

การศึกษาเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม  
กับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา  
ของกระทรวงศึกษาธิการ

THE LIBRARY  
COLLEGE OF EDUCATION  
BANGKOK, THAILAND

ปริญญาณิพนธ์

ของ

สุชาติ อำนวยขจร

เสนอต่อวิทยาลัยวิชาการศึกษา  
เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร  
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต

6 มีนาคม 2516

การศึกษาเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม  
กับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา  
ของกระทรวงศึกษาธิการ

บทคัดย่อ

ของ

สุชาติ อำนวยขจร

เสนอต่อวิทยาลัยวิชาการศึกษา  
เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร  
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต  
6 มีนาคม 25 16

จุดมุ่งหมายในการศึกษาครั้งนี้ ก็เพื่อจะเปรียบเทียบสภาพของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมในโครงการ เงินกู้เพื่อพัฒนาการมัธยมศึกษา กับเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ ว่ามีสภาพใดมาตรฐานหรือต่ำกว่ามาตรฐานมากน้อยเพียงใด และสมควรปรับปรุงด้านใดบ้าง แหล่งข้อมูลก็คือห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมในโครงการ เงินกู้เพื่อพัฒนาการมัธยมศึกษา รวม 20 แห่ง! ในถาวรรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเพื่อการนี้ไปยังบรรณารักษ์ทางไปรษณีย์

จากการวิเคราะห์ข้อมูล ปรากฏว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมส่วนมาก มีสภาพใดมาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการในด้านเนื้อที่ โต๊ะ - เก้าอี้ ชั้นหนังสือ ชั้นวารสาร แผ่นป้าย นิทรรศการ ตู้เก็บจุลสาร ตู้บัตรรายการ ที่วางหนังสือพิมพ์ โต๊ะรับ - ส่งหนังสือ โต๊ะทำงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ รดเขียนหนังสือ เครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย วารสาร หนังสือพิมพ์ และคณงานดูแลความสะอาดและช่วยงานตามคำสั่งของบรรณารักษ์รวม 15 รายการ คิดเป็นร้อยละ 60.00 ของรายการทั้งหมด ส่วนที่ยังไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการนั้น ได้แก่ ตู้เก็บโสตทัศนวัสดุ ที่เก็บแผนที่ เครื่องพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ อุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ (ภาพเล็กลง แผ่นเสียง แถบบันทึกเสียง) หนังสือ บรรณารักษ์ ผู้ช่วยบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ช่วยงานห้องสมุด รวม 10 รายการ หรือร้อยละ 40.00 ข้อเสนอแนะที่สำคัญของผู้วิจัยก็คือเสนอให้กระทรวงศึกษาธิการ เพิ่มเติมเรื่องบริการห้องสมุดและการบริหารงานห้องสมุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องงบประมาณต่อคนนักเรียนหนึ่งคนลงไป ในมาตรฐานห้องสมุดด้วย

A STUDY OF COMPREHENSIVE SECONDARY SCHOOL LIBRARIES  
AS EVALUATED ACCORDING TO THE MINIMUM STANDARDS  
FOR SECONDARY SCHOOL LIBRARIES RECOMMENDED BY  
THE MINISTRY OF EDUCATION, THAILAND

ABSTRACT

BY

SUCHART AMAREKAJORN

Presented in Partial Fulfillment of the Requirements  
for the Master of Education Degree  
at the College of Education

March 6, 1973

The major purpose of this study was to determine whether the comprehensive secondary school libraries come within at least the minimum standards for secondary school libraries recommended by the Ministry of Education. The study also tried to find out which aspects of libraries and library work need to be improved. Twenty comprehensive secondary school libraries were the subjects of this study. A set of questionnaires was constructed to obtain the needed data and sent them to each library by post.

From the analysis of data collected, it was found that most libraries meet the standards of the secondary school libraries of the Ministry of Education for the following categories; library space, tables and chairs, book shelves, periodical cases, bulletin boards, pamphlet cabinets, card catalog cabinets, newspaper racks, circulation desks, librarians' desks, book trucks, Thai type - writers, periodicals, newspapers and janitorial help. The categories for secondary school libraries which are below the minimum standards of the Ministry of Education are instructional material cabinets, maps cases, English type - writers, filmstrips, phonodiscs, phonotapes, books, librarians, librarian - assistants and library clerks.

Recommendations are made for the Ministry of Education to provide standards for library service and library administration and management with special mention for budget based on per pupil costs.

คณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิติได้พิจารณาปริญญาโทฉบับนี้แล้ว  
เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต ของ  
วิทยาลัยวิชาการศึกษาได้.

วิมล วัฒน

ประธาน

วิมล วัฒน

กรรมการ

6 มีนาคม 2516

## ประกาศคุณูปการ

ผู้เขียนขอกราบขอบพระคุณ อาจารย์ปราวณี เชียงทอง ประธานกรรมการ  
ที่ปรึกษา และอาจารย์สุนทร แก้วลาย กรรมการที่ปรึกษา ซึ่งได้กรุณาเสียสละเวลา  
และสติปัญญาในการแนะนำการศึกษาคนคว่ำ ตรวจสอบแก้ไขสำนวนภาษา และแนวการเขียน  
ปฏิญญานិพนธ์ฉบับนี้จนสำเร็จเรียบร้อย ผู้เขียนรู้สึกซาบซึ้งในความอนุเคราะห์ดังกล่าว  
เป็นอย่างยิ่ง

ในการรวบรวมข้อมูลจากห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมครั้งนี้ ผู้เขียน  
ได้รับความร่วมมืออย่างดียิ่งจากบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมทั้ง 20 แห่ง  
และเนื่องจากโครงการมัธยมแบบประสม กรมสามัญศึกษา กำลังปรับปรุงอาคารและ  
ครุภัณฑ์ห้องสมุดอยู่ ผู้เขียนได้รับความกรุณาเรื่องแบบแปลนและตัวเลขงบประมาณจาก  
อาจารย์เกรียงศักดิ์ จรรย์ยานนท์ เป็นอย่างดียิ่ง จึงขอขอบพระคุณไว้ ณ ที่นี้ด้วย.

สุชาติ อำนวยขจร .

## สารบัญ

บทที่		หน้า
1	บทนำ	1
	คำนำ	1
	ความมุ่งหมายในการศึกษาคนคว่ำ	7
	ความสำคัญของการศึกษาคนคว่ำ	8
	ขอบเขตของการศึกษาคนคว่ำ	8
	คำนิยามศัพท์เฉพาะ	10
	ข้อตกลงเบื้องต้น	10
2	เอกสารและผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง	11
	มาตรฐานทั่วไป	11
	อาคารสถานที่	12
	ครุภัณฑ์	14
	อุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ	15
	วัสดุสิ่งพิมพ์	15
	บุคคลากร	18
3	วิธีดำเนินการ รวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล	20
	แหล่งข้อมูลที่จะศึกษา	20
	เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล	21
	การรวบรวมข้อมูล	23
	การจัดกระทำกับข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล	23
	สูตรสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	24

บทที่		หน้า
4	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	25
	สภาพห้องสมุด ส่วนที่มีรายการ เปรียบเทียบกับมาตรฐาน	
	ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ	25
	สภาพห้องสมุดส่วนที่ไม่มีรายการ เปรียบเทียบกับมาตรฐาน	
	ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ	43
	องค์ประกอบในการดำเนินงานห้องสมุด	49
5 /	สรุปผลการวิจัยและขอ เสนอแนะ	54
1	ความมุ่งหมายในการศึกษาค้นคว้า	54
	แหล่งข้อมูล	54
	การรวบรวมข้อมูล	55
	การวิเคราะห์ข้อมูล	55
	สรุปผลการศึกษาค้นคว้า	55
	ขอเสนอแนะ	65
	<b>บรรณานุกรม</b>	<b>67</b>
	ภาคผนวก ก. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องกำหนด	
	มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียน	74
	ภาคผนวก ข. ตัวอย่างแบบแปลนห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม	77
	ภาคผนวก ค. รายละเอียดเกี่ยวกับบรรณารักษ์	80
	ภาคผนวก ง. แบบสำรวจสอบถามห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม	84

## บัญชีตาราง

ตาราง		หน้า
1	แสดง เนื้อที่ ของ หอง สมุค	26
2	แสดง จำนวน โตะ - เกาอ ใน หอง สมุค	27
3	แสดง จำนวน หนังสืง	28
4	แสดง จำนวน หนังสืง วารสาร หรื นิตยสาร	29
5	แสดง จำนวน แผนป้าย นิตยรศการ	30
6	แสดง จำนวน หนังสืง เก็บ จุลสาร	31
7	แสดง จำนวน หนังสืง รายการ	32
8	แสดง จำนวน หนังสืง ตอ นก เรียน 1 คน	36
9	แสดง จำนวน วารสาร ประเภท มอกรับ	37
10	แสดง จำนวน วารสาร วิชาการ	38
11	แสดง จำนวน นิตยสาร ทั่วไป	39
12	แสดง จำนวน หนังสืง พิมพ์	40
13	แสดง วุฒิ ของ มร รณารักษ	41
14	แสดง วุฒิ ของ ผูชวย มร รณารักษ	42
15	แสดง จำนวน นก เรียน ชวยงาน หอง สมุค	46
16	แสดง งบ ประมาณ เจลสืง ตอ นก เรียน หนึ่ง คน ตอ ปี	47
17	แสดง อดยุ ของ มร รณารักษ	81
18	แสดง อายุราชการ ของ มร รณารักษ	82
19	แสดง จำนวน บัฒิ เป็น มร รณารักษ	83

บทที่ 1

บทนำ

## คำนำ

การศึกษาของไทยในสมัยโบราณ มุ่งสอนให้เด็กมีความรู้พออ่านออก เขียนได้ เป็นส่วนใหญ่ (ระชาสี และก่อ สวัสดิ์พาณิชย์, 2509 : 2) นักเรียนอ่านหนังสือที่เป็นแบบเรียนปีละเล่มสองเล่มก็เป็นการเพียงพอแล้ว แต่สมัยนี้ จะเห็นว่าเพียงชั้น ประถมปีที่ 1 นักเรียนก็มีหนังสือหลายเล่ม คนที่เคยเรียนในสมัยก่อนจึงมีความวิตกว่า นักเรียนจะอ่านหนังสือเหล่านั้นไม่จบทุกเล่ม ที่จริงแล้วการที่กำหนดให้นักเรียนอ่านหนังสือหลายเล่ม ก็เพื่อต้องการให้เด็กเป็นผู้รอบรู้และมีประสบการณ์กว้างขวาง มีไต่หวังเพียงแต่ให้อ่านออก เขียนได้เท่านั้น

\* ห้องสมุดโรงเรียนมีส่วนช่วยในการ เรียนการสอนของโรงเรียนหลายประการ ในทางที่จะสนองวัตถุประสงค์ดังกล่าว เริ่มต้นว่าช่วยฝึกทักษะการอ่านหนังสือให้นักเรียนเพิ่มเติมจากแบบเรียน เพื่อเพิ่มพูนความรู้และสติปัญญา และเพื่อการปรับปรุงตนเอง ปรับปรุงอาชีพ อย่างน้อยที่สุดก็เป็นแหล่งให้ความเพลิดเพลินในทางที่ดีงาม โดยที่ห้องสมุดมีหนังสือและวัสดุต่าง ๆ ครบถ้วน มีบรรณารักษ์คอยให้บริการแนะนำ ช่วยเหลือ (แมนมาส ขวลิขิต, 2507 : 1)

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงสนพระทัยเกี่ยวกับห้องสมุด ดังพระบรมราชโองราชทานหนึ่ง ที่พระราชทานแก่สมาชิกสมาคมห้องสมุดทั่วประเทศที่เข้าเฝ้า ณ ศาลาลูกตาลลับ สวนจิตรลดาทา เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน 2514 ว่า "ห้องสมุด หมายถึงว่าเป็นที่ ๆ จะรวบรวมหนังสือ ซึ่งเป็นวิชา ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อความก้าวหน้าของมนุษย์ไปอยู่ในที่เดียวกัน และสามารถที่จะให้ยืมแก่ผู้ที่สนใจ ฉะนั้นห้องสมุดจึงเกิดขึ้นมา เป็นสิ่งที่สำคัญที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสังคม ยิ่งมีห้องสมุดมาก ยิ่งมีห้องสมุดในที่ไหนต่าง ๆ ในที่หลายแห่งในประเทศก็ยิ่งดี ฉะนั้นการที่ส่งเสริมให้มีห้องสมุดใน

โรงเรียนต่าง ๆ ที่ว่าราชอาณาจักร จึงเป็นความดำริที่ดี. ." (ภูมิพลอดุลยเดช,  
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว, 2515 : 1 - 6) \*

✓ ย่อมเป็นที่ทราบกันดีว่า ห้องสมุดเป็นหน่วยงานหลักที่จะช่วยให้การจัดการศึกษา  
ของโรงเรียนมีคุณภาพดี เพราะถือว่าเป็นหัวใจและศูนย์กลางของโรงเรียน  
(National Education Association, 1966 : 9 - 10) และเป็นแหล่ง  
สนธิ์ถึงความต้องการของแต่ละบุคคลมากที่สุด สมาคมห้องสมุดอเมริกัน (American  
Library Association, 1960 : 8 - 9) ด้ยการสนับสนุนของผู้บริหารโรงเรียน  
บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ได้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดห้องสมุดโรงเรียนไว้ใน  
มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนฉบับแรก และยังคงยึดถือเป็นหลักในการวางแผนการจัด  
ห้องสมุดโรงเรียนในปัจจุบัน วัตถุประสงค์ดังกล่าว ได้แก่

- (1) การจัดห้องสมุดโรงเรียน จะต้องให้ประสานและสอดคล้องกับ  
แผนงานของโรงเรียน เพื่อสนองความต้องการของครู นักเรียน ผู้ปกครอง และ  
ประชาชนทั่วไป
- (2) วัตถุประสงค์และบริการ ของห้องสมุดให้เป็นประโยชน์และเหมาะสมกับ  
ความเจริญเติบโตและพัฒนาการ ของเด็กแต่ละคน
- (3) จัดบริการส่งเสริมและแนะแนวการอ่านแก่นักเรียน เพื่อให้ได้รับ  
ความสนุกสนานเพลิดเพลินอย่างพอใจ ตลอดจนสามารถวิพากษ์วิจารณ์และหาข้อ  
คุณค่าของหนังสือได้
- (4) เปิดโอกาสให้ทุกคนได้รับประสบการณ์ เพื่อจะได้เกิดความสนใจ  
ในสิ่งที่เป็นประโยชน์ สามารถปรับตัวได้ดี และเกิดทัศนคติที่ดีต่อสังคม
- (5) ช่วยเหลือเด็กและเยาวชนให้สามารถใช้ห้องสมุด สิ่งพิมพ์ และ  
โสตทัศนวัสดุได้อย่างชำนาญและมีวิจารณญาณ
- (6) ท้องแนะนำให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุดประชาชน และร่วมมือกับ  
ห้องสมุดประชาชน จัดบริการส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรมแก่ผู้ที่ออกจากโรงเรียนไปแล้ว
- (7) ร่วมมือกับครูในการ เลือกลงและใช้วัสดุห้องสมุด เพื่อการสอนทุกชนิด

(8) ประสานงานกับครูและผู้บริหารในโครงการส่งเสริมวิชาชีพ และปลูกฝังวัฒนธรรมแก่คณะครูของโรงเรียน

(9) ร่วมมือกับบรรณาธิการห้องสมุดอื่น ๆ และหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ ในการวางแผนและดำเนินงานห้องสมุดต่าง ๆ ในท้องถิ่นนั้น

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมวิสามัญศึกษา (ศึกษานิเทศก์, หน่วย กรมวิสามัญศึกษา 2506 : 1) ซึ่งมีหน้าที่ส่งเสริมและแนะนำช่วยเหลือการจัดห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยตรง ถือว่าห้องสมุดเป็นแหล่งที่จะให้ประโยชน์ในการสอนการเรียนของครูและนักเรียน เป็นศูนย์กลางให้ทดลองค้นคว้าเพื่อการศึกษาโดยเสรี เพราะจัดห้องสมุดโรงเรียนไว้เพื่อจุดมุ่งหมายต่อไปนี้

(1) สนับสนุนส่งเสริมหลักสูตร นโยบายและโครงการของโรงเรียน ให้ได้สำเร็จผลดังประสงค์โดยสมบูรณ์

(2) ให้การศึกษาค้นคว้าสำหรับนักเรียน เพื่อความเจริญงอกงามในทางสติปัญญาและจิตใจ

(3) ส่งเสริมและให้การแนะนำในการอ่าน ให้สามารถเข้าใจวิธีการหาความสุขรื่นรมย์จากการอ่าน ตลอดจนการปลูกฝังความสามารถในการสร้างความสามารถวิพากษ์วิจารณ์ และซาบซึ้งในคุณค่าของหนังสือ

(4) เปิดโอกาสให้นักเรียนได้ปรับปรุงรสนิยม ความสนใจ และความต้องการให้เข้ากันได้กับสภาพแวดล้อม โดยอาศัยความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการอ่านและการศึกษาค้นคว้าในห้องสมุด

(5) เตรียมนักเรียนให้มีประสบการณ์ในการใช้ห้องสมุด เพื่อให้มีนิสัยชอบอ่านและศึกษาค้นคว้า และเพื่อให้เข้าใจวิธีการใช้ห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดมหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาและความเจริญก้าวหน้าด้านอื่น ๆ ในอนาคต

(6) ให้นักเรียนเกิดทักษะในการใช้หนังสือและโสตทัศนวัสดุเพื่อประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้า

(7) ให้บริการและความสะดวกแก่ครูในการ เลือกลงและใช้วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในห้องสมุด เพื่อประโยชน์ในการสอน

(8) สนับสนุน ส่งเสริม และร่วมมือกับครูและผู้บริหาร เพื่อความเจริญก้าวหน้าในการดำเนินการศึกษาทุกทาง

(9) ให้ความร่วมมือกับบรรณารักษ์ห้องสมุดอื่น ๆ ในชุมนุมชนเดียวกัน เพื่อช่วยกันคิดปรับปรุงห้องสมุดในชุมนุมชนนั้นให้เจริญก้าวหน้ากว้างขวางยิ่งขึ้น

สุทธิลักษณ์ อ้าพันธ์วงศ์ (สุทธิลักษณ์ อ้าพันธ์วงศ์, 2511 : 32) สรุปวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียนไว้ในมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่อนุกรมการงานคานห้องสมุดโรงเรียนไคร่ร่างขึ้น ดังนี้

(1) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาของนักเรียนตามหลักสูตรและนโยบายของโรงเรียน

(2) เพื่อเป็นศูนย์กลางส่งเสริมการศึกษาของโรงเรียน ในด้านการพัฒนาการเรียนของนักเรียนและการสอนของครู

การส่งเสริมและปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียน เช่นในสหรัฐอเมริกา (Ahlers, 1962 : 13) สมาคมห้องสมุดอเมริกันได้จัดพิมพ์มาตรฐานสำหรับห้องสมุดโรงเรียน เมื่อ ปี ค.ศ. 1945 โดยกำหนดจุดประสงค์และบริการ ของห้องสมุดโรงเรียนไว้ เพื่อกระตุ้นให้มีการปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนต่าง ๆ ให้ดีขึ้น ปรากฏว่ามีอิทธิพลทำให้กิจการห้องสมุดโรงเรียนในสหรัฐอเมริกาเจริญก้าวหน้ากว่ามาตรฐานที่กำหนด จึงต้องมีการปรับปรุงมาตรฐานใหม่ ในปี ค.ศ. 1960 (Darling, 1968 : 163 - 167) ครั้งสุดท้ายได้ประกาศใช้มาตรฐานสำหรับสื่อมวลชนโรงเรียน เมื่อปี ค.ศ. 1969 (Withers, 1970 : 149)

ในออสเตรเลีย (McGrath, 1969 : 1109 - 1110) คณะกรรมการสมาคมห้องสมุดออสเตรเลียได้ร่างมาตรฐานและวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียนขึ้นเป็นครั้งแรก เมื่อปี ค.ศ. 1966 เพื่อใช้เป็นเกณฑ์จัดห้องสมุดโรงเรียนให้ดีที่สุด บัดนี้กำลังจะปรับปรุงมาตรฐานใหม่ เพื่อให้ห้องสมุดโรงเรียนทันต่อความเจริญก้าวหน้า

ของการศึกษาและเทคโนโลยี ปรากฏว่า หอสมุดโรงเรียนมัธยมเจริญก้าวหน้ามาก

การวางมาตรฐานหอสมุดในประเทศไทยนั้น เมื่อ พ.ศ. 2506 กระทรวงศึกษาธิการได้แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานหอสมุดของกระทรวงศึกษาธิการขึ้น เพื่อสำรวจสภาพหอสมุดโรงเรียน หอสมุดกรมและกระทรวง หอสมุดประชาชน หอสมุดแห่งชาติ หอสมุดคุรุสภา แล้วเสนอแนะลักษณะของมาตรฐานหอสมุดต่าง ๆ และแนวทางปรับปรุงหอสมุดของกระทรวงศึกษาธิการ (สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์, 2510 : 38) ต่อมากรมวิเทศสหการได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำโครงการพัฒนางานหอสมุดของประเทศขึ้น เมื่อ พ.ศ. 2508 ได้ให้วางแผนพัฒนาหอสมุดและมาตรฐานหอสมุดเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงหอสมุดให้เจริญก้าวหน้า (สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์, 2511 : 1 - 4) ต่อมากระทรวงศึกษาธิการได้นำมาตรฐานดังกล่าวไปแก้ไขปรับปรุง และประกาศใช้ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2511 เป็นต้นมา

ในด้านการบริหารการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการได้เล็งเห็นความสำคัญของหอสมุดมากขึ้น ดังจะเห็นได้จากการจัดโรงเรียนมัธยมแบบประสม (ศึกษาธิการ, กระทรวง กรมวิสามัญศึกษา, 2508 : 2 - 9) ให้เหมาะแก่ความต้องการทางเศรษฐกิจของชาติ ซึ่งต้องใช้เงินลงทุนดำเนินการเบื้องต้นประมาณ 540 ล้านบาทนั้น กระทรวงศึกษาธิการได้พิจารณาถึงปัญหาการขาดตำราและวัสดุอ้างอิงสำหรับนักเรียนและครู จึงระบุไว้ในรายการก่อสร้างอาคารเรียนว่า จะต้องมียังห้องสำหรับจัดหอสมุด และในรายการบุคคลากร ได้ระบุวุฒิของบุคคลากรฝ่ายบริหารและธุรการไว้ 2 ตำแหน่ง คือ

(1) หัวหน้าบรรณารักษ์ วุฒิ กศ.บ. วิชาเอกทางบรรณารักษศาสตร์ หรือ อ.บ. หรือปริญญาสูงกว่าทางบรรณารักษศาสตร์

(2) คณะบรรณารักษ์ วุฒิ อ.กศ. พร้อมด้วยวิชาเฉพาะทางบรรณารักษศาสตร์ หรือปริญญาทางบรรณารักษศาสตร์

ต่อมากระทรวงศึกษาธิการได้จัดสรรเงินงบประมาณในปี 2514 - 2515 ก่อสร้างอาคารวิทยาศาสตร์และหอสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมทั้ง 20 โรงเรียน ประมาณ 10 ล้านบาท พร้อมด้วยจัดทำครุภัณฑ์หอสมุดโดยใช้เงินกู้จากธนาคารศรีนคร เป็นเงิน

702,310 บาท (โครงการโรงเรียนมัธยมแบบประสม, สำนักงาน กรมวิสามัญศึกษา 2515 : 1) ค้างแบบแปลนในภาคผนวก ข.

