

การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกองโรงเรียนรัฐบาล กรมวิสามัญศึกษา
ในส่วนกลาง ปีการศึกษา ๒๕๑๒

THE LIBRARY
COLLEGE OF EDUCATION
BANGKOK, THAILAND

ปฏิญานิพนธ์

ของ

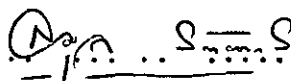
รศพร ชัยธาดา

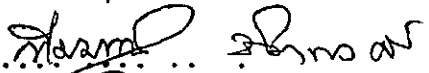
เสนอต่อวิทยาลัยวิชาการศึกษา
เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาค้นคว้า
ปฏิบัติการศึกษามหาบัณฑิต

๒๔ สิงหาคม ๒๕๑๓

คณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิติได้พิจารณาปริญญานิพนธ์ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควร
รับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต ของวิทยาลัยวิชาการศึกษาได้

.....  ประธาน

.....  กรรมการ

.....  กรรมการ

24 สิงหาคม 2513

ประกาศคุณูปการ

ปริญานิพนธ์เรื่องนี้สำเร็จลุล่วงไปได้เนื่องจากผู้วิจัยได้รับความช่วยเหลือ จาก อาจารย์วิทย์ ทัฬหีเยง อาจารย์มุล รัตการ และ อาจารย์สมบูรณ์ จิตพงศ์ ซึ่งได้กรุณา ให้คำแนะนำและตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่องมาตั้งแต่ต้นจนตลอด นอกจากนี้ผู้วิจัยยังได้รับความกรุณา จากอาจารย์นิศยา จูฑามาตย์ หัวหน้าศึกษานิเทศก์ฝ่ายห้องสมุดกรรมวิสามนศึกษาและนายก สภาคณบดีของสภามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย อาจารย์อัมพร วีรวัฒน์ ศึกษาธิการฝ่ายห้องสมุดกรรมวิสามนศึกษา ที่ได้ให้ความช่วยเหลือและให้คำแนะนำในการสร้างแบบสอบถาม การจัดส่งแบบสอบถาม ตลอดจนรวบรวมแบบสอบถามคืน กับทั้งได้รับความช่วยเหลือจากกองโรงเรียนรัฐบาลและแผนก โรงเรียนส่วนกลาง กรมวิสามนศึกษา ในการส่งแบบสอบถามและรวบรวมแบบสอบถามคืนเป็น อย่างดี ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณทุกท่านที่ได้อำนวยความสะดวกและความเคารพอย่างสูง

อนึ่ง ผู้วิจัยขอขอบพระคุณท่านอาจารย์ใหญ่ ครูใหญ่ ครู และบรรณารักษ์ ที่ได้กรุณา ควบคุมแบบสอบถาม และขอขอบคุณอาจารย์สุนทร แก้วลาย อาจารย์สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์ คุณครูสง ไรยมงคล คุณอัมพร สุขเกษม กณนสิริธรรณ S₃ และทุก ๆ ท่านที่ได้ให้ความ ช่วยเหลือเป็นอย่างดี

รศพร ชัยธาดา

สารบัญ

บทที่		หน้า
๑	บทนำ	๑
	ความมุ่งหมายในการศึกษากนกัว	๒
	ความสำคัญในการศึกษากนกัว	๓
	ขอบเขตของการศึกษากนกัว	๔
	คำนิยามศัพท์เฉพาะ	๕
	- ขอบกลองเบ๊เบงตน	๑๐
๒	เอกสารและผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง	๑๑
๓	วิธีดำเนินการศึกษากนกัว	๒๕
	กลุ่มประชากรที่ใช้ในการวิจัย	๒๕
	ลักษณะของแบบสอบถาม	๔๖
	การรวบรวมข้อมูล	๔๗
	การจัดกระทำข้อมูล	๔๗
๔	การวิเคราะห์ข้อมูล	๔๘
	สูตรที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	๔๘
	ผลของการวิเคราะห์ข้อมูล	๕๒
๕	บทสรุปและขอเสนอแนะ	๑๐๓
	ความมุ่งหมายของการศึกษากนกัว	๑๐๓
	วิธีดำเนินการศึกษากนกัว	๑๐๓
	การวิเคราะห์ข้อมูล	๑๐๔
	สรุปผลของการศึกษากนกัว	๑๐๔
	ขอเสนอแนะ	๑๑๕

บรรณานุกรม	๑๒๑
ภาคผนวก ก.	๑๒๒
ภาคผนวก ข.	๑๒๔
ภาคผนวก ค.	๒๐๐

บัญชีตาราง

ตาราง		หน้า
๑	แสดงจำนวนอาจารย์ใหญ่จำแนกตามเพศและอายุ	๓๒
๒	แสดงจำนวนอาจารย์ใหญ่จำแนกตามสถานภาพสมรส	๓๓
๓	แสดงจำนวนอาจารย์ใหญ่จำแนกตามวุฒิ	๓๔
๔	แสดงจำนวนอาจารย์ใหญ่จำแนกตามอายุราชการ	๓๕
๕	แสดงจำนวนอาจารย์ใหญ่จำแนกตามจำนวนปีที่ยังดำรงตำแหน่ง อาจารย์ใหญ่	๓๖
๖	แสดงจำนวนอาจารย์ใหญ่จำแนกตามประเภทของอาจารย์ใหญ่ ที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการวิจัยห้องสมุด และอาจารย์ใหญ่ที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรม เกี่ยวกับการวิจัยห้องสมุด	๓๗
๗	แสดงจำนวนอาจารย์ใหญ่จำแนกตามประเภทของอาจารย์ ที่เคยทำงานห้องสมุดและอาจารย์ใหญ่ที่ไม่เคยทำงาน ห้องสมุด	๓๘
๘	แสดงจำนวนครูจำแนกตามเพศ อายุ และความรู้เบื้องต้น ทางบรรณารักษศาสตร์	๓๙
๙	แสดงจำนวนครูจำแนกตามสถานภาพสมรส	๔๐
๑๐	แสดงจำนวนครูจำแนกตามวุฒิ	๔๐
๑๑	แสดงจำนวนครูจำแนกตามอายุราชการ	๔๑
๑๒	แสดงจำนวนครูจำแนกตามหมวดวิชาที่สอน	๔๒

การวาง	หน้า
๑๓	แสดงจำนวนครูจำแนกตามจำนวนชั่วโมงที่สอน ๔๔
๑๔	แสดงจำนวนครูจำแนกตามประเภทครูที่เคยทำงานในห้องสมุด กับครูที่ไม่เคยทำงานในห้องสมุด ๔๔
๑๕	แสดงจำนวนบรรณารักษ์จำแนกตามเพศและอายุ ๔๕
๑๖	แสดงจำนวนบรรณารักษ์จำแนกตามสถานภาพสมรส ๔๖
๑๗	แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าอัตราส่วนวิกฤต และค่าระดับความเชื่อมั่น ระหว่าง อาจารย์วิทยุสายและอาจารย์ใหญ่หญิง เกี่ยวกับความ คิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา... .. ๕๒
๑๘	แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าอัตราส่วนวิกฤต และค่าระดับความเชื่อมั่นระหว่างครูชาย ที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด กับครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับ การใช้ห้องสมุด ๕๔
๑๙	แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าอัตราส่วนวิกฤต และค่าระดับความเชื่อมั่นระหว่าง ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ ห้องสมุด กับครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรม เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ๕๗
๒๐	แสดงค่าเฉลี่ยของครู บรรณารักษ์ และอาจารย์ใหญ่ เกี่ยวกับ ความคิดเห็นเรื่องปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดในหมวด ก. คือ ปัญหาด้านผู้บริหาร ๖๐

๒๑	แสดงผลการวิเคราะห์ความแปรปรวน ซึ่งเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความคิดเห็นของ อาจารย์ใหญ่ชาย อาจารย์ใหญ่หญิง ครูชายที่เคยเรียน หรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียน หรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูชายที่ไม่เคยเรียน หรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่ไม่เคยเรียน หรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด บรรณารักษ์ชายและ บรรณารักษ์หญิง เรื่องปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดในหมวด ก. ปัญหาด้านผู้บริหาร ๒๑
๒๒	แสดงค่าเฉลี่ยของอาจารย์ใหญ่ ครู และบรรณารักษ์ เกี่ยวกับ ความคิดเห็นเรื่องปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดในหมวด ข. ปัญหาด้านบุคลากร ๒๒
๒๓	แสดงผลการวิเคราะห์ความแปรปรวน ซึ่งเปรียบเทียบ ความแตกต่างระหว่างความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ชาย อาจารย์ใหญ่หญิง ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรม เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้ รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียน หรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่ไม่ เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด บรรณารักษ์ชายและบรรณารักษ์หญิง เรื่องปัญหาในการ ดำเนินงานห้องสมุดในหมวด ข. ปัญหาด้านบุคลากร ๒๔

๒๔	แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่ากัศรส่วนวิกฤต และการวัดความเชื่อมั่น ระหว่าง ความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ชายกับอาจารย์ใหญ่หญิง บรรณารักษ์ชายกับบรรณารักษ์หญิง ครูชายที่เคยเรียน หรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด กับครูชาย ที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับ การใช้ห้องสมุดกับครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการ อบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด เรื่องปัญหาในการดำเนินงาน ห้องสมุดในหมวด ข. คือปัญหาค้นหุลายกร ๒๖
๒๕	เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยระหว่างครู บรรณารักษ์ และ อาจารย์ใหญ่เกี่ยวกับความคิดเห็นเรื่องปัญหาในการ ดำเนินงานห้องสมุดในหมวด ค. คือปัญหาด้านกฎเกณฑ์ ๒๗
๒๖	แสดงผลการวิเคราะห์ห้วงแปรปรวน เปรียบเทียบความแตกต่าง ระหว่างความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ชาย อาจารย์ใหญ่หญิง ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับ การใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการ อบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด บรรณารักษ์ชายและ บรรณารักษ์หญิง เกี่ยวกับปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด ในหมวด ค. ปัญหาด้านกฎเกณฑ์ ๓๐

๒๓	แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าอัตราส่วนวิกฤต และการระดับความเชื่อมั่น ระหว่าง ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ ห้องสมุดกับครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือได้รับการอบรม เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับ การอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกับครูหญิงที่ไม่เคยเรียน หรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด บรรณาธิการชาย กับบรรณาธิการหญิง และอาจารย์ใหญ่ชายกับอาจารย์ใหญ่หญิง เรื่องปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดในหมวด ค. ปัญหา ด้านครุภัณฑ์ ๓๑	๓๑
๒๔	แสดงค่าเฉลี่ย ความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ ครู และ บรรณาธิการเกี่ยวกับปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด ในหมวด ง. ปัญหาด้านสถานที่ ๓๓	๓๓
๒๕	แสดงผลการวิเคราะห์ความแปรปรวน ซึ่งเปรียบเทียบ ความแตกต่างระหว่างความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ชาย อาจารย์ใหญ่หญิง ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรม เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้ รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียน หรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่ไม่ เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด บรรณาธิการชายและบรรณาธิการหญิง เกี่ยวกับปัญหาในการ ดำเนินงานห้องสมุดในหมวด ง. ปัญหาด้านสถานที่ ๓๔	๓๔

๓๐	แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าอัตราส่วนวิกฤต และค่าระดับความเชื่อมั่น ระหว่าง ความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ชายกับอาจารย์ใหญ่หญิง ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ ห้องสมุดกับครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรม เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับ การอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด กับครูหญิงที่ไม่เคย เรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด และบรรณารักษ์ชายกับบรรณารักษ์หญิง เกี่ยวกับปัญหา ในการดำเนินงานห้องสมุดในหมวด ง. คือปัญหา ด้านสถานที่ ๗๕	๗๕
๓๑	แสดงค่าเฉลี่ย ความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ ครู และ บรรณารักษ์ เกี่ยวกับปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด ในหมวด จ. ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือและสิ่งตีพิมพ์ ๗๖	๗๖
๓๒	แสดงผลการวิเคราะห์ความแปรปรวน เปรียบเทียบ ความแตกต่างระหว่างความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ชาย อาจารย์ใหญ่หญิง ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรม เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้ รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียน หรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่ไม่ เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด บรรณารักษ์หญิงและบรรณารักษ์ชาย เรื่องปัญหาในการ ดำเนินงานห้องสมุดในหมวด จ. คือปัญหาเกี่ยวกับหนังสือ และสิ่งตีพิมพ์ ๗๘	๗๘

๓๓	แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าอัตราส่วนวิกฤต และการระกักับความเชื่อใจ ระหว่าง ความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ชายกับอาจารย์ใหญ่หญิง ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ ห้องสมุดกับครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรม เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับ การอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกับครูหญิงที่ไม่เคยเรียน หรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด บรรณารักษ์หญิง กับบรรณารักษ์ชาย เรื่อง ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด ในหมวด จ. กักโทษเกี่ยวกับหนังสือและสิ่งตีพิมพ์ ๗๕
๓๔	แสดงค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ ครู และ บรรณารักษ์ เกี่ยวกับปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด ในหมวด ฉ. ปัญหาการเงิน ๘๑
๓๕	แสดงผลการวิเคราะห์ความแปรปรวน ซึ่งเปรียบเทียบความ แตกต่างระหว่างความถี่ของความคิดเห็นของ อาจารย์ใหญ่ชาย บรรณารักษ์ชาย บรรณารักษ์หญิง ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ ห้องสมุด ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรม เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับ การอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด และครูหญิงที่ไม่เคยเรียน หรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด เรื่อง ปัญหา ในการดำเนินงานห้องสมุดในหมวด ฉ. ปัญหาการเงิน ... ๘๖

๓๖	แสดงการ เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าอัตราส่วนวิกฤต และค่าระดับความเชื่อมั่น ระหว่าง ความลึกเห็นของอาจารย์ใหญ่ชายกับอาจารย์ใหญ่หญิง บรรณารักษ์ชายกับบรรณารักษ์หญิง ครูชายที่เคยเรียน หรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกับครูชายที่ ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด กับครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไปได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ ห้องสมุด เรื่อง ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดในหมวด ก. ปัญหาด้านการเงิน ๔๓	๔๓
๓๗	แสดงค่าเฉลี่ยความลึกเห็นของอาจารย์ใหญ่ บรรณารักษ์ และครู เกี่ยวกับปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดในหมวด ข. ปัญหาคานบรรณารักษ์ ๔๔	๔๔
๓๘	แสดงผลการวิเคราะห์ค่าแปรปรวนซึ่งเปรียบเทียบความ แตกต่างระหว่างความลึกเห็นของอาจารย์ใหญ่ชาย อาจารย์ใหญ่หญิง ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการ อบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูชายที่ไม่เคยเรียน หรือไปได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิง ที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการ ใช้ห้องสมุด บรรณารักษ์ชายและบรรณารักษ์หญิง เรื่อง ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดในหมวด ข. ปัญหา คานบรรณารักษ์ ๔๖	๔๖

๓๙	แสดงการ เปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าอัตราส่วนวิกฤต และค่าระดับความเชื่อมั่น ระหว่าง อาจารย์ที่ช่วยกับอาจารย์ใหญ่หนึ่ง ครูชายที่เคยเรียน หรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกับครูชายที่ไม่ เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ ห้องสมุดกับครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรม เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด บรรณารักษ์ชายกับบรรณารักษ์หญิง เรื่อง ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดในหมวด ๕. คือ ปัญหา ค่าบรรณารักษ์ ๘๓
๔๐	แสดงค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ ครู และ บรรณารักษ์ เกี่ยวกับปัญหาในการดำเนินงาน ห้องสมุดในหมวด ๕. ปัญหาค่าใช้จ่าย ๘๔
๔๑	แสดงผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนซึ่ง เปรียบเทียบความ แตกต่างระหว่างความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ ชาย อาจารย์ใหญ่หญิง ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรม เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้ รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียน หรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่ไม่ เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด บรรณารักษ์ชาย บรรณารักษ์หญิง เรื่อง ปัญหาในการ ดำเนินงานห้องสมุดในหมวด ๕. ปัญหาค่าใช้จ่ายห้องสมุด ๘๐

๔๒	แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าอัตราส่วนวิกฤต และค่าระดับความเชื่อมั่น ระหว่าง อาจารย์ที่ช่วยกับอาจารย์ใหม่หิง ครูชายที่เคยเรียน หรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกับครูชายที่ไม่ เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ ห้องสมุดกับครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรม เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด บรรณาธิการกับบรรณาธิการหิง เรื่อง ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดในหมวด ข. คือ ปัญหาค่าบัญชี	๔๑
๔๓	แสดงขนาดของห้องสมุด	๑๓๐
๔๔	แสดงความรู้ของห้องสมุด	๑๓๑
๔๕	แสดงขนาดเนื้อที่ทำงานของบรรณารักษ์	๑๓๒
๔๖	แสดงจำนวนที่นั่งภายในห้องสมุด	๑๓๓
๔๗	แสดงจำนวนโต๊ะเก้าอี้ชนิดนั่ง ๑ คน	๑๓๔
๔๘	แสดงจำนวนโต๊ะเก้าอี้ชนิดนั่ง ๔ คน	๑๓๕
๔๙	แสดงจำนวนโต๊ะเก้าอี้ชนิดนั่ง ๒ คน	๑๓๕
๕๐	แสดงจำนวนโต๊ะเก้าอี้ชนิดนั่ง เกือบ ๒ คน	๑๓๕
๕๑	แสดงจำนวนเก้าอี้ชนิดอื่น ๆ	๑๓๖
๕๒	แสดงจำนวนโต๊ะกลม	๑๓๖
๕๓	แสดงจำนวนโต๊ะหมู่สี่เหลี่ยมผืนผ้า	๑๓๗

ตาราง	หน้า
๕๔ แสดงว่านวนิทัศรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส	๑๓๓
๕๕ แสดงขนาดและจำนวนที่เก็บหนังสือแบบขึ้นเปิด	๑๓๔
๕๖ แสดงขนาดและจำนวนหนังสือแบบขึ้นเปิด	๑๔๑
๕๗ แสดงขนาดและจำนวนที่เก็บหนังสือแบบขึ้นเปิด	๑๔๒
๕๘ แสดงขนาดและจำนวนที่เก็บหนังสือแบบขึ้นเปิด	๑๔๓
๕๙ แสดงขนาดและจำนวนชั้นนิเทศสาร	๑๔๖
๖๐ แสดงขนาดและจำนวนชั้นนิเทศสาร	๑๔๘
๖๑ แสดงขนาดและจำนวนที่เก็บแผนที่	๑๔๙
๖๒ แสดงขนาดและจำนวนที่เก็บโปสเตอร์วิสัย	๑๕๐
๖๓ แสดงขนาดและจำนวนที่เก็บของเพื่อการศึกษา	๑๕๑
๖๔ แสดงขนาดและจำนวนแผนที่วิทยุการ	๑๕๒
๖๕ แสดงขนาดชั้นวิทยุการ	๑๕๔
๖๖ แสดงขนาดและจำนวนชั้นวิทยุการ	๑๕๕
๖๗ แสดงจำนวนหนังสือทั้งหมดของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ซึ่งบรรณารักษ์เห็นว่าใช้ได้	๑๕๗
๖๘ แสดงจำนวนกฎและระเบียบ	๑๕๘
๖๙ แสดงจำนวนหนังสือที่เป็นภาษาไทย	๑๕๙
๗๐ แสดงจำนวนหนังสือที่เป็นภาษาอังกฤษ	๑๖๐
๗๑ แสดงจำนวนหนังสือในหมวดเบ็ดเตล็ด	๑๖๑

ตาราง	หน้า
๗๒ แสดงจำนวนหนังสือในหมวดปรัชญา	๑๖๑
๗๓ แสดงจำนวนหนังสือในหมวดศาสนา	๑๖๒
๗๔ แสดงจำนวนหนังสือในหมวดสังคมศาสตร์	๑๖๒
๗๕ แสดงจำนวนหนังสือในหมวดภาษาศาสตร์	๑๖๓
๗๖ แสดงจำนวนหนังสือในหมวดวิทยาศาสตร์บริสุทธิ์	๑๖๔
๗๗ แสดงจำนวนหนังสือในหมวดวิทยาศาสตร์ประยุกต์	๑๖๔
๗๘ แสดงจำนวนหนังสือในหมวดศิลปและการบันเทิง	๑๖๕
๗๙ แสดงจำนวนหนังสือในหมวดวรรณคดี	๑๖๖
๘๐ แสดงจำนวนหนังสือในหมวดประวัติศาสตร์	๑๖๖
๘๑ แสดงจำนวนหนังสือนานิยาย	๑๖๗
๘๒ แสดงจำนวนหนังสือประเภทรวบรวมเรื่องสั้น	๑๖๘
๘๓ แสดงจำนวนวารสารที่ห้องสมุดโรงเรียนรับเป็นประจำ	๑๖๘
๘๔ แสดงจำนวนหนังสือพิมพ์รายวันที่ห้องสมุดโรงเรียนรับเป็นประจำ	๑๗๐
๘๕ แสดงจำนวนจุลสาร	๑๗๑
๘๖ แสดงจำนวนกฤตภาค	๑๗๑
๘๗ แสดงจำนวนรูปภาพ	๑๗๒
๘๘ แสดงจำนวนแผ่นที่	๑๗๓
๘๙ แสดงจำนวนฟิล์มสตริป	๑๗๓
๙๐ แสดงจำนวนเกร็ดความรู้ฟิล์มสตริป	๑๗๔

ตาราง		หน้า
๕๑	แสดงจำนวนกำลัง	๑๓๘
๕๒	แสดงจำนวนเครื่องวางสาย	๑๓๘
๕๓	แสดงจำนวนแบบเสียง	๑๓๕
๕๔	แสดงจำนวนเครื่องเล่นแบบบันทึกเสียง	๑๓๕
๕๕	แสดงจำนวนแบบบันทึกเสียง	๑๓๖
๕๖	แสดงจำนวนเครื่องเล่นแบบบันทึกเสียง	๑๓๖
๕๗	แสดงจำนวนหนังสือห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาได้รับบริจาค	๑๓๖
๕๘	แสดงจำนวนหนังสือที่ซื้อเพิ่มเข้าของสมุด	๑๓๘
๕๙	แสดงจำนวนหนังสือทั้งหมดที่ห้องสมุดได้รับเพิ่ม	๑๓๙
๑๐๐	แสดงจำนวนหนังสือที่หายไป	๑๔๑
๑๐๑	แสดงจำนวนหนังสือที่บริจาค	๑๔๒
๑๐๒	แสดงจำนวนเงินที่ห้องสมุดได้รับ	๑๔๓
๑๐๓	แสดงจำนวนเงินที่ใช้สำหรับซื้อหนังสือ	๑๔๔
๑๐๔	แสดงจำนวนเงินที่ใช้สำหรับซื้อครุภัณฑ์	๑๔๕
๑๐๕	แสดงจำนวนเงินที่ใช้สำหรับซ่อมหนังสือ	๑๔๕
๑๐๖	แสดงบัญชีของบรรณารักษ์	๑๔๖
๑๐๗	แสดงจำนวนบรรณารักษ์ของสมุดโรงเรียนที่ได้รับการอบรม	
	จากสมาคมของสมุดแห่งประเทศไทย	๑๔๖
๑๐๘	แสดงจำนวนตัวบ่งชี้บรรณารักษ์ส่วนหนังสือต่อสปีด	๑๔๗
๑๐๙	แสดงจำนวนนักเรียนที่ช่วยงานของสมุด	๑๔๘

ตาราง	หน้า
๑๑๐	แสดงจำนวนตัวโง่งหน้าเรียนชาวยางหลังสมุดทำงานของสมุด ทุกสัปดาห์ ๑๕๐
๑๑๑	แสดงเวลาเปิดและปิดของโรงเรียน ๑๕๓
๑๑๒	แสดงจำนวนครั้งที่เจ้าหน้าที่รักษาในภาคเรียนหนึ่ง ๆ ๑๕๔
๑๑๓	แสดงจำนวนนักเรียนที่เข้าบวชของสมุดตอนหนึ่งสัปดาห์ ๑๕๗
๑๑๔	แสดงจำนวนครูที่เข้าบวชของสมุดตอนหนึ่งสัปดาห์ ๑๕๗
๑๑๕	แสดงจำนวนครั้งที่ทำรื้อนักเรียนทั้งชั้นเข้าบวชศึกษา ในห้องสมุดตอนหนึ่งสัปดาห์ ๑๕๘

บทนำ

"การสอนในโรงเรียน เราบ่งชี้จุดหมายไม่เพียงแต่จะให้นักเรียนมีความรู้ทางวิชาการดี สำหรับไปประกอบอาชีพและศึกษาต่อเท่านั้น เรายังต้องการให้นักเรียนเป็นคนที่มีศีลธรรม จงรักภักดีต่อชาติ พระมหากษัตริย์ สามารถที่จะสละชีวิตเป็นชาติพลี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความสนใจค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ มีความรับผิดชอบ ยอมเสียสละประโยชน์ตนเพื่อส่วนรวม . . ." จากจุดมุ่งหมายของการสอนในโรงเรียนนี้ เห็นได้ว่า ความต้องการที่จะ ให้นักเรียนมีความสนใจค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ ก็เป็นจุดมุ่งหมายที่สำคัญประการหนึ่ง การที่จะ ดำเนินวิธีการ เพื่อให้บรรลุถึงจุดมุ่งหมายนี้ทางหนึ่งที่ได้ก็คือ การสอนโดยวิธีห้องสมุด ทั้งนี้ ก็เพราะว่าห้องสมุดเป็นสภาวะที่รวมของสรรพวิทยาการต่าง ๆ ซึ่งมีการจัดและบริหารงานเพื่อ ให้ความสะดวกแก่ผู้รักทุกวิถีทาง โดยที่บรรณารักษ์ซึ่งได้รับการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ มาแล้ว เป็นผู้ดำเนินการและเลือกหนังสือและวัสดุให้เหมาะสมแก่ความต้องการของผู้ใช้ ตลอดจนการโฆษณาเผยแพร่กิจกรรมบางอย่างขึ้น เพื่อเป็นการชักจูงให้เกิดความรู้สึกนิยม การอ่านหนังสือและใช้บริการห้องสมุดมากขึ้น^๑ บรรณารักษะนั้นนอกจากจะได้รับการอบรมด้าน บรรณารักษศาสตร์แล้ว ยังควรมีประสบการณ์ในการสอนและมีความรู้เกี่ยวกับวิชาต่าง ๆ อย่างเพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการแนะนำนักเรียนและครู เกี่ยวกับการเรียนการสอนและ

^๑ อารี สันทติ "การเรียนการสอนในชั้นมัธยมศึกษา" ข้อคิดในการจัด มัธยมศึกษาในประเทศไทย หน้า ๑๕๐.

^๒ สุทธิลักษณ์ คำพันธุ์ บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น หน้า ๑.

กันว่าทดลองได้อย่างถูกต้อง^๓ สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์^๔ ได้เขียนไว้ว่า การจัดตั้ง หอสมุดขึ้นนั้นมีวามมุ่งหมาย

๑. เพื่อการศึกษา
๒. เพื่อให้ความรู้
๓. เพื่อให้นักเรียนหาความรู้
๔. เพื่อให้ความจริงใจ
๕. เพื่อให้ความบันเทิงแก่เยาวชน

๖. ^{หรือบาง} ~~หอสมุด~~ ประทุมวงศ์ ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของหอสมุดโรงเรียนไว้ว่า หอสมุดโรงเรียนควรจะไปตามวัตถุประสงค์ของการศึกษาปัจจุบัน ฉะนั้นจึงกล่าวได้ว่า หอสมุดโรงเรียนตั้งขึ้นเพื่อ

๑. สนับสนุนจุดมุ่งหมาย หลักสูตร และปรัชญาของการศึกษา
๒. ให้เป็นศูนย์กลางวัสดุอุปกรณ์การศึกษาทุกชนิด
๓. ส่งเสริมทักษะในการใช้หนังสือและวัสดุทัศนศึกษาแต่ละชนิด
๔. แนะนำให้เด็กรู้จักใช้หอสมุดอื่น ๆ ในชุมชน เพื่อให้เด็กมีการศึกษา

ต่อไปไม่สิ้นสุด

๕. ร่วมมือกับคณะครูในการเลือกหนังสือและอุปกรณ์อื่น ๆ ในวิชาต่าง ๆ
๖. ส่งเสริมให้เด็กรับผิดชอบในการใช้สิ่งของร่วมกับผู้อื่น
๗. เป็นศูนย์กลางในการจัดหาวัสดุการศึกษาและเอกสารต่าง ๆ สำหรับ

ความงอกงามในอาชีพการ

^๓ Foster, Fargo Lucile, The Library in the School, 4th ed., p. 106.

^๔ สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์ ล.ค., หน้า ๓ - ๔.

^๕ ทองหยด ประทุมวงศ์ "หอสมุดโรงเรียนในสหรัฐอเมริกา" เอกสารสัมมนา
ผู้ทำหน้าที่บรรณารักษ์โรงเรียนสาธิต หน้าไม่เรียงลำดับ.

๔. ร่วมมือกับบรรณารักษ์ห้องสมุดอื่น ๆ ในการพัฒนาชุมชน
๕. ให้เด็กรู้จักคุณค่าของตัวเองและทำงานเป็นกลุ่ม ห้องสมุดจะเป็นที่ฝึกเด็กให้เข้ากับสังคมได้ดี

จากวัตถุประสงค์ของห้องสมุดนี้ จะเห็นได้ว่าสอดคล้องกับความมุ่งหมายของการมัธยมศึกษาที่ว่า "มัธยมศึกษาได้แก่การศึกษาที่อาศัยประสบการณ์เป็นพื้นฐาน มุ่งจะสำรวจและส่งเสริมความสนใจและความถนัดตามธรรมชาติของเด็ก เพื่อให้ได้มีความรู้และทักษะอันเพียงพอแก่การประกอบอาชีพ หรือให้ได้มีพื้นฐานความรู้อันจำเป็นแก่การดำรงชีวิต หรือเพื่อการศึกษาที่สูงขึ้นไป"^๖ เป็นอย่างดี

/ มาเรีย เหลาสุนทร^๗ ได้กล่าวถึงความสำคัญของห้องสมุดไว้ว่า

๑. ห้องสมุดเป็นที่รวมหนังสือ วารสาร และสิ่งตีพิมพ์ ตลอดจนวัสดุทั้งหมด
๒. ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางการอ่าน
๓. ห้องสมุดเป็นแหล่งการสอน
๔. ห้องสมุดเป็นแหล่งบริการ

/ แม้นมาส ทวลิต^๘ ได้เขียนถึงความสำคัญของห้องสมุดไว้ว่า

๑. ส่งเสริมการ เรียนการสอนของครูตามหลักสูตร
๒. ช่วยเหลือเด็กโดยทำให้เด็กรู้จักคุณค่าของตัวเอง
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กรักการอ่าน
๔. ทำให้เด็กได้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องราวต่าง ๆ รอบตัวอย่างกว้างขวางขึ้น
๕. เป็นการทำให้เด็กรู้จักใช้และระวังรักษาหนังสือในห้องสมุด

^๖ นาฏเชลิข วสุมาวงศ์ และคณะ ระเบียบวิธีสอนทั่วไป หน้า ๒๕ - ๒๖.

^๗ มาเรีย เหลาสุนทร "คู่มือของห้องสมุด" ศูนย์ศึกษา ๕ : ๖๐ มกราคม ๒๕๐๑.

^๘ แม้นมาส ทวลิต "การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน" บรรณารักษศาสตร์

๖. ช่วยให้เด็กสนใจในเรื่องสำคัญต่าง ๆ กว้างขวางขึ้น
๗. ช่วยทำให้เด็กรู้จักความสวยงามและความเป็นระเบียบ

ลมูล รัตตากร^๔ ก็ได้เขียนถึงความสำคัญของห้องสมุดไว้ว่า

๑. เป็นที่รวมแห่งวิทยาการต่าง ๆ
๒. ห้องสมุดเป็นที่ที่ทุกคนจะเลือกอ่านหนังสือและค้นคว้าหาความรู้ต่าง ๆ

ได้โดยอิสระตามความสนใจของแต่ละบุคคล

๓. การมีหนังสือที่ตรงความต้องการอ่านในห้องสมุดทำให้พอใจที่จะอ่านโดยไม่จบสิ้น
๔. ช่วยให้ผู้ใช้มีความรู้ทันสมัยอยู่เสมอ
๕. ช่วยให้ผู้ใช้มีนิสัยรักการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง
๖. ช่วยให้ทุกคนรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
๗. ช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดรับรู้นิสัยสมบัติสาธารณะ รู้จักใช้และระมัดระวังรักษาอย่าง

ถูกต้อง

จากความสำเร็จของห้องสมุดดังกล่าว จึงทำให้ทุกวงการทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศต่างก็จัดตั้งห้องสมุดขึ้น สำหรับในประเทศไทยนั้นได้มีผู้เห็นความสำคัญของห้องสมุดที่มีต่อการเรียนการสอนมานานแล้ว ดังหลักฐานที่ปรากฏในสมุดระเบียบการสำหรับโรงเรียนอาจารย์เทพศิรินทร์ ร.ศ. ๑๒๓ (พ.ศ. ๒๔๗๓) ว่า "โรงเรียนอาจารย์นั้นอยู่ถนนของตึกแนนนฤมิตร มีห้องเรียน ๓ ห้อง ห้องเล็กเซอร์รี่ใหญ่ ๑ ห้อง ห้องสมุด ๑ ห้อง" ในปี ๒๔๔๕ กรมวิสามัญ กระทรวงศึกษาธิการได้แต่งตั้งศึกษานิเทศก์ฝ่ายห้องสมุดขึ้น^๕ ทั้งนี้เพราะได้พิจารณาเห็นแล้วว่าห้องสมุดเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาเป็นอย่างมาก เกือบทุกโรงเรียนพยายามให้มีห้องสมุดเฉพาะ

^๔ ลมูล รัตตากร การใช้ห้องสมุด หน้า ๔ - ๕.

^๕ สุทธิลักษณ์ อาพัฒน์วงศ์ "วิวัฒนาการของห้องสมุดในประเทศไทย" วารสารห้องสมุด ๘ (๒) : ๑๕๓ มีนาคม - เมษายน ๒๕๐๗.

^๖ วิสามัญศึกษา, กรม จำสั่งที่ ว.ส. ๑๐๔/๕๕ เรื่องแต่งตั้งศึกษานิเทศก์กรมวิสามัญศึกษา ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๔๔๕.

สำหรับข้าเป็นห้องสมุดของโรงเรียน เพราะเป็นที่ทราบกันอยู่แล้วว่า ในการที่จะให้นักเรียนได้เรียนวิชาความรู้ต่าง ๆ จากหนังสือเรียนเพียงหนึ่งเล่ม สกงเล่ม หรือฟังคำอธิบายของครูในชั้นเรียนเท่านั้นยังไม่เป็นการเพียงพอ เพราะความรู้ต่าง ๆ เพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ และมีผู้คิดค้นสิ่งใหม่ ๆ แปลก ๆ อยู่เสมอ^{๑๒} นอกจากนี้ทางด้านวิธีสอนนักเรียนต่างมีความเห็นร่วมกันว่า การสอนโดยครูเป็นผู้บอกหรืออธิบายให้ฟัง และนักเรียนเป็นผู้ฟังแล้วให้ท่องบันทึกจำนั้น ให้นผลทางการศึกษาน้อยกว่าการให้นักเรียนได้มีโอกาสศึกษาค้นคว้าเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยที่ครูเป็นผู้แนะแนวทาง^{๑๓} ดังนั้นโรงเรียนต่าง ๆ จึงพยายามฝึกฝนนักเรียนให้รู้จักอ่านหนังสือหลาย ๆ เล่มนอกเหนือไปจากหนังสือแบบเรียน ทั้งนี้เพื่อจะได้เสริมความรู้ความเข้าใจของเขา และขยายขอบเขตของความรู้ให้กว้างขวางออกไป เป็นการช่วยให้นักเรียนรู้จักพิจารณาสิ่งต่าง ๆ ได้ถูกต้องและรู้จักคิดอย่างมีเหตุผล สถานที่ที่นักเรียนจะหาอ่านหนังสือได้อย่างกว้างขวางก็จักห้องสมุด ดังนั้นห้องสมุดจึงมีประโยชน์มากมายสำหรับการศึกษานับปัจจุบันนี้^{๑๔}

ในปี พ.ศ. ๒๕๐๕ รัฐมนตรีกระทรวงศึกษาธิการได้แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า คณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานห้องสมุด^{๑๕} เพื่อที่จะหาทางปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนให้ก้าวมาตรฐานที่ดี และในปี พ.ศ. ๒๕๑๑ คณะกรรมการชุดนี้ได้วางมาตรฐานของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาชั้น^{๑๖} เพื่อให้โรงเรียนต่าง ๆ ได้ถือเป็นเกณฑ์สำหรับใช้ปรับปรุง

^{๑๒} วิสามัญศึกษา, กรม หน่วยศึกษานิเทศก์ ห้องสมุดกับการสอน หน้า ข.

^{๑๓} Baskin, Samuel, Higher Education. Some Newer Development, pp. 196 - 200.

^{๑๔} วิสามัญศึกษา, กรม หน่วยศึกษานิเทศก์ น.ก.

^{๑๕} ศึกษาธิการ, กระทรวง คำสั่งที่ ๕๐๐/๒๕๐๕ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานห้องสมุดของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๐๕.

^{๑๖} ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำห้องสมุดโรงเรียน วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๑๑.

ห้องสมุดโรงเรียนของคนที่คิดพอที่จะสนองความต้องการของผู้ใช้ได้ อย่างไรก็ดี ถึงแม้ว่าเราจะมีห้องสมุดที่ดีและมีมาตรฐานสูงเพียงไร หากไม่มีผู้ใช้ห้องสมุดนั้นก็ย่อมไร้ประโยชน์^{๑๗} ในทำนองเดียวกัน การจัดตั้งห้องสมุดโรงเรียนนั้นจะมีค่าหรือได้ผลดีคุ้มค่าเพียงไร ก็อยู่ที่ว่ามีผู้เข้าใช้ห้องสมุดหรือไม่ "การที่เราจะรักธงให้นักเรียนมาอ่านหนังสือในห้องสมุดได้เนั้น เราจะต้องจัดห้องสมุดให้ดีและในขณะเดียวกันเราต้องแนะนำหรือชักชวนให้นักเรียนใช้ห้องสมุด การจัดห้องสมุดเป็นปัญหาของเจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุด แต่เรื่องการใช้ห้องสมุดย่อมเป็นหน้าที่ของครูทุกคน ครูทุกคนต้องร่วมมือกันแนะนำให้นักเรียนใช้ห้องสมุด นักเรียนจึงจะมาอ่านหนังสือตามที่ต้องการ"^{๑๘}

จากเหตุผลที่กล่าวข้างบนนี้ ผู้เขียนจึงได้เลือกทำการวิจัย เรื่อง การศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกองโรงเรียนรัฐบาล แผนกโรงเรียนส่วนกลาง กรมวิสามัญศึกษา ขึ้น เพื่อที่จะได้ทราบว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในปัจจุบันนี้มีสภาพที่แท้จริงอย่างไร มีปัญหาและอุปสรรคอะไรบ้างที่ทำให้การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาไม่ได้ผลตามที่มุ่งหวังไว้ เพื่อจะได้ชี้แจงแนวทางในการปรับปรุงให้ห้องสมุดเป็นสถานที่ที่น่ามาต่อการศึกษายิ่งขึ้นต่อไป

ความมุ่งหมายในการศึกษาค้นคว้า

๑. เพื่อทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกองโรงเรียนรัฐบาล กรมวิสามัญศึกษาในส่วนกลาง
๒. เพื่อทราบถึงสภาพที่แท้จริงของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกองโรงเรียนรัฐบาล กรมวิสามัญศึกษา ในส่วนกลาง
๓. เพื่อทราบถึงความคิดเห็นของครู ใหญ่ อาจารย์ใหญ่ และบรรณารักษ์ ที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

^{๑๗} กอ สวัสดิ์พานิช "วิธีสอนโดยวิธีห้องสมุด" วิทยาสาร ๔ : ๓ พฤศจิกายน ๒๔๘๒.

๔. เพื่อหาวิธีแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
๕. เพื่อเสนอต่อกรมวิสามัญศึกษา ให้เป็นแนวทางในการปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียน

ความสำคัญในการศึกษาค้นคว้า

๑. การที่ได้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคที่แท้จริงของการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ย่อมทำให้การปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สามารถทำได้ตรงเป้าหมาย
๒. ทำให้ทราบว่า ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกองโรงเรียนรัฐบาล กรมวิสามัญศึกษา ในส่วนกลาง อยู่ในสภาพที่ดีแล้วหรือยัง ได้มาตรฐานตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดไว้หรือไม่ และสมควรที่จะปรับปรุงในด้านใด
๓. การที่ได้ทราบความคิดเห็นของครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ครู และบรรณารักษ์ ก็ย่อมเป็นอีกทางหนึ่งที่ทำให้การปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สามารถทำได้ตรงเป้าหมายยิ่งขึ้น
๔. เป็นการกระตุ้นให้ ครู บรรณารักษ์ ครูใหญ่ และอาจารย์ใหญ่ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้อง ได้ตื่นตัว หันมาสนใจปรับปรุงห้องสมุดและเห็นความสำคัญของห้องสมุดที่มีต่อการเรียนการสอน

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

๑. การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้กระทำกับครูในหมวดวิชาต่าง ๆ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ และบรรณารักษ์โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกองโรงเรียนรัฐบาล กรมวิสามัญศึกษา ในส่วนกลาง โดยไม่จำกัดเพศ อายุ และวุฒิ ในปีการศึกษา ๒๕๑๒
๒. โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกองโรงเรียนรัฐบาล ในส่วนกลาง ที่ใช้เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้า ก็ดังนี้.-
 ๑. โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย
 ๒. โรงเรียนวัดราชนัดดา
 ๓. โรงเรียนเบญจมราชูทิศ
 ๔. โรงเรียนสตรีวิทยา
 ๕. โรงเรียนวัดบวรนิเวศ
 ๖. โรงเรียนวัดสังเวช

๗. โรงเรียนวัดมกุฏกษัตริย์
๘. โรงเรียนสายปัญญา
๑๑. โรงเรียนไทรมิตรวิทยาลัย
๑๓. โรงเรียนโยธินบูรณะ
๑๔. โรงเรียนสตรีวัดมหาพฤฒาราม
๑๗. โรงเรียนยานนาวา
๑๘. โรงเรียนนนทรี
๒๑. โรงเรียนวัดธาตุทอง
๒๓. โรงเรียนวชิรธรรมสาธิต
๒๕. โรงเรียนเทพศิลา
๒๗. โรงเรียนจันทน์หุ่นบำเพ็ญ
๒๘. โรงเรียนพรตพิทยพยัต
๓๑. โรงเรียนคอนเมือง
๓๓. โรงเรียนสตรีศรีบรมไตรนารี
๓๕. โรงเรียนไชยภูมิพลี
๓๗. โรงเรียนทวีธาภิเศก
๓๘. โรงเรียนวัดชินโนรส
๔๑. โรงเรียนสุวรรณารามวิทยาคม
๔๓. โรงเรียนวิมุตยารามพิทยากร
๔๕. โรงเรียนวัดสิงห์
๔๗. โรงเรียนวัดบางปะกอก
๔๘. โรงเรียนวัดประสาธ
๕๑. โรงเรียนทวีวัฒนา
๕๓. โรงเรียนวัดน้อยใน
๘. โรงเรียนวัดเทพศิรินทร์
๑๐. โรงเรียนวัดสระเกศ
๑๒. โรงเรียนวัดราชาธิวาส
๑๔. โรงเรียนสามเสนวิทยาลัย
๑๖. โรงเรียนวัดสุทธิวาราม
๑๘. โรงเรียนสตรีศรีสุริโยทัย
๒๐. โรงเรียนบางโพธิ์
๒๒. โรงเรียนสายน้ำผึ้ง
๒๔. โรงเรียนบางกะปิ
๒๖. โรงเรียนถนนเทิดทูนราชบัณฑิต
๒๘. โรงเรียนลาดปลาเค้าพิทยาคม
๓๐. โรงเรียนวัดพระศรีมหาธาตุ
๓๒. โรงเรียนศรีบรมไตรนารี
๓๔. โรงเรียนวัดรางบัว
๓๖. โรงเรียนกึ่งนานาชาติ
๓๘. โรงเรียนวัดประจักษ์ในทรงธรรม
๔๐. โรงเรียนสตรีวัดชินโนรส
๔๒. โรงเรียนวัดบรมมงคล
๔๔. โรงเรียนวัดราชโอรส
๔๖. โรงเรียนวัดหนองแขม
๔๘. โรงเรียนอิสลามวิทยาลัยแห่งประเทศไทย
๕๐. โรงเรียนโพธิสารพิทยากร
๕๒. โรงเรียนวัดนายโรง
๕๔. โรงเรียนวัดแจ้งร้อน

- | | |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| ๕๕. โรงเรียนปทุมคงคา | ๕๖. โรงเรียนมัธยมหกวัง |
| ๕๗. โรงเรียนวัดหนองจอก | ๕๘. โรงเรียนวัดนวลนรดิศ |
| ๕๙. โรงเรียนสตรีวัดอัปสรสวรรค์ | ๖๐. โรงเรียนสตรีวัดจันทร์ประดิษฐาราม |
| ๖๑. โรงเรียนวัดอินทาราม (ใต้) | ๖๒. โรงเรียนสตรีวัดระฆัง |
| ๖๓. โรงเรียนพระโขนง | ๖๔. โรงเรียนวัดปากน้ำ |
| ๖๕. โรงเรียนวิทยาลัยบางแสน | ๖๖. โรงเรียนศรีอยุธยา |
| ๖๗. โรงเรียนวัดเบญจมบพิตร | |

คำนิยามศัพท์เฉพาะ

๑. ห้องสมุด หมายถึง ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกองโรงเรียนรัฐบาล กรมวิสามัญศึกษา ในส่วนกลาง
๒. บรรณารักษ์ หมายถึง ครูผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานห้องสมุดในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกองโรงเรียนรัฐบาล ในส่วนกลาง
๓. การดำเนินงานห้องสมุด หมายถึง การจัดและการบริหารงานห้องสมุด
๔. กฎ หมายถึง ผู้ที่ทำการสอนอยู่ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกองโรงเรียนรัฐบาล กรมวิสามัญศึกษา ในส่วนกลาง
๕. อาจารย์ใหญ่ หมายถึง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกองโรงเรียนรัฐบาล กรมวิสามัญศึกษา ในส่วนกลาง
๖. โรงเรียนมัธยมศึกษา หมายถึง โรงเรียนที่เปิดสอนทั้งมัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ สังกัดกองโรงเรียนรัฐบาล กรมวิสามัญศึกษา ในส่วนกลาง
๗. ขาดเคยเรียน หมายถึง ครูชายที่เคยเรียนหรือที่เคยได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด
๘. หญิงเคยเรียน หมายถึง ครูหญิงที่เคยเรียนหรือที่เคยได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด

ข้อตกลงเบื้องต้น

๑. ถือว่า ข้อคิดเห็น ปัญหา และข้อเสนอแนะทั้งหลายที่ครู ใหญ่ อาจารย์ใหญ่ และ
บรรณารักษ์ ตอบมาในแบบสอบถามนั้น ตอบมาด้วยความจริงใจ

เอกสารและผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับห้องสมุดนั้น มีผู้ศึกษาค้นคว้าไว้ค่อนข้างน้อย โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา การศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกองโรงเรียนรัฐบาล กรมวิสามัญศึกษา ในส่วนกลาง ครั้งนี้ ได้อาศัยเอกสารและผลการวิจัยเกี่ยวกับห้องสมุดทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศเป็นแนวทางในการศึกษาค้นคว้า

เอกสารและผลการวิจัยในต่างประเทศ

มัลเลน^๑ ได้สำรวจปัจจัยปัญหาการฝึกหัดและสภาพการต่าง ๆ ที่มีผลต่อการใช้ห้องสมุดเพื่อการสอนในโรงเรียน North Central Association รัฐมิสซูรี โดยการส่งแบบสอบถามให้ครู บรรณารักษ์ คุรุใหญ่ และนักเรียน ใน North Central Association Schools in Missouri ปีการศึกษา ๒๕๐๔ - ๒๕๐๕ พบ ผลที่ได้ดังนี้

๑. จากการวิเคราะห์ทางสถิติพบว่า องค์ประกอบที่ก่อให้เกิดปัญหาในการใช้ห้องสมุด ได้แก่

- ๑.๑ การช่วยเหลือของคุรุใหญ่
- ๑.๒ การช่วยเหลือของบรรณารักษ์
- ๑.๓ การช่วยเหลือของครู
- ๑.๔ จำนวนบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่
- ๑.๕ การเงิน
- ๑.๖ การจัดระเบียบการสอน

^๑ Mullen, Bennat Curtis, "A Survey of Problems, Practices, and Conditions Affecting the Use of the Library in Instruction in North Central Association Schools in Missouri," Ed.D. Thesis Dissertation Abstracts, 25:400A., July - September, 1967.

๑.๓ แผนการศึกษาของรัฐ

๑.๔ องค์การที่จัดตั้งขึ้นเพื่อการช่วยเหลือเกี่ยวกับวัสดุประกอบ

การสนทน วิธีการสนทนาและเครื่องอำนวยความสะดวกสบาย

๒. ๒๓ เพอร์เซ็นต์ของครูใหญ่ที่ไม่ได้รับการฝึกอบรม (Train) ทาง
วิชาการศึกษา ไม่ได้เตรียมการช่วยเหลือครูในการสอนโดยวิธีห้องสมุด

๓. ๔๑ เพอร์เซ็นต์ของครู สามารถเข้าถึงวิชาการศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้อง
กับห้องสมุดได้

๔. ๔๓ เปอร์เซนต์ จากรายงานของครูใหญ่มีความตั้งใจที่จะให้มีการอบรม
การใช้ห้องสมุดแก่ครูประจำการ โดยทั่ว ๆ ไป การอบรมครูประจำการยังไม่เป็นระบบหรือการ
จัดระเบียบที่ดี

๕. บรรณารักษ์พิจารณาเห็นว่าควรมีคู่มือแนะนำวัสดุประกอบการสนทนา
สำหรับครู

๖. โดยทั่วไปแล้วห้องสมุดไม่ได้จัดข่าวสารให้ทันสมัยอยู่เสมอ ในวิชาที่มี
การสอนในแผนกต่าง ๆ ในโรงเรียน

๗. ครูไม่ได้เตรียมการสนทนากับบรรณารักษ์

๘. ห้องสมุดโรงเรียนโดยทั่วไปยังไม่ได้มาตรฐานตามที่สมาคมห้องสมุด
อเมริกันกำหนดเอาไว้

๙. ครู บรรณารักษ์ และครูใหญ่ มีความเห็นตรงกันว่าทำให้ห้องสมุด
มีค่ายิ่ง และเป็นส่วนรวมของโปรแกรมการสนทนา เป็นปัญหาสำคัญที่จะต้องเผชิญหน้า

๑๐. ครู บรรณารักษ์ และครูใหญ่ ยังไม่ได้ทำอะไรมากเท่าที่ควร เพื่อที่จะ
ใช้ห้องสมุดในการสอน

๑๑. บรรณารักษ์โดยทั่วไป ยังไม่ได้เข้าร่วมในการวางแผนหลักสูตรและวิชาที่
มีการเรียนการสอนในโรงเรียน

๑๒. งานที่ครูให้เด็กทำส่วนมากไม่เกี่ยวข้องกับการใช้ห้องสมุดของนักเรียน

๑๓. การบริการห้องสมุดต่อนักเรียนยังไม่กว้างขวาง

๑๔. ห้องสมุดโรงเรียนยังไม่เป็นศูนย์วัสดุอย่างที่ควรจะเป็น
๑๕. โรงเรียนมัธยมศึกษาใน North Central Association
ในนิวยอร์ก ยังไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนตามที่สมาคมห้องสมุดได้กำหนดเอาไว้
๑๖. โดยทั่วไปแล้วโรงเรียนใหญ่ก็จะมีห้องสมุดไม่ได้มาตรฐาน เช่นเดียวกับ
ห้องสมุดของโรงเรียนเล็ก ๆ
๑๗. เมื่อพิจารณาตามมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนที่สมาคมห้องสมุดอเมริกัน
กำหนดเอาไว้ สิ่งในห้องสมุด North Central Association Schools ขาดมากที่สุด
ก็คือเจ้าหน้าที่ดำเนินงานห้องสมุด
- แมกเจนกิน^๒ ได้เขียนถึงปัญหาของห้องสมุดโรงเรียนในสหรัฐอเมริกาไว้ว่า
๑. ขาดเงินสำหรับซื้อหนังสือและวัสดุต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับห้องสมุด
 ๒. นักเรียนไม่มีเวลาว่างที่จะมาใช้ห้องสมุด ห้องสมุดเปิดและปิดตรงกับ
เวลาเรียน
 ๓. ขาดบรรณารักษ์ จากสถิติในปี พ.ศ. ๒๕๐๔ ห้องสมุดโรงเรียนมัธยม
เพียงร้อยละ ๕๕.๔ เท่านั้นที่มีบรรณารักษ์ ห้องสมุดโรงเรียนตอนต้นเพียง ๕๔.๖ % ที่มี
บรรณารักษ์และห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาปลายเพียง ๕๔ % ที่มีบรรณารักษ์
 ๔. บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนกับบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน ขาด
ความร่วมมือกันอันที่จะทำให้นักเรียนได้ใช้ห้องสมุดประชาชน

^๒ McJenkin, Virginia, "Library Service to Secondary School Students," in The Bulletin of the National Association of Secondary School Principals, pp. 12 - 14.

เคเซอร์ สโตน และ ไบรด์^๓ ได้เขียนถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน
ห้องสมุดของประเทศไทยฟิลิปปินส์ไว้ว่า

๑. ขาดการสนับสนุนวิธีใช้ห้องสมุดในโรงเรียน
๒. ขาดบรรณารักษ์
๓. บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนส่วนมากทำงานเพียงบางเวลา
๔. ไม่มีการให้การศึกษอบรมเพิ่มเติมแก่บรรณารักษ์ประจำการ
๕. ขาดเงินในการดำเนินงานห้องสมุด
๖. วารสารและหนังสือพิมพ์น้อย
๗. นักเรียนไม่มีเวลาใช้ห้องสมุด อันเนื่องมาจากหลักสูตรกำหนดให้
ชั่วโมงเรียนมากเกินไป

๘. หนังสือหายและเก่า
๙. แบบเรียนไม่ได้เก็บไว้ในห้องสมุด
๑๐. ไม่มีสมาคมหรือองค์การใดคอยช่วยเหลือกิจการห้องสมุด
๑๑. ขาดบรรณานุกรมแห่งชาติ
๑๒. ขาดการปรับปรุงบรรณารักษ์โรงเรียน
๑๓. การศึกษาในทางด้านบรรณารักษศาสตร์ยังไม่เพียงพอ
๑๔. ครุภัณฑ์ของห้องสมุดโรงเรียนมีหนังสือเป็นแบบฉบับปิด
๑๕. หักคัตของประชาชนที่มีใช้ห้องสมุดยังไม่ได้
๑๖. ขาดใกล้ชิดกับวัสดุ

^๓ Kaser, David, Stone, C. Walter, and Byrd, Cecil K., Library Development in Eight Asian Countries, pp. 36 - 42.

จอร์แดน^๔ ได้ทำการสำรวจสถานภาพการบริการของห้องสมุดทุกประเภทในอินเดียตะวันตก (West Indies) และพบว่า

๑. ห้องสมุดโรงเรียนและห้องสมุดเฉพาะพัฒนามากกว่าห้องสมุดประชาชน ยกเว้นในไอส์แลนด์ (Islands) ห้องสมุดเพิ่งจะรวบรวมสะสมหนังสือและวัสดุต่าง ๆ ยังไม่ได้จัดระเบียบและยังขาดบรรณารักษ์

๒. ห้องสมุดประชาชนแบ่งออกได้เป็น ๔ ประเภท ตามขนาดและระดับของการบริการ ประเภทที่หนึ่ง [บริการประชาชนมากกว่า ๒๐๐,๐๐๐ คน ในจามาอิกา ตรินิแดด (Trinidad) และบาร์บาโดส] ได้รับการพัฒนาเป็นอย่างดีกว่าห้องสมุดประชาชนอื่น ๆ มีเจ้าหน้าที่ห้องสมุดซึ่งมีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ถึงขั้นปรีเฟอ (Professional Staff) และมีการบริการค่าง่างขวาง แตกต่างไปหาเรื่องการเงินและเรื่องการจัดคณะเจ้าหน้าที่ทำงานในห้องสมุด (Staff)

๓. ยังขาดการบริการห้องสมุดแก่เด็กและประชาชนในชนบท

๔. ปัญหาใหญ่ของห้องสมุด ได้แก่

๔.๑ สถานที่คับแคบ

๔.๒ ขาดงบประมาณ

๔.๓ ขาดเจ้าหน้าที่ที่ชำนาญงานในด้านห้องสมุด

๕. การร่วมมือเกี่ยวกับเครื่องมือต่าง ๆ ระหว่างห้องสมุดยังมีน้อย

๖. การร่วมมือหลายรูปแบบได้ถูกนำมาประยุกต์ใช้แก้ปัญหาและปรับปรุงห้องสมุดในอินเดียตะวันตก (West Indies)

^๔ Jordan, Alma Theodore, "The Development of Library Service in the West Indies Through Inter-Library Co-operation," Dissertation Abstracts, 27:1068A, October - December, 1966.