ในคํานการส่งเสริมงานห้องสมุดนั้น หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมวิสามัญศึกษา ได้จัดสัมมนาครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม เกี่ยวกับเรื่องการสอนให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุด เพื่อร่วมกันกำหนดเนื้อหา แนวการสอน และจัดทำคู่มือการสอน ณ โรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัย จังหวัดสงขลา ระหว่างวันที่ 24 - 28 เมษายน 2515 (ศึกษานิเทศก์, หน่วย กรมวิสามัญศึกษา 2515 : 1 - 53)

สำหรับโรงเรียนมัธยมประจำจังหวัดที่ตั้งภาคศึกษา ก็ได้รับทุนช่วยเหลือค่าครุภัณฑ์จากสำนักงานโครงการพัฒนาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อ พ.ศ. 2501 - 2506 นอกจากนั้นโรงเรียนที่อยู่ในโครงการปรับปรุง โรงเรียนมัธยมในชนบท (ตมช.) จะได้รับความช่วยเหลือจากยูนิเซฟ และกระทรวงศึกษาธิการ เป็นค่าซื้อหนังสือไม่น้อยกว่า 12,000 บาท และค่าครุภัณฑ์ประมาณ 60,000 บาททางภาค (นิตยา จุฑามาศย์, 2507 : 11 - 16)

ปัจจุบันนี้ กระทรวงศึกษาธิการได้บรรจุโครงการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนไว้ในแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 3 2515 - 2519 หลายโครงการ คือ

(1) โครงการงานนิเทศการศึกษา และอบรมครูของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมวิสามัญศึกษา ข้อ 2 - 3 ระบุว่า จะขยายปริมาณห้องสมุดโรงเรียนให้กว้างขวางยิ่งขึ้น (ศึกษาธิการ, กระทรวง, 2514 : 261)

(2) โครงการเปิดโรงเรียนประจำอำเภอ กำหนดว่าจะสร้างอาคารเรียนให้มีห้องสมุดพร้อมควับครุภัณฑ์ ขนาด 2 ห้องเรียน (ศึกษาธิการ, กระทรวง, 2514 : 279)

(3) โครงการพัฒนาโรงเรียนมัธยมในส่วนภูมิภาค กำหนดว่าจะสร้างโรงฝึกงานอุตสาหกรรมศิลป์ เกษตรกรรมศิลป์ ห้องสมุดและห้องวิทยาศาสตร์ให้กับโรงเรียนที่เข้ามาอยู่ในโครงการให้พอเพียง (ศึกษาธิการ, กระทรวง, 2514 : 281)

ในการวางโครงการขยายปริมาณและปรับปรุงคุณภาพนัก เรียนของกรมวิสามัญศึกษา (กองการมัธยมศึกษา ปัจจุบัน) คณะกรรมการได้เสนอให้โรงเรียนส่วนกลางใช้ตารางสอน

แบบต่าง ๆ ในปีการศึกษา 2512 คือ แบบคาบ (Scheduling Method) แบบเวียน (Rotating Method) และแบบผสม (Combined Method) วิธีนี้คาดว่าจะทำให้สามารถรับนักเรียนเพิ่มขึ้นโดยเฉลี่ยประมาณ 25 - 50 % เพราะมีช่วงเวลาที่ยังว่าง เนื่องจากนักเรียนไปปฏิบัติการในห้องวิทยาศาสตร์ โรงฝึกงาน และศึกษาค้นคว้าในห้องสมุดเป็นส่วนใหญ่ (ศึกษาธิการ, กระทรวง กรมวิสามัญศึกษา, 2513 : 277)

จะเห็นได้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนมีความสำคัญต่อการปรับปรุงคุณภาพและปริมาณของโรงเรียนมัธยมเป็นอันมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งโรงเรียนมัธยมแบบประสม ซึ่งกรมวิสามัญศึกษาได้ลงทุนไว้มากเป็นประวัติการณ์ จึงน่าจะได้มีการศึกษาสภาพที่แท้จริงของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมดังกล่าว แล้วนำมาวิจัยเปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนที่กระทรวงศึกษาธิการวางไว้ และเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมด้วยกัน ว่ามีสภาพใกล้เคียงหรือแตกต่างกันเพียงไร เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงห้องสมุดดังกล่าว และห้องสมุดโรงเรียนมัธยมทั่วไปให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

### ความมุ่งหมายในการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมกับเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2511 ว่ามีสภาพใกล้เคียงหรือห่างไกลจากมาตรฐานเพียงใด

2. เพื่อเปรียบเทียบสภาพระหว่างห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมด้วยกันว่ามีความแตกต่างกันอย่างไรบ้าง

3. เพื่อศึกษาองค์ประกอบบางประการ ซึ่งอาจจะเป็นสาเหตุให้เกิดผลตามข้อ 1 และข้อ 2

### ความสำคัญของการศึกษาคนควา

1. ทำให้ทราบสภาพแท้จริงของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมว่าได้มาตรฐาน หรือใกล้เคียงกับมาตรฐาน หรือห่างไกลจากมาตรฐานของกระทรวงศึกษาธิการเพียงใด
2. ทำให้ทราบขอบกพร่อง สิ่งที่ยากแคลน และส่วนที่ล่าช้าของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม เพื่อปรับปรุงตามลำดับความจำเป็นและกำลังเงิน
3. ทำให้ได้แนวทางในการปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม เป็นการกระตุ้นให้มีส่วนเกี่ยวข้อง เห็นความสำคัญ ของห้องสมุด และมีการส่งเสริมปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนให้ เป็นแหล่งบริการแก่การเรียนการสอนของโรงเรียนอย่างแท้จริงต่อไป
4. เสนอแนะแนวทางแก่กรมสามัญศึกษา สำหรับให้ปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

### ขอบเขตของการศึกษาคนควา

1. การศึกษาคนควาครั้งนี้ จะศึกษารายละเอียดของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม ตามหัวข้อต่อไปนี้
  - ก. เนื้อที่
  - ข. ครุภัณฑ์
  - ค. อุปกรณ์
  - ง. วัสดุสิ่งพิมพ์
  - จ. บุคลากร
  - ฉ. งบประมาณ
  - ช. บริการ
  - ซ. องค์ประกอบในการดำเนินงานห้องสมุด

2. โรงเรียนมัธยมแบบประสมที่จะใช้เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้า ได้แก่ โรงเรียนมัธยมแบบประสมในโครงการเงินกู้เพื่อพัฒนาการมัธยมศึกษา รวม 20 โรงเรียน คือ

- |                               |                        |
|-------------------------------|------------------------|
| (1) โรงเรียนแก่นนครวิทยาลัย   | จังหวัดขอนแก่น         |
| (2) โรงเรียนคณะราษฎรบำรุง     | จังหวัดยะลา            |
| (3) โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี     | จังหวัดพิษณุโลก        |
| (4) โรงเรียนชลราษฎรอำรุง      | จังหวัดชลบุรี          |
| (5) โรงเรียนนครสวรรค์         | จังหวัดนครสวรรค์       |
| (6) โรงเรียนนงนุชวิทยาลัย     | จังหวัดลำปาง           |
| (7) โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ | จังหวัดระยอง           |
| (8) โรงเรียนเบญจมราชูทิศ      | จังหวัดนครศรีธรรมราช   |
| (9) โรงเรียนไผ่จอมะมหาราช     | จังหวัดอุบลราชธานี     |
| (10) โรงเรียนนิยะมหาราชาลัย   | จังหวัดนครพนม          |
| (11) โรงเรียนพินิจวิทยาลัย    | จังหวัดสพบุรี          |
| (12) โรงเรียนยุพราชวิทยาลัย   | จังหวัดเชียงใหม่       |
| (13) โรงเรียนรอยเอ็ดวิทยาลัย  | จังหวัดร้อยเอ็ด        |
| (14) โรงเรียนราชสีมาวิทยาลัย  | จังหวัดนครราชสีมา      |
| (15) โรงเรียนสระบุรีวิทยาคม   | จังหวัดสระบุรี         |
| (16) โรงเรียนสามเสนวิทยาลัย   | กรุงเทพมหานคร          |
| (17) โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม   | จังหวัดเชียงราย        |
| (18) โรงเรียนหาคีใหญ่วิทยาลัย | จังหวัดสงขลา           |
| (19) โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย   | จังหวัดพระนครศรีอยุธยา |
| (20) โรงเรียนอุครพิทยานุกูล   | จังหวัดอุตรธานี        |

3. ศึกษาข้อมูลต่าง ๆ ที่มีอยู่ในปีการศึกษา 2515

### คำนิยามศัพท์เฉพาะ

1. หอสมุด หมายถึงหอสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมในโครงการเงินกู้เพื่อพัฒนาการมัธยมศึกษา รวม 20 โรงเรียนดังกล่าวข้างต้น
2. ครุภัณฑ์ หมายถึงโต๊ะ เก้าอี้ ชั้นหนังสือ ชั้นนิตยสารหรือวารสาร แผ่นป้ายนิเทศการ คู่มือจุดสาร คู่มือรายการ ที่วางหนังสือพิมพ์ โต๊ะรับ-ส่งหนังสือ โต๊ะทำงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ คู่มือโสตทัศนวัสดุ ที่เก็บแผนที่ รถเข็นหนังสือ และเครื่องพิมพ์ดีด
3. อุปกรณ์ หมายถึงโสตทัศนวัสดุ ซึ่งประกอบด้วยภาพเคลื่อน (Filmstrip) แผ่นเสียง และแถบบันทึกเสียง
4. วัสดุสิ่งพิมพ์ หมายถึงหนังสือ นิตยสาร วารสาร และหนังสือพิมพ์
5. บุคคลากร หมายถึง บรรณารักษ์ ผู้ช่วยบรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ช่วยงานหอสมุด และคนงาน
6. งบประมาณ หมายถึงเงินรายรับรายจ่ายประจำปีของหอสมุด
7. บริการ หมายถึงกิจการที่หอสมุดจัดเพื่อประโยชน์แก่ผู้ใช้หอสมุด เช่น การให้ยืมหนังสือ บริการตอบคำถาม เป็นต้น
8. มาตรฐานหอสมุด หมายถึงมาตรฐานขั้นต่ำของหอสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 12 กันยายน 2511
9. โรงเรียน หมายถึงโรงเรียนมัธยมแบบประสมในโครงการเงินกู้เพื่อพัฒนาการมัธยมศึกษา รวม 20 โรงเรียน
10. องค์ประกอบในการดำเนินงานหอสมุด หมายถึงผู้บริหารโรงเรียน การเงิน บุคคลากร การบริหารงาน ความรู้สึกของบรรณารักษ์ และอื่น ๆ

### ขอขอบคุณ

ถือว่าขอเท็จจริงที่ได้จากแบบสอบถามบรรณารักษ์หอสมุดโรงเรียนต่าง ๆ นั้น เป็นการแสดงออกด้วยความจริงใจ และให้ความร่วมมือด้วยดี เป็นที่เชื่อถือได้

เอกสารและผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง

มาตรฐานทั่วไป

หลังจากที่สมาคมห้องสมุดอเมริกัน ได้กำหนดมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนออกมาแล้ว (Darling, 1968 : 163 - 167) ได้มีการศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนในสหรัฐอเมริกาเปรียบเทียบกับมาตรฐานดังกล่าว โดยมาฮาร์ (Mahar) เมื่อปี ค.ศ. 1965 (Bonk, 1969 : 742) พบว่าห้องสมุดโรงเรียนส่วนมากยังไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำ หลักฐานที่ยืนยันได้แน่ชัดก็คือ ประธานาธิบดี จอห์นสัน ได้รายงานต่อรัฐสภาอเมริกันเมื่อปี ค.ศ. 1965 ว่าโรงเรียนประถมศึกษา ร้อยละ 70 ยังไม่มีห้องสมุด ในจำนวนนี้ยังขาดบรรณารักษ์ถึงร้อยละ 84 และได้รายงานว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมส่วนใหญ่ยังไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำ สมาคมห้องสมุดอเมริกันได้เสนอของบประมาณถึง 600 ล้านดอลลาร์ เพื่อปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนให้ได้มาตรฐาน

ฮวง ได้ศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมในรัฐโอไฮโอ สหรัฐอเมริกา เปรียบกับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของรัฐ ของภาคและของชาติ เพื่อใช้เป็นเป้าหมาย ในการปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนเหล่านั้น พบว่าห้องสมุดโรงเรียนส่วนมากไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของรัฐ ของภาค และของชาติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดสรรเงินงบประมาณ ให้น้อยเกินไป ทำให้ห้องสมุดยังมีสภาพห่างไกลจากมาตรฐานมากขึ้นทุกที (Huang, 1970 : 5416 - A) ส่วนในรัฐมิสซูรีนั้นสภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมส่วนมากก็ยังไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำเช่นเดียวกัน (Mullen, 1967 : 400 - A 401 - A) และห้องสมุดโรงเรียนในรัฐโอเรกอนมีสภาพได้มาตรฐานขั้นต่ำเพียงไม่กี่แห่ง ส่วนใหญ่จะต้องได้รับการปรับปรุงส่งเสริมอีกมากจึงจะถึงมาตรฐาน (Lane, 1967 : 3069-A-3070-A) อย่างไรก็ตาม การมีห้องสมุดโรงเรียนได้มาตรฐานนั้น จะต้องใช้ประโยชน์ในการเรียน การสอนควบคู่กัน จึงจะนับว่าได้ประโยชน์คุ้มค่า จากการศึกษารายละเอียดของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมในรัฐคอนเนคติกัต พบว่าครูผู้สอนจะต้องมอบงานให้นักเรียนไปกันกว่าจาก

หนังสือในห้องสมุด และปรับปรุงวิธีสอนการใช้ห้องสมุด โดยถ่ายเทแก่ครูทั่วไปในโรงเรียนด้วย (Jay, 1971 : 23 - 26)

สำหรับห้องสมุดโรงเรียนในประเทศไทยนั้น จากการศึกษาสภาพทั่วไปของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดสมุทรปราการ (สมชัย บุคศิธรรม, 2514 : 70) ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมในกรุงเทพมหานคร (รัตพร ชังชาติ, 2512 : 110 - 114) ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาในกรุงเทพมหานคร (ฉวีรา สุทธิสำแดง, 2514 : 48 - 51) ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมในภาคใต้ (สุจารัตน์ คุณาภักดิ์, 2514 : 65 - 71) ห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ระดับมัธยมในกรุงเทพมหานคร (กุหลาบ นันลายนาค, 2514 : 91 - 93) และห้องสมุดโรงเรียนมัธยมในเครือคริสตศาสนา (สมบูรณ์ ศิงขมานันท์, 2514 : 95 - 98) ปรากฏผลโดยสรุปว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ยังมีสภาพทั่วไปไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

### อาคารสถานที่

ห้องสมุดจะให้บริการแก่ผู้ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก็ต่อเมื่อมีอาคารสถานที่เป็นส่วนสัก กว้างขวางพอที่จะใช้ทำงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้เต็มที่ ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมในเมืองชรอปไชร์ (Shropshire) สหราชอาณาจักร กำหนดไว้ว่าเนื้อที่ห้องสมุดควรมีอย่างน้อย 1500 ตารางฟุต (Winslade, 1971 : 1 - 4) การสร้างห้องสมุดสมัยใหม่ในสวีเดน มักจะแบ่งเป็น 2 ส่วน คือส่วนที่เป็นที่ทำงานของเจ้าหน้าที่และส่วนที่ใช้สำหรับบริการผู้ใช้ห้องสมุด (Henriksson, 1971 : 292 - 294) เมื่อเร็ว ๆ นี้ มีการเปลี่ยนแปลงห้องสมุดโรงเรียนมัธยมในออสเตรเลียในเรื่องขนาด จำนวนห้อง และความกว้างขวาง (Pullen, 1971 : 5 - 7) เพื่อสามารถให้บริการแก่ครูและนักเรียนอย่างเต็มที่ ในสหรัฐอเมริกากำหนดว่าห้องสมุดโรงเรียนจะต้องมีที่นั่งอ่านอย่างน้อย 40 ตารางฟุตต่อนักเรียน 1 คน ในแคนาดาและออสเตรเลีย กำหนดไว้ 35 ตารางฟุตต่อนักเรียน

1 คน เมื่อเทียบกับประเทศไทยแล้ว จะเห็นว่าของเราเกณฑ์กำหนดไว้น้อยกว่ามาก คือ 25 ตารางฟุตต่อนักเรียน 1 คน (สุทธิลักษณ์ อ่ำพันธุ์วงศ์, 2511 : 33) กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดไว้กว้าง ๆ ว่าให้มีเนื้อที่ 2 ห้องเรียน (สุทธิลักษณ์ อ่ำพันธุ์วงศ์, 2511 : 40) ซึ่งมีเนื้อที่ 126 ตารางเมตร หรือ 1,400 ตารางฟุต เฉลี่ยแล้วได้คนละ 40 ตารางฟุต ก็นับว่าใกล้เคียง แต่จากการศึกษาสภาพห้องสมุด ปรากฏว่าส่วนใหญ่ยังไม่ได้มาตรฐาน เป็นต้นว่ากรมวิชาการสำรวจเมื่อ พ.ศ. 2503 พบว่าห้องสมุดส่วนมากยังคับแคบ (ศึกษานิเทศการ, กระทรวงกรมวิชาการ 2503 . 2 - 13) จากการสำรวจห้องสมุดโรงเรียนมัธยมในกรุงเทพมหานคร เมื่อ พ.ศ. 2507 พบว่าส่วนใหญ่รอนอบอ้าว แสงสว่างไม่เพียงพอ และคับแคบ (จินตนา สุขมาก, 2508 : 62 - 63) ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมทั่วราชอาณาจักรก็มีลักษณะคับแคบเป็นส่วนมาก (บรรจง นิวาทะบุตร, 2509 : 6 - 7) คือมีเนื้อที่อย่างมาก 72 ตารางเมตร หรือ 800 ตารางฟุต (Thailand. Ministry of Education, Educational Planning Office, 1966 : 98 - 101) นับว่ายังไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำ ผลของการศึกษาวิจัยต่อ ๆ มาพบว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมส่วนกลางยังมีเนื้อที่ไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำถึง ร้อยละ 65 (รักพร ชิงชากา, 2513 : 110) ห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ระดับมัธยมในส่วนกลางเกือบทั้งหมด มีเนื้อที่ยังไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำ เช่นเดียวกับ (กุหลาบ บันลายนาค, 2514 : 91 และสมบุญ คิงฆมานันท์, 2514 : 95) แต่สำหรับห้องสมุดโรงเรียนมัธยมในภาคใต้ มีอาคารสถานที่ได้มาตรฐานขั้นต่ำถึงร้อยละ 63.15 (สุจารัตน์ คุนหมุกต์, 2514 : 65) จะเห็นได้ว่า ถึงแม้กระทรวงศึกษาธิการจะได้กำหนดมาตรฐานเนื้อที่ไว้สูงใกล้เคียงกับต่างประเทศก็ตาม แต่ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ก็ยังมีเนื้อที่ไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำที่กำหนด จึงน่าจะต้องมีการปรับปรุงในเรื่องเนื้อที่ของห้องสมุดให้ได้มาตรฐานขั้นต่ำโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้

## ครุภัณฑ์

ห้องสมุดจำเป็นต้องมีครุภัณฑ์ต่าง ๆ สำหรับวางอุปกรณ์วัสดุและสิ่งพิมพ์ที่จะให้บริการแก่ผู้ใช้ ในการปรับปรุงห้องสมุดต่าง ๆ ย่อมต้องรวมถึงการปรับปรุงครุภัณฑ์ด้วย ดังเช่นในโครงการปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมในอังกฤษตามโครงการ 5 ปี เมื่อ ค.ศ. 1955 - 1960 นั้น ได้เพิ่มยอดเงินงบประมาณค่าครุภัณฑ์ถึง 130,000 ปอนด์ (Cole, 1964 : 80 - 83) ในรัฐโอเรกอน สหรัฐอเมริกา ได้มีผู้ศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยม พบว่ามีห้องสมุดที่มีครุภัณฑ์ทันสมัยเพียงไม่กี่แห่ง ต้องปรับปรุงอีกมากจึงจะได้มาตรฐาน (Lane, 1967 : 3069 - A - 3070 - A) สำหรับในประเทศไทย สำนักงานโครงการโรงเรียนมัธยมแบบประสม กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง กำลังดำเนินการจัดทำครุภัณฑ์ให้แก่ห้องสมุดโรงเรียนแบบมัธยมประสม 20 โรงเรียน เพื่อติดตั้งในอาคารห้องสมุดที่สร้างใหม่ (คู่มือแปลนภาคผนวก ข. ประกอบ) โดยใช้เงินกู้จากธนาคารศรีนคร เป็นเงิน 702,310 บาท (โครงการมัธยมแบบประสม, สำนักงานกรมวิสามัญศึกษา 2515 : 1) การศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนในประเทศไทย เช่น ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมในส่วนกลาง (รัตพร ชังชาติ, 2513 : 110 - 111) ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมในภาคใต้ (สุจารัตน์ คูหามุกต์, 2514 : 66 - 68) ห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์คริสตศาสนาระดับมัธยมในส่วนกลาง (สมบุญ ฝั่งฆมานันท์, 2514 : 95 - 98) ห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายในส่วนกลาง (กุลหลาบ วัลลาณาค, 2514 : 91 - 92) พบว่าส่วนใหญ่มีครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ชั้นหนังสือ ชั้นวารสาร ที่วางหนังสือพิมพ์ ได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ แต่ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมในจังหวัดสมุทรปราการ ส่วนใหญ่ยังมีครุภัณฑ์ไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ (สมชัย ยุคศิขรรม, 2514 : 64 - 65) ถึงแม้ว่าครุภัณฑ์ของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมส่วนใหญ่จะได้มาตรฐานขั้นต่ำก็ตาม แต่ถ้าศึกษาคูรายละเอียดยิ่ง ๆ แล้ว จะพบว่าเราต้องปรับปรุงกันอีกมากจึงจะเข้าขั้นสมบูรณ์

## อุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ

โสตทัศนวัสดุนับวันจะทวีความสำคัญยิ่งขึ้นทุกที ห้องสมุดจำเป็นต้องจัดหาไว้ เพราะมีแนวโน้มว่าห้องสมุดส่วนใหญ่จะทำหน้าที่บริการเกี่ยวกับอุปกรณ์การสอนมากขึ้น จนถึงกับบางแห่งเปลี่ยนชื่อเป็น "ศูนย์วัสดุการสอน" (ทองหยด ประทุมวงศ์, 2511 : 1) ในปัจจุบันนี้ ได้มีการแก้ปัญหาอย่างกว้างขวางในแคว้นเวลส์ สหราชอาณาจักร เพื่อให้ห้องสมุดสามารถอำนวยความสะดวกทางการศึกษาแก่ครูและนักเรียนอย่างเต็มที่ โดยได้ยอมรับว่าโสตทัศนวัสดุนั้น มีใช้เป็นเพียง "อุปกรณ์ประกอบการสอน" แต่เป็น "แหล่งทรัพยากรการเรียนการสอนที่จำเป็นอย่างหนึ่ง" (Evans, 1970 : 39 - 48) ในสวีเดน บริการห้องสมุดสมัยใหม่จะจัดกฤตภาคแผ่นเสียง เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องบันทึกเสียงไว้ให้ใช้อย่างพร้อมมูล (Gurwland; 1971:250 - 253 และ Henriksson, 1971 : 292 - 294) ในออสเตรเลียมีการปรับปรุงห้องสมุด โดยเพิ่มแผนกโสตทัศนวัสดุเข้าไปในห้องสมุดด้วย (Fullen, 1971 : 5 - 7)

สำหรับในประเทศไทย พบว่าห้องสมุดโรงเรียนบางแห่งมีโสตทัศนวัสดุบ้าง แก่น้อยมาก (ศึกษาศึกษา, กระทรวง กรมวิชาการ 2503 : 2 - 13) ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมส่วนมากไม่มีโสตทัศนวัสดุ (จินตนา สุขุมาก, 2508 : 62 - 63) และเกือบทุกแห่งยังไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ (สุธารัตน์ คุุหมงค์, 2514 : 68 สมบูรณ์ กิ่งขมานันท์, 2514 : 97 รัตพร ชังธาดา, 2513 : 112 - 113 และ กุหลาบ บันลายนาก, 2514 - 93)

## วัสดุสิ่งพิมพ์

งานที่บรรณารักษ์ต้องทำมาตั้งแต่ 4,000 ปีมาแล้ว ก็คือการเลือกหาวัสดุต่าง ๆ มา แล้วจัดหมวดหมู่ให้สะดวกแก่การเลือกใช้ งานนี้จะเพิ่มหนักขึ้นก็เพราะมีการพยากรณ์ว่า ในปี พ.ศ. 2543 ประชากรอเมริกันจะเพิ่มเป็น 165 ล้านคน แต่เมื่อ

วันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2509 ประชากรอเมริกันมีถึง 197 ล้านคนแล้ว (New York Times, 1967) จะเห็นได้ว่าประชากรยิ่งเกิดมากก็ต้องได้รับการศึกษามาก และยิ่งต้องใช้ห้องสมุดมากขึ้นอย่างแน่นอน (Bonk, 1969 : 742-743) จำนวนวัสดุสิ่งพิมพ์จึงต้องเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก ตั้งแต่หลังสงครามโลกครั้งที่ 2 เป็นต้นมา เมื่อเร็ว ๆ นี้ห้องสมุดรัฐสภาอเมริกันได้ประมาณว่าทั่วโลกมีการพิมพ์วารสาร เฉพาะในสาขาวิทยาศาสตร์เพียงสาขาเดียว ก็มีจำนวนปีละประมาณ 300,000 ชื่อแล้ววารสารแต่ละฉบับจะมีบทความ 30 - 70 บทความ เมื่อรวมกันแล้วปีหนึ่ง ๆ จะมีบทความ 900,000 ถึง 2,100,000 และมีผู้ประมาณว่าเฉพาะสหรัฐอเมริกาประเทศเดียวผลิตหนังสือออกปีละ 5 ล้านเล่ม (นวนิตย์ อินทรามะ, 2512:17-29) ในประเทศอังกฤษ รัฐบาลได้กำหนดเป้าหมายของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมไว้ว่า จะเพิ่มปริมาณหนังสือในห้องสมุดให้เฉลี่ย 8 เล่มต่อเด็กเรียน 1 คน เพิ่มยอดเงินค่าซื้อหนังสือเป็น 450,000 ปอนด์ต่อปี มากกว่าเดิมถึงปีละ 350,000 ปอนด์ (Cole, 1964 : 80 - 83) สันนิบาตหนังสือแห่งชาติอังกฤษได้เรียกร้องให้รัฐบาลเพิ่มยอดเงินค่าซื้อหนังสือให้แก่ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม ซึ่งได้รับอนุมัติในอัตราต่าง ๆ กัน เช่น โรงเรียนที่มีนักเรียน 1,000 คน ได้รับเพิ่มขึ้นปีละ 250 ปอนด์ โรงเรียนที่มีนักเรียน 1,900 คน จะได้รับปีละ 1,470 ปอนด์ สมาคมครูโรงเรียนมัธยมศึกษาในอังกฤษ (Incorporated Association Masters in Secondary Education) กำหนดว่าโรงเรียนควรแบ่งยอดเงินโดยถือเกณฑ์อายุของนักเรียน 11 - 16 ปี คนละ 1 ปอนด์ต่อปี และนักเรียนอายุ 16 ปีขึ้นไป คนละ  $1\frac{1}{2}$  ปอนด์ต่อปี (Incorporated Association Masters in Secondary School, 1967 : 150 - 151) จากการส่งเสริมห้องสมุดโรงเรียนมัธยมในอังกฤษดังกล่าว ทำให้ปริมาณหนังสือเฉลี่ยแต่ละโรงเรียนเพิ่มขึ้น จาก 3,000 เล่ม เป็น 6,000 เล่มหรือร้อยละร้อย และได้จัดแผนกอ้างอิงใต้ก็เป็นพิเศษอีกด้วย (de Mazzei, 1971: 213 - 216) ในปากีสถาน ได้มีการปรับปรุงห้องสมุดในระยะ

ที่ 2 ของแผนการพัฒนาประเทศ พ.ศ. 2503 - 2508 ปรากฏว่า ทำให้องค์สมุด  
โรงเรียนมัธยมชั้นนำมีหนังสือโรงเรียนละ 1,400 - 14,000 เล่ม เฉลี่ยนักเรียน  
คนละ 7.2 - 9.2 เล่ม (Anwar, 1971 : 349 - 352) สำหรับห้องสมุด  
โรงเรียนมัธยมในสวีเดน จัดเพื่อให้นักเรียนภาคค่ำได้ใช้ด้วย บางแห่งมีหนังสือเฉลี่ย  
โรงเรียนละ 13,000 เล่ม วารสาร 250 รายการ (Furuland, 1971 :  
250 - 253) แต่โดยทั่วไป มีหนังสือโรงเรียนละประมาณ 9,200 เล่ม

สำหรับในประเทศอื่น ๆ เป็นต้นว่านอร์เวย์และเดนมาร์ก กำหนดมาตรฐาน  
ขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมไว้ว่า ต้องมีหนังสือ 5 - 10 เล่ม ต่อให้นักเรียน 1 คน  
ในกัวเตมาลา กำหนดว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมจำนวนครึ่งหนึ่ง ต้องมีหนังสืออย่างน้อย  
1 เล่มต่อให้นักเรียน 1 คน ภายในปี ค.ศ. 1972 เป็นอย่างช้า ประเทศในจีเรีย  
กำหนดเมื่อปี ค.ศ. 1966 ว่าโรงเรียนต้องจ่ายเงินอย่างน้อยปีละ 15 ซิลลิง  
ต่อให้นักเรียน 1 คน ซึ่งสองในสามของเงินจำนวนดังกล่าวต้องใช้ซื้อหนังสือไว้ใช้ใน  
ห้องสมุด (Withers, 1970 : 121 - 156) ได้มีการศึกษาสภาพห้องสมุด  
โรงเรียนมัธยมในรัฐโอคาโฮ สหรัฐอเมริกา พบว่ารัฐอนุมัติเงินค่าซื้อวัสดุเพิ่มเติม  
ปีละ 2.7 ดอลลาร์ ต่อให้นักเรียน 1 คนนั้น ทำให้ห้องสมุดมีสภาพห่างไกลมาตรฐาน  
แห่งชาติมาก (Huang, 1970 : 5461 - A) ส่วนห้องสมุดโรงเรียนในรัฐโอเรกอน  
ส่วนมากต้องปรับปรุงหลาย ๆ ด้าน รวมทั้งปริมาณวัสดุสิ่งพิมพ์อีกมาก เพื่ก้าวไปสู่  
ระดับมาตรฐานแห่งรัฐและแห่งชาติ ซึ่งเป็นเป้าหมายของโรงเรียนด้วย (Lane,  
1967 : 3069 - A - 3070 - A)

จะเห็นได้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมของประเทศต่าง ๆ ยังมีจำนวนวัสดุ  
สิ่งพิมพ์ไม่ไต่มาตรฐาน จะต้องปรับปรุงเพิ่มเติมอีกมาก เช่นเดียวกับห้องสมุดโรงเรียน  
มัธยมของไทยเรา คือส่วนมากมีหนังสือน้อย ไม่เกิน 1 เล่ม ต่อให้นักเรียน 1 คน  
ศึกษาธิการ กระทรวง กรมวิชาการ, 2503 : 2 - 13 จินตนา สุขุมาก, 2508 :  
62 - 63 และ บรรจง นิวาสะบุตร, 2509 : 6 - 7) ถ้าคิดจำนวนหนังสือแต่ละ  
โรงเรียนปรากฏว่าโรงเรียนรัฐบาลมีประมาณโรงเรียนละ 755 เล่ม โรงเรียนราษฎร์

โรงเรียนละ 403 เล่ม และโรงเรียนการช่างโรงเรียนละ 566 เล่ม (Thailand. Ministry of Education, Educational Planning Office, 1966 : 98 - 101) สำหรับห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม มีผู้สำรวจพบว่า มีหนังสือเฉลี่ย 2 เล่ม ต่อเด็กเรียน 1 คน และส่วนใหญ่เป็นหนังสือลำสมัย จึงไม่เพียงพอที่จะให้บริการแก่ครู และนักเรียน (อัมพร วีรวัดน์, ม.ป.ป. : 1 - 14) จากการศึกษาวิจัยเมื่อเร็ว ๆ นี้ พบว่าห้องสมุดโรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมในส่วนกลาง มีหนังสือได้เกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ เพียงร้อยละ 7.6 ที่น่าสนใจก็คือ ห้องสมุดโรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมในจังหวัดสมุทรปราการและภาคใต้ ห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ระดับมัธยมในส่วนกลาง ส่วนใหญ่มีหนังสือไม่ได้จำนวนตามมาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ แต่มิวารสารและหนังสือพิมพ์ได้มาตรฐานขั้นต่ำเป็นส่วนมาก (กุหลาบ บันลายนาค, 2514 : 93 สมช้อย ยุติธรรม, 2514 : 65 สมบูรณ์ จึงมณีนันท์, 2514 : 98 และ สุธารัตน์ คุณาภักดิ์, 2514 : 69)

### บุคคลากร

ถึงแม้ว่าห้องสมุดจะมีอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์สวยงาม และมีครุภัณฑ์ อุปกรณ์วัสดุสิ่งพิมพ์บริบูรณ์เพียงไรก็ตาม ถ้าหากไม่มีตัวบุคคลากรที่สามารถให้บริการแก่ผู้ใช้แล้ว สิ่งต่างๆ เหล่านั้นก็ไร้ประโยชน์ ดังนั้นห้องสมุดจึงจำเป็นต้องมีบุคคลากรอย่างพอเพียงและมีคุณภาพ คือมีคุณวุฒิในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ คอยทางสหราชอาณาจักร ได้กำหนดว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมควรมีเจ้าหน้าที่สำหรับแนะนำแหล่งวัสดุ 1 คน บรรณารักษ 1 คน ผู้ชำนาญงานแหล่งวัสดุ 1 คน และนักเขียนแบบ 1 คน (Winslade, 1971 : 1 - 4, 9) ในปากีสถานพบว่า ในห้องสมุดโรงเรียนมัธยม 19 โรงเรียน มีบรรณารักษผ่านการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปริญญาตรีมาเพียง 4 คนเท่านั้น (Anwar, 1971 : 349 - 352) ห้องสมุดโรงเรียนในแคว้นเวสต์ไม่มีบรรณารักษที่มีโอกาสทำงานห้องสมุดเต็มเวลาเลย (Evans, 1970 : 39 - 48)

ในสหรัฐอเมริกา กำหนดให้มีบุคลากร 1 คนต่อนักเรียน 250 คน แต่ในแคนาดา และออสเตรเลีย กำหนดให้มีบุคลากรเพียง 1 คน ต่อนักเรียน 500 คน (Withers, 1970 : 121 - 156) จากการศึกษาเรื่องการผลิตบุคลากรห้องสมุด พบว่าต้องฝึกบรรณารักษ์ให้ไปสอนหนังสือได้ด้วย ราชการให้การศึกษามหาวิทยาลัย ก่อเกิดตำรางานห้องสมุดประกอบ และฝึกการนิเทศการศึกษากับกิ่งกิ่ง (Evraiff, 1970 : 1825 - A) ถ้าพิจารณาสภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมในรัฐมิสซูรี ตาม แนวมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของสมาคมห้องสมุดอเมริกันแล้ว จะพบว่าสิ่งที่ขาดแคลน มากที่สุด ก็คือบุคลากร (Mullen, 1967 : 400 - A-401 - A) ซึ่งตรงกับ ปัญหาการขาดแคลนบุคลากรของห้องสมุดโรงเรียนในรัฐโอเรกอน (Lane, 1967 : 3069 - A - 3070 - A) และห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์คริสตศาสนา ระดับมัธยมในส่วนกลางของไทยก็ประสบปัญหาเช่นเดียวกัน (สมบูรณ์ กิ่งฆมานันท์, 2514 : 98 - 99)

สำหรับปัญหาบุคลากรที่ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมของไทยเรามีอยู่นั้น ก็คือ บรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีวุฒิโดยการอบรมมาเท่านั้น (ศึกษานิเทศการ, กระทรวง กรมวิชาการ, 2503 : 2 - 13) และต้องสอนหนังสือเกือบทุกคน (จินตนา สุขุมาก, 2508 : 62 - 63) นับว่าไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ตามมาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษานิเทศการ (บรรจง นิวาสะบุตร, 2509 : 6 - 7 และ (Thailand. Ministry of Education, ..., 2509 : 98 - 101) ที่น่าประหลาดใจมากที่สุด ก็คือห้องสมุด โรงเรียนมัธยมแบบประสม มีบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์เพียง 8 คนเท่านั้น ผู้บริหาร ครู และนักเรียนยังไม่มีความเข้าใจและสนใจห้องสมุดสักเท่าไหร่ (อัมพร วีรวัฒน์, ม.ป.ป. : 1 - 14) จากการศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนรัฐบาล ระดับมัธยมทั่วไป ปรากฏว่ามีบุคลากรยังไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษานิเทศการ เกือบทุกแห่ง (กุหลาบ บันลาชนาก, 2514 : 93 รัตพร ชังธาดา, 2513 : 114 สมช้อย บุคศิริธรรม, 2514 : 65 สมบูรณ์ กิ่งฆมานันท์, 2514 : 98 - 99 และ สุธาร์ตน์ คุนหมุกต์, 2514 : 69 - 70)

### บทที่ 3

#### วิธีดำเนินการ รวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อให้การศึกษาเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม กับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการครั้งนี้ เป็นไปตาม จุดมุ่งหมายที่ได้วางไว้ ผู้วิจัยจึงดำเนินการ เป็นขั้น ๆ ดังนี้

1. เลือกแหล่งข้อมูลที่จะศึกษา
2. สร้างเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล
3. รวบรวมข้อมูล
4. จัดกระทำกับข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล

#### 1. แหล่งข้อมูลที่จะศึกษา

แหล่งข้อมูลที่ใช้ศึกษา คือห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมในโครงการเงินกู้ เพื่อพัฒนาการมัธยมศึกษา รวม 20 โรงเรียน คือ

- |      |                              |                      |
|------|------------------------------|----------------------|
| 1.1  | โรงเรียนแก่นนครวิทยาลัย      | จังหวัดขอนแก่น       |
| 1.2  | โรงเรียนคนละบานบุรีบำรุง     | จังหวัดยะลา          |
| 1.3  | โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี        | จังหวัดพิษณุโลก      |
| 1.4  | โรงเรียนชลธารานุกูลบำรุง     | จังหวัดชลบุรี        |
| 1.5  | โรงเรียนนครสวรรค์            | จังหวัดนครสวรรค์     |
| 1.6  | โรงเรียนมัญจวาทยวิทยาลัย     | จังหวัดลำปาง         |
| 1.7  | โรงเรียนแม่จมนราศรีรังษณัญชี | จังหวัดยะลา          |
| 1.8  | โรงเรียนแม่จมนราศรีรังษณัญชี | จังหวัดนครศรีธรรมราช |
| 1.9  | โรงเรียนเข็ญจะมะมหาราช       | จังหวัดอุบลราชธานี   |
| 1.10 | โรงเรียนปิยะมหาราชาลัย       | จังหวัดนครพนม        |
| 1.11 | โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย        | จังหวัดลพบุรี        |

WILSON B. B. TALKY  
COLLEGE OF EDUCATION  
BANGKOK, THAILAND

1.12	โรงเรียนบูรพาวิทยาลัย	จังหวัดเชียงใหม่
1.13	โรงเรียนรอยเอ็ดวิทยาลัย	จังหวัดร้อยเอ็ด
1.14	โรงเรียนราชสีมาวิทยาลัย	จังหวัดนครราชสีมา
1.15	โรงเรียนเส. สมุทรวิเทศ	จังหวัดสมุทร
1.16	โรงเรียนสามเสนวิทยาลัย	กรุงเทพมหานคร
1.17	โรงเรียนสารคามพิทยาคม	จังหวัดร้อยเอ็ด
1.18	โรงเรียนหาคะใหญ่วิทยาลัย	จังหวัดสงขลา
1.19	โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย	จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
1.20	โรงเรียนอุดรพิทยานุกูล	จังหวัดอุดรธานี

2. เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้แบบสอบถามสภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ประถม ซึ่งจัดทำขึ้น เพื่อสำรวจสภาพและองค์ประกอบต่าง ๆ ในด้านต่อไปนี้

ก. เนื้อที่

ข. ครุภัณฑ์

(1) โต๊ะ - เก้าอี้

(2) ชั้นหนังสือ

(3) ตู้วางสารหรือนิตยสาร

(4) แผงป้ายอิทธิกรการ

(5) ตู้เก็บวัสดุสาร

(6) ตู้บัตรรายการ

(7) ที่วางหนังสือพิมพ์

(8) โต๊ะรับ - ส่งหนังสือ

(9) โต๊ะทำงานของ บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่

- (10) ตู้เก็บโสตทัศนวัสดุ
- (11) ที่เก็บแผ่นที่
- (12) รถเข็นหนังสือ
- (13) เครื่องพิมพ์ดีด

ค. อุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ

ง. วัสดุสิ่งพิมพ์

- (1) หนังสือ
- (2) วารสาร
- (3) หนังสือพิมพ์

จ. บุคคลากร

- (1) บรรณารักษ์
- (2) ผู้ช่วยบรรณารักษ์
- (3) เจ้าหน้าที่ช่วยงานห้องสมุด
- (4) คนงาน

ฉ. งบประมาณ

- (1) รายรับ
- (2) รายจ่าย

ช. บริการ

ซ. องค์ประกอบในการดำเนินงานห้องสมุด

แบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

- ตอนที่ 1 แบบสอบถามสภาพของห้องสมุด
- ตอนที่ 2 แบบสอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับบรรณารักษ์
- ตอนที่ 3 แบบสอบถามองค์ประกอบในการดำเนินงานห้องสมุด