เคเซอร์ สโตน และ ไบรด์^๕ ได้กล่าวถึงปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดในประเทศสาธารณรัฐเวียดนามไว้ว่า

๑. ไม่มีโครงการแห่งชาติที่จะพัฒนาห้องสมุด
๒. ไม่มีสมาคมหรือองค์การที่ช่วยช่วยเหลือการดำเนินงานห้องสมุด
๓. ไม่มีบทบัญญัติเกี่ยวกับการบริหารงานห้องสมุด
๔. ยังขาดการจัดการแบ่งหมวดหมู่หนังสือที่ถูกต้อง
๕. ไม่มีการฝึกอบรมบรรณารักษ์อาชีพ

แม้นมาส ขวลิขิต^๖ ได้เขียนเล่าถึงผลการประชุม เรื่อง พัฒนาการห้องสมุดในภาคใต้ของเอเชีย ณ กรุงเคลี ประเทศอินเดีย ระหว่างวันที่ ๓ - ๑๔ ตุลาคม ๒๕๐๓ ว่าที่ประชุมเห็นพ้องกันว่าห้องสมุดโรงเรียนซึ่งมีความสำคัญยิ่งในการสอนตามหลักสูตรนั้นยังไม่เจริญเท่าที่ควร ทั้งนี้เพราะ

๑. ขาดมาตรฐานสำหรับบริการห้องสมุด
๒. ขาดเงินช่วยเหลือ

ปัญหาสำคัญซึ่งเป็นเรื่องข้อใจของยูเร้าร่วมประชุมทั่ว ๆ ไปคือ ฐานะและความรู้ทางวิชาบรรณารักษศาสตร์ของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดทราบใดที่บรรณารักษ์ยังขาดความรู้ซึ่งจำเป็นแก่งานและยังมีฐานะต่ำต้อยอย่างที่เป็นอยู่ในหลายประเทศในเอเชียภาคใต้ขณะนี้ ตราบนั้นกิจการห้องสมุดก็เจริญไปได้ยาก นอกจากบุคคลผู้ทำงานในห้องสมุดแล้ว ส่วนประกอบที่สำคัญยิ่งอีกส่วนหนึ่งของห้องสมุดก็คือ หนังสือซึ่งควรจะมีปริมาณมาก มีคุณภาพสูงและเหมาะแก่ผู้ใช้ ปัญหาเรื่องหนังสือจึงเป็นปัญหาคัดขั้วหนึ่งที่ได้มีการอภิปรายกันมาก

^๕ Kaser, Stone, and Byred, op. cit., p. 111.

✓ ^๖ แม้นมาส ขวลิขิต "การประชุมเรื่องพัฒนาการห้องสมุดในภาคใต้ของเอเชีย

ณ กรุงเคลี ประเทศอินเดีย ระหว่างวันที่ ๓ - ๑๔ ตุลาคม ๒๕๐๓" จันทร์ เกษม

๓๘ : ๔๔ - ๕๕ มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๐๔.

เคเซอร์ สโตน และ ไบรด์^๗ ได้กล่าวถึงปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดในประเทศอินโดเนเซียไว้ว่า

๑. หนังสืออยู่ในชั้นปิด
๒. ห้องสมุดเปิดเฉพาะช่วงระยะที่โรงเรียนพักโดยมีครูเป็นผู้เปิดห้องสมุด
๓. หนังสือเก่า หนังสือส่วนมากเป็นหนังสือที่พิมพ์ก่อน พ.ศ. ๒๕๐๖
๔. ไม่มีการเก็บสถิติในการใช้หนังสือ

ในสาธารณรัฐจีน ปัญหาของการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมก็คือ ขาดบรรณารักษ์ ที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ จากสถิติในปี พ.ศ. ๒๕๐๘ บรรณารักษ์โรงเรียนมัธยมจำนวน ๓๕๐ คน มีเพียง ๑ คน ที่ได้ปริญญาตรีทางบรรณารักษศาสตร์ และ ๗ คน ที่ผ่านการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ในภาคฤดูร้อน ส่วนห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาที่มีบรรณารักษ์ ๒,๐๐๐ คน แต่ไม่มีใครเลยที่ได้ปริญญาทางบรรณารักษศาสตร์ และมีเพียง ๗ คน ที่ผ่านการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ในฤดูร้อน

ส่วนในประเทศเกาหลี เคเซอร์ สโตน และไบรด์^๘ กล่าวว่า สิ่งที่เป็นอุปสรรคในการพัฒนาห้องสมุดของเกาหลีก็คือ ขาดหนังสือสำหรับครูและขาดหนังสือที่เป็นภาษาเกาหลี หนังสือในห้องสมุดของเกาหลีมีเพียงร้อยละสี่สิบเท่านั้นที่เป็นภาษาเกาหลี นอกจากนั้นเป็นภาษาญี่ปุ่นประมาณ ๓๐ % ภาษาอังกฤษ ๒๐ % และภาษาอื่น ๆ อีก ๑๐ %

ในประเทศลาว ปัญหาที่สำคัญก็คือยังไม่เห็นห้องสมุดโรงเรียน^๙ ส่วนในประเทศมาเลเซียและสิงคโปร์นั้น ปัญหาสำคัญก็คือขาดบรรณารักษ์ และขาดเงินในการดำเนินงานห้องสมุด^{๑๐}

✓ ^๗ Kaser, Stone, and Byred, op. cit., p. 242.

✓ ^๘ Ibid., pp. 75 - 76.

✓ ^๙ Ibid., pp. 14.

✓ ^{๑๐} Ibid., p. 125.

✓ ^{๑๑} Ibid., p. 242.

เอกสารและผลการวิจัยในประเทศไทย

บรรจง นิวาตะบุตร^{๑๒} ได้ทำการศึกษาค้นคว้าเรื่อง การใช้หนังสือและวัสดุประกอบการสอนในระดับชั้นมัธยมศึกษา พบว่ามีการใช้หนังสือและวัสดุประกอบการสอนทั่วประเทศ ทั้งครูและนักเรียนมีความพอใจในการสอนโดยวิธีนี้ ส่วนอุปสรรคในการใช้หนังสือและวัสดุประกอบการสอนในชั้นมัศึกษานั้น ที่ระบเวลาได้คือ

๑. หนังสือและวัสดุไม่เพียงพอ
๒. สถานที่ห้องสมุดกับแคบ
๓. ห้องสมุดขาดวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น
๔. บรรณารักษ์ไม่มีความรู้ทางบรรณารักษ์
๕. การวางระเบียบวางบรรณารักษ์กับครูสอนยังไม่เพียงพอ

นิตยา จุฑามาศย์^{๑๓} ได้เขียนถึงสภาพของห้องสมุดและฐานะของบรรณารักษ์ในโรงเรียนมัธยมไว้ว่า โรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนมากเป็นสถานที่ตั้งห้องสมุดเป็นเอกเทศ แต่สภาพของห้องสมุดยังจำแนกออกได้ดังนี้คือ

๑. ห้องสมุดที่ทางโรงเรียนได้วางวัตถุประสงค์ไว้ตั้งแต่แรกเริ่มสร้างแล้วว่าจะใช้สถานที่แห่งนั้นเป็นห้องสมุด ห้องสมุดโรงเรียนประเภทนี้มักจะมีขนาดและที่ตั้งเหมาะสม ในขณะนี้มีโรงเรียนรัฐบาลส่วนกลางหลายแห่งซึ่งมีห้องสมุดในลักษณะนี้

^{๑๒} บรรจง นิวาตะบุตร การใช้หนังสือและวัสดุในห้องสมุดประกอบการสอนในระดับชั้นมัธยมศึกษา (Integrating Library Materials with Teaching at the Secondary School Level) หน้า ค.

^{๑๓} นิตยา จุฑามาศย์ "สภาพของห้องสมุดและฐานะของบรรณารักษ์ในโรงเรียนมัธยมศึกษา" บรรณารักษ์ ๒๕๐๙ หน้า ๑๑ - ๑๖.

๒. ห้องสมุดคัดแปลง กล่าวคือบางโรงเรียนได้ใช้ห้องเรียนหรือห้องหนึ่งห้องใด ซึ่งว่างอยู่มาดัดแปลงเป็นห้องสมุด ห้องสมุดคัดแปลงโดยมากมักมีขนาดเท่ากับห้องเรียนธรรมดา ห้องสมุดโรงเรียนประเภทนี้บางโรงเรียนก็มีที่ตั้งที่เหมาะสม ถูกลักษณะของการตั้งห้องสมุดที่ดี แต่ก็มีอีกหลายหลายโรงเรียนที่สถานที่ตั้งห้องสมุดไม่เหมาะสม ไม่ถูกลักษณะของการตั้งห้องสมุดที่ดี

นอกจากนี้ยังมีโรงเรียนอีกจำนวนไม่น้อยที่สภาพห้องสมุดยังเป็นที่เก็บหนังสือ

ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ซึ่งจำเป็นจะต้องมีไว้ในห้องสมุด ห้องสมุดโรงเรียนส่วนมากจึงได้ปรับปรุงแล้ว แต่ก็พยายามจัดหาไว้

สำหรับตู้รับรายการ โรงเรียนบางโรงเรียนก็มี บางโรงเรียนก็ยังมี

ห้องสมุดโรงเรียนส่วนมากยังมีจำนวนหนังสือที่ใช้เป็นประโยชน์จริง ๆ ไม่ค่อยสมดุลกับจำนวนนักเรียน

ครูผู้ทำหน้าที่บรรณารักษ์ในโรงเรียนในปัจจุบันนี้ ส่วนมากมักจะต้องมีชั่วโมงสอนทางวิชาการด้วย ทั้งนี้เพราะทางโรงเรียนมักจะอ้างว่าไม่มีเพียงพอ

จากการสัมภาษณ์ผู้ทำหน้าที่บรรณารักษ์โรงเรียนสาธิต สังกัดกรมการฝึกหัดครู^{๑๔} บรรณารักษ์โรงเรียนสาธิตต่าง ๆ ได้เสนอปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนของตน ซึ่งสรุปได้ดังนี้

๑. บรรณารักษ์ต้องสอนมาก ทำให้ไม่มีเวลาคำเนินงานห้องสมุดได้เพียงพอ
๒. บรรณารักษ์ขาดความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์
๓. ขาดผู้ช่วยบรรณารักษ์
๔. ขาดกำลังเจ้าหน้าที่ห้องสมุดในอัตราที่สมดุลกับจำนวนหนังสือและจำนวนผู้ใช้
๕. ขาดความร่วมมือจากอาจารย์สอนวิชาต่าง ๆ

๑๖๔
ศึกษาธิการ, กระทรวง ศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู เอกสารการสัมมนา
ผู้ทำหน้าที่บรรณารักษ์โรงเรียนสาธิต เทศศักราช ๒๕๑๑ หน้าไม่เรียงลำดับ.

๖. นักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดน้อย
๗. หนังสือมีจำนวนน้อย
๘. หนังสือที่ชำรุดมีมาก
๙. หนังสือหายมาก
๑๐. บิตยสารทางวิชาการหายและถูกฉีก
๑๑. หนังสือพิมพ์รายวันมีไม่พอเพียงกับผู้ใช้
๑๒. ขาดงบประมาณสำหรับใช้จ่ายในการดำเนินงานห้องสมุด
๑๓. สถานที่คับแคบ
๑๔. มีแสงสว่างไม่พอเพียง
๑๕. ขาดอุปกรณ์ในการซ่อมหนังสือและไม่ปีเวลาที่จะทำการซ่อมหนังสือ
๑๖. ครูภักดิ์มีไม่เพียงพอ
๑๗. ครูภักดิ์ที่มีอยู่มีขนาดไม่เหมาะสมและเก่า
๑๘. ขาดเครื่องพิมพ์ดีด

อัมพร วีรวัจน์^{๑๕} ได้เขียนเรื่องพัฒนาการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมไว้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมที่กบปานั้นได้พัฒนามาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๔๕๓ โรงเรียนมัธยมแบบประสมโดยมากมีห้องสมุดแยกเป็นอิสระ ขนาดห้องสมุดขนาดกลาง ๑,๓๗๘ ตารางฟุต จำนวนหนังสือโดยเฉลี่ย ๙๕๕ เล่ม ต่อนักเรียน ๕๐๐ คน หนังสือส่วนมากเป็นหนังสือเก่าล้าสมัย มีบรรณารักษ์เพียง ๔ นาย เน้นแต่ที่จบปริญญาตรีและจบบรรณารักษศาสตร์ สำหรับปัญหาใหญ่ของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม ก็คือ

๑. ขาดบรรณารักษ์
๒. ขาดหนังสือ
๓. ผู้บริหารที่มีอำนาจเกี่ยวข้องกับขากความเข้าใจในห้องสมุด
๔. นักเรียนขาดความเข้าใจและสนใจในการใช้ห้องสมุด

พรรณนิภา ศีลธรรมวิสุทธิ์^{๑๖} เขียนถึงบริการและกิจกรรมของห้องสมุดโรงเรียนไว้ว่า
ในปัจจุบันนี้ แทบจะทุกโรงเรียนกำลังประสบปัญหาการขาดแคลนเงินทุนสำหรับจัดตั้งห้องสมุด
ขาดแคลนหนังสือ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ตลอดจนบรรณารักษ์ที่ดูแลกิจกรรม และให้บริการแก่ครู
และนักเรียนอย่างเต็มที่

เกลซเฟลด์^{๑๗} ได้กล่าวถึงห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐบาลไว้ว่า ในจำนวน
โรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐบาล จำนวน ๔๐๒ โรงเรียน มีห้องสมุดเพียง ๒๒ โรงเรียน ไม่มี
ห้องสมุด ๓๘๔ โรงเรียน มีบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ที่ทำงานเต็มเวลาเพียง ๒ คน
ได้รับการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์มาบ้างจำนวน ๒ คน ส่วนบรรณารักษ์ที่ทำงานห้องสมุดบาง
เวลา มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ ๑ คน ได้รับการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์มาบ้างจำนวน
๔๕ คน

สเปน^{๑๘} ได้เขียนถึงปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดในประเทศไทยไว้ว่า สิ่งในห้องสมุด
เมืองไทยขาดอยู่ มี ๕ ประการ คือ

๑. บริการห้องสมุดที่ถูกแบบแผน
๒. เงินงบประมาณ
๓. หนังสือและอุปกรณ์ต่าง ๆ
๔. การจัดการเป็นกรณี
๕. บรรณารักษ์ที่ได้รับการศึกษาอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์มาโดยตรง

^{๑๖} พรรณนิภา ศีลธรรมวิสุทธิ์ "บริการและกิจกรรมของห้องสมุดโรงเรียน"
วารสารห้องสมุด ๕ : ๔ กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๐๔.

^{๑๗} Gelfand, Morris G., The National Library and Library Development and Training of Thailand, p. 35.

^{๑๘} Spain, Frances Lander, "Some Note on Library in Thailand,"
Library Quarterly, 22(3). July, 1952.

จากการสัมมนาเรื่องหนังสือเด็กกลุ่ม ๑๑ - ๑๖ ปี^{๑๕} สรุปได้ว่า

๑. หนังสืออ่านประกอบสำหรับเด็กกลุ่มนี้ยังมีไม่เพียงพอ
๒. หนังสือที่มีอยู่แล้วยังไม่แพร่หลายไปถึงเด็กโดยทั่วถึง และบิอยู่จำนวนไม่น้อยที่มีได้ช่วยเสริมสร้างสติปัญญาความรู้ ความคิด จิตใจ และวิจรรณาญาณของเด็กไปในทางที่สร้างสรรค์
๓. หนังสือเล่มเล็กที่ดูคุณภาพดี ราคาก็เกินกว่าที่เด็กจะซื้อหาได้
๔. อุปสรรคที่ทำให้หนังสือไม่แพร่หลาย มีไม่พอ ราคาแพง และยังไม่มีผู้ใดระดับมาตรฐานนี้ เนื่องจาก
 - ๔.๑ ผู้ใหญ่ยังเห็นคุณค่าของหนังสือสำหรับเด็กน้อยไป
 - ๔.๒ หนังสือที่ดูคุณค่าเหมาะกับเด็กยังน้อยไป
 - ๔.๓ นักเขียนและนักวาดภาพประกอบหนังสือเด็กระดับ ๑๑ - ๑๖ ปี มีน้อย เพราะรายได้น้อย ไม่เพียงพอที่จะส่งเสริมให้นักเขียนและนักเขียนภาพมีศรัทธาและกำลังใจที่จะทำต่อไป
 - ๔.๔ การคัดเลือกเรื่องเพื่อความเหมาะสมกับความสนใจของเด็กยังไม่มี
 - ๔.๕ วัสดุอุปกรณ์การพิมพ์ราคาสูง จึงไม่สามารถจะจำหน่ายหนังสือสำหรับเด็กในราคาเขาได้

กริฟฟิน^{๒๐} ได้พูดถึงการแก้ปัญหาห้องสมุดโรงเรียนไว้คนหนึ่งว่า การที่คนไทยไม่อ่าน

^{๑๕} ศึกษาธิการ, กระทรวง กรมวิชาการ "โครงการจัดพิมพ์และเผยแพร่หนังสือทั่วประเทศ" รายงานการสัมมนาเรื่องหนังสืออ่านสำหรับเด็กกลุ่ม ๑๑ - ๑๖ ปี หน้า ๒๒ - ๒๓.

^{๒๐} Griffin, Margaret "การเริ่มแก้ปัญหาห้องสมุดโรงเรียนในประเทศไทย" วารสารห้องสมุด อุทัยวรรณ ถัสสินธิ์ บันทึก ๑ (๑) : ๑๒ เมษายน - พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๐๐.

หนังสือ นั้น มีสาเหตุมาจากการขาดหนังสือภาษาไทยที่คนไทยเขียน เพื่อจะบังเกิดความรู้สึก
ต่าง ๆ แก่เด็กและหนุ่มสาว และการมีหนังสือสำหรับอ่านไม่เพียงพอ

สมจิต สร้อยสุริยา^{๒๑} ได้กล่าวถึงปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา
ไว้ดังนี้

๑. การเงิน ตามหลักทั่วไปแล้วโรงเรียนจะต้องมีเงินงบประมาณส่วนหนึ่งที่ใช้ใน
การปรับปรุงและก่อสร้างห้องสมุด แต่เงินจากเวนนีเวลาปฏิบัติจริง ๆ แล้ว เอาไปใช้ทางอื่นมากกว่า
จะนำมาใช้จัดและปรับปรุงห้องสมุด อีกประการหนึ่ง เงินงบประมาณสำหรับซื้อหนังสือและอุปกรณ์
มีจำนวนน้อย ซื้อได้ไม่กี่เล่มเงินก็หมด

๒. ขาดคนที่จะทำงานในห้องสมุดโดยตรง

๓. จำนวนหนังสือมีน้อยไม่เพียงพอความต้องการของนักเรียน และหนังสือที่มี
อยู่มักจะเป็นหนังสือเก่าล้าสมัย ไม่ตรงกับความรู้สึก ความต้องการของเด็ก และเมื่อเสนอซื้อ
หนังสือที่ตรงกับความต้องการของครูและเด็กมักจะถูกผู้ใหญ่คัดค้าน

๔. ครูใหญ่และครูน้อยในบางโรงเรียนยังไม่เข้าใจในความสำคัญและความจำเป็น
ของการมีห้องสมุด

๕. เด็กไม่เข้ามามีห้องสมุด ปัญหานี้เนื่องมาจากห้องสมุดไม่ดี เด็กไม่มีโอกาส
เข้าร่วมจัดบริการอย่างเต็มที่ และเด็กไม่ชอบได้รับการสนับสนุนส่งเสริมให้เข้ามามีห้องสมุด

จินตนา สุขมาก^{๒๒} ได้ทำการสำรวจสถานะห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัด
พระนครศรีอยุธยา ปีการศึกษา ๒๕๐๔ จำนวน ๑๐ โรงเรียน พบว่า

^{๒๑} สมจิต สร้อยสุริยา การจัดห้องสมุดสำหรับเด็กในโรงเรียนประถมศึกษา
หน้า ๔๔ - ๔๕.

^{๒๒} จินตนา สุขมาก การสำรวจสถานะห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาบางโรงเรียน
ในพระนครศรีอยุธยา ปีการศึกษา ๒๕๐๔ หน้า ๒๒ - ๒๓.

๑. ที่ตั้งห้องสมุด โรงเรียนมัธยมส่วนใหญ่ตั้งห้องสมุดโรงเรียนเป็นห้องหนึ่งต่างหาก แต่สถานที่ที่เป็นที่ตั้งของห้องสมุดไม่ถูกสุขลักษณะ แสงสว่างไม่เพียงพอ การถ่ายเทอากาศไม่ดี คับแคบ เนื้อที่ใบเพิงพอกับจำนวนนักเรียน

๒. ทุกโรงเรียนเท่าที่ตรวจสอบยังไม่มีความประสงค์ไม่เพียงพอ ส่วนอุปกรณ์อื่น โรงเรียนมัธยมส่วนมากยังไม่มี เพราะฐานะทางการเงินยังไม่ดีพอที่จะจัดตั้งอุปกรณ์เหล่านี้ได้

๓. เนื่องจากขาดแคลนครู บรรณารักษ์จึงต้องทำหน้าที่สอนด้วย บรรณารักษ์บางคนต้องสอนถึง ๑๐ - ๑๕ ชั่วโมง ซึ่งนับว่าเป็นภาระที่หนักมาก จึงไปคร่อมเวลามาดูแลและจัดบริการห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพก้าวหน้าเท่าที่ควร

๔. การจัดบริการห้องสมุด ยังมีห้องสมุดเป็นจำนวนมากที่ไม่ให้ความสำคัญแก่นักเรียนเท่าที่ควร เป็นต้นว่าเก็บหนังสือไว้ในชั้นหรือตู้ที่ตีสูงๆ เวลาเปิดห้องสมุดเปิดเฉพาะเวลาเรียน การจัดบริการต่าง ๆ ที่จะเป็นเครื่องจูงใจเด็กให้เข้าห้องสมุด บรรณารักษ์ไม่มีใครได้ทำกัน

๕. งบประมาณของห้องสมุด โรงเรียนส่วนมากมีเงินงบประมาณที่ใช้จ่ายในห้องสมุดเพียงพอ คือประมาณปีละ ๑,๕๐๐ - ๒๔,๓๐๐ บาท ทั้งนี้แล้วแต่สภาพของโรงเรียนและจำนวนนักเรียน แต่ผู้บริหารส่วนมากมักมีความเห็นว่ากิจการอื่นสำคัญมากกว่า จึงได้นำเงินที่ใช้จ่ายคำเป็นงานห้องสมุดไปใช้ในกิจการอื่นที่คิดว่าสำคัญและจำเป็น

สนอง มณีอากาศ^{๒๓} ได้สำรวจทัศนคติของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่๑๑ของห้องสมุดโรงเรียนจำนวน ๑๐ โรงเรียน และจากการสำรวจได้พบข้อบกพร่องของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาว่า

๑. ที่ตั้งห้องสมุด บางโรงเรียนจัดห้องสมุดไปรวมกับห้องวิทยาศาสตร์

๒. บรรณารักษ์ไม่มีเวลาเพียงพอที่จะบำคำเนินงานห้องสมุด เนื่องจากต้องสอน ประมาณ ๑๓ - ๑๔ ชั่วโมง ต่อ ๑ สัปดาห์

๓. โรงเรียนมัธยมส่วนมากหนังสือมีไม่เพียงพอ ส่วนโสตทัศนวัสดุส่วนมากยังไม่มี
 ๔. โรงเรียนบางโรงเรียนไม่ได้จัดบริการห้องสมุดเท่าที่ควร
 ๕. ห้องสมุดโรงเรียนส่วนมากมีเงินงบประมาณที่จะใช้จ่ายในกิจการของห้องสมุด
 น้อยมาก คือประมาณ ๒๐๐ - ๖๐๐ บาท แล้วแต่สภาพของโรงเรียน

๖. ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ส่วนมากเห็นความสำคัญของห้องสมุด แต่ก็เห็นว่ากิจการ
 อื่น ๆ สำคัญกว่า โรงเรียนที่ครูใหญ่เห็นว่ากิจการอื่นสำคัญกว่าห้องสมุด โรงเรียนนั้นก็ล้าสมัย แทบ
 จะกล่าวได้ว่านักเรียนจะหาประโยชน์จากห้องสมุดไม่ได้เลย

จากการศึกษาค้นคว้า จะเห็นได้ว่าการจัดตั้งห้องสมุดโรงเรียนขึ้น จะได้ประโยชน์สม
 ตามความมุ่งหมาย จะต้องได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากบุคคลต่อไปนี้ คือ

๑. ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่
๒. ครูทุกคนในโรงเรียน
๓. บรรณารักษ์
๔. นักเรียน
๕. บุคคลอื่น ๆ

สุชาติ สุวรรณานิช^{๒๔} ได้ทำการศึกษาถึงทัศนคติของนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย
 ในพระนครและธนบุรี จำนวน ๔ โรงเรียน และพบว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาปัญหาดังนี้

๑. บรรณารักษ์มีตัวโรงเรียนมาก
๒. โรงเรียนต่าง ๆ ไม่มีตัวห้องสมุดสำหรับัก่นว่าโดยเฉพาะ ทำให้
 นักเรียนไม่มีโอกาสได้งานคว้าเรียนรู้เพิ่มเติมด้วยตนเอง

^{๒๔} สุชาติ สุวรรณานิช การศึกษาเรื่องทัศนคติของนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายบางโรงเรียน
 ในจังหวัดพระนครและธนบุรี ที่มิตการกิจห้องสมุดโรงเรียน ปีการศึกษา ๒๕๔๗, หน้า ๓.

สุนทร แก้วลาย^{๒๕} ได้ศึกษาเรื่องการส่งเสริมการอ่านเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่านและการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งอาจารย์และบรรณารักษ์จัดให้นักเรียนในวิทยาลัยฯ พบว่า

๑. จำนวนที่นั่งประเภทต่าง ๆ ที่มีอยู่ไม่พอกับความต้องการ
๒. วารสารและหนังสือในห้องสมุดก็มีปริมาณไม่พอกับความต้องการของอาจารย์และนักศึกษา
๓. ได้รับงบประมาณเพื่อซื้อหนังสือและอุปกรณ์น้อยกว่าที่ควร
๔. นักศึกษาอ่านหนังสือประกอบการเรียนน้อย
๕. เมื่อมีปัญหา นักศึกษาส่วนใหญ่จะถามเพื่อนหรือไม่กล้าถามอาจารย์ประจำวิชา
๖. กิจกรรมที่บรรณารักษ์ส่วนใหญ่จัดได้แก่ การประชุมพิเศษนักศึกษาใหม่ แนะนำหนังสือ จัดนิทรรศการ บริการให้ความช่วยเหลือในการเลือกซื้อหนังสือ จัดป้ายนิเทศ ส่วนกิจกรรมอื่น ๆ จัดน้อยมาก
๗. การส่งเสริมการอ่านในวิทยาลัยฯ ยังไม่ได้รับความเอาใจใส่เท่าที่ควร เห็นได้จากการขาดแคลนสิ่งอำนวยความสะดวก อันเนื่องมาจากขาดงบประมาณ ยังไม่มีแห่งใดจัดโครงการส่งเสริมการอ่านเลย
๘. นักศึกษาส่วนใหญ่ไม่ค่อยมีนิสัยรักการอ่าน และไม่มีความสามารถในการเรียนรู้ด้วยตนเอง
๙. อาจารย์ครึ่งหนึ่งไปทราบวิธีการว่าจะทำอย่างไรบ้าง
๑๐. บรรณารักษ์เพียงส่วนน้อยจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน อุปสรรคของบรรณารักษ์ในเรื่องนี้ได้แก่การขาดแคลนบรรณารักษ์ วิทยาลัยฯ ส่วนใหญ่มีบรรณารักษ์คนเดียว ซึ่งต้องทำงานทุกอย่างในห้องสมุดและยังต้องสอนอีกด้วย

สุนทร แก้วลาย การส่งเสริมการอ่านเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่านและการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งอาจารย์และบรรณารักษ์จัดให้นักศึกษาในวิทยาลัยฯ หน้า ๑๕๖ - ๑๕๘.

๑๑. นักศึกษามีปัญหาในการเลือกหนังสืออ่านในวิชาที่เรียน

สุภาพ นิลไพรัช^{๒๖} ได้สำรวจการใช้ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ ปีการศึกษา ๒๕๐๖ - ๒๕๑๐ และได้สรุปถึงปัญหาทั่ว ๆ ไปของห้องสมุดไว้ว่า

๑. ห้องสมุดส่วนใหญ่ให้บริการแก่ผู้เข้าสอบ
๒. มีหนังสือและอุปกรณ์ไม่เพียงพอ
๓. เวลาเปิดบริการมีน้อย

สำหรับผลการสำรวจห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์พบว่า

๑. อาคารเล็กไป
๒. หนังสือและวารสารมีน้อย
๓. จำนวนโต๊ะเก้าอี้ไม่เพียงพอ
๔. งบประมาณที่ได้รับมีไม่เพียงพอกับความต้องการซื้อหนังสือ
๕. ความร่วมมือระหว่างอาจารย์ผู้สอนยังมีน้อยมาก
๖. นักศึกษาแพทย์ไม่มีความรู้เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด
๗. เจ้าหน้าที่ยังทำงานไม่ค่อยประสานกัน

เคเซอร์ สโตน และ ไบรด์^{๒๗} ได้กล่าวถึงปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนของประเทศไทยว่า

๑. ห้องสมุดโรงเรียนขาดหนังสือที่ดี ๆ สำหรับเด็ก
๒. ขาดบรรณารักษ์

^{๒๖} สุภาพ นิลไพรัช การสำรวจการใช้ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ ปี พ.ศ. ๒๕๐๖ - ๒๕๑๐ หน้า ๕.

^{๒๗} Kaser, Stone, and Byrd, op. cit., pp. 142 - 147.

๓. ซากเงิน
๔. นักเรียนไม่มีเวลาเข้าใช้ห้องสมุด
๕. งานหลักของบรรณารักษ์คือการสอน จากสถิติปี พ.ศ. ๒๕๐๓ บรรณารักษ์โรงเรียนทองsockถึง ๑๕ ชั่วโมงต่อหนึ่งสัปดาห์
๖. ห้องสมุดโรงเรียนบางโรงเรียนมีหนังสือเก่ามาก และสถานที่ไม่ดึงดูดให้นักเรียนเข้าใช้ห้องสมุด

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

๑. กลุ่มประชากรที่ดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีกลุ่มเป้าหมาย อาจารย์ใหญ่ ครู และ บรรณาธิการโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกองโรงเรียนรัฐบาล กรมวิสามัญศึกษาในส่วนกลาง ปีการศึกษา ๒๕๑๒ เป็นกลุ่มประชากรซึ่งมีโรงเรียนทั้งหมด ๖๗ โรงเรียน คือ

- | | |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| ๑. โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย | ๒. โรงเรียนวัดรางบพิศ |
| ๓. โรงเรียนเบญจมราชูทิศ | ๔. โรงเรียนสตรีวิทยา |
| ๕. โรงเรียนวัดบวรนิเวศ | ๖. โรงเรียนวัดสังเวช |
| ๗. โรงเรียนวัดมกุฏกษัตริย์ | ๘. โรงเรียนวัดเทพศิรินทร์ |
| ๙. โรงเรียนสายบุญญา | ๑๐. โรงเรียนวัดสระเกศ |
| ๑๑. โรงเรียนไทรบิตวิทยาลัย์ | ๑๒. โรงเรียนวัดราชาธิวาส |
| ๑๓. โรงเรียนโยธินบูรณะ | ๑๔. โรงเรียนสามเสนวิทยาลัย |
| ๑๕. โรงเรียนศรีอยุธยา | ๑๖. โรงเรียนวัดเบญจมบพิตร |
| ๑๗. โรงเรียนสตรีวัดมหาพฤฒาราม | ๑๘. โรงเรียนวัดสุทัศนวราราม |
| ๑๙. โรงเรียนยานนาวา | ๒๐. โรงเรียนสตรีศรีสุริโยทัย |
| ๒๑. โรงเรียนนนทรี | ๒๑. โรงเรียนบางโพพวง |
| ๒๓. โรงเรียนวัดธาตุทอง | ๒๔. โรงเรียนพระโขนง |
| ๒๕. โรงเรียนสายน้ำผึ้ง | ๒๖. โรงเรียนปทุมคงคา |
| ๒๗. โรงเรียนวชิรธรรมสาธิต | ๒๘. โรงเรียนบางกะปิ |
| ๒๙. โรงเรียนเทพศิลา | ๓๐. โรงเรียนกุนทรวิฑูรารามวิทยาคม |

- | | |
|---|---------------------------------|
| ๓๑. โรงเรียนจันทร์หุ่นบำเพ็ญ | ๓๒. โรงเรียนลาดปลาเค้าพิทยาคม |
| ๓๓. โรงเรียนพรตพิทยพยัต | ๓๔. โรงเรียนวัดพระศรีมหาธาตุ |
| ๓๕. โรงเรียนคอนเมือง | ๓๖. โรงเรียนมัธยมหอวัง |
| ๓๗. โรงเรียนเทรบนฐนครบำเพ็ญ | ๓๘. โรงเรียนสตรีเทรบนฐนครบำเพ็ญ |
| ๓๙. โรงเรียนวัดหนองจอก | ๔๐. โรงเรียนวัดนวลนรดิศ |
| ๔๑. โรงเรียนสตรีวัดอัมรินทร์วราราม | ๔๑. โรงเรียนวัดรางบัว |
| ๔๒. โรงเรียนสตรีวัดจันทร์ประดิษฐาราม | ๔๒. โรงเรียนไผ่เงินพิไล |
| ๔๓. โรงเรียนศึกษานารี | ๔๓. โรงเรียนวัดอินทาราม (ใต้) |
| ๔๔. โรงเรียนทวีธาภิเศก | ๔๔. โรงเรียนวัดประทุมทองธรรม |
| ๔๕. โรงเรียนสตรีวัดระฆัง | ๔๕. โรงเรียนวัดชีโนรส |
| ๔๖. โรงเรียนสตรีวัดชีโนรส | ๔๖. โรงเรียนสุวรรณารามวิทยาคม |
| ๔๗. โรงเรียนวัดบวรเมศ | ๔๗. โรงเรียนวัดนายโรง |
| ๔๘. โรงเรียนวิมุตยารามพิทยากร | ๔๘. โรงเรียนวัดราชโอรส |
| ๔๙. โรงเรียนวัดสิงห์ | ๔๙. โรงเรียนวัดหนองแขม |
| ๕๐. โรงเรียนวัดบางปะกอก | ๕๐. โรงเรียนวัดแจ้งร้อน |
| ๕๑. โรงเรียนอิสลามวิทยาลัยแห่งประเทศไทย | ๕๑. โรงเรียนวัดประสาธ |
| ๕๒. โรงเรียนวัดน้อยใน | ๕๒. โรงเรียนโพธิสารพิทยากร |
| ๕๓. โรงเรียนทวีวัฒนา | ๕๓. โรงเรียนวัดปากน้ำ |
| ๕๔. โรงเรียนวิทยาลัยบางแสน | |

จำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปยังโรงเรียนมัธยมศึกษา ๒๗ โรงเรียน ปี ๓ ประเภทดังนี้

- ก. แบบสอบถามประเภทที่ ๑ คือแบบสอบถามสำหรับอาจารย์ใหญ่
จำนวน ๒๗ ฉบับ
- ข. แบบสอบถามประเภทที่ ๒ คือแบบสอบถามสำหรับครู จำนวน ๔๙๐ ฉบับ
- ค. แบบสอบถามประเภทที่ ๓ คือแบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์ จำนวน ๒๗ ฉบับ

แบบสอบถามที่ส่งไปนี้ได้รับคืนจากโรงเรียนดังต่อไปนี้

- | | |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| ๑. โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย | ๒. โรงเรียนวัดรางบัว |
| ๓. โรงเรียนเบญจมราชูทิศ | ๔. โรงเรียนสตรีวิทยา |
| ๕. โรงเรียนวัดบวรนิเวศ | ๖. โรงเรียนวัดสังเวช |
| ๗. โรงเรียนวัดบุญญนิตริย์ | ๘. โรงเรียนวัดเทพศิรินทร์ |
| ๙. โรงเรียนสายปัญญา | ๑๐. โรงเรียนวัดสระเกศ |
| ๑๑. โรงเรียนไตรมิตรวิทยาลัย | ๑๒. โรงเรียนวัดราชาธิวาส |
| ๑๓. โรงเรียนโยธินบูรณะ | ๑๔. โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัย |
| ๑๕. โรงเรียนสตรีวัดมหาพฤฒาราม | ๑๖. โรงเรียนวัดสุทธิวราราม |
| ๑๗. โรงเรียนยานนาวา | ๑๘. โรงเรียนสตรีศรีสุริโยทัย |
| ๑๙. โรงเรียนนนทรี | ๒๐. โรงเรียนบางโพธิ์ |
| ๒๑. โรงเรียนวัดธาตุทอง | ๒๒. โรงเรียนพระโขนง |
| ๒๓. โรงเรียนสาธิตน้ำผึ้ง | ๒๔. โรงเรียนปทุมคงคา |
| ๒๕. โรงเรียนวชิรธรรมสาริต | ๒๖. โรงเรียนบางกะปิ |
| ๒๗. โรงเรียนเทพศิลา | ๒๘. โรงเรียนกุ่มเตี้ยธรรมารามวิทยาคม |
| ๒๙. โรงเรียนจันทร์หุ่นบำเพ็ญ | ๓๐. โรงเรียนลาดปลาเค้าพิทยาคม |
| ๓๑. โรงเรียนพรตพิทยพยัต | ๓๒. โรงเรียนวัดพระศรีมหาธาตุ |
| ๓๓. โรงเรียนดอนเมือง | ๓๔. โรงเรียนเบญจมบพิตรบำเพ็ญ |
| ๓๕. โรงเรียนสตรีศรีนครบาลบำเพ็ญ | ๓๖. โรงเรียนวัดหนองจอก |
| ๓๗. โรงเรียนวัดรางบัว | ๓๘. โรงเรียนไทยนิมิต |
| ๓๙. โรงเรียนก๊กบวราริ | ๔๐. โรงเรียนทวีธาภิเศก |
| ๔๑. โรงเรียนวัดประจักษ์ไทรงาม | ๔๒. โรงเรียนวัดชีโนรส |
| ๔๓. โรงเรียนสตรีวัดชีโนรส | ๔๔. โรงเรียนสุวรรณารามวิทยาคม |
| ๔๕. โรงเรียนวัดบวรเมณฑ | ๔๖. โรงเรียนวิมุตยารามพิทยากร |

๔๙. โรงเรียนวัดราชโอรส

๕๐. โรงเรียนวัดหนองแขม

๕๑. โรงเรียนวัดเว้งร่อน

๕๒. โรงเรียนวัดประสาธ

๕๓. โรงเรียนโพธิสารพิทยากร

๕๔. โรงเรียนวัดสิงห์

๕๕. โรงเรียนวัดบางปะกอก

๕๖. โรงเรียนกษิตามวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

๕๗. โรงเรียนวัดน้อยใน

๕๘. โรงเรียนทวีวัฒนา

จำนวนแบบสอบถามที่ได้รับคืนนั้น ได้คัดเลือกบางเฉพาะฉบับที่ตอบในตอนที่ ๒ และ ๓
สมบูรณ์ มีดังนี้

ก. แบบสอบถามของอาจารย์ใหญ่ได้รับคืน ๕๕ ฉบับ คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๑๖
ของแบบสอบถามที่ส่งไปทั้งหมด

ลักษณะบุคลากรประจำโรงเรียนที่ ๑ ทั้ง ๕๕ คน จำแนกเป็นเพศชาย
จำนวน ๓๐ คน เพศหญิง จำนวน ๑๕ คน และนี้อายุแตกต่างกันดังปรากฏในตารางต่อไปนี้

ตาราง ๑. แสดงจำนวนอาจารย์ใหญ่จำแนกตามเพศและอายุ

อายุ	อาจารย์ใหญ่ชาย		อาจารย์ใหญ่หญิง		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๓๑ - ๓๙	๒	๖.๖๗	—	—	๒	๔.๔๔
๓๖ - ๔๐	๕	๓๐.๐๐	๓	๒๐.๐๐	๘	๒๖.๖๖
๔๑ - ๔๕	๓	๑๐.๐๐	๕	๓๓.๓๓	๘	๑๙.๐๕
๔๖ - ๕๐	๒	๖.๖๗	๑	๖.๖๗	๓	๖.๖๗
๕๑ - ๕๕	๑๐	๓๓.๓๓	๒	๑๓.๓๓	๑๒	๒๖.๖๗
๕๖ - ๖๐	๓	๑๐.๐๐	๔	๒๖.๖๗	๗	๑๕.๕๖
ไม่ตอบ	๑	๓.๓๓	—	—	๑	๒.๒๒
รวมยอด	๓๐	๑๐๐.๐๐	๑๕	๑๐๐.๐๐	๔๕	๑๐๐.๐๐

จากตาราง ๑. ปรากฏว่าอาจารย์ใหญ่ชายมีมากเป็นสองเท่าของอาจารย์ใหญ่หญิง และอาจารย์ใหญ่ที่มีอายุระหว่าง ๕๐ - ๕๕ ปี กับ ๓๖ - ๔๐ ปี มีจำนวนมากกว่าอาจารย์ใหญ่ในวัยอื่น ๆ และอาจารย์ใหญ่ที่มีอายุระหว่าง ๓๑ - ๓๕ ปี มีจำนวนน้อยกว่าอาจารย์ใหญ่ในวัยอื่น ๆ

ตาราง ๒. แสดงจำนวนอาจารย์ใหญ่จำแนกตามสถานภาพสมรส

สถานภาพสมรส	อาจารย์ใหญ่ชาย		อาจารย์ใหญ่หญิง		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
โสด	๕	๑๖.๖๗	๔	๒๖.๖๗	๙	๒๐.๐๐
สมรส	๒๔	๘๐.๐๐	๑๑	๗๓.๓๓	๓๕	๗๗.๗๘
ไปตอบ	๑	๓.๓๓	—	—	๑	๒.๒๒
รวม	๓๐	๑๐๐	๑๕	๑๐๐	๔๕	๑๐๐

จากตาราง ๒. จะเห็นว่าอาจารย์ใหญ่ที่บรรลุมีจำนวนมากกว่าอาจารย์ใหญ่โสด

ตาราง ๓. แสดงจำนวนอาจารย์ใหญ่จำแนกตามวุฒิ

วุฒิ	อาจารย์ใหญ่ชาย		อาจารย์ใหญ่หญิง		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ปริญญาโทในประเทศ	๑	๓.๓๓	—	—	๑	๒.๒๒
ปริญญาโทจากต่างประเทศ	๒	๖.๖๗	๔	๒๖.๖๗	๖	๑๓.๓๓
ปริญญาตรีในประเทศ	๑๘	๖๐.๐๐	๖	๔๐.๐๐	๒๔	๕๓.๓๓
ปริญญาตรีจากต่างประเทศ	—	—	๑	๖.๖๗	๑	๒.๒๒
ระดับอนุปริญญา	๘	๒๖.๖๗	๔	๒๖.๖๗	๑๒	๒๖.๖๗
ต่ำกว่าระดับอนุปริญญา	—	—	—	—	—	—
ไม่ตอบ	๑	๓.๓๓	—	—	๑	๒.๒๒
รวม	๓๐	๑๐๐	๑๕	๑๐๐	๔๕	๑๐๐

จากตาราง ๓. จะเห็นว่าอาจารย์ใหญ่ที่จบปริญญาตรีในประเทศมีมากกว่าอาจารย์ใหญ่
วุฒิอื่น ๆ และอาจารย์ใหญ่ที่ปริญญาระดับโทในประเทศมีจำนวนน้อยที่สุด

ตาราง ๕. แสดงจำนวนอาจารย์ใหญ่จำแนกตามอายุราชการ

อายุราชการ	อาจารย์ใหญ่ชาย		อาจารย์ใหญ่หญิง		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๑๑ - ๑๕	๓	๒๓.๓๓	๓	๒๐.๐๐	๑๐	๒๒.๒๒
๑๖ - ๒๐	๒	๒๐.๐๐	๓	๒๐.๐๐	๕	๒๐.๐๐
๒๑ - ๒๕	๓	๑๐.๐๐	๒	๑๓.๓๓	๕	๑๑.๑๑
๒๖ - ๓๐	๔	๑๓.๓๓	๒	๑๓.๓๓	๖	๑๓.๓๓
๓๑ - ๓๕	๒	๒๐.๐๐	๔	๒๖.๖๗	๑๐	๒๒.๒๒
๓๖ - ๔๐	๒	๖.๖๗	๑	๖.๖๗	๓	๖.๖๗
ไม่ตอบ	๒	๖.๖๗	—	—	๒	๔.๔๔
รวม	๓๐	๑๐๐	๑๕	๑๐๐	๔๕	๑๐๐

จากตาราง ๕. จะเห็นว่าอาจารย์ใหญ่ที่มีอายุราชการระหว่าง ๑๑ - ๑๕ ปี และ ๓๑ - ๓๕ ปี มีมากที่สุด รองลงมาได้แก่อาจารย์ใหญ่ที่มีอายุราชการระหว่าง ๑๖ - ๒๐ ปี ส่วนอาจารย์ใหญ่ที่มีอายุราชการระหว่าง ๓๖ - ๔๐ ปี มีจำนวนน้อยที่สุด

ตาราง ๕. แสดงจำนวนอาจารย์ใหญ่จำแนกตามจำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่

จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่	อาจารย์ใหญ่ชาย		อาจารย์ใหญ่หญิง		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๑ - ๘	๑๒	๔๐.๐๐	๕	๓๓.๓๓	๑๗	๓๗.๗๘
๖ - ๑๐	๗	๒๓.๓๓	๔	๒๖.๖๗	๑๑	๒๔.๔๔
๑๑ - ๑๕	๒	๖.๖๗	๔	๒๖.๖๗	๖	๑๓.๓๓
๑๖ - ๒๐	๖	๒๐.๐๐	—	—	๖	๑๓.๓๓
๒๑ - ๒๕	๑	๓.๓๓	—	—	๑	๒.๒๒
๒๖ - ๓๐	๑	๓.๓๓	—	—	๑	๒.๒๒
๓๑ - ๓๕	—	—	๑	๖.๖๗	๑	๒.๒๒
ไม่ตอบ	๑	๓.๓๓	๑	๖.๖๗	๒	๔.๔๔
รวม	๓๐	๑๐๐	๑๕	๑๐๐	๔๕	๑๐๐

จากตาราง ๕. จำนวนอาจารย์ใหญ่ที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ระหว่าง ๑ - ๕ ปี
มีมากที่สุด

ตาราง ๖. แสดงจำนวนอาจารย์ที่จำแนกตามประเภทของอาจารย์ใหญ่ที่เคยเรียนหรือที่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด และอาจารย์ใหญ่ที่ไม่เคยเรียนหรือที่ไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด

เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดหรือไม่	อาจารย์ใหญ่ชาย		อาจารย์ใหญ่หญิง		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด	๑๐	๓๓.๓๓	๘	๕๓.๓๓	๑๘	๔๐.๐๐
ไม่เคยเรียนหรือไม่เคยได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด	๑๕	๖๓.๓๓	๗	๔๖.๖๗	๒๒	๖๐.๐๐
ไม่ตอบ	๑	๓.๓๓	—	—	—	—
รวม	๓๐	๑๐๐	๑๕	๑๐๐	๔๕	๑๐๐

จากตาราง ๖. จะเห็นว่าอาจารย์ใหญ่ที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดมีน้อย คือมีเพียง ๑ ใน ๓ เท่านั้น

ตาราง ๗. แสดงจำนวนอาจารย์ที่แจกตามประเภทของอาจารย์ใหญ่ที่เคยทำงาน
ห้องสมุด และอาจารย์ใหญ่ที่ไม่เคยทำงานห้องสมุด

เคยทำงานในห้องสมุดหรือไม่	อาจารย์ใหญ่ชาย		อาจารย์ใหญ่หญิง		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
เคยทำงานห้องสมุด	๗	๒๓.๓๓	๒	๑๓.๓๓	๙	๒๐.๐๐
ไม่เคยทำงานห้องสมุด	๒๒	๗๓.๓๓	๑๓	๘๖.๖๗	๓๕	๗๗.๗๘
ไม่ตอบ	๑	๓.๓๓	—	—	๑	๒.๒๒
รวม	๓๐	๑๐๐	๑๕	๑๐๐	๔๕	๑๐๐

จากตาราง ๗. จำนวนอาจารย์ใหญ่ที่เคยทำงานในห้องสมุดมีน้อยมาก

ข. บวลประชากรประเภทที่ ๒ คือครู จำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปทั้งหมด ๘๓๐ ฉบับ
ได้รับคืนและเลือกเอาฉบับที่ตอบครบสมบูรณ์ทุกตอน ปี ๔๔๔ ฉบับ คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๐๘
ลักษณะบวลประชากรประเภทที่ ๒ ทั้ง ๔๔๔ คน จำแนกได้ดังตารางต่อไปนี้

ตาราง ๔. แสดงจำนวนครูจำแนกตาม เพศ อายุ และความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์

อายุ	ชายไม่ เคยเรียน		ชาย เคยเรียน		หญิงไม่ เคยเรียน		หญิง เคยเรียน		รวม	
	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ
๒๐ - ๒๕	๕	๖.๐๖	๕	๖.๖๗	๓	๔.๑๖	๑๐	๖.๒๕	๒๐	๔.๑๐
๒๖ - ๓๐	๑๕	๑๘.๐๗	๘	๑๐.๖๗	๒๕	๑๔.๗๑	๓๘	๒๔.๓๘	๘๓	๑๗.๘๓
๓๑ - ๓๕	๓๘	๔๖.๘๕	๔๓	๕๗.๓๓	๕๕	๓๒.๓๕	๕๒	๓๒.๕๐	๑๘๖	๓๘.๗๓
๓๖ - ๔๐	๘	๙.๙๔	๑๖	๒๑.๓๓	๔๐	๒๓.๕๓	๒๖	๑๖.๒๕	๘๐	๑๘.๔๔
๔๑ - ๔๕	๖	๗.๕๓	๒	๒.๖๗	๑๘	๑๐.๕๘	๑๔	๘.๗๕	๔๐	๘.๔๐
๔๖ - ๕๐	๖	๗.๕๓	—	—	๑๒	๗.๐๖	๑๓	๘.๑๓	๓๑	๖.๓๕
๕๑ - ๕๕	๒	๒.๔๙	—	—	๑๒	๗.๐๖	๔	๒.๕๐	๑๘	๓.๖๘
๕๖ - ๖๐	๒	๒.๔๙	๑	๑.๓๓	๑	๐.๕๘	๑	๐.๖๓	๕	๐.๘๒
รวม	๘๓	๑๐๐	๗๕	๑๐๐	๑๗๐	๑๐๐	๑๖๐	๑๐๐	๔๘๘	๑๐๐

จากตาราง ๔. จำนวนครูที่ปียอายุระหว่าง ๓๑ - ๓๕ ปี มีจำนวนมากกว่าครูในวัยอื่น ๆ

ตาราง ๕. แสดงจำนวนครูจำแนกตามสถานภาพสมรส

สถานภาพสมรส	ชายไม่ เคยเรียน		ชาย เคยเรียน		หญิงไม่ เคยเรียน		หญิง เคยเรียน		รวม	
	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ
โสด	๓๒	๓๘.๕๕	๒๖	๓๔.๖๗	๕๘	๓๔.๑๒	๘๔	๕๒.๕๐	๒๐๐	๔๐.๕๘
สมรส	๕๑	๖๑.๔๕	๕๔	๖๕.๓๓	๑๑๒	๖๕.๘๘	๗๖	๔๗.๕๐	๒๔๘	๕๙.๐๒
รวม	๘๓	๑๐๐	๘๐	๑๐๐	๑๗๐	๑๐๐	๑๖๐	๑๐๐	๔๔๘	๑๐๐

จากตาราง ๕. โดยส่วนรวบจำนวนครูที่สมรสมีมากกว่าครูโสด แต่จำนวนครูหญิงเคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการวิชาชีพของสภคที่สมัครมีน้อยกว่าครูหญิงที่เป็นโสด

ตาราง ๑๐ แสดงจำนวนครูจำแนกตามวุฒิ

วุฒิ	ชายไม่ เคยเรียน		ชาย เคยเรียน		หญิงไม่ เคยเรียน		หญิง เคยเรียน		รวม	
	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ
ปริญญาโทในประเทศ	—	—	๑	๑.๓๓	—	—	—	—	๑	๐.๒๐
ปริญญาโทจากต่างประเทศ	—	—	—	—	๑	๕.๘๘	๒	๑.๒๕	๓	๐.๖๗
ปริญญาตรี วิชาเฉพาะ	—	—	—	—	—	—	๑	๐.๖๓	๑	๐.๒๐

ตาราง ๑๐. (ต่อ)

วุฒิ	ชายไม่ เคยเรียน		ชาย เคยเรียน		หญิงไม่ เคยเรียน		หญิง เคยเรียน		รวม	
	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ
ปริญญาตรี อุดมบรรณารักษศาสตร์	—	—	๑	๑.๓๓	—	—	—	—	๑	๐.๒๐
ปริญญาตรีในประเทศ	๒๘	๓๓.๓๓	๕๓	๓๖.๐๐	๕๓	๓๓.๕๓	๑๐๒	๒๓.๓๕	๒๔๔	๕๐.๐๐
ระดับอนุปริญญา	๔๘	๔๗.๘๓	๑๖	๒๑.๓๓	๑๐๑	๕๕.๔๑	๕๐	๓๑.๒๕	๒๑๕	๔๔.๐๖
ต่ำกว่าระดับอนุปริญญา	๓	๔.๔๓	—	—	๑๐	๖.๔๓	๕	๓.๑๓	๒๓	๔.๓๑
รวม	๘๙	๑๐๐	๗๐	๑๐๐	๑๗๐	๑๐๐	๑๖๐	๑๐๐	๔๘๘	๑๐๐

จากตาราง ๑๐. จะเห็นว่าครูที่ไม่เคยเรียนหรือไม่เคยได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้
ห้องสมุด ส่วนมากเป็นครูที่มีวุฒิในระดับอนุปริญญา

ตาราง ๑๑. แสดงจำนวนครูจำแนกตามอายุราชการ

อายุราชการ (ปี)	ชายไม่ เคยเรียน		ชาย เคยเรียน		หญิงไม่ เคยเรียน		หญิง เคยเรียน		รวม	
	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ
๑ - ๕	๑๒	๑๔.๖๖	๕	๑๒.๐๐	๑๕	๑๑.๘๘	๑๐	๕.๘๘	๕๐	๑๐.๒๕
๖ - ๑๐	๒๑	๒๕.๓๐	๒๒	๒๕.๓๓	๔๓	๒๕.๓๔	๔๘	๒๘.๒๕	๑๓๔	๒๘.๒๘
๑๑ - ๑๕	๓๕	๔๒.๕๕	๓๑	๔๑.๓๓	๔๘	๓๐.๐๐	๔๕	๒๘.๕๒	๑๖๓	๓๔.๒๒

ตาราง ๑๑. (ต่อ)

อายุราชการ (ปี)	ชายไม่ เคยเรียน		ชาย เคยเรียน		หญิงไม่ เคยเรียน		หญิง เคยเรียน		รวม	
	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ
๑๖ - ๒๐	๓	๓.๖๑	๑๑	๑๔.๖๓	๒๒	๑๓.๗๕	๒๕	๑๓.๐๖	๖๕	๑๓.๓๒
๒๑ - ๒๕	๑	๑.๒๑	๑	๑.๓๓	๑๖	๑๐.๐๐	๑๓	๗.๖๕	๓๑	๖.๓๕
๒๖ - ๓๐	๕	๖.๐๒	๑	๑.๓๓	๖	๓.๗๕	๕	๕.๒๕	๒๑	๔.๓๐
๓๑ - ๓๕	๒	๒.๔๑	—	—	๑	๐.๖๓	๑๐	๕.๔๘	๑๓	๒.๖๖
๓๖ - ๔๐	—	—	—	—	๑	๐.๖๓	๖	๑.๑๘	๓	๐.๖๑
รวม	๘๓	๑๐๐	๗๕	๑๐๐	๑๖๐	๑๐๐	๑๓๐	๑๐๐	๔๔๘	๑๐๐

จากตาราง ๑๑. จำนวนครูที่มีอายุราชการระหว่าง ๑๑ - ๑๕ ปี มีจำนวนมากที่สุด
ทรงลงไปได้แก่ครูที่มีอายุราชการระหว่าง ๖ - ๑๐ ปี