### 3. การรวบรวมข้อมูล

เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ เป็นรายละเอียดของสภาพที่แท้จริงของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมอย่างถูกต้องที่สุด และเป็นข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่ได้จากวิธีการอย่างเดียวกัน ผู้วิจัยจึงใช้วิธีสังเกตแบบสอบถามให้บรรณารักษ์กรอกส่งมาแต่เพียงวิธีเดียว

### 4. การจักราะทำกับข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

เนื่องจากห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม ที่อยู่ในโครงการ เงินกู้เพื่อพัฒนาการมัธยมศึกษาทั้ง 20 โรงเรียน อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่เกณฑ์เดียวกัน ซึ่งมีชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายและมีนักเรียนมากกว่าหนึ่งพันคนทุกโรงเรียน ผู้วิจัยจึงใช้เกณฑ์วิเคราะห์เปรียบเทียบอย่างเดียวกันได้ โดยดำเนินการ เป็นชั้น ๆ ดังนี้

4.1 ตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลแต่ละฉบับ ถ้ามีข้อมูลที่สงสัย หรือไม่สมบูรณ์ ต้องสอบถามใหม่จนสมบูรณ์

4.2 นำข้อมูลแต่ละรายการมาแจกแจงความถี่แต่ละรายการนำเสนอในรูปตาราง

4.3 การวิเคราะห์สภาพที่แท้จริงของห้องสมุดจากข้อมูลต้องแยกรายการต่าง ๆ ของข้อมูลออกเป็น 2 พวก คือ พวกที่มีรายการในมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาพวกหนึ่ง และพวกที่ไม่มีรายการในมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาอีกพวกหนึ่ง

4.4 ในการวิเคราะห์ข้อมูลที่ มีรายการในมาตรฐานห้องสมุดใช้วิธีหาความถี่ของข้อมูลในแต่ละรายการในแบบสำรวจสอบถาม แล้วหาค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) ของข้อมูลรายการนั้น ๆ

4.5 เปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ละรายการ โดยหาว่า

ก. มีห้องสมุดจำนวนเท่าไรที่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ คิดเป็นร้อยละเท่าไร

ข. ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) ของข้อมูลรายการนั้น ๆ ได้มาตรฐานขั้นต่ำของ กระทรวงศึกษาธิการหรือไม่

4.6 เปรียบเทียบสภาพห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมแบบประสมด้วยกันเอง ที่ละรายการ โดยหาว่ามีห้องสมุดจำนวนเท่าไรที่มีข้อมูลถึงเกณฑ์ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) ของรายการนั้น ๆ คิดเป็นร้อยละเท่าไร

4.7 สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลที่ไม่มีรายการในมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการนั้น ใช้วิธีการเช่นเดียวกับข้อ 4.4 และ 4.6

4.8 ข้อมูลที่ได้จากการสอบถามองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นห้องสมุด วิเคราะห์จากอัตราอ้อยละของข้อมูลแต่ละของ

5. สูตรสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

5.1 ในการหาค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) ใช้สูตร

$$\bar{X} = \frac{\sum X}{N}$$

เมื่อ $\bar{X}$	แทน	ค่าเฉลี่ย
$\sum X$	แทน	ผลรวมของข้อมูลแต่ละรายการ
N	แทน	จำนวนห้องสมุดทั้งหมด

5.2 ในการหาค่าร้อยละของข้อมูล ใช้สูตร

$$P = \frac{X}{N} \times 100$$

เมื่อ P	แทน	ค่าร้อยละ
X	แทน	จำนวนห้องสมุดในแต่ละรายการ
N	แทน	จำนวนห้องสมุดทั้งหมด.

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล และนำเสนอผลการวิจัยตามลักษณะ  
ของข้อมูล ซึ่งมี 3 ประเภท คือ

- ก. สภาพห้องสมุดส่วนที่มีรายการ เปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุด  
โรงเรียนมัธยมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
- ข. สภาพห้องสมุดส่วนที่ไม่มีรายการ เปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุด  
โรงเรียนมัธยมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
- ค. องค์ประกอบในการดำเนินงานห้องสมุด

ก. สภาพห้องสมุดส่วนที่มีรายการ เปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา  
ของกระทรวงศึกษาธิการ

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมในโครงการเงินกู้เพื่อพัฒนาการมัธยมศึกษา  
ทั้ง 20 แห่ง เป็นอาคารโดยเฉพาะ 4 แห่ง และเป็นห้องโดยเฉพาะในอาคารเรียน  
16 แห่ง มีสภาพดังต่อไปนี้

1. เนื้อที่ของห้องสมุด

เนื้อที่ของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม เมื่อเทียบเป็นห้องเรียน  
แล้ว มีขนาดดังตาราง 1

ตาราง 1 แสดงเนื้อหาของห้องสมุด

ขนาด (ห้องเรียน)	จำนวนห้องสมุด	ร้อยละ
2 *	6	30.00
3 **	6	30.00
มากกว่า 3 ( $\bar{x} > 3$ ) **	8	40.00
รวม	20	100.00

\* ได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

\*\* สูงกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

ตาราง 1 จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม มีเนื้อหาของห้องสมุดได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ ทั้ง 20 แห่ง หรือร้อยละ 100.00 และมีเนื้อหาของห้องสมุดมากกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ 14 แห่ง หรือร้อยละ 70.00 เฉลี่ยแล้วมีเนื้อหาแห่งละ 3 ห้องเรียนขึ้นไป ยังมีห้องสมุดที่มีเนื้อหาน้อยกว่าค่าเฉลี่ยอีก 6 แห่ง หรือร้อยละ 30.00 ค่าเฉลี่ยสูงกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ ร้อยละ 50.00

## 2. อรรถกถา

### 2.1 โตะ - เก้าอี้

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีโตะ - เก้าอี้สำหรับให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ดังตารางต่อไปนี้

ตาราง 2 แสดงจำนวนโต๊ะ - เก้าอี้ในห้องสมุด

จำนวนโต๊ะ-เก้าอี้ (ที่นั่ง)	จำนวนห้องสมุด	ร้อยละ
36 * *	1	5.00
47 * *	1	5.00
50 * *	1	5.00
54 * *	1	5.00
65 * *	1	5.00
70 * *	1	5.00
75 * *	1	5.00
80 * *	2	10.00
96 * *	1	5.00
105 * *	1	5.00
120 * *	1	5.00
138 * *	1	5.00
140 * *	3	15.00
150 * *	2	10.00
200 * *	2	10.00
$\bar{X} = 106.8$		
รวม	20	100.00

\*\* สูงกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

ตาราง 2 แสดงว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีโต๊ะเก้าอี้ตั้งแต่ 36 ที่นั่งขึ้นไปทั้ง 20 แห่ง สูงกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งกำหนด

ไว้เพียง 35 ที่นั่ง คิดเป็นร้อยละ 100 เฉลี่ยแล้วมีโต๊ะเก้าอี้แต่ละ 106.8 ที่นั่ง มากกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ 71.8 ที่นั่ง คิดเป็นร้อยละ 200.00 มีห้องสมุดที่ยังมีโต๊ะเก้าอี้น้อยกว่าค่าเฉลี่ย 11 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 55.00

## 2.2 ชั้นหนังสือ

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมในโครงการเงินกู้เพื่อพัฒนาการมัธยมศึกษา กำลังไต่รับงบประมาณก่อสร้างอาคารห้องสมุดและครุภัณฑ์ใหม่ทั้ง 20 แห่ง คั้งแปลนตัวอย่างในภาคผนวก ข. ในการวิจัยครั้งนี้ห้องสมุดบางแห่งได้ครุภัณฑ์ใหม่แล้ว แต่บางแห่งยังใช้ของเก่าอยู่

ตาราง 3 แสดงจำนวนชั้นหนังสือ

จำนวนชั้นหนังสือ (ช่วง)	จำนวนห้องสมุด	ร้อยละ
10 *	2	10.00
11 **	2	10.00
15 **	1	5.00
16 **	6	30.00
18 **	1	5.00
19 **	1	5.00
25 **	1	5.00
32 **	1	5.00
39 **	1	5.00
40 **	2	10.00
74 **	1	5.00
88 **	1	5.00
( $\bar{X} = 26.4$ )		
รวม	20	100.00

\* ไต่มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

\*\* สูงกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

ตาราง 3 จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม มีจำนวนชั้นหนังสือ  
 ใ้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการทั้ง 20 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 100.00  
 และมีชั้นหนังสือมากกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ 18 แห่ง คิดเป็น  
 ร้อยละ 90.00 เฉลี่ยแล้วมีชั้นหนังสือแห่งละ 26.4 ห้อง มากกว่ามาตรฐานขั้นต่ำ  
 ของกระทรวงศึกษาธิการ 16.4 ห้อง คิดเป็นร้อยละ 104.00 มีห้องสมุดที่ยัง  
 ชั้นหนังสือน้อยกว่าค่าเฉลี่ยรวม 14 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 70.00

### 2.3 ใ้วารสารหรือนิตยสาร

ใ้วารสารหรือนิตยสาร ของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม  
 ในระหว่างที่กำลังก่อสร้างอาคารใหม่ยังไม่เสร็จครบทั้ง 20 แห่ง มีจำนวนดังตาราง 4

ตาราง 4 แสดงจำนวนใ้วารสารหรือนิตยสาร

จำนวนใ้วารสารหรือนิตยสาร (ห้อง)	จำนวนห้องสมุด	ร้อยละ
1	1	5.00
2	6	30.00
3	1	5.00
4	1	35.00
5	1	5.00
6	2	10.00
8	1	5.00
16	1	5.00
$(\bar{X} = 4.25)$		
รวม	30	100.00

\* ใ้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

\*\* สูงกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

ตาราง 4 จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีจำนวนชั้นวารสารหรือนิตยสารได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการรวม 19 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 95.00 และมีชั้นวารสารหรือนิตยสารมากกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการรวม 13 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 65.00 เฉลี่ยแล้วมีชั้นวารสารหรือนิตยสารแห่งละ 4.25 ช่วงมากกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ 2.25 ช่วง คิดเป็นร้อยละ 122.50 และมีชั้นวารสารหรือนิตยสารน้อยกว่าค่าเฉลี่ยรวม 15 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 75.00

#### 2.4 แผนป้ายนิทรรศการ

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีแผนป้ายนิทรรศการ เป็นจำนวนดังตาราง 5

ตาราง 5 แสดงจำนวนแผนป้ายนิทรรศการ

จำนวนแผนป้ายนิทรรศการ (แผน)	จำนวนห้องสมุด	ร้อยละ
0	1	5.00
1	8	40.00
2	7	35.00
3	1	5.00
4	2	10.00
5	1	5.00
$(\bar{X} = 1.9)$		
รวม	20	100.00

\* ได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

\*\* สูงกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

ตาราง 5 จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแม่ประสมมีแผนป้ายนิทรรศการ  
 ใต้วมาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ รวม 19 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 95.00 และ  
 มีแผนป้ายนิทรรศการมากกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ 11 แห่ง คิดเป็น  
 ร้อยละ 55.00 เฉลี่ยแล้วมีแผนป้ายนิทรรศการแห่งละ 1.9 แห่ง มากกว่ามาตรฐานขั้นต่ำ  
 ของกระทรวงศึกษาธิการ 0.9 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 90.00 และมีแผนป้ายนิทรรศการ  
 น้อยกว่าค่าเฉลี่ยรวม 9 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 45.00

### 2.5 ตู้เก็บจุลสาร

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแม่ประสม มีตู้เก็บจุลสาร เป็นจำนวน

ดังตาราง 6

ตาราง 6 แสดงจำนวนตู้เก็บจุลสาร

จำนวนตู้เก็บจุลสาร (ตู้)	จำนวนห้องสมุด	ร้อยละ
0	5	25.00
1	5	25.00
2 *	3	15.00
3 * *	1	5.00
4 * *	5	25.00
5 * *	1	5.00
$(\bar{X} = 1.95)$		
รวม	20	100.00

\* ใต้วมาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

\*\* สูงกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

ตาราง 6 จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีตู้เก็บจุลสาร  
 ใต้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ รวม 10 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 50.00  
 และมีตู้เก็บจุลสารมากกว่ามาตรฐานขั้นต่ำ ของกระทรวงศึกษาธิการ รวม 7 แห่ง  
 คิดเป็นร้อยละ 35.00 เฉลี่ยแล้วมีตู้เก็บจุลสารแห่งละ 1.95 ตู้ น้อยกว่ามาตรฐาน  
 ขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ 0.05 ตู้ คิดเป็นร้อยละ 2.50 ยังมีห้องสมุดที่มี  
 ตู้เก็บจุลสารไม่ใ้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการอีก 10 แห่ง คิดเป็น  
 ร้อยละ 50.00 และมีตู้เก็บจุลสารน้อยกว่าค่าเฉลี่ยรวม 10 แห่ง คิดเป็นร้อยละ  
 50.00

## 2.6 ตู้บัตรรายการ

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม มีตู้บัตรรายการ 19 แห่ง

ดังนี้

ตาราง 7 แสดงจำนวนตู้บัตรรายการ

ขนาด (ลิ้นชัก)	จำนวนห้องสมุด	ร้อยละ
0	1	5.00
12	2	10.00
20 * *	1	5.00
21 -	3	15.00
30 * *	3	15.00
32 * *	1	5.00
40 * *	2	10.00
50 * *	1	5.00
60 * *	3	15.00
80 * *	2	10.00
120 * * 0	1	5.00
( $\bar{X} = 41.47$ )		
รวม	20	100.00

\*\* สูงกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

ตาราง 7 จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีตู้บัตรรายการ ได้มาตรฐานขั้นต่ำและสูงกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ รวม 17 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 85.00 เฉลี่ยแล้วมีตู้บัตรรายการแห่งละ 41.40 ล้นชัก มากกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ 26.4 ล้นชัก คิดเป็นร้อยละ 176.00 ยังมีห้องสมุดที่มีตู้บัตรรายการ น้อยกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ รวม 3 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 15.00 และมีตู้บัตรรายการน้อยกว่าค่าเฉลี่ย 13 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 65.00

## 2.7 ที่วางหนังสือพิมพ์

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีที่วางหนังสือพิมพ์แห่งละ 1 ที่ ซึ่งได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ รวม 9 แห่ง และมีที่วางหนังสือพิมพ์ 2 ที่ ซึ่งมากกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ รวม 9 แห่ง และยังไม่มียี่ที่วางหนังสือพิมพ์เลย 2 แห่ง

จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีที่วางหนังสือพิมพ์ได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ รวม 18 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 90.00 มีมากกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ รวม 9 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 45.00 และมีน้อยกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการรวม 2 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 10.00 เฉลี่ยแล้วมีที่วางหนังสือพิมพ์แห่งละ 1.35 ที่ มากกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ 0.35 ที่ คิดเป็นร้อยละ 35.00 มีห้องสมุดที่ไม่มีที่วางหนังสือพิมพ์น้อยกว่าค่าเฉลี่ยรวม 11 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 55.00

## 2.8 โต๊ะรับ - ส่งหนังสือ

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีโต๊ะรับ - ส่งหนังสือแห่งละ 1 ชุดทุกแห่ง ได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการทั้ง 22 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 100.00

## 2.9 โต๊ะทำงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีโต๊ะทำงานของบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่เท่าจำนวนคน ซึ่งได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ รวม 13 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 65.00 และมีไม่ครบจำนวนคน ซึ่งไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของ กระทรวงศึกษาธิการ รวม 7 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 35.00

## 2.10 ตู้เก็บโสตทัศนวัสดุ

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีตู้เก็บโสตทัศนวัสดุเพียง 1 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 5.00 จะเห็นว่ายังไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ 19 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 95.00 ทั้งนี้เนื่องจากโรงเรียนมัธยมแบบประสมจัดแผนกโสตทัศนวัสดุขึ้นอีก แผนกหนึ่งต่างหาก หรือมอบให้แผนกวิชาต่าง ๆ เป็นผู้เก็บโสตทัศนวัสดุ มิได้รวมไว้ใน ห้องสมุด

## 2.11 ที่เก็บแผนที่

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีที่เก็บแผนที่เพียง 2 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 10.00 จะเห็นว่ายังไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ 18 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 90.00 เนื่องจากโรงเรียนมอบให้แผนกวิชาภูมิศาสตร์ - ประวัติศาสตร์ เป็นผู้เก็บแผนที่เอง

## 2.12 รถเข็นหนังสือ

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีรถเข็นหนังสือ 1 คัน รวม 9 แห่ง มีรถเข็นหนังสือ 2 คัน จำนวน 1 แห่งและยังไม่มีเลย จำนวน 10 แห่ง จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม มีรถเข็นหนังสือได้มาตรฐานขั้นต่ำ ของกระทรวงศึกษาธิการ รวม 10 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 50.00 มีสูงกว่ามาตรฐานขั้นต่ำ ของกระทรวงศึกษาธิการ เพียง 1 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 5.00 และยังไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำ ของกระทรวงศึกษาธิการ รวม 10 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 50.00

### 2.13 เครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม 13 แห่ง หรือ ร้อยละ 65.00 มีเครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย 1 เครื่อง ซึ่งได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ และยังมีเครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย 7 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 35.00

### 2.14 เครื่องพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม 9 แห่ง หรือร้อยละ 45.00 มีเครื่องพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ 1 เครื่อง ซึ่งได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ และยังมีเครื่องพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ 11 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 55.00

## 3. อุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ

### 3.1 ภาพเคลื่อนไหวและอุปกรณ์

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีภาพเคลื่อนไหวและอุปกรณ์ ซึ่งได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ 7 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 35.00 และยังมีภาพเคลื่อนไหวและอุปกรณ์ตามมาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ รวม 13 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 65.00

### 3.2 แผ่นเสียงและอุปกรณ์

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีแผ่นเสียงและอุปกรณ์ซึ่งได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ 6 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 30.00 และยังมีแผ่นเสียงและอุปกรณ์ ตามมาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ 14 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 70.00

### 3.3 แถบบันทึกเสียงและอุปกรณ์

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีแถบบันทึกเสียงและอุปกรณ์ ซึ่งได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ 7 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 35.00 และยังมีแถบบันทึกเสียงและอุปกรณ์ ซึ่งไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ รวม 13 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 65.00

4. วัสดุสิ่งพิมพ์4.1 หนังสือ

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีหนังสือไว้สำหรับให้บริการ  
 แก่ครูและนักเรียน คิดเฉลี่ยเป็นจำนวนเล่มต่อนักเรียน 1 คน ดังตาราง 8

ตาราง 8 แสดงจำนวนหนังสือต่อนักเรียน 1 คน

จำนวนหนังสือต่อนักเรียน 1 คน (เล่ม)	จำนวนห้องสมุด	ร้อยละ
1.91	1	5.00
2.00	1	5.00
2.34	1	5.00
2.35	1	5.00
2.77	1	5.00
2.89	1	5.00
2.91	1	5.00
3.28	1	5.00
3.34	1	5.00
3.58	1	5.00
3.68	1	5.00
3.76	1	5.00
4.03	1	5.00
5.26	1	5.00
5.41	1	5.00
5.59	1	5.00
8.16	1	5.00
8.98	1	5.00
10.00	1	5.00
10.60	1	5.00
( $\bar{X} = 4.79$ )		
รวม	20	100.00

\*\* สูงกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

ตาราง 8 แสดงให้เห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม 7 แห่ง หรือร้อยละ 35.00 มีหนังสือเป็นจำนวนเฉลี่ยมากกว่า 5 เล่มต่อนักเรียน 1 คน ซึ่งจัดว่าได้และสูงกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ และยังไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการอีก 13 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 65.00 เฉลี่ยทั้งหมดมีหนังสือ 4.79 เล่มต่อนักเรียน 1 คน ต่ำกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ 0.21 เล่ม คิดเป็นร้อยละ 4.20 จะเห็นว่ายังมีห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมที่มีหนังสือเฉลี่ยแล้วต่ำกว่าค่าเฉลี่ย 13 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 65.00

#### 4.2 วารสาร

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีวารสารสำหรับให้บริการแก่ครูและนักเรียน ประเภทที่บอกรับ แยกเป็นวารสารวิชาการ และนิตยสารทั่วไป ดังตาราง 9, 10 และ 11

ตาราง 9 แสดงจำนวนวารสารประเภทบอกรับ

จำนวนวารสารประเภทบอกรับ (ฉบับ)	จำนวนห้องสมุด	ร้อยละ
5	2	10.00
9	1	5.00
10 *	1	5.00
12 * *	1	5.00
13 * *	2	10.00
15 * *	2	10.00
16 * *	2	10.00
17 * *	1	5.00
18 * *	2	10.00
20 * *	1	5.00
30 * *	1	5.00
31 * *	1	5.00
35 * *	1	5.00
36 * *	1	5.00
39 * *	1	5.00
( $\bar{X} = 18.65$ )		
รวม	20	100.00

\* ได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

\*\* สูงกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

ตาราง 9 แสดงว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม 17 แห่ง หรือร้อยละ 85.00 มีวารสารประเภทที่บอกรับ 10 ฉบับขึ้นไป ซึ่งได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนที่มีสูงกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ 16 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 80.00 และที่ยังมีวารสารไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ มี 3 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 15.00 เฉลี่ยแล้วมีวารสารประเภทที่บอกรับแต่ละ 18.65 ฉบับ สูงกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ 8.65 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 86.50 จะเห็นว่ายังมีห้องสมุดที่มีวารสารประเภทที่บอกรับต่ำกว่าค่าเฉลี่ย 14 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 70.00

ตาราง 10 แสดงจำนวนวารสารวิชาการ

จำนวนวารสารวิชาการ (ฉบับ)	จำนวนห้องสมุด	ร้อยละ
5	2	10.00
9 * *	1	5.00
10 * *	1	5.00
11 * *	2	10.00
12 * *	1	5.00
13 * *	2	10.00
15 * *	1	5.00
16 * *	2	10.00
18 * *	2	10.00
20 * *	1	5.00
21 * *	1	5.00
25 * *	1	5.00
28 * *	1	5.00
32 * *	1	5.00
42 * *	1	5.00
$(\bar{X} = 17)$		
รวม	20	100.00

\*\* สูงกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

ตาราง 10 แสดงว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีวารสารทางวิชาการมากกว่า 6 ฉบับ จำนวน 18 แห่ง หรือร้อยละ 90.00 ซึ่งสูงกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ แต่ยังมีวารสารทางวิชาการน้อยกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการอยู่ 2 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 10.00 เฉลี่ยแล้วมีวารสารทางวิชาการแห่งละ 17 ฉบับ สูงกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ 11 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 183.33 จะเห็นว่ายังมีห้องสมุดที่มีวารสารทางวิชาการน้อยกว่าค่าเฉลี่ยอยู่ 12 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 60.00

ตาราง 11 แสดงจำนวนนิตยสารทั่วไป

จำนวนนิตยสารทั่วไป (ฉบับ)	จำนวนห้องสมุด	ร้อยละ
4 *	1	5.00
6 * *	1	5.00
7 * *	1	5.00
8 * *	4	20.00
10 * *	3	15.00
13 * *	1	5.00
15 * *	2	10.00
17 * *	3	15.00
19 * *	1	5.00
24 * *	2	10.00
28 * *	1	5.00
( $\bar{x} = 13.4$ )		
รวม	20	100.00

\* ได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

\*\* สูงกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

ตาราง 11 แสดงว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีนิตยสารทั่วไป  
อย่างน้อย 4 ฉบับ ซึ่งเป็นมาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการทั้ง 20 แห่ง  
คิดเป็นร้อยละ 100.00 และมีนิตยสารทั่วไปมากกว่า 4 ฉบับ ซึ่งสูงกว่ามาตรฐานขั้นต่ำ  
ของกระทรวงศึกษาธิการ รวม 19 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 95.00 เฉลี่ยแล้ว  
มีนิตยสารทั่วไปแต่ละ 13.4 ฉบับ สูงกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ  
9.4 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 235.00 ยังมีห้องสมุดที่มีนิตยสารทั่วไปต่ำกว่าค่าเฉลี่ย  
จำนวน 11 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 55.00

#### 4.3 หนังสือพิมพ์

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมบอกรับหนังสือพิมพ์รายวันสำหรับ  
ให้บริการแก่ผู้ใช้ในค่านายหน้าประจำวัน ปรากฏว่ามีจำนวนดังตาราง 12

ตาราง 12 แสดงจำนวนหนังสือพิมพ์

จำนวนหนังสือพิมพ์ (ฉบับ)	จำนวนห้องสมุด	ร้อยละ
2 *	4	20.00
3 **	3	15.00
4 **	5	25.00
5 **	1	5.00
6 **	3	15.00
7 **	3	15.00
10 **	1	5.00
( $\bar{x} = 4.55$ )		
รวม	20	100.00

\* ไต่มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

\*\* สูงกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

ตาราง 12 แสดงว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีหนังสือพิมพ์อย่างน้อย 2 ฉบับ ซึ่งได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ ครบทั้ง 20 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 100.00 และมีหนังสือพิมพ์มากกว่า 2 ฉบับ ซึ่งสูงกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ รวม 16 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 80.00 เฉลี่ยแล้วมีหนังสือพิมพ์แห่งละ 4.55 ฉบับ สูงกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ 2.55 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 127.50 ยังมีห้องสมุดที่มีหนังสือพิมพ์ต่ำกว่าค่าเฉลี่ยจำนวน 12 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 60.00

## 5. บุคลากร

### 5.1 ครูหรืออาจารย์ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์

ครูหรืออาจารย์ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ในห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม มีวุฒิต่าง ๆ ดังตาราง 13

ตาราง 13 แสดงวุฒิของบรรณารักษ์

วุฒิของบรรณารักษ์	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์ **	2	10.00
ปริญญาโท	(1)	5.00
ปริญญาตรี และอนุปริญญาบรรณารักษศาสตร์ *	5	25.00
ปริญญาตรีวิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ *	1	5.00
ปริญญาตรี	5	25.00
ประกาศนียบัตรครู และวุฒิบัณฑิตวิชาห้องสมุด	5	25.00
ประกาศนียบัตรครู	1	5.00
รวม	20	100.00

\* ได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

\*\* สูงกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

ตาราง 13 แสดงว่าครูหรืออาจารย์ทำหน้าที่บรรณารักษ์ในห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม มีวุฒิใดมาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ 8 คน คิดเป็นร้อยละ 40.00 มีวุฒิสูงกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 10.00 มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ แต่ต่ำกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ รวม 5 คน คิดเป็นร้อยละ 25.00 มีวุฒิปริญญาตรี หรือปริญญาโท แต่ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ รวม 6 คน คิดเป็นร้อยละ 30.00 และมีวุฒิประกาศนียบัตรครู โดยไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ 1 คน คิดเป็นร้อยละ 5.00

### 5.2 ครูทำหน้าที่ผู้ช่วยบรรณารักษ์

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีครูทำหน้าที่ผู้ช่วยบรรณารักษ์รวม 13 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 65.00 มีแห่งละ 3 คน จำนวน 1 แห่ง แห่งละ 2 คน รวม 2 แห่ง และแห่งละ 1 คน รวม 10 แห่ง และยังไม่มียุช่วยบรรณารักษ์เลยอีก 7 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 35.00 ผู้ช่วยบรรณารักษ์มีวุฒิต่าง ๆ กัน ดังตาราง 14

ตาราง 14 แสดงวุฒิของผู้ช่วยบรรณารักษ์

วุฒิของผู้ช่วยบรรณารักษ์	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ปริญญาโท	1	5.90
ปริญญาตรี และอนุปริญญาบรรณารักษศาสตร์ *	1	5.90
ปริญญาตรีวิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ *	1	5.90
ปริญญาตรีและวุฒิปริญญาตรีวิชาห้องสมุด *	1	5.90
ปริญญาตรี	6	35.30
ป.กศ.สูง หรือ พ.ม.	7	41.10
รวม	17	100.00

\* ได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

ตาราง 14 แสดงว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีครูทำหน้าที่  
ผู้ช่วยบรรณารักษ์ ซึ่งมีวุฒิตามมาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ 3 คน คิดเป็น  
ร้อยละ 17.70 ของผู้ช่วยบรรณารักษ์ทั้งหมด มีวุฒิปริญญาโท แต่ไม่มีวุฒิทาง  
บรรณารักษศาสตร์ 1 คน คิดเป็นร้อยละ 5.90 และมีวุฒิปริญญาตรี หรือ ป.กศ.สูง  
หรือ พ.ม. อีก 13 คน คิดเป็นร้อยละ 79.40

### 5.3 เจ้าหน้าที่ช่วยงานห้องสมุด

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีเจ้าหน้าที่ช่วยงานห้องสมุด  
วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ซึ่งได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ เพียง  
1 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 5.00 นอกจากนี้มีเจ้าหน้าที่ช่วยงานห้องสมุดที่มีวุฒิไม่ได้  
มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการอีก 4 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 20.00 คือ  
มีวุฒิ ม.ศ. 3 รวม 2 แห่ง วุฒิ ม.8 จำนวน 1 แห่ง และวุฒิ ป.กศ. อีก 1 แห่ง  
ยังมีห้องสมุดที่ไม่มีเจ้าหน้าที่ช่วยงานห้องสมุด รวม 15 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 75.00

### 5.4 คณงานดูแลทำความสะอาดและช่วยงานตามคำสั่งของบรรณารักษ์

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีคณงานดูแลทำความสะอาด  
และช่วยงานตามคำสั่งของบรรณารักษ์ ตามมาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ  
จำนวน 17 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 85.00 และยังมีคณงานดูแลทำความสะอาด  
และช่วยงานอีก 3 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 15.00

ข. สภาพห้องสมุดส่วนที่ไม่มีรายการ เปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา  
ของกระทรวงศึกษาธิการ

#### 1. อาคารสถานที่

##### 1.1 ที่ตั้งห้องสมุด

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมที่ตั้งเป็นอาคารโดยเฉพาะ  
รวม 4 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 20.00 และเป็นห้องโดยเฉพาะในอาคารเรียน รวม  
16 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 80.00

### 1.2 ทำเลที่ตั้งห้องสมุด

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมตั้งอยู่ในแหล่งศูนย์กลางของโรงเรียน 6 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 30.00 อยู่ชั้นล่างของอาคารเรียน 6 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 30.00 อยู่ชั้นบนสุดของอาคารเรียน 6 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 30.00 และอยู่ห่างจากอาคารเรียนมาก 2 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 10.00

### 1.3 การถ่ายเทอากาศในห้องสมุด

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมตั้งอยู่ในสถานที่ที่มีการถ่ายเทของอากาศดีมาก 2 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 10.00 อากาศถ่ายเทดี 16 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 80.00 อากาศไม่ค่อยถ่ายเท 2 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 10.00

### 1.4 แสงสว่างในห้องสมุด

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมอยู่ในสถานที่ที่มีแสงสว่างเพียงพอ 17 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 85.00 อยู่ในที่มีแสงสว่างไม่เพียงพอ 3 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 15.00

### 1.5 เสียงรบกวนจากภายนอก

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมตั้งอยู่ไกลทางรถยนต์หรือทางรถไฟ สนามกีฬา หอดนตรี โรงฝึกงาน ฯลฯ ซึ่งมีเสียงรบกวน 4 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 20.00 ตั้งอยู่ในที่มีเสียงรบกวนเล็กน้อย 13 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 65.00 และอยู่ในที่สงบห่างไกลจากเสียงรบกวน 3 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 15.00

## 2. อุปกรณ์วัสดุ

### 2.1 ลูกโลก

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม 11 แห่ง มีลูกโลก คิดเป็นร้อยละ 55.00 ไม่มีลูกโลกรวม 9 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 45.00 ห้องสมุดบางแห่งไม่มีลูกโลกก็เพราะทางโรงเรียนแยกไปเก็บในแผนกโสตทัศนวัสดุ หรือแผนกวิชาภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์

## 2.2 แผนที่

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม 9 แห่ง มีแผนที่ คิดเป็นร้อยละ 45.00 อีก 11 แห่ง หรือร้อยละ 55.00 ไม่มีแผนที่ ที่ไม่มีนั้นโดยมากเนื่องจากเก็บโดยแผนกโสตทัศนวัสดุ หรือแผนกวิชาภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์

## 2.3 แผนภูมิ

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม 6 แห่ง หรือ ร้อยละ 30.00 มีแผนภูมิ อีก 4 แห่ง หรือ ร้อยละ 70.00 ไม่มี เนื่องจากแยกเก็บไว้ที่แผนกโสตทัศนวัสดุ หรือแผนกวิชาต่าง ๆ

## 2.4 ภาพนิ่ง

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม 7 แห่ง หรือร้อยละ 35.00 มีภาพนิ่ง อีก 13 แห่ง หรือร้อยละ 65.00 ยังไม่มี

## 2.5 เครื่องฉายภาพยนตร์

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม 5 แห่ง หรือร้อยละ 25.00 มีเครื่องฉายภาพยนตร์ อีก 15 แห่ง หรือร้อยละ 75.00 ยังไม่มี ทั้งนี้เพราะบางโรงเรียนมอบให้แผนกโสตทัศนวัสดุเป็นผู้เก็บ

## 2.6 วิทยุ

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม 6 แห่ง หรือร้อยละ 30.00 มีวิทยุ อีก 14 แห่ง หรือร้อยละ 70.00 ยังไม่มี เพราะบางโรงเรียนจัดไว้ในแผนกโสตทัศนวัสดุ

## 2.7 โทรทัศน์

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม 2 แห่ง หรือร้อยละ 10.00 มีโทรทัศน์ อีก 18 แห่ง หรือร้อยละ 90.00 ยังไม่มี

## 3. บุคคลากร

นักเรียนช่วยงานห้องสมุด

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีนักเรียนช่วยงานห้องสมุดไว้ช่วยงานบางอย่างของบรรณารักษ์ การจัดนักเรียนช่วยงานห้องสมุดจัดเป็นชุด ๆ ชุดละคราว จำนวนนักเรียนช่วยงานห้องสมุดแต่ละคราว มีจำนวนดังตาราง 15

ตาราง 15 แสดงจำนวนนักเรียนช่วยงานห้องสมุด

จำนวนนักเรียนช่วยงานห้องสมุด (คน)	จำนวนห้องสมุด	ร้อยละ
0	1	5.00
2	2	10.00
3	3	15.00
5	5	25.00
7	2	10.00
8	2	10.00
10	2	10.00
15	1	5.00
20	1	5.00
45	1	5.00
$(\bar{X} = 8.4)$		
รวม	20	100.00

ตาราง 15 แสดงให้เห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม 19 แห่ง หรือร้อยละ 95.00 มีนักเรียนช่วยงานห้องสมุด ไม่มีนักเรียนช่วยงานห้องสมุด เพียง 1 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 5.00 มีนักเรียนช่วยงานห้องสมุดคราวละ 2 - 45 คน

เฉลี่ยแล้ว ห้องสมุดแห่งหนึ่ง ๆ มีนักเรียนช่วยงานห้องสมุดคราวละ 8.4 คน มีห้องสมุดที่มีนักเรียนช่วยงานห้องสมุดน้อยกว่าจำนวนเฉลี่ยถึง 15 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 75.00 และมีห้องสมุดที่มีนักเรียนช่วยงานห้องสมุดมากกว่าจำนวนเฉลี่ย 5 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 25.00

#### 4. งบประมาณ

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมได้รับเงินงบประมาณประจำปีสำหรับใช้จ่ายเป็นค่าหนังสือ บอกรับวารสาร และซื้อวัสดุเครื่องใช้ต่าง ๆ เป็นเงินแห่งละ 2,000 - 50,000 บาท เมื่อเฉลี่ยตามรายหัวนักเรียนแล้ว แต่ละแห่งได้รับงบประมาณดังตาราง 16

ตาราง 16 แสดงงบประมาณเฉลี่ยต่อนักเรียนหนึ่งคนต่อปี

งบประมาณเฉลี่ยต่อนักเรียนหนึ่งคนต่อปี (บาท)	จำนวนห้องสมุด	ร้อยละ
1	1	5.00
4	1	5.00
6	1	5.00
7	2	10.00
8	4	20.00
9	1	5.00
10	2	10.00
11	1	5.00
12	1	5.00
13	3	15.00
17	1	5.00
22	1	5.00
27	1	5.00
( $\bar{X} = 11$ )		
รวม	20	100.00

ตาราง 16 แสดงว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม 15 แห่ง หรือร้อยละ 75.00 ใช้งบประมาณประจำปี เป็นเงินปีละ 8 บาทขึ้นไปต่อนักเรียนหนึ่งคน ตามอัตราเฉลี่ยของกระทรวงศึกษาธิการ (อัตราเงินบำรุงการศึกษา 160 บาทต่อปี) ยังได้รับต่ำกว่า 8 บาท ต่อนักเรียนหนึ่งคน 5 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 25.00 เฉลี่ยแล้ว ใช้งบประมาณปีละ 11 บาทต่อนักเรียนหนึ่งคน จะเห็นว่าค่าเฉลี่ยนี้สูงกว่าอัตราของกระทรวงศึกษาธิการ 3 บาท คิดเป็นร้อยละ 37.50 มีห้องสมุดที่ใช้งบประมาณตามเกณฑ์ค่าเฉลี่ย จำนวน 8 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 40.00 และยังมีห้องสมุดที่ใช้งบประมาณต่ำกว่าค่าเฉลี่ย รวม 12 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 60.00 ของห้องสมุดทั้งหมด

## 5. บริการ

### 5.1 ให้อ่านและยืมหนังสือ

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีบริการให้อ่านและยืมหนังสือ ออกจากห้องสมุดทั้ง 20 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 100.00

### 5.2 ตอบคำถามหรือปัญหาต่าง ๆ

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม มีบริการตอบคำถามและปัญหาต่าง ๆ 16 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 80.00 และไม่มีบริการตอบคำถามและปัญหาต่าง ๆ จำนวน 4 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 20.00

### 5.3 แนะนำการใช้ห้องสมุดและการค้นคว้า

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม 19 แห่ง หรือร้อยละ 95.00 มีบริการแนะนำการใช้ห้องสมุดและการค้นคว้า และยังไม่มียบริการแนะนำการใช้ห้องสมุดและการค้นคว้าเพียง 1 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 5.00

### 5.4 การแนะนำการอ่านเพื่อความรู้อ่านและการบันเทิงทั้งเฉพาะตัวและเป็นกลุ่ม

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม 11 แห่ง หรือร้อยละ 55.00 มีบริการแนะนำการอ่าน เพื่อความรู้อ่านและการบันเทิงทั้งเฉพาะตัวและเป็นกลุ่ม

ไม่มีบริการนี้ 9 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 45.00

#### 5.5 กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม 14 แห่ง หรือร้อยละ 70.00

มีบริการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เช่น ทำรายชื่อนั่งสือ จัดนิทรรศการ เล่านิทาน วิจัยหนังสือ เป็นต้น ไม่มีบริการนี้ 6 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 30.00

#### 5.6 บริการหนังสือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และวัสดุอุปกรณ์การศึกษาอื่น ๆ ตาม

ความต้องการ ของครู เพื่อประโยชน์ในการสอน

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม 18 แห่ง หรือร้อยละ 90.00

มีบริการจัดหนังสือ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และวัสดุอุปกรณ์การศึกษาอื่น ๆ ตามความต้องการ ของครู เพื่อประโยชน์ในการสอน ไม่มีบริการนี้ 2 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 10.00

### ค. องค์ประกอบในการดำเนินงานห้องสมุด

#### 1. ผู้บริหารโรงเรียน

1.1 ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมแบบประสม 10 แห่ง หรือร้อยละ 50.00

มีความเข้าใจในความสำคัญของห้องสมุดต่อการเรียนการสอนมาก มีความเข้าใจปานกลาง 10 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 50.00

1.2 ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมแบบประสม 8 แห่ง หรือร้อยละ 40.00

สนับสนุนกิจการห้องสมุดมาก สนับสนุนปานกลาง 11 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 55.00  
สนับสนุนน้อย 1 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 5.00

1.3 ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมแบบประสม 8 แห่ง หรือร้อยละ 40.00

เปิดโอกาสให้บรรณารักษ์ทำงานห้องสมุดอย่างเต็มที่ เปิดโอกาสให้ปานกลาง 10 แห่ง  
คิดเป็นร้อยละ 50.00 เปิดโอกาสให้น้อย 2 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 10.00

1.4 ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมแบบประสม 3 แห่ง หรือร้อยละ 15.00

พิจารณาความชอบของบรรณารักษ์ให้อยู่ในระดับดีเยี่ยมมาก พิจารณาให้อยู่ในระดับดี  
ปานกลาง 12 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 60.00 พิจารณาให้อยู่ในระดับดีเยี่ยม 5 แห่ง

คิดเป็นร้อยละ 25.00

## 2. การเงิน

2.1 ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม 4 แห่ง หรือร้อยละ 20.00  
ได้รับงบประมาณอย่างพอเพียง ได้รับปานกลาง 12 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 60.00  
ได้รับน้อย 4 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 20.00

2.2 ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม 6 แห่ง หรือร้อยละ 30.00  
ได้รับงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ สม่ำเสมอปานกลาง 11 แห่ง คิดเป็นร้อยละ  
55.00 สม่ำเสมอน้อย 3 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 15.00

2.3 ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม 7 แห่ง หรือร้อยละ 35.00  
ได้รับงบประมาณบำรุงการศึกษาประจำปี มาก ได้รับปานกลาง 11 แห่ง คิดเป็น  
ร้อยละ 55.00 ได้รับน้อย 2 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 10.00

2.4 ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม 6 แห่ง หรือร้อยละ 30.00  
เบิกจ่ายเงินทุกประเภทสะดวกรวดเร็วมาก รวดเร็วปานกลาง 10 แห่ง คิดเป็น  
ร้อยละ 50.00 รวดเร็วน้อย 4 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 20.00

2.5 ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม 3 แห่ง หรือร้อยละ 15.00  
มีโอกาสรายได้พิเศษสำหรับใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดมาก มีโอกาสปานกลาง 8 แห่ง  
คิดเป็นร้อยละ 40.00 มีโอกาสน้อย 9 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 45.00

## 3. บุคคลากร

3.1 ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม 4 แห่ง หรือร้อยละ 20.00  
มีบรรณารักษ์ประจำตลอดมา มีบรรณารักษ์บ้างไม่มีบ้าง 6 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 30.00  
ไม่ค่อยมีบรรณารักษ์ประจำ 10 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 50.00

3.2 ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม เพียง 1 แห่ง หรือร้อยละ  
5.00 มีบรรณารักษ์ที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ตลอดมา มีบ้างไม่มีบ้าง 5 แห่ง  
คิดเป็นร้อยละ 25.00 และไม่ค่อยมีบรรณารักษ์ที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ 14 แห่ง

คิดเป็นร้อยละ 70.00

3.3 ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม 2 แห่ง หรือร้อยละ 10.00  
มีผู้ช่วยบรรณารักษ์จำนวนปานกลาง และมีผู้ช่วยบรรณารักษ่น้อยเกินไป 18 แห่ง

คิดเป็นร้อยละ 90.00

3.4 ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม เพียง 1 แห่ง หรือร้อยละ 5.00  
มีพนักงานพิมพ์ดีดจำนวนปานกลาง และมีพนักงานพิมพ์ดีดน้อยเกินไป หรือไม่มีเลย 19 แห่ง

คิดเป็นร้อยละ 95.00

3.5 ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม 8 แห่ง หรือร้อยละ 40.00  
มีคณาจารย์วิชาความสะอาดจำนวนปานกลาง และมีจำนวนน้อยหรือไม่มี 12 แห่ง

คิดเป็นร้อยละ 60.00

3.6 ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม 4 แห่ง หรือร้อยละ 20.00  
มีนักเรียนช่วยงานห้องสมุดเพียงพอ นอกจากนั้นมีจำนวนปานกลาง 13 แห่ง คิดเป็น  
ร้อยละ 65.00 และมีจำนวนน้อย 3 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 15.00