ตาราง ๑๒. แสดงจำนวนครูจำแนกตามหมวดวิชาที่สอน

รายหมวดวิชา	ชายไม่ เคยเรียน		ชาย เคยเรียน		หญิงไม่ เคยเรียน		หญิง เคยเรียน		รวม	
	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ
ภาษาไทย	๕	๑๐.๔๔	๑๑	๑๔.๖๓	๒๕	๑๓.๐๖	๒๔	๑๕.๐๐	๓๓	๑๔.๕๖
ภาษาอังกฤษ	๑๑	๑๓.๒๕	๗	๙.๓๓	๓๕	๒๐.๕๕	๔๐	๒๕.๐๐	๕๓	๑๙.๐๖

ตาราง ๑๒. (ต่อ)

รายหมวดวิชา	ขายไม่ เคยเรียน		ขาย เคยเรียน		หญิงไม่ เคยเรียน		หญิง เคยเรียน		รวม	
	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ
คณิตศาสตร์	๑๓	๑๕.๖๖	๑๕	๒๐.๐๐	๓๖	๒๑.๑๘	๒๘	๑๗.๕๐	๕๒	๑๘.๘๕
วิทยาศาสตร์	๑๓	๑๕.๖๖	๑๔	๑๘.๖๗	๑๕	๑๑.๑๘	๒๒	๑๓.๗๕	๖๔	๑๓.๕๓
สังคมศึกษา	๑๕	๑๘.๐๗	๑๕	๒๐.๐๐	๒๑	๑๖.๓๕	๒๕	๑๘.๑๓	๘๐	๑๖.๓๕
ศิลปะ	๑๕	๑๘.๐๗	๘	๑๐.๖๗	๒๔	๑๘.๑๖	๑๒	๗.๕๐	๕๕	๑๒.๐๕
เกษตรกรรมศาสตร์	—	—	๒	๒.๖๗	๓	๑.๗๖	๑	๐.๖๓	๖	๑.๒๓
ภาษาฝรั่งเศส	—	—	—	—	๑	๐.๖๓	๓	๑.๘๘	๔	๐.๘๒
พลานามัย	๕	๖.๐๒	๓	๔.๐๐	๑	๐.๖๓	๑	๐.๖๓	๑๐	๒.๐๕
ดนตรี	๑	๑.๒๐	—	—	๑	๐.๖๓	—	—	๒	๐.๔๑
รวม	๘๓	๑๐๐	๗๕	๑๐๐	๑๗๐	๑๐๐	๑๖๐	๑๐๐	๔๘๘	๑๐๐

จากตาราง ๑๒. จำนวนครูที่สอนในหมวดภาษาอังกฤษมีมากที่สุด รองลงมาได้แก่ครูที่สอน
ในหมวดวิชาคณิตศาสตร์

ตาราง ๑๓. แสดงจำนวนครูจำแนกตามจำนวนชั่วโมงที่สอน

จำนวนชั่วโมงที่สอน	ชายไม่ เคยเรียน		ชาย เคยเรียน		หญิงไม่ เคยเรียน		หญิง เคยเรียน		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๑ - ๕	—	—	๒	๒.๖๗	๒	๑.๑๘	—	—	๔	๐.๘๒
๖ - ๑๐	๑	๑.๒๐	๒	๒.๖๗	๖	๓.๕๓	๖	๓.๗๕	๑๕	๓.๐๗
๑๑ - ๑๕	๕	๑๐.๘๔	๑๔	๑๘.๖๗	๑๓	๗.๖๕	๑๔	๘.๗๕	๕๐	๑๐.๒๕
๑๖ - ๒๐	๔๗	๔๖.๖๓	๕๒	๕๖.๐๐	๑๒๗	๗๔.๗๑	๑๒๖	๗๖.๒๕	๓๓๘	๖๙.๒๖
๒๑ - ๒๕	๒๓	๒๗.๗๑	๑๔	๑๘.๖๗	๒๒	๑๒.๕๔	๑๘	๑๑.๒๕	๗๗	๑๕.๗๘
๒๕ - ๓๐	๓	๓.๖๖	๑	๑.๓๓	—	—	—	—	๔	๐.๘๒
รวม	๘๓	๑๐๐	๗๔	๑๐๐	๑๗๐	๑๐๐	๑๖๐	๑๐๐	๔๘๘	๑๐๐

จากตาราง ๑๓. จะเห็นว่าจำนวนครูที่มีจำนวนชั่วโมงสอนอยู่ระหว่าง ๑๖ - ๒๐ ชั่วโมง มีจำนวนมากที่สุด รองลงมาได้แก่ครูที่มีจำนวนชั่วโมงสอนอยู่ระหว่าง ๒๑ - ๒๕ ชั่วโมง

ตาราง ๑๔. แสดงจำนวนครูจำแนกตามประเภทครูที่เคยทำงานในห้องสมุดกับครูที่ไม่เคยทำงานในห้องสมุด

เคยทำงานในห้องสมุดหรือไม่	ชายไม่ เคยเรียน		ชาย เคยเรียน		หญิงไม่ เคยเรียน		หญิง เคยเรียน		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ครูที่เคยทำงานในห้องสมุด	๗	๘.๔๓	๒๓	๓๐.๖๗	—	—	๔๔	๒๗.๕๐	๗๔	๑๕.๑๖
ครูที่ไม่เคยทำงานในห้องสมุด	๗๖	๙๑.๕๗	๕๒	๖๙.๓๓	๑๗๐	๑๐๐	๑๑๖	๗๒.๕๐	๓๗๘	๗๖.๘๔
รวม	๘๓	๑๐๐	๗๕	๑๐๐	๑๗๐	๑๐๐	๑๖๐	๑๐๐	๔๘๘	๑๐๐

จากการาง ๑๔. จะเห็นว่าครูที่ทำการสอนในหมวดวิชาต่าง ๆ นั้น มีจำนวนถึงร้อยละ ๑๕.๑๖ ที่เคยทำงานห้องสมุด

ค. บวลประชากรประเภทที่ ๓ คือบรรณารักษ์ จำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปทั้งหมด ๒๓ ฉบับ ได้รับคืนและเลือกเอาฉบับที่ตอบในตอนที่ ๓ สมบูรณ์ ๕๒ ฉบับ คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๖๖ ลักษณะของบวลประชากรประเภทที่ ๓ ทั้ง ๕๒ คน จำแนกได้ดังตารางต่อไปนี้

การาง ๑๕. แสดงจำนวนบรรณารักษ์จำแนกตามเพศและอายุ

อายุ	บรรณารักษ์ชาย		บรรณารักษ์หญิง		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๒๐ - ๒๕	—	—	๑	๒.๓๘	๑	๑.๙๒
๒๖ - ๓๐	๒	๒๐.๐๐	๕	๒๑.๔๓	๗	๒๑.๑๕
๓๑ - ๓๕	๕	๕๐.๐๐	๑๗	๕๐.๕๘	๒๒	๔๒.๓๑
๓๖ - ๔๐	—	—	๖	๑๔.๒๙	๖	๑๑.๕๔
๔๑ - ๔๕	๑	๑๐.๐๐	๒	๕.๗๖	๓	๕.๗๗
๔๖ - ๕๐	๑	๑๐.๐๐	๑	๒.๓๘	๒	๓.๘๕
๕๑ - ๕๕	—	—	๓	๗.๑๔	๓	๕.๗๗
๕๖ - ๖๐	—	—	๒	๕.๗๖	๒	๓.๘๕
ไม่ตอบ	๑	๑๐.๐๐	๑	๒.๓๘	๒	๓.๘๕
รวม	๑๐	๑๐๐	๕๒	๑๐๐	๕๒	๑๐๐

จากการาง ๑๕. จำนวนบรรณารักษ์หญิงมีมากกว่าบรรณารักษ์ชายถึง ๔.๒ เท่า และบรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีอายุอยู่ระหว่าง ๓๑ - ๓๕ ปี

ตาราง ๑๖. แสดงจำนวนบรรณากรักกับจำแนกตามสถานภาพสมรส

สถานภาพสมรส	บรรณากรักชาย		บรรณากรักหญิง		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
โสด	๕	๕๐.๐๐	๑๙	๔๐.๔๔	๒๔	๕๒.๓๑
- สมรส	๔	๔๐.๐๐	๒๑	๕๐.๐๐	๒๕	๕๔.๐๔
ไม่ตอบ	๖	๑๐.๐๐	๔	๘.๕๖	๑๐	๒๑.๖๖
รวม	๑๕	๑๐๐	๔๔	๑๐๐	๕๙	๑๐๐

จากตาราง ๑๖. จำนวนบรรณากรักที่สมรสเป็นมากกว่าบรรณากรักโสดเพียงเล็กน้อย คือ เพียงร้อยละ ๕.๓๑ เท่านั้น

๒. ลักษณะของแบบสอบถาม

แบบสอบถามที่สร้างขึ้นนี้มี ๓ แบบ คือ

๑. แบบเติมคำในช่องว่าง
๒. แบบมาตราส่วนประมาณค่าตามวิธีของลิเกิร์ต โดยกำหนดให้มีความเป็น ๕ ระดับ จาก น้อยที่สุด ค่อนข้างน้อย ปานกลาง ค่อนข้างมาก มากที่สุด
๓. แบบปลายเปิด

แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ๓ ประเภท คือ

๑. แบบสอบถามสำหรับครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ซึ่งแบ่งเป็น ๓ ตอน คือ

- ตอนที่ ๑ รายละเอียดส่วนตัวของครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่
 - ตอนที่ ๒ ความกึกก้องของครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ที่มีต่อห้องสมุด
 - ตอนที่ ๓ ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด
๒. แบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์ แบ่งเป็น ๓ ตอน คือ
- ตอนที่ ๑ รายละเอียดส่วนตัวของบรรณารักษ์
 - ตอนที่ ๒ แบบสอบถามเพื่อทราบสภาพที่แท้จริงของห้องสมุด
 - ตอนที่ ๓ ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด
๓. แบบสอบถามสำหรับครู แบ่งเป็น ๓ ตอน คือ
- ตอนที่ ๑ รายละเอียดส่วนตัวของครู
 - ตอนที่ ๒ ความกึกก้องของครูที่มีต่อห้องสมุด
 - ตอนที่ ๓ ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด

๓. การรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวเนื่องห้องสมุด กรมวิสามัญศึกษา กองโรงเรียนรัฐบาล และแผนกโรงเรียนส่วนกลาง กองโรงเรียนรัฐบาล กรมวิสามัญศึกษา ในการรวบรวมข้อมูล โดยทางกองโรงเรียนรัฐบาลได้ปีหนังสือขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามไปยังอาจารย์ใหญ่ ครู และบรรณารักษ์ แผนกโรงเรียนส่วนกลาง กองโรงเรียนรัฐบาล ได้ช่วยส่งและรับแบบสอบถามคืน หน่วยงานที่เกี่ยวเนื่องห้องสมุดช่วยรับแบบสอบถามคืนด้วย และเมื่อเวลาผ่านไปนานพอสมควรแล้ว ยังไม่ได้รับแบบสอบถามคืน ก็ได้มีหนังสือขอความร่วมมือไปยังบรรณารักษ์ของโรงเรียนที่ยังไม่ได้รับแบบสอบถามคืนนั้น ให้ช่วยรวบรวมแบบสอบถามส่งคืนมาที่หน่วยงานที่เกี่ยวเนื่องห้องสมุด นอกจากนี้ เมื่อเวลาผ่านไปนานเกินกว่าที่ยังไม่ได้รับแบบสอบถามจากโรงเรียนใดคืน ผู้วิจัยจึงติดตามแบบสอบถามจากโรงเรียนนั้น ๆ คืนด้วยตนเอง

๔. การวิเคราะห์ข้อมูล

๔.๑ ตรวจสอบแบบสอบถามที่ได้มาทั้งหมด แล้วคัดเลือกเอาเฉพาะฉบับที่ตอบในตอนที่แบบสอบถามประมาณค่าตามวิธีของลิเกิร์ตครบเท่านั้น

๔.๒ นำแบบสอบถามที่คัดเลือกแล้ว คือ ของอาจารย์ใหญ่จำนวน ๔๕ ฉบับ บรรณารักษ์ ๕๒ ฉบับ และครู ๔๔๔ ฉบับ มาแจกแจงความถี่

๔.๒.๑ แบบสอบถามสำหรับอาจารย์ใหญ่ แยกออกตามเพศชายหญิง

๔.๒.๒ แบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์ แยกออกตามเพศชายหญิง

๔.๒.๓ แบบสอบถามสำหรับครู แยกออกตามเพศชายหญิง และในแต่ละเพศก็แยกออกเป็น ๒ กลุ่ม คือ กลุ่มที่เคยเรียนหรือที่เคยได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด และกลุ่มที่ไม่เคยเรียนหรือไม่เคยได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด

๔.๓ แบบสอบถามสำหรับครู อาจารย์ใหญ่ ในตอนที่ ๒ ตอนที่ ๓ และบรรณารักษ์ในตอนที่ ๓ ให้นำหน้ากระดาษแต่ละมาตราส่วนแก้ข้อความทุกข้อ จากนั้นที่สุดจนถึงมากที่สุด จาก ๑ ไปจนถึง ๕

๔.๔ เพื่อให้นำหน้ากระดาษเสร็จแล้วนำไปหาค่าเฉลี่ยทุกข้อย่อย

๔.๕ เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างกลุ่ม เฉพาะแบบสอบถามตอนที่ ๓ คือปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน โดยใช้สถิติการวิเคราะห์หาความแปรปรวน (Analysis of Variance) แล้วนำหาค่าที่มีค่า F - ratio แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๐ มาหาความแตกต่างระหว่างกลุ่ม

๔.๖ เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างเพศของอาจารย์ใหญ่ชายกับอาจารย์ใหญ่หญิง และความแตกต่างระหว่างกลุ่มของครู โดยหาค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (s) และอัตราส่วนวิกฤติ (t) ของทุกข้อย่อยในตอนที่ ๒

๔.๗ ตรวจสอบการแจกแจงความถี่เห็นของอาจารย์ใหญ่ ครู และบรรณารักษ์จากแบบสอบถามปลายเปิดแล้วนำมาแจกแจงความถี่ เพื่อจัดอันดับความคิดเห็นและความต้องการ

บทที่ ๔

การวิเคราะห์ข้อมูล

สูตรที่ใช้ในการคำนวณ

๑. หาค่ารายเฉลี่ย ใช้สูตร

$$\bar{x} = \frac{\sum fx}{N} \quad ^{\circ}$$

โดย

$$\bar{x} = \text{ค่าเฉลี่ยของคะแนน}$$

$$\sum fx = \text{ผลบวกสะสมของคะแนน}$$

$$N = \text{จำนวนคนที่ทำการหาค่าเฉลี่ย}$$

๒. หาค่าความแปรปรวน ใช้สูตร

$$s^2 = \frac{N \sum fx^2 - (\sum fx)^2}{N(N-1)} \quad ^{\circ}$$

โดย

$$s^2 = \text{ความแปรปรวนของคะแนน}$$

$$\sum fx^2 = \text{ผลบวกสะสมของคะแนนแต่ละตัวยกกำลังสอง}$$

$$(\sum fx)^2 = \text{ผลบวกสะสมของคะแนนทุกตัวยกกำลังสอง}$$

^๑ Walker, Helen M., and Lev, Joseph, Elementary Statistical Methods, p 92.

^๒ Ibid.

๓. หาค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ใช้สูตร

$$s = \sqrt{\frac{N \sum fx^2 - (\sum fx)^2}{N(N-1)}}$$

โดย

s = ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน

๔. เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างกลุ่ม ใช้สูตร

$$t = \frac{\bar{x}_1 - \bar{x}_2}{\sqrt{\frac{s_1^2}{n_1} + \frac{s_2^2}{n_2}}}$$

โดย t = อัตราส่วนวิกฤต (Critical Ratio)

๕. เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างกลุ่มหลาย ๆ กลุ่ม โดยวิธีวิเคราะห์ความแปรปรวน (Analysis of Varience) ใช้สูตร

$$F = \frac{MS_{\text{treatment}}}{MS_{\text{error}}}$$

โดย

F = F - ratio

$$MS_{\text{treatment}} = \frac{SS_{\text{treatment}}}{df_{\text{treatment}}}$$

$$MS_{\text{error}} = \frac{SS_{\text{error}}}{df_{\text{error}}}$$

๓

Ibid, p. 90.

๔

Ibid, p. 233.

๕

Winer, W. J., Statistical Principles in Experimental Design,

pp. 160 - 162.

$$SS_{\text{treatment}} = \frac{\sum T_1^2}{N} - \frac{G^2}{KN}$$

T_1 = ผลบวกสะสมของ $\bar{x}$ จำนวน N

G = ผลบวกสะสมของ $\bar{x}$ ทั้งหมด

N = จำนวนข้อสอบ

K = จำนวนกลุ่ม

$df_{\text{treatment}}$ = degree of freedom ของ treatment

$$= K - 1$$

$$SS_{\text{error}} = \sum \sum \bar{x}^2 - \frac{\sum T_1^2}{N} - \frac{\sum P_1^2}{K} + \frac{G^2}{NK}$$

$\sum \sum \bar{x}^2$ = ผลบวกสะสมของ $\bar{x}$ ยกกำลังสอง

P_1 = ผลบวกสะสมของ $\bar{x}$ จำนวน K

df_{error} = degree of freedom ของ error

$$= (N-1) (K-1)$$

ผลของการวิเคราะห์ข้อมูล

ตาราง ๑๗. แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S) ค่าอัตราส่วนวิกฤต (t) และค่าระดับความเชื่อมั่น (P) ระหว่างอาจารย์ใหญ่ชายและอาจารย์ใหญ่หญิง เกี่ยวกับความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

ตอนที่ ข้อ	ความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ที่มีต่อห้องสมุด	$\bar{x}$		S		t	P
		ชาย	หญิง	ชาย	หญิง		
๑	ห้องสมุดมีความจำเป็นสำหรับการเรียนในระดับมัธยมศึกษา	๔.๕๓	๔.๖๐	.๗๓	.๖๓	.๓๓	$P > .05$
๒	ห้องสมุดจำเป็นต้องมีสถานที่เป็นสัดส่วนโดยเฉพาะ	๔.๗๖	๔.๕๓	.๕๖	.๖๕	๑.๓๘	$P > .05$
๓	ผลที่ได้รับจากห้องสมุดคุ้มค่ากับการลงทุน	๔.๖๐	๔.๕๓	.๘๔	.๖๓	๑.๔๕	$P > .05$
๔	งานห้องสมุดเป็นงานที่สิ้นเปลืองมากกว่าอย่างอื่น	๓.๐๓	๓.๑๓	๑.๑๘	๑.๓๕	.๖๔	$P > .05$
๕	บรรณารักษ์ควรมีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ จึงจะดำเนินงานห้องสมุดได้ดี	๔.๓๖	๔.๖๗	.๗๗	.๔๕	๑.๖๕	$P > .05$
๖	อาจารย์ใหญ่ควรเป็นผู้วางแผนงานในการดำเนินงานห้องสมุดของโรงเรียน	๔.๓๓	๔.๖๖	.๖๖	.๗๐	.๓๖	$P > .05$
๗	ท่านสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนของท่าน	๔.๕๓	๔.๖๖	.๗๓	.๔๘	.๗๑	$P > .05$
๘	ควรมีกะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน	๓.๗๓	๓.๖๐	๑.๓๖	๑.๑๕	.๔๐	$P > .05$
๙	ปัจจุบันนี้การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนของท่านอยู่ในสภาพที่ดีแล้ว	๖.๖๓	๖.๖๐	.๕๓	๑.๑๖	.๐๕	$P > .05$
๑๐	ครูที่ปรึกษาห้องสมุดยอมสละศักดิ์ศรี	๔.๐๖	๔.๖๖	.๕๔	.๘๐	.๗๔	$P > .05$

ตาราง ๑๗. (ต่อ)

ตอนที่ ข้อ	ความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ที่โรงเรียน	$\bar{x}$		S		t	P
		ชาย	หญิง	ชาย	หญิง		
๑๑	นักเรียนในโรงเรียนของทนายห้องสมุดเพื่อ การเรียน	๓.๐๓	๓.๒๐	.๘๑	๑.๐๑	.๕๖	$P > .๐๕$
๑๒	ครูในโรงเรียนของทนายห้องสมุดเพื่อการสอน	๒.๘๓	๒.๕๓	.๗๕	๑.๐๓	.๓๓	$P > .๐๕$
๑๓	ครูในโรงเรียนของทนายห้องสมุดโรงเรียน เพื่อการค้นคว้าสำหรับตนเอง	๒.๕๖	๒.๖๖	.๘๐	๑.๐๒	๐	$P > .๐๕$
๑๔	บรรณารักษ์ต้องสอนและทำงานพิเศษอื่น ๆ ด้วย ทำให้ไม่มีเวลาเพียงพอที่จะดำเนินงานห้องสมุด ให้ได้ดี	๓.๔๖	๓.๔๖	๑.๔๔	๑.๕๔	๐	$P > .๐๕$
๑๕	บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนของทนายอิสระ เต็มใจในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน	๓.๗๓	๓.๗๓	๑.๓๔	๑.๐๓	๐	$P > .๐๕$
๑๖	ห้องสมุดโรงเรียนของทนายมีการเก็บหนังสือ เจริญขึ้นกว่าการศึกษาที่แล้ว ๆ มา	๓.๒๓	๒.๘๐	.๗๖	๑.๑๖	๑.๗๖	$P > .๐๑$

จากตาราง ๑๗. ความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ชายและอาจารย์ใหญ่หญิงที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน
มัธยม มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๕ นั่นก็คือความคิดเห็นของ
อาจารย์ใหญ่ชายและอาจารย์ใหญ่หญิงที่วัดห้องสมุดเป็นไปในทางตรงเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน

ตาราง ๑๘. แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S) ค่าอัตราส่วนวิกฤต (t) และการระดับความเชื่อมั่น (P) ระหว่างครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด กับ ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด

ตอนที่ ข้อ	ความบกพร่องของครูที่มีต่อห้องสมุด	$\bar{x}$		S		t	P
		ชาย เคยเรียน	ชายไม่ เคยเรียน	ชาย เคยเรียน	ชายไม่ เคยเรียน		
๑	ครูเห็นว่าโรงเรียนมีงบประมาณไม่เพียงพอไว้ให้นักเรียนกันทั่วมากนักน้อย เพียงไร	๔.๔๔	๔.๕๑	.๖๔	.๗๒	.๕๕	F > .๐๕
๒	ครูเห็นว่าโรงเรียนมีงบประมาณไม่เพียงพอไว้ให้ครูมากกว่านักเรียนกันทั่วมากนักน้อยเพียงไร	๔.๔๑	๔.๕๗	.๖๕	.๕๘	.๖๑	P > .๐๕
๓	ความจำเป็นของครูที่ต้องการห้องสมุด เพื่อการสอนมีมากนักน้อยเพียงไร	๔.๐๓	๔.๐๑	.๘๒	.๘๓	.๑๑	P > .๐๕
๔	ครูขอสนับสนุนโดยให้ห้องสมุดมากขึ้น เพียงไร	๒.๘๕	๓.๑๐	.๕๗	๑.๐๔	๑.๕๒	P > .๐๕
๕	การให้นักเรียนค้นคว้าจากห้องสมุดแล้ว ทำรายงานส่งนั้นได้ผลดีเพียงไร	๓.๘๓	๓.๕๘	.๘๒	.๘๒	๑.๑๒	P > .๐๕
๖	นักเรียนชอบใช้ห้องสมุดมากขึ้นน้อยเพียงไร	๒.๘๓	๒.๘๘	.๘๖	๑.๐๒	.๐๑	P > .๐๕
๗	ครูในโรงเรียนมีความสนใจในการใช้ ห้องสมุดเพื่อการค้นคว้ามากขึ้นน้อยเพียงไร	๒.๘๗	๓.๑๗	.๘๘	.๘๑	๑.๒๔	P > .๐๕
๘	ห้องสมุดมีหนังสือตรงตามที่ต้องการในโรงเรียน ต้องการมากขึ้นน้อยเพียงไร	๒.๔๔	๒.๕๔	.๘๗	๑.๐๔	.๘๘	P > .๐๕

ตาราง ๑๔ (ต่อ)

ตอนที่ ข้อ	ความคิดเห็นของครูที่ปรึกษาห้องสมุด	$\bar{x}$		S		t	P
		ชาย เคยเรียน	ชายไม่ เคยเรียน	ชาย เคยเรียน	ชายไม่ เคยเรียน		
๙	ห้องสมุดมีหนังสือตรงตามที่ครูใน โรงเรียนต้องการให้เด็ก ๆ ใ้มาอ่านน้อย เพียงไร	๒.๔๓	๒.๖๗	.๕๖	๑.๑๕	๑.๘๘	$P > .05$
๑๐	ครูในโรงเรียนได้รับความสะดวกใน การใช้ห้องสมุดเพื่อการสอนมาากน้อย เพียงไร	๓.๒๗	๓.๒๓	.๕๕	๑.๐๓	.๒๔	$P > .05$
๑๑	ครูในโรงเรียนได้รับความสะดวกใน การใช้ห้องสมุดเพื่อการค้นคว้าของตน เองมาากน้อยเพียงไร	๓.๘๗	๓.๓๖	๑.๐๒	.๕๘	.๖๖	$P > .05$
๑๒	การจัดหนังสือของเพื่อให้นักเรียนได้ใช้ หนังสือที่ครูต้องการให้ใช้โดยทั่วถึงกัน นั้นได้ผลดีมาากน้อยเพียงไร	๓.๐๓	๒.๕๖	๑.๑๒	.๕๐	.๓๕	$P > .05$
๑๓	ครูพอใจบรรณารักษ์โรงเรียนของครู มาากน้อยเพียงไร	๓.๓๖	๓.๕๓	.๕๗	.๕๓	๑.๖๓	$P > .05$
๑๔	ครูในโรงเรียนนานักเรียนเข้ากันควา ในห้องสมุดมาากน้อยเพียงไร	๒.๘๔	๒.๔๖	.๘๖	๑.๐๐	.๑๒	$P > .05$
๑๕	ครูให้งานนักเรียนไปค้นคว้าจากห้องสมุด มาากน้อยเพียงไร	๒.๔๓	๒.๓๗	.๘๓	.๕๑	.๓๕	$P > .05$

ตาราง ๑๘. (ต่อ)

ตอน ที่ ๒ ข้อ	ความคิดเห็นของครูที่มีต่อห้องสมุด	$\bar{x}$		S		t	P
		ชาย เคยเรียน	ชายไม่ เคยเรียน	ชาย เคยเรียน	ชายไม่ เคยเรียน		
๑๖	ครูให้คำแนะนำส่งเสริมเด็กให้รู้จักใช้ห้องสมุดมากขึ้นหรือไม่เพียงไร	๓.๐๓	๓.๐๘	.๗๗	๑.๐๒	.๐๗	P > .๐๕
๑๗	ครูในโรงเรียนให้ความร่วมมือและประสานงานกับบรรณารักษ์มากขึ้นหรือไม่เพียงไร	๒.๘๘	๒.๘๘	๑.๐๒	.๘๖	.๒๕	P > .๐๕
๑๘	ครูในโรงเรียนมีความพอใจในบริการของห้องสมุดโรงเรียนมากขึ้นหรือไม่เพียงไร	๓.๐๗	๒.๘๖	.๘๗	.๘๐	.๗๘	P > .๐๕

จากตาราง ๑๘. จะเห็นว่าความคิดเห็นของครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด และครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียนมัธยม มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๕ นั่นก็คือความคิดเห็นของครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด และครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียนมัธยมเป็นไปในทางเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน

ตาราง ๑๕. แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S) ค่าอัตราส่วนวิกฤต (t) และค่าระดับความเชื่อมั่น (P) ระหว่างครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด กับครูหญิงที่บ่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด

ตอนที่ ที่ ๒ ข้อ	ความกิดเห็นของครูที่ป้ดกห้องสมุด	$\bar{x}$		S		t	P
		หญิง เคยเรียน	หญิงไม่ เคยเรียน	หญิง เคยเรียน	หญิงไม่ เคยเรียน		
๑	ครูเห็นว่าโรงเรียนมัธยมจำเป็นต้องมีห้องสมุดไว้ให้นักเรียนค่นกว่ามากน้อยเพียงไร	๔.๔๔	๔.๔๘	.๗๐	.๖๔	.๔๑	$P > .05$
๒	ครูเห็นว่าโรงเรียนมัธยมจำเป็นต้องมีห้องสมุดไว้ให้ครูค่นกว่ามากน้อยเพียงไร	๔.๕๓	๔.๕๖	.๖๑	.๖๕	.๑๔	$P > .05$
๓	ความจำเป็นของครูที่ต้องใช้ห้องสมุดเพื่อการสอนบ้างน้อยเพียงไร	๔.๑๗	๔.๑๙	.๘๕	.๘๐	.๒๒	$P > .05$
๔	ครูชอบสอนโดยใช้ห้องสมุดมากน้อยเพียงไร	๓.๐๒	๓.๑๖	๑.๐๐	.๙๑	.๘๖	$P > .05$
๕	การใช้ให้นักเรียนค่นกว่าจากห้องสมุดแล้วทำรายงานส่งนั้นไ่ล่ล่ดีเพียงไร	๓.๓๘	๓.๔๘	.๙๔	.๘๒	๑.๐๓	$P > .05$
๖	นักเรียนชอบใช้ห้องสมุดบ้างน้อยเพียงไร	๓.๑๔	๓.๒๔	.๘๕	.๘๕	๑.๐๘	$P > .05$
๗	ครูในโรงเรียนมีความสนใจในการใช้ห้องสมุดเพื่อการค่นกว่ามากน้อยเพียงไร	๓.๐๙	๓.๒๔	.๘๖	.๘๕	๑.๕๖	$P > .05$

ตาราง ๑๕. (ต่อ)

ตอนที่ ข้อ	ความคิดเห็นของครูที่มีต่อห้องสมุด	$\bar{x}$		S		t	P
		หญิง เคยเรียน	หญิงไม่ เคยเรียน	หญิง เคยเรียน	หญิงไม่ เคยเรียน		
๘	ห้องสมุดมีหนังสือในแขนงวิชาที่ครูใน โรงเรียนต้องการมากน้อยเพียงไร	๒.๗๒	๒.๗๒	.๕๑	๑.๐๑	.๓๘	$P > .๐๕$
๙	ห้องสมุดมีหนังสือตรงตามที่ครูใน โรงเรียนต้องการให้เด็กจำกัมากน้อย เพียงไร	๒.๗๕	๒.๖๕	.๕๘	.๕๓	.๕๕	$P > .๐๕$
๑๐	ครูในโรงเรียนได้รับความสะดวกใน การใช้ห้องสมุดเพื่อการสอนมากน้อย เพียงไร	๓.๓๔	๓.๑๘	.๕๖	๑.๐๑	๑.๔๘	$P > .๐๕$
๑๑	ครูในโรงเรียนได้รับความสะดวกใน การใช้ห้องสมุดเพื่อการค้นคว้าของ ตนเองมากน้อยเพียงไร	๓.๒๓	๓.๒๘	๑.๐๒	๑.๐๐	.๘๔	$P > .๐๕$
๑๒	การจัดหนังสือของเพื่อให้นักเรียนได้ใช้ หนังสือที่ครูต้องการให้รู้โดยทั่วถึงกัน นั้นได้ผลดีมากน้อยเพียงไร	๓.๐๒	๒.๕๓	๑.๐๐	.๕๑	๑.๒๑	$P > .๐๕$
๑๓	ครูพอใจบรรณารักษ์โรงเรียนของครู มากน้อยเพียงไร	๓.๕๕	๓.๕๖	.๕๒	๑.๐๓	.๐๕	$P > .๐๕$
๑๔	ครูในโรงเรียนนำนักเรียนเข้าค้นคว้า ในห้องสมุดมากน้อยเพียงไร	๒.๕๓	๒.๔๕	.๕๔	.๘๕	.๔๐	$P > .๐๕$
๑๕	ครูให้งานนักเรียนไปค้นคว้าจากห้อง สมุดมากน้อยเพียงไร	๒.๕๘	๒.๖๑	.๘๒	.๘๔	.๗๖	$P > .๐๕$

ตอนที่ ที่ ๒ ข้อ	ความคิดเห็นของครูที่มีต่อห้องสมุด	$\bar{x}$		S		t	P
		หญิง เคยเรียน	หญิงไม่ เคยเรียน	หญิง เคยเรียน	หญิงไม่ เคยเรียน		
๑๖	ครูให้คำแนะนำส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้ ห้องสมุดมากขึ้นเพียงไร	๓.๑๘	๓.๒๔	.๘๖	.๕๔	.๕๕	$P > .๐๕$
๑๗	ครูในโรงเรียนให้ความร่วมมือและ ประสานงานกับบรรณารักษ์มากน้อย เพียงไร	๓.๐๑	๓.๐๕	.๘๖	.๕๗	.๓๕	$P > .๐๕$
๑๘	ครูในโรงเรียนมีความพอใจในบริการ ของห้องสมุดโรงเรียนมากน้อยเพียงไร	๓.๐๘	๓.๒๕	.๕๕	๑.๐๑	๑.๘๕	$P > .๐๕$

จากตาราง ๑๕. ความคิดเห็นของครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้
ห้องสมุด และครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดที่มีต่อห้องสมุด
โรงเรียนมัธยม มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๕ นั่นก็คือ
ความคิดเห็นของครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด และครูหญิงที่ไม่เคย
เรียนหรือไม่ได้รับการอบรมการใช้ห้องสมุดเป็นไปได้ในทำนองเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน

ตาราง ๒๐. เป็นการแสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) ของครู บรรณารักษ์ และอาจารย์ใหญ่
 เกี่ยวกับความคิดเห็นเรื่องปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมในหมวด ก. คือ
 ปัญหาค้นคว้าบริหาร

หมวด ก. ข้อ	ปัญหาค้นคว้าบริหาร	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)								รวม
		อา จารย์ ใหญ่ ชาย	อา จารย์ ใหญ่ หญิง	บรรณ รักษ์ ชาย	บรรณ รักษ์ หญิง	ครูชาย เกย เรียน	ครูชาย ไม่เกย เรียน	ครูหญิง เกย เรียน	ครูหญิง ไม่เกย เรียน	
๑	ผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญ ของห้องสมุด	๑.๘๖	๑.๘๖	๒.๒๐	๑.๙๕	๒.๑๗	๒.๓๖	๒.๐๘	๒.๐๕	๑๖.๑๓
๒	ผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญ ในการดำเนินงานห้องสมุด เท่าที่ควร	๒.๐๐	๑.๘๖	๑.๙๐	๒.๒๖	๒.๑๓	๒.๔๐	๒.๐๘	๒.๐๗	๑๖.๒๕
๓	ผู้บริหารไม่สนับสนุนการกำเนิ งงานห้องสมุด	๑.๘๖	๑.๘๐	๑.๘๐	๑.๙๓	๒.๑๖	๒.๒๒	๑.๘๓	๑.๙๔	๑๕.๑๐
๔	ผู้บริหารให้งบประมาณในการ ดำเนินงานห้องสมุดน้อย	๒.๔๖	๑.๖๐	๒.๙๐	๒.๔๓	๒.๕๓	๒.๗๓	๒.๒๓	๒.๔๔	๑๘.๗๘
๕	ผู้บริหาร เห็นว่างานห้องสมุด เป็นงานที่ทุกคนทำได้ โดยไม่ จำเป็นต้องมีความรู้ทาง บรรณารักษศาสตร์	๑.๗๓	๑.๓๓	๒.๑๐	๒.๒๑	๒.๑๓	๒.๓๐	๒.๐๑	๒.๐๐	๑๕.๘๐
๖	ผู้บริหาร เห็นว่างานบรรณารักษ์ เป็นงานเบาๆที่ทำหน้าที่เป็น บรรณารักษ์จึงต้องสละนควย	๒.๐๓	๑.๘๖	๒.๖๐	๒.๗๕	๒.๕๗	๒.๕๔	๒.๒๔	๒.๔๖	๑๘.๖๕
	รวม	๑๑.๙๔	๘.๗๑	๑๓.๕๐	๑๓.๕๓	๑๓.๖๕	๑๔.๕๕	๑๒.๘๓	๑๒.๕๖	๑๐๑.๗๑

จากตาราง ๒๐. ปัญหาด้านผู้บริหารที่อาจารย์ใหญ่ ครู และบรรณารักษ์เห็นว่า เป็นปัญหา มากที่สุดได้แก่ ผู้บริหารที่งบประมาณในการดำเนินงานห้องสมุดน้อย รองลงมาได้แก่ปัญหาข้อที่ ๒ คือผู้บริหารเห็นว่างานบรรณารักษ์เป็นงานเบา ผู้ที่ทำหน้าที่เป็นบรรณารักษ์จึงต้องสอนด้วย และ ปัญหาด้านผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญของห้องสมุดน้อยที่สุด ส่วนกลุ่มที่เห็นว่าปัญหาด้านผู้บริหาร เป็นปัญหาต่อการดำเนินงานห้องสมุดมากกว่ากลุ่มอื่น ๆ คือ กลุ่มครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด รองลงมาอีกกลุ่มครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด และรองลงมาอีกก็คือกลุ่มบรรณารักษ์หญิง กลุ่มที่เห็นว่าปัญหาด้านผู้บริหาร เป็น ปัญหาต่อการดำเนินงานห้องสมุดน้อยกว่ากลุ่มอื่น ๆ ก็คือกลุ่มอาจารย์ใหญ่หญิง

ตาราง ๒๑. แสดงผลการวิเคราะห์ความแปรปรวน (Analysis of Variance) ซึ่งเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ชาย อาจารย์ใหญ่หญิง ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด บรรณารักษ์ชายและบรรณารักษ์หญิง เรื่องปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด ในหมวด ก. ปัญหาด้านผู้บริหาร

แหล่งตัวแปร	SS	df	MS	F
treatment	๓.๗๒๗๕	๗	.๕๓๒๗๕	๑.๕๒๕๗
error	๑๒.๑๘๓๕	๓๕	.๓๔๖๑	

จากตาราง ๒๑. ความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ชาย อาจารย์ใหญ่หญิง ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด บรรณารักษ์ชาย บรรณารักษ์หญิง มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๕ นั่นก็คืออาจารย์ใหญ่ชาย อาจารย์ใหญ่หญิง ครูชายและครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูชายและครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด มีความคิดเห็นในเรื่องปัญหาค้นพบทรัพยากรไปในทางตรงกันหรือคล้ายคลึงกัน

ตาราง ๒๒. แสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) ของอาจารย์ใหญ่ ครู และบรรณารักษ์ เกี่ยวกับความคิดเห็นเรื่องปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดในหมวด ข. ปัญหาด้านบุคลากร

หมวด ข. ข้อ	ปัญหาด้านบุคลากร	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)								รวม
		อา จารย์ ใหญ่ ชาย	อา จารย์ ใหญ่ หญิง	บรรณ ารักษ์ ชาย	บรรณ ารักษ์ หญิง	ครูชาย ที่เคย เรียน	ครูชาย ไม่เคย เรียน	ครูหญิง ที่เคย เรียน	ครูหญิง ไม่เคย เรียน	
๑	จำนวนบรรณารักษ์ไม่สอดคล้องกับงาน	๔.๐๓	๓.๔๖	๓.๒๐	๓.๓๑	๓.๐๓	๓.๒๔	๒.๕๓	๒.๘๑	๒๖.๐๖
๒	บรรณารักษ์ไม่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์	๒.๓๖	๒.๒๐	๒.๓๐	๒.๓๘	๒.๔๔	๒.๔๐	๑.๕๕	๒.๑๕	๑๘.๕๘
๓	บรรณารักษ์ไม่มีความรับผิดชอบในการทำงาน	๒.๕๖	๑.๖๖	๑.๒๐	๑.๓๑	๒.๓๘	๒.๒๓	๑.๘๑	๒.๐๒	๑๕.๑๘
๔	บรรณารักษ์ไม่มีประสิทธิภาพในการทำงาน	๒.๘๓	๒.๐๐	๑.๕๐	๑.๑๓	๒.๔๐	๒.๑๓	๑.๕๖	๑.๕๕	๑๖.๓๔

ตาราง ๒๒. (ต่อ)

หมวด	ปัญหาด้านบุคลากร	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)								รวม
		อาจารย์ใหญ่ชาย	อาจารย์ใหญ่หญิง	บรรณารักษ์ชาย	บรรณารักษ์หญิง	ครูชายเคยเรียน	ครูชายไม่เคยเรียน	ครูหญิงเคยเรียน	ครูหญิงไม่เคยเรียน	
๕	จำนวนผู้ขายบรรณารักษ์ไม่สมดุลงาน	๓.๘๖	๒.๑๓	๒.๑๐	๓.๕๕	๓.๐๓	๓.๐๘	๒.๘๐	๒.๕๖	๒๓.๕๕
๖	จำนวนพนักงานพิมพ์ดีดไม่สมดุลงาน	๔.๑๓	๒.๑๓	๔.๓๐	๔.๐๓	๓.๕๐	๓.๔๓	๓.๑๒	๓.๑๘	๒๓.๕๑
๗	จำนวนผู้รักษาความสะอาดของห้องสมุดไม่สมดุลงาน	๓.๒๓	๒.๐๐	๒.๘๐	๓.๐๐	๒.๖๓	๒.๘๐	๒.๖๐	๒.๗๓	๒๑.๘๓
๘	ผู้รักษาความสะอาดของห้องสมุดไม่มีความรับผิดชอบในการทำงาน	๒.๘๖	๒.๑๓	๒.๖๐	๒.๘๖	๒.๖๕	๒.๗๔	๒.๔๓	๒.๖๒	๒๐.๕๓
๙	ผู้รักษาความสะอาดของห้องสมุดไม่มีประสิทธิภาพในการทำงาน	๒.๗๓	๑.๗๓	๒.๔๐	๒.๖๕	๒.๕๓	๒.๖๔	๒.๓๓	๒.๕๒	๑๕.๖๑
๑๐	จำนวนนักเรียนช่วยงานห้องสมุดไม่สมดุลงาน	๒.๕๖	๑.๘๖	๒.๑๐	๒.๔๓	๒.๕๒	๒.๗๖	๒.๕๐	๒.๕๒	๑๘.๘๕
๑๑	นักเรียนช่วยงานห้องสมุดไม่มีความรับผิดชอบในการทำงาน	๒.๓๓	๑.๕๓	๒.๒๐	๒.๔๓	๒.๖๐	๒.๗๑	๒.๓๓	๒.๔๓	๑๘.๖๐
๑๒	นักเรียนช่วยงานห้องสมุดไม่มีประสิทธิภาพในการทำงาน	๒.๕๐	๑.๒๖	๒.๑๐	๒.๔๑	๒.๔๓	๒.๘๐	๒.๒๓	๒.๕๕	๑๘.๗๖
	รวม	๓๖.๓๘	๒๓.๒๕	๓๐.๐๐	๓๒.๐๑	๓๒.๔๓	๓๓.๐๑	๒๕.๐๓	๓๐.๘๖	๒๕๖.๖๕

จากตาราง ๒๒. จะเห็นว่าปัญหาด้านบุคลากรที่เป็นปัญหาต่อการดำเนินงานห้องสมุดมากที่สุดก็คือจำนวนพนักงานพิพดักไม่สอดคล้องกับงาน รองลงมาก็คือจำนวนบรรณารักษ์ไม่สอดคล้องกับงาน และอันดับที่ ๓ ได้แก่จำนวนผู้ช่วยบรรณารักษ์ไม่สอดคล้องกับงาน ส่วนกลุ่มประชากรที่เห็นว่าปัญหาด้านบุคลากร เป็นปัญหาต่อการดำเนินงานห้องสมุดมากกว่ากลุ่มประชากรอื่น ๆ ก็คือกลุ่มอาจารย์-ใหญ่ชาย รองลงมาคือกลุ่มครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด และรองลงมาอีกได้แก่กลุ่มครูชายที่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ส่วนอันดับที่ ๔ ได้แก่บรรณารักษ์หญิง

ตาราง ๒๓. แสดงผลการวิเคราะห์ความแปรปรวน (Analysis of Variance) ซึ่งเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ชาย อาจารย์ใหญ่หญิง ครูชายที่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด บรรณารักษ์ชาย และบรรณารักษ์หญิง เรื่องปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดในหมวด ข. ปัญหาด้านบุคลากร

แหล่งตัวแปร	SS	df	MS	F
treatment	๘.๓๓๐๓	๗	๑.๑๘๕๗	๘.๖๓๘๔*
error	๑๐.๖๕๕๗	๓๗	.๑๓๘๔	

* แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๑

จากตาราง ๒๓. ความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ชาย อาจารย์ใหญ่หญิง ครูชายที่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด บรรณารักษ์ชาย และบรรณารักษ์หญิง

ที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด บรรณารักษ์หญิง และบรรณารักษ์ชาย ในปัญหาคำนวณบุคลากรมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๑ นั่นคือ อาจารย์ใหญ่ชาย อาจารย์ใหญ่หญิง บรรณารักษ์ชาย บรรณารักษ์หญิง ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด มีความคิดเห็นเรื่องปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด

ในหมวด ข. คือ ปัญหาคำนวณบุคลากรแตกต่างกัน แสดงว่าจะต้องมีความคิดเห็นของกลุ่มประชากร ๓ กลุ่มหนึ่งที่แตกต่างกันจริง จึงต้องเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความคิดเห็นของแต่ละกลุ่ม เพื่อจะดูว่าค่าใดบ้างที่มีความคิดเห็นแตกต่างกันจริง ในที่นี้จะจับเฉพาะกลุ่มประชากรที่อยู่ในประเภทเดียวกันเท่านั้น เพราะความคิดเห็นที่แตกต่างกันในกลุ่มประชากรประเภทเดียวกันมีความสำคัญที่สุดต่อการวิจัยครั้งนี้

ตาราง ๒๔. แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S) ค่าอัตราส่วนวิกฤต (t) และระดับความเชื่อมั่น (P) ระหว่างความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ชาย กับอาจารย์ใหญ่หญิง บรรณารักษ์ชายกับบรรณารักษ์หญิง ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรม เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด กับครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด กับครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ในเรื่องปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด ในหมวด ข. คือ ปัญหาด้านบุคลากร

ตัวแปร	$\bar{x}$	S	t	P
อาจารย์ใหญ่ชาย	๓.๐๓๖๑	๑.๓๓๕๗	๗.๕๘๐๒*	P < .๐๑
อาจารย์ใหญ่หญิง	๑.๕๕๔๔	๑.๕๘๖๐		
บรรณารักษ์ชาย	๓.๐๐๐๐	๑.๐๓๗๑	๒.๘๔๓๑*	P < .๐๑
บรรณารักษ์หญิง	๒.๖๖๖๖	๑.๕๕๕๕		
ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด	๒.๙๐๕๕	๑.๒๗๓๘	๙.๕๑๖	P > .๐๕
ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด	๒.๙๕๐๐	๑.๓๑๖๐		
ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด	๒.๘๖๓๓	๑.๓๐๓๒	๒.๘๐๐๐*	P < .๐๑
ครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด	๒.๕๓๓๓	๑.๓๐๑๘		

* แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๑

หมวด		$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	
ค.	ปัญหาการครุภัณฑ์	อาจารย์ใหญ่ราย	อาจารย์ใหญ่หญิง	บรรณารักษ์ชาย	บรรณารักษ์หญิง	ครูกายเคย	ครูกายไม่เคย	ครูหญิงเคย	ครูหญิงไม่เคย	รวม
๒	หนังสือที่มีอยู่ไม่เหมาะสม	๒.๖๖	๓.๔๐	๓.๑๐	๒.๘๓	๓.๒๑	๓.๑๓	๒.๘๕	๒.๓๕	๒๓.๖๗
๓	โต๊ะทำงานของบรรณารักษ์									
	ไม่เหมาะสมกับงาน	๒.๓๓	๓.๐๐	๓.๑๐	๒.๙๕	๒.๘๓	๒.๘๖	๒.๕๕	๒.๖๑	๒๑.๕๗
๔	ที่รับจ่ายหนังสือไม่เหมาะสม									
	กับงาน	๒.๔๐	๒.๕๓	๒.๕๐	๒.๖๔	๓.๑๒	๒.๕๕	๒.๕๖	๒.๖๓	๒๒.๑๗
๕	โต๊ะและเก้าอี้ไม่ถูกสัดส่วน	๒.๔๐	๓.๓๓	๓.๐๐	๒.๓๑	๓.๐๓	๒.๘๕	๒.๒๘	๒.๕๗	๒๑.๘๑
๖	ที่วางหนังสือพิมพ์ที่มีอยู่ไม่									
	เหมาะสม	๒.๒๖	๒.๘๖	๒.๕๐	๒.๐๗	๒.๕๑	๓.๐๔	๒.๒๕	๒.๔๑	๒๐.๗๔
๗	ที่วางวารสารที่มีอยู่ไม่เหมาะสม	๒.๓๓	๒.๕๖	๒.๓๐	๒.๒๔	๒.๕๖	๒.๕๘	๒.๓๖	๒.๕๑	๒๐.๒๐
๘	ขาดที่รับจ่ายหนังสือ	๒.๒๖	๒.๖๖	๓.๐๐	๒.๒๕	๓.๑๑	๓.๑๖	๒.๕๐	๒.๗๘	๒๑.๗๖
๙	ขาดแผนป้ายหรืออุ้งสำหรับจัด									
	นิทรรศการ	๒.๖๐	๒.๙๐	๒.๙๐	๒.๓๑	๓.๕๕	๓.๒๓	๒.๗๑	๒.๘๕	๒๒.๕๕
๑๐	ขาดที่เก็บโศกทัศน์วัสดุ	๓.๔๐	๓.๘๓	๓.๕๐	๓.๕๒	๓.๕๕	๓.๕๘	๓.๒๖	๓.๒๘	๒๘.๓๒
๑๑	ขาดโต๊ะทำงานของบรรณารักษ์	๒.๐๖	๒.๓๖	๒.๘๐	๒.๔๘	๒.๕๗	๒.๙๐	๒.๒๘	๒.๖๐	๑๕.๘๕
๑๒	ขาดหนังสือ	๒.๕๓	๓.๓๐	๒.๙๐	๒.๘๖	๓.๐๓	๓.๐๕	๒.๕๖	๒.๕๕	๒๒.๕๘
๑๓	ขาดเครื่องพิมพ์ดีดที่ใช้งานได้ดี	๒.๔๐	๓.๙๐	๓.๖๐	๓.๑๔	๓.๗๓	๓.๔๓	๒.๘๕	๓.๐๔	๒๕.๘๕
๑๔	ขาดตู้บัตรรายการ	๑.๖๖	๒.๗๐	๒.๒๐	๒.๑๕	๓.๐๓	๒.๘๘	๒.๔๑	๒.๘๑	๑๕.๘๘
๑๕	ขาดเครื่องมือสำหรับซ่อมหนังสือ	๑.๖๖	๓.๑๖	๓.๐๐	๒.๕๒	๓.๘๓	๓.๓๔	๒.๖๕	๒.๗๖	๒๒.๕๖

หมวด		$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	
ค.	ปัญหาคำนกรุภัณฑ์	อาจารย์ใหญ่	อาจารย์ใหญ่	บรรณารักษ์	บรรณารักษ์	ครูชาย	ครูชาย	ครูหญิง	ครูหญิง	รวม
ข้อ		ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	เคย	ไม่เคย	เคย	ไม่เคย	
๑๖	ขาดพัสดุ	๒.๖๖	๓.๔๖	๓.๓๐	๒.๗๑	๓.๕๑	๓.๖๔	๒.๘๖	๓.๐๐	๒๕.๑๔
๑๗	ขาดตู้เก็บเอกสาร	๒.๐๖	๒.๔๓	๓.๔๐	๓.๑๕	๓.๖๗	๓.๔๓	๒.๘๕	๓.๐๘	๒๔.๑๑
๑๘	ขาดตู้จุฬาร	๒.๒๐	๒.๔๓	๓.๖๐	๒.๕๘	๓.๖๑	๓.๒๕	๒.๗๑	๒.๕๕	๒๔.๒๑
	รวม	๓๓.๒๐	๕๔.๘๑	๕๓.๕๐	๔๔.๕๐	๕๔.๖๖	๕๖.๘๗	๔๖.๕๐	๕๐.๕๐	๔๑๓.๓๔

จากตาราง ๒๕. จะเห็นว่าอาจารย์ใหญ่ ครู และบรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่า ปัญหา
 คำนกรุภัณฑ์ที่เป็นปัญหาต่อการดำเนินงานของสมุดมากที่สุดได้แก่ ปัญหาขาดตู้เก็บเอกสาร รอง
 ลงมาคือ ปัญหาขาดเครื่องพิมพ์ดีดที่ใช้งานได้ดี และรองลงมาอีกก็คือปัญหาจำนวนโต๊ะเก้าอี้ซึ่งไม่
 สมบูรณ์กับจำนวนผู้รับ กลุ่มที่ ๒ มีความเห็นว่าปัญหาคำนกรุภัณฑ์เป็นปัญหาต่อการดำเนินงานของสมุด
 มากกว่ากลุ่มอื่น ๆ ก็คือกลุ่มครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ของสมุด รอง
 ลงมาได้แก่กลุ่มครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ของสมุด และอันดับที่ ๓
 ได้แก่กลุ่มอาจารย์ใหญ่ชาย

ตาราง ๒๖. แสดงผลการวิเคราะห์ความแปรปรวน (Analysis of Variance)

เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ชาย อาจารย์ใหญ่หญิง ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด บรรณารักษ์ชาย บรรณารักษ์หญิง เกี่ยวกับปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดในหมวด ค. ปัญหาด้านครุภัณฑ์

แหล่งตัวแปร	SS	df	MS	F
treatment	๑๐.๘๖๔๓	๓	๓.๕๖๐๖	๑๘.๑๐๔๔*
error	๑๐.๒๕๓๘	๑๑๔	.๐๘๖๖	

* แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๑

จากตาราง ๒๖. ความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ชาย อาจารย์ใหญ่หญิง ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด บรรณารักษ์ชาย บรรณารักษ์หญิง เกี่ยวกับปัญหาด้านครุภัณฑ์ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๑ นั่นก็คือความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ชาย อาจารย์ใหญ่หญิง ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด บรรณารักษ์ชาย และ บรรณารักษ์หญิง มีความแตกต่างกัน แสดงว่าจะต้องมีครูหนึ่งที่มีความแตกต่างกันอย่างแท้จริง จึงต้องเปรียบเทียบความแตกต่าง

ระหว่างความคิดเห็นของแต่ละภู เพื่อจะดูว่าค่าที่แตกต่างกันจริง ในที่นี้จะจับคู่เฉพาะกลุ่มประชากรที่อยู่ในประเภทเดียวกันเท่านั้น เพราะความคิดเห็นที่แตกต่างกันในกลุ่มประชากรประเภทเดียวกันมีความสำคัญที่สุดต่อการวิจัยครั้งนี้

ตาราง ๒๗. แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S) ค่าอัตราส่วนวิกฤต (t) และค่าระดับความเชื่อมั่น (P) ระหว่างครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด กับ ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด กับ ครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด อาจารย์ใหญ่ชาย กับ อาจารย์ใหญ่หญิง และ บรรณารักษ์ชาย กับ บรรณารักษ์หญิง เรื่องปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด ในหมวด ค. ปัญหาด้านครุภัณฑ์

ตัวแปร	$\bar{x}$	S	t	P
อาจารย์ใหญ่ชาย	๓.๐๔๔๑	๑.๓๕๖๒	๕.๕๕๖๖	P < .๐๑
อาจารย์ใหญ่หญิง	๒.๕๐๓๗	๑.๖๓๓๗		
บรรณารักษ์ชาย	๒.๕๕๔๔	๑.๓๐๕๖	๓.๐๒๕๑	P < .๐๑
บรรณารักษ์หญิง	๒.๖๕๔๔	๑.๕๐๖๐		
ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด	๓.๒๕๗๗	๑.๓๓๔๓	๒.๐๒๖๕	P > .๐๑
ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด	๓.๑๕๔๖	๑.๒๕๕๒		
ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด	๒.๖๐๔๑	๑.๔๑๖๔	๕.๔๒๒๔	P < .๐๑
ครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด	๒.๘๐๕๕	๑.๕๒๐๖		

* แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๑

จากตาราง ๖๗. จะเห็นว่าคู่ที่มีความแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่นทางสถิติ .๐๑ มีเพียงคู่เดียว คือคู่ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด กับ ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดเท่านั้น ส่วนคู่อื่น ๆ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๑

จากการเปรียบเทียบความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ชาย อาจารย์ใหญ่หญิง ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด บรรณารักษ์ชายและบรรณารักษ์หญิง ถ้าดูโดยส่วนรวมแล้วมีความแตกต่างกัน เพราะค่า F แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๑ และเมื่อมาจับคู่ที่มีความหมายต่อการแปลผลมา เรียบเรียงกัน ปรากฏว่ามีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๑ ในระหว่างบรรณารักษ์ชายกับบรรณารักษ์หญิง อาจารย์ใหญ่ชายกับอาจารย์ใหญ่หญิง ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด กับครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ส่วนครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด กับ ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด มีความแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๑ แต่การจับคู่เปรียบเทียบความแตกต่างของความคิดเห็นในข้อมูลต่างประเภท เช่น ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด กับ อาจารย์ใหญ่ชายนั้น ไม่ได้แสดงไว้ เพราะมีความหมายต่อการวิจัยครั้งนี้พอ หรืออาจจะกล่าวได้ว่ากลุ่มตัวอย่าง ๒ ประเภทนี้ ไม่มีความเกี่ยวพันกันในด้านนี้ ซึ่งจะส่งผลต่อความสัมฤทธิ์ผลในด้านกฎเกณฑ์เท่าใดนัก

ตาราง ๒๔. แสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) ความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ ครู และบรรณารักษ์
เกี่ยวกับปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดในหมวด ง. ปัญหาด้านสถานที่

หมวด ง. ข้อ	ปัญหาค้นสถานที่	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)								รวม
		อา จารย์ ใหญ่ ชาย	อา จารย์ ใหญ่ หญิง	บรรณ รักษ์ ชาย	บรรณ รักษ์ หญิง	ครู ชาย เคย เรียน	ครู ชาย ไม่เคย เรียน	ครู หญิง เคย เรียน	ครู หญิง ไม่เคย เรียน	
๑	ไม่มีสถานที่เป็นสัดส่วนโดยเฉพาะ	๒.๕๓	๒.๓๓	๒.๒๐	๒.๒๕	๒.๒๓	๒.๕๐	๒.๒๓	๒.๔๑	๑๕.๕๘
๒	สถานที่คับแคบ	๓.๘๖	๓.๗๓	๒.๕๐	๓.๐๒	๓.๒๓	๓.๓๕	๒.๘๔	๒.๕๔	๒๕.๕๑
๓	สถานที่มืดทึบแสงสว่างไม่พอเพียง	๒.๘๓	๒.๒๐	๒.๖๐	๒.๒๖	๒.๔๕	๒.๘๗	๒.๓๔	๒.๔๑	๑๕.๕๖
๔	มีเสียงรบกวน	๓.๐๖	๒.๕๓	๒.๕๐	๒.๕๗	๒.๖๐	๒.๕๔	๒.๖๗	๒.๘๑	๒๒.๐๘
๕	มีสภาพทรุดโทรมเก่าไม่เจริญ ชวนให้เข้าใจ	๒.๕๐	๒.๑๓	๒.๒๐	๒.๑๕	๒.๓๓	๒.๗๔	๒.๒๑	๒.๒๖	๑๘.๕๖
๖	บรรยากาศภายในห้องสมุดไม่ดี	๒.๖๓	๒.๐๖	๒.๕๐	๒.๔๕	๒.๔๘	๒.๕๕	๒.๓๓	๒.๖๐	๒๐.๔๔
๗	อากาศร้อนอบอ้าว	๒.๓๓	๒.๒๐	๒.๕๐	๒.๖๕	๒.๕๑	๒.๘๗	๒.๕๕	๒.๕๕	๒๐.๔๘
๘	สถานที่ตั้งไม่สะดวกแก่การ ไปมาของผู้ใช้	๒.๕๐	๑.๕๓	๒.๖๐	๒.๗๕	๒.๖๑	๓.๑๐	๒.๔๔	๒.๕๕	๒๐.๘๖
	รวม	๒๓.๐๔	๑๕.๕๑	๒๐.๘๐	๒๐.๒๖	๒๐.๕๐	๒๓.๘๐	๑๕.๕๕	๒๐.๔๑	๑๖๘.๒๗

จากตาราง ๒๔. ปัญหาด้านสถานที่ที่เป็นปัญหาต่อการดำเนินงานห้องสมุดมากที่สุด คือ สถานที่คับแคบ รองลงมาได้แก่สถานที่ที่มีเสียงรบกวน ส่วนกลุ่มที่มีความคิดเห็นว่าปัญหาด้านสถานที่ เป็นปัญหาต่อการดำเนินงานห้องสมุดมากกว่ากลุ่มอื่น ๆ ก็คือกลุ่มครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด และรองลงมาก็คือกลุ่มอาจารย์ใหญ่ชาย

ตาราง ๒๕. แสดงผลการวิเคราะห์ความแปรปรวน (Analysis of Variance) ซึ่งเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ชาย อาจารย์ใหญ่หญิง ครูชาย ที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรม เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด บรรณารักษ์ชายและบรรณารักษ์หญิง เกี่ยวกับปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดในหมวด ง. ปัญหาด้านสถานที่

แหล่งตัวแปร	SS	df	MS	F
treatment	๒.๑๕๐๖	๗	.๓๐๕๘	๕.๕๗๐๑*
error	๒.๖๕๐๑	๘๕	.๐๕๕๕	

* แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๑

จากตาราง ๒๕. ความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ชาย อาจารย์ใหญ่หญิง ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรม เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด บรรณารักษ์ชายและบรรณารักษ์หญิง เกี่ยวกับปัญหาด้านสถานที่ที่มีความแตกต่างกัน เพราะค่า F แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๑ แสดงว่าจะต้องมีความคิดเห็นของกลุ่มประชากรในระหว่างครูใหญ่

แตกต่างกันอย่างแท้จริง จึงต้องเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความคิดเห็นของกลุ่มประชากรแต่ละกลุ่ม เพื่อดูว่าความคิดเห็นของกลุ่มประชากรคู่ใดบ้างที่มีความแตกต่างกันจริง แต่ในที่นี้จะจับคู่เฉพาะกลุ่มประชากรที่อยู่ในประเภทเดียวกันเท่านั้น เพราะความคิดเห็นที่แตกต่างกันในกลุ่มประชากรประเภทเดียวกันมีความสำคัญที่สุดต่อการวิจัยครั้งนี้

ตาราง ๓๐. แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S) ค่าอัตราส่วนวิกฤต (t) และค่าระดับความเชื่อมั่น (P) ระหว่างความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ชาย กับอาจารย์ใหญ่หญิง ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกับครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด กับครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด และบรรณารักษ์หญิงกับบรรณารักษ์ชาย เกี่ยวกับการปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดในหมวด ง. คือปัญหา ค่านสถานที่

ตัวแปร	$\bar{x}$	S	t	P
อาจารย์ใหญ่ชาย	๒.๘๘๓๓	๑.๔๕๓๒	๒.๕๑๓๒	P > .๐๑
อาจารย์ใหญ่หญิง	๒.๘๖๖๖	๑.๕๐๕๕		
บรรณารักษ์ชาย	๒.๖๐๐๐	๑.๑๒๒๕	.๔๔๔๔	P > .๐๕
บรรณารักษ์หญิง	๒.๕๓๓๓	๑.๔๓๒๓		
ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด	๒.๖๑๓๓	๑.๓๐๕๖	๔.๘๐๖๑	P < .๐๑
ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด	๒.๕๓๒๘	๑.๓๘๓๐		
ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด	๒.๔๘๖๕	๑.๓๘๕๑	๒.๒๑๔๒	P > .๐๑
ครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด	๒.๕๕๑๔	๑.๔๐๓๓		

๑๑. แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S) ค่าอัตราส่วนวิกฤต (t) และค่าระดับความเชื่อมั่น (P) ระหว่างความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ชาย กับอาจารย์ใหญ่หญิง ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกับครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด กับครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด และบรรณารักษ์หญิงกับบรรณารักษ์ชาย เกี่ยวกับการปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดในหมวด ง. คือปัญหา ค่านสถานที่

จากตาราง ๓๐. จะเห็นว่าครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด กับครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาคำนสาณที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๑ ส่วนความคิดเห็นระหว่างอาจารย์ใหญ่ชายกับอาจารย์ใหญ่หญิง ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด กับครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด และบรรณารักษ์หญิงกับบรรณารักษ์ชาย เกี่ยวกับปัญหาคำนสาณที่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ นั่นคือความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดในหมวด ง. คือปัญหาคำนสาณที่ ในระหว่างกลุ่มประชากรประเภทเดียวกันที่แตกต่างจริงมีเพียงคนเดียว คือ ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด กับครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ส่วนครูอาจารย์ใหญ่ชายกับอาจารย์ใหญ่หญิง ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับห้องสมุดกับครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด และบรรณารักษ์ชายกับบรรณารักษ์หญิง ไม่มีความแตกต่างกัน

ตาราง ๓๑. แสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) ความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ ครู และบรรณารักษ์ เกี่ยวกับปัญหาการดำเนินงานห้องสมุด ในหมวด จ. ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือและสิ่งตีพิมพ์

หมวด จ. ข้อ	ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือ และสิ่งตีพิมพ์	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)								รวม
		อา จารย์ ใหญ่ ชาย	อา จารย์ ใหญ่ หญิง	บรรณ ารักษ์ ชาย	บรรณ ารักษ์ หญิง	ครูชาย เคย เรียน	ครูชาย ไม่เคย เรียน	ครูหญิง เคย เรียน	ครูหญิง ไม่เคย เรียน	
๑	หนังสือมีน้อยไม่สอดคล้องกับผู้ใช้	๓.๗๐	๓.๑๓	๓.๒๐	๒.๕๘	๓.๘๓	๓.๒๐	๓.๑๖	๓.๒๕	๒๗.๒๕
๒	หนังสือที่ป้อนอยู่เก่าล้าสมัย	๒.๕๓	๒.๕๐	๓.๑๐	๒.๗๘	๓.๒๗	๓.๓๑	๓.๐๒	๓.๐๕	๒๔.๒๓
๓	หนังสือราคาแพง	๓.๐๖	๒.๕๓	๒.๕๐	๒.๕๓	๓.๕๒	๓.๑๑	๒.๘๕	๒.๕๑	๒๔.๒๕

ตาราง ๓๑. (ต่อ)

หมวด	ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือ และสิ่งตีพิมพ์	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)								รวม
		อา จารย์ ใหญ่ ชาย	อา จารย์ ใหญ่ หญิง	บรรณา ธิการ ชาย	บรรณา ธิการ หญิง	ครูชาย เกษ เรียน	ครูชาย ไม่เกษ เรียน	ครูหญิง เกษ เรียน	ครูหญิง ไม่เกษ เรียน	
๔	มีหนังสือไม่ตรงตามหลักสูตร	๒.๘๓	๒.๐๖	๒.๖๐	๒.๒๕	๓.๔๑	๓.๑๗	๒.๗๘	๒.๘๘	๒๑.๕๘
๕	จำนวนหนังสือในหมวดต่าง ๆ ไม่สมดุลกัน	๓.๐๐	๒.๘๖	๓.๓๓	๓.๐๗	๓.๗๗	๓.๕๒	๓.๐๘	๓.๐๓	๒๕.๖๑
๖	มีวารสารน้อยไม่สมดุลกับผู้ใช้	๒.๘๖	๒.๖๖	๓.๐๐	๒.๓๓	๓.๔๐	๓.๒๑	๒.๕๓	๒.๕๖	๒๒.๕๑
๗	มีหนังสือพิมพ์น้อยไม่สมดุล กับผู้ใช้	๓.๕๐	๒.๖๐	๒.๗๐	๒.๖๗	๓.๓๗	๓.๑๖	๒.๘๐	๒.๘๗	๒๓.๒๗
๘	ไม่มีหนังสือในหมวดวิชาที่ ต้องการ	๓.๑๖	๒.๖๖	๒.๕๐	๒.๘๘	๓.๘๕	๓.๒๑	๒.๕๖	๓.๐๐	๒๔.๒๒
๙	การซื้อหนังสือประเภทต่าง ๆ ต้องอยู่ในดุลยพินิจของ อาจารย์ใหญ่	๒.๓๖	๒.๖๖	๒.๘๐	๒.๒๕	๒.๗๑	๒.๘๖	๒.๕๕	๒.๖๕	๒๐.๘๖
๑๐	คุณภาพและการ เย็บเล่มของ หนังสือไม่ดี	๒.๕๖	๑.๕๓	๓.๗๐	๓.๒๑	๓.๓๕	๒.๕๒	๒.๕๕	๒.๕๒	๒๒.๖๓
๑๑	หนังสือหาย	๒.๖๓	๒.๓๓	๒.๕๐	๒.๗๕	๒.๕๓	๒.๕๓	๒.๘๕	๒.๗๕	๒๑.๗๑
๑๒	ขาดหนังสือในแขนงวิชาที่ ต้องการใช้	๓.๐๖	๒.๕๓	๓.๑๐	๓.๐๒	๓.๗๑	๓.๒๕	๓.๑๐	๓.๑๗	๒๔.๕๘
๑๓	ขาดหนังสือในแขนงวิชาที่ นักเรียนต้องการใช้	๓.๐๐	๒.๕๖	๒.๕๐	๓.๑๐	๓.๗๓	๓.๒๕	๓.๑๓	๓.๑๕	๒๔.๗๕
รวม		๓๔.๕๕	๓๒.๔๑	๓๕.๑๐	๓๒.๖๕	๔๔.๕๒	๔๑.๕๒	๓๗.๗๑	๓๔.๒๓	๓๐๘.๖๕

ตาราง ๓๑. (ตค)

หมวด	ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือ และสิ่งตีพิมพ์	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)								รวม
		คา จารย์ ใหญ่	อา จารย์ ใหญ่	บรรณ รักษ์ ชาย	บรรณ รักษ์ หญิง	ครู ชาย เรียน	ครู ชาย ไม่เรียน	ครู หญิง เรียน	ครู หญิง ไม่เรียน	
จ.										
ข										
๔	มีหนังสือไม่ตรงตามหลักสูตร	๒.๘๓	๒.๐๖	๒.๖๐	๒.๖๙	๓.๔๑	๓.๑๓	๒.๓๔	๒.๘๘	๒๑.๙๘
๕	จำนวนหนังสือในหมวดต่าง ๆ ไม่สมดุลกัน	๓.๐๐	๒.๘๖	๓.๓๓	๓.๐๓	๓.๓๓	๓.๕๒	๓.๐๔	๓.๐๓	๒๕.๖๑
๖	มีวารสารน้อยไม่สมดุลกับผู้ใช้	๒.๘๖	๒.๖๖	๓.๐๐	๒.๓๓	๓.๔๐	๓.๖๑	๒.๕๓	๒.๙๖	๒๒.๙๑
๗	มีหนังสือพิมพ์น้อยไม่สมดุล กับผู้ใช้	๓.๕๐	๒.๖๐	๒.๙๐	๒.๖๓	๓.๓๓	๓.๑๖	๒.๘๐	๒.๘๓	๒๓.๖๓
๘	ไม่มีหนังสือในหมวดวิชาที่ ต้องการ	๓.๑๖	๒.๖๖	๒.๙๐	๒.๘๘	๓.๔๙	๓.๖๑	๒.๙๖	๓.๐๐	๒๔.๒๖
๙	การถือหนังสือประเภทต่าง ๆ ต้องอยู่ในดุลพินิจของ อาจารย์ใหญ่	๒.๓๖	๒.๖๖	๒.๘๐	๒.๖๔	๒.๓๑	๒.๘๖	๒.๕๙	๒.๖๔	๒๐.๘๖
๑๐	คุณภาพและการ เย็บเล่มของ หนังสือไม่ดี	๒.๔๖	๑.๙๓	๓.๙๐	๓.๖๑	๓.๓๕	๒.๙๖	๒.๕๔	๒.๕๖	๒๒.๖๓
๑๑	หนังสือหาย	๒.๖๓	๒.๓๓	๒.๕๐	๒.๗๘	๒.๙๓	๒.๙๓	๒.๘๕	๒.๗๕	๒๑.๙๑
๑๒	ขาดหนังสือในแขนงวิชาที่ครู ต้องการใช้	๓.๐๖	๒.๔๓	๓.๑๐	๓.๐๖	๓.๓๑	๓.๖๙	๓.๑๐	๓.๑๓	๒๔.๙๘
๑๓	ขาดหนังสือในแขนงวิชาที่ นักเรียนต้องการใช้	๓.๐๐	๒.๔๖	๒.๙๐	๓.๑๐	๓.๓๓	๓.๖๔	๓.๑๓	๓.๑๙	๒๔.๗๕
	รวม	๓๘.๕๕	๓๒.๔๑	๓๕.๑๐	๓๖.๒๕	๔๔.๙๖	๔๑.๔๖	๓๓.๓๑	๓๘.๒๓	๓๐๘.๖๕

จากตาราง ๓๑. ปัญหาด้านหนังสือและสิ่งตีพิมพ์ที่อาจารย์ใหญ่ ครู และบรรณารักษ์ เห็นว่าเป็นปัญหาต่อการดำเนินงานห้องสมุดมากที่สุดก็คือ หนังสือที่ห้องสมุดมีอยู่นั้นมีจำนวนน้อย ไม่สอดคล้องกับผู้ใช้ ส่วนรองลงมาได้แก่ปัญหาว่านวนหนังสือในหมวดต่าง ๆ ไม่สอดคล้องกัน และ ปัญหามากเป็นอันดับ ๓ ก็คือ ปัญหาขาดหนังสือในแขนงวิชาที่ครูต้องการ ส่วนอันดับ ๔ ได้แก่ ปัญหาขาดหนังสือในแขนงวิชาที่นักเรียนต้องการ กลุ่มที่เห็นว่าปัญหาเกี่ยวกับหนังสือและสิ่งตีพิมพ์ เป็นปัญหาต่อการดำเนินงานห้องสมุดมากกว่ากลุ่มอื่น ๆ ก็คือครูสายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด รองลงมาได้แก่กลุ่มครูสายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรม เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด รองลงมาได้แก่กลุ่มบรรณารักษ์ชาย

ตาราง ๓๒. แสดงผลการวิเคราะห์ความแปรปรวน (Analysis of Variance) เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ชาย อาจารย์ใหญ่หญิง ครูชาย ที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูสายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรม เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด บรรณารักษ์ชายและบรรณารักษ์หญิง เรื่องปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดในหมวด จ. คือปัญหาเกี่ยวกับหนังสือและสิ่งตีพิมพ์

แหล่งกำเนิด	SS	df	MS	F
treatment	๗.๐๘๑๖	๓	๑.๐๑๑๖	๑๒.๘๖๘๒*
error	๖.๕๕๑๐	๘๔	.๐๗๘๐	

*แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๑

จากตาราง ๓๒. แสดงว่าอาจารย์ใหญ่ชาย อาจารย์ใหญ่หญิง ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด บรรณารักษ์ชายและบรรณารักษ์หญิง มีความคิดเห็นในเรื่องปัญหาเกี่ยวกับหนังสือและสิ่งตีพิมพ์แตกต่างกัน เพราะค่า F มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๑ นั่นก็คือจะต้องมีความคิดเห็นของกลุ่มประชากรที่ใดหนึ่งแตกต่างกันอย่างแท้จริง จึงจำเป็นต้องเปรียบเทียบความคิดเห็นของกลุ่มประชากรแต่ละคู่ เพื่อดูว่ามีความแตกต่างบ้างที่มีความคิดเห็นแตกต่างกันจริง ในที่นี้จะจับคู่เฉพาะกลุ่มประชากรที่อยู่ในประเภทเดียวกันเท่านั้น เพราะความคิดเห็นที่แตกต่างกันในกลุ่มประชากรประเภทเดียวกันมีความสำคัญที่สุดต่อการวิจัยครั้งนี้

ตาราง ๓๓. แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S) ค่าอัตราส่วนวิกฤต (t) และค่าระดับความเชื่อมั่น (P) ระหว่างความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ชายกับอาจารย์ใหญ่หญิง บรรณารักษ์ชายกับบรรณารักษ์หญิง ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกับครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกับครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด เรื่อง ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดในหมวด จ. คือปัญหาเกี่ยวกับหนังสือและสิ่งตีพิมพ์

ตัวแปร	$\bar{x}$	S	t	P
อาจารย์ใหญ่ชาย	๒.๕๖๕๖	.๘๓๗๕	๕.๕๕๐๕*	P < .๐๑
อาจารย์ใหญ่หญิง	๒.๕๕๗๔	๐.๓๕๖๑		
บรรณารักษ์ชาย	๓.๐๐๓๖	.๘๕๕๐	๒.๖๖๕๖*	P < .๐๑
บรรณารักษ์หญิง	๒.๗๘๗๕	.๘๕๘๘		

ตาราง ๓๓. (ต่อ)

ตัวแปร	$\bar{x}$	S	t	P
ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด	๓.๕๕๘๓	๑.๑๖๑๔	๕.๑๔๕๐*	P < .๐๑
ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด	๓.๑๕๒๖	๑.๑๔๖๕		
ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด	๒.๕๐๐๕	.๘๘๓๓	๑.๐๔๐๓	P > .๐๕
ครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด	๒.๕๓๔๔	๑.๒๒๘๘		

* แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๑

จากตาราง ๓๓. จะเห็นได้ว่าความคิดเห็นระหว่างอาจารย์ที่ช่วยเกี่ยวกับอาจารย์ใหญ่หญิง บรรณาธิการชายกับบรรณาธิการหญิง และครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด กับครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดมีความแตกต่างกัน เพราะค่า t มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๑ ส่วนความคิดเห็นระหว่างครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกับครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ไม่มีความแตกต่างกัน เพราะค่า t แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๕ นั่นคือความคิดเห็นระหว่างครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกับครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด เป็นไปเกินทำนองเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน

ตาราง ๓๔. แสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) ความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ ครู และบรรณารักษ์
เกี่ยวกับปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดในหมวด ณ. ปัญหาด้านการเงิน

หมวด ณ. ข้อ	ปัญหาด้านการเงิน	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)								รวม
		อ. จารย์ ใหญ่ ราย	อ. จารย์ ใหญ่ หญิง	บรรณ รักษ์ ชาย	บรรณ รักษ์ หญิง	ครู ชาย เรียน	ครู ชาย ไม่เรียน	ครู หญิง เรียน	ครู หญิง ไม่เรียน	
๑	การขออนุมัติเงินซื้อหนังสือได้ ใบครบตามที่ขอ	๒.๒๐	๒.๕๓	๓.๑๐	๒.๔๓	๒.๕๕	๒.๔๔	๒.๖๕	๒.๖๕	๒๑.๘๗
๒	ความล่าช้าในการเบิกเงิน	๒.๕๓	๑.๖๖	๓.๔๐	๒.๒๑	๓.๐๓	๓.๐๐	๒.๗๑	๒.๗๒	๒๑.๓๐
๓	ความเหมาะสมในการแบ่งเงิน ระหว่างห้องสมุดกับห้อง วิทยาศาสตร์หรือแผนกอื่น ๆ	๓.๐๐	๑.๕๓	๓.๔๐	๒.๔๕	๒.๕๗	๓.๐๒	๒.๖๕	๒.๕๕	๒๒.๐๑
๔	เงินสำหรับใช้ในการดำเนิน งานห้องสมุดมีน้อย	๓.๒๖	๓.๓๓	๓.๗๐	๓.๐๒	๓.๔๑	๓.๑๕	๓.๑๓	๓.๐๔	๒๖.๐๘
	รวม	๑๐.๙๙	๙.๔๕	๑๓.๖๐	๑๐.๑๑	๑๒.๕๐	๑๒.๐๕	๑๑.๑๔	๑๑.๐๘	๙๑.๒๖

จากตาราง ๓๔. จะเห็นว่าปัญหาด้านการเงินที่เป็นปัญหาต่อการดำเนินงานห้องสมุด
โรงเรียนมัธยมมากที่สุดคือ ปัญหาเงินสำหรับใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดมีน้อย รองลงมาได้แก่
ปัญหาเรื่องความเหมาะสมในการแบ่งเงินระหว่างห้องสมุดกับห้องวิทยาศาสตร์หรือแผนกอื่น ๆ ส่วน
กลุ่มที่เห็นว่าปัญหาด้านการเงินเป็นปัญหาต่อการดำเนินงานห้องสมุดมากกว่ากลุ่มอื่น ๆ คือ
กลุ่มบรรณารักษ์ชาย รองลงมาได้แก่กลุ่มครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้
ห้องสมุด

ตาราง ๓๕. แสดงผลการวิเคราะห์ความแปรปรวน (Analysis of Variance) ซึ่งเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่หญิง อาจารย์ใหญ่ชาย บรรณาธิการชาย บรรณาธิการหญิง ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด และครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด เรื่อง ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด ในหมวด จ. ปัญหาด้านการเงิน

แหล่งตัวแปร	SS	df	MS	F
treatment	11.5๓๓๔	๓	.๓๖๘๑	๔.๕๐๖๓ [*]
error	๑.๓๑๕๓	1๑	.๐๘๑๓	

* แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๑

จากตาราง ๓๕. แสดงว่าอาจารย์ผู้ชาย อาจารย์ใหญ่หญิง ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด บรรณาธิการชาย บรรณาธิการหญิง มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด เรื่องปัญหาด้านการเงิน มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๕ ซึ่งแสดงว่าจะต้องมีคู่ใดหนึ่งที่มีความแตกต่างกันอย่างแท้จริง จึงต้องเปรียบเทียบความคิดเห็นของมวลประชากรแต่ละคู่ เพื่อจะรู้ว่ามวลประชากรคู่ใดบ้างที่มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างแท้จริง ในที่นี้จะจับคู่เฉพาะมวลประชากรที่อยู่ในประเภทเดียวกันเท่านั้น เพราะความคิดเห็นที่แตกต่างกันในมวลประชากรประเภทเดียวกันมีความสำคัญที่สุดต่อการวิจัยครั้งนี้

ตาราง ๓๖. แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S) ค่าอัตราส่วนวิกฤต (t) และระดับความเชื่อมั่น (P) ระหว่างความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ชายกับอาจารย์ใหญ่หญิง บรรณารักษ์ชายกับบรรณารักษ์หญิง ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด กับครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกับครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด เรื่อง ปักหมุดการดำเนินงานห้องสมุด ในหมวด น. ให้หาต้นทุนการเงิน

ตัวแปร	$\bar{x}$	S	t	P
อาจารย์ใหญ่ชาย	11.7500	๑.๕๕๕๑	11.๕๕๕๕*	P < .๐๑
อาจารย์ใหญ่หญิง	11.๖๖๖๖	๑.๓๖๓๐		
บรรณารักษ์ชาย	๓.๕๐๐๐	.๕๐๐๐	๓.๓๖๖๖*	P < .๐๑
บรรณารักษ์หญิง	11.๕1๖๖	๑.๓๕๐๐		
ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด	๓.๑๐๐๐	๑.๑๑๖๐	.๕๕๕๐	P > .๐๕
ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด	๓.๐๑๕๐	๑.๐๕๕๕		
ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด	11.๓๕๓๓	๑.1๓๕๓	.๓๓๖๓	P > .๐๕
ครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด	11.๓๓๐๐	๑.11๕๕		

* มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๑

จากตาราง ๓๖. ความคิดเห็นระหว่างอาจารย์ใหญ่ชายกับอาจารย์ใหญ่หญิง และบรรณารักษ์ชายกับบรรณารักษ์หญิง มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๑ ส่วนความคิดเห็นระหว่างครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด กับครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไปได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด และครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด กับครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๕ นั่นคือความคิดเห็นระหว่างอาจารย์ใหญ่หญิงกับอาจารย์ใหญ่ชาย และบรรณารักษ์ชายกับบรรณารักษ์หญิง มีความแตกต่างกัน ส่วนความคิดเห็นของครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ซึ่งมี $\bar{x} = ๓.๑๐$ กับครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ซึ่งมี $\bar{x} = ๓.๐๑๕๐$ และความคิดเห็นของครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ซึ่งมี $\bar{x} = ๒.๗๕๓๗$ กับความคิดเห็นของครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ซึ่งมี $\bar{x} = ๒.๗๓๐๕$ นั้น ไม่มีความแตกต่างกัน นั่นคือมีความคิดเห็นคล้ายคลึงกัน

ตาราง ๓๗. แสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) ความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ บรรณารักษ์ และ ครูเกี่ยวกับปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด ในขนาด ช. ปัญหาด้านบรรณารักษ์

หมวด ช. ข้อ	ปัญหาด้านบรรณารักษ์	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)								รวม
		อาจารย์ ใหญ่ ชาย	อาจารย์ ใหญ่ หญิง	บรรณารักษ์ ชาย	บรรณารักษ์ หญิง	ครูชาย เคย เรียน	ครูชาย ไม่เคย เรียน	ครูหญิง เคย เรียน	ครูหญิง ไม่เคย เรียน	
๑	บรรณารักษ์ขาดความรู้ทางด้าน บรรณารักษศาสตร์	๒.๕๐	๑.๕๓	๒.๓๐	๒.๐๕	๒.๕๓	๒.๖๕	๒.๒๒	๒.๐๘	๑๓.๘๓
๒	บรรณารักษ์ต้องสอนมาก	๓.๒๒	๒.๓๓	๔.๓๐	๒.๘๑	๓.๐๘	๓.๐๗	๒.๗๑	๒.๗๖	๒๔.๓๒

ตาราง ๓๗. (ต่อ)

หมวด ร. ข้อ	ปัญหาตามบรรณารักษ์	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)								รวม
		อา จารย ์ ใหญ่ ๆ ๆ	อา จารย ์ ใหญ่ ๆ ๆ	บรรณ าร ักษ์ ๆ ๆ	บรรณ าร ักษ์ ๆ ๆ	ครู ช าย ๆ ๆ	ครู ช าย ๆ ๆ	ครู ห ิง ๆ ๆ	ครู ห ิง ๆ ๆ	
๓	บรรณารักษ์ต้องทำงานพิเศษ อื่น ๆ	๓.๑๐	๒.๐๐	๓.๗๐	๒.๘๓	๒.๕๗	๒.๕๓	๒.๕๓	๒.๕๓	๒๒.๗๕
๔	บรรณารักษ์มีภาระหนักเกินไป งานกันมือ	๓.๓๐	๒.๓๓	๓.๗๐	๓.๓๘	๓.๐๘	๓.๐๑	๒.๗๖	๒.๘๒	๒๔.๓๘
๕	ผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ห้องสมุดไม่ให้ความร่วมมือ เท่าที่ควร	๓.๐๓	๒.๐๖	๒.๕๐	๒.๗๑	๒.๘๐	๒.๖๖	๒.๕๕	๒.๕๕	๒๐.๗๕
๖	หนังสือขาดขอบไม้พื้น	๒.๘๓	๒.๑๓	๓.๕๐	๓.๕๕	๓.๐๕	๒.๖๖	๒.๖๓	๒.๖๖	๒๒.๗๖
๗	บรรณารักษ์ขาดหนังสือคู่มือ ในการจัดหมู่และทำบัตรรายการ หนังสือ	๑.๕๓	๑.๓๓	๒.๖๐	๑.๘๖	๒.๓๖	๒.๓๗	๒.๒๘	๒.๒๗	๑๖.๖๐
๘	บรรณารักษ์ไม่มีเวลาพอที่จะจัด หมู่และทำบัตรรายการให้ทันตาม ความต้องการได้	๓.๓๐	๒.๖๐	๔.๑๐	๓.๕๑	๒.๕๗	๒.๘๕	๒.๗๖	๒.๗๐	๒๔.๗๓
๙	บรรณารักษ์ไม่มีศิลป์ในการจัด นิทรรศการ	๒.๕๓	๒.๕๓	๒.๕๐	๒.๕๓	๒.๖๕	๒.๖๗	๒.๓๖	๒.๐๘	๒๐.๑๕
๑๐	บรรณารักษ์ขาดมนุษยสัมพันธ์ที่ดี	๒.๕๓	๒.๕๓	๒.๕๐	๒.๐๕	๒.๕๓	๒.๓๘	๒.๐๘	๒.๐๗	๑๘.๓๕
	รวม	๒๔.๑๖	๒๑.๗๗	๓๑.๒๐	๒๗.๕๗	๒๗.๕๕	๒๖.๘๓	๒๔.๗๖	๒๔.๖๐	๒๑๕.๗๑

จากตาราง ๓๗. ปัญหาด้านบรรณารักษ์ก็เป็นปัญหาต่อการดำเนินงานห้องสมุดมากที่สุดคือ ปัญหาบรรณารักษ์ไม่มีเวลาพอที่จะจัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือให้ทันตามความต้องการได้ รองลงมาคือปัญหาบรรณารักษ์ปฏิบัติงานหนักเกินไปงานล้นมือ และรองลงมาอีกก็คือปัญหาบรรณารักษ์ต้องสอนมาก ส่วนกลุ่มที่เห็นว่าปัญหาด้านบรรณารักษ์เป็นปัญหาต่อการดำเนินงานห้องสมุดมากกว่ากลุ่มอื่น ๆ ได้แก่กลุ่มบรรณารักษ์ชาย รองลงมาคือกลุ่มอาจารย์ใหญ่ชาย และอันดับที่ ๓ ได้แก่กลุ่มครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับห้องสมุด

ตาราง ๓๘. แสดงผลการวิเคราะห์ความแปรปรวน (Analysis of Variance) ซึ่งเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ชาย อาจารย์ใหญ่หญิง ครูชาย ที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรม เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด บรรณารักษ์ชาย บรรณารักษ์หญิง เรื่องปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดในหมวด ฯ. ปัญหาด้านบรรณารักษ์

แหล่งตัวแปร	SS	df	MS	F
treatment	๕.๓๗๖๕	๓	.๑๗๖๕	๘.๕๑๕๐*
error	๕.๐๘๔๓	๖๓	.๐๘๑๖	

* แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๑

จากตาราง ๓๘. ความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ชาย อาจารย์ใหญ่หญิง ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรม เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด บรรณารักษ์ชายและบรรณารักษ์หญิง

ในปัญหาคำนวณกันนี้ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๑ นั่นก็คือ อาจารย์ใหญ่ชาย อาจารย์ใหญ่หญิง ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด มีความคิดเห็นในปัญหาคำนวณกันนี้แตกต่างกัน แสดงว่าจะต้องมีปัญหาหนึ่งที่มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างแท้จริง จึงต้องเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความคิดเห็นของแต่ละคู่ เพื่อจะรู้ว่าคู่ใดที่มีความคิดเห็นแตกต่างกันจริง ในที่นี้จะจับคู่เฉพาะประเภทเดียวกันเท่านั้น เพราะความคิดเห็นที่ต่างกันนี้ในประเภทเดียวกันมีความสำคัญที่สุดต่อการวิจัยครั้งนี้

ตาราง ๓๕. แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S) ค่าอัตราส่วนวิกฤต (t) และการระดับความเชื่อมั่น (P) ระหว่างอาจารย์ใหญ่ชายกับอาจารย์ใหญ่หญิง ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกับครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด และบรรณารักษ์ชายกับบรรณารักษ์หญิง เรื่องปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด ในหมวด ข. คือ ปัญหาการบริหาร

ตัวแปร	$\bar{x}$	S	t	P
อาจารย์ใหญ่ชาย	๓.๐๔๘๑	๑.๓๑๓๑	๔.๗๖๘๘*	P < .๐๑
อาจารย์ใหญ่หญิง	๒.๕๐๓๗	๑.๓๓๖๔		
บรรณารักษ์ชาย	๓.๑๒๐๐	๑.๒๕๗๐	๔.๗๑๕๕*	P < .๐๑
บรรณารักษ์หญิง	๒.๗๕๓๖	๑.๓๘๖๖		
ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด	๒.๗๕๖๐	๑.๒๐๕๕	๑.๘๘๗๔	P > .๐๕
ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด	๒.๖๘๕๕	๑.๐๘๑๐		
ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด	๒.๕๗๖๒	๑.๐๗๑๓	.๓๗๕๐	P > .๐๕
ครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด	๒.๕๕๘๒	๑.๒๖๕๕		

* แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๑

จากตาราง ๓๙. จะเห็นว่าผู้ที่ให้ความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๑ ก็คือ อาจารย์ใหญ่หญิงกับอาจารย์ใหญ่ชาย และบรรณารักษ์หญิงกับบรรณารักษ์ชาย ส่วนครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ซึ่งมี $\bar{x} = ๒.๗๕๒๐$ กับครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ซึ่งมี $\bar{x} = ๒.๖๘๕๕$ และครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ซึ่งมี $\bar{x} = ๒.๘๗๒๒$ กับครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ซึ่งมี $\bar{x} = ๒.๕๕๘๒$ นั้นมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๕ นั่นก็คือความึกเห็นเกี่ยวกับปัญหาค้นบรรณารักษ์ ของอาจารย์ใหญ่ชายกับอาจารย์ใหญ่หญิง และบรรณารักษ์ชายกับบรรณารักษ์หญิง มีความแตกต่างกัน ส่วนความึกเห็นเกี่ยวกับปัญหาค้นบรรณารักษ์ ระหว่างครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกับครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด และครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด กับครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดนั้นไม่แตกต่างกัน นั่นก็มีความเห็นคล้ายคลึงกัน

ตาราง ๔๐. แสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) ความึกเห็นของอาจารย์ใหญ่ ครู และบรรณารักษ์ เกี่ยวกับปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด ในหมวด ข. ปัญหาค้นผู้ใช้

หมวด	ข.	ข้อ	ปัญหาค้นผู้ใช้ห้องสมุด	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)								รวม
				อาจารย์ใหญ่ชาย	อาจารย์ใหญ่หญิง	บรรณารักษ์ชาย	บรรณารักษ์หญิง	ครูชายเคยเรียน	ครูชายไม่เคยเรียน	ครูหญิงเคยเรียน	ครูหญิงไม่เคยเรียน	
	๑		ผู้ใช้ขาดความรู้ในการใช้ห้องสมุด	๓.๑๖	๒.๘๓	๓.๕๐	๓.๒๑	๓.๕๕	๓.๑๐	๓.๐๔	๒.๘๖	๒๔.๕๕
	๒		ผู้ใช้ไม่มีเวลาว่างใช้ห้องสมุด	๓.๒๐	๒.๖๐	๓.๔๐	๒.๕๕	๓.๒๔	๒.๕๘	๓.๑๕	๓.๑๗	๒๔.๗๓

ตาราง ๔๐. (ต่อ)

หมวด	ปัญหาที่ผู้ให้ข้อมูล	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)								รวม
		อาจารย์ชาย	อาจารย์หญิง	บรรณารักษ์ชาย	บรรณารักษ์หญิง	ครูชายเคยเรียน	ครูชายไม่เคยเรียน	ครูหญิงเคยเรียน	ครูหญิงไม่เคยเรียน	
๓	ห้องสมุดเกิดและปิดตรงกับเวลาเรียน	๒.๖๖	๑.๘๐	๓.๐๐	๒.๓๓	๓.๐๔	๒.๕๐	๒.๘๑	๒.๖๗	๒๑.๒๑
๔	มีผู้เข้ามาใช้ห้องสมุดน้อย	๒.๕๖	๒.๖๖	๒.๕๐	๒.๕๒	๓.๐๔	๒.๕๕	๒.๖๔	๒.๘๒	๒๑.๗๕
๕	ครูยืมหนังสือแล้วไม่คืน	๒.๔๖	๒.๖๐	๓.๒๐	๓.๖๐	๒.๘๒	๒.๘๒	๓.๓๓	๒.๘๓	๒๒.๕๐
๖	ครูใช้ห้องสมุดเพื่อการกิน	๓.๒๓	๓.๐๖	๓.๓๐	๓.๐๐	๓.๐๔	๒.๗๒	๒.๖๘	๒.๖๒	๒๓.๗๐
๗	ครูไม่ใช้ห้องสมุดเพื่อการสนทน	๓.๐๓	๓.๑๓	๓.๔๐	๓.๑๒	๓.๒๔	๓.๐๒	๒.๗๘	๒.๖๒	๒๔.๓๔
๘	นักเรียนไม่ใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียน	๓.๒๓	๓.๐๖	๓.๒๐	๒.๗๑	๓.๓๒	๓.๐๔	๒.๘๕	๒.๕๑	๒๔.๓๖
๙	นักเรียนยืมหนังสือแล้วไม่คืน	๓.๐๓	๒.๓๓	๒.๐๐	๒.๒๔	๒.๕๓	๒.๓๕	๒.๓๔	๒.๔๗	๑๕.๓๓
๑๐	ผู้ใช้ไม่ระวังรักษาหนังสือที่ยืมไปจากห้องสมุด	๓.๐๓	๒.๖๐	๓.๑๐	๓.๑๗	๓.๑๑	๒.๗๒	๒.๕๖	๒.๗๔	๒๓.๔๓
๑๑	ผู้ใช้ไม่ยืมหนังสือแต่หยิบหนังสือออกไปจากห้องสมุด	๑.๗๖	๒.๒๖	๒.๕๐	๒.๔๕	๒.๓๖	๒.๒๕	๒.๒๔	๒.๒๕	๑๘.๑๕
๑๒	ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ใช้กับบรรณารักษ์มีน้อย	๒.๖๓	๒.๖๖	๒.๔๐	๒.๗๔	๒.๕๒	๒.๖๑	๒.๓๘	๒.๕๘	๒๐.๕๒
รวม		๓๓.๕๘	๓๐.๘๕	๓๕.๕๐	๓๔.๐๔	๓๖.๓๑	๓๓.๑๔	๓๓.๓๓	๓๒.๑๘	๒๖๕.๔๑

จากตาราง ๔๐. ปัญหาด้านผู้ไร้ทองสมุกที่เป็นปัญหาต่อการดำเนินงานทองสมุกได้แก่ปัญหาผู้ขาดความรู้ในการไร้ทองสมุก รองลงมาคือผู้ที่ไม่เป็นเวลาไร้ทองสมุก ส่วนกลุ่มที่นึกความคิดเห็นว่าปัญหาด้านผู้ไร้ทองสมุกเป็นปัญหาต่อการดำเนินงานทองสมุกมากกว่ากลุ่มอื่น ๆ คือกลุ่มครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการไร้ทองสมุก และรองลงมาคือกลุ่มบรรณารักษ์ชาย

ตาราง ๔๑. แสดงผลการวิเคราะห์ความแปรปรวน (Analysis of Variance) ซึ่งเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ชาย อาจารย์ใหญ่หญิง ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการไร้ทองสมุก ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการไร้ทองสมุก ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการไร้ทองสมุก ครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการไร้ทองสมุก บรรณารักษ์ชาย บรรณารักษ์หญิง เรื่อง ปัญหาในการดำเนินงานทองสมุก ในหมวด ข. ปัญหาด้านผู้ไร้ทองสมุก

แหล่งตัวแปร	SS	df	MS	F
treatment	๑.๖๘๒๑	๓	.๕๖๐๓	๓.๓๓๐๒*
error	๕.๔๕๐๑	๓๓	.๑๖๖๓	

* แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๑

จากตาราง ๔๑. จะเห็นว่าอาจารย์ใหญ่ชาย อาจารย์ใหญ่หญิง ครูชาย ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการไร้ทองสมุก ครูชาย ครูหญิง ที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับทองสมุก บรรณารักษ์ชาย บรรณารักษ์หญิง มีความคิดเห็นเรื่องปัญหาในการดำเนินงานทองสมุก ในปัญหาด้านผู้ไร้ทองสมุก แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๕ นั่นคือความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ชาย อาจารย์ใหญ่หญิง ครูชายที่เคยเรียนหรือ

ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด บรรณารักษ์ชายและบรรณารักษ์หญิง มีความแตกต่างกัน แสดงว่าจะต้องมีความคิดเห็นที่แตกต่างกันจริงในระหว่างคู่ใดคู่หนึ่ง จึงต้องเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความคิดเห็นของแต่ละคู่ เพื่อดูว่าคู่ใดที่มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างแท้จริง ในที่นี้จะจับคู่เฉพาะคู่ที่อยู่ในประเภทเดียวกันเท่านั้น เพราะความคิดเห็นที่แตกต่างกันในหมวดประชากรประเภทเดียวกันมีความสำคัญที่สุดต่อการวิจัยครั้งนี้

ตาราง ๘๖. แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S) ค่าอัตราส่วนวิกฤต (t) และค่าระดับความเชื่อมั่นระหว่างอาจารย์วิทยุวิทยุกับอาจารย์หญิง ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกับครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกับครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด บรรณารักษ์ชายกับบรรณารักษ์หญิง เรื่อง ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด ในปัญหาหมวด ข. คือ ปัญหาค่าน้ำไฟ

ตัวแปร	$\bar{x}$	S	t	P
อาจารย์วิทยุชาย	๒.๗๕๒๓	๑.๒๘๓๔	๑๐.๐๖๑๕	P < .๐๑
อาจารย์หญิงหญิง	๒.๓๗๕๔	๑.๑๖๒๕		
บรรณารักษ์ชาย	๒.๕๔๘๓	.๕๐๑๘	๑.๒๐๑๕	P > .๐๕
บรรณารักษ์หญิง	๒.๘๓๓๓	๑.๓๐๐๔		
ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด	๓.๐๒๖๖	๑.๑๕๕๓	๔.๕๖๔๔*	P < .๐๑
ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด	๒.๗๒๑๐	๑.๑๖๐๕		
ครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด	๒.๖๕๐๕	๑.๒๗๕๗	.๘๖๕๖	P > .๐๕
ครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด	๒.๖๘๑๓	๑.๔๐๓๕		

* แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๑

จากตาราง ๔๓. จะเห็นว่าความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ชายกับอาจารย์ใหญ่หญิง และครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกับครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ในโศกาคำนผู้รู้ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๑ ส่วนบรรณารักษ์ชายกับบรรณารักษ์หญิง และครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด กับครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด มีความคิดเห็นในโศกาคำนผู้รู้แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๕ นี่ก็คือกลุ่มประชากรที่มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างแท้จริง ได้แก่กลุ่มอาจารย์ใหญ่หญิงกับอาจารย์ใหญ่ชาย และครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด กับครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ส่วนความคิดเห็นเกี่ยวกับโศกาคำนผู้รู้ ระหว่างครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกับครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด และบรรณารักษ์ชายกับบรรณารักษ์หญิง ไม่มีความแตกต่างกัน คือมีความคิดเห็นเป็นไปในทำนองเดียวกัน

จากแบบสอบถามชนิดปลายเปิด เมื่อนำมาแจกแจงความถี่และจัดอันดับความคิด เห็นและความต้องการจากมากไปหาน้อย ปรากฏผลดังนี้

๑. ความคิดเห็นและความต้องการของอาจารย์ใหญ่

อาจารย์ใหญ่มีส่วนสำคัญอย่างยิ่งที่จะทำให้การดำเนินงานห้องสมุดได้ผลสมตามความมุ่งหมาย ฉะนั้นการทราบความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ ย่อมจะเป็นผลดีต่อการดำเนินงานห้องสมุด และจากความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ เป็นที่น่ามาแจกแจงความถี่และจัดอันดับจากมากไปหาน้อย ปรากฏผลดังนี้

๑.๑ ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาและปรับปรุงห้องสมุดตามความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ เพื่อวัดอันดับตามลำดับความถี่จากมากไปหาน้อยเพียง ๑๐ อันดับ บ้างก็

๑.๑.๑ โรงเรียนกรวมมีบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ ย่อมได้ประโยชน์ดีกว่าให้ครูสอนวิชาการไปทำหน้าที่บรรณารักษ์

๑.๑.๒ ควรจัดภัตตาคารโรงอาหารให้เพียงพอ

๑.๑.๓ ควรมีการสละสิทธิ์ห้องสมุดให้แก่ครูและนักเรียน

๑.๑.๔ นักเรียนทุกระดับควรมีชั่วโมงให้เข้าไปใช้ห้องสมุดโดยมีครูคอยควบคุมดูแลอย่างน้อยสัปดาห์ละหนึ่งครั้ง เพื่อให้เกิดนิสัยในการใช้ห้องสมุด

๑.๑.๕ ครูประจำชั้นและครูประจำวิชาควรจัดวางและสนับสนุนให้นักเรียนใช้ห้องสมุดให้มากที่สุด

๑.๑.๖ ควรพิมพ์หนังสือเวียนไปถึงครู ว่าครูผู้ใดต้องการหนังสืออะไรบ้าง แล้วพยายามจัดหาให้ตามความประสงค์ของผู้สอน

๑.๑.๗ ควรมีการอบรมทางวิชาการแก่ครูบรรณารักษ์อยู่เสมอ ๆ

๑.๑.๘ ควรให้เงินงบประมาณสำหรับขยายห้องสมุด รวมทั้งเงินสำหรับซื้อหนังสือให้สมดุลงบกับจำนวนนักเรียนที่เพิ่มขึ้น เพียงแต่ใช้เงินบำรุงการศึกษาอย่างเฉยๆอย่างไม่เพียงพอ

๑.๑.๘ เงินที่ไ้รับแบ่งสำหรับค่าเนิงานห้องสมุดเพียงร้อยละ ๑๐ ของเงินบำรุงการศึกษาเท่านั้น ไม่พอกับความต้องการของโรงเรียนซึ่งขาดอุปกรณ์ต่าง ๆ อีกมาก จึงเห็นควรให้ปีการจั้ดแบ่งเงินบำรุงการศึกษาเสียใหม่ เพื่้ให้เงินบำรุงการศึกษาสำหรับห้องสมุดไ้มากกว่านี้

๑.๑.๑๐ การที่วิ้ชั้ห้องสมุดเป็นแหล่งกันกั้วาในด้านกาเรียนการสอน ควรไ้พิจารณาถึงกาวิ้ดผลกาเรียนเป็นมูลฐาน หากปีการวิ้ดผลเช่นนี้ต่างประเทศ จะส่งเสริมกาเรียนการสอนโดยวิ้ชั้ห้องสมุดเป็นต้นมาก เช่น กิดคะแนวิ้ดผลจากกาเรียนกันกั้วา จากกาเขียนรายงานแทนที่ จะออกข้อสอบปี้นักเรียนทองจำมาตอบ

๑.๒ สิ่งที่อาจารย์ใหญ่ต้องการให้ศึกษาในเทักฝ่ายห้องสมุดช่วยเหลือการค่าเนิงานห้องสมุดของโรงเรียน เมื่อจั้ดอันดับตามลำดับความดีจากมากไปหาน้อย เพียง ๔ อันดับ ปรากฏผลดังนี้

๑.๒.๑ ควรหาโอกาสมาย่ียบเขียนห้องสมุดของโรงเรียนทุกโรงเรียน จะได้ทราบข้อควรส่งเสริมและข้อที่ควรแก้ไข แล้วให้คำแนะนำแก่บรรณารักัย์โดยตรงแต่ละโรงเรียน ไม่ไ้เสนอแนะตามหลักวิ้รการและทฤษฎีเท่านั้น

๑.๒.๒ เสนอแนะแหล่งวิ้ศุไ้เปล่าแก่โรงเรียนในระกัับนี้

๑.๒.๓ เป็นตัวกลางในการจั้ดหาหนังสือที่เหมาะสมกับครูและนักเรียน

๑.๒.๔ ทำรายการหนังสือที่ออกใหม่ ๆ ที่ห้องสมุดโรงเรียนกวมิ ส่งไปให้ทางโรงเรียนทราบให้ทันกับเวลา

๑.๒.๕ ศึกษาในเทักฝ่ายห้องสมุด ควรเสนอต่อกรมวิ้สามัญศึกษา ให้จั้ดแบ่งเงินงบประมาณค่าวิ้ศุให้แก่โรงเรียนเล็ก ๆ ที่ต้องการพัฒนาห้องสมุดไ้มาก ๆ เพื่้จะได้ปรับปรุงห้องสมุดไ้ดีขึ้น

๑.๓ ความกิดเห็นอื่น ๆ ของอาจารย์ใหญ่เกี่ยวกับการค่าเนิงานห้องสมุด นอกเหนือจากที่กล่าวแ้วทงหมด เมื่อจั้ดอันดับตามลำดับความดีจากมากไปหาน้อย เพียง ๕ อันดับ มีดังนี้

๑.๓.๑ ครูยังไม่เข้าวิ้ธีการเรียนการสอนแผนใหม่ ซึ่งเป็นการสอนโดยวิ้ชั้ห้องสมุดในการค้นกั้วาหาความรู้ของครูและนักเรียน

๑.๓.๒ ทุกโรงเรียนควรมิ้อตรากำลังครูให้เพียงพอ เพื่้อบรรณารักัย์จะได้ไม่ต้งสอน

๑.๓.๓ ทางราชการยังไม่มียุทธศาสตร์ที่มีวิสัยทัศน์ทางบรรณารักษศาสตร์ให้เพียงพอ

๑.๓.๔ โรงเรียนไม่มีสถานที่ที่จะใช้เป็นที่ห้องสมุด เพราะห้องทุกห้องใช้เป็นที่
ห้องเรียน

๑.๓.๕ ควรจัดให้นักศึกษาที่เรียนวิชาบรรณารักษศาสตร์มาฝึกงานห้องสมุดที่
ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อประโยชน์แก่ทางโรงเรียนนั้นและตัวนักศึกษาเอง

๑.๔ ปัญหาอื่น ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด นอกเหนือจากที่กล่าวแล้วตามความคิด
เห็นของอาจารย์ใหญ่ เมื่อจัดอันดับความถี่จากมากไปหาน้อย เพียง ๕ อันดับ บิดังนี้

๑.๔.๑ บรรณารักษ์มีชั่วโมงสอนมาก เนื่องจากครูไม่พอและต้องสอนแทนครูที่ขาด

๑.๔.๒ โรงเรียนที่มีขนาดเล็ก มีเงินบำรุงการศึกษาและงบประมาณน้อย เป็น

อุปสรรคในการขยายกิจการของห้องสมุด

๑.๔.๓ เงินบำรุงการศึกษาสำหรับห้องสมุดมีน้อยมาก

๑.๔.๔ นักเรียนส่วนมากใช้ห้องสมุดเพื่ออ่านข่าวสารและหนังสือพิมพ์รายวันเท่านั้น
นักเรียนที่ใช้ห้องสมุดเพื่อการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมน้อย

๑.๔.๕ ครู บรรณารักษ์ และนักเรียนใช้เวลาว่างไม่ตรงกัน

๒. ความคิดเห็นของบรรณารักษ์

บรรณารักษ์เป็นผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อการดำเนินงานห้องสมุด ฉะนั้นความคิดเห็น
ของบรรณารักษ์ย่อมมีความสำคัญอย่างยิ่ง ซึ่งผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานห้องสมุดน่าจะ
ได้รับทราบและนำมาพิจารณา เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงห้องสมุดให้โดยลสมตามความมุ่งหมาย
จากความคิดเห็นของบรรณารักษ์ เพื่อนำมาแจกแจงความถี่และจัดอันดับจากมากไปหาน้อย
ปรากฏผลดังนี้

๒.๑ ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดตามความคิดเห็นของ
บรรณารักษ์ เมื่อนำมาจัดอันดับตามลำดับความถี่จากมากไปหาน้อย เพียง ๑๐ อันดับ บิดังนี้

๒.๑.๑ จัดหาผู้ช่วยบรรณารักษ์ทำงานประจำในห้องสมุด โดยไม่จ้างสอนหรือทำงานพิเศษอื่น ๆ

๒.๑.๒ ห้องสมุดควรมีพิมพ์ดีดภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่ใช้งานได้คืออย่างละ ๑ เครื่อง

๒.๑.๓ ควรให้บรรณารักษ์มีอำนาจในการ เลือกซื้อหนังสือเข้าห้องสมุด

๒.๑.๔ ควรให้บรรณารักษ์มีอำนาจในการ เลือกซื้อเครื่องเขียน เครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในห้องสมุด

๒.๑.๕ ควรให้บรรณารักษ์ได้ทราบงบประมาณของห้องสมุด

๒.๑.๖ บรรณารักษ์ไม่ควรมีชั่วโมงสอน หรือถ้าจำเป็นจะต้องให้สอนก็ไม่ควรเกิน ๒ ชั่วโมง

๒.๑.๗ ควรมีพนักงานพิมพ์ดีดประจำห้องสมุด ๑ คน

๒.๑.๘ ควรมีพนักงานประจำห้องสมุด

๒.๑.๙ ขยายห้องสมุดให้กว้างขวางให้เหมาะสมกับจำนวนผู้ใช้

๒.๑.๑๐ ควรให้งบประมาณซื้อหนังสือความจำเป็นและความต้องการของครู และนักเรียน โดยมีการประชุมกันก่อนซื้อ

๒.๒ สิ่งที่บรรณารักษ์ต้องการให้ทบามิแห่งักฝ่ายห้องสมุดช่วยเหลือ ในการดำเนินงานห้องสมุด เมื่อจัดอันดับตามลำดับความถี่จากมากไปหาน้อย เพียง ๑๐ อันดับ มีดังนี้

๒.๒.๑ แนะนำหนังสือที่ควรซื้อเข้าห้องสมุด

๒.๒.๒ แนะนำวารสารที่ควรมีไว้ในห้องสมุด

๒.๒.๓ จัดหาแหล่งวัสดุและหนังสือได้เปล่า

๒.๒.๔ ไปเยี่ยมเยียนห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา และให้คำแนะนำที่เหมาะสมกับแต่ละสภาพของห้องสมุดโรงเรียนนั้น ๆ