#### 4. การบริหารงาน

4.1 อาจารย์ใหญ่เป็นผู้บริหารงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม  
แต่ผู้เดียว 2 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 10.00 อาจารย์ใหญ่บริหาร เป็นครั้งคราว 6 แห่ง  
คิดเป็นร้อยละ 30.00 อาจารย์ใหญ่ไม่ได้บริหารแต่ผู้เดียว 12 แห่ง คิดเป็นร้อยละ  
60.00

4.2 ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมที่บรรณารักษ์บริหารงาน  
แต่ผู้เดียวเป็นส่วนมากมี 10 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 50.00 บรรณารักษ์บริหารงาน  
แต่ผู้เดียวเป็นครั้งคราว 7 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 35.00 บรรณารักษ์ไม่ได้บริหารงาน  
แต่ผู้เดียว 3 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 15.00

4.3 ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม มีอาจารย์ใหญ่ บรรณารักษ์  
และครูอื่น ๆ บริหารงานเป็นส่วนมากมี 3 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 15.00

ทำเป็นครั้งคราวมี 7 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 35.00 และอาจารย์ใหญ่กับบรรณารักษ์ และครูไม่ได้หาร่วมกันเลยมี 10 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 50.00

4.4 ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีอาจารย์ใหญ่เป็นผู้พิจารณา การสั่งซื้อหนังสือ วัสดุ ครุภัณฑ์ เป็นส่วนมากมี 2 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 10.00 อาจารย์ใหญ่พิจารณาเป็นครั้งคราวมี 8 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 40.00 อาจารย์ใหญ่ ไม่ได้พิจารณาเลยมี 10 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 50.00

4.5 ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมที่บรรณารักษ์เป็นผู้พิจารณา การสั่งซื้อหนังสือ วัสดุ ครุภัณฑ์ เป็นส่วนมากมี 9 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 45.00 บรรณารักษ์พิจารณาเป็นครั้งคราวมี 5 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 25.00 และบรรณารักษ์ ไม่ได้พิจารณาเลยมี 6 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 30.00

4.6 ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมที่หลากหลาย ๆ ฝ่ายปรึกษาหารือกัน ในการสั่งซื้อหนังสือ วัสดุ ครุภัณฑ์ เป็นส่วนมากมี 4 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 20.00 หลาย ๆ ฝ่ายปรึกษาหารือกันเป็นครั้งคราวมี 11 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 55.00 หลาย ๆ ฝ่ายไม่ได้ปรึกษาหารือกันเลยมี 5 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 25.00

## 5. ความรู้สึกรู้สึกของบรรณารักษ์

5.1 บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม 2 แห่ง หรือ ร้อยละ 10.00 มีความพอใจในอาชีพบรรณารักษ์มาก มีความพอใจปานกลาง 13 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 65.00 และไม่มีมีความพอใจในอาชีพบรรณารักษ์ 5 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 25.00

5.2 บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม 3 แห่ง หรือ ร้อยละ 15.00 มีความพอใจในกิจกรรมและบริการที่จัดอยู่มาก พอใจปานกลาง 12 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 60.00 ยังไม่พอใจ 5 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 25.00

5.3 บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม 8 แห่ง หรือ ร้อยละ 40.00 มีความพอใจในปริมาณหนังสือ วัสดุ ครุภัณฑ์ที่มีอยู่ปานกลาง และ ยังไม่พอใจในปริมาณหนังสือ วัสดุ และครุภัณฑ์ที่มีอยู่ 12 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 60.00

5.4 บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม 8 แห่ง หรือ ร้อยละ 40.00 มีเวลาทำงานห้องสมุดมาก มีเวลาปานกลาง 6 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 30.00 และมีเวลาน้อย 6 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 30.00

5.5 บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม เพียง 1 แห่ง หรือ ร้อยละ 5.00 ได้รับความร่วมมืออย่างดีมากจากอาจารย์ ครู และนักเรียน ได้รับความร่วมมือปานกลาง 17 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 85.00 และได้รับความร่วมมือน้อย 2 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 10.00

5.6 บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม 16 แห่ง หรือ ร้อยละ 80.00 คิดว่าห้องสมุดควรได้รับการปรับปรุงอีกมาก และเห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงอีก 4 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 20.00

## 6. องค์ประกอบค่านอื่น ๆ

6.1 บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม 13 แห่ง หรือ ร้อยละ 65.00 เห็นว่าหลักสูตรมัธยมแบบประสมเน้นให้ใช้ห้องสมุดมาก เห็นว่าเน้นปานกลาง 6 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 30.00 และเห็นว่าเน้นน้อย 1 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 5.00

6.2 ครูใช้ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมประกอบการสอนมาก 1 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 5.00 ใช้ปานกลาง 10 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 50.00 ใช้น้อย 9 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 45.00

6.3 นักเรียนใช้ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมประกอบการเรียน มาก 4 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 20.00 ใช้ปานกลาง 16 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 80.00

6.4 ครูสอนโดยให้งานนักเรียนที่ต้องใช้ห้องสมุด มาก 2 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 10.00 ใช้ปานกลาง 12 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 60.00 และใช้น้อย 6 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 30.00

6.5 ครูสอนโดยมีการวางแผนร่วมกับห้องสมุดเป็นครั้งคราว 4 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 20.00 และไม่มีการวางแผนร่วมกับห้องสมุดเลย 16 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 80.00

## สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษามีส่วนสำคัญต่อการปรับปรุงปริมาณและคุณภาพของการศึกษาเป็นอันมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งในโรงเรียนมัธยมแบบประสม ซึ่งมีหลักสูตรกว้างขวาง ถ้าจัดห้องสมุดได้ดี จะอำนวยความสะดวกการศึกษาของนักเรียนให้ได้ผลตามความมุ่งหมายยิ่งขึ้น การศึกษาสภาพของห้องสมุดในโรงเรียนดังกล่าว โดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดไว้ ย่อมจะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงห้องสมุดให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

### ความมุ่งหมายในการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมกับเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2511 ว่ามีสภาพใกล้เคียง หรือยังห่างไกลเพียงใด
2. เพื่อเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมด้วยกันว่าอยู่ในเกณฑ์เฉลี่ยเท่า ๆ กันหรือแตกต่างกันเพียงไร
3. เพื่อศึกษาองค์ประกอบในการดำเนินงานห้องสมุดบางประการ ซึ่งอาจจะเป็นสาเหตุให้เกิดผลตามข้อ 1 และข้อ 2

### แหล่งข้อมูล

แหล่งข้อมูลที่ศึกษาค้นคว้า คือห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมในโครงการเงินกู้เพื่อพัฒนาการมัธยมศึกษา รวม 20 แห่ง

## การรวบรวมข้อมูล

ในการ รวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยใช้แบบสอบถามที่สร้างขึ้นเอง โดยให้มียุทธศาสตร์เกี่ยวกับเนื้อหาที่ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ วัสดุ สิ่งพิมพ์ และบุคคลากร ตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ และองค์ประกอบในการดำเนินงานห้องสมุดบางประการ เพื่อให้ได้รายละเอียดเป็นอย่างดีเดียวกัน จึงใช้วิธีส่งแบบสอบถามไปทางไปรษณีย์ทั้ง 20 แห่ง ให้บรรณารักษ์ห้องสมุดกรอกรายละเอียดและส่งคืนมายังผู้วิจัย

## การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำข้อมูลแต่ละรายการจากแบบสอบถามมาแจกแจงความถี่และรายการจัดแสดงในรูปตาราง แล้วนำเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการมาเป็นหลักพิจารณาสภาพต่าง ๆ ของห้องสมุดส่วนหนึ่ง ใช้ค่าเฉลี่ยระหว่างห้องสมุดด้วยกันเป็นเกณฑ์พิจารณาสภาพต่าง ๆ ของห้องสมุดส่วนหนึ่ง และพิจารณาอัตราร้อยละขององค์ประกอบในการดำเนินงานห้องสมุดอีกส่วนหนึ่ง การเปรียบเทียบต่อเกณฑ์ค่าส่วนร้อยละทุกรายการ

## สรุปผลการศึกษาค้นคว้า

ก. สภาพห้องสมุดส่วนที่มียุทธศาสตร์ เปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

### 1. เนื้อที่

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม ร้อยละ 100.00 มีเนื้อที่ต่ำกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ และมีเนื้อที่มากกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

ร้อยละ 70.00 เฉลยแล้วมีเนื้อที่แห่งละ 3 ห้องเรียนขึ้นไป มีห้องสมุดมีเนื้อที่ใด  
เกณฑ์เฉลี่ย ร้อยละ 70.00 จึงกล่าวได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม  
ส่วนมากมีเนื้อที่มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ และสูงกว่าค่าเฉลี่ยของห้องสมุด  
ทั้งหมด

## 2. อุปกรณ์

### 2.1 โต๊ะ - เก้าอี้

ห้องสมุด ร้อยละ 100.00 มีโต๊ะ เก้าอี้มากกว่ามาตรฐานขั้นต่ำ  
ของกระทรวงศึกษาธิการ แต่มีห้องสมุดที่มีโต๊ะ เก้าอี้ต่ำกว่าค่าเฉลี่ย ร้อยละ 55.00  
แสดงว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีโต๊ะ เก้าอี้มากกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของ  
กระทรวงศึกษาธิการทุกแห่ง อย่างไรก็ตามห้องสมุดส่วนมากมีโต๊ะ เก้าอี้ต่ำกว่าค่าเฉลี่ย

### 2.2 ชั้นหนังสือ

ห้องสมุด ร้อยละ 100.00 มีชั้นหนังสือได้มาตรฐานขั้นต่ำ  
ของกระทรวงศึกษาธิการ มากกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ มีร้อยละ  
90.00 และน้อยกว่าค่าเฉลี่ยมี ร้อยละ 70.00 แสดงว่าห้องสมุดส่วนใหญ่มีชั้นหนังสือ  
มากกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ อย่างไรก็ตามส่วนใหญ่ยังมีชั้นหนังสือ  
น้อยกว่าค่าเฉลี่ย

### 2.3 ชั้นวารสาร

ห้องสมุด ร้อยละ 95.00 มีชั้นวารสารได้มาตรฐานขั้นต่ำ  
ของกระทรวงศึกษาธิการ และมากกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ มี ร้อยละ  
65.00 ห้องสมุด ร้อยละ 75.00 มีชั้นวารสารน้อยกว่าค่าเฉลี่ย แสดงว่าห้องสมุด  
โรงเรียนมัธยมแบบประสมส่วนใหญ่มีชั้นวารสาร มากกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของ  
กระทรวงศึกษาธิการ แต่ส่วนใหญ่ยังมีชั้นวารสารน้อยกว่าค่าเฉลี่ย

### 2.4 แผนป้ายนิเทศการ

ห้องสมุด ร้อยละ 95.00 มีแผนป้ายนิเทศการได้มาตรฐานขั้นต่ำ  
ของกระทรวงศึกษาธิการ ร้อยละ 55.00 มีมากกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

และร้อยละ 55.00 มีมากกว่าค่าเฉลี่ยระหว่างห้องสมุด จะเห็นได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมส่วนมากมีแผนป้ายนิเทศการมากกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ และค่าเฉลี่ยระหว่างห้องสมุด

### 2.5 ตู้เก็บจุลสาร

ห้องสมุด ร้อยละ 50.00 มีตู้เก็บจุลสารได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ และร้อยละ 50.00 มีตู้เก็บจุลสารตามเกณฑ์ค่าเฉลี่ยระหว่างห้องสมุด แสดงว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีตู้เก็บจุลสารได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ และค่าเฉลี่ยระหว่างห้องสมุดจำนวนครึ่งหนึ่งของห้องสมุดทั้งหมด

### 2.6 ตู้บัตรรายการ

ห้องสมุดซึ่งมีตู้บัตรรายการได้มาตรฐานขั้นต่ำและสูงกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการมี ร้อยละ 85.00 แต่มีตู้บัตรรายการน้อยกว่าค่าเฉลี่ยระหว่างห้องสมุดมี ร้อยละ 65.00 จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมเกือบทุกแห่งมีตู้บัตรรายการ สูงกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ แต่ห้องสมุดส่วนมากมีตู้บัตรรายการน้อยกว่าค่าเฉลี่ยระหว่างห้องสมุด

### 2.7 ที่วางหนังสือพิมพ์

ห้องสมุด ร้อยละ 90.00 มีที่วางหนังสือพิมพ์ได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ และ ร้อยละ 55.00 มีที่วางหนังสือพิมพ์น้อยกว่าค่าเฉลี่ย จะเห็นได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมเกือบทั้งหมดมีที่วางหนังสือพิมพ์ได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ แต่ห้องสมุดส่วนใหญ่มีที่วางหนังสือพิมพ์น้อยกว่าค่าเฉลี่ยระหว่างห้องสมุด

### 2.8 โต๊ะรับ - ส่งหนังสือ

ห้องสมุดทุกแห่ง หรือร้อยละ 100.00 มีโต๊ะรับ - ส่งหนังสือได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

### 2.9 โต๊ะทำงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่

ห้องสมุด ร้อยละ 65.00 มีโต๊ะทำงานของบรรณารักษ์ และ

เจ้าหน้าที่ไต่มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ แสดงว่าห้องสมุดส่วนใหญ่มีโต๊ะทำงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ไต่มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

#### 2.10 ตู้เก็บโสตทัศนวัสดุ

ห้องสมุด รอยละ 95.00 ยังไม่มีตู้เก็บโสตทัศนวัสดุตามมาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ แสดงว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ยังไม่มีตู้เก็บโสตทัศนวัสดุตามมาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ ทั้งนี้เนื่องจากทางโรงเรียนมอบให้แผนกโสตทัศนวัสดุเก็บอุปกรณ์การสอนต่าง ๆ แยกไว้ต่างหากจากห้องสมุด

#### 2.11 ที่เก็บแผนที่

ห้องสมุด รอยละ 90.00 ยังไม่มีที่เก็บแผนที่ตามมาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ แสดงว่าห้องสมุดเกือบทุกแห่งยังไม่มีที่เก็บแผนที่ตามมาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

#### 2.12 มิวเซียมหนังสือ

ห้องสมุด รอยละ 50.00 มีมิวเซียมหนังสือไต่มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ แสดงว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมครึ่งหนึ่ง มีมิวเซียมหนังสือไต่มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

#### 2.13 เครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย

ห้องสมุด รอยละ 65.00 มีเครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทยไต่มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ แสดงว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมส่วนใหญ่มีเครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทยไต่มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

#### 2.14 เครื่องพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ

ห้องสมุด รอยละ 45.00 มีเครื่องพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษไต่มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ จึงกล่าวได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมส่วนใหญ่ยังมีเครื่องพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษไม่ไต่มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

### 3. อุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ

#### 3.1 ภาพเล็อนและอุปกรณ์

ห้องสมุด เพียงร้อยละ 35.00 มีภาพเล็อนและอุปกรณ์ได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ แสดงว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมส่วนใหญ่ยังไม่มีภาพเล็อนและอุปกรณ์ตามมาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

#### 3.2 แผ่นเสียงและอุปกรณ์

ห้องสมุด เพียงร้อยละ 30.00 มีแผ่นเสียงและอุปกรณ์ได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ จึงกล่าวได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมส่วนใหญ่ยังไม่มีแผ่นเสียงและอุปกรณ์ตามมาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

#### 3.3 แถบบันทึกเสียงและอุปกรณ์

ห้องสมุด เพียงร้อยละ 35.00 มีแถบบันทึกเสียงและอุปกรณ์ได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

### 4. วัสดุสิ่งพิมพ์

#### 4.1 หนังสือ

ห้องสมุด เพียงร้อยละ 35.00 มีหนังสือได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ และ ร้อยละ 65.00 มีหนังสือน้อยกว่าค่าเฉลี่ยระหว่างห้องสมุด แสดงว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมส่วนใหญ่ยังมีหนังสือไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ และมีหนังสือน้อยกว่าค่าเฉลี่ย

#### 4.2 วารสาร

ห้องสมุด ร้อยละ 85.00 มีวารสารได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ แต่ ร้อยละ 70.00 ยังมีวารสารน้อยกว่าค่าเฉลี่ย แสดงว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมส่วนใหญ่มีวารสารได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ แต่ส่วนใหญ่ยังมีวารสารน้อยกว่าค่าเฉลี่ย

#### 4.3 หนังสือพิมพ์

ห้องสมุด ร้อยละ 100.00 มีหนังสือพิมพ์ได้มาตรฐานขั้นต่ำของ  
กระทรวงศึกษาธิการ แต่ ร้อยละ 60.00 ยังมีหนังสือพิมพ์น้อยกว่าค่าเฉลี่ย แสดงว่า  
ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีหนังสือพิมพ์ได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ  
ทุกแห่ง แต่ส่วนใหญ่ยังมีหนังสือพิมพ์น้อยกว่าค่าเฉลี่ย

### 5. บุคลากร

#### 5.1 บรรณารักษ์

ห้องสมุด ร้อยละ 40.00 มีบรรณารักษที่มีวุฒิปริญญาได้มาตรฐานขั้นต่ำ  
ของกระทรวงศึกษาธิการ แสดงว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมส่วนมากยังไม่มี  
บรรณารักษที่มีวุฒิปริญญาได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

#### 5.2 ผู้ช่วยบรรณารักษ์

ห้องสมุด เพียงร้อยละ 17.70 มีผู้ช่วยบรรณารักษที่มีวุฒิปริญญาขั้นต่ำ  
ของกระทรวงศึกษาธิการ แสดงว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมเกือบทั้งหมดยังมี  
ผู้ช่วยบรรณารักษที่มีวุฒิปริญญาไม่ได้อาจารย์ได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

#### 5.3 เจ้าหน้าที่ช่วยงานห้องสมุด

ห้องสมุด เพียงร้อยละ 5.00 มีเจ้าหน้าที่ช่วยงานห้องสมุดที่มีวุฒิปริญญา  
ได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ จึงกล่าวได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยม  
แบบประสมเกือบทุกแห่งยังมีเจ้าหน้าที่ช่วยงานห้องสมุดไม่ได้อาจารย์ได้มาตรฐานขั้นต่ำของ  
กระทรวงศึกษาธิการ

#### 5.4 คนงานดูแลทำความสะอาดและช่วยงานตามคำสั่งของบรรณารักษ์

ห้องสมุด ร้อยละ 85.00 มีคนงานดูแลทำความสะอาดและช่วย  
งานตามคำสั่งของบรรณารักษได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ แสดงว่า  
ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมส่วนใหญ่มีคนงานสำหรับดูแลทำความสะอาดและช่วยงาน  
ตามคำสั่งของบรรณารักษได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

สรุปแล้ว ในรายการ เปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดของกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งสิ้น 25 รายการนั้น ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมส่วนมากมีสภาพได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ รวม 15 รายการ และส่วนมากยังมีสภาพไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ 10 รายการ นับว่าได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ ร้อยละ 60.00 ของรายการทั้งหมด

ข. สภาพห้องสมุดส่วนที่ไม่มีรายการ เปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

1. อาคาร สถานที่

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมส่วนมากมีอาคาร สถานที่ เป็นส่วนสำคัญตั้งอยู่ในแหล่งกลางและศูนย์กลางของอาคาร เรียน อากาศถ่ายเทได้ดี มีแสงสว่างเพียงพอ และมีเสียงรบกวนเพียงเล็กน้อย

2. อุปกรณ์ สัตภัณฑ์วัสดุ

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมส่วนมากมีลูกโลก แต่ส่วนมากไม่มีแผนที่ แผนที่ ภาพนิ่ง เครื่องฉายภาพยนตร์ วิทยุ และโทรทัศน์

3. บุคคลากร

ห้องสมุด ร้อยละ 95.00 มีนักเรียนช่วยงานห้องสมุด แต่ร้อยละ 75.00 มีจำนวนนัก เรียนช่วยงานห้องสมุดน้อยกว่าค่าเฉลี่ย จึงกล่าวได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมเกือบทุกแห่งมีนัก เรียนช่วยงานห้องสมุด และส่วนใหญ่มีจำนวนนัก เรียนช่วยงานห้องสมุดน้อยกว่าค่าเฉลี่ย

4. งบประมาณ

ห้องสมุด ร้อยละ 75.00 ใ้รับงบประมาณเท่ากับอัตราของกระทรวงศึกษาธิการ และร้อยละ 60.00 ใ้รับน้อยกว่าค่าเฉลี่ยระหว่างห้องสมุด

แสดงว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมส่วนใหญ่ได้รับงบประมาณตามอัตราของ  
กระทรวงศึกษาธิการ แต่ส่วนใหญ่ได้รับงบประมาณน้อยกว่าค่าเฉลี่ยระหว่างห้องสมุด

### 5. บริการ

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีบริการต่อไปนี้

- 5.1 ให้อ่านและยืมหนังสือ ร้อยละ 100.00
- 5.2 ตอบคำถามหรือปัญหาต่าง ๆ ร้อยละ 80.00
- 5.3 แนะนำการใช้ห้องสมุดและการค้นคว้า ร้อยละ 95.00
- 5.4 แนะนำการอ่านเพื่อความรู้อ่านและการบันเทิง ร้อยละ 55.00
- 5.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ร้อยละ 70.00
- 5.6 จัดหนังสือ สิ่งพิมพ์ วัสดุและอุปกรณ์การศึกษาตามความต้องการของ

ครู ร้อยละ 90.00

จึงกล่าวได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมส่วนใหญ่จัดบริการให้อ่านและยืม  
หนังสือ ตอบคำถามหรือปัญหาต่าง ๆ แนะนำการใช้ห้องสมุดและการค้นคว้า แนะนำ  
การอ่านเพื่อความรู้อ่านและการบันเทิง จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และจัดหนังสือ สิ่งพิมพ์  
วัสดุ อุปกรณ์ตามความต้องการของครู

*Relativa Literaturam*

### ค. องค์ประกอบในการดำเนินงานห้องสมุด

#### 1. ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมแบบประสม

- 1.1 มีความเข้าใจในความสำคัญของห้องสมุดต่อการเรียนการสอน  
ร้อยละ 60.00
- 1.2 สนับสนุนกิจการห้องสมุด ร้อยละ 95.00
- 1.3 เปิดโอกาสให้บรรณารักษ์ทำงานอย่างเต็มที่ ร้อยละ 90.00
- 1.4 พิจารณาความชอบของบรรณารักษ์ให้อยู่ในระดับดีเกิน ร้อยละ 75.00

จึงกล่าวได้ว่าผู้บริหารโรงเรียนมัธยมแบบประสมส่วนใหญ่มีความเข้าใจในความสำคัญของห้องสมุดต่อการเรียนการสอน สนับสนุนกิจการห้องสมุด เปิดโอกาสให้บรรณารักษ์ทำงานอย่างเต็มที่ และพิจารณาความชอบของบรรณารักษ์ให้อยู่ในระดับดีเกิน

## 2. การเงิน

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม

2.1 ใ้รับงบประมาณอย่างพอเพียง ร้อยละ 80.00

2.2 ใ้รับงบประมาณสม่าเสมอเป็นส่วนมาก ร้อยละ 85.00

2.3 ใ้รับแบ่งสรรเงินบำรุงการศึกษาประจำปีด้วยดี ร้อยละ 90.00

2.4 เมื่ักจ่ายเงินทุกประเภทสะดวกเร็ว ร้อยละ 80.00

2.5 มีโอกาสหารายได้พิเศษสำหรับใ้จ่ายเบ็ดเตล็ด ร้อยละ 55.00

จึงกล่าวได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมส่วนใหญ่ใ้รับงบประมาณอย่างพอเพียงและสม่าเสมอ ใ้รับการแบ่งสรรเงินบำรุงการศึกษาประจำปี เมื่ักจ่ายเงินทุกประเภทสะดวกเร็ว และมีโอกาสหารายได้พิเศษสำหรับใ้จ่ายเบ็ดเตล็ด

## 3. บุคคลากร

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมส่วนใหญ่ไม่มีบรรณารักษ์ประจำ และบรรณารักษ์ที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ตลอดมา มีผู้ช่วยบรรณารักษ์ พนักงานพิมพ์ดีด และคนงานไม่เพียงพอ แต่ส่วนใหญ่มีนักเเรียนช่วยงานห้องสมุดเพียงพอ

## 4. การบริหารงาน

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม ร้อยละ 60.00 อาจารย์ใหญ่มีใ้บริหารงานแต่ผู้เดียว / ห้องสมุด ร้อยละ 50.00 บรรณารักษ์บริหารแต่ผู้เดียว ไม่ได้หารือกันระหว่าง อาจารย์ใหญ่ บรรณารักษ์ และครูอื่น ๆ ร้อยละ 50.00 การสั่งซื้อหนังสือ วัสดุ ครุภัณฑ์ ไม่ได้พิจารณาโดยอาจารย์ใหญ่แต่ผู้เดียว / ร้อยละ 50.00 พิจารณาโดยหารือกันหลาย ๆ ฝ่ายเป็นส่วนมาก ร้อยละ 80.00

จึงกล่าวได้ว่าการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมทำโดยบรรณารักษ์ เป็นส่วนใหญ่ ส่วนการพิจารณาสั่งซื้อหนังสือ วัสดุ ครุภัณฑ์นั้น พิจารณาโดยบรรณารักษ์ หรืออีกหลาย ๆ ฝ่ายเป็นส่วนมาก

##### 5. ความรู้สึกของบรรณารักษ์

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม ร้อยละ 65.00 มีความพอใจในอาชีพบรรณารักษ์อย่างปานกลาง ร้อยละ 60.00 มีความพอใจในกิจกรรมและบริการที่จัดอยู่อย่างปานกลาง และร้อยละ 60.00 ยังไม่มีความพอใจในปริมาณหนังสือ วัสดุครุภัณฑ์ที่มีอยู่ บรรณารักษ์มีเวลาทำงานห้องสมุดขนาดปานกลาง ร้อยละ 70.00 บรรณารักษ์ได้รับความร่วมมือจากอาจารย์ ครู นักเรียนอย่างปานกลาง ร้อยละ 85.00 และคิดว่าห้องสมุดควรได้รับการปรับปรุงอีกมาก ร้อยละ 80.00

จึงกล่าวได้ว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมส่วนมากมีความพอใจอย่างปานกลาง เกี่ยวกับอาชีพบรรณารักษ์ กิจกรรมและบริการที่จัดอยู่ แต่ยังไม่มีความพอใจในปริมาณหนังสือ วัสดุครุภัณฑ์ที่มีอยู่ บรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีเวลาทำงานห้องสมุดปานกลาง ได้รับความร่วมมือจากอาจารย์ ครู นักเรียน ปานกลาง และคิดว่าห้องสมุดควรได้รับการปรับปรุงอีกมาก

##### 6. องค์ประกอบด้านอื่น ๆ

บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม ร้อยละ 65.00 เห็นว่าหลักสูตรมัธยมแบบประสม เน้นให้ใช้ห้องสมุดมาก ร้อยละ 50.00 เห็นว่าครูใช้ห้องสมุดประกอบการสอนขนาดปานกลาง ร้อยละ 80.00 เห็นว่านักเรียนใช้ห้องสมุดประกอบการเรียนขนาดปานกลาง ร้อยละ 60.00 เห็นว่าครูสอนโดยให้งานที่ต้องใช้ห้องสมุดแก่นักเรียนขนาดปานกลาง ร้อยละ 80.00 เห็นว่าในการสอนของครูไม่มีการวางแผนร่วมกับห้องสมุดเลย

จะเห็นได้ว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมส่วนมาก เห็นว่าหลักสูตรมัธยมแบบประสม เน้นให้ใช้ห้องสมุดมาก มีการใช้ห้องสมุดประกอบการสอน การเรียน

และในงานที่ต้องใช้ห้องสมุด ขนาดปานกลาง เป็นส่วนมาก ที่น่าจะมีการปรับปรุงก็คือ ในการสอนของครูยังไม่มีการวางแผนร่วมกับห้องสมุดเลยเกือบทุกแห่ง

### ข้อเสนอแนะ

#### ก. ข้อเสนอแนะต่อกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

1. ควรหาทางปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเรื่องเนื้อหา ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ วัสดุสิ่งพิมพ์ และบุคลากร ให้ได้เกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำของ กระทรวงศึกษาธิการ สำหรับห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม ควรแบ่งเล็งส่วนที่ยังไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ ตามลำดับต่อไปนี้

- ตู้เก็บโสตทัศนวัสดุ
- ที่เก็บแผนที่
- เครื่องพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ
- อุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ
- หนังสือ
- บรรณารักษะหมู่ผู้ทางบรรณารักษศาสตร์
- ผู้ช่วยบรรณารักษะหมู่ผู้ทางบรรณารักษศาสตร์
- เจ้าหน้าที่ช่วยงานห้องสมุด

2. ควรจัดห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาตัวอย่างที่มีสภาพได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ สำหรับให้เป็นแนวทางในการปรับปรุงห้องสมุดแก่โรงเรียนมัธยมศึกษาทั่วไป

3. ควรจัดสรรอัตราบรรณารักษะหมู่ผู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ให้แก่โรงเรียนมัธยมศึกษาโดยทั่วถึงกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งควรหาทางบรรจุแต่งตั้งหรือย้ายผู้หมู่ผู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ให้แก่โรงเรียนมัธยมแบบประสมที่ยังขาดอยู่โดยรีบด่วน

4. ควรปรับปรุงหลักสูตร และการสอนการเรียน ให้เลือกอำนวยความสะดวกให้ห้องสมุดให้มากขึ้น

5. ควร จัดสรร งบประมาณประจำปีให้แก่องค์สมเด็จพระเรียนต่าง ๆ  
อย่างเพียงพอและสม่ำเสมอ

6. ควรให้ สหกรณ์วัสดุรวมอยู่ในห้องสมุด เพราะมีหน้าที่ให้บริการในการ  
เรียนการสอนอยู่แล้ว

ข. ข้อเสนอแนะต่อกระทรวงศึกษาธิการ

1. ควร จัดประกวดห้องสมุดโรงเรียนทุกประเภท เพื่อ เป็นแรงจูงใจ  
ในการ ปรับปรุงห้องสมุดให้ ได้มาตรฐานและ สูงกว่ามาตรฐานของกระทรวงศึกษาธิการ

2. ควร ปรับปรุงมาตรฐานห้องสมุดของกระทรวงศึกษาธิการ โดย เพิ่มเติม  
เกณฑ์เกี่ยวกับ งบประมาณ บริการ และ การ วัตถุประสงค์ และ ผลงานของห้องสมุดลงไป  
ด้วย

3. ควร แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบว่าด้วยการ ใช้จ่ายเงินบำรุง การศึกษา  
ให้สามารถ ใช้จ่ายเงินบำรุง การศึกษาสำหรับห้องสมุดได้คล่องตัวกว้างขวางยิ่งขึ้น

ค. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยต่อไป

1. ควร ศึกษาปัญหาการดำเนินงาน และปัญหาค้นอื่น ๆ ของห้องสมุด  
โรงเรียนมัธยมแบบประสม

2. ควร ศึกษามาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของประเทศไทย เปรียบ เทียบ  
กับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของประเทศอื่นบางประเทศ ที่มีสภาพทางการศึกษา  
เศรษฐกิจ ฯลฯ คล้ายคลึง และที่แตกต่างกับประเทศไทย ทั้งในทางที่ดีเท่าและต่อยกว่า.

มรรคานุกรม

บรรณานุกรม

- กุหลาบ บัณฑิต การศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ที่เปิดสอนถึงชั้น ม.ศ.5 ในจังหวัดพระนคร - ชนบุรี ปีการศึกษา 2513 วิทยานิพนธ์ การศึกษามหาบัณฑิต วิทยาลัยวิชาการศึกษา 2514, 133 หน้า.
- โครงการโรงเรียนมัธยมแบบประสม, สำนักงาน กรมวิสามัญศึกษา งบประมาณค่าครุภัณฑ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยม ค.ม.ส. ปีงบประมาณ 2515 สำนักงานโครงการโรงเรียนมัธยมแบบประสม กรมวิสามัญศึกษา 2515, 1 หน้า (โร เนียง).
- จินตนา สุขมาก การสำรวจภาวะห้องสมุดโรงเรียนมัธยมในจังหวัดพระนคร พ.ศ. 2507 วิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2508, 64 หน้า. (อัคราเนนา).
- จวี ภูเวท "บทบาทของห้องสมุดในอารยธรรมของมนุษย์" บรรณสาร สพบ. 3 (3) : 15 - 17 มีนาคม 2514.
- ทองหยด ประทุมวงศ์ เอกสารประกอบการสัมมนาบรรณารักษ์ของโรงเรียนสาธิต กรมการฝึกหัดครู พ.ศ. 2511 ฉบับที่ 8 เรื่องห้องสมุดโรงเรียนในสหรัฐอเมริกา กรมการฝึกหัดครู 2511, 4 หน้า. (โร เนียง).
- นวนิตย์ อินทรามะ "ห้องสมุดกับสถาบันการศึกษาขั้นสูง" วารสารสภาการศึกษาแห่งชาติ 3 (7) : 17 - 29 กุมภาพันธ์ 2512.
- นิตยา จุฑามาตย์ "สภาพของห้องสมุดและฐานะของบรรณารักษ์ในโรงเรียนมัธยมศึกษา" บรรณารักษ์ 2507 หน้า 11 - 16 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2507.

บรรจง นิวาละบุตร "การใช้หนังสือและวัสดุในห้องสมุดประกอบการสอนในระดับ  
ชั้นมัธยมศึกษา" บทคัดย่อวิทยานิพนธ์ปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์  
พ.ศ. 2509 - 2512 หน้า 6 - 7 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2509.

พัชรา สุทธิสำแดง การศึกษาเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา  
สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดพระนครและธนบุรี กับมาตรฐานห้องสมุด  
โรงเรียนของคณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานห้องสมุดของ  
กระทรวงศึกษาธิการ วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต วิทยาลัยวิชาการศึกษา  
2514. 79 หน้า.

แมนมาส ขวลิศ "การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน" บรรณารักษศาสตร์ ศึกษาระดับมัธยม  
หน้า 1/1 - 1/10 สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย 2507.

ภูมิพลอดุลยเดช, พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว "พระบรมราโชวาทพระราชทานแก่  
คณะสมาชิกสมาคมห้องสมุดทั่วประเทศ เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน 2514  
ณ ศาลาศิวลาลัย สวนจิตรลดา" วารสารห้องสมุด 16 (1) : 1 - 6  
มกราคม - กุมภาพันธ์ 2515.

รอนสกี, สแตนเลย์ พี. และก่อ สวัสดิ์พาณิชย์ การมัธยมศึกษา การวางแผนกำลังคน  
และการศึกษาในประเทศไทย บทคัดย่อเอกสารฉบับที่ 2 สำนักงาน  
วางแผนการศึกษา 2509, 46 หน้า.

รัตพร ชังชากา การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกองโรงเรียนรัฐบาล  
กรมวิสามัญศึกษา วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต วิทยาลัยวิชาการศึกษา 2513  
230 หน้า.

ศึกษาริการ / กระทรวง แผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 3 : 2515 - 2519 กองวางแผน  
การศึกษา 2514, 804 หน้า.

ศึกษาธิการ, กระทรวง กรมวิชาการ รายงานการสำรวจสภาพห้องสมุดโรงเรียนรัฐบาล  
ประเภทมัธยมวิสามัญศึกษาและเตรียมอุดมศึกษา พ.ศ. 2503 แผนกห้องสมุด  
และพิพิธภัณฑ์ กองอุปกรณ์การศึกษา 2503, 25 หน้า.

ศึกษาธิการ, กระทรวง กรมวิสามัญศึกษา ประมวลบทความการมัธยมศึกษา  
กรมวิสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ 2513, 610 หน้า.

ศึกษาธิการ, กระทรวง กรมวิสามัญศึกษา แผนกการจัดโรงเรียนมัธยมแบบประสมใน  
โครงการเงินกู้เพื่อพัฒนาการมัธยมศึกษา กรมวิสามัญศึกษา 2508, 29 หน้า.

ศึกษานิเทศก์, หน่วย กรมวิสามัญศึกษา คู่มือครูบรรณารักษ์ หน่วยศึกษานิเทศก์  
กรมวิสามัญศึกษา 2506, 74 หน้า.

ศึกษานิเทศก์, หน่วย กรมวิสามัญศึกษา เอกสารการสัมมนาบรรณารักษ์โรงเรียน  
มัธยมแบบประสม ระหว่างวันที่ 24 - 28 เมษายน 2515 ณ โรงเรียน  
หาดใหญ่วิทยาลัย อําเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา หน่วยศึกษานิเทศก์  
กรมวิสามัญศึกษา 2515, 53 หน้า. (โร เนียว).

สมชาย ยุติธรรม การสำรวจห้องสมุด ศึกษาปัญหาความต้องการ และทัศนคติของครูและ  
นักเรียนที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียนมัธยมวิสามัญศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ  
ปีการศึกษา 2513 ปรินฎยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต วิทยาลัยวิชาการศึกษา  
2514, 123 หน้า.

สมบุญ คิงมมานันท์ การศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ระดับมัธยมศึกษาในส่วนกลาง  
ที่อยู่ในเครือคริสตศาสนา ปีการศึกษา 2513 ปรินฎยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต  
2514, 132 หน้า.

สุทธิลักษณ์ อ่ำพันวงค์ บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น พิมพ์ครั้งที่ 2 แก้ไขและเพิ่มเติม  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2506, 163 หน้า.

สุทธิลักษณ์ อ่ำพันวงค์ มาตรฐานของห้องสมุดในประเทศไทย แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์  
คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2511, 48 หน้า.

สุทธิลักษณ์ อ่ำพันวงค์ วิวัฒนาการห้องสมุดและบรรณารักษศาสตร์ในประเทศไทย  
แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
2510, 60 หน้า.

สุรารัตน์ คุณามุกต์ สภาพและปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดของโรงเรียนรัฐบาล  
ประเภทมัธยมศึกษา ในจังหวัดภาคใต้ ปีการศึกษา 2513 ปริณิฎานิพนธ์  
การศึกษามหาบัณฑิต วิทยาลัยวิชาการศึกษา 2514, 81 หน้า.

อัศดา (นามแฝง) เราจมาไขกฤเจหองสมุกกันเกิด หองสมุกกรมวิทยาศาสตร์  
กระทรวงอุตสาหกรรม 2514, 25 หน้า.

Ahlers, Eleanor E., "How Will the New School Library Standard Affect High School Libraries" in Better Libraries Make Better Schools, p. 13, The Shoe String Press, Connecticut, 1962.

American Library Association, Standards for School Library Programs, American Library Association, Chicago, 1960, 132 pp.

Amporn Viravathana, The Development of Comprehensive School Library Service in Thailand, no place, no date, 14 pp. (Typed)

Anwar, Mumtaz A., "Secondary School Libraries in Pakistan," International Library Review 3(3) : 349 - 352 (citing Library and Information Science Abstracts 4 : 122, July - August, 1971) June, 1971.

Bonk, Wallace J., "Libraries" in Encyclopedia of Educational Research, Fourth edition, pp. 740 - 746, edited by Robert L. Ebel, The Macmillan Company, London, 1969.

- Cole, Roger, Comprehensive School in Action, Oldbourne Book, London, 1964, 223 pp.
- Darling, Richard L., "The New Standards and the Supervisor," ALA Bulletin 62 : 163 - 167, February, 1968.
- de Mazzei, Susan I., "Teacher - Librarian and Professional Librarian : Cooperation in an Overseas School Library," School Librarian 19 (3) : 213 - 216 (citing Library and Information Science Abstract 6 : 203, November - December, 1971) September, 1971.
- Evans, Keith, "An Investigation into the Provision, Organization and Use of Libraries in Secondary Schools with Special Reference Wales: Account of an M.A. (Education) Thesis," Research Librarianship 3 (4) : 39 - 48 (citing Library and Information Science Abstracts 1 : 15, January - February, 1972) May, 1970.
- Evraiff, Lois Ann Klehamer, "A Survey of the Development and Emerging Patterns in the Preparation of School Librarians," Dissertation Abstracts 31 (4) : 1825-A, October, 1970.
- Furuland, Goran, "Alléskolan i Hallsberg (Allé School in Hallsberg)" Biblioteksbladet 56 (9) : 250 - 253 (citing Library and Information Science Abstracts 1: 15, January - February, 1972) 1971.
- Henriksson, Britten, "Välkommaskolani Malmberget, (A Welcome School in Malmberget)" Biblioteksbladet 59 (10) : 292 - 294 (citing Library and Information Science Abstracts 1 : 15, January - February, 1972) 1971.
- Huang, George Wenhong, "Public Secondary School Library Programs in Idaho," Dissertation Abstracts 30 (12) : 5461-A, June, 1970.
- Incorporated Association of Assistant Masters in Secondary School, Teaching in Comprehensive Schools : A Second Report, Cambridge University Press, London, 1967, 172 pp.
- Jay, Hilda L., "Increasing the Use of Secondary School Libraries," School Librarian 20 (4) : 23 - 26, (citing Library and Information Science Abstracts 4 : 122, July - August, 1971) Summer, 1971.
- Lane, Margareth Elizabeth Bergman, "A Study of School Library Resources in Oregon as Compared to State and National Standards," Dissertation Abstracts 27 (9) : 3069-A - 3070-A, March, 1967.

- McGrath, Lawrence H., "School Libraries in Australia," ALA Bulletin 63 : 1109 - 1110, September, 1969.
- Mullen, Bennet Curtis, "A Survey of Problems, Practices, and Conditions Affecting the Use of the Library in Instruction in North Central Association Schools in Missouri," Dissertation Abstracts 28 (2) : 400 - A - 401 - A, August, 1967.
- National Education Association, School Library Programs in Rural Areas, Department of Rural Education, Washington, D.C., 1966, 48 pp.
- Pullen, G.C., "Plus ca Change ..." Australia Library Journal 20 (10) : 5 - 7 (citing Library and Information Science Abstracts 1 : 15, January - February, 1972) November, 1971.
- Thailand. Ministry of Education, Educational Planning Office, Current and Projected Secondary Education Programs for Thailand, Educational Planning Office, Bangkok, 1966, 257 pp.
- Winslade, B. A. J., "The Library in a New School : Madeley Court Resources Centre," Open Accession 19 (4) : 1-4, 9 (citing Library and Information Science Abstracts 5 : 165, September - October, 1971) Summer, 1971.
- Withers, F. N., Standard for Library Service, Unesco, Paris, 1970, 228 pp.

ภาคผนวก ก.