๒.๒.๕ จัดให้บัตรรายการสำเร็จรูปออกจำหน่าย โดยมีการตกลงแบบฟอร์มของบัตรรายการระหว่างบรรณารักษ์โรงเรียนเสียก่อน

- ๒.๒.๖ เปิดอบรมบรรณารักษ์โรงเรียน และแจ้งให้บรรณารักษ์ทราบโดยทั่วถึง
- ๒.๒.๗ เป็นศูนย์กลางในการจัดซื้อหนังสือ
- ๒.๒.๘ ควรวิจัยให้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาซึ่งประกาศใช้แล้วนั้น ปฏิบัติได้จริง ๆ
- ๒.๒.๙ จัดประชุมกลุ่มครูบรรณารักษ์เป็นครั้งคราวว่ามีปัญหาอะไรบ้าง จะได้ช่วยแก้ไข อย่างน้อยตอบละหนึ่งครั้งหรือแล้วแต่ความเหมาะสม
- ๒.๒.๑๐ สาธิตการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้บรรณารักษ์ดู ไม่จำเป็นต้องให้บรรณารักษ์ทำใหญ่
- ๒.๓ ความคิดเห็นอื่น ๆ ของบรรณารักษ์เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด นอกเหนือจากที่ได้กล่าวแล้ว เมื่อจัดอันดับความถี่จากมากไปหาน้อยเพียง ๒ อันดับ มีดังนี้
- ๒.๓.๑ ควรให้เด็กได้เข้ามาใช้ห้องสมุดเพื่อการค้นคว้าให้มาก โดยครูควรจัดหางานให้นักเรียนเข้าไปค้นคว้าจากห้องสมุด
- ๒.๓.๒ ควรให้ผู้บริหารมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการดำเนินงานห้องสมุดบ้าง พิจารณา เพื่ออาจร้งใหญ่จะได้สนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุด และเห็นใจผู้ทำหน้าที่บรรณารักษ์บ้าง
- ๒.๓.๓ ถ้าหากบรรณารักษ์มีเวลาทำงานห้องสมุดมาก นักเรียนและครูก็จะได้รับประโยชน์จากห้องสมุดมาก
- ๒.๓.๔ ห้องสมุดขาดความสำคัญในสายตาของครู เนื่องจากห้องสมุดของโรงเรียนไม่มีหนังสือตรงกับที่ครูและนักเรียนต้องการ
- ๒.๓.๕ ในโรงเรียนขนาดเล็ก การดำเนินงานของห้องสมุดไม่ได้เป็นหน่วยอิสระเป็นตัวของตัวเอง ทางโรงเรียนมีห้องสมุดคล้าย ๆ กันว่าทางกระทรวงกำหนดให้ก็ต้องมี
- ๒.๓.๖ งานบรรณารักษ์เป็นงานหนัก ไม่มีใครประสงค์จะเลือกทำงานนี้มากนัก

๒.๔ ปัญหาอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวแล้ว ตามความคิดเห็นของบรรณารักษ์ เพื่อจัดอันดับตามลำดับความถี่จากมากไปหาน้อยเพียง ๕ อันดับ มีดังนี้

๒.๔.๑ งบประมาณน้อย บรรณารักษ์จึงต้องสอนและทำงานพิเศษอื่น ๆ ทำให้ไม่มีเวลาทำงานในห้องสมุดได้เต็มที่

๒.๔.๒ ขาดความร่วมมือและความเข้าใจจากผู้บริหาร หัวหน้าสาขาวิชาต่าง ๆ และครูของโรงเรียน

๒.๔.๓ ผู้ใช้ห้องสมุดไม่ถูกต้อง เช่น เป็นที่นั่งคุย หรือทำงานส่วนตัวอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด

๒.๔.๔ การพิมพ์บัตรรายการพิมพ์ไม่ดีล้าช้า

๒.๔.๕ ครูนำนักเรียนเข้าใช้ห้องสมุด ในขณะที่บรรณารักษ์ไปสอนแล้วครูไปอยู่ดูแล ทำให้นักเรียนขาดการเป็นระเบียบในการใช้ห้องสมุด

๓. ความบกพร่องของครู

การดำเนินงานห้องสมุดให้ได้ดี ไม่เพียงแต่จะต้องอาศัยความร่วมมือจากอาจารย์ใหญ่ หรือการทำงานของบรรณารักษ์เท่านั้น ครูก็มีส่วนสำคัญอย่างมากที่จะช่วยให้การดำเนินงานห้องสมุดได้ผลตามความมุ่งหมาย และจากความคิดเห็นของครู เมื่อนำมาแจกแจงความถี่และจัดอันดับปรากฏผลดังนี้

๓.๑ บริการที่ถูกต้องทำให้ทางห้องสมุดจัดทำ เมื่อนำมาจัดอันดับตามลำดับความถี่จากมากไปหาน้อยเพียง ๑๕ อันดับ มีดังนี้

๓.๑.๑ จัดหาหนังสือทุกประเภทให้เพียงพอแก่ผู้ใช้

๓.๑.๒ จัดนิทรรศการในโอกาสอันควร

๓.๑.๓ จัดหาหนังสือที่ใหม่ ๆ ทันสมัย

๓.๑.๔ แนะนำการใช้ห้องสมุดแก่ครูและนักเรียน

๓.๑.๕ จัดหาสถานที่ให้กว้างขวางเพียงพอแก่จำนวนผู้ใช้ และสะอาดเรียบร้อย

๓.๑.๖ จัดหาโต๊ะและเก้าอี้ให้เพียงพอกับผู้เข้า

๓.๑.๗ ให้มีบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุดตลอดวัน บรรณารักษ์

ไม่ควรทำงานอย่างอื่นนอกจากงานห้องสมุด

๓.๑.๘ แนะนำหนังสือใหม่

๓.๑.๙ ควรมีการจัดงานนิทรรศการนักเรียนเข้าห้องสมุด

๓.๑.๑๐ จัดบริการอุปกรณ์การสอนรวมทั้งวัสดุทัศนศึกษาด้วย

๓.๑.๑๑ ทำบรรณานุกรมของหนังสือแต่ละวิชา

๓.๑.๑๒ ถามความเห็นของครูว่าต้องการหนังสืออะไรบ้างในหมวดวิชาที่ครูสอน

แล้วจัดหาหนังสือตามความต้องการของครู

๓.๑.๑๓ จัดหาสารสารและหนังสือพิมพ์เพิ่มให้มาก

๓.๑.๑๔ ควรหาหนังสือเพื่อความบันเทิงไว้อ่านบ้าง

๓.๑.๑๕ จัดสัปดาห์แห่งการอ่าน

๓.๒ ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาวะปรับปรุงห้องสมุดตามความคิดเห็นของครู เมื่อ
นำมาจัดอันดับตามลำดับความถี่จากมากไปหาน้อยเพียง ๑๔ อันดับ มีดังนี้

๓.๒.๑ จัดหาหนังสือในทุกระบบวิชาให้เพียงพอแก่จำนวนผู้ใช้

๓.๒.๒ ห้องสมุดควรมีบรรณารักษ์ ผู้ช่วยบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุด
ให้เพียงพอ และมีเวลาทำงานอย่างเต็มที่

๓.๒.๓ บรรณารักษ์ ควรมีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์อย่างเพียงพอ

๓.๒.๔ ควรส่งเสริมให้บรรณารักษ์และผู้ช่วยบรรณารักษ์ได้รับการศึกษาทาง
บรรณารักษศาสตร์

๓.๒.๕ ห้องสมุดควร เปิดก่ณเวลาโรงเรียนเช้า ๑ ชั่วโมง และปิดหลัง
เวลาโรงเรียนเลิก ๒ ชั่วโมง

๓.๒.๖ ห้องสมุดควรพัฒนาอย่างเพียงพอ

๓.๒.๗ เวกสอนให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุดอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒.๘ โรงเรียนควรจัดสรร เงินให้ห้องสมุดให้มากพอที่จะดำเนินการตามความจำเป็นได้

๓.๒.๙ ควรมีการปรับปรุงห้องสมุดให้กว้างขวาง มีโต๊ะเก้าอี้เพียงพอสำหรับผู้ใช้

๓.๒.๑๐ ควรจัดทำบัตรรายการ

๓.๒.๑๑ จัดทำคู่มือการใช้อาคารห้องสมุดแจหรือขายในราคาเบาให้แก่นักเรียน

๓.๒.๑๒ ควรสังเกตการสอบการใช้อาคารห้องสมุดในการสอบวิชาต่าง ๆ ด้วย

๓.๒.๑๓ เมื่อมีการสร้างอาคารใหม่ ควรจัดสรรส่วนหนึ่งของอาคาร เป็นห้องสมุด โดยมีการริเริ่มและออกแบบให้เป็นห้องสมุดโดยเฉพาะ

๓.๒.๑๔ ตัวบรรณารักษ์มีความสำคัญมาก ต้องปรับปรุงแก้ไขตัวบุคคลเป็นประเด็นสำคัญ ถ้าบุคลากรไม่ตั้งใจปฏิบัติงานแล้ว อย่างอื่น ๆ ก็ต้องพลอยล้มเหลวไปด้วย

๓.๓ สิ่งที่สำคัญคือการให้ศึกษานิเทศก์ฝ่ายห้องสมุดช่วยเหลือ เมื่อนำมาจัดอันดับตามลำดับความถี่จากมากไปหาน้อยเพียง ๑๐ อันดับ มีดังนี้

๓.๓.๑ ออกเย็บเย็บห้องสมุดและให้คำแนะนำในการดำเนินงานห้องสมุดให้ได้ผลดี ให้เหมาะสมกับสภาพของห้องสมุดนั้น ๆ อย่างทั่วถึงทุกโรงเรียน อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๓.๓.๒ แนะนำในการจัดหาหนังสือสำหรับกันควาของครูและนักเรียน ให้ตรงกับหลักสูตรของแต่ละระดับชั้น

๓.๓.๓ ช่วยแนะนำวิธีรู้จักเด็กให้เข้าใช้ห้องสมุด

๓.๓.๔ ช่วยแนะนำให้ครู อาจารย์ใหญ่ และนักเรียนเห็นความสำคัญของห้องสมุดอย่างแท้จริง

๓.๓.๕ ส่งหนังสือที่เหมาะสมกับการเรียนของนักเรียน และการค้นคว้าของครูมาในห้องสมุดให้มากขึ้น

๓.๓.๖ จัดอบรมครูที่ทำการสอนในหมวดวิชาต่าง ๆ ถึงวิธีการสอบโดยการใช้อาคารห้องสมุด ด้วยการให้ผู้เข้ารับการอบรมไปปฏิบัติจริง มีให้เพียงแต่ผู้ให้ทั้งเท่านั้น

๓.๓.๗ แนะนำหนังสือที่ดีและควรอ่านที่จัดพิมพ์ไปแล้ว ส่งไปให้บรรณารักษ์
ห้องสมุดโรงเรียน

๓.๓.๘ เสนอโครงการช่วยห้องสมุด ให้กรมวิสามัญอนุมัติเงินเป็นพิเศษสำหรับ
ซื้อหนังสือ

๓.๓.๙ แนะนำแหล่งที่จะจัดหาหนังสือโดยไม่ต้องเสียเงิน

๓.๓.๑๐ ที่กษานิเทศก์ฝ่ายห้องสมุดควรได้มีการประชาสัมพันธ์ให้ครู นักเรียน และ
ประชาชนได้มองเห็นความสำคัญและประโยชน์ของห้องสมุดให้แพร่หลายกว้างขวางขึ้น

๓.๔ ความคิดเห็นอื่น ๆ ของครูเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดนอกเหนือจากที่ได้กล่าว
แล้วทั้งหมด เมื่อนำมาจัดอันดับตามลำดับความถี่เพียง ๔ อันดับ มีดังนี้

๓.๔.๑ ห้องสมุดควรเปิดตลอดเวลาที่มีการเรียนการสอน เมื่อบรรณารักษ์ไม่อยู่
ควรมีผู้ทำหน้าที่แทน

๓.๔.๒ บรรณารักษ์ควรเป็นผู้ที่เสียสละ ถ้าหากคิดจะทำงานหน้าที่บรรณารักษ์

๓.๔.๓ ครูทุกคนควรช่วยสนับสนุนให้นักเรียนได้ใช้ห้องสมุดนอกเวลาเรียนให้มาก
ที่สุด

๓.๔.๔ การบริการให้ยืมและส่งหนังสือ ควรรักษาให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์และ
เสมอภาคกัน

๓.๕ ปัญหาอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวแล้วตามความคิดเห็นของครู เมื่อนำมาจัดอันดับ
ตามลำดับความถี่จากมากไปหาน้อยเพียง ๒ อันดับ มีดังนี้

๓.๕.๑ บรรณารักษ์ต้องสอน แม้ว่าจะน้อยกว่าครูอื่นแต่ก็ต้องสอนแทนครูที่ขาด
เสมอ ๆ และบางครั้งทางานของครูประจำชั้นด้วย ทำให้ไม่มีเวลาพอที่จะดำเนินงานห้องสมุด
ให้ได้ แม้บรรณารักษ์จะทำงานอย่างหนักนอกเวลาก็ตาม และในระหว่างชั่วโมงสอนห้องสมุด
มักจะปิดด้วยเหตุผลดังกล่าวเสมอ ๆ

๓.๕.๒ ผู้ใช้ห้องสมุดไม่ค่อยได้รับความสะดวกในการใช้ห้องสมุด

๓.๕.๓ กฎและนักเรียนไม่เห็นความจำเป็นของห้องสมุด เนื่องจากห้องสมุดไม่มีหนังสือที่ครูหรือนักเรียนต้องการ

๓.๕.๔ มีตู้บัตรรายการ แต่ไม่มีบัตรรายการ

๓.๕.๕ ผู้ที่ทำหน้าที่เป็นบรรณารักษ์ ส่วนมากรับหน้าที่ด้วยความจำใจ เนื่องจากถูกบังคับกับข้าราชการอ้อมงอแงบ้างกับ การที่ไม่ผู้ใดอยากทำหน้าที่บรรณารักษ์ก็เพราะต้องทำงานหนัก และถูกตำหนิมากกว่าอยู่แผนกวิชาอื่น ๆ

๓.๕.๖ เจ้าหน้าที่การเงินของกระทรวงไม่ยอมให้ห้องสมุดโรงเรียนซื้อแบบเรียน โดยให้เงินบำรุงการศึกษา

บทที่ ๕

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

๑. เพื่อทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกองโรงเรียนรัฐบาล กรมวิสามัญศึกษาในส่วนกลาง
๒. เพื่อทราบถึงสภาพที่แท้จริงของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกองโรงเรียน รัฐบาล กรมวิสามัญศึกษา ในส่วนกลาง
๓. เพื่อทราบถึงความคิดเห็นของครู ใหญ่ อาจารย์ใหญ่และบรรณารักษ์ ที่มีต่อ ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
๔. เพื่อหาวิธีแก้ไข้ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
๕. เพื่อเสนอต่อกรมวิสามัญศึกษา ให้เป็นแนวทางในการปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียน มัธยมศึกษา

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

ผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามชนิดเติมคำ มาตราส่วนประมาณค่า และ ปลายเปิด เป็น เครื่องมือในการรวบรวมข้อมูล โดยแยกสร้างแบบสอบถามเป็น ๓ ประเภท คือ แบบสอบถาม สำหรับอาจารย์ใหญ่ แบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์ และแบบสอบถามสำหรับครู แล้วส่งแบบ สอบถามไปให้อาจารย์ใหญ่ ครู และบรรณารักษ์ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกองโรงเรียนรัฐบาล กรมวิสามัญศึกษา ในส่วนกลางทุกโรงเรียนเป็นผู้ตอบ แบบสอบถามที่ได้รับคืนมาที่ ๕ ได้มีดังนี้

แบบสอบถามสำหรับอาจารย์ใหญ่	๔๕ ฉบับ
แบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์	๕๒ ฉบับ
แบบสอบถามสำหรับครู	๔๘๘ ฉบับ

การวิเคราะห์ข้อมูล

วิธีการทางสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือการหาค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S) และอัตราส่วนวิกฤต (t) เพื่อเปรียบเทียบหาความแตกต่างระหว่างความคิดเห็นที่ต่อห้องสมุดโรงเรียนของอาจารย์ใหญ่กับอาจารย์ใหญ่หญิง ครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด กับ ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด และครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด กับ ครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด และใช้การวิเคราะห์หาความแปรปรวน (Analysis of Varience) เพื่อดูว่ามวลประชากรในกลุ่มต่าง ๆ มีความคิดเกี่ยวกับปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดในหมวดต่าง ๆ แตกต่างกันหรือไม่ เมื่อพบว่ามวลประชากรในกลุ่มต่าง ๆ มีความคิดเห็นต่างกัน คือค่า $F - ratio$ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับความเชื่อมั่น $.00$ หรือ $.05$ ก็นำมาหาความแตกต่างระหว่างความคิดเห็นของมวลประชากรในแต่ละกลุ่มอีกทีหนึ่ง โดยการหาค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S) และอัตราส่วนวิกฤต (t)

สรุปผลของการศึกษาครั้งนี้

ผลของการวิเคราะห์ข้อมูล สรุปได้ดังนี้

ความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน

ความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่หญิงและอาจารย์ใหญ่ชายที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน ไม่มีความแตกต่างกัน ข้อที่อาจารย์ใหญ่เห็นด้วยในระดับสูง เรียงตามลำดับดังนี้

๑. ห้องสมุดควรเป็นตงมีสถานที่เก็บที่สัดส่วนโดยเฉพาะ
๒. ห้องสมุดจำเป็นสำหรับการ เรียนในระดับมัธยมศึกษา
๓. ครูใหญ่หรืออาจารย์ใหญ่สนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนของตน
๔. บรรณารักษ์ควรมีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ จึงจะดำเนินงานห้องสมุดได้ดี
๕. ผลที่ได้รับจากห้องสมุดคุ้มค่ากับการลงทุน

ความกึกเห็นของครูที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน

ความกึกเห็นของครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด กับ ครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด และครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด กับ ครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ว่าจะมีความแตกต่างกัน ข้อที่ครูมีความกึกเห็นอยู่ในระดับสูง เรียงตามลำดับดังนี้

๑. โรงเรียนมัธยมจำเป็นต้องมีห้องสมุดไว้ให้ลูกศิษย์ศึกษาค้นคว้า
๒. โรงเรียนมัธยมจำเป็นต้องมีห้องสมุดไว้ให้นักเรียนศึกษาค้นคว้า
๓. ครูจำเป็นต้องใช้ห้องสมุดเพื่อการสอน
๔. การให้นักเรียนค้นคว้าจากห้องสมุดแล้วทำรายงานส่งนั้นดี
๕. กฎพอใจบรรณารักษ์ของโรงเรียน

ส่วนข้อที่ครูมีความกึกเห็นในระดับก่อนข้างต่ำได้แก่

๑. ครูให้งานนักเรียนไปค้นคว้าจากห้องสมุด
๒. ครูในโรงเรียนนำนักเรียนเข้าค้นคว้าในห้องสมุด

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานห้องสมุด

ปัญหาค้นผู้บริหาร

อาจารย์ใหญ่ ครู และบรรณารักษ์ มีความกึกเห็นเกี่ยวกับปัญหาค้นผู้บริหารคล้ายคลึงกัน (แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญที่ระดับความเชื่อมั่น .๐๕) โดยเห็นพ้องกันว่าปัญหาค้นผู้บริหารที่เป็นปัญหาต่อการดำเนินงานห้องสมุดในระดับสูง เรียงตามลำดับดังนี้

๑. ผู้บริหารให้งบประมาณในการดำเนินงานห้องสมุดน้อย
๒. ผู้บริหารเห็นว่างานบรรณารักษ์เป็นงานเบา ผู้ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์จึงต้อง

สอนด้วย

ปัญหาด้านบุคลากร

อาจารย์ใหญ่รายกับอาจารย์ใหญ่หญิง บรรณาธิการชายกับบรรณาธิการหญิง และครูหญิงที่ เกยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกับครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้ได้รับการอบรม เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาด้านบุคลากรแตกต่างกัน ส่วนครูชายที่ เกยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกับครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้ได้รับการอบรม เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดมีความเห็นคล้ายคลึงกัน

สำหรับปัญหาด้านบุคลากรที่เป็นปัญหาคอการดำเนินงานห้องสมุดในระดับสูง เรียงตามลำดับ ดังนี้

๑. จำนวนบรรณาธิการไม่สอดคล้องกับงาน
๒. จำนวนผู้ช่วยบรรณาธิการไม่สอดคล้องกับงาน
๓. จำนวนพนักงานพิมพ์ดีดไม่สอดคล้องกับงาน
๔. จำนวนผู้รักษาความสะอาดไม่สอดคล้องกับงาน
๕. ผู้รักษาความสะอาดไม่มีความรับผิดชอบในการทำงาน

ปัญหาด้านครุภัณฑ์

ความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ชายกับอาจารย์ใหญ่หญิง บรรณาธิการชายกับบรรณาธิการหญิง และครูหญิงที่ เกยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกับครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้ ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ที่มีต่อปัญหาด้านครุภัณฑ์มีความแตกต่างกัน ส่วนความคิดเห็น ของครูชายที่ เกยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกับครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้ ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาด้านครุภัณฑ์คล้ายคลึงกัน

สำหรับปัญหาด้านครุภัณฑ์ที่เป็นปัญหาคอการดำเนินงานห้องสมุดในระดับสูง เรียงตามลำดับ ดังนี้

๑. ชาวที่เก็บโสศกทัศน์
๒. ชาวเครื่องพิมพ์ที่ทำงานได้
๓. จำนวนโต๊ะเก้าอี้ที่สอดคล้องกับผู้ใช้
๔. ชาวครูผู้สอน
๕. หนังสือที่มีอยู่ไม่เหมาะสม

ปัญหาด้านสถานที่

ความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ชายกับอาจารย์ใหญ่หญิง บรรณาธิการชายกับบรรณาธิการหญิง และครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกับครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ที่มีต่อปัญหาด้านครุภัณฑ์มีความคล้ายคลึงกัน ส่วนครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกับครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด มีความแตกต่างกัน

สำหรับปัญหาด้านสถานที่ที่เป็นปัญหาต่อการดำเนินงานห้องสมุดในระดับสูง เรียงตามลำดับดังนี้

๑. สถานที่คับแคบ
๒. มีเสียงรบกวน
๓. สถานที่ห้องสมุดไม่สะดวกแก่การไปมา
๔. อากาศร้อนอบอ้าว
๕. บรรณารักษ์ภายในห้องสมุดไม่ดี

ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือและสิ่งตีพิมพ์

ความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ชายกับอาจารย์ใหญ่หญิง บรรณาธิการชายกับบรรณาธิการหญิง และครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกับครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้

รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด มีความแตกต่างกัน ส่วนครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกับครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไปได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ไม่มีความแตกต่างกัน

สำหรับปัญหาเกี่ยวกับหนังสือและสิ่งตีพิมพ์ที่เป็นปัญหาต่อการดำเนินงานห้องสมุดในระดับสูง เรียงตามลำดับดังนี้

๑. จำนวนหนังสือและสิ่งตีพิมพ์มีน้อยไม่สอดคล้องกับผู้ใช้
๒. จำนวนหนังสือในหมวดต่าง ๆ มีไม่สอดคล้องกัน
๓. ขาดหนังสือในแขนงวิชาที่ถูกต้องการใช้
๔. ขาดหนังสือในแขนงวิชาที่นักเรียนต้องการใช้
๕. หนังสือชำรุดมาก

ข้อที่น่าสังเกตก็คือ วารสารวิสามัญศึกษาซึ่งเป็นวารสารของกรมวิสามัญ มีห้องสมุดที่รับประจำเพียง ๑๘ โรงเรียน จาก ๔๕ โรงเรียน หรือร้อยละ ๔๐.๐๐ เท่านั้น

ปัญหาด้านการเงิน

ความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ชายกับอาจารย์ใหญ่หญิง และบรรณารักษ์ชายกับบรรณารักษ์หญิง เกี่ยวกับปัญหาด้านการเงินมีความแตกต่างกัน ส่วนความคิดเห็นของครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกับครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด และครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกับครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ไม่มีความแตกต่างกัน

สำหรับปัญหาด้านการเงินที่เป็นปัญหาต่อการดำเนินงานห้องสมุดในระดับสูง เรียงตามลำดับดังนี้

๑. เงินสำหรับใช้จ่ายในการดำเนินงานห้องสมุดน้อย
๒. ความเหมาะสมในการแบ่งเงินระหว่างห้องสมุดกับแผนกอื่น ๆ

ปัญหาค่านบรรณรักษ์

ความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ชายกับอาจารย์ใหญ่หญิง และบรรณรักษ์ชายกับบรรณรักษ์หญิงที่มีต่อปัญหาค่านบรรณรักษ์มีความแตกต่างกัน ส่วนครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกับครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด และครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกับครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ไม่มีความแตกต่างกัน

สำหรับปัญหาค่านบรรณรักษ์ที่เป็นปัญหาค่าการดำเนินงานห้องสมุดในระดับสูง เรียงตามลำดับดังนี้

๑. บรรณรักษ์ไม่มีเวลาพอที่จะจัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือให้ทันตามความต้องการได้
๒. บรรณรักษ์มีการะหนักเกินไป เนื่องจากสอนมากและต้องทำงานในหน้าที่อื่น ๆ ซึ่งจัดเรียงอันดับเพียง ๔ อันดับได้ดังนี้
 - ๒.๑ หน้าที่ธุรการ
 - ๒.๒ เจ้าหน้าที่การเงิน
 - ๒.๓ หัวหน้าเวรประจำโรงเรียน
 - ๒.๔ ครูพยาบาล
๓. หนังสือชำรุดชอนไม่ทัน

ปัญหาค่านผู้ใช้

ความคิดเห็นที่มีต่อปัญหาค่านผู้ใช้ของอาจารย์ใหญ่ชายกับอาจารย์ใหญ่หญิง และครูชายที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกับครูชายที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด มีความแตกต่างกัน ส่วนบรรณรักษ์ชายกับบรรณรักษ์หญิง และครูหญิงที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกับครูหญิงที่ไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ไม่มีความแตกต่างกัน

สำหรับปัญหาค่านผู้ใช้เป็นปัญหาค่าการดำเนินงานห้องสมุดในระดับสูง เรียงตามลำดับดังนี้

๑. ผู้ใช้ขาดความรู้ในการใช้ห้องสมุด

๒. ผู้ใช้มีเวลามาใช้ห้องสมุด
๓. นักเรียนมีอัตราห้องสมุดเพื่อการเรียน
๔. ครูมีอัตราห้องสมุดเพื่อการสอน
๕. ครูมีอัตราห้องสมุดเพื่อการค้นคว้า

สภาพที่แท้จริงของห้องสมุด

ห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกองโรงเรียนรัฐบาลในส่วนกลาง เมื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ปรากฏดังนี้

๑. เนื้อที่

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา มีเนื้อที่ต่ำกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่กำหนดไว้ ร้อยละ ๓๕ จะเห็นได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนใหญ่นั้น มีเนื้อที่ยังไม่ไ้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๒. กรุภัณฑ์

๒.๑ โต๊ะเก้าอี้

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา มีจำนวนโต๊ะ เก้าอี้ต่ำกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ร้อยละ ๔๙.๖๗ จึงกล่าวได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนใหญ่นั้นมีจำนวนโต๊ะ เก้าอี้ต่ำกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๒.๒ หนังสือนิตยสาร

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนใหญ่นั้นยังมีขนาดและจำนวนหนังสือ ไม่ไ้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ถ้ามีหนังสือชนิดเปิดเพียงร้อยละ ๒๐.๐๐ เท่านั้น ที่ไ้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๒.๓ ชั้นนิตยสาร

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ร้อยละ ๒๐.๐๐ มีชั้นนิตยสารได้นานา และจำนวนเท่าที่มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาระบุไว้ จึงกล่าวได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนใหญ่มีชั้นนิตยสารได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๒.๔ แผนป้ายนิทรรศการ

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ร้อยละ ๔๒.๘๒ มีขนาดและจำนวนแผนป้ายนิทรรศการได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ดังนั้น ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนใหญ่จึงยังมีแผนป้ายนิทรรศการได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๒.๕ ตู้เก็บจุลสาร

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ร้อยละ ๒.๐๐ มีขนาดและจำนวนตู้จุลสารได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา นั่นคือห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนใหญ่ยังมีตู้จุลสารไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๒.๖ ตู้บัตรรายการ

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ร้อยละ ๕๐.๐๐ มีขนาดและจำนวนตู้บัตรรายการได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา นั่นคือห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาอีกร้อยละ ๕๐.๐๐ ยังมีตู้บัตรรายการไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๒.๗ ที่วางหนังสือพิมพ์

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ร้อยละ ๘๖.๕๕ มีจำนวนที่วางหนังสือพิมพ์ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จึงกล่าวได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนใหญ่มีจำนวนหนังสือพิมพ์ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๒.๘ ตู้เก็บโสตทัศนวัสดุ

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ร้อยละ ๕๐.๐๐ ของโรงเรียนมัธยมศึกษาที่รวมโสตทัศนวัสดุไว้กับห้องสมุด มีตู้เก็บโสตทัศนวัสดุได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

ศึกษา และร้อยละ ๕๐.๐๐ มีตู้เก็บโสตทัศนวัสดุ ไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๒.๘ ที่เก็บแผนที่

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ร้อยละ ๙.๖๙ มีที่เก็บแผนที่ได้ มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา นั่นคือห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนใหญ่ ยังมีที่เก็บแผนที่ ไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๒.๑๐ รถเข็นหนังสือ

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ร้อยละ ๒๐.๒๐ มีรถเข็นหนังสือ ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ดังนั้นห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนใหญ่ จึงยังมีรถเข็น ไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๒.๑๑ เครื่องพิมพ์ดีด

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ร้อยละ ๓๐.๐๐ มีเครื่องพิมพ์ดีด ภาษาไทยได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา และร้อยละ ๔๑.๑๙ ของโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายที่มีเครื่องพิมพ์ดีดภาษาต่างประเทศได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จะเห็นได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนใหญ่ยังมีเครื่องพิมพ์ดีดไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๓. อุปกรณ์

๓.๑ โสตทัศนวัสดุ

๓.๑.๑ ภาพเคลื่อนไหว

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายร้อยละ ๑๙.๖๕ มีภาพเคลื่อนไหวได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา นั่นคือห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายส่วนใหญ่ยังมีภาพเคลื่อนไหว ไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๓.๑.๒ แผนเสียง

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายร้อยละ ๒๒.๔๗

มีแผนเสียงไว้บริการฐานข้อมูลของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา นั่นคือห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายส่วนใหญ่ยังมีแผนเสียงไม่ครบถ้วน ฐานข้อมูลของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๓.๑.๓ แดบบันทึกเสียง

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายร้อยละ ๓๒.๓๕

มีแดบบันทึกเสียงไว้บริการฐานข้อมูลของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา นั่นคือห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายส่วนใหญ่มีแดบบันทึกเสียงไม่ครบถ้วน ฐานข้อมูลของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๔. วัสดุสิ่งพิมพ์

๔.๑ หนังสือ

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาร้อยละ ๗.๒๒ มีจำนวนหนังสือได้

บริการฐานข้อมูลของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา นั่นคือห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนใหญ่ยังมีจำนวนหนังสือไม่ครบถ้วน ฐานข้อมูลของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๔.๒ วารสาร

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาร้อยละ ๘๖.๒๒ มีจำนวนวารสาร

ไว้บริการฐานข้อมูลของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๔.๓ หนังสือพิมพ์

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาร้อยละ ๕๕.๗๔ มีจำนวนหนังสือพิมพ์

ไว้บริการฐานข้อมูลของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา นั่นคือห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนใหญ่มีจำนวนหนังสือพิมพ์ไม่ครบถ้วน ฐานข้อมูลของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๕. บุคลากร

๕.๑ ครูหรืออาจารย์ทำหน้าที่บรรณารักษ์

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาบรายนะ ๒๑.๗๔ มีบรรณารักษ์ที่มีวุฒิ
ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา นั่นคือบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
ศึกษาส่วนใหญ่มักมีวุฒิไปได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๕.๒ ครูทำหน้าที่ผู้ช่วยบรรณารักษ์

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาบรายนะ ๒๑.๘๒ มีผู้ช่วยบรรณารักษ์
และในจำนวนผู้ช่วยบรรณารักษ์ที่มีอยู่ร้อยละ ๑๐๐ มีวุฒิไปได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุด
โรงเรียนมัธยมศึกษา นั่นคือผู้ช่วยบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาทั้งหมดยังมีวุฒิไม่ได้
มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๕.๓ เจ้าหน้าที่ช่วยงานห้องสมุด

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาบรายนะ ๑๐๐ มีเจ้าหน้าที่ช่วยงาน
ห้องสมุดไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา นั่นคือห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
ศึกษาทุกโรงเรียนยังมีเจ้าหน้าที่ช่วยงานห้องสมุดไปได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียน
มัธยมศึกษา

๕.๔ พนักงานดูแลความสะอาดและช่วยงานตามคำสั่งของบรรณารักษ์

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาบรายนะ ๔๖.๓๒ มีพนักงานดูแลความ
สะอาดและช่วยงานตามคำสั่งของบรรณารักษ์ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
นั่นคือห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนใหญ่มักมีพนักงานดูแลความสะอาดและช่วยงานตามคำสั่งของ
บรรณารักษ์ไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๕. บุคลากร

๕.๑ ครูหรืออาจารย์ทำหน้าที่บรรณารักษ์

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ร้อยละ ๒๑.๗๔ มีบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานตามฐานชั้นค่าของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา นั่นคือบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนใหญ่ยังปฏิบัติงานไม่ได้มาตรฐานชั้นค่าของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๕.๒ ครูทำหน้าที่ผู้ช่วยบรรณารักษ์

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ร้อยละ ๕๑.๕๒ มีผู้ช่วยบรรณารักษ์และในจำนวนผู้ช่วยบรรณารักษ์ที่มีอยู่ร้อยละ ๑๐๐ ปฏิบัติไม่ได้มาตรฐานชั้นค่าของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา นั่นคือผู้ช่วยบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาทั้งหมดยังปฏิบัติงานไม่ได้มาตรฐานชั้นค่าของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๕.๓ เจ้าหน้าที่รวบรวมห้องสมุด

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ร้อยละ ๑๐๐ มีเจ้าหน้าที่รวบรวมห้องสมุดไปได้มาตรฐานชั้นค่าของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา นั่นคือห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาทุกโรงเรียนยังมีเจ้าหน้าที่รวบรวมห้องสมุดไม่ได้มาตรฐานชั้นค่าของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๕.๔ งบประมาณดูแลความสะอาดและช่วยงานตามคำสั่งของบรรณารักษ์

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ร้อยละ ๔๒.๓๒ มีคณงานดูแลความสะอาดและช่วยงานตามคำสั่งของบรรณารักษ์ได้มาตรฐานชั้นค่าของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา นั่นคือห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนใหญ่ยังมีคณงานดูแลความสะอาดและช่วยงานตามคำสั่งของบรรณารักษ์ไม่ได้มาตรฐานชั้นค่าของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

ข้อเสนอแนะ

ก. ข้อเสนอแนะต่อครู

๑. ครูควรสอนโดยการให้ห้องสมุดให้มาก ในการสอนควรจะมีการแบ่งชั่วโมงให้นักเรียนเข้าค้นคว้าจากห้องสมุด โดยครูคอยควบคุมดูแลให้คำแนะนำและให้ความช่วยเหลือ
๒. ครูควรแบ่งหัวข้อในการเรียนการสอนให้นักเรียนค้นคว้าด้วยตนเอง เพื่อเป็นการปลูกฝังนักเรียนให้มีความสามารถในการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองและรักการอ่าน
๓. ครูที่ทำการสอนในหมวดวิชาต่าง ๆ ควรจะได้สอดแทรกเรื่องวิธีการใช้ห้องสมุดให้แก่เด็กด้วย ตามโอกาสและความเหมาะสม
๔. ครูควรจะได้ติดตามความเคลื่อนไหวของห้องสมุดและติดต่อกับบรรณารักษ์อยู่เสมอ เพื่อผลประโยชน์ในการเรียนการสอน
๕. ครูควรได้แนะนำเด็กเกี่ยวกับหนังสือประกอบวิชาที่เรียน บทความใหม่ ๆ ที่ลงในวารสาร และหนังสือพิมพ์ซึ่งจะช่วยให้เด็กเกิดนิสัยในการอ่านที่ดี

ข. ข้อเสนอแนะต่อบรรณารักษ์

๑. บรรณารักษ์ควรจัดทำหนังสือเสนอต่ออาจารย์ใหญ่เพื่อให้จัดหา
 - ๑.๑ ผู้ช่วยบรรณารักษ์
 - ๑.๒ เจ้าหน้าที่ช่วยงานห้องสมุดที่ปฏิบัติงานประจำตามวิทยฐานะสูงพิมพ์ได้ทั้งไทยและอังกฤษ ๑ คน
 - ๑.๓ พนักงานดูแลความสะอาดและช่วยงานตามคำสั่งของบรรณารักษ์ ๑ คน

๑.๔ เสนอชื่อพัสดุ

๑.๕ ที่เก็บโสตทัศนวัสดุ

๑.๖ เครื่องพิมพ์ที่ใช้งานได้ดี เป็นภาษาไทย ๑ เครื่อง ภาษาอังกฤษ

๑ เครื่อง

๑.๗ วัสดุสารและกฤตภาค

๑.๘ จานหนังสือนิพนธ์เปิดให้รับจำนวนเพียงพอ

๑.๙ เสนอชื่อหนังสือในหมวดวิชาต่าง ๆ ให้สมบูรณ์กัน ให้เพียงพอและตรงกับความต้องการของรัฐ

๒. บรรณารักษ์ควรแบ่งเงินที่ได้รับเพื่อการดำเนินงานห้องสมุดไว้จำนวนหนึ่ง สำหรับใช้ในการซ่อมหนังสือ และบรรณารักษ์ควรจะได้ฝึกคนงาน เจ้าหน้าที่ และนักเรียนช่วยงานห้องสมุดให้ซ่อมหนังสือได้เป็นอย่างดี จะได้แบ่งเบาภาระของบรรณารักษ์ในการซ่อมหนังสือ

๓. ควรให้นักเรียนช่วยงานห้องสมุดให้มาก โดยการคัดเลือกจากนักเรียนที่แสดงความประสงค์จะทำงานในห้องสมุด ทั้งนี้เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระของบรรณารักษ์ และบรรณารักษ์จะได้มีเวลาทำงานห้องสมุด ที่ต้องใช้ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ได้อย่างเพียงพอ

๔. บรรณารักษ์ควรสอนหรือแนะนำการใช้ห้องสมุดที่ถูกต้องแก่ครูและนักเรียน

๕. บรรณารักษ์ควรเปิดห้องสมุดในตอนเช้าก่อนเข้าเรียน ๑.๓๐ ชั่วโมง และปิดหลังจากโรงเรียนเลิก ๒ ชั่วโมง

๖. บรรณารักษ์ควรพยายามขอหนังสือและเอกสารต่าง ๆ จากหน่วยงานราชการ องค์การ ร้านค้า เพื่อเป็นการถวายเป็นคุณแก่คนหนังสือ

๗. บรรณารักษ์ควรจัดกิจกรรมต่าง ๆ และจัดบริการห้องสมุดโดยให้ความสะดวกแก่ผู้เข้าให้มากที่สุด เพื่อจูงใจให้ครูและนักเรียนเข้ามาใช้ห้องสมุด

๘. ในการเลือกซื้อหนังสือ ควรจัดซื้อขอความเห็นไปยังครูและนักเรียนว่าต้องการหนังสืออะไรบ้าง

๑.๔ เสนอชื่อพัสดุ

๑.๕ ที่เก็บโสตทัศนวัสดุ

๑.๖ เครื่องพิมพ์ที่ใช้งานได้ดี เป็นภาษาไทย ๑ เครื่อง ภาษาอังกฤษ

๑ เครื่อง

๑.๗ วัสดุสารและกฤตภาค

๑.๘ ต้นหนังสือฉบับขึ้นเปิดให้จำนวนเพียงพอ

๑.๙ เสนอชื่อหนังสือในหมวดวิชาต่าง ๆ ให้สมดุลกัน ให้เพียงพอและตรงกับความต้องการของผู้ใช้

๒. บรรณารักษ์ควรแบ่งเงินที่ได้รับเพื่อการดำเนินงานห้องสมุดไว้จำนวนหนึ่งสำหรับใช้ในการซ่อมหนังสือ และบรรณารักษ์ควรจะได้ฝึกคนงาน เจ้าหน้าที่ และนักเรียนช่วยงานห้องสมุดให้ซ่อมหนังสือได้เป็นอย่างดี จะได้แบ่งเบาภาระของบรรณารักษ์ในการซ่อมหนังสือ

๓. การมีนักเรียนช่วยงานห้องสมุดให้มาก โดยการจัดเลือกจากนักเรียนที่แสดงความสามารถจะทำงานในห้องสมุด ทั้งนี้เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระของบรรณารักษ์ และบรรณารักษ์จะได้มีเวลาทำงานห้องสมุด ที่ต้องใช้ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ได้อย่างเพียงพอ

๔. บรรณารักษ์ควรสอนหรือแนะนำการใช้ห้องสมุดที่ถูกต้องแก่ครูและนักเรียน

๕. บรรณารักษ์ควร เปิดห้องสมุดในตอนเช้าก่อนเข้าเรียน ๑.๓๐ ชั่วโมง และปิดหลังจากโรงเรียนเลิก ๒ ชั่วโมง

๖. บรรณารักษ์ควรพยายามขอหนังสือและเอกสารต่าง ๆ จากหน่วยงานราชการ องค์การ ร้านค้า เพื่อเป็นการแก้การขาดแคลนหนังสือ

๗. บรรณารักษ์ควรจัดกิจกรรมต่าง ๆ และจัดบริการห้องสมุดโดยให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้ให้มาก เพื่อจูงใจให้ครูและนักเรียนเข้ามาใช้ห้องสมุด

๘. ในการเลือกซื้อหนังสือ ควรจัดได้ขอความเห็นไปยังครูและนักเรียนว่าต้องการหนังสืออะไรบ้าง

๙. บรรณารักษ์ควรจะได้จัดทำบรรณานุกรมของหนังสือและโสตทัศนวัสดุต่าง ๆ ของแต่ละวิชาที่มีการเรียนการสอนในโรงเรียน

๑๐. ควรมีการจัดตั้งชุมนุมห้องสมุดขึ้นในโรงเรียน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้าในห้องสมุด และเผยแพร่กิจกรรมของห้องสมุด

๑๑. ในการจัดซื้ออุปกรณ์ของห้องสมุด ควรจะได้คำนึงถึงขนาดมาตรฐานของอุปกรณ์นั้น ๆ ด้วย

ค. ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารในโรงเรียน

๑. ควรให้บรรณารักษ์ได้ทำงานห้องสมุดเต็มเวลา ไม่ควรให้มิชชีมองสอนหรือให้ทำงานพิเศษอื่น ๆ

๒. ควรหาหางหาเงินมาใช้สำหรับดำเนินงานห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และควรให้บรรณารักษ์ได้ทราบถึงจำนวนเงินที่ห้องสมุดได้รับประจำปีการศึกษาหนึ่ง ๆ อย่างแน่นอนคน เพื่อการคำนวณและวางแผนการดำเนินงานห้องสมุดได้ถูกต้อง

๓. ควรมีการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดขึ้นในโรงเรียน โดยมีอาจารย์ใหญ่ของโรงเรียนเป็นประธานกรรมการ และบรรณารักษ์เป็นกรรมการและเลขานุการ

๔. ในการสร้างอาคารขึ้นใหม่ ควรจะได้วางแผนให้ส่วนหนึ่งของอาคาร เป็นที่ตั้งของห้องสมุดอย่างถูกต้อง โดยบรรณารักษ์และศึกษานิเทศก์ฝ่ายห้องสมุดได้เข้าร่วมพิจารณาวางแผนกับสถาปนิก

ง. ข้อเสนอแนะต่อกรมวิสามัญศึกษา

๑. ตั้งห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาตัวอย่าง ให้เห็นตัวอย่างแก่ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาทั่วไป

๒. ควรเพิ่มจำนวนครูบรรณารักษ์ที่ส่งมาศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์

๓. ควรมีการพิจารณาความถี่ความชอบในการทำงานในหน้าที่บรรณารักษ์ ไม่นำไปเป็นหน้าที่ครูผู้สอน และถือว่าชั่วโมงการทำงานของบรรณารักษ์เป็นชั่วโมงสอน

๔. ควรเพิ่มจำนวนศึกษานิเทศก์ฝ่ายห้องสมุดของกรมวิสามัญศึกษาให้มากกว่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน
 ๕. ควรจะมีตำแหน่งบรรณารักษ์ประจำโรงเรียนอย่างเป็นทางการ
 ๖. บรรณารักษ์ควรจะได้มีโอกาสเข้าร่วมในการวางหลักสูตรในวิชาที่มีการเรียนการสอนในโรงเรียน
 ๗. ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในโรงเรียนรัฐบาล พ.ศ. ๒๕๑๐ ให้เงินบำรุงการศึกษามาใช้จ่ายในการดำเนินงานห้องสมุดได้เพียงร้อยละ ๑๐ นั้น ย่อมไม่เป็นการเพียงพอที่จะดำเนินงานห้องสมุดให้ดีได้ ควรจะมีการเปลี่ยนแปลงให้เงินบำรุงการศึกษาไปใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดได้มากกว่านี้ และควรเพิ่มเงินงบประมาณสำหรับการดำเนินงานห้องสมุดให้มากกว่าพอที่จะดำเนินงานห้องสมุดให้ดีได้
 ๘. ควรมีการสอนการรู้หนังสือแก่เด็กเรียนในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ในเทอมต้น
 ๙. ควรพยายามปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนให้ได้ตามมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ซึ่งทางกระทรวงศึกษาธิการประกาศไว้ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๑๑
- ในเรื่องต่อไปนี้ คือ
- ๙.๑ ครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์
 - ๙.๒ ครูผู้ทำหน้าที่ช่วยบรรณารักษ์
 - ๙.๓ เนื้อที่ของห้องสมุด
 - ๙.๔ หนังสือนั่ง
 - ๙.๕ วัสดุสาร
 - ๙.๖ แผนป้ายนิเทศการ
 - ๙.๗ ที่เก็บแผนที่
 - ๙.๘ เครื่องพิมพ์ดีด
 - ๙.๙ โสตทัศนวัสดุ

๕.๑๐ หนังสือ

๕.๑๑ เจ้าหน้าที่ช่วยงานห้องสมุดที่ปฏิบัติงานนิยมนักอาชีวศึกษาชั้นสูง

พิมพ์ที่ใดก็ได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ๑ คน

๕.๑๒ หน่วยงานดูแลความสะอาด และทำงานตามคำสั่งของบรรณารักษ์ ๑ คน

จ. ข้อเสนอแนะต่อศึกษานิเทศก์ฝ่ายห้องสมุด

๑. ออกตรวจเยี่ยมห้องสมุดโรงเรียน และให้คำแนะนำให้เหมาะสมกับแต่ละสภาพของห้องสมุดโรงเรียนนั้น ๆ โดยทั่วถึง

๒. ควรพยายามชักชวนให้ผู้บริหาร เห็นว่าห้องสมุดเป็นส่วนที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการเรียนการสอนในโรงเรียน

๓. จัดหาแหล่งหนังสือและวัสดุได้เปล่า เพื่อเสนอแนะต่อบรรณารักษ์โรงเรียน

๔. จัดอบรมครูที่ทำการสอนในหมวดวิชาต่าง ๆ ถึงวิธีการสอนโดยการใช้ห้องสมุดช่วยการให้ผู้เข้าอบรมได้ปฏิบัติกันจริง ๆ ไม่ใช่เพียงแต่บรรยายให้ฟังเท่านั้น

๕ จัดทำนิทรรศการรายการสำเร็จรูปออกจำหน่าย โดยมีการตกลงแบบฟอร์มของนิทรรศการระหว่างบรรณารักษ์โรงเรียนเสียก่อน

๖. ควรจะกำหนดขนาดมาตรฐานของกรงก้นต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในกิจการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาให้ละเอียด เช่น ขนาดของชั้นหนังสือก็ควร จะบอกว่าควรสูงสักเท่าใด ลึกหรือกว้างเท่าใด แต่ละช่วง (Section) ยาวเท่าใด ไม่ซับซ้อนแต่เพียงว่ามีชั้นและกี่ช่วง เป็นต้น

ฉ. ข้อเสนอแนะต่อสถาบันที่ผลิตบรรณารักษ์

๑. ปรับปรุงการเรียนวิชาบรรณารักษ์ให้เข้มแข็งยิ่งขึ้น ให้ผู้ที่สำเร็จออกมาสามารถที่จะทำงานได้ดี ถึงแม้จะเผชิญปัญหาต่าง ๆ ก็ตาม

๒. ควรจัดทัศนียภาพสอดคล้องกับทิศทางต่าง ๆ ที่ผู้เรียนจะออกไปประกอบการทำงาน พร้อมทั้งวิธีที่จะแก้ไขปัญหานั้น

๓. ควรผลิตบรรณารักษ์ให้ได้จำนวนมากกว่ำที่เป็นอยู่ในปัจจุบันนี้ หรือไปกักตองตังสถาบันสำหรับผลิตบรรณารักษ์เพิ่มขึ้น เพื่อให้เพียงพอพลกัความตังการของโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา

๓. ข้อเสนอแนะต่อสภากงห้องสมุดแห่งประเทศไทย

การมีการจัดวันห้องสมุดขึ้นในรคบปีหนึ่ง ๆ เป็นวันห้องสมุดแห่งชาติ เพื่อเผยแพร่กิจกรรมและบริการต่าง ๆ ที่จัดขึ้นให้คนทั่ว ๆ ไปทราบ อีกทั้งส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าในห้องสมุดให้มีมากขึ้น

๔. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยต่อไป

ควรจะได้ศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษาประเภทอื่น ๆ เช่น โรงเรียนมัธยมศึกษาในเครือคริสตศาสนา โรงเรียนราษฎร์ โรงเรียนมัธยมแบบประสม เป็นต้น และการจะได้ศึกษาถึงปัญหาเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดของครูที่ทำการสอนในหมวดวิชาต่าง ๆ พร้อมทั้งออกไปสังเกตการณ์ให้บริการห้องสมุดของโรงเรียนดังกล่าวด้วยตนเอง

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

กริพิน, นาการ์เรต "การเริ่มแก้ปัญหาคณิตศาสตร์ของโรงเรียนในประเทศไทย" วารสารห้องสมุด

๑ (๑) : ๑๒ เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๐๐.

ก้อย สวัสดิ์พานิช "วิธีสอนโดยใช้ห้องสมุด" วิทยาสาร ๔ : ๓ พฤศจิกายน ๒๔๙๖.

วินตนา สุขมาก การสำรวจภาวะทางสมุดโรงเรียนมัธยมวิสามนิตกิตาบางโรงเรียนในพระนคร
ปีการศึกษา ๒๕๐๔ หน้า ๒๒ - ๒๓ วิทยานิพนธ์ครุศาสตรบัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ๒๕๐๕.

ทรรณินยา ศीलวิสุทธิ "บริการและกิจกรรมของห้องสมุดโรงเรียน" วารสารห้องสมุด

๕ : ๔ กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๐๔.

ทองหยด ประทุมวงศ์ "ห้องสมุดโรงเรียนในสหรัฐอเมริกา" เอกสารสัมมนาผู้ทำหน้าที่
บรรณารักษ์โรงเรียนสาธิต หน้า ๖-๗ เรียงลำดับ หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู
๒๕๐๖.

นาฏเจลิยว สุบาวงค์ และคณะ ระเบียบวิธีสอนทั่วไป หน้า ๔ - ๒๒ วิทยาลัยวิชาการศึกษา
ประสานมิตร ๒๕๐๖. /

นิกยา รุทามาศย์ "สภาพของห้องสมุดและงานบรรณารักษ์ในโรงเรียนมัธยมศึกษา"
บรรณารักษ์ ๒๕๐๗ หน้า ๑๖ - ๑๗ แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ๒๕๐๘.

บรรจง นีวาตะบุตร การนำหนังสือและวัสดุในห้องสมุดประกอบการสอนในระดับมัธยมศึกษา
(Integrating Library Materials with Teaching at the Secondary
School Level) หน้า ๑. วิทยานิพนธ์ ครุศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ๒๕๐๕.

มาเรีย เหลาสุนทร "คุณค่าของห้องสมุด" ศูนย์ศึกษา ๕ : ๒๐ มกราคม ๒๕๐๑.

แนบมาส ชาวลิต "การประทุพเรืองพัฒนาการทางสังคมในภาคใต้ของเอเชีย ณ กรุงเคซี
ประเทศอินเดีย ระหว่างวันที่ ๓ - ๑๔ ตุลาคม ๒๕๐๓" จันทร์เกษม ๓๘ : ๔๔ - ๕๕
มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๐๔.

แนบมาส ชาวลิต "การดำเนินงานของสมาคมโรงเรียน" บรรณาธิการศาสตร์จุฬาลงกรณ์
หน้า ๘ - ๑๐ สมาคมของสมาคมแห่งประเทศไทย ๒๕๐๓.

ลมูล รัตติกาล การวิจัยของสมาคม หน้า ๔ - ๕ สมาคมของสมาคมแห่งประเทศไทย ๒๕๑๓.

ศึกษาธิการ, กระทรวง คำสั่งที่ ๕๐๐/๒๕๐๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและ
ประสานงานของสมาคมกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๐๕
ศึกษาธิการ, กระทรวง ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำ
ของสมาคมโรงเรียน วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๑๑

ศึกษาธิการ, กระทรวง การศึกษาธิการ "โครงการจัดพิมพ์และเผยแพร่หนังสือทั่วประเทศ"
รายงานการสัมมนาเรื่องหนังสืออ่านสำหรับเด็กกลุ่ม ๑๑ - ๑๖ ปี หน้า ๒๒ - ๒๓
การศึกษาศาสตร์ กระทรวงศึกษาธิการ ๒๕๑๐.

ศึกษาธิการ, กระทรวง การศึกษาศาสตร์ คำสั่งที่ ว.ส. ๑๐๔/๕๕ เรื่อง แต่งตั้งศึกษา
นิเทศกรรมการนิเทศการศึกษา ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

ศึกษาธิการ, กระทรวง การศึกษาศาสตร์ หน่วยศึกษานิเทศก์ ห้องสมุดกับการสอน หน้า ข.
หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการศึกษาศาสตร์ ๒๕๐๔.

สนอง มณีภาค ทัศนคติของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาของสมาคมโรงเรียน หน้า ๕๐ - ๕๒ วิทยานิพนธ์
ครุศาสตร์บัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ๒๕๐๓.

สมจิตร สร้อยสุริยา การจัดห้องสมุดสำหรับเด็กในโรงเรียนประถม หน้า ๔๔ - ๔๕
วิทยานิพนธ์ ครุศาสตร์บัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ๒๕๐๐.

สุชาติ สุวรรณานิต การศึกษาศึกษาทัศนคติของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายบางโรงเรียน
ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา หน้า ๓ วิทยานิพนธ์ ครุศาสตร์บัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย ๒๕๐๓.

สุทธิลักษณ์ อัมพวันวงศ์ บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น พิมพ์ครั้งที่ ๒ หน้า ๑ - ๕ จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย ๒๕๐๒.

สุทธิลักษณ์ อัมพวันวงศ์ "วิวัฒนาการของห้องสมุดในประเทศไทย" วารสารห้องสมุด ๘ (๒) :
๑๕๓ มีนาคม - เมษายน ๒๕๐๔.

สุนทร แก้วลาย การส่งเสริมการอ่านเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่านและการเรียนรู้ด้วยตนเอง
ซึ่งอาจารย์และบรรณารักษ์จัดให้แก่เด็กที่ศึกษาในวิทยาลัยครู หน้า ๑๕๑ - ๑๕๔

ปริญญานิพนธ์การศึกษานหาบัณฑิต วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประจวบคีรีขันธ์ ๒๕๐๒.

สุภาพ นิลโพธิ์ การสำรวจการรู้หนังสือและแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์
ปี พ.ศ. ๒๕๐๒ - ๒๕๑๐ วิทยานิพนธ์รัฐศาสตรบัณฑิต คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย ๒๕๐๗.

อารี สันหวี "การเรียนรู้การสอนในวันชัยยพินา" ข้อคิดในการจัดการมัธยมศึกษาใน
ประเทศไทย หน้า ๑๕๐ วิทยาลัยวิชาการศึกษาหาสารคาม มหาวิทยาลัย ๒๕๐๒.

Amporn Viravathana, The Development of Comprehensive School Library Service in Thailand, 14 pp., typed

Taskin, Samuel, Higher Education: Some Newer Development, pp. 196-200, McGraw-Hill, New York, 1965.

Foster, Fargo Lucile, The Library in the School, 4th ed., p. 106, American Library Association, Chicago, 1947.