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ  
เรื่อง กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียน

(สำเนา)

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ  
เรื่อง กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียน  
-----

ควยกระทรวงศึกษาธิการ เห็นสมควรกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนขึ้นไว้เพื่อเป็นการส่งเสริมห้องสมุดโรงเรียนและให้โรงเรียนได้ถือเป็นแนวสำหรับปรับปรุงส่งเสริมห้องสมุดโรงเรียนต่อไป จึงกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมและห้องสมุดโรงเรียนมัธยมขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ฯลฯ

ข. มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

1. เนื้อที่ อย่างน้อย 2 ห้องเรียน

2. ครุภัณฑ์

2.1 โต๊ะ - เก้าอี้ อย่างน้อยสำหรับ 35 คน

2.2 ชั้นหนังสืออย่างน้อย 10 ช่วง (section) ช่วงละ 5 ชั้น

2.3 ชั้นสมุดสารอย่างน้อย 2 ช่วง (section) ช่วงละ 4 ชั้น

2.4 แผนป้ายนิทรรศการ ขนาด 1.50 2.50 เมตร 1 แผ่น

2.5 ตู้เก็บจุลสารแบบ 4 ลินชัก อย่างน้อย 2 ตู้

2.6 ตู้บัตรรายการ อย่างน้อย 15 ลินชัก 1 ตู้

2.7 ที่วางหนังสือพิมพ์ 1 ที่

2.8 โต๊ะรับ - ส่งหนังสือ 1 ชุด

2.9 โต๊ะทำงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ (เท่าจำนวนคน)

2.10 ตู้เก็บโสตทัศนวัสดุ 1 ตู้ (ถ้ามีอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ)

2.11 ที่เก็บแผนที่ 1 ที่

2.12 รถเข็นหนังสือ 1 คัน (ถ้าสามารถจัดได้)

### 2.13 เครื่องพิมพ์

- หอสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนต้นให้มีเครื่องพิมพ์

ภาษาไทย 1 เครื่อง

- หอสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายให้เพิ่มเครื่องพิมพ์

ภาษาอังกฤษอีก 1 เครื่อง

### 3. อุปกรณ์

3.1 โสตทัศนวัสดุ สำหรับหอสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้มีภาพเคลื่อนไหว แผ่นเสียง แคมบันทึกเสียงพร้อมทั้งอุปกรณ์

### 4. วัสดุสิ่งพิมพ์

4.1 หนังสืออย่างน้อย 5 เล่มต่อนักเรียน 1 คน จัดเฉลี่ยให้หนังสือ

ทุกประเภท

4.2 วารสารอย่างน้อย 10 ฉบับ (ไม่นับรวมวารสารที่ได้เปล่า)

ให้เป็นวารสารวิชาการ 6 ฉบับ และนิตยสารทั่วไป 4 ฉบับ

4.3 หนังสือพิมพ์อย่างน้อย 2 ฉบับ

### 5. บุคคลากร

5.1 ครูหรืออาจารย์ทำหน้าที่บรรณารักษ์ มีวุฒิอย่างต่ำอนุปริญญาบรรณารักษ์ หรือ

- ประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาเฉพาะบรรณารักษศาสตร์ หรือ
- ศิลปศาสตรบัณฑิตที่เรียนวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นวิชาเอก

5.2 ครูทำหน้าที่ผู้ช่วยบรรณารักษ์ ที่มีวุฒิประกาศนียบัตรหลักสูตรครูบรรณารักษ์ของกระทรวงศึกษาธิการ

5.3 เจ้าหน้าที่ช่วยงานหอสมุด มีวุฒิประกาศนียบัตรอาชีวศึกษาชั้นสูง พิมพ์ดีดได้ทั้งไทยและอังกฤษ 1 คน

5.4 คนงานดูแลทำความสะอาดและช่วยงานตามคำสั่งของบรรณารักษ์ 1 คน

ประกาศ ณ วันที่ 12 กันยายน 2512

(ลงชื่อ) อภัย จันทวิมล

(นายอภัย จันทวิมล)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ภาคผนวก ข.

ตัวอย่างแบบแปลนห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม

## แบบแปลนการจัดห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม

กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดสรรงบประมาณให้แก่โรงเรียนมัธยมแบบประสมในโครงการเงินกู้เพื่อพัฒนาการมัธยมศึกษาทั้ง 20 โรงเรียน เพื่อกำเนินการก่อสร้างอาคารห้องสมุด (ซึ่งรวมอยู่กับอาคารวิทยาศาสตร์) พร้อมด้วยครุภัณฑ์ชิ้นใหม่ ตั้งแบบแปลนตัวอย่างในหน้าถัดไป.

ภาคผนวก ค.  
รายละเอียดเกี่ยวกับบรรณารักษ์

รายละเอียดเกี่ยวกับบรรณารักษ์

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม 20 แห่ง มีบรรณารักษ์เป็นหญิง 16 คน เป็นชาย 4 คน ทำงานห้องสมุดเต็มเวลา 13 คน ไม่เต็มเวลา 7 คน ในจำนวน 7 คนนี้ ต้องสอนหนังสือสัปดาห์ละ 10 - 17 ชั่วโมง บรรณารักษ์แต่ละคนมีรายละเอียดเกี่ยวกับอายุและอายุราชการต่าง ๆ กัน ดังตาราง 17, 18 และ 19

ตาราง 17 แสดงอายุของบรรณารักษ์

อายุ (ปี)	จำนวนบรรณารักษ์	ร้อยละ
24	1	5.00
25	1	5.00
26	1	5.00
29	3	15.00
32	1	5.00
33	3	15.00
34	1	5.00
35	2	10.00
36	1	5.00
39	1	5.00
40	3	15.00
44	1	5.00
46	1	5.00
รวม	20	100.00

ตาราง 18 แสดงอายุราชการของบรรณารักษ์

อายุราชการของบรรณารักษ์ (ปี)	จำนวนบรรณารักษ์	ร้อยละ
1	1	5.00
2	3	15.00
3	1	5.00
5	1	5.00
6	1	5.00
7	1	5.00
10	2	10.00
12	1	5.00
13	2	10.00
14	1	5.00
15	1	5.00
20	3	15.00
21	2	10.00
รวม	20	100.00

ตาราง 19 แสดงจำนวนปีที่ เป็นบรรณารักษ์

จำนวนปีที่ เป็นบรรณารักษ์ (ปี)	จำนวนบรรณารักษ์	ร้อยละ
1	3	15.00
2	1	5.00
3	5	25.00
4	2	10.00
5	1	5.00
6	3	15.00
7	2	10.00
8	1	5.00
10	2	10.00
รวม	20	100.00

ภาคผนวก ง.

แบบสอบถามสภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม

## แบบสอบถามสภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม

โปรดกาเครื่องหมาย / ลงในวงเล็บหน้าข้อความที่เป็นจริงสำหรับห้องสมุดโรงเรียนของท่าน และโปรดเติมคำตอบลงในช่องว่างด้วย

ตอนที่ 1

## สภาพของห้องสมุด

โรงเรียน	จังหวัด	จำนวนครู	กน	จำนวนนักเรียน	คน
ก. อาคารสถานที่					
1. ที่ตั้งห้องสมุด					
( ) เป็นอาคารโดยเฉพาะ		( ) เป็นห้องโดยเฉพาะในอาคารเรียน			
( ) ร่วมกับห้องอื่นในอาคารเรียน		( ) เป็นมุมหนึ่งในห้องเรียน			
2. ขนาดของห้องสมุด					
กว้าง            เมตร		ยาว            เมตร			
เทียบเท่าขนาด ( ) 1 ห้องเรียน		( ) 2 ห้องเรียน			
( ) 3 ห้องเรียน		( ) มากกว่า 3 ห้องเรียน			
3. ตำแหน่งที่ตั้งห้องสมุด					
( ) อยู่ในแหล่งศูนย์กลางของโรงเรียน		( ) อยู่ชั้นล่างของอาคารเรียน			
( ) อยู่ชั้นบนสุดของอาคารเรียน		( ) อยู่ห่างจากอาคารเรียนมาก			
4. การถ่ายเทอากาศในห้องสมุด					
( ) ดีมาก		( ) ดี			
( ) ไม่ค่อยถ่ายเท		( ) ไม่ถ่ายเทเลย			
5. แสงสว่างในห้องสมุด					
( ) มากเกินไป		( ) เพียงพอ			
( ) ไม่เพียงพอ					

> 6. เสียงรบกวนจากภายนอก

( ) อยู่ใกล้ทางรถยนต์หรือรถไฟ สนามกีฬา ห้องดนตรี โรงฝึกงาน ฯลฯ

( ) มีเสียงรบกวนเล็กน้อย ( ) อยู่ในที่สงบห่างไกลจากเสียงรบกวน

ข. ครัวภัณฑ์

1. ห้องสมุดมีโต๊ะเก้าอี้สำหรับนั่งอ่านได้ \_\_\_\_\_ คน

2. ขนาดของโต๊ะเก้าอี้อ่านหนังสือ

สำหรับที่นั่ง	1 คน	จำนวน	ชุด
สำหรับที่นั่ง	4 คน	จำนวน	ชุด
สำหรับที่นั่ง	6 คน	จำนวน	ชุด
สำหรับที่นั่ง	8 คน	จำนวน	ชุด
สำหรับที่นั่ง	_____ คน	จำนวน	ชุด

3. ชนิดของโต๊ะอ่านหนังสือ

ชนิดสี่เหลี่ยมจัตุรัส	ตัว
ชนิดสี่เหลี่ยมผืนผ้า	ตัว
ชนิดกลม	ตัว
ชนิดเคี้ยว	ตัว

4. หนังสือของห้องสมุดเก็บใน

( ) ชั้นเปิด ( ) ตู้เปิด ( ) ตู้ปิดใส่กุญแจ

4.1 ชั้นเปิด	ขนาดกว้าง	เมตร ยาว	เมตร สูง	เมตร
จำนวน		ช่วง ช่วงละ	ชั้น	
ขนาดกว้าง		เมตร ยาว	เมตร สูง	เมตร
จำนวน		ช่วง ช่วงละ	ชั้น	
ขนาดกว้าง		เมตร ยาว	เมตร สูง	เมตร
จำนวน		ช่วง ช่วงละ	ชั้น	

## 4.2 ตู้เปิดหรือปิด

ขนาดกว้าง	เมตร	ยาว	เมตร	สูง	เมตร
จำนวน	ตู้	ตู้ละ	ชั้น		
ขนาดกว้าง	เมตร	ยาว	เมตร	สูง	เมตร
จำนวน	ตู้	ตู้ละ	ชั้น		
ขนาดกว้าง	เมตร	ยาว	เมตร	สูง	เมตร
จำนวน	ตู้	ตู้ละ	ชั้น		

## 6. ชั้นนิเทศสารหรือวารสาร ( ) มี ( ) ไม่มี

ขนาดกว้าง	เมตร	ยาว	เมตร	สูง	เมตร
จำนวน	ชั้น	ชั้นละ	ชั้น		
ขนาดกว้าง	เมตร	ยาว	เมตร	สูง	เมตร
จำนวน	ชั้น	ชั้นละ	ชั้น		

## 7. แผนป้ายนิเทศการ ( ) มี ( ) ไม่มี

ขนาดกว้าง	เมตร	ยาว	เมตร		
จำนวน	แผน				
ขนาดกว้าง	เมตร	ยาว	เมตร		
จำนวน	แผน				

## 8. ตู้เก็บจุดสาร ( ) มี ( ) ไม่มี

ขนาด	ชั้น	จำนวน	ตู้		
------	------	-------	-----	--	--

## 9. ตู้บัตรรายการ ( ) มี ( ) ไม่มี

ขนาด	ชั้น	จำนวน	ตู้		
------	------	-------	-----	--	--

## 10. ที่วางหนังสือพิมพ์ ( ) มี ( ) ไม่มี

ขนาด	ฉบับ	จำนวน	ตู้		
------	------	-------	-----	--	--

11. โต๊ะรับ - สิ่งหนึ่งสี่ ( ) มี ( ) ไม่มี  
ขนาดกว้าง เมตร ยาว เมตร สูง เมตร
12. โต๊ะทำงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่  
( ) มีครบจำนวนคน ( ) มีไม่ครบจำนวนคน  
( ) ไปมีเลย
13. ตู้เก็บโสตทัศนวัสดุ ( ) ไปมี ( ) มี  
จำนวน ตู้
14. ที่เก็บแผนที่ ( ) ไปมี ( ) มี  
จำนวน ที่
15. รถเข็นหนังสือ ( ) ไปมี ( ) มี  
จำนวน คัน
16. เครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย ( ) ไปมี ( ) มี จำนวน เครื่อง  
เครื่องพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ ( ) ไปมี ( ) มี จำนวน เครื่อง
- ค. ก้านอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ
1. ฐุกโลก ( ) ไปมี ( ) มี จำนวน ฐุก
2. แผนที่ ( ) ไปมี ( ) มี จำนวน แผนที่
3. แผนภูมิ ( ) ไปมี ( ) มี จำนวน แผนที่
4. ภาพนิ่ง ( ) ไปมี ( ) มี จำนวน แผนที่
5. แผนที่เสียง ( ) ไปมี ( ) มี จำนวน แผนที่
6. แถบบันทึกเสียง ( ) ไปมี ( ) มี จำนวน ม้วน
7. ฟิล์มสตริป ( ) ไปมี ( ) มี จำนวน ม้วน
8. เครื่องฉายภาพนิ่ง ( ) ไปมี ( ) มี จำนวน เครื่อง
9. เครื่องฉายภาพยนตร์ ( ) ไปมี ( ) มี จำนวน เครื่อง

10. เครื่องเล่นแผ่นเสียง	( )	ไม่มี	( )	มี	จำนวน	เครื่อง
11. เครื่องบันทึกเสียง	( )	ไม่มี	( )	มี	จำนวน	เครื่อง
12. วิทยุ	( )	ไม่มี	( )	มี	จำนวน	เครื่อง
13. โทรทัศน์	( )	ไม่มี	( )	มี	จำนวน	เครื่อง

ง. วัสดุสิ่งพิมพ์

1. ห้องสมุดหนังสือรวมทั้งสิ้น	เล่ม	แบ่งเป็น	ชื่อเรื่อง
เป็นภาษาไทย	เล่ม	ภาษาต่างประเทศ	เล่ม
2. จำนวนหนังสือแบ่งตามหมวดหมู่ต่อไปนี้			
หมวดเบ็ดเตล็ด			เล่ม
หมวดปรัชญา			เล่ม
หมวดศาสนา			เล่ม
หมวดสังคมศาสตร์			เล่ม
หมวดภาษาศาสตร์			เล่ม
หมวดวิทยาศาสตร์บริสุทธิ์			เล่ม
หมวดวิทยาศาสตร์ประยุกต์			เล่ม
หมวดศิลปและการบันเทิง			เล่ม
หมวดวรรณคดี			เล่ม
หมวดภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์			เล่ม
หนังสือนวนิยาย			เล่ม
หนังสือเด็ก			เล่ม

๒. จำนวนวารสารและนิตยสารที่บอกรับประจำ ชื่อ  
 ได้เปล่า ชื่อ แยกเป็นวารสารวิชาการ ชื่อ  
 นิตยสาร ชื่อ ทั้งรายชื่อต่อไปนี้

4. จำนวนหนังสือพิมพ์รายวันที่บอกรับประจำ ฉบับ  
 คือ

จ. บุคคลากร

1. มีผู้ช่วยบรรณารักษ์ คน  
 คนที่ 1 มีวุฒิ  
 คนที่ 2 มีวุฒิ  
 คนที่ 3 มีวุฒิ
2. มีครูอาจารย์ทำหน้าที่ผู้ช่วยบรรณารักษ์ คน  
 คนที่ 1 มีวุฒิ  
 คนที่ 2 มีวุฒิ  
 คนที่ 3 มีวุฒิ
3. มีเจ้าหน้าที่ช่วยงานห้องสมุดที่พิมพ์ดีดได้ทั้งไทยและอังกฤษ จำนวน คน  
 คนที่ 1 มีวุฒิ  
 คนที่ 2 มีวุฒิ

4. มีทีมงานดูแลหาความสะอาดและช่วยงานตามคำสั่งของบรรณารักษ์ จำนวน คน
5. มีนักเรียนช่วยงานห้องสมุดคราวละ คน

ฉ. งบประมาณ

1. ห้องสมุดได้รับเงินต่าง ๆ ปีละประมาณ บาท
- แยกเป็น เงินงบประมาณ บาท
- เงินบำรุงการศึกษา บาท
- เงินอื่น ๆ บาท
2. จำนวนเงินที่ได้รับแบ่งเป็นค่าใช้จ่ายดังนี้
- ค่าซื้อหนังสือ บาท
- ค่าขอรับวารสารและหนังสือพิมพ์ บาท
- ค่าซื้ออุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ บาท
- ค่าซื้อวัสดุสิ้นเปลือง บาท
- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ บาท

ช. บริการ

ห้องสมุดมีบริการต่อไปนี้หรือไม่

1. ให้อ่านและยืมหนังสือ ( ) มี ( ) ไม่มี
2. ตอบคำถามหรือปัญหาต่าง ๆ ( ) มี ( ) ไม่มี
3. แนะนำการใช้ห้องสมุดและการค้นคว้า ( ) มี ( ) ไม่มี
4. แนะนำการอ่านเพื่อความรู้และความบันเทิง
- ทั้งเฉพาะตัวและเป็นกลุ่ม ( ) มี ( ) ไม่มี
5. จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เช่น
- ทำรายชื่อนักอ่าน จักรนิเทศการ เล่านิทาน
- วิจารณ์หนังสือ เป็นต้น ( ) มี ( ) ไม่มี

6. จัดหนังสือ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และวัสดุอุปกรณ์การศึกษาอื่น ๆ ตามความต้องการของครู เพื่อประโยชน์ในการสอน ( ) มี ( ) ไม่มี



แบบสอบถามสภาพของสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม  
ตอนที่ 3

องค์ประกอบในการดำเนินงานของสมุด

โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องใดช่องหนึ่ง ตามสภาพที่เป็นจริงของห้องสมุดโรงเรียนของท่าน

องค์ประกอบ	มาก	ปานกลาง	น้อย
ก. ผู้บริหาร			
1. มีความเข้าใจในความสำคัญของห้องสมุดต่อการเรียนการสอน			
2. สนับสนุนกิจการของสมุด			
3. ให้บรรณารักษ์ทำงานของสมุดอย่างเต็มที่			
4. พิจารณาความชอบของบรรณารักษ์ให้อยู่ในระดับดีเกิน			
ข. การเงิน			
1. ห้องสมุดได้รับงบประมาณอย่างพอเพียง			
2. ห้องสมุดได้รับงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ			
3. ห้องสมุดได้รับแหล่งสรรเงินนำรุงการศึกษาประจำปี			
4. การเบิกจ่ายเงินทุกประเภทสะดวกรวดเร็ว			
5. ห้องสมุดมีโอกาสหารายได้พิเศษสำหรับใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด			
ค. บุคคลากร			
1. มีบรรณารักษ์ตลอดมา			
2. มีบรรณารักษ์ที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ตลอดมา			
3. มีผู้ช่วยบรรณารักษ์เพียงพอ			
4. มีพนักงานพิมพ์ดีดเพียงพอ			
5. มีคนงานรักษาความสะอาดเพียงพอ			
6. มีนักเรียนช่วยงานของสมุดเพียงพอ			

## องค์ประกอบ

มาก

ปานกลาง

น้อย

## ง. การบริหารงาน

1. การบริหารงานห้องสมุด ทำโดย
  - 1.1 อาจารย์ใหญ่คนเดียว
  - 1.2 บรรณารักษ์คนเดียว
  - 1.3 อาจารย์ใหญ่กับบรรณารักษ์และครูอื่น ๆ
2. การสั่งซื้อหนังสือวัสดุครุภัณฑ์
  - 2.1 พิจารณาโดยอาจารย์ใหญ่
  - 2.2 พิจารณาโดยบรรณารักษ์
  - 2.3 พิจารณาโดยการบริหารศึกษาร่วมกันหลาย ฝ่าย

## จ. ความรู้สึกรักของบรรณารักษ์

1. มีความพอใจในอาชีพบรรณารักษ์
2. มีความพอใจในกิจกรรมและบริการที่จัดอยู่
3. มีความพอใจในปริมาณหนังสือวัสดุครุภัณฑ์ที่มีอยู่
4. บรรณารักษ์มีเวลาทำงานห้องสมุด
5. บรรณารักษ์ได้รับความร่วมมือจากอาจารย์ใหญ่ ครู นักเรียน
6. บรรณารักษ์คิดว่าห้องสมุดควรได้รับการปรับปรุงอีกเพียงไร

## ฉ. ด้านอื่น ๆ เช่น

1. หลักสูตรมัธยมแบบประสมเน้นให้ใช้ห้องสมุด
2. ครูมาใช้ห้องสมุดประกอบการสอน
3. นักเรียนมาใช้ห้องสมุดประกอบการเรียน
4. ครูสอนโดยให้นักเรียนที่ห้องสมุด
5. การสอนของครูมีการวางแผนร่วมกับห้องสมุด

ประวัติย่อของผู้เขียน

นายสุชาติ อำนวยจร เกิดวันที่ 17 มกราคม 2474  
ที่ตำบลสร้อยฟ้า อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี

- การศึกษา สอบไล่ได้ชั้นมัธยมปีที่ 4 จากโรงเรียนโพธาราม "โพธารวณิชนาเสนี"  
จังหวัดราชบุรี พ.ศ. 2489  
สอบไล่ได้ชั้นมัธยมปีที่ 6 (สมัครสอบ) พ.ศ. 2496  
ประกาศนียบัตรประโยคครูพิเศษมูล (พ.) พ.ศ. 2496  
ประกาศนียบัตรประโยคครูพิเศษประถม (พ.ป.) พ.ศ. 2498  
ประกาศนียบัตรประโยคครูพิเศษมัธยม (พ.ม.) พ.ศ. 2501  
ปริญญาการศึกษาบัณฑิต (กศ.บ.) จากวิทยาลัยวิชาการศึกษา  
ประสานมิตร พ.ศ. 2505  
อนุปริญญาบรรณารักษศาสตร์ (อนุบร.) จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
พ.ศ. 2507  
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาบรรณารักษศาสตร์  
จากวิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร พ.ศ. 2516
- การทำงาน ครูโรงเรียนราษฎร์ พ.ศ. 2493 - 2498  
ครูจัตวาโรงเรียนบางแพ "บางแพปฐมพิทยา" จังหวัดราชบุรี  
พ.ศ. 2498 - 2500  
ครูจัตวาโรงเรียนโพธาราม "โพธารวณิชนาเสนี" จังหวัดราชบุรี  
พ.ศ. 2500 - 2501  
ครูตรีโรงเรียนวัดธาตุทอง กรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2504 - 2505  
ครูตรีโรงเรียนบางแพ "บางแพปฐมพิทยา" จังหวัดราชบุรี  
พ.ศ. 2505 - 2507

ครูใหญ่โทโรงเรียนผานิลวิทยา จังหวัดยะเชิงเทรา

พ.ศ. 2507 - 2509

ครูใหญ่โทโรงเรียนบางเลนวิทยา จังหวัดนครปฐม

พ.ศ. 2509 - ปัจจุบัน

- - - 0 - - -