Gelfand, Morris G., The National Library and Library Development and Training of Thailand, p. 35, Draft Report, Unesco Programme of Participation in the Activities of Member State, Bangkok, 1962.

Jordan, Alma Theodora, "The Development of Library Service in the West Indies Through Inter-Library Co-operation," Dissertation Abstracts 27:1068A, October - December, 1966

Kaser, David, Stone, C. Walter, and Byrd, Cecil K., Library Development in Eight Asian Countries, The Scarecrow Press, Inc., Metuchen, New Jersey, 1969, 243 pp.

ภาคผนวก ก

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กำหนด
มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียน

(สำเนา)

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียน

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการ เห็นสมควรกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนขึ้นไว้ เพื่อเป็นการส่งเสริมห้องสมุดโรงเรียนและให้โรงเรียนได้ถือเป็นแนวสำหรับปรับปรุงส่งเสริมห้องสมุดโรงเรียนต่อไป จึงกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมและห้องสมุดโรงเรียนมัธยมขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๑. เนื้อที่ อย่างน้อย ๒ ห้องเรียน
๒. ครุภัณฑ์
 - ๒.๑ โต๊ะ - เก้าอี้ อย่างน้อยสำหรับ ๓๕ คน
 - ๒.๒ ชั้นหนังสืออย่างน้อย ๑๐ ชวง (section) ชวงละ ๕ ชั้น
 - ๒.๓ ชั้นนิตยสารอย่างน้อย ๒ ชวง (section) ชวงละ ๔ ชั้น
 - ๒.๔ แผนป้ายนิทรรศการ ขนาด ๑.๕๐ x ๒.๕๐ เมตร ๑ แผน
 - ๒.๕ ตู้เก็บจุลสารแบบ ๔ ดินร็อก อย่างน้อย ๒ ตู้
 - ๒.๖ ตู้บัตรรายการ อย่างน้อย ๑๔ ดินร็อก ๑ ตู้
 - ๒.๗ ที่วางหนังสือพิมพ์ ๑ ที่
 - ๒.๘ โต๊ะรับ - ส่งหนังสือ ๑ ชุด
 - ๒.๙ โต๊ะทำงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ (เท่าจำนวนคน)
 - ๒.๑๐ ตู้เก็บโสตทัศนวัสดุ ๑ ตู้ (ถ้ามีอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ)
 - ๒.๑๑ ที่เก็บแผนที่ ๑ ที่

๑.๑๒ รถเข็นหนังสือ ๑ คัน (ถ้าสามารถจัดได้)

๑.๑๓ เครื่องพิมพ์ดีด - หอสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนต้นให้มีเครื่องพิมพ์ดีด
ภาษาไทย ๑ เครื่อง
- หอสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายให้เพิ่มเครื่องพิมพ์ดีด
ภาษาอังกฤษ ๑ เครื่อง

๓. อุปกรณ์

๓.๑ โสตทัศนวัสดุ สำหรับหอสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้มีภาพเลื่อน
แผ่นเสียง แดบนันทิกเสียงพร้อมทั้งอุปกรณ์

๔. วัสดุสิ่งพิมพ์

๔.๑ หนังสืออย่างน้อย ๘ เล่มต่อนักเรียน ๑ คน จัดเฉลี่ยให้มีหนังสือทุกประเภท
๔.๒ วารสารอย่างน้อย ๑๐ ฉบับ (ไม่นับรวมวารสารที่ได้อื่นแล้ว) ให้เป็นวารสาร
วิชาการ ๖ ฉบับ และนิตยสารทั่วไป ๔ ฉบับ
๔.๓ หนังสือพิมพ์อย่างน้อย ๒ ฉบับ

๕. บุคลากร

๕.๑ ครูหรืออาจารย์ที่บรรณารักษ์ มีคุณวุฒิอย่างต่ำอนุปริญญาบรรณารักษ์ หรือ
- ประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาเฉพาะบรรณารักษศาสตร์ หรือ
- ศิลปศาสตรบัณฑิต ที่เรียนวิชาบรรณารักษศาสตร์ เป็นวิชาเอก
๕.๒ ครูทำหน้าที่ช่วยบรรณารักษ์ ที่รับผิดชอบประกาศนียบัตรหลักสูตรครูบรรณารักษ์
ของกระทรวงศึกษาธิการ
๕.๓ เจ้าหน้าที่ช่วยงานหอสมุด มีวุฒิประกาศนียบัตรอาชีวศึกษาระดับสูง พิมพ์ดีดได้
ทั้งไทยและอังกฤษ ๑ คน
๕.๔ คนงานดูแลทำความสะอาดและช่วยงานความจำเป็นของบรรณารักษ์ ๑ คน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๑๑

(ลงชื่อ) อภัย จันทวิมล

(นายอภัย จันทวิมล)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำเนาขึ้นถูกต้อง

ภาคผนวก ข.

สภาพที่แท้จริงของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกองโรงเรียนรัฐบาล
กรมวิสามัญศึกษา ในส่วนกลาง

แสดงสภาพที่แท้จริงของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

ก. เกี่ยวกับจำนวนสถานที่ของห้องสมุด

๑. ห้องสมุดมีสถานที่เป็นสัดส่วน ๔๓ โรงเรียน ไม่มีสถานที่เป็นสัดส่วน ๕ โรงเรียน
๒. ขนาดของห้องสมุด ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมมีขนาดคงที่ไปนี้

ตาราง ๔๓. แสดงขนาดของห้องสมุด

กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	จำนวนห้องสมุด	กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	จำนวนห้องสมุด
๑	๔	๑	๗.๕	๓๖.๕	๑**
๔	๖	๑	๘	๑๐	๓
๕	๒๐	๑	๘	๑๒	๑
๕	๓๖	๑*	๘	๒๐	๑
๖	๑๐	๔	๘	๓๒	๑*
๖	๑๒	๑	๘.๕๐	๒๗.๑๐	๑*
๗	๕	๔	๘	๑๒	๑
๗	๑๑	๕	๘	๑๖	๑*
๗	๑๘	๒*	๘.๕	๑๒	๑
๗	๒๑	๑	๘.๗๕	๑๓	๑
๗	๒๗	๑	๑๐	๑๒	๑
๗.๕	๑๐.๒๕	๑	๑๐	๑๕	๑
๗.๕	๓๒	๑*	๑๔	๑๘	๑

* มีขนาดต่ำกว่ามาตรฐานค่าของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

** มีขนาดสูงกว่ามาตรฐานค่าของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

จากตาราง ๔๓. จะเห็นได้ว่ามีโรงเรียนมัธยมศึกษาเพียง ๑๔ โรงเรียน จากโรงเรียน
 บัณฑิต ๔๐ โรงเรียน หรือร้อยละ ๓๕ เท่านั้นที่มีขนาดของห้องสมุดได้ระดับตามที่มาตรฐานขั้นต่ำของ
 ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ซึ่งกำหนดไว้ว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมควรมีเนื้อที่อย่างน้อย ๒
 ห้องเรียน

ตาราง ๔๔. แสดงความจุของห้องสมุด

ความจุของห้องสมุด (คน)	จำนวนห้องสมุด	ความจุของห้องสมุด (คน)	จำนวนห้องสมุด
๒๐ - ๒๕	๒	๓๐ - ๓๕	๕
๓๐ - ๓๕	๑	๔๐ - ๔๕	๔
๔๐ - ๔๕	๔	๑๐๐ - ๑๐๕	๖
๕๐ - ๕๕	๕	๑๒๐ - ๑๒๕	๑
๖๐ - ๖๕	๓	๒๐๐ - ๒๐๕	๑

จากตาราง ๔๐. จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนใหญ่มีนักเรียนได้ระหว่าง
 ๔๐ - ๔๕ คน คือมีถึง ๓๓ โรงเรียน จากจำนวนห้องสมุดโรงเรียน ๔๔ โรงเรียน หรือร้อยละ
 ๗๕.๐๔ และห้องสมุดที่นักเรียนได้ระหว่าง ๕๐ - ๕๕ คน มีมากที่สุด คือมีถึง ๕ โรงเรียน หรือ
 ร้อยละ ๑๑.๓๕

ตาราง ๕๕. แสดงขนาดเนื้อที่สำหรับทำงานของบรรณารักษ์

เนื้อที่ (ตารางเมตร)	จำนวนห้องสมุด	เนื้อที่ (ตารางเมตร)	จำนวน (โรงเรียน)
๒	๒	๑๒	๓
๓	๔	๑๔	๖
๔	๕	๑๖	๑
๕	๒	๑๘	๑
๖	๕	๒๓	๑
๘	๑	๓๖	๑
๙	๒	ไว้ได้แบ่งเป็นสัดส่วน	๑
๑๐	๑		

จากตาราง ๕๕. จะเห็นได้ว่าเนื้อที่สำหรับทำงานห้องสมุดของบรรณารักษ์ขนาด ๔ ตารางเมตร มีมากที่สุด คือมีถึง ๕ โรงเรียน จากห้องสมุดโรงเรียนทั้งหมด ๔๐ โรงเรียน

๓. แสงสว่างภายในห้องสมุดนี้เพียงพอจำนวน ๔๑ โรงเรียน หรือร้อยละ ๔๓.๖๗ ไม่เพียงพอ ๘ โรงเรียน หรือร้อยละ ๑๖.๓๒ ของห้องสมุดโรงเรียน ๔๕ โรงเรียน

๔. การถ่ายเทอากาศภายในห้องสมุดคือมีจำนวน ๓๔ โรงเรียน หรือร้อยละ ๗๕.๗๖ ไม่ดี ๕ โรงเรียน หรือร้อยละ ๑๑.๑๑ ของห้องสมุดโรงเรียนที่ศึกษา ซึ่งมี ๔๑ โรงเรียน

๕. สถานที่ตั้งของห้องสมุดสะดวกแก่การไปมาของครู จำนวน ๓๔ โรงเรียน ไม่สะดวกแก่การไปมาของครู ๑๕ โรงเรียน สะดวกแก่การไปมาของเด็ก ๓๗ โรงเรียน ไม่สะดวกแก่การไปมาของนักเรียน ๘ โรงเรียน

จากสถานที่ตั้งของห้องสมุดนี้ จะเห็นว่าห้องสมุดส่วนใหญ่แล้วสะดวกแก่การไปมาของ
เด็กนักเรียนมากกว่าความสะดวกแก่การไปมาของครู

๕. ห้องสมุดมีเสียงรบกวนมากที่สุด จำนวน ๒ โรงเรียน มีเสียงรบกวนมาก จำนวน
๑ โรงเรียน มีเสียงรบกวนปานกลาง ๒ โรงเรียน มีเสียงรบกวนน้อย จำนวน ๑๔ โรงเรียน
และมีเสียงรบกวนน้อยที่สุด ๔ โรงเรียน

จากข้อที่ ๕ คือเรื่องเสียงรบกวนนี้ จะเห็นว่าห้องสมุดส่วนมากมีเสียงรบกวนปานกลาง

๗. ภายในห้องสมุดอากาศร้อนอบอ้าว จำนวน ๒๐ โรงเรียน หรือร้อยละ ๔๐.๖๑
ไม่ร้อนอบอ้าว จำนวน ๒๙ โรงเรียน หรือ ร้อยละ ๕๙.๓๙

จากข้อที่ ๗ จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนที่ร้อนอบอ้าวมีมากกว่าห้องสมุดที่ไม่ร้อน
อบอ้าว

ข. เกี่ยวกับครุภัณฑ์

๑. จำนวนที่นั่งภายในห้องสมุด

ตาราง ๔๖. "แสดงจำนวนที่นั่งภายในห้องสมุด"

จำนวนที่นั่ง	จำนวนห้องสมุด	จำนวนที่นั่ง	จำนวนห้องสมุด
๓๐ - ๓๔	๑*	๓๐ - ๓๔	๔
๔๐ - ๔๔	๔	๓๕ - ๔๐	๑
๔๕ - ๔๙	๖	๔๐ - ๔๔	๔
๕๐ - ๕๔	๖	๕๐ - ๕๔	๑
๖๐ - ๖๔	๕	๑๕๐ - ๑๕๔	๑
๖๕ - ๖๙	๑	๒๒๐ - ๒๒๔	๑

* ไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

จากตาราง ๔๖. เห็นได้ว่ามีห้องสมุดโรงเรียนเพียง ๑ โรงเรียน จาก ๔๓ โรงเรียน เท่านั้น ที่มีจำนวนที่นั่งภายในห้องสมุดไม่ได้นาครฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ซึ่งกำหนดไว้ว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมก็เกาว่าววิธีที่นั่งภายในห้องสมุดอย่างน้อย ๓๕ ที่นั่ง

๑. สถิติของโต๊ะและเก้าอี้สำหรับนั่งอ่านหนังสือ

ตาราง ๔๗. แสดงจำนวนโต๊ะและเก้าอี้สำหรับนั่งอ่านหนังสือชนิดนั่ง ๑ คน

จำนวนโต๊ะเก้าอี้ (ชุด)	จำนวนห้องสมุด	จำนวนโต๊ะเก้าอี้ (ชุด)	จำนวนห้องสมุด
๑ - ๔	๕	๓๐ - ๓๔	๒
๕ - ๙	๓	๔๐ - ๔๔	๒
๑๕ - ๑๙	๑	๗๕ - ๗๙	๑
๒๐ - ๒๔	๒	๘๐ - ๘๔	๑

ตาราง ๔๘. แสดงจำนวนโต๊ะเก้าอี้สำหรับนั่งอ่านหนังสือชนิดนั่ง ๔ คน

จำนวนโต๊ะเก้าอี้ (ชุด)	จำนวนห้องสมุด	จำนวนโต๊ะเก้าอี้ (ชุด)	จำนวนห้องสมุด
๑	๒	๑๐	๑
๒	๕	๑๒	๑
๔	๓	๑๓	๑
๕	๒	๑๕	๑
๖	๓	๑๖	๑
๗	๑	๑๗	๑
๘	๑		

ตาราง ๔๙. แสดงจำนวนโตะเก้าอี้สำหรับนั่งอ่านหนังสือชนิดนั่ง ๒ คน

จำนวนโตะเก้าอี้ (ชุด)	จำนวนห้องสมุด	จำนวนโตะเก้าอี้ (ชุด)	จำนวนห้องสมุด
๑	๓	๘	๑
๒	๑	๑๐	๒
๒	๔	๑๒	๑
๔	๒	๑๓	๑
๕	๒	๒๑	๑
๖	๗	—	—

ตาราง ๕๐. แสดงจำนวนโตะเก้าอี้สำหรับนั่งอ่านหนังสือชนิดนั่ง เกิน ๒ คน

จำนวนโตะเก้าอี้ (ชุด)	จำนวนห้องสมุด	จำนวนโตะเก้าอี้ (ชุด)	จำนวนห้องสมุด
๑	๓	๖	๓
๒	๔	๗	๓
๓	๑	๑๐	๑
๔	๓	๑๓	๑
๕	๒	—	—

ตาราง ๕๑. แสดงจำนวนเก๊าชนิดอื่น ๆ

ชนิดของเก๊า	จำนวน	จำนวนห้องสมุด
เก๊าหวาย	๓ ตัว	๑
เก๊าหนังเคียว	๕๐ ตัว	๑
เก๊าหนังเคียว	๒๐ ตัว	๑
เก๊าบวมยาว	๓ ตัว	๑
โต๊ะเก๊าบวมรูปครึ่งวงกลม	๑ ชุด	๑

จากตาราง ๔๙ - ๕๑. จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนใหญ่มีโต๊ะเก๊าชนิดนี้ ๔ คนมากที่สุด คือไปถึง ๓๑ โรงเรียน จาก ๔๓ โรงเรียน และรองลงมาได้แก่ โต๊ะเก๊าชนิดนี้ ๒ คน คือมี ๒๑ โรงเรียน จาก ๔๓ โรงเรียน ส่วนโต๊ะเก๊าชนิดนี้คนเดียว มีเพียง ๑๙ โรงเรียนเท่านั้น

๓. ชนิดของโต๊ะ

ตาราง ๕๒. แสดงจำนวนโต๊ะกลม

จำนวนโต๊ะ (ตัว)	จำนวนห้องสมุด	จำนวนโต๊ะ (ตัว)	จำนวนห้องสมุด
๑	๒	๕	๒
๒	๓	๖	๑
๓	๑	๗	๑
๔	๓	—	—

ตาราง ๕๓. แสดงจำนวนโตะรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า

จำนวนโตะ (ตัว)	จำนวนห้องสมุด	จำนวนโตะ (ตัว)	จำนวนห้องสมุด
๗	๒	๑๘	๑
๘	๖	๑๘	๑
๒	๑	๒๐	๑
๑๐	๑	๒๑	๑
๑๒	๓	—	—

ตาราง ๕๔. แสดงจำนวนโตะรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส

จำนวนโตะ (ตัว)	จำนวนห้องสมุด	จำนวนโตะ (ตัว)	จำนวนห้องสมุด
๑	๕	๑๐	๑
๒	๕	๑๕	๑
๓	๑	๑๗	๑
๔	๔	๒๐	๑
๖	๑	๓๐	๑
๘	๑	—	—

จากตาราง ๕๒ - ๕๔. จะเห็นว่าห้องสมุดส่วนใหญ่นิโตะรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัสมากที่สุด คือไปถึง ๑๕ โรงเรียน และโตะกลมมีน้อยที่สุด คือมีเพียง ๑๓ โรงเรียนเท่านั้น

๔. ชั้นที่เก็บหนังสือเป็นแบบชนิดเปิดจำนวน ๔๐ โรงเรียน ไม่มีชั้นหนังสือแบบชั้นเปิด
 ๑๒ โรงเรียน ชั้นที่เก็บหนังสือแบบชนิดนี้มี ๑๗ โรงเรียน ไม่มีชั้นแบบชนิดเปิด ๓๕ โรงเรียน
 ที่เก็บหนังสือเป็นแบบตู้เปิด ๑๖ โรงเรียน ไม่มีที่เก็บหนังสือแบบตู้เปิด ๓๖ โรงเรียน ที่เก็บ
 หนังสือเป็นแบบตู้ปิด ๓๔ โรงเรียน ไม่มีที่เก็บหนังสือเป็นแบบตู้ปิด ๑๔ โรงเรียน

ตาราง ๕๕ แสดงขนาดที่เก็บหนังสือแบบชั้นเปิด

กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	สูง (เมตร)	วางละ (ชั้น)	จำนวนวาง	จำนวนห้องสมุด
.๒๐	๑.๕๐	๑.๕๐	๓	๑๐	๑
.๒๐	๒.๐๐	๒.๕๐	๓	๑๐	๑
.๒๐	๓.๐๐	๓.๐๐	๔	๕	๑
.๒๐	๔.๐๐	๔.๐๐	๕	๕	๑
.๒๓	๑.๐๕	๓.๑๐	๒	๒๓	๑
.๒๓	๒.๑๐	.๘๒	๑	๓	๑
.๒๔	๑.๐๐	.๘๔	๓	๑๒	๑
.๒๔	๑.๒๐	๓.๑	๒	๒๓	๑
.๒๕	.๘๐	๑.๗๐	๘	๒	๑
.๒๕	.๘๖	๓.๒๐	๖	๗	๑
.๒๕	๑.๐๐	๒.๐๐	๔	๑๕	๑
.๒๕	๑.๐๐	๒.๐๐	๕	๗	๑
.๒๕	๑.๐๐	๒.๐๐	๗	๑๑	๑
.๒๕	๑.๐๐	๓.๐๐	๒	๓๘	๑
.๒๕	๑.๒๐	๑.๕๐	๕	๑	๑

ตาราง ๕๕. (ต่อ)

กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	สูง (เมตร)	วงละ (ตัน)	จำนวนวง	จำนวนห้องสมุด
.๕๕	๑.๒๕	๒.๕๐	๔	๒	๑
.๑๕	๑.๕๐	๑.๐๐	๔	๒๔	๑*
.๒๕	๑.๕๐	๑.๒๕	๓	๒	๑
.๒๕	๑.๕๐	๒.๕๕	๒	๒	๑
.๒๕	๒.๐๐	.๕๖	๑	๓	๑
.๑๕	๒.๐๐	๒.๐๐	๓	๑๒	๑
.๑๕	๒.๐๐	๒.๐๐	๕	๑	๑
.๒๕	๓.๐๐	๒.๐๐	๕	๗	๑
.๒๕	๔.๐๐	๒.๐๐	๕	๑๒	๑*
.๑๕	๑.๐๐	.๕๔	๓	๑๒	๑
.๓๐	.๘๕	๑.๔๕	๒	๑	๑
.๓๐	.๗๐	๑.๕๐	๑	๕	๑
.๓๐	๑.๐๐	๑.๘๐	๒	๒	๑
.๓๐	๑.๐๐	๑.๗๕	๒	๑	๑
.๓๐	๑.๑๐	.๖๔	๒	๔๖	๑*
.๓๐	๑.๒๐	๑.๘๐	๕	๑๖	๑*
.๓๐	๑.๒๐	๒.๖๐	๒	๑๕	๑*
.๓๐	๑.๕๐	๑.๔๐	๔	๓	๑
.๓๐	๑.๕๐	๑.๘๐	๔	๒	๑
.๓๐	๑.๕๐	๒.๐๐	๕	๑	๑

ตาราง ๔๕. (ต่อ)

กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	สูง (เมตร)	ช่วงละ (ชั้น)	จำนวนช่วง	จำนวนห้องสมุด
.๓๐	๒.๐๐	๑.๘๐	๒	๒	๑
.๓๐	๒.๐๐	๑.๒๐	๒	๑	๑
.๓๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๕	๕	๑
.๓๐	๓.๖๐	๑.๘๐	๕	๑	๑
.๓๕	๑.๐๕	.๕๑	๓	๒๔	๑*
.๓๕	๑.๕๐	๒.๐๐	๕	๓๐	๑*
.๔๐	๑.๒๐	๑.๒๐	๓	๓	๑
.๔๐	๑.๒๐	๑.๕๐	๒	๒	๑
.๔๐	๑.๕๐	.๘๐	๓	๒	๑
.๔๐	๓.๐๐	.๘๐	๓	๓	๑
.๔๐	๓.๐๐	๒.๐๐	๕	๑๐	๑*
.๕๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๒	๕	๑
.๕๐	๑.๐๐	๒.๕๐	๔	๑	๑
.๕๐	๑.๐๐	๒.๕๐	๒	๔	๑
.๕๐	๒.๐๐	๑.๑๐	๓	๒	๑
.๕๐	๒.๐๐	๓.๐๐	๒	๑	๑
.๕๐	๓.๐๐	๓.๐๐	๓	๔	๑
๑.๐๐	๑.๐๐	๒.๐๐	๑	๓	๑
๑.๐๐	๒.๐๐	๑.๐๐	๑	๓	๑
๑.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๕	๒	๑
๑.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๘	๔	๑

* ได้มาจากรูปร่างหน้าตาของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ซึ่งระบุไว้ว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาควรมีพื้นที่อย่างน้อย ๑๐ ช่วง (Section) ช่วงละ ๕ ชั้น

จากตาราง ๕๕. จะเห็นว่าขนาดชั้นหนังสือของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ได้
มากร ฐานขนาดของห้องสมุดยังใกล้เคียงมาก และขนาดของชั้นหนังสือมีขนาดแตกต่างกันออกไป
ไม่มีห้องสมุดโรงเรียนใดเลยที่มีขนาดชั้นหนังสือแบบอื่นเปิดเท่ากัน

ตาราง ๕๖. แสดงขนาดชั้นหนังสือชนิดชั้นเปิด

กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	สูง (เมตร)	วางตะ (ชั้น)	จำนวนชั้น	จำนวนห้องสมุด
.๒๐	๑.๒๕	๑.๓๕	๔	๒	๑
.๒๕	๒.๐๐	๑.๐๐	๒	๒	๑
.๓๐	๑.๕๐	๑.๘๐	๕	๔	๑
.๓๐	๑.๘๐	๒.๐๐	๕	๑	๑
.๓๐	๓.๑๐	๑.๕๐	๕	๑	๑
.๓๐	๔.๒๐	๑.๕๐	๕	๑	๑
.๓๕	๑.๕๐	๑.๕๐	๔	๒	๑
.๓๕	๒.๒๐	๒.๕๐	๔	๒	๑
.๔๐	๕.๕๘	๒.๖๐	๖	๒	๑
.๕๐	๔.๓๐	๒.๖๐	๖	๒	๑
.๘๐	๓.๘๐	.๘๒	๒	๑	๑
๑.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๔	๑๒	๑
๑.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๕	๒	๑

จากตาราง ๕๖. จะเห็นว่าขนาดของชั้นเปิดมีหลายขนาด และไม่มีโรงเรียนใดเลย
ที่มีขนาดชั้นเปิดเท่ากัน

๕. ตู้หนังสือ

ตาราง ๕๗. แสดงขนาดตู้หนังสือแบบตู้เปิด

กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	สูง (เมตร)	ตู้ละ (ชั้น)	จำนวนตู้	จำนวนห้องสมุด
.๒๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๓	๖	๑
.๒๐	๓.๐๐	๒.๐๐	๕	๑๓	๑
.๒๕	๑.๕๐	๒.๐๐	๕	๗	๑
.๓๐	๑.๕๐	๑.๐๐	๒	๑	๑
.๓๐	๑.๕๐	๒.๕๐	๕	๔	๑
.๓๐	๓.๓๐	๑.๕๐	๕	๑	๑
.๓๐	๔.๑๐	.๗๐	๒	๑	๑
.๓๔	๑.๓๔	๑.๔๐	๔	๔	๑
.๔๐	๒.๐๐	๑.๘๐	๔	๑	๑
.๔๐	๓.๐๐	๒.๐๐	๕	๑๐	๑
.๔๒	๑.๓๔	.๖๔	๒	๔	๑
.๔๕	๑.๒๐	๑.๗๕	๕	๒	๑
.๕๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๓	๑	๑
.๕๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๔	๒	๑
.๕๐	๓.๐๐	๑.๐๐	๓	๑	๑

ตาราง ๕๕. แสดงขนาดพื้นที่ปลูก

กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	สูง (เมตร)	ระดับ (ชั้น)	จำนวน	จำนวนห้องสุขา
.๒๐	๑.๐๐	๑.๕๐	๓	๑	๑
.๒๐	๑.๒๐	๑.๒๐	๓	๘	๑
.๒๕	.๘๐	.๖๔	๒	๑	๑
.๒๕	.๕๕	๒.๐๐	๕	๑	๑
.๒๕	.๕๐	๑.๒๕	๑	๓	๑
.๒๕	๑.๐๐	๑.๒๕	๓	๒	๑
.๒๕	๑.๐๐	๒.๐๐	๔	๓	๑
.๒๕	๑.๒๔	๑.๒๕	๓	๒	๑
.๒๕	๑.๒๕	๒.๒๕	๖	๕	๑
.๒๕	๑.๕๐	๑.๘๐	๖	๖	๑
.๒๘	๑.๕๐	๑.๘๐	๖	๓	๑
.๓๐	.๖๐	๑.๒๕	๓	๑	๑
.๓๐	๑.๐๐	๑.๕๐	๓	๒	๑
.๓๐	๑.๒๐	๒.๐๐	๔	๓	๑
.๓๐	๑.๒๐	๒.๒๐	๔	๓	๑
.๓๐	๒.๐๐	๑.๑๐	๓	๓	๓
.๓๕	๑.๐๐	๑.๕๖	๕	๑	๑
.๓๕	๑.๒๐	๑.๘๐	๔	๘	๓
.๓๕	๑.๓๐	๑.๗๕	๕	๑	๑
.๓๘	.๕๐	๑.๘๐	๕	๑	๑

ตาราง ๕๘. (ตบ)

กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	สูง (เมตร)	ตู้ละ (ตัน)	จำนวนตู้	จำนวนห้องสมุด
.๓๕	.๘๗	๑.๗๕	๔	๒	๑
.๔๐	.๙๕	๑.๖๐	๔	๑	๑
.๔๐	๑.๐๐	๑.๕๐	๔	๓	๑
.๔๐	๑.๐๐	๑.๘๐	๔	๑๔	๑
.๔๐	๑.๒๐	๑.๘๐	๕	๑	๑
.๔๐	๑.๔๕	๑.๙๐	๕	๒	๑
.๔๐	๑.๕๐	๒.๐๐	๕	๔	๑
.๔๐	๑.๕๐	๒.๐๐	๕	๓	๑
.๔๑	๑.๐๐	.๘๕	๓	๓	๑
.๔๑	๑.๐๐	๑.๓๐	๔	๓	๑
.๔๔	๑.๒๐	๑.๘๐	๕	๒	๑
.๔๔	๑.๒๕	๑.๙๐	๔	๔	๑
.๔๕	๑.๒๕	๑.๙๐	๔	๒	๑
.๔๓	๑.๖๓	๑.๙๒	๕	๒	๑
.๔๕	.๘๓	๑.๓๐	๔	๒	๑
.๔๕	๑.๙๒	๑.๓๐	๔	๒	๑
.๔๐	.๗๕	๑.๐๐	๒	๒	๑
.๕๐	.๕๐	.๕๐	๓	๔	๑
.๕๐	๑.๓๐	.๗๗	๒	๓	๑
.๕๐	๑.๕๐	๒.๐๐	๕	๑	๑

ตาราง ๕๘. (ต่อ)

กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	สูง (เมตร)	จุดละ (ตัน)	จำนวนตู้	จำนวนห้องสมุด
.๕๐	๑.๖๕	.๕๐	๒	๑	๑
.๕๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๔	๔	๑
.๕๐	๒.๔๐	๑.๕๕	๕	๓	๑
.๕๕	๑.๕๐	๑.๕๐	๕	๒	๑
.๕๕	๑.๖๕	๑.๕๐	๕	๓	๑
.๕๕	๑.๘๘	.๘๐	๒	๑๒	๑
๑.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๔	๔	๑
๑.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๖	๓	๑
๑.๒๐	๑.๕๐	๑.๕๐	๔	๔	๑
๑.๒๐	๑.๕๐	๑.๕๐	๕	๘	๑
๑.๒๐	๒.๐๐	๑.๘๐	๔	๒	๑
๑.๒๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๒	๕	๑

๒. หอสมุดโรงเรียนที่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓๘ โรงเรียน ไม่มีชั้นมัธยมศึกษาจำนวน ๕ โรงเรียน

ตาราง ๕๕. แสดงขนาดของชั้นมัธยมศึกษา

จำนวนแถว	วงละ (ไร่)	ความยาววงละ (เมตร)	จำนวนหอสมุด
๖	๔	.๓๕	๑*
๑	๔	.๕๐	๑*
๑	๔	.๕๐	๑*
๑	๔	๑.๐๐	๑*
๑	๕	๖.๕๐	๑*
๑	๕	๒.๐๐	๒
๒	๖	๑.๘๕	๑*
๒	๓	๑.๒๐	๖
๒	๓	๑.๕๐	๑
๒	๔	ไม่ตอบ	๑
๒	๔	๑.๐๐	๒
๒	๕	.๕๕	๑
๒	๕	๑.๐๐	๒
๒	๕	๒.๐๐	๖
๒	๕	๑.๐๐	๑
๒	๖	๑.๑๕	๑
๒	๖	๖.๖๐	๑
๓	๑	.๓๘	๓*

ตาราง ๕๕. (ต่อ)

จำนวนข้าง	รางละ (คัน)	ความยาวรางละ (เมตร)	จำนวนห้องสมุด
๓	๑	๒.๐๐	๑
๔	๓	๑.๕๐	๑
๔	๔	๑.๐๐	๑
๔	๔	๒.๐๐	๑
๔	๖	๒.๐๐	๑
๔	๓	๑.๐๐	๑
๕	๓	.๗๕	๑
๕	๔	๑.๐๐	๑
๕	๔	๒.๘๐	๑
๖	๑	๒.๐๐	๑
๖	๓	.๘๑	๑
๖	๓	๑.๐๐	๑
๖	๕	๑.๐๐	๑
๖	๖	๑.๐๐	๑
๗	๔	.๕๐	๑

* ไม่ได้นำมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

เกี่ยวกับชั้นนิตยสารนี้ จะเห็นได้ว่ามีห้องสมุดโรงเรียนอีกถึงร้อยละ ๑๔.๑๕ ที่ยังไม่มีชั้นนิตยสาร และในจำนวนโรงเรียนที่มีชั้นนิตยสารนั้นก็ยังมีถึงร้อยละ ๑๕.๙๕ ที่ไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ซึ่งกำหนดไว้ว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาควรมีชั้นนิตยสารอย่างน้อย ๒ ช่วง (Section) ช่วงละ ๔ ชั้น

๑. มีที่ว่างหนังสือพิมพ์ จำนวน ๖ ที่ ๗๖ โรงเรียน จำนวน ๒ ที่ ๑๓ โรงเรียน
ไม่มีที่ว่างหนังสือพิมพ์ ๙ โรงเรียน

จากข้อ ๙. นี้จะเห็นได้ว่ามีห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาเพียงร้อยละ ๑๓.๘๖ เท่านั้นที่มีที่ว่างหนังสือพิมพ์ไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ซึ่งกำหนดไว้ว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาจะต้องมีที่ว่างหนังสือพิมพ์ ๑ ที่

๔. จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่มีผู้ดูแลสารมี ๑๙ โรงเรียน และไม่มีผู้ดูแลสาร จำนวน ๓๓ โรงเรียน

ตาราง ๒๐. แสดงขนาดและจำนวนตู้จุลสาร

ขนาด (ลิ้นชัก)	จำนวน (ตู้)	จำนวนห้องจุลสาร	ขนาด (ลิ้นชัก)	จำนวน (ตู้)	จำนวนห้องสมุด
๑	๑	๑	๓	๑	๑
๒	๑	๑	๔	๑	๑๒
๒	๒	๑	๔	๓	๑*

* ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

จากตาราง ๒๐. เห็นได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนใหญ่มิได้มีตู้จุลสารไม่ได้ขนาดและจำนวนตามที่มาตราฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่กำหนดไว้ คือ ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาจะต้องมีตู้จุลสารขนาด ๔ ชั้นซัก อย่างน้อย ๒ ตู้ กล่าวคือ ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ไม่มีตู้จุลสารมีจำนวน ๓๐ โรงเรียน ส่วนห้องสมุดที่มีตู้จุลสารมีเพียง ๑๕ โรงเรียน และในจำนวนนี้ก็มีเพียงโรงเรียนเดียวเท่านั้นที่ห้องสมุดของโรงเรียนมีตู้จุลสารได้มาตรฐาน ตามที่มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่กำหนดไว้

๔.๑ ตู้จุลสารใช้สำหรับใส่รูปภาพ ๑๗ โรงเรียน ใช้สำหรับใส่สมุดภาพ ๑๑ โรงเรียน ใช้สำหรับใส่จุลสาร ๑๕ โรงเรียน

จากข้อ ๔.๑ นี้ จะเห็นได้ว่าตู้จุลสารซึ่งห้องสมุดมีอยู่เป็นจำนวนน้อยมากนั้น ยังต้องใช้เวลาหนึ่งปีเพื่อเก็บรูปภาพและสมุดภาพอีกด้วย

๕. จำนวนห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีตู้เก็บแผนที่ ๔ โรงเรียน ไม่มีตู้เก็บแผนที่จำนวน ๔๔ โรงเรียน

ตาราง ๒๑. แสดงขนาดและจำนวนตู้เก็บแผนที่

ขนาด (ชั้นซัก)	จำนวนตู้แผนที่ (ตู้)	จำนวนห้องสมุด
๔	๑	๑
๕	๑	๑
๓	๑	๒

จากข้อที่ ๕ นั้นจะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนมากยังไม่มีที่เก็บแผนที่ จากที่บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาตอบแบบสอบถามมา ๕๒ โรงเรียน มีเพียง ๔ โรงเรียนเท่านั้นที่มีตู้เก็บแผนที่ ซึ่งตามที่มาตราฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา กำหนดไว้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาจะต้องมีที่เก็บแผนที่จำนวน ๑ ที่

๑๐. ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีตู้เก็บโสตทัศนวัสดุ มี ๖ โรงเรียน จาก ห้องสมุดที่รวมโสตทัศนวัสดุไว้กับห้องสมุด จำนวน ๑๒ โรงเรียน

ตาราง ๒๒. แสดงขนาดของตู้เก็บโสตทัศนวัสดุ

กว้าง	ยาว	สูง	จำนวนตู้	จำนวนห้องสมุด
.๒๕	๑	๒.๒๕	๑	๑
.๔	.๘	๑.๒๐	๑	๑
.๕	๑.๐๐	๒.๘๐	๑	๑
.๖	.๘๗	๑.๓๐	๑	๑
.๗๕	๓.๐๐	๑.๐๐	๑	๑
๑.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๒	๑

จากมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่กำหนดไว้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาควรมีตู้เก็บโสตทัศนวัสดุ ๑ ตู้ (ถ้ามีอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ) เพราะฉะนั้น ห้องสมุดโรงเรียนที่มีตู้เก็บโสตทัศนวัสดุได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของห้องสมุดที่รวมโสตทัศนวัสดุไว้กับห้องสมุด

๑๑. จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่มีตู้เก็บของเพื่อกันของหายปี ๑๖ โรงเรียน ไม่มีตู้เก็บของเพื่อกันของหาย จำนวน ๓๔ โรงเรียน

ตาราง ๒๓. แสดงขนาดของตู้เก็บของเพื่อกันของหาย

กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	สูง (เมตร)	จำนวนตู้	จำนวนห้องสมุด
.๓๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๑	๑
.๓๕	๑.๕๐	๒.๐๐	๑	๑
.๔๕	.๕๐	๑.๘๖	๑	๑
.๔๕	๑.๕๐	๑.๐๐	๑	๑
.๕๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๒	๑
.๕๐	๑.๕๐	๒.๐๐	๑	๒
.๕๐	๒.๕๐	๑.๗๐	๑	๑
.๖๐	.๕๘	๑.๐๘	๒	๑
.๖๖	๒.๗๐	๑.๓๕	๑	๑
.๗๔	๒.๐๐	๑.๗๕	๑	๑
.๗๕	๕.๐๐	๑.๗๕	๑	๑
.๘๐	๒.๐๐	๑.๕๐	๑	๑
๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๕๐	๑	๑
๑.๐๐	๑.๕๐	๒.๐๐	๑	๑
๑.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๓	๑

๑๒. จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่มีแผนป้ายนิทรรศการ ๕๐ โรงเรียน ไม่มีแผนป้ายนิทรรศการ ๑๒ โรงเรียน

ตาราง ๒๔. แสดงขนาดแผนป้ายนิทรรศการ

กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	จำนวน (แผ่น)	จำนวนห้องสมุด
.๕๐	๑.๐๐	๒	๑
.๕๐	๑.๑๗	๒	๑
.๕๐	๑.๒๐	๔	๑*
.๗๒	๑.๐๕	๑	๒
.๘๐	๑.๐๐	๑	๑
.๙๐	๑.๒๔	๒	๑*
๑.๐๐	๑.๐๐	๑	๓
๑.๐๐	๑.๑๐	๑	๑
๑.๐๐	๑.๔๐	๑	๒
๑.๐๐	๑.๕๐	๕	๑*
๑.๐๐	๑.๗๕	๒	๑*
๑.๐๐	๒.๐๐	๑	๓
๑.๐๐	๒.๐๐	๕	๑*
๑.๐๐	๒.๐๐	๓	๑*
๑.๐๐	๒.๕๐	๑	๒
๑.๐๐	๒.๕๐	๒	๑*
๑.๑๐	๓.๕๕	๑	๑
๑.๑๓	๓.๕๒	๑	๑

ตาราง ๒๔. (ต่อ)

กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	จำนวน (แผ่น)	จำนวนห้องสมุด
๑.๒๐	๑.๕๐	๒	๑*
๑.๒๐	๑.๖๐	๑	๑
๑.๒๐	๒.๐๐	๑	๑
๑.๒๐	๒.๐๕	๑	๑
๑.๒๐	๒.๕๐	๑	๑
๑.๒๒	๑.๘๒	๑	๑
๑.๒๓	๒.๐๕	๑	๑
๑.๒๓	๒.๕๐	๑	๒
๑.๒๕	๑.๗๕	๑	๑
๑.๒๕	๑.๘๐	๒	๒
๑.๒๕	๒.๐๐	๓	๑
๑.๒๕	๒.๕๐	๑	๑
๑.๒๘	๒.๙๘	๑	๑ ^๑
๑.๕๐	๑.๗๕	๓	๑
๑.๕๐	๒.๐๐	๑	๓*
๑.๕๐	๓.๕๐	๑	๑*
๑.๕๐	๓.๕๐	๓	๑*
๑.๕๘	๑.๗๐	๑	๑ ^๑

* ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

จากตาราง ๒๔. จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาจำนวนน้อยที่มีแผนป้ายนิทรรศการได้ขนาดและจำนวนตามมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ซึ่งระบุไว้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนควรมีแผนป้ายนิทรรศการ ขนาด ๑.๕๐ x ๒.๕๐ จำนวน ๑ แผน

๑๓. จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่มีฐานนิทรรศการมี ๑๒ โรงเรียน ไม่มีฐานนิทรรศการ ๓๖ โรงเรียน

ตาราง ๒๕. แสดงขนาดฐานนิทรรศการ

กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	สูง (เมตร)	จำนวน (ตู้)	จำนวนห้องสมุด
.๑๐	๑.๐๐	๑.๑๐	๒	๒
.๑๕	๑.๐๐	๑.๕๐	๑	๑
.๑๕	๑.๐๘	๑.๔๒	๑	๓
.๓๐	๑.๕๐	๑.๐๐	๑	๑
.๘๐	.๗๕	.๘๕	๑	๓
.๘๐	๑.๒๐	.๘๐	๑	๑
.๘๐	๒.๐๐	๑.๓๐	๓	๑
๑.๒๐	๑.๕๐	๑.๒๐	๑	๑

๑๔. มีรถเข็นหนังสือ จำนวน ๑ คัน ๑๑ โรงเรียน ไม่มีรถเข็นหนังสือ ๓๕ โรงเรียน

จากข้อ ๑๔ จะเห็นได้ว่ามีห้องสมุดจำนวน ๑๑ โรงเรียน ที่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ซึ่งกำหนดไว้ว่าห้องสมุดโรงเรียนควรมีรถเข็นหนังสือ จำนวน ๑ คัน (ถ้าสามารถจัดหาได้)

๑๔. ห้องสมุดโรงเรียนที่มีเครื่องพัคคอม ๑ เครื่อง จำนวน ๔ โรงเรียน
 ๒ เครื่อง จำนวน ๒ โรงเรียน
 ๓ เครื่อง จำนวน ๗ โรงเรียน
 ๔ เครื่อง จำนวน ๑ โรงเรียน
 ๖ เครื่อง จำนวน ๑ โรงเรียน
 ๘ เครื่อง จำนวน ๑ โรงเรียน
 ๑๐ เครื่อง จำนวน ๑ โรงเรียน

จากข้อ ๑๕ จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนมากยังไม่มีพัคคอม

๑๖. ห้องสมุดโรงเรียนที่มีตู้บัตรรายการมี ๓๔ โรงเรียน ไม่มีตู้บัตรรายการ
 ๑๔ โรงเรียน

ตาราง ๖๖. แสดงขนาดและจำนวนตู้บัตรรายการของห้องสมุด

ขนาด (ลิ้นชัก)	จำนวน (ตู้)	จำนวนห้องสมุด	ขนาด (ลิ้นชัก)	จำนวน (ตู้)	จำนวนห้องสมุด
๒	๒	๑	๑๖	๒	๑*
๕	๑	๑	๑๘	๑	๓*
๖	๑	๑	๒๐	๑	๑*
๘	๑	๑	๒๔	๑	๒*
๑๐	๑	๑	๓๐	๑	๑๕*
๑๒	๑	๕	๓๒	๑	๑*
๑๕	๑	๑*	—	—	—

* ใ้มาตามฐานขนาดของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

ตาราง ๒๗. แสดงจำนวนหนังสือทั้งหมดของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
ซึ่งบรรณารักษ์เห็นว่าใช้ได้

จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด	จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด
๒๐๐ - ๒๙๙	๒	๓๐๐๐ - ๓๐๙๙	๒
๓๐๐ - ๓๙๙	๑	๓๒๐๐ - ๓๒๙๙	๑
๔๐๐ - ๔๙๙	๔	๓๓๐๐ - ๓๓๙๙	๑
๕๐๐ - ๕๙๙	๑	๓๕๐๐ - ๓๕๙๙	๑
๖๐๐ - ๖๙๙	๒	๓๖๐๐ - ๓๖๙๙	๑
๘๐๐ - ๘๙๙	๑	๔๐๐๐ - ๔๐๙๙	๑
๑๐๐๐ - ๑๐๙๙	๓	๔๕๐๐ - ๔๕๙๙	๓
๑๒๐๐ - ๑๒๙๙	๑	๕๐๐๐ - ๕๐๙๙	๔
๑๕๐๐ - ๑๕๙๙	๒	๕๒๐๐ - ๕๒๙๙	๑
๑๖๐๐ - ๑๖๙๙	๑	๕๔๐๐ - ๕๔๙๙	๑
๑๗๐๐ - ๑๗๙๙	๑	๖๐๐๐ - ๖๐๙๙	๑
๒๐๐๐ - ๒๐๙๙	๒	๖๑๐๐ - ๖๑๙๙	๑
๒๒๐๐ - ๒๒๙๙	๑	๑๑๖๐๐ - ๑๑๗๐๐	๒

ตาราง ๗๐. แสดงจำนวนหนังสือที่เป็นภาษาอังกฤษ

จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด	จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด
๑ - ๔๔	๑	๘๐๐ - ๘๔๔	๒
๕๐ - ๕๔	๒	๑๐๐๐ - ๑๐๔๔	๑
๑๐๐ - ๑๔๔	๕	๑๐๕๐ - ๑๐๙๔	๓
๑๕๐ - ๑๙๔	๑	๑๑๐๐ - ๑๑๔๔	๑
๒๐๐ - ๒๔๔	๕	๑๔๕๐ - ๑๔๙๔	๓
๒๕๐ - ๒๙๔	๒	๑๕๐๐ - ๑๕๔๔	๒
๓๐๐ - ๓๔๔	๑	๒๐๐๐ - ๒๐๔๔	๒
๕๐๐ - ๕๔๔	๑	๒๑๐๐ - ๒๑๔๔	๑
๖๐๐ - ๖๔๔	๒	๓๕๕๐ - ๓๕๙๔	๑

ตาราง ๗๑. แสดงจำนวนหนังสือในหมวดเบ็ดเตล็ด

จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด	จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด
๑ - ๒๔	๑	๒๐๐ - ๒๒๔	๒
๒๕ - ๔๔	๒	๒๒๕ - ๒๔๔	๒
๕๐ - ๗๔	๓	๒๕๐ - ๒๗๔	๕
๑๐๐ - ๑๒๔	๒	๓๐๐ - ๓๒๔	๒
๑๒๕ - ๑๔๔	๒	๔๐๐ - ๔๒๔	๑
๑๕๐ - ๑๗๔	๓	๔๒๕ - ๔๔๔	๑

ตาราง ๓๑. (ต่อ)

จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด	จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด
๔๕๐ - ๔๗๔	๑	๑๔๐๐ - ๑๔๒๔	๑
๔๗๕ - ๕๔๔	๑	๑๔๔๐ - ๑๔๗๔	๑
๖๐๐ - ๖๒๔	๒		

ตาราง ๓๒. แสดงจำนวนหนังสือในหมวดบรรณานุกรม

จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด	จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด
๑ - ๒๔	๑๓	๑๕๐ - ๑๗๔	๒
๒๕ - ๔๔	๒	๑๗๐ - ๑๗๔	๒
๕๐ - ๗๔	๓	๑๗๕ - ๒๔๔	๑
๑๐๐ - ๑๒๔	๒	๒๐๐ - ๓๒๔	๒

ตาราง ๓๖. แสดงจำนวนหนังสือในหมวดภาษาศาสตร์

จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด	จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด
๑ - ๒๔	๒	๓๕ - ๕๕	๑
๒๕ - ๔๕	๓	๑๐๐ - ๑๒๔	๒
๕๐ - ๗๔	๓	๑๒๕ - ๑๔๕	๑
๑๕๐ - ๑๗๔	๒	๓๒๕ - ๓๔๕	๑
๑๗๕ - ๑๙๕	๒	๓๕๐ - ๓๙๕	๑
๒๐๐ - ๒๒๔	๒	๔๒๕ - ๔๔๕	๑
๒๒๕ - ๒๔๕	๑	๔๕๐ - ๔๗๔	๑
๒๕๐ - ๒๗๔	๑	๔๗๕ - ๔๙๕	๑
๒๗๕ - ๒๙๕	๑	๕๐๐ - ๕๒๔	๑

ตาราง ๓๗. แสดงจำนวนหนังสือในหมวดสังคมศาสตร์

จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด	จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด
๒๔ - ๔๕	๔	๕๐๐ - ๕๒๔	๑
๕๐ - ๗๔	๔	๕๕๐ - ๕๗๔	๒
๗๕ - ๙๕	๑	๖๐๐ - ๖๒๔	๑
๑๐๐ - ๑๒๔	๕	๖๒๕ - ๖๔๕	๑
๑๕๐ - ๑๗๔	๑	๗๐๐ - ๗๒๔	๑

ตาราง ๓๔. (ต่อ)

จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด	จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด
๑๓๔ - ๑๔๔	๑	๓๕๐ - ๓๗๔	๑
๒๐๐ - ๒๒๔	๓	๓๗๕ - ๔๔๔	๑
๒๒๕ - ๒๔๔	๑	๔๐๐ - ๔๒๔	๑
๓๒๕ - ๓๔๔	๑	๔๓๕ - ๔๔๔	๑
๔๐๐ - ๔๒๔	๑	๑๑๕๐ - ๑๑๗๔	๑
๔๕๐ - ๔๗๔	๒	๑๕๐๐ - ๑๕๒๔	๑

ตาราง ๓๕. แสดงจำนวนหนังสือในหมวดภาษาต่างประเทศ

จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด	จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด
๑ - ๒๔	๒	๒๓๕ - ๒๔๔	๑
๒๕ - ๔๔	๓	๓๐๐ - ๓๒๔	๓
๕๐ - ๗๔	๓	๔๐๐ - ๔๒๔	๑
๗๕ - ๘๔	๓	๕๓๕ - ๕๔๔	๑
๑๒๕ - ๑๔๔	๑	๖๓๕ - ๖๔๔	๑
๑๕๐ - ๑๗๔	๑	๗๓๕ - ๗๔๔	๑
๒๐๐ - ๒๒๔	๓	๘๐๔ - ๘๔๔	๑
๒๒๕ - ๒๔๔	๑	๑๓๐๐ - ๑๓๒๔	๑
		-	-

ตาราง ๗๖. แสดงจำนวนหนังสือในหมวดวิทยาศาสตร์บริสุทธิ์

จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด	จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด
๑ - ๒๔	๖	๓๐๐ - ๓๒๔	๑
๒๕ - ๔๔	๓	๔๐๐ - ๔๒๔	๑
๕๐ - ๗๔	๔	๕๕๐ - ๕๗๔	๑
๑๐๐ - ๑๒๔	๑	๕๗๕ - ๕๙๙	๑
๑๒๕ - ๑๔๔	๒	๕๐๐ - ๕๒๔	๑
๑๕๐ - ๑๗๔	๑	๖๒๕ - ๖๔๙	๑
๑๗๕ - ๑๙๙	๑	๖๗๕ - ๖๙๙	๑
๒๐๐ - ๒๒๔	๕	๗๗๕ - ๗๙๙	๑
๒๕๐ - ๒๗๔	๒	๘๒๕ - ๘๔๙	๑
๒๗๕ - ๒๙๙	๑	๑๓๐๐ - ๑๓๒๔	๑

ตาราง ๗๗. แสดงจำนวนหนังสือในหมวดวิทยาศาสตร์ประยุกต์

จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด	จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด
๑ - ๒๔	๖	๒๕๐ - ๒๗๔	๑
๒๕ - ๔๔	๗	๓๐๐ - ๓๒๔	๑
๕๐ - ๗๔	๓	๓๗๕ - ๓๙๙	๑
๗๕ - ๙๙	๓	๔๒๕ - ๔๔๙	๑

ตาราง ๗. (ต่อ)

จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด	จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด
๑๐๐ - ๑๒๔	๒	๕๐๐ - ๕๒๔	๑
๑๒๕ - ๑๔๙	๒	๕๒๕ - ๕๔๙	๑
๑๕๐ - ๑๗๔	๑	๕๕๐ - ๕๗๔	๒
๑๗๕ - ๑๙๙	๑	๕๗๕ - ๕๙๙	๑

ตาราง ๘. แสดงจำนวนหนังสือใน หมวดศิลปะและการบันเทิง

จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด	จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด
๑ - ๒๔	๕	๕๐๐ - ๕๒๔	๒
๒๕ - ๔๙	๖	๕๒๕ - ๕๔๙	๒
๕๐ - ๗๔	๔	๕๕๐ - ๕๗๔	๑
๗๕ - ๙๙	๔	๕๗๕ - ๕๙๙	๑
๑๐๐ - ๑๒๔	๓	๖๐๐ - ๖๒๔	๑
๑๒๕ - ๑๔๙	๑	๖๒๕ - ๖๔๙	๑

ตาราง ๓๘. แสงจำนวนหนังสือในหมวดวรรณคดี

จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด	จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด
๑ - ๒๔	๓	๔๐๐ - ๔๒๔	๒
๒๕ - ๔๐	๔	๔๕๐ - ๔๗๔	๑
๗๕ - ๙๔	๓	๔๗๕ - ๔๙๙	๑
๑๐๐ - ๑๒๔	๑	๕๐๐ - ๕๒๔	๑
๑๒๕ - ๑๔๙	๑	๕๕๐ - ๕๗๔	๒
๑๕๐ - ๑๗๔	๓	๖๐๐ - ๖๒๔	๑
๑๗๕ - ๑๙๙	๑	๙๐๐ - ๙๒๔	๑
๒๐๐ - ๒๒๔	๔	๑๐๐๐ - ๑๐๒๔	๑
๒๕๐ - ๒๗๔	๑	๑๒๐๐ - ๑๒๒๔	๑
๓๐๐ - ๓๒๔	๑	๒๒๗๕ - ๒๒๙๙	๑

ตาราง ๔๐. แสงจำนวนหนังสือในหมวดประวัติศาสตร์

จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด	จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด
๑ - ๒๔	๑	๒๐๐ - ๒๒๔	๒
๒๕ - ๔๙	๕	๒๕๐ - ๒๗๔	๑
๕๐ - ๗๔	๒	๒๗๕ - ๒๙๙	๒
๓๕ - ๔๙	๑	๓๐๐ - ๓๒๔	๔

ตาราง ๘๐. (ต่อ)

จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด	จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด
๑๐๐ - ๑๒๔	๒	๔๐๐ - ๔๒๔	๑
๑๒๕ - ๑๔๙	๑	๔๕๐ - ๔๗๔	๑
๕๒๕ - ๕๔๙	๑	๑๑๐๐ - ๑๑๒๔	๑
๕๗๕ - ๕๙๙	๑	๑๓๒๕ - ๑๓๔๙	๑
๗๕๐ - ๗๗๔	๑	๑๗๐๐ - ๑๗๒๔	๑
๘๒๕ - ๘๔๙	๑	๑๘๐๐ - ๑๘๒๔	๑
๙๕๐ - ๙๗๔	๒	—	—

ตาราง ๘๑. แสดงจำนวนหนังสือนวนิยาย

จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด	จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด
๑ - ๒๔	๔	๒๗๕ - ๒๙๙	๒
๒๕ - ๔๙	๔	๓๐๐ - ๓๒๔	๑
๕๐ - ๗๔	๔	๓๒๕ - ๓๔๙	๑
๗๕ - ๙๙	๓	๔๗๕ - ๔๙๙	๑
๑๐๐ - ๑๒๔	๓	๕๐๐ - ๕๒๔	๑
๑๒๕ - ๑๔๙	๒	๕๕๐ - ๕๗๔	๑
๒๐๐ - ๒๒๔	๔	๖๕๐ - ๖๗๔	๑
๒๕๐ - ๒๗๔	๑	—	—

ตาราง ๘๖. แสดงจำนวนหนังสือประเภทรวมเรื่องสั้น

จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด	จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด
๑ - ๒๔	๘	๑๐๐ - ๑๒๔	๓
๒๕ - ๔๙	๘	๓๐๐ - ๓๒๔	๑
๕๐ - ๗๔	๒	-	-

ตาราง ๘๗. แสดงจำนวนวารสารที่ห้องสมุดโรงเรียนรับเป็นประจำ

จำนวนวารสาร (ฉบับ)	จำนวนห้องสมุด	จำนวนวารสาร (ฉบับ)	จำนวนห้องสมุด
๕ - ๙	๘	๓๐ - ๓๔	๒
๑๐ - ๑๔	๑๕	๓๕ - ๓๙	๑
๑๕ - ๑๙	๙	๔๐ - ๔๔	๑
๒๐ - ๒๔	๔	๔๕ - ๔๙	๑
๒๕ - ๒๙	๒	๕๐ - ๕๔	๑

๓. รายชื่ออาคารสถานที่ของรพ.โรงเรียนประจำ เปรียบตามลำดับความถี่ของจำนวนห้องสมุดโรงเรียนมัธยมที่ได้รับจากมากไปหาน้อย เปรียง ๑๕ อันดับ มีดังนี้

๑. วิทยาลัยการ	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๓๘	โรงเรียน
๒. วิทยาลัย	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๓๔	โรงเรียน
๓. ก.ร.ท.	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๓๓	โรงเรียน
๔. สยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๒๘	โรงเรียน
๕. ก้าวหน้า	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๒๖	โรงเรียน
๖. ทั่วกรุง	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๒๐	โรงเรียน
๗. วัฒนธรรมไทย	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๒๐	โรงเรียน
๘. วิชาสามัญศึกษา	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๑๘	โรงเรียน
๙. จันทรเกษม	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๑๘	โรงเรียน
๑๐. ศรีวิสาร	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๑๓	โรงเรียน
๑๑. ลูกเสือ	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๑๒	โรงเรียน
๑๒. เสรีภาพ	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๑๑	โรงเรียน
๑๓. วิทยาคาร	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๑๐	โรงเรียน
๑๔. ปิยะกร	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๑๐	โรงเรียน
๑๕. ห้องสมุด	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๘	โรงเรียน

๔ หนังสือพิมพ์รายวัน

๔.๑ จำนวนหนังสือพิมพ์รายวัน

ตาราง ๔๔. แสดงจำนวนหนังสือพิมพ์รายวันที่ห้องสมุดโรงเรียนรับเป็นประจำ

จำนวนหนังสือพิมพ์ (ฉบับ)	จำนวนห้องสมุด	จำนวนหนังสือพิมพ์ (ฉบับ)	จำนวนห้องสมุด
๑	๒	๔	๑๗
๒	๓	๖	๒
๓	๑๖	๗	๒

๔.๒ จากหนังสือพิมพ์รายวันที่ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาได้รับเป็นประจำ
จัดเรียงตามลำดับความถี่ของจำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับจากมากไปหาน้อย มีดังนี้

สยามรัฐ	จำนวนห้องสมุดที่รับ	๓๔	โรงเรียน
ไทยรัฐ	จำนวนห้องสมุดที่รับ	๓๔	โรงเรียน
เดลินิวส์	จำนวนห้องสมุดที่รับ	๓๕	โรงเรียน
พิมพ์ไทย	จำนวนห้องสมุดที่รับ	๒๓	โรงเรียน
Bangkok World	จำนวนห้องสมุดที่รับ	๗	โรงเรียน
Bangkok Post	จำนวนห้องสมุดที่รับ	๗	โรงเรียน
ข่าวไทย	จำนวนห้องสมุดที่รับ	๕	โรงเรียน
ประชาชาติไทย	จำนวนห้องสมุดที่รับ	๓	โรงเรียน
สยามนิกร	จำนวนห้องสมุดที่รับ	๒	โรงเรียน
ไทยเจลี	จำนวนห้องสมุดที่รับ	๒	โรงเรียน

จากตาราง ๔๔. และข้อ ๔.๒ เห็นได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนใหญ่นี้
หนังสือพิมพ์รายวันที่ได้ตามมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ซึ่งระบุไว้ว่า

วิทยานิพนธ์เพียงอย่างเดียว ๒ ฉบับ ก็เพียง ๒ โรงเรียนเท่านั้นที่มีวิทยานิพนธ์ไปค้ามาครฐานชั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๕. จุลสาร

ตาราง ๔๕. แสดงจำนวนจุลสาร

จำนวนจุลสาร (เล่ม)	จำนวนห้องสมุด	จำนวนจุลสาร (เล่ม)	จำนวนห้องสมุด
๑ - ๔๔	๓	๓๕๐ - ๓๕๔	๑
๕๐ - ๕๔	๔	๔๐๐ - ๔๔๔	๑
๑๐๐ - ๑๔๔	๕	๕๐๐ - ๕๔๔	๑
๑๕๐ - ๑๙๔	๔	๑๐๐๐ - ๑๐๔๔	๑
๒๐๐ - ๒๔๔	๕	๑๖๐๐ - ๑๖๔๔	๑
๒๕๐ - ๒๙๔	๑	๓๐๐๐ - ๓๐๔๔	๑
๓๐๐ - ๓๔๔	๑	—	—

๖. กฤตภาค

ตาราง ๔๖. แสดงจำนวนกฤตภาค

จำนวนกฤตภาค (หัวเรื่อง)	จำนวนห้องสมุด	จำนวนกฤตภาค (หัวเรื่อง)	จำนวนหนังสือ
๑ - ๔	๑	๕๐ - ๕๔	๔

ตาราง ๘๖. (ต่อ)

จำนวนกฤตภาค (หัวเรื่อง)	จำนวนห้องสมุด	จำนวนกฤตภาค (หัวเรื่อง)	จำนวนห้องสมุด
๑๐ - ๑๕	๒	๒๐ - ๒๕	๑
๒๐ - ๒๕	๓	๔๐ - ๔๕	๒
๕๐ - ๕๕	๑	๑๐๐ - ๑๐๕	๑

๓. จำนวนโรงเรียนที่รวมใต้อาคารวิทยุไว้กับห้องสมุดมี ๑๒ โรงเรียน ไม่รวม
ใต้อาคารวิทยุไว้กับห้องสมุด จำนวน ๓๗ โรงเรียน

๔. รูปภาพ

ตาราง ๘๗. แสดงจำนวนรูปภาพ

จำนวนรูปภาพ (ภาพ)	จำนวนห้องสมุด	จำนวนรูปภาพ (ภาพ)	จำนวนห้องสมุด
๑ - ๕	๒	๑๕๐ - ๑๕๕	๒
๑๐ - ๑๕	๔	๑๕๐ - ๑๕๕	๑
๓๐ - ๓๕	๑	๒๕๐ - ๒๕๕	๑
๕๐ - ๕๕	๕	๓๐๐ - ๓๐๕	๑
๓๐ - ๓๕	๔	๕๕๐ - ๕๕๕	๑
๑๐๐ - ๑๐๕	๕	-	-

๕. แผนที่

ตาราง ๔๔. แสดงจำนวนแผนที่

จำนวนแผนที่	จำนวนห้องสมุด	จำนวนแผนที่	จำนวนห้องสมุด
๑ - ๕	๒	๔๐ - ๔๕	๒
๑๐ - ๑๕	๔	๖๐ - ๖๕	๑
๑๐๐ - ๑๕๕	๔	๑๐๐ - ๑๐๕	๑
๓๐ - ๓๕	๑	-	-

๑๐. ฟิล์มสตริป

ตาราง ๔๕. แสดงจำนวนฟิล์มสตริป

จำนวนฟิล์มสตริป (ม้วน)	จำนวนห้องสมุด	จำนวนฟิล์มสตริป (ม้วน)	จำนวนห้องสมุด
๕	๑	๓๕	๑
๖	๑	๕๐	๑
๒๐	๑	๑๐๕	๑

ตาราง ๕๐. แสดงจำนวนเครื่องปลูกไม้สกริป

จำนวนเครื่องปลูก ไม้สกริป	จำนวนห้องสมุด	จำนวนเครื่องปลูก ไม้สกริป	จำนวนห้องสมุด
๑	๔	๓	๑
๒	๑	—	—

๑๑. สไลด์

ตาราง ๕๑. แสดงจำนวนสไลด์

จำนวนสไลด์ (รูป)	จำนวนห้องสมุด	จำนวนสไลด์ (รูป)	จำนวนห้องสมุด
๕	๑	๓๘	๑
๙	๑	๕๐	๑
๑๐	๑	๓๐๐	๑

ตาราง ๕๒. แสดงจำนวนเครื่องฉายสไลด์

จำนวน เครื่องฉายสไลด์	จำนวนห้องสมุด	จำนวน เครื่องฉายสไลด์	จำนวนห้องสมุด
๑	๔	๒	๑
๔	๒	๑	๑

จากตาราง ๕๐. และ ๕๑. มีข้อที่น่าสังเกตคือมีบางห้องสมุดที่ไม่มีสไลด์ และมี
เครื่องฉายสไลด์

๑๒. แผนเสียง

ตาราง ๕๓. แสดงจำนวนแผนเสียง

จำนวนแผนเสียง (แผ่น)	จำนวนห้องสมุด	จำนวนแผนเสียง (แผ่น)	จำนวนห้องสมุด
๓	๑	๒๓	๑
๑๐	๑	๓๐	๑
๒๐	๔	๗๐	๑

ตาราง ๕๔. แสดงจำนวนเครื่องเล่นจานเสียง

จำนวน เครื่องเล่นจานเสียง	จำนวนห้องสมุด	จำนวน เครื่องเล่นจานเสียง	จำนวนห้องสมุด
๑	๓	๓	๑
๒	๑	—	—

๑๓ จำนวนห้องสมุดที่มีบริเวณภายใน ๑๐ ไร่ มี ๑ โรงเรียน
 จำนวนห้องสมุดที่มีบริเวณภายใน ๑ ไร่ มี ๑ โรงเรียน

๑๔. แยกบันทึกเสียง

ตาราง ๕๕. แสดงจำนวนแยกบันทึกเสียง

จำนวน แยกบันทึกเสียง (วัน)	จำนวนห้องสมุด	จำนวน แยกบันทึกเสียง (วัน)	จำนวนห้องสมุด
๓	๒	๓	๑
๕	๓	๑๒	๑
๖	๑	๓๐	๑
๗	๒	—	—

ตาราง ๕๖. แสดงจำนวนเครื่องเล่นแยกบันทึกเสียง

จำนวนเครื่องเล่น แยกบันทึกเสียง	จำนวนห้องสมุด	จำนวนเครื่องเล่น แยกบันทึกเสียง	จำนวนห้องสมุด
๑	๑๐	๕	๑
๒	๒	—	—

วากตาราง ๔๕. และ ๔๖. สิ่งที่น่าสังเกตคือยังมีห้องสมุดจำนวนน้อยมากทั้งที่แถบบันทึกเสียงและเครื่องเล่นแถบบันทึกเสียง และยังมีห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา ๒ โรงเรียน ที่มีเครื่องเล่นแถบบันทึกเสียง แต่ไม่มีฉนวนแถบบันทึกเสียง

๑๕. หนังสือที่ได้รับบริจาค

ตาราง ๔๗. แสดงจำนวนหนังสือที่ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาได้รับบริจาคต่อปี

จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด	จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด
๒๐ - ๒๕	๒	๑๐๐ - ๑๐๕	๘
๓๐ - ๓๕	๔	๑๕๐ - ๑๕๕	๑
๔๐ - ๔๕	๑	๒๐๐ - ๒๐๕	๒
๕๐ - ๕๕	๒	๓๐๐ - ๓๐๕	๑
๖๐ - ๖๕	๔	๔๐๐ - ๔๐๕	๑
๗๐ - ๗๕	๒	ไปแน่นอน	๑๕
๘๐ - ๘๕	๑	ไม่ได้รับ	๒
๙๐ - ๙๕	๑	-	-

๑๖. หนังสือที่ซื้อเพิ่มเติม

ตาราง ๔๔. แสดงจำนวนหนังสือที่ซื้อเพิ่มเข้าห้องสมุดต่อปี

จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด	จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด
๑ - ๒๔	๓	๒๐๐ - ๒๒๔	๗
๒๕ - ๔๔	๕	๓๐๐ - ๓๒๔	๑
๕๐ - ๗๔	๘	๔๐๐ - ๔๒๔	๑
๗๕ - ๙๔	๑	๕๐๐ - ๕๒๔	๑
๑๐๐ - ๑๒๔	๓	๕๕๐ - ๕๗๔	๑
๑๒๕ - ๑๔๔	๑	๖๐๐๐ - ๖๐๒๔	๑
๑๗๕ - ๑๙๔	๑	—	—

๑๖.๑ หมวดที่ซื้อหนังสือเพิ่มเติมบ่อยที่สุด จัดเรียงตามลำดับความถี่ มีดังนี้

หมวดปรัชญา	(ความถี่ ๒๑)
หมวดเบ็ดเตล็ด	(ความถี่ ๕)
หมวดภาษาต่างประเทศ	(ความถี่ ๔)
หมวดศิลปะและการบันเทิง	(ความถี่ ๔)
หมวดศาสนา	(ความถี่ ๓)
หมวดนวนิยาย	(ความถี่ ๓)

๑๗. ผู้ที่ทำหน้าที่เลือกซื้อหนังสือเข้าห้องสมุด มีดังนี้

บรรณารักษ์	มีจำนวน	๓๕	โรงเรียน
ครู	มีจำนวน	๓๒	โรงเรียน
อาจารย์ใหญ่	มีจำนวน	๓๐	โรงเรียน
คณะกรรมการเลือกซื้อหนังสือ	มีจำนวน	๓	โรงเรียน

จากข้อ ๑๗. จะเห็นว่าผู้ที่ทำหน้าที่เลือกหนังสือเข้าห้องสมุดนั้นมีหลายประเภท คือ ครู บรรณารักษ์ อาจารย์ใหญ่ และคณะกรรมการเลือกซื้อหนังสือ แต่ผู้ที่ทำหน้าที่เลือกซื้อหนังสือมากที่สุดก็คือนักบรรณารักษ์ รองลงมาได้แก่ครูและอาจารย์ใหญ่ ส่วนคณะกรรมการเลือกซื้อหนังสือนั้นยังมีห้องสมุดโรงเรียนจำนวนน้อยมากที่คณะกรรมการเลือกซื้อหนังสือ

๑๘. ผู้ที่ทำหน้าที่ซื้อหนังสือ มีดังนี้

บรรณารักษ์	มีจำนวน	๓๗	โรงเรียน
อาจารย์ใหญ่	มีจำนวน	๑๗	โรงเรียน
ครู	มีจำนวน	๑๒	โรงเรียน

จากข้อ ๑๘. จะเห็นว่าผู้ที่ทำหน้าที่ซื้อหนังสือนั้นยังไม่ได้มีการแต่งตั้งให้บุคคลทำหน้าที่ซื้อโดยเฉพาะ แต่อย่างไรก็ดี ส่วนใหญ่แล้วผู้ที่ทำหน้าที่ซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษาคือบรรณารักษ์

๑๙. วิธีการเลือกซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาบนาน เรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้

เลือกจากที่ครูเสนอความเห็น	จำนวน	๔๑	โรงเรียน
เลือกจากความเห็นของบรรณารักษ์	จำนวน	๓๑	โรงเรียน
เลือกจากความเห็นของอาจารย์ใหญ่	จำนวน	๓๐	โรงเรียน

เลือกจากบรรณารักษ์	จำนวน	๑๔	โรงเรียน
เลือกจากรายชื่อหนังสือของสำนักพิมพ์	จำนวน	๒๔	โรงเรียน
เลือกจากหนังสือที่ลดราคาเป็นพิเศษ	จำนวน	๒๒	โรงเรียน
เลือกจากบัญชีรายชื่อหนังสือที่ห้องสมุดโรงเรียน ควรมี ซึ่งทางมหาวิทยาลัยได้ฝากห้องสมุด จำแนกไปตามโรงเรียน	จำนวน	๑๕	โรงเรียน

จากข้อที่ ๑๕ นี้จะเห็นได้ว่าการเลือกหนังสือเข้าห้องสมุดนั้น ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมก็มาค้าซื้อเลือกหลาย ๆ วิธีด้วยกัน แต่วิธีที่ใช้กันมากที่สุดก็คือเลือกจากที่ครูเสนอความเห็น

๒๐. หนังสือคู่มือครูและหนังสือประกอบการเรียนเก็บไว้ที่ห้องสมุด จำนวน ๔๑
โรงเรียน ที่ตัวครู ๒๕ โรงเรียน ที่ทางสารวิชา ๑๒ โรงเรียน และที่ห้องพัสดุ
๕ โรงเรียน

จากข้อ ๒๐ ข้อนี้บ่งชี้ให้เห็นว่าหนังสือคู่มือครูและหนังสือประกอบการเรียนนั้นเก็บไว้ในที่หลาย ๆ แห่ง เช่น ที่ห้องพัสดุ ห้องสายวิชา ที่ตัวครู เป็นต้น ซึ่งไม่เป็นการถูกต้อง แต่อย่างไรก็ดีโรงเรียนส่วนมากเก็บหนังสือคู่มือครูและหนังสือประกอบการเรียนไว้ที่ห้องสมุด

๒๑. จำนวนหนังสือทั้งหมดที่ห้องสมุดได้รับเพิ่มต่อปี

ตาราง ๘๘. แสดงจำนวนหนังสือทั้งหมดที่ห้องสมุดได้รับเพิ่มต่อปี

จำนวนหนังสือที่เพิ่มขึ้น	จำนวนห้องสมุด	จำนวนหนังสือที่เพิ่มขึ้น	จำนวนห้องสมุด
๑ - ๔๔	๕	๓๐๐ - ๓๔๔	๒
๕๐ - ๕๔	๕	๔๐๐ - ๔๔๔	๑
๑๐๐ - ๑๔๔	๑๒	๕๐๐ - ๕๔๔	๒
๑๕๐ - ๑๙๔	๓	๖๕๐ - ๖๙๔	๑
๒๐๐ - ๒๔๔	๗	๑๐๐๐ - ๑๐๔๔	๑
๒๕๐ - ๒๙๔	๖	--	--

ตาราง ๑๐๐. แสดงจำนวนหนังสือที่หายไปต่อปี

จำนวนหนังสือที่หาย	จำนวนห้องสมุด	จำนวนหนังสือที่หาย	จำนวนห้องสมุด
๑ - ๔๔	๑๓	๔๐ - ๔๔	๒
๑๐ - ๑๔	๑๐	๕๐ - ๕๔	๑
๒๐ - ๒๔	๖	๑๐๐ - ๑๐๔	๑
๓๐ - ๓๔	๓	๓๐๐ - ๓๐๔	๑

ตาราง ๑๐๑. แสดงจำนวนหนังสือที่เข้ารูปถ่ายปี

จำนวนหนังสือที่เข้ารูป	จำนวนของสมุด	จำนวนหนังสือที่เข้ารูป	จำนวนของสมุด
๑ - ๙	๒	๑๐๐ - ๑๐๙	๕
๑๐ - ๑๙	๒	๑๕๐ - ๑๕๙	๑
๒๐ - ๒๙	๓	๒๐๐ - ๒๐๙	๕
๓๐ - ๓๙	๒	๓๕๐ - ๓๕๙	๑
๔๐ - ๔๙	๓	๔๐๐ - ๔๐๙	๑
๕๐ - ๕๙	๒	๕๐๐ - ๕๐๙	๑
๖๐ - ๖๙	๒	๕๕๐ - ๕๕๙	๑
๗๐ - ๗๙	๒	-	-

๒๒. หมวดวิชาที่ผู้ใช้หนังสือมากที่สุด มีดังนี้

หมวดประวัติศาสตร์	จำนวน ๒๐	โรงเรียน
หมวดสังคมศาสตร์	จำนวน ๑๕	โรงเรียน
หมวดภาษาศาสตร์	จำนวน ๑๐	โรงเรียน
หมวดวิทยาศาสตร์บริสุทธิ์	จำนวน ๑๐	โรงเรียน
หมวดวรรณคดี	จำนวน ๗	โรงเรียน

หมวดวิชาที่ผู้ใช้หนังสือน้อยที่สุด มีดังนี้

หมวดปรัชญา	จำนวน ๒๑	โรงเรียน
หมวดศาสนา	จำนวน ๑๐	โรงเรียน
หมวดศิลปะและการบันเทิง	จำนวน ๕	โรงเรียน

๒๓. หนังสือประกอบการสอนของครูปีเพียงจำนวน ๑๒ โรงเรียน ปีใหม่เพียงพอ
จำนวน ๓๖ โรงเรียน

๒๔. สภาฯของหนังสืออยู่ในสภาพที่ดีที่สุด ๒ โรงเรียน อยู่ในสภาพที่ดี ๔ โรงเรียน
อยู่ในสภาพปานกลาง ๓๖ โรงเรียน อยู่ในสภาพที่ทรุด ๖ โรงเรียน อยู่ในสภาพที่ทรุดมาก
๓ โรงเรียน

๒๕. จำนวนหนังสือในแต่ละหมวดศึกษาศาสตร์ ๑ โรงเรียน ปานกลาง ๒๑ โรงเรียน
น้อย ๑๔ โรงเรียน น้อยที่สุด ๔ โรงเรียน

๒๖. จำนวนหนังสือที่มีอยู่เพียงพอกับผู้ใช้ ๕ โรงเรียน ปานกลาง ๒๖ โรงเรียน
น้อย ๑๖ โรงเรียน น้อยที่สุด ๓ โรงเรียน

๒๗. หนังสือที่ปัญหาของความต้องการของผู้ใช้ได้ดีที่สุด ๒ โรงเรียน ดี ๖ โรงเรียน
ปานกลาง ๒๕ โรงเรียน น้อย ๑๒ โรงเรียน น้อยที่สุด ๔ โรงเรียน

ง. เกี่ยวกับงบประมาณ

๑. จำนวนเงินที่ห้องสมุดได้รับต่อปี

ตาราง ๑๖๒. แสวงจำนวนเงินที่ห้องสมุดได้รับต่อปี

จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนห้องสมุด	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนห้องสมุด
๑๐๐๐ - ๑๔๙๙	๔	๕๕๐๐ - ๕๙๙๙	
๑๕๐๐ - ๑๙๙๙	๑	๖๐๐๐ - ๖๔๙๙	๒
๒๐๐๐ - ๒๔๙๙	๓	๘๐๐๐ - ๘๔๙๙	๕

ตาราง ๑๐๒. (ต่อ)

จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนห้องสมุด	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนห้องสมุด
๒๕๐๐ - ๒๕๔๕	๒	๑๐๐๐๐ - ๑๐๔๕๕	๒
๓๐๐๐ - ๓๔๕๕	๒	๑๒๐๐๐ - ๑๒๔๕๕	๑
๓๕๐๐ - ๓๙๕๕	๓	๑๕๐๐๐ - ๑๙๔๕๕	๑
๔๐๐๐ - ๔๔๕๕	๑	๒๒๐๐๐ - ๒๒๔๕๕	๑
๕๐๐๐ - ๕๔๕๕	๔	ไม่แน่นอน	๑๔

๒. รายการของห้องสมุดต่อปี

ตาราง ๑๐๓. แยกจำนวนเงินที่ใช้สำหรับซื้อหนังสือต่อปี

จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนห้องสมุด	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนห้องสมุด
๕๐๐ - ๕๕๕	๒	๓๐๐๐ - ๓๔๕๕	๓
๑๐๐๐ - ๑๔๕๕	๒	๔๐๐๐ - ๔๔๕๕	๒
๑๕๐๐ - ๑๙๕๕	๓	๕๐๐๐ - ๕๔๕๕	๔
๒๐๐๐ - ๒๔๕๕	๓	๗๐๐๐ - ๗๔๕๕	๑
๒๕๐๐ - ๒๙๕๕	๑	๗๕๐๐ - ๗๙๕๕	๑
๘๐๐๐ - ๘๔๕๕	๒	๑๑๐๐๐ - ๑๑๔๕๕	
๙๐๐๐ - ๙๔๕๕	๑	๑๔๐๐๐ - ๑๔๔๕๕	๑
๑๐๐๐๐ - ๑๐๔๕๕	๑	-	-

ตาราง ๑๐๔. แสดงจำนวนเงินที่ใช้สำหรับซื้อครุภัณฑ์ต่อปี

จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนห้องสมุด	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนห้องสมุด
๑๐๐	๑	๑๐๐๐	๔
๔๐๐	๑	๑๕๐๐	๑
๕๐๐	๔	—	—

ตาราง ๑๐๕. แสดงจำนวนเงินที่ใช้สำหรับซ่อมหนังสือต่อปี

จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนห้องสมุด	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนห้องสมุด
๕๐	๑	๓๐๐	๓
๑๐๐	๔	๕๐๐	๕
๒๐๐	๖	๑๐๐๐	๒

จ. เกี่ยวกับตัวบุคลากร

๑. ห้างสมาคมบรรณารักษ์ประจำ ๑ คน จำนวน ๕๖ โรงเรียน

- ตาราง ๑๐๒. แสดงวุฒิของบรรณารักษ์

วุฒิ	จำนวนบรรณารักษ์
ปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์	๑
ปริญญาตรี + อนุปริญญาตรีทางศาสตร์	๕
ปริญญาตรี	๑๓
ระดับอนุปริญญา	๑๘
ต่ำกว่าระดับอนุปริญญา	๕

๑.๒ ตาราง ๑๐๓. แสดงจำนวนบรรณารักษ์ของสมุดโรงเรียนที่ได้รับการอบรมจากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

จำนวนครั้ง ที่ได้รับการอบรม	จำนวนบรรณารักษ์	จำนวนครั้ง ที่ได้รับการอบรม	จำนวนบรรณารักษ์
๑	๕	๔	๖
๒	๓	๕	๑
๓	๑๖	๑๐	๑

๑.๓ ตาราง ๑๐๘. แสดงว่าจำนวนชั่วโมงที่บรรณารักษ์สอนหนังสือต่อปีคาท

จำนวนชั่วโมงสอน	จำนวนบรรณารักษ์	จำนวนชั่วโมงสอน	จำนวนบรรณารักษ์
๑ - ๕	๓	๑๖ - ๒๐	๑๓
๖ - ๑๐	๑๐	๒๑ - ๒๕	๗
๑๑ - ๑๕	๔	ไม่ชี้ชั่วโมงสอน	๑๐

๑.๔ บรรณารักษ์ตงเป็นครูประจำชั้นจำนวน ๑๓ คน ไม่เป็นครูประจำชั้น

๓๒ คน

๑.๕ บรรณารักษ์ต้องทำงานในหน้าที่อื่น ๆ ซึ่งเรียงตามลำดับความถี่จากมากไปหาน้อย มีดังนี้

- | | |
|----------------------------|---|
| ๑. หน้าที่ธุรการ | ๑๒. ครูพี่เลี้ยง |
| ๒. เจ้าหน้าที่การเงิน | ๑๓. เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด |
| ๓. หัวหน้าเวรประจำโรงเรียน | ๑๔. บรรณานิการหนังสือของโรงเรียน |
| ๔. คุรุพยาบาล | ๑๕. ทำหนังสืออนุสรณ์ของโรงเรียน |
| ๕. ผู้กำกับลูกเสือ | ๑๖. เวนดูแลเด็ก |
| ๖. แทนครูที่ลา | ๑๗. เจ้าหน้าที่พัสดุครุภัณฑ์ |
| ๗. คุรุผู้ปกครอง | ๑๘. เขียนใบสุทธิ |
| ๘. ตรวจจดหมาย | ๑๙. จัดทำข้อสอบ |
| ๙. คุรุผู้ปกครอง | ๒๐. ชายสมุค |
| ๑๐. คุรุพิมพ์ดีด | ๒๑. ผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในการพิจารณาภาพยนตร์ |
| ๑๑. คุรุสอบ | |

จากข้อที่ ๑. จะเห็นได้ว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เรียนมาทางบรรณารักษศาสตร์โดยตรงเพียง ๑๐ คน แต่อย่างไรก็ตาม บรรณารักษ์คนอื่น ๆ ก็มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ เพราะได้รับการอบรมมาจากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยถึง ๓๒ คน แต่จุดอ่อนของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาอยู่ตรงที่บรรณารักษ์ต้องสอนหนังสือหลายชั่วโมง เช่น บรรณารักษ์จำนวน ๒๐ คน ต้องสอนนักเรียนอาทิตย์ละ ๑๖ - ๒๕ ชั่วโมง และนอกจากนี้ยังต้องทำงานพิเศษอื่น ๆ อีกด้วย

๒. มีผู้ช่วยบรรณารักษ์ ๑ คน	จำนวน ๑๔ โรงเรียน
๒ คน	จำนวน ๑ โรงเรียน
๓ คน	จำนวน ๑ โรงเรียน
๔ คน	จำนวน ๑ โรงเรียน

๒.๑ วุฒิจของผู้ช่วยบรรณารักษ์	ปริกษาศรี	๒ คน
	ร.คัมภีร์ปริกษา	๒ คน
	ตำกาวะกับคัมภีร์ปริกษา	๕ คน
	ไมทราวุฒิ	๑๐ คน

๒.๒ ผู้ช่วยบรรณารักษ์ช่วยงานสัปดาห์ละ	๑ - ๕ ชั่วโมง	จำนวน ๔ คน
	๖ - ๑๐	จำนวน ๔ คน
	๑๑ - ๑๕	จำนวน ๓ คน
	๑๖ - ๒๐	จำนวน ๔ คน
	๒๑ - ๓๐	จำนวน ๒ คน

๒.๓ ผู้ช่วยบรรณารักษ์ต้องสอนสัปดาห์ละ	๖ - ๑๐ ชั่วโมง	จำนวน ๑ โรงเรียน
	๑๑ - ๑๕	จำนวน ๓ โรงเรียน
	๑๖ - ๒๐	จำนวน ๑๑ โรงเรียน
	๒๑ - ๒๕	จำนวน ๓ โรงเรียน

๒.๔ ผู้ช่วยบรรณารักษ์เป็นครูประจำชั้น ๑๔ คน ไม่เป็นครูประจำชั้น ๑๓ คน

๒.๕ งานพิเศษอื่น ๆ ของผู้ช่วยบรรณารักษ์ จัดเรียงอันดับจากมากไปหาน้อย

ได้แก่

๑. แทนครูที่ขาด
๒. หัวหน้าสาขาวิชา
๓. พิมพ์ข้อสอบ
๔. คู่มือสอบ
๕. ตรวจข้อสอบ

จากข้อ ๒. นี้ เห็นได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนใหญ่มิได้มีผู้ช่วยบรรณารักษ์ คือมีผู้ช่วยบรรณารักษ์เพียง ๒๑ โรงเรียน ไม่มีผู้ช่วยบรรณารักษ์ ๓๑ โรงเรียน และในจำนวนห้องสมุดที่มีผู้ช่วยบรรณารักษ์ ๒๑ โรงเรียนนั้น มีผู้ช่วยบรรณารักษ์เพียง ๑ คน จำนวน ๑๔ โรงเรียน และผู้ช่วยบรรณารักษ์ที่ช่วยงานห้องสมุดได้น้อยมาก เพราะผู้ช่วยบรรณารักษ์ต้องทำงานหน้าที่อื่น ๆ อีกมาก

๓. นักเรียนช่วยงานห้องสมุด

ตาราง ๑๐๕. แสดงจำนวนนักเรียนช่วยงานห้องสมุด

จำนวนนักเรียนช่วยงาน	จำนวนห้องสมุด	จำนวนนักเรียนช่วยงาน	จำนวนห้องสมุด
๔	๕	๑๕	๑๒
๕	๘	๒๐	๖
๗	๑	๒๕	๑
๑๐	๕	๓๐	๑

ตาราง ๑๑๐. แสดงจำนวนชั่วโมงที่นักเรียนช่วยงานห้องสมุดช่วยทำงานห้องสมุด
ตลอดปี

จำนวนชั่วโมง	จำนวนห้องสมุด	จำนวนชั่วโมง	จำนวนห้องสมุด
๖ - ๑๐	๒๐	๒๑ - ๒๕	๑
๑๑ - ๑๕	๗	๔๑ - ๔๕	๑
๑๖ - ๒๐	๓		

จากตาราง ๑๐๕. และ ๑๑๐. เห็นได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนใหญ่
ได้นักเรียนช่วยงานเป็นกำลังสำคัญในการดำเนินงานห้องสมุด

๔. มีคนงานดูแลความสะอาดและช่วยงานตามบรรณารักษ์สั่ง ๑ คน จำนวน ๑๕ โรงเรียน
๒ คน จำนวน ๔ โรงเรียน
๔ คน จำนวน ๓ โรงเรียน

จากข้อ ๔. จะเห็นว่าจำนวนคนงานดูแลความสะอาดและช่วยงานตามบรรณารักษ์
สั่งมีเพียง ๒๒ โรงเรียน ไม่มี ๓๐ โรงเรียน จึงกล่าวได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
ร้อยละ ๕๗.๖๕ ยังไม่ได้ระดับมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ในด้านจำนวน
คนงานดูแลความสะอาดและช่วยงานตามคำสั่งบรรณารักษ์ ซึ่งตามมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุด
โรงเรียนมัศึกษากำหนดไว้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาจะต้องมีงานดูแลทำความสะอาด
และช่วยงานตามคำสั่งของบรรณารักษ์ ๑ คน

๕. มีเจ้าหน้าที่คอยตรวจผู้ที่ออกจากห้องสมุด จำนวน ๒๐ โรงเรียน ไม่มีจำนวน
๓๒ โรงเรียน

๖. ไม่มีเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด จำนวน ๕๖ โรงเรียน

ฉ. เกี่ยวกับการให้บริการ

๑. มีการจัดหาหนังสือจำนวน ๔๙ โรงเรียน ไม่มีการจัดหาหนังสือ
๓ โรงเรียน ห้องสมุดที่มีการจัดหาหนังสือทุกโรงเรียนจัดแบบทันสมัยของดี

๒. ห้องสมุดที่มีการหาบัตรรายการ มี ๓๕ โรงเรียน ไม่หาบัตรรายการ ๑๕ โรงเรียน
บัตรรายการใช้เขียน ๑๑ โรงเรียน บัตรรายการใช้พิมพ์ดีด ๒๔ โรงเรียน ผู้ที่พิมพ์บัตรรายการ
คือบรรณารักษ์ จำนวน ๒๑ โรงเรียน ผู้ช่วยบรรณารักษ์ ๑ โรงเรียน ภารโรงและนักเรียน
ช่วยงาน ๒ โรงเรียน

๓. มีบริการให้ยืมหนังสือไปอ่านที่บ้าน ๔๔ โรงเรียน ไม่มีบริการ ๑ โรงเรียน

๓.๑ ให้ยืมครั้งละ ๑ เล่ม	๓๖ โรงเรียน
๒ เล่ม	๔ โรงเรียน
๓ เล่ม	๔ โรงเรียน

๓.๒ ระยะเวลาที่ให้ยืมไม่เกิน ๑ วัน มี ๒ โรงเรียน
ระยะเวลาที่ให้ยืมไม่เกิน ๒ วัน มี ๑ โรงเรียน
ระยะเวลาที่ให้ยืมไม่เกิน ๓ วัน มี ๖ โรงเรียน
ระยะเวลาที่ให้ยืมไม่เกิน ๔ วัน มี ๑ โรงเรียน
ระยะเวลาที่ให้ยืมไม่เกิน ๕ วัน มี ๕ โรงเรียน
ระยะเวลาที่ให้ยืมไม่เกิน ๗ วัน มี ๓๓ โรงเรียน

๓.๓ หนังสือที่มีผู้ยืมมากที่สุด เรื่องความล้ากับความรู้จากมากไปหาน้อย เพียง ๕
อันกับ ได้ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|--------------|
| ๑. หมวดประวัติศาสตร์ | (ความถี่ ๑๖) |
| ๒. นวนิยาย | (ความถี่ ๑๕) |
| ๓. หมวดวรรณคดี | (ความถี่ ๑๐) |
| ๔. หมวดสังคมศาสตร์ | (ความถี่ ๑๐) |
| ๕. หมวดวิทยาศาสตร์บริสุทธิ์ | (ความถี่ ๕) |

๓.๔ หนังสือที่ผู้ยืมบ่อยที่สุด เรียงตามลำดับความถี่จากมากไปหาน้อยเพียง ๕ อันดับ ได้ดังนี้

- | | |
|---------------------------|--------------|
| ๑. หมวดประวัติศาสตร์ | (ความถี่ ๒๒) |
| ๒. หมวดศาสนา | (ความถี่ ๑๑) |
| ๓. หมวดเบ็ดเตล็ด | (ความถี่ ๔) |
| ๔. หมวดภาษาศาสตร์ | (ความถี่ ๔) |
| ๕. หมวดศิลปะและการบันเทิง | (ความถี่ ๓) |

- ๓.๕ บริการให้ยืมอื่น ๆ ปีดังนี้
- | | | | |
|--------------|-------|---|----------|
| ให้ยืมวารสาร | จำนวน | ๒ | โรงเรียน |
| ให้ยืมจุลสาร | จำนวน | ๔ | โรงเรียน |
| ให้ยืมรูปภาพ | จำนวน | ๓ | โรงเรียน |
| ให้ยืมกฤตภาค | จำนวน | ๑ | โรงเรียน |

จากข้อ ๓. จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียน ร้อยละ ๘๗.๘๖ มีการให้บริการยืมหนังสือไปอ่านที่บ้าน และห้องสมุดส่วนใหญ่ให้ยืมครั้งละ ๑ เล่ม ปีกำหนด ๗ วัน นอกจากนี้ยังมีห้องสมุดโรงเรียนบางโรงเรียนให้ยืมวารสารอีกด้วย

๔. ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาเปิดบริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ๔๕ โรงเรียน จากวันจันทร์ถึงวันเสาร์ ๑ โรงเรียน ไม่ตอบ ๓ โรงเรียน

ตาราง ๑๑๑. แสดงเวลาเปิดและปิดของห้องสมุด

เวลาที่ห้องสมุดเปิด	จำนวนห้องสมุด	เวลาที่ห้องสมุดเปิด	จำนวนห้องสมุด
๖.๐๐ - ๕.๐๐	๑	๗.๐๐ - ๑๖.๐๐	๓
๗.๐๐ - ๘.๓๐	๑๔	๗.๓๐ - ๑๖.๓๐	๑๖
๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐	๑	๗.๔๕ - ๑๖.๑๐	๑
๑๑.๓๐ - ๑๒.๓๐	๑๔	๗.๕๕ - ๑๖.๓๐	๒
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	๑	๘.๐๐ - ๑๖.๐๐	๕
๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐	๔	๘.๐๐ - ๑๖.๓๐	๑
๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐	๑๑	๘.๑๐ - ๑๕.๓๐	๑
๗.๐๐ - ๑๑.๓๐	๓	๘.๓๐ - ๑๖.๐๐	๑
๗.๐๐ - ๑๒.๓๐	๑	๘.๐๐ - ๑๖.๐๐	๑

จากตาราง ๑๑๑. เห็นได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาบางยังมีเวลาเปิดบริการแตกต่างกันมาก คือ เปิดเฉพาะตอนเช้าก่อนเข้าเรียน ตอนพักกลางวัน และตอนโรงเรียนเลิก มี ๑๕ โรงเรียน เปิดเฉพาะในภาคเช้า ๔ โรงเรียน เปิดก่อนเข้าเรียนในตอนเช้าก่อนเข้าเรียนและปิดหลังเลิกเรียน จำนวน ๑๗ โรงเรียน เปิดตามเวลาโรงเรียนเข้าและปิดหลังโรงเรียนเลิก ๕ โรงเรียน

๕. บัณฑิตการันต์ว่าเป็นรายบุคคลสำหรับครู ๓๗ โรงเรียน ไม่มีการบริการค้นคว้าเป็นรายบุคคลสำหรับครู ๑๓ โรงเรียน บัณฑิตการันต์จําเป็นรายบุคคลสำหรับนักเรียน ๔๓ โรงเรียน ไม่มีการบริการค้นคว้าเป็นรายบุคคลสำหรับนักเรียน ๖ โรงเรียน บัณฑิตการันต์ว่าเป็นห้องเรียน ๓๔ โรงเรียน ไม่มีการบริการค้นคว้าเป็นห้องเรียน ๑๑ โรงเรียน

๖. ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เปิดบริการแก่นักเรียนนอกมี ๑๐ โรงเรียน โดยเปิดให้บริการแก่นักเรียนและครู ๒ โรงเรียน สิบย์เก่า ๗ โรงเรียน และ บุคคลภายนอกที่แจ้งความประสงค์ ๑ โรงเรียน

๗. ห้องสมุดเปิดบริการให้ครูและนักเรียนเข้ามศึกษาค้นคว้าได้โดยเสรี ๓๔ โรงเรียน ไม่เสรี ๑๑ โรงเรียน

๘. การจัดนิทรรศการ

ตาราง ๑๑๒. แสดงจำนวนครั้งที่จัดนิทรรศการในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

จำนวนครั้งที่จัด	จำนวนห้องสมุด	จำนวนครั้งที่จัด	จำนวนห้องสมุด
๑	๑๒	๗	๑
๒	๖	๑๐	๑
๓	๔	๑๒	๒
๔	๕	ไม่แน่นอน	๑๓
๕	๒	—	—

๘. มีการจัดปฐมนิเทศเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดสำหรับนักเรียน ๓๒ โรงเรียน โดย จัดในเทอมต้น ๓๒ โรงเรียน ไม่มีการจัดปฐมนิเทศเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดสำหรับนักเรียน ๑๕ โรงเรียน

๑๐. มีตัวโป่งการใช้ห้องสมุด ๑๓ โรงเรียน ไม่ตัวโป่งการใช้ห้องสมุด ๓๔ โรงเรียน

๑๑. บรรณาธิการของสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาได้จัดกิจกรรมเพื่อเชิญชวนให้ครูและนักเรียนสนใจในการใช้ห้องสมุดเพื่อการศึกษา คิดเฉลี่ยแต่ละภาคเรียนมีดังนี้

ภาคเรียนละ	๑	ครั้ง	๑๓	โรงเรียน
ภาคเรียนละ	๒	ครั้ง	๗	โรงเรียน
ภาคเรียนละ	๓	ครั้ง	๔	โรงเรียน
ภาคเรียนละ	๕	ครั้ง	๒	โรงเรียน
ไม่ตอบ			๒๒	โรงเรียน

๑๑.๑ กิจกรรมที่ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาจัดขึ้นเพื่อเชิญชวนให้ครูและนักเรียนสนใจในการใช้ห้องสมุดเพื่อการศึกษา เรียงตามลำดับความถี่จากมากไปหาน้อย เพียง ๕ อันดับ มีดังนี้

๑. จัดนิทรรศการ
๒. เล่าเรื่องหนังสือ
๓. เล่นนิทาน
๔. จัดอภิปราย
๕. วิจัยหนังสือ

๑๑.๒ กิจกรรมที่นักเรียนสนใจมากที่สุด จัดเรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อย เพียง ๓ อันดับ มีดังนี้

๑. จัดนิทรรศการ
๒. เล่าเรื่องหนังสือ
๓. เล่นนิทาน

๑๑.๓ กิจกรรมที่นักเรียนสนใจน้อยที่สุด จัดเรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อย เพียง ๒ อันดับ ได้แก่

๑. การวิจัยหนังสือ
๒. การโฆษณา

๑๑.๔ กิจกรรมที่ครูสนใจมากที่สุด จัดเรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อย
เพียง ๓ อันดับ ได้แก่

๑. จัดนิทรรศการ
๒. วิจารณ์หนังสือ
๓. เล่าเรื่องหนังสือ

๑๑.๕ กิจกรรมที่ครูสนใจน้อยที่สุด จัดเรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อย
เพียง ๒ อันดับ ได้แก่

๑. การจัดหมวดหมู่หนังสือ
๒. การโฆษณา

๑๑.๖ ทุกครั้งที่ทางห้องสมุดจัดกิจกรรมได้รับความร่วมมือจากนักเรียนกี่มาก
๒ โรงเรียน คือ ๘ โรงเรียน ปานกลาง ๑๒ โรงเรียน น้อยมาก ๑ โรงเรียน

๑๑.๗ ทุกครั้งที่ทางห้องสมุดจัดกิจกรรมได้รับความร่วมมือจากครูกี่ที่สุด
๑ โรงเรียน คือ ๑๐ โรงเรียน ปานกลาง ๒๒ โรงเรียน น้อย ๓ โรงเรียน น้อยมาก
๑ โรงเรียน

ข้อที่น่าสังเกตของการที่ทางห้องสมุดจัดกิจกรรมก็ือ ได้รับความร่วมมือจาก
นักเรียนมากกว่าครู

๑๒. ในความคิดเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาดังถูกความสนใจ
ของผู้ใช้ได้ดีมาก ๔ โรงเรียน คือ ๑๐ โรงเรียน ปานกลาง ๒๒ โรงเรียน น้อย ๔ โรงเรียน
และน้อยมาก ๓ โรงเรียน

๑๓. จำนวนนักเรียนที่เข้ามาใช้ห้องสมุด

ตาราง ๑๑๓. แสดงจำนวนนักเรียนที่เข้ามาใช้ห้องสมุดต่อหนึ่งสัปดาห์

จำนวนนักเรียน	จำนวนห้องสมุด	จำนวนนักเรียน	จำนวนห้องสมุด
ต่ำกว่า ๒๕๐	๑๗	๒๐๐ - ๒๔๙	๒
๒๕๐ - ๒๙๙	๓	๓๐๐ - ๓๔๙	๔
๓๐๐ - ๓๔๙	๓	๓๕๐ - ๓๙๙	๑
๔๐๐ - ๔๔๙	๓	๔๕๐ - ๔๙๙	๑
๕๕๐ - ๕๙๙	๒	๑๐๐๐ - ๑๐๔๙	๒
๕๐๐ - ๕๔๙	๓	๒๐๐๐ - ๒๐๔๙	๑

ตาราง ๑๑๔. แสดงจำนวนครูที่เข้ามาใช้ห้องสมุดต่อหนึ่งสัปดาห์

จำนวนครู	จำนวนห้องสมุด	จำนวนครู	จำนวนห้องสมุด
๕ - ๙	๔	๓๐ - ๓๔	๗
๑๐ - ๑๔	๑๒	๕๐ - ๕๔	๓
๑๕ - ๑๙	๒	๗๐ - ๗๔	๑
๒๐ - ๒๔	๔	๒๐๐ - ๒๐๔	๑
๒๕ - ๒๙	๑		

จากตาราง ๑๑๓. และ ๑๑๔. จะเห็นว่าจำนวนครูและนักเรียนที่เข้ามาใช้ห้องสมุดของโรงเรียนยังมีจำนวนน้อย

๑๔. จำนวนครั้งที่ครูนำนักเรียนทั้งชั้นเข้ามาศึกษากันกว่าในห้องสมุด

ตาราง ๑๑๕. แสดงจำนวนครั้งที่ครูนำนักเรียนทั้งชั้นเข้ามาศึกษากันกว่าในห้องสมุด
ต่อหนึ่งสัปดาห์

จำนวนครั้ง	จำนวนโรงเรียน	จำนวนครั้ง	จำนวนโรงเรียน
๑	๕	๑๐	๑
๒	๔	๒๐	๒
๓	๕	๓๐	๑
๕	๒	ไม่แน่นอน	๒
๗	๒	ไม่มี	๕

จากตาราง ๑๑๕. เห็นได้ว่าโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนใหญ่ ครูยังนำนักเรียนทั้งชั้นเข้าศึกษากันกว่าในห้องสมุดน้อย

๑๕. บรรณารักษ์มีเวลากำเนินงานห้องสมุดอย่างเพียงพอ ๑๐ โรงเรียน ไม่เพียงพอ ๔๒ โรงเรียน

๑๖. บรรณารักษ์ได้รับความรู้เรื่องมือจากครูในการดำเนินงานห้องสมุด ดีมาก ๑ โรงเรียน ที่ ๕ โรงเรียน ปานกลาง ๓๗ โรงเรียน น้อยมาก ๔ โรงเรียน

๑๗. ครูในโรงเรียนมัธยมศึกษาดำเนินการสอนโดยส่งเสริมให้นักเรียนกันกว่าจากห้องสมุด ที่ ๗ โรงเรียน ปานกลาง ๒๕ โรงเรียน น้อย ๑๑ โรงเรียน น้อยมาก ๕ โรงเรียน

๑๘. บรรณารักษ์ได้รับความร่วมมือจากอาจารย์ใหญ่ในการดำเนินงานห้องสมุด
 คือมาก ๔ โรงเรียน คือ ๒๒ โรงเรียน ปานกลาง ๑๓ โรงเรียน น้อย ๒ โรงเรียน
 น้อยมาก ๒ โรงเรียน

จากข้อ ๑๘. จะเห็นว่าอาจารย์ใหญ่ส่วนใหญ่แล้วให้ความร่วมมือแก่
 บรรณารักษ์ในการดำเนินงานห้องสมุดเป็นอย่างดี

๑๙. ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาให้บริการหนังสือจอง ๒๓ โรงเรียน ไม่มี
 บริการหนังสือจอง ๒๕ โรงเรียน

๒๐. คำร้องเรียนจากผู้ใช้ห้องสมุดเกี่ยวกับการให้บริการของห้องสมุด

๑. ให้ยืมหนังสือครั้งละหลาย ๆ เล่ม
๒. จัดซื้อนวนิยายใหม่ ๆ เพิ่มขึ้นบ้าง
๓. ให้ยืมหนังสือเพิ่มเติมทุกหมวดวิชาให้เพียงพอกับผู้ยืม
๔. ให้ยืมหนังสือได้ครั้งละหลาย ๆ วัน
๕. ไม่สามารถยืมหนังสือได้ทุกเวลาที่ต้องการ
๖. ห้องสมุดคับแคบมาก
๗. ควรจัดหาวารสารประเภทเวียงร่มบ้าง
๘. ให้เปิดห้องสมุดในวันเสาร์และวันอาทิตย์
๙. หาหนังสือที่ต้องการไปพบ เพราะเมื่ออ่านกันแล้วเก็บหนังสือไม่ถูกที่
๑๐. ให้ยืมหนังสือระหว่างปิดภาคปลายไปอ่านที่บ้าน

ភាគដេញ ក.

បែបផលិត

แบบสอบถามสำหรับอาจารย์

ตอนที่ ๑ รายละเอียดส่วนตัว

โปรดตอบแบบสอบถามโดยเติมคำลงในช่องว่าง

๑. เพศ อายุ ปี สภาพสมรส ☐ แต่งงานแล้ว ☐ โสด
๒. วุฒิ
๓. อายุราชการ ปี
๔. ท่านเคยดำรงตำแหน่งอาจารย์มาแล้วเป็นเวลา ปี ขณะนี้ดำรงตำแหน่ง
อาจารย์ที่โรงเรียน
มีจำนวน คน มีนักเรียนจำนวน คน
๕. ท่านเคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดหรือไม่ ☐ เคย
☐ ไม่เคย
๖. ท่านเคยทำงานในห้องสมุดหรือไม่ ☐ เคย ☐ ไม่เคย

ตอนที่ ๒ ราวาทึกเห็นของอาจารย์ที่มีต่อห้องสมุด

วิธีตอบแบบสอบถาม

โปรดอ่านรายการความเห็นแต่ละข้อ แล้วนี้กว่ารายการความเห็นแต่ละข้อที่ท่านเห็นด้วยมากที่สุดเพียงไร ถ้าเห็นด้วยน้อยที่สุดหรือไปเห็นด้วยเลย ก็ ✓ ลงในช่อง ๑ และถ้าเห็นด้วยค่อนข้างน้อยคือประมาณ ๒๑ - ๔๐ % ก็ ✓ ลงในช่อง ๒ แต่ถ้าเห็นด้วยระดับกลางคือประมาณ ๔๐ - ๖๐ % ก็ ✓ ลงในช่อง ๓ ถ้าเห็นด้วยค่อนข้างมากคือประมาณ ๖๑ - ๘๐ % ก็ ✓ ลงในช่อง ๔ และถ้าเห็นด้วยมากที่สุดก็ ✓ ลงในช่อง ๕

รายการความเห็น	๑	๒	๓	๔	๕
๑. หอสมุดมีความจำเป็นสำหรับการ เรียนในระดับมัธยมศึกษา ๒. หอสมุดจำเป็นต้องมีสภาพเป็นสัดส่วนเฉพาะ ๓. ผลที่ได้รับจากห้องสมุดคุ้มค่ากับการลงทุน ๔. งานห้องสมุดเป็นงานที่สิ้นเปลืองมากกว่างานอื่น ๕. บรรณารักษ์ควรมีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ จึงจะดำเนินงานห้องสมุดได้ดี ๖. - อาจารย์ใหญ่ควร เป็นผู้ร่วมวางแผนงานในการดำเนินงานห้องสมุดของโรงเรียน ๗. ท่านสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนของท่าน ๘. ควรมีคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน ๙. ปัจจุบันนี้การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนของท่าน อยู่ในสภาพที่แล้ว ๑๐. นักเรียนในโรงเรียนของท่านใช้ห้องสมุดเพื่อการ เรียน ๑๑. ครูที่ใช้ห้องสมุดยืมสแกนได้ข้อ ๑๒. ครูในโรงเรียนของท่านใช้ห้องสมุดเพื่อการสอน ๑๓. ครูในโรงเรียนของท่านใช้ห้องสมุดโรงเรียนเพื่อการ ค้นคว้าสำหรับตนเอง ๑๔. บรรณารักษ์ต้องสอนและหางานพิเศษอื่น ๆ ด้วย ทำให้ ไม่มีเวลาเพียงพอที่จะดำเนินงานห้องสมุดให้ได้ดี ๑๕. บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนของท่านมีอิสระเต็มที่ ในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน ๑๖. ห้องสมุดของท่านไม่มีการศึกษานี้เจริญขึ้นกว่า มีการศึกษาที่แล้ว ๆ มา					

ตอนที่ ๓ ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด

วิธีตอบแบบสอบถาม

โปรดอ่านรายการปัญหาแต่ละข้อ แล้วนำคำตอบที่ได้มาใส่ในช่องว่าง ๆ เป็นปัญหาต่อการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนของท่าน มาก - น้อย หรือ สูง - ต่ำ เพียงไรตามระดับ คือ ๑ น้อยที่สุด ประมาณ ๐ - ๒๐ % ๒ ค่อนข้างน้อยหรือประมาณ ๒๑ - ๔๐ % ๓ ปานกลางหรือประมาณ ๔๑ - ๖๐ % ๔ ค่อนข้างมากหรือประมาณ ๖๑ - ๘๐ % ๕ มากที่สุดหรือประมาณ ๘๑ - ๑๐๐ % เมื่อท่านคิดอย่างไรแล้ว โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องนั้น ดังตัวอย่าง

รายการปัญหา	๑	๒	๓	๔	๕
ห้องสมุดมีหนังสือน้อยไม่สอดคล้องกับผู้ใช้					✓

✓ ถ้าท่านเห็นว่ารายการปัญหาที่ว่าห้องสมุดนี้หนังสือน้อยไม่สอดคล้องกับผู้ที่นับเป็นปัญหาต่อการดำเนินงานห้องสมุดของท่านน้อยที่สุดหรือว่าเป็นปัญหาต่อการดำเนินงานห้องสมุดของท่านเลย ก็ ✓ ลงในช่อง ๑ และถ้าเห็นว่าเข้าเป็นหาค่อนข้างน้อยก็ประมาณ ๒๑ - ๔๐% ก็ ✓ ลงในช่อง ๒ แต่ถ้าเห็นว่าเข้าเป็นปัญหาเพียงปานกลางก็ประมาณ ๔๑ - ๖๐% ก็ ✓ ลงในช่อง ๓ ถ้าเห็นว่าเข้าเป็นปัญหามากหรือค่อนข้างมากก็ประมาณ ๖๑ - ๘๐% ก็ ✓ ลงในช่อง ๔ และถ้าเห็นว่าเข้าเป็นปัญหาต่อการดำเนินงานห้องสมุดของท่านมากที่สุด ก็ ✓ ลงในช่อง ๕ ✓

รายการปัญหา	๑	๒	๓	๔	๕
ก. ปัญหาการบริหาร					
๑. ผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญของห้องสมุด					
๒. ผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญในการดำเนินงานห้องสมุดเท่าที่ควร					
๓. ผู้บริหารไม่สนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุด					
๔. ผู้บริหารหวั่นเกรงในการดำเนินงานห้องสมุดน้อย					
๕. ผู้บริหารเห็นว่างานห้องสมุดเป็นงานที่ทุกคนทำได้โดยไม่จำเป็นต้องมีอาชีวทางบรรณารักษศาสตร์					
๖. ผู้บริหารเห็นว่าการบรรณารักษเป็นงานเบา ผู้ที่ทำหน้าที่เป็นบรรณารักษ์จึงต้องสงวนด้วย					
ข. ปัญหาค่านิยมบุคลากร					
๑. จำนวนบรรณารักษ์ไม่สอดคล้องกับงาน					
๒. บรรณารักษ์ไม่มีคามรู้ทางบรรณารักษศาสตร์					
๓. บรรณารักษ์ไม่มีความรับผิดชอบในการทำงาน					
๔. บรรณารักษ์ไม่มีความกระตือรือร้นในการทำงาน					

รายการปัญหา	๑	๒	๓	๔	๕
๕. จำนวนผู้ช่วยบรรณารักษ์ไม่สอดคล้องกับงาน					
๖. ผู้ช่วยบรรณารักษ์ไม่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์					
๗. ผู้ช่วยบรรณารักษ์ไม่มีความรับผิดชอบในการทำงาน					
๘. ผู้ช่วยบรรณารักษ์ไม่มีประสิทธิภาพในการทำงาน					
๙. จำนวนพนักงานพิมพ์ดีดไม่สอดคล้องกับงาน					
๑๐. พนักงานพิมพ์ดีดไม่มีความรับผิดชอบ					
๑๑. พนักงานพิมพ์ดีดไม่มีความประสิทธิภาพในการทำงาน					
๑๒. จำนวนผู้รักษาความสะอาดของห้องสมุดไม่สอดคล้องกับงาน					
๑๓. ผู้รักษาความสะอาดของห้องสมุดไม่มีความรับผิดชอบในการทำงาน					
๑๔. ผู้รักษาความสะอาดของห้องสมุดไม่มีความประสิทธิภาพในการทำงาน					
๑๕. จำนวนนักเรียนช่วยงานห้องสมุดไม่สอดคล้องกับงาน					
๑๖. นักเรียนช่วยงานห้องสมุดไม่มีความรับผิดชอบในการทำงาน					
๑๗. นักเรียนช่วยงานห้องสมุดไม่มีความประสิทธิภาพในการทำงาน					
ค. ปัญหาการอนุรักษ์					
๑. จำนวนโต๊ะเก้าอี้ไม่สอดคล้องกับจำนวนผู้เข้า					
๒. ฐานหนังสือที่น้อยเกินไปเหมาะสม					
๓. โต๊ะทำงานของบรรณารักษ์ไม่เหมาะสมกับงาน					
๔. ที่รับจ่ายหนังสือไม่เหมาะสมกับงาน					
๕. โต๊ะและเก้าอี้ไม่ถูกสัดส่วน					
๖. ที่วางหนังสือพิมพ์ที่น้อยเกินไปเหมาะสม					
๗. ที่วางวารสารที่น้อยเกินไปเหมาะสม					

รายการปัญหา	๑	๒	๓	๔	๕
๘. ขาดที่รับจ่ายหนังสือ					
๙. ขาดแผนป้ายหรือคู่มือสำหรับจกนิเวศการ					
๑๐. ขาดที่เก็บโสศกพันธุ					
๑๑. ขาดโต๊ะทำงานของบรรณารักษ์					
๑๒. ขาดชั้นหนังสือ					
๑๓. ขาดเครื่องพิมพ์ดีดที่ใช้งานได้ดี					
๑๔. ขาดตู้บัตรรายการ					
๑๕. ขาดเครื่องมือสำหรับซ่อมหนังสือ					
๑๖. ขาดพัดลม					
๑๗. ขาดตู้เก็บกฤตภาค					
๑๘. ขาดตู้จุลสาร					
ง. ปัญหาด้านสถานที่					
๑. ไม่มีสถานที่เป็นสัดส่วนโดยเฉพาะ					
๒. สถานที่คับแคบ					
๓. สถานที่มืดทึบแสงสว่างไม่พอเพียง					
๔. มีเสียงรบกวน					
๕. มีสภาพทรุดโทรมเก่าไม่เจริญวนให้เข้าใช้					
๖. บรรณารักษ์ภายในห้องสมุดไม่ดี					
๗. อากาศร้อนอบอ้าว					
๘. สถานที่ซึ่งไม่สะดวกแก่การไปมาของผู้ใช้					

รายการปัญหา	๑	๒	๓	๔	๕
๗. ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือและสิ่งตีพิมพ์ ๑. หนังสือมีน้อยไม่สอดคล้องกับผู้ใ้ ๒. หนังสือที่มีอยู่ กาลาสมัย ๓. หนังสือซ้ำรบกวน ๔. มีหนังสือไม่ตรงตามหลักสูตร ๕. จำนวนหนังสือในหมวดต่าง ๆ ไม่สอดคล้องกัน ๖. มีวารสารน้อยไม่สอดคล้องกับผู้ใ้ ๗. มีหนังสือพิมพ์น้อยไม่สอดคล้องกับผู้ใ้ ๘. ไม่มีหนังสือในหมวดวิชาที่ต้องการ ๙. การซื้อหนังสือประเภทต่าง ๆ ตั้งอยู่ในชุดยืมิจ ของอาจารย์ใหญ่ ๑๐. คุณภาพและการ เย็บเล่มของหนังสือไม่ดี ๑๑. หนังสือหาย ๑๒. ขาดหนังสือในแขนงวิชาที่ถูกต้องการใ้ ๑๓. ขาดหนังสือในแขนงวิชาที่นักเขียนต้องการใ้ ๘. ปัญหาด้านการเงิน ๑. การขออนุมัติเงินซื้อหนังสือไปครบตามที่ขอ ๒. ความล่าช้าในการเบิกเงิน ๓. ความเหมาะสมในการแบ่งเงินระหว่างห้องสมุด กับห้องวิทยาศาสตร์หรือแผนกอื่น ๆ ๔. เงินสำหรับใ้ใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดมีน้อย					

รายการปัญหา	๑	๒	๓	๔	๕
๗. ปัญหาด้านบรรณารักษ์ ๑. บรรณารักษ์ขาดความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ ๒. บรรณารักษ์ต้องสลับงาน ๓. บรรณารักษ์ต้องทำงานพิเศษอื่น ๆ ๔. บรรณารักษ์มีภาระหนักเกินไปงานล้นมือ ๕. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานห้องสมุดไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร ๖. หนังสือขาดขอบไม้ทัน ๗. บรรณารักษ์ขาดหนังสือคู่มือในการจัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือ ๘. บรรณารักษ์ไม่มีเวลาพอที่จะจัดหมู่และทำบัตรรายการให้ทันตามความต้องการได้ ๙. บรรณารักษ์ขาดมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ๑๐. บรรณารักษ์ไม่มีกิลเปในการจัดบริหารกิจการ ๘. ปัญหาด้านผู้ใช้งานห้องสมุด ๑. ผู้ใช้ขาดความรู้ในการใช้ห้องสมุด ๒. ผู้ใช้ไม่มีเวลามาใช้ห้องสมุด ๓. ห้องสมุดเปิดและปิดตรงกับเวลาเรียน ๔. มีผู้เข้าใช้ห้องสมุดน้อย ๕. ครูยืมหนังสือแล้วไม่คืน ๖. ครูไม่พาห้องสมุดเพื่อการค้นคว้า ๗. ครูไม่พาห้องสมุดเพื่อการสอน					

รายการปัญหา	๑	๒	๓	๔	๕
๘. นักเรียนไม่เข้าห้องสมุดเพื่อการเรียน					
๙. นักเรียนยืมหนังสือแล้วไม่คืน					
๑๐. ผู้ใช้ไม่ระมัดระวังรักษาหนังสือที่ยืมไปจากห้องสมุด					
๑๑. ผู้ใช้ไม่ยืมหนังสือแต่หยิบหนังสือออกไปจากห้องสมุด					
๑๒. ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ใช้กับบรรณารักษ์ดีขึ้น					

๗. ปัญหาอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวแล้วไปรกระบุ

๘. ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาและการปรับปรุงห้องสมุดตามความคิดเห็นของท่านไปรกระบุ

๙. สิ่งที่ท่านต้องการให้สถาบันเทศบาลฝ่ายห้องสมุดช่วยเหลือไปรกระบุ

๑๐. ความคิดเห็นอื่น ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดนอกเหนือจากที่ได้อธิบายแล้วทั้งหมดไปรกระบุ

แบบสอบถามสำหรับครู

ตอนที่ ๑ รายละเอียดส่วนตัว

โปรดเติมคำในช่องว่าง

๑. เพศ อายุ ปี สภาพสมรส ☐ แต่งงานแล้ว ☐ โสด

๒. วุฒิ

๓. อายุราชการ ปี

๔. ขณะนี้ทำการสอนอยู่ที่โรงเรียน

โดยทำการสอนในหมวดวิชา

๕. จำนวนชั่วโมงที่สอนสัปดาห์ละ ชั่วโมง ระดับชั้นที่สอนคือ

๖. ขณะนี้ดำรงตำแหน่ง

๗. ท่านเคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดหรือไม่ ☐ เคย ☐ ไม่เคย๘. ท่านเคยทำงานในห้องสมุดหรือไม่ ☐ เคย ☐ ไม่เคย

ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นของครูที่มีต่อห้องสมุด

วิธีตอบแบบสอบถาม

ขอให้ท่านอ่านคำถามแต่ละข้อ แล้วโปรดตอบคำถามตามความเป็นจริง ดังตัวอย่าง

รายการคำถาม	๑	๒	๓	๔	๕
ห้องสมุดควรมีหนังสือมากน้อยเพียงไร					✓

ถ้าท่านเห็นว่าห้องสมุดควรมีหนังสือน้อยที่สุด ก็ ✓ ลงในช่อง ๑ แต่ถ้าท่านเห็นว่าห้องสมุดควรมีหนังสือค่อนข้างน้อยก็ ✓ ลงในช่อง ๒ และถ้าท่านเห็นว่าห้องสมุดควรมีหนังสือระดับกลางไม่มากและไม่น้อยก็ ✓ ลงในช่อง ๓ ถ้าท่านเห็นว่าห้องสมุดควรมีหนังสือค่อนข้างมากก็ ✓ ลงในช่อง ๔ และถ้าท่านเห็นว่าห้องสมุดควรมีหนังสือให้มากที่สุด ก็ ✓ ลงในช่อง ๕

รายการคำถาม	๑	๒	๓	๔	๕
๑. ครูเห็นว่าโรงเรียนมัธยมจำเป็นต้องมีห้องสมุดไว้ให้นักเรียน กันความากนอยเพียงไร					
๒. ครูเห็นว่าโรงเรียนมัธยมจำเป็นต้องมีห้องสมุดไว้ให้ครู กันความากนอยเพียงไร					
๓. ความจำเป็นของครูที่ต้งใช้ห้องสมุดเพื่อการ สอนมามากนอย เพียงไร					
๔. ครูชอบสอนโดยใช้ห้องสมุดมากนอยเพียงไร					
๕. การให้นักเรียนค้นคว้าจากห้องสมุดแล้วทำร ายงานส่งนั้น ได้ผลดีเพียงไร					
๖. นักเรียนขอใช้ห้องสมุดมากนอยเพียงไร					
๗. ครูในโรงเรียนมีความสนใจใฝ่หาใช้ห้องสมุดเพื่อการ ค้นคว้ามากนอยเพียงไร					
๘. ห้องสมุดมีหนังสืออ้างอิงวิชาที่ครูในโรงเรียนต้องการ มากนอยเพียงไร					
๙. ห้องสมุดมีหนังสือตรงตามที่ครูในโรงเรียนต้องการให้ เด็กใช้มากนอยเพียงไร					
๑๐. ครูในโรงเรียนได้รับความสะดวกในการใช้ห้องสมุด เพื่อการสอนมากนอยเพียงไร					
๑๑. ครูในโรงเรียนได้รับความสะดวกในการใช้ห้องสมุด เพื่อการค้นคว้าของตนเองมากนอยเพียงไร					
๑๒. การจัดหนังสือของเพื่อให้นักเรียนได้อ่านหนังสือที่ครูต้องการ ใช้โดยทั่วถึงกันนั้นได้ผลดีมากนอยเพียงไร					

รายการคำถาม	๑	๒	๓	๔	๕
๑๓. ครูพอใจบรรณาธิการโรงเรียนของครูมากน้อยเพียงไร					
๑๔. ครูในโรงเรียนนำนักเรียนเข้ากันกว่าในห้องสมุดมากน้อยเพียงไร					
๑๕. ครูให้งานนักเรียนไปค้นคว้าจากห้องสมุดมากน้อยเพียงไร					
๑๖. ครูให้คำแนะนำส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้ห้องสมุดมากน้อยเพียงไร					
๑๗. ครูในโรงเรียนให้วามร่วมมือและประสานงานกับบรรณาธิการมากน้อยเพียงไร					
๑๘. ครูในโรงเรียนมีความเข้าใจในบริการของห้องสมุดโรงเรียนมากน้อยเพียงไร					
๑๙. บริการอะไรบ้างที่ท่านต้องการให้ทางห้องสมุดจัดทำไปรกระบุ					

ตอนที่ ๓ ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด

วิธีตอบแบบสอบถาม

โปรดอ่านรายการปัญหาแต่ละข้อ แล้วนำปัญหาแต่ละข้อนั้น ๆ เป็นปัญหาต่อการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนของท่าน มาก - น้อย หรือ สูง - ต่ำ เพียงไรตามระดับ คือ ๑ น้อยที่สุด ประมาณ ๐ - ๒๐ % ๒ ค่อนข้างน้อยหรือประมาณ ๒๑ - ๔๐ % ๓ ปานกลางหรือประมาณ ๔๑ - ๖๐ % ๔ ค่อนข้างมากหรือประมาณ ๖๑ - ๘๐ % ๕ มากที่สุดหรือประมาณ ๘๑ - ๑๐๐ % เมื่อท่านคิดอย่างไรแล้ว โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องนั้น ดังตัวอย่าง

รายการปัญหา	๑	๒	๓	๔	๕
ห้องสมุดมีหนังสือไม่น้อยไม่สมดุลย์กับผู้ใ้					✓

ถ้าท่านเห็นว่ารายการปัญหาที่ว่าห้องสมุดมีหนังสือน้อยไม่สอดคล้องกับผู้ใช้ เป็นปัญหาต่อการ
 ดำเนินงานห้องสมุดของท่านน้อยที่สุดหรือไปเป็นปัญหาต่อการดำเนินงานห้องสมุดของท่านเลย ก็ ✓
 ลงในช่อง ๑ และถ้าเห็นว่า เป็นปัญหาค่อนข้างน้อยก็ประมาณ ๒๑ - ๔๐% ก็ ✓ ลงในช่อง ๒
 แต่ถ้าเห็นว่า เป็นปัญหาเพียงปานกลางก็ประมาณ ๔๑ - ๖๐% ก็ ✓ ลงในช่อง ๓ ถ้าเห็นว่า
 เป็นปัญหาหนักหรือค่อนข้างมากก็ประมาณ ๖๑ - ๘๐% ก็ ✓ ลงในช่อง ๔ และถ้าเห็นว่า เป็น
 ปัญหาต่อการดำเนินงานห้องสมุดของท่านมากที่สุด ก็ ✓ ลงในช่อง ๕

รายการปัญหา	๑	๒	๓	๔	๕
ก. ปัญหาด้านผู้บริหาร					
๑. ผู้บริหารไม่เห็น ความสำคัญของห้องสมุด					
๒. ผู้บริหารไปให้ควาสนิเวศในการดำเนินงานห้องสมุด เท่าที่ควร					
๓. ผู้บริหารไปสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุด					
๔. ผู้บริหารให้งบประมาณในการดำเนินงานห้องสมุดน้อย					
๕. ผู้บริหาร เห็นว่างานห้องสมุดเป็นงานที่ทุกคนทำได้โดย ไม่จำเป็นต้องมีอาาางบรณารักษ์กับศาสตร์					
๖. ผู้บริหาร เห็นว่างานบรรณารักษ์เป็นงานเบา ผู้ที่ทำหน้าที่ เห็นบรรณารักษ์จึงต้องสลดด้วย					
ข. ปัญหาตามบุคลากร					
๑. จำนวนบรรณารักษ์ไม่สอดคล้องกับงาน					
๒. บรรณารักษ์ไปมีคามรู้ทางบรรณารักษ์ศาสตร์					
๓. บรรณารักษ์ไม่มีความรับผิดชอบในการทำงาน					
๔. บรรณารักษ์ไม่มีประสิทธิภาพในการทำงาน					

รายการปัญหา	๑	๒	๓	๔	๕
๕. จำนวนผู้ช่วยบรรณารักษ์ไม่สอดคล้องกับงาน					
๖. ผู้ช่วยบรรณารักษ์ไม่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์					
๗. ผู้ช่วยบรรณารักษ์ไม่มีความรับผิดชอบในการทำงาน					
๘. ผู้ช่วยบรรณารักษ์ไม่มีประสิทธิภาพในการทำงาน					
๙. จำนวนพนักงานพิมพ์ดีดไม่สอดคล้องกับงาน					
๑๐. พนักงานพิมพ์ดีดไม่มีความรับผิดชอบ					
๑๑. พนักงานพิมพ์ดีดไม่มีประสิทธิภาพในการทำงาน					
๑๒. จำนวนผู้รักษาความสะอาดของห้องสมุดไม่สอดคล้องกับงาน					
๑๓. ผู้รักษาความสะอาดของห้องสมุดไม่มีความรับผิดชอบในการทำงาน					
๑๔. ผู้รักษาความสะอาดของห้องสมุดไม่มีประสิทธิภาพในการทำงาน					
๑๕. จำนวนนักเรียนช่วยงานห้องสมุดไม่สอดคล้องกับงาน					
๑๖. นักเรียนช่วยงานห้องสมุดไม่มีความรับผิดชอบในการทำงาน					
๑๗. นักเรียนช่วยงานห้องสมุดไม่มีประสิทธิภาพในการทำงาน					
ค. ปัญหาการครุภัณฑ์					
๑. จำนวนโต๊ะเก้าอี้ไม่สอดคล้องกับจำนวนผู้ใช้งาน					
๒. จำนวนหนังสือที่มีอยู่ไม่เหมาะสม					
๓. โต๊ะทำงานของบรรณารักษ์ไม่เหมาะสมกับงาน					
๔. ที่รับจ่ายหนังสือไม่เหมาะสมกับงาน					
๕. โต๊ะและเก้าอี้ไม่ถูกสัดส่วน					
๖. ที่วางหนังสือพิมพ์ที่มีอยู่ไม่เหมาะสม					
๗. ที่วางวารสารที่มีอยู่ไม่เหมาะสม					

รายการปัญหา	๑	๒	๓	๔	๕
๘. ขาดที่รับจ้างหนังสือ					
๙. ขาดแผนป้ายหรือคู่มือสำหรับจัดนิทรรศการ					
๑๐. ขาดที่เก็บโศกทัศน์วัสดุ					
๑๑. ขาดโต๊ะทำงานของบรรณารักษ์					
๑๒. ขาดชั้นหนังสือ					
๑๓. ขาดเครื่องพิมพ์ดีดที่ใช้งานได้					
๑๔. ขาดตู้บัตรรายการ					
๑๕. ขาดเครื่องมือสำหรับยัดหนังสือ					
๑๖. ขาดพัดลม					
๑๗. ขาดตู้เก็บเอกสาร					
๑๘. ขาดตู้จุฬาร					
๑๙. ปัญหาด้านสถานที่					
๑. ไม่มีสถานที่เป็นส่วนโดยเฉพาะ					
๒. สถานที่คับแคบ					
๓. สถานที่มืดทึบแสงสว่างไม่พอเพียง					
๔. มีเสียงรบกวน					
๕. มีสภาพทรุดโทรมเกินไปเชิญชวนให้เข้าได้					
๖. บรรณารักษ์ภายในห้องสมุดไม่ดี					
๗. อากาศร้อนอบอ้าว					
๘. สถานที่ตั้งไม่สะดวกแก่การไปมาของผู้ใช้					

รายการปัญหา	๑	๒	๓	๔	๕
จ. ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือและสิ่งตีพิมพ์ ๑. หนังสือมีน้อยไม่สอดคล้องกับผู้ใช้ ๒. หนังสือที่เก็บอยู่เก่าล้าสมัย ๓. หนังสือชำรุดมาก ๔. มีหนังสือไม่ตรงตามหลักสูตร ๕. จำนวนหนังสือในหมวดต่าง ๆ ไม่สอดคล้องกัน ๖. มีวารสารน้อยไม่สอดคล้องกับผู้ใช้ ๗. มีหนังสือพิมพ์น้อยไม่สอดคล้องกับผู้ใช้ ๘. ไม่มีหนังสือในหมวดวิชาที่ต้องการ ๙. การซื้อหนังสือประเภทต่าง ๆ ต่อกฎเกณฑ์ในดุลยพินิจของอาจารย์ใหญ่ ๑๐. คุณภาพและการ เย็บเล่มของหนังสือไม่ดี ๑๑. หนังสือหาย ๑๒. ขาดหนังสือในแขนงวิชาที่ทางต้องการไว้ ๑๓. ขาดหนังสือในแขนงวิชาที่นักเรียนต้องการไว้ ฉ. ปัญหาการเงิน ๑. การขออนุมัติเงินซื้อหนังสือได้ไม่ครบตามที่ขอ ๒. ความล่าช้าในการเบิกเงิน ๓. ความเหมาะสมในการแบ่งเงินระหว่างห้องสมุดกับห้องวิทยาศาสตร์หรือแผนกอื่น ๆ ๔. เงินสำหรับปี ๓ ในการดำเนิน งานห้องสมุดมีน้อย					

รายการปัญหา	๑	๒	๓	๔	๕
๖. ปัญหาการเรียนการรักษ์ ๑. บรรณารักษ์ขาดความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ ๒. บรรณารักษ์ต้องสอนมาก ๓. บรรณารักษ์ต้องทำงานพิเศษอื่น ๆ ๔. บรรณารักษ์มีการระงับเงินเดือนไปงานอื่น ๕. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานห้องสมุดไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร ๖. หนังสือขาดซ่อมไม่ทัน ๗. บรรณารักษ์ขาดหนังสือคู่มือในการจัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือ ๘. บรรณารักษ์ไปใช้เวลาพลที่จะจัดหมู่และทำบัตรรายการให้ทันตามความต้องการได้ ๙. บรรณารักษ์ขาดมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ๑๐. บรรณารักษ์ไม่มีโอกาสในการจัดนิทรรศการ ๗. ปัญหาด้านผู้ใช้งานห้องสมุด ๑. ผู้ใช้งานขาดความรู้ในการใช้ห้องสมุด ๒. ผู้ใช้งานไม่เวลามาใช้ห้องสมุด ๓. ห้องสมุดเปิดและปิดตรงกับเวลาเรียน ๔. มีผู้เข้าใช้ห้องสมุดน้อย ๕. คลุ้ยืมหนังสือแล้วไม่คืน ๖. คลุ้ยืมห้องสมุดเพื่อการค้นคว้า ๗. คลุ้ยืมห้องสมุดเพื่อการสอน					

รายการปัญหา	๑	๒	๓	๔	๕
๘. นักเรียนไปห้องสมุดเพื่อการเรียน					
๙. นักเรียนยืมหนังสือแล้วไม่คืน					
๑๐. ผู้ใช้ไม่ระวังรักษาหนังสือที่ยืมไปจากห้องสมุด					
๑๑. ผู้ใช้ไม่ยืมหนังสือแต่หยิบหนังสือออกไปจากห้องสมุด					
๑๒. ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ใช้กับบรรณารักษ์น้อย					

๗. ปัญหาอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวแล้วโปรดระบุ

๘ ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาและการปรับปรุงห้องสมุดตามความคิดเห็นของท่านโปรดระบุ

๙ สิ่งที่ท่านต้องการให้ศึกษานิเทศก์ฝ่ายห้องสมุดช่วยเหลือโปรดระบุ

๑๐ ความคิดเห็นอื่น ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดนอกเหนือจากที่ได้กล่าวแล้วทั้งหมดโปรดระบุ

แบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์

ตอนที่ ๑. รายละเอียดส่วนตัว

โปรดเติมคำในช่องว่าง

๑. เพศ อายุ ปี สถานสมรส ☐ แต่งงานแล้ว ☐ โสด

๒. วุฒิ

๓. เคยได้รับการอบรมจากสมาคมห้องสมุดหรือไม่ ☐ เคย ☐ ไม่เคย
ถ้าเคยเคยได้รับการอบรมมา ครั้ง

๓. ขณะนี้ทำการสอนในหมวดวิชา

๔. งานอื่น ๆ ที่ท่านเคยทำนอกเหนือจากงานห้องสมุดและการสอน

๕. จำนวนชั่วโมงที่ท่านต้องทำการสอนสัปดาห์ละ ชั่วโมง งานอื่น ๆ ชั่วโมง

๖. ท่านทำงานในหน้าที่บรรณารักษ์มาเป็นเวลา ปี ขณะนี้ทำงานในหน้าที่บรรณารักษ์
โรงเรียน

๗. โรงเรียนของท่านมีการเรียนการสอนถึงชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือไม่ ☐ มี
☐ ไม่มี

มีครูจำนวน คน นักเรียนจำนวน คน

ตอนที่ ๒. แบบสอบถามเพื่อทราบสภาพที่แท้จริงของห้องสมุด

ก. เกี่ยวกับสถานภาพของห้องสมุด

๑. ขณะนี้ห้องสมุดของท่านมีสถานที่เป็นสัดส่วนโดยเฉพาะหรือไม่ ☐ มี ☐ ไม่มี

๒. ขนาดของห้องสมุด กว้าง เมตร ยาว เมตร จุนักเรียนได้ประมาณ
คน มีเนื้อที่ว่างของบรรณารักษ์ประมาณ ตารางเมตร

๓. แสงสว่างภายในห้องสมุดมีเพียงพอหรือไม่ ☐ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ

๔. การถ่ายเทอากาศภายในห้องสมุดเป็นอย่างไร ☐ ดี ☐ ไม่ดี
๕. สถานที่ตั้งของห้องสมุดสะดวกแก่การไปมาของผู้ใช้หรือไม่
- ๕.๑ สำหรับครู ☐ สะดวก ☐ ไม่สะดวก
- ๕.๒ สำหรับนักเรียน ☐ สะดวก ☐ ไม่สะดวก
๖. ห้องสมุดมีเสียงรบกวนจากภายนอกมากน้อยเพียงไร ☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยมาก
๗. ภายในห้องสมุดร้อนอบอ้าวหรือไม่ ☐ ร้อน ☐ ไม่ร้อน
- ข. เกี่ยวกับครุภัณฑ์
๑. จำนวนที่นั่งภายในห้องสมุดมี ☐ ที่นั่ง
๒. ชนิดของโต๊ะและเก้าอี้สำหรับนั่งอ่านหนังสือ
- ๒.๑ ชนิดนั่ง ๑ คน จำนวน ☐ ชุด
- ๒.๒ ชนิดนั่ง ๔ คน จำนวน ☐ ชุด
- ๒.๓ ชนิดนั่ง ๖ คน จำนวน ☐ ชุด
- ๒.๔ ชนิดนั่งเกิน ๖ คน จำนวน ☐ ชุด
- ๒.๕ ชนิดอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวแล้ว โปรดระบุ ☐
๓. ชนิดของโต๊ะ
- ๓.๑ โต๊ะรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส จำนวน ☐ ตัว
- ๓.๒ โต๊ะรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า จำนวน ☐ ตัว
- ๓.๓ โต๊ะกลม จำนวน ☐ ตัว
๔. ชั้นที่เก็บหนังสือเป็นแบบชนิดใด ☐ ชั้นเปิด ☐ ชั้นปิด
- ๔.๑ มีชั้นเปิด ขนาดกว้าง ☐ เมตร ยาว ☐ เมตร สูง ☐ เมตร
- จำนวน ☐ ชั้น
- ขนาดกว้าง ☐ เมตร ยาว ☐ เมตร สูง ☐ เมตร
- จำนวน ☐ ชั้น

๒. เกือบครบครัน

๑. จำนวนที่นั่งภายในห้องสมุดนี้

๒. ชนิดของโต๊ะและเก้าอี้สำหรับนั่งอ่านหนังสือ

- ๒.๑ พนักงาน ๑ คน จำนวน รูด

- ๒.๒ ชนิดนี้ ๔ คน จำนวน ๑๐๐

- ๒.๓ ชนิดนี้ ๖ คน จำนวน ๓๓

- ๒.๔ หนีตมั่งเกิน ๒ คน จำนวน รูด

- ๒.๕ วิชาอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวแล้วไปรกระบุ

๓. ข้าราชการไทย

- ๓.๑ โต๊ะหมู่สี่เหลี่ยมจัตุรัส จำนวน ๓ ตัว

- ๓.๒ โตะรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า จำนวน ๓

- ๓.๓ โต๊ะกลม จำนวน ๓ ตัว

๔. ชั้นที่เก็บหนังสือเป็นแบบชนิดใด ☐ ชั้นเปิด ☐ ชั้นปิด

- ๔.๑ มีชั้นเปิด ขนาดกว้าง เมตร ยาว เมตร สูง เมตร
จำนวน กว้าง ลึก ชั้น

- ขนาดกว้าง เมตร ยาว เมตร สูง เมตร
จำนวน ทาง ทางละ อัน

- ๔.๒ ปิณฑิก ขนาดกว้าง เมตร ยาว เมตร สูง เมตร
จำนวน ราง รางละ คัน
- ขนาดกว้าง เมตร ยาว เมตร สูง เมตร
จำนวน ราง รางละ คัน
๔. ตู้สำหรับเก็บหนังสือเรโนนติก ☐ ตู้เปิด ☐ ตู้ปิด
- ๕.๑ ปิณฑิกเปิด ขนาดกว้าง เมตร ยาว เมตร สูง เมตร
จำนวน ตู้ ตู้ละ คัน
- ขนาดกว้าง เมตร ยาว เมตร สูง เมตร
จำนวน ตู้ ตู้ละ คัน
- ๕.๒ ปิณฑิกปิด ขนาดกว้าง เมตร ยาว เมตร สูง เมตร
จำนวน ตู้ ตู้ละ คัน
- ขนาดกว้าง เมตร ยาว เมตร สูง เมตร
จำนวน ตู้ ตู้ละ คัน
๖. มีคันเกยสาร ราง รางละ คัน ขนาดยาว รางละ เมตร
๗. มีที่วางหนังสือพิมพ์รายวันจำนวน ที่
๘. มีตู้จุสารขนาด ล้นชัก จำนวน ตู้
- ๘.๑ ตู้จุสารที่ใช้สำหรับใส่อะไรบางอย่าง ☐ รูปภาพ ☐ กฤตภาค ☐ จุลสาร
๙. มีตู้แผนที่ขนาด ลิ้นชัก จำนวน ตู้
๑๐. มีตู้สำหรับเก็บโสตทัศนวัสดุ ขนาดกว้าง เมตร ยาว เมตร
สูง เมตร จำนวน ตู้ มีตู้สำหรับเก็บโสตทัศนวัสดุอย่างอื่นไปรกระบุ
๑๑. มีตู้เก็บของเพื่อกันของหาย ขนาดกว้าง เมตร ยาว เมตร
สูง เมตร จำนวน ตู้
ขนาดกว้าง เมตร ยาว เมตร
สูง เมตร จำนวน ตู้

๑๒. มีแผนป้ายสำหรับจัดนิทรรศการ ขนาดกว้าง เมตร ยาว เมตร
จำนวน ที่
- ขนาดกว้าง เมตร ยาว เมตร
จำนวน ที่
๑๓. ป้ายสำหรับจัดนิทรรศการ ขนาดกว้าง เมตร ยาว เมตร สูง เมตร
จำนวน ชุด
- ขนาดกว้าง เมตร ยาว เมตร สูง เมตร
จำนวน ชุด
๑๔. มีรถเข็นหนังสือจำนวน คัน
๑๕. มีเครื่องพัดลมหรือไม ☐ มี ☐ ไม่มี
ถ้าไม่มีก็เครื่องโปรเจกเตอร์
๑๖. มีตู้บัตรรายการขนาด ล้นชัก จำนวน ชุด
ขนาดล้นชักตู้บัตรรายการ กว้าง นิ้ว ยาว นิ้ว สูง นิ้ว
๑๗. มีเครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทยจำนวน เครื่อง เครื่องพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ เครื่อง
๑๘. มีเครื่องบ่อสำหรับซ่อมหนังสือหรือไม่ ☐ มี ☐ ไม่มี
ถ้ามีอะไรบ้าง โปรดระบุ

ค. เกี่ยวกับหนังสือ สิ่งตีพิมพ์และโสตทัศนวัสดุ

๑. จำนวนหนังสือที่ท่านเห็นว่า ได้คัดลอกสมุดมีทั้งฉบับ
จำนวน เล่ม เป็นภาษาไทย
เล่น เป็นภาษาอังกฤษจำนวน เล่ม
๒. จำนวนหนังสือแบ่งออกตามหมวดหมู่มีดังนี้

หมวดเบ็ดเตล็ด	เล่ม	
หมวดปรัชญา	เล่ม	
หมวดศาสนา	เล่ม	
หมวดสังคมศาสตร์	เล่ม	
หมวดภาษาศาสตร์	เล่ม	
หมวดวิทยาศาสตร์บริสุทธิ์		เล่ม
หมวดวิทยาศาสตร์ประยุกต์		เล่ม
หมวดศิลปะและการบันเทิง		เล่ม
หมวดวรรณคดี	เล่ม	
หมวดประวัติศาสตร์		เล่ม
หนังสือนวนิยาย	เล่ม	
เรื่องสั้น	เล่ม	

๓. จำนวนวารสารที่รับประจำ ฉบับ คือ

๔. จำนวนหนังสือพิมพ์รายวันที่รับประจำ ฉบับ คือ

๕. จำนวนจุลสารที่ห้องสมุดมีประมาณ เล่ม

๖. จำนวนกฤตภาคที่ห้องสมุดมีประมาณ หัวเรื่อง

๗. โรงเรียนของท่านมีการรวมแผนกโสตทัศนศึกษาไว้กับห้องสมุดหรือแยกไว้ต่างหาก

☐ รวม ☐ แยก

๘. จำนวนรูปภาพมีประมาณ ภาพ
๙. จำนวนแผนที่มีประมาณ แผนที่
๑๐. จำนวนฟิล์มสไลด์มี ม้วน มีเครื่องสำหรับดูฟิล์มสไลด์จำนวน เครื่อง
๑๑. จำนวนสไลด์มี รูป มีเครื่องสำหรับฉายสไลด์จำนวน เครื่อง
๑๒. จำนวนแผ่นเสียงมี แผ่น มีเครื่องเล่นจานเสียงจำนวน เครื่อง
๑๓. จำนวนฟิล์มภาพยนตร์มี เรื่อง มีเครื่องฉายภาพยนตร์จำนวน เครื่อง
๑๔. จำนวนแถบบันทึกเสียง ม้วน มีเครื่องเล่นแถบบันทึกเสียงจำนวน เครื่อง
๑๕. จำนวนหนังสือที่ได้รับบริจาคปีละประมาณ เล่ม
๑๖. จำนวนหนังสือที่ซื้อเพิ่มปีละประมาณ เล่ม
- หนังสือหมวดที่ซื้อเพิ่มเติมนมากที่สุดคือ
- หนังสือหมวดที่ซื้อเพิ่มเติมน้อยที่สุดคือ
๑๗. ผู้ที่เลือกซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดคือใคร ☐ ครู ☐ อาจารย์ใหญ่ ☐ บรรณารักษ์
- ☐ คณะกรรมการเลือกซื้อหนังสือ
๑๘. ผู้ที่ทำหน้าที่ซื้อหนังสือคือใคร ☐ ครู ☐ อาจารย์ใหญ่ ☐ บรรณารักษ์
๑๙. การเลือกซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดโรงเรียนของท่านนั้นเลือกจากอะไร
- ☐ เลือกจากที่ครูเสนอความเห็น
- ☐ เลือกจากบัญชีรายชื่อบริษัทหนังสือที่ห้องสมุดโรงเรียนควรสั่งซื้อทางหน่วยงานนี้เทศก์
- ฝ่ายห้องสมุดทำแจกไปตามโรงเรียน
- ☐ เลือกจากบรรณารักษ์
- ☐ เลือกจากความเห็นของอาจารย์ใหญ่
- ☐ เลือกจากความเห็นของบรรณารักษ์
- ☐ เลือกจากรายชื่อหนังสือของสำนักพิมพ์
- ☐ เลือกจากหนังสือที่ครุฑมาเป็นพิเศษ
- อื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวแล้วโปรดระบุ

๒๐. หนังสือคู่มือครูและหนังสือประกอบการเรียนเก็บไว้ที่ไหน ☐ ที่ห้องสมุด ☐ ที่ตัวครู ☐ ที่ห้องพักรู ☐ ที่ห้องกายวิขา เช่น ที่ห้องสังคมศึกษา ห้องภาษาไทย เป็นต้น
อื่น ๆ โปรดระบุ
๒๑. จำนวนหนังสือที่ได้รับเพิ่มทั้งหมดปีละประมาณ เล่ม
จำนวนหนังสือที่หายไปปีละประมาณ เล่ม
จำนวนหนังสือที่ชำรุดปีละประมาณ เล่ม
๒๒. หมวดวิชาที่มีผู้ใช้หนังสือมากที่สุด คือ
หมวดวิชาที่มีผู้ใช้หนังสือน้อยที่สุดคือ
หมวดวิชาที่มีหนังสืออยู่น้อยแต่ผู้ใช้ต้องการใช้หนังสือมากที่สุด
หมวดวิชาที่มีหนังสืออยู่มากแต่ผู้ใช้ต้องการใช้หนังสือน้อยคือ
๒๓. หนังสือประกอบการสอนของครูมีเพียงพอหรือไม่ ☐ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ
๒๔. สภาพของหนังสืออยู่ในสภาพที่ดีเพียงไร ☐ ดีที่สุด ☐ ดี ☐ ปานกลาง
☐ ชำรุด ☐ ชำรุดมาก
๒๕. จำนวนหนังสือในแต่ละหมวดสมดุลกันดีเพียงไร ☐ ดีที่สุด ☐ ดี ☐ ปานกลาง
☐ น้อย ☐ น้อยที่สุด
๒๖. จำนวนหนังสือที่มีอยู่เพียงพอกับผู้ใดเพียงไร ☐ ดีที่สุด ☐ ดี ☐ ปานกลาง
☐ น้อย ☐ น้อยที่สุด
๒๗. หนังสือที่มีอยู่สนองความต้องการของผู้ใดดีเพียงไร ☐ ดีที่สุด ☐ ดี
☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยที่สุด
- ง. เกี่ยวกับงบประมาณ
๑. จำนวนเงินที่ทางห้องสมุดได้รับปีละประมาณ บาท
โดยได้จาก เงินงบประมาณ บาท
เงินบำรุงการศึกษา บาท
มีผู้มอบให้ บาท
อื่น ๆ โปรดระบุ

๒. ทางห้องสมุดได้เงินที่ได้มาดังนี้

ชื่อหนังสือประเภท..... บาท

ชื่อครุภัณฑ์ประเภท..... บาท

ชื่อหนังสือประเภท..... บาท

อื่น ๆ โปรดระบุ

จ. เกี่ยวกับตัวบุคลากร

๑. มีบรรณารักษ์ประจำ..... คน วุฒิจากบรรณารักษ์

บรรณารักษ์ต้องสอนหนังสือสัปดาห์ละ..... ชั่วโมง

บรรณารักษ์ต้องเป็นครูประจำชั้นด้วยหรือไม่ ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น

บรรณารักษ์ต้องทำงานอื่น ๆ อีก คือ

รวมชั่วโมงทำงานสัปดาห์ละ..... ชั่วโมง

๒. มีผู้ช่วยบรรณารักษ์..... คน วุฒิจากผู้ช่วยบรรณารักษ์

ผู้ช่วยบรรณารักษ์ช่วยงานบรรณารักษ์สัปดาห์ละ..... ชั่วโมง

ผู้ช่วยบรรณารักษ์ต้องสอนสัปดาห์ละ..... ชั่วโมง

ผู้ช่วยบรรณารักษ์ต้องเป็นครูประจำชั้นด้วยหรือไม่ ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น

ผู้ช่วยบรรณารักษ์ต้องทำงานในหน้าที่อื่น ๆ อีกคือ

๓. มีนักเขียนช่วยงานห้องสมุด..... คน

จำนวนชั่วโมงที่นักเขียนช่วยงานห้องสมุดทำรวมทั้งหมดสัปดาห์ละ..... ชั่วโมง

๔. มีคนงานดูแลความสะอาดและช่วยงานตามบรรณารักษ์สั่งจำนวน..... คน

๕. เป็นเจ้าหน้าที่คอยตรวจผู้ที่ออกจากห้องสมุดหรือไม่ ☐ มี ☐ ไม่มี

๖. ปีเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีดหรือไม่ ☐ ปี ☐ ไม่ปี
ถ้าปีมีจำนวน คบ

ฉ. เกี่ยวกับการให้บริการ

๑. มีการจัดหมวดหมู่หนังสือหรือไม่ ☐ จัด ☐ ไม่จัด
ถ้ามีการจัดแบบใด ☐ แบบทศนิยมของดิวอี้ ☐ แบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน
แบบอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวแล้ว โปรดระบุ
๒. มีการทำบัตรรายการหรือไม่ ☐ ปี ☐ ไม่ปี
ถ้าปี บัตรรายการใช้เขียนหรือพิมพ์ดีด ☐ เขียน ☐ พิมพ์ดีด
ในกรณีพิมพ์ดีดใคร เป็นผู้พิมพ์ดีด โปรดระบุ
๓. มีบริการให้ยืมหนังสือไปอ่านที่บ้านหรือไม่ ☐ ปี ☐ ไม่ปี
ถ้ามีการให้ยืม ให้ยืมครั้งละ เล่ม ระยะเวลา วัน
หนังสือที่มีผู้ยืมมากที่สุดคือหนังสือหมวด
หนังสือที่มีผู้ยิมน้อยที่สุดคือหนังสือหมวด
บริการให้ยืมสิ่งตีพิมพ์และวัสดุอื่น ๆ นอกเหนือจากหนังสือรวมค่าที่กล่าวแล้ว โปรดระบุ
๔. หองสมุดเปิดวัน เวลา

๕. มีบริการค้นคว้าเป็นรายบุคคลสำหรับครูหรือไม่ ☐ มี ☐ ไม่มี
มีบริการค้นคว้าเป็นรายบุคคลสำหรับนักเรียนหรือไม่ ☐ มี ☐ ไม่มี
มีบริการค้นคว้าเป็นห้องเรียนหรือไม่ ☐ ปี ☐ ไม่ปี
๖. หองสมุดของท่านเปิดบริการให้ครูและนักเรียนเข้ามาศึกษาค้นคว้าได้โดยเสรี
(หยิบหนังสือด้วยตนเอง) หรือไม่ ☐ เสรี ☐ ไม่เสรี
๗. หองสมุดของท่านเปิดบริการแก่บุคคลภายนอกอื่น ๆ นอกเหนือจากครูนักเรียนและ
การโรงเรียนหรือไม่ ☐ เปิด ☐ ไม่เปิด
ถ้าเปิดเปิดบริการแก่ใครบ้าง โปรดระบุ

๘. มีการจัดนิทรรศการภาคเรียนละประมาณ ครั้ง
๙. มีการจัดปฐมนิเทศเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดสำหรับนักเรียนหรือไม่ ☐ มี ☐ ไม่มี
ถ้ามีจัดในเทอมใดไปรกระบุ
๑๐. ปีที่โรงเรียนมีการใช้ห้องสมุดหรือไม่ ☐ มี ☐ ไม่มี
ถ้ามี มีการจัดกิจกรรมอะไรบ้างในชั่วโมงนี้ไปรกระบุ

ผู้ที่จัดกิจกรรมคือใคร ☐ ครู ☐ บรรณารักษ์ ☐ อื่น ๆ ไปรกระบุ

๑๑. ท่านได้จัดกิจกรรมเพื่อเชิดชวนให้ครูและนักเรียนสนใจในการใช้ห้องสมุดเพื่อการศึกษา
คิดเฉลี่ยเทอมละ ครั้ง
- กิจกรรมที่ท่านจัดขึ้นมีอะไรบ้าง ☐ ฉายภาพยนตร์ ☐ จัดอภิปราย
☐ เล่าเรื่องหนังสือ ☐ เล่นนิทาน ☐ จัดนิทรรศการ ☐ วิจัยหนังสือ
☐ กิจกรรมอย่างอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวแล้วไปรกระบุ

กิจกรรมที่นักเรียนสนใจมากที่สุดคือ

กิจกรรมที่นักเรียนสนใจน้อยที่สุดคือ

กิจกรรมที่ครูสนใจมากที่สุดคือ

กิจกรรมที่ครูสนใจน้อยที่สุดคือ

ทุกครั้งที่จัดกิจกรรมได้รับความร่วมมือจากนักเรียนดีเพียงไร ☐ ดีมาก ☐ ดี

☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยมาก

ทุกครั้งที่จัดกิจกรรมได้รับความร่วมมือจากครูดีเพียงไร ☐ ดีมาก ☐ ดี

☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยมาก

๑๒. ห้องสมุดของท่านดึงดูดความสนใจจากผู้ใดดีเพียงไร ☐ ดีมาก ☐ ดี

☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยมาก

๑๓. จำนวนนักเรียนที่เข้ามาใช้ห้องสมุดสัปดาห์ละประมาณ ก. จำนวนครูประมาณ
คน
๑๔. คุณน้านักเรียนทั้งชั้นเข้ามาศึกษากันกว่าในห้องสมุดสัปดาห์ละ ครั้ง
๑๕. ท่านคิดว่าท่านมีเวลาดำเนินงานห้องสมุดอย่างเพียงพอหรือไม่ ☐ เพียงพอ
☐ ไม่เพียงพอ
๑๖. ท่านได้รับความร่วมมือจากครูในการดำเนินงานห้องสมุดดีเพียงไร ☐ ดีมาก
☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยมาก
๑๗. ครูในโรงเรียนของท่านดำเนินการสอนโดยการส่งเสริมให้นักเรียนค้นคว้าจากห้องสมุด
ดีเพียงไร ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยมาก
๑๘. บรรณารักษ์ได้รับความร่วมมือจากอาจารย์ในการดำเนินงานห้องสมุดดีเพียงไร
☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยมาก
๑๙. ห้องสมุดของท่านให้บริการหนังสือของหรือไม่ ☐ มี ☐ ไม่มี
๒๐. ท่านได้รับความแนะนำหรือคำร้องเรียนจากผู้ใช้ห้องสมุดเกี่ยวกับการให้บริการของห้องสมุด
อย่างไรบ้าง โปรดระบุ

ตอนที่ ๓ ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด

วิธีตอบแบบสอบถาม

โปรดอ่านรายการปัญหาแต่ละข้อ แล้วเลือกว่าปัญหาแต่ละข้อนั้น ๆ เป็นปัญหาต่อการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนของท่าน มาก - น้อย หรือ สูง - ต่ำ เพียงไรตามระดับ
 กคือ ๑ น้อยที่สุด ประมาณ ๐ - ๒๐ % ๒ ค่อนข้างน้อยหรือประมาณ ๒๑ - ๔๐ %
 ๓ ปานกลางหรือประมาณ ๔๑ - ๖๐ % ๔ ค่อนข้างมากหรือประมาณ ๖๑ - ๘๐ %
 ๕ มากที่สุดหรือประมาณ ๘๑ - ๑๐๐ % เมื่อท่านคิดอย่างไรแล้ว โปรดเขียน
 เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องนั้น ดังตัวอย่าง

รายการปัญหา	๑	๒	๓	๔	๕
ห้องสมุดมีหนังสือน้อยไม่สอดคล้องกับผู้ใช้					✓

ถ้าท่านเห็นว่ารายการปัญหาที่ว่าห้องสมุดมีหนังสือน้อยไปส่วดูด้วยผู้ใดนี้เป็นปัญหาต่อการ
ดำเนินงานห้องสมุดของท่านน้อยที่สุดหรือไม่ เป็นปัญหาต่อการดำเนินงานห้องสมุดของท่านเลย ก็ ✓
ลงในช่อง ๑ และถ้าเห็นว่าเกิดปัญหาก่อนข้างร้อยละ ๒๑ - ๔๐% ก็ ✓ ลงในช่อง ๒
แต่ถ้าเห็นว่าเป็นปัญหาเพียงปานกลางก็ประมาณ ๔๑ - ๖๐% ก็ ✓ ลงในช่อง ๓ ถ้าเห็นว่า
เป็นปัญหาหนักหรือค่อนข้างมากคือประมาณ ๖๑ - ๘๐% ก็ ✓ ลงในช่อง ๔ และถ้าเห็นว่าเป็น
ปัญหาต่อการดำเนินงานห้องสมุดของท่านมากที่สุด ก็ ✓ ลงในช่อง ๕

รายการปัญหา	๑	๒	๓	๔	๕
ก. ปัญหาการบริหาร					
๑. ผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญของห้องสมุด					
๒. ผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญในการดำเนินงานห้องสมุด เท่าที่ควร					
๓. ผู้บริหารไม่สนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุด					
๔. ผู้บริหารหวั่นเกรงปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดน้อย					
๕. ผู้บริหารเห็นว่าการดำเนินงานห้องสมุดเป็นงานที่ทุกคนทำได้โดยไม่ จำเป็นต้องมีอาชีวศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์					
๖. ผู้บริหารเห็นว่าการบรรณารักษ์เป็นงานเบา ผู้ที่ทำหน้าที่ เป็นบรรณารักษ์จึงต้องสกปรก					
ข. ปัญหาด้านบุคลากร					
๑. จำนวนบรรณารักษ์ไม่สอดคล้องกับงาน					
๒. บรรณารักษ์ไม่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์					
๓. บรรณารักษ์ไม่มีความรับผิดชอบในการทำงาน					
๔. บรรณารักษ์ไม่มีประสิทธิภาพในการทำงาน					

รายการปัญหา	๑	๒	๓	๔	๕
๕. จำนวนผู้ช่วยบรรณารักษ์ไม่สอดคล้องกับงาน					
๖. ผู้ช่วยบรรณารักษ์ไม่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์					
๗. ผู้ช่วยบรรณารักษ์ไม่มีความรับผิดชอบในการทำงาน					
๘. ผู้ช่วยบรรณารักษ์ไม่มีประสิทธิภาพในการทำงาน					
๙. จำนวนพนักงานพิมพ์ดีดไม่สอดคล้องกับงาน					
๑๐. พนักงานพิมพ์ดีดไม่มีความรับผิดชอบ					
๑๑. พนักงานพิมพ์ดีดไม่มีประสิทธิภาพในการทำงาน					
๑๒. จำนวนผู้รักษาความสะอาดของห้องสมุดไม่สอดคล้องกับงาน					
๑๓. ผู้รักษาความสะอาดของห้องสมุดไม่มีความรับผิดชอบในการทำงาน					
๑๔. ผู้รักษาความสะอาดของห้องสมุดไม่มีประสิทธิภาพในการทำงาน					
๑๕. จำนวนนักเรียนช่วยงานห้องสมุดไม่สอดคล้องกับงาน					
๑๖. นักเรียนช่วยงานห้องสมุดไม่มีความรับผิดชอบในการทำงาน					
๑๗. นักเรียนช่วยงานห้องสมุดไม่มีประสิทธิภาพในการทำงาน					
ค. ปัญหาการครุภัณฑ์					
๑. จำนวนโต๊ะเก้าอี้ไม่สอดคล้องกับจำนวนผู้ใช้งาน					
๒. หนังสือนั่งที่บ้นไม่เหมาะสม					
๓. โต๊ะทำงานของบรรณารักษ์ไม่เหมาะสมกับงาน					
๔. ที่รับจ่ายหนังสือไม่เหมาะสมกับงาน					
๕. โต๊ะและเก้าอี้ไม่ถูกสัดส่วน					
๖. ที่วางหนังสือพิมพ์ที่บ้นไม่เหมาะสม					
๗. ที่วางวารสารที่บ้นไม่เหมาะสม					

รายการปัญหา	๑	๒	๓	๔	๕
๘. ขาคที่รับจ่ายหนังสือ					
๙. ขาคแผ่นป้ายหรือตู้สำหรับจัดนิทรรศการ					
๑๐. ขาคที่เก็บโศกทัศน์วัสดุ					
๑๑. ขาคโต๊ะทำงานของบรรณารักษ์					
๑๒. ขาคชั้นหนังสือ					
๑๓. ขาคเครื่องพิมพ์ที่ขึ้นงานไม้					
๑๔. ขาคตู้บัตรรายการ					
๑๕. ขาคเครื่องมือสำหรับซ่อมหนังสือ					
๑๖. ขาคพัดลม					
๑๗. ขาคตู้เก็บภษาภาค					
๑๘. ขาคตู้จุลสาร					
ง. ปัญหาด้านสถานที่					
๑. ไม้ปีสถานที่เป็นสัดส่วนโดยเฉพาะ					
๒. สถานที่คับแคบ					
๓. สถานที่มืดทึบแสงสว่างไม่พอเพียง					
๔. มีเสียงรบกวน					
๕. มีสภาพทรุดโทรมเกินไปเชิญชวนให้เข้าใช้					
๖. บรรณารักษ์ภายในห้องสมุดไม่ดี					
๗. อากาศร้อนอบอ้าว					
๘. สถานที่ซึ่งไม่สะดวกแก่การไปมาของผู้ใช้					

รายการปัญหา	๑	๒	๓	๔	๕
๗. ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือและสิ่งตีพิมพ์ ๑. หนังสือที่มอบไปสมมูลกับผู้อื่น ๒. หนังสือที่มีอยู่เกลาคณย ๓. หนังสือชำรุดมาก ๔. มีหนังสือไม่ตรงตามหลักสูตร ๕. จำนวนหนังสือในหมวดต่าง ๆ ไม่สมมูลกัน ๖. มีวารสารน้อยไม่สมมูลกับผู้อื่น ๗. มีหนังสือพิมพ์น้อยไม่สมมูลกับผู้อื่น ๘. ไม่มีหนังสือในหมวดวิชาที่ต้องการ ๙. การซื้อหนังสือประเภทต่าง ๆ ต้องอยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ใหญ่ ๑๐. คุณภาพและการเก็บเล่มของหนังสือไม่ดี ๑๑. หนังสือหาย ๑๒. ขาดหนังสือในแขนงวิชาที่ครูต้องการใช้ ๑๓. ขาดหนังสือในแขนงวิชาที่นักเรียนต้องการใช้					
๘. ปัญหาการเงิน ๑. การขออนุมัติเงินซื้อหนังสือใดไม่ครบตามที่ขอ ๒. ความล่าช้าในการเบิกเงิน ๓. ความเหมาะสมในการแบ่งเงินระหว่างห้องสมุดกับห้องวิทยาศาสตร์หรือแผนกอื่น ๆ ๔. เงินสำหรับใช้ดำเนินการดำเนินงานห้องสมุดมีน้อย					

รายการปัญหา	๑	๒	๓	๔	๕
๖. ปัญหาการบริหารรัก ๑. บรรณารักษ์ขาดความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ ๒. บรรณารักษ์ต้องสลับงาน ๓. บรรณารักษ์ต้องทำงานพิเศษอื่น ๆ ๔. บรรณารักษ์มีภาระหนักเกินไปงานล้นมือ ๕. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานห้องสมุดไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร ๖. หนังสือขาดขอบไม้ทัน ๗. บรรณารักษ์ขาดหนังสือคู่มือในการจัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือ ๘. บรรณารักษ์ไม่มีเวลาพอที่จะจัดหมู่และทำบัตรรายการให้ทันตามความต้องการได้ ๙. บรรณารักษ์ขาดมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ๑๐. บรรณารักษ์ไม่มีโอกาสไปการจัดนิทรรศการ ๗. ปัญหาด้านผู้ใช้งานห้องสมุด ๑. ผู้ใช้ขาดความรู้ในการใช้ห้องสมุด ๒. ผู้ใช้ไม่มีเวลามาใช้ห้องสมุด ๓. ห้องสมุดเปิดและปิดตรงกับเวลาเรียน ๔. มีผู้เข้าใช้ห้องสมุดน้อย ๕. คุ้มยืมหนังสือแล้วไม่คืน ๖. คุ้มไปใช้ห้องสมุดเพื่อการค้นคว้า ๗. คุ้มไม่ใช้ห้องสมุดเพื่อการสแกน					

รายการปัญหา	๑	๒	๓	๔	๕
๘. นักเรียนไม่เข้าห้องสมุดเพื่อการเรียน					
๙. นักเรียนยืมหนังสือแล้วไม่คืน					
๑๐. ผู้ใช้ไม่ระวังรักษาหนังสือที่ยืมไปปวารห้องสมุด					
๑๑. ผู้ใช้ไม่ยืมหนังสือแต่หยิบหนังสือออกไปจากห้องสมุด					
๑๒. ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ใช้กับบรรณารักษ์น้อย					

๘. ปัญหาอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวแล้วโปรดระบุ

๙. ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาและการปรับปรุงห้องสมุดตามความคิดเห็นของท่านโปรดระบุ

๑๐. สิ่งที่ท่านต้องการให้ศึกษานิเทศก์ฝ่ายห้องสมุดช่วยเหลือโปรดระบุ

๑๑. ความคิดเห็นอื่น ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดนอกเหนือจากที่ได้อธิบายแล้วทั้งหมดโปรดระบุ

ประวัติย่อของผู้เขียน

ชื่อ	รศพร ชิงอรากา
วันเกิด	วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๔
สถานที่เกิด	๒๕ หมู่ที่ ๓ ตำบลราษฏรुक อำเภอเมือง จังหวัดระนอง
การศึกษา	ประถมศึกษา โรงเรียนบ้านราษฏรुक ตำบลราษฏรुक อำเภอเมือง จังหวัดระนอง (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๘)
	มัธยมศึกษา โรงเรียนระนอง "พิชัยรัตนาคาร" ตำบลเขานิเวศน์ อำเภอเมือง จังหวัดระนอง (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๕)
	ประกาศนียบัตรวิชาการกึ่งนาว (ป.กศ.) วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา หนองรี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗)
	ปริญญาการศึกษาบัณฑิต (กศ.บ.) สาขามัธยมศึกษา วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร พระนคร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
	ประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาเฉพาะบรรณารักษศาสตร์ วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร พระนคร (พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๖๒)
	ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร พระนคร (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓)