

THE LIBRARY
COLLEGE OF EDUCATION
BANGKOK, THAILAND

การประเมินผลการปฏิบัติงานของสมุคประชาชน
ของกรุงเทพมหานคร

ปริญญาโท

ของ

สุรางค์ กุญแจ

เสนอต่อวิทยาลัยวิชาการศึกษา
เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต
สิงหาคม ๒๕๐๓

คณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิตได้พิจารณาปริญญาโทฉบับนี้แล้ว
เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต
ของวิทยาลัยวิชาการศึกษาได้.

๕.

..... พล. พล. พล. .. ประธาน

..... นาย. พล. พล. พล. .. กรรมการ

..... พล. พล. พล. .. กรรมการ

สิงหาคม ๒๕๑๗

ประกาศคุณูปการ

ขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วิชญ์ ทับเที่ยง อาจารย์เกษร ,
สุพรรณพ่ายพ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งอาจารย์ ลุนท์ ศงโคสุ่ม ที่ได้ช่วยกรุณาแนะนำ
และตรวจแก้ไข จนกระทั่งปริญาภิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงด้วยดี

ขอขอบคุณบรรณารักษ์ของห้องสมุดประชาชนวิเศษรัตน์ บรรณารักษ์ของ
ห้องสมุดประชาชนสวนลุมพินี และบรรณารักษ์ของห้องสมุดประชาชนเชยพระนาง
ตลอดจนเจ้าหน้าที่ของห้องสมุดประชาชนบางลำพู ห้องสมุดประชาชนเปรมวัน และ
ห้องสมุดประชาชนอนงคาราม ที่ได้กรุณาให้ความช่วยเหลือในการเก็บรวบรวม
ข้อมูล และขอขอบคุณที่ได้ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือในการทำปริญาภิพนธ์
ทุกท่าน.

สุรางค์ กุณหวงษ์

สารบัญ

บทที่

หน้า

๑ บทนำ

กำนำ	๑
ความมุ่งหมายของการศึกษา	๕
ความสำคัญของการศึกษา	๕
ขอบเขตของการศึกษา	๖
คำนิยามศัพท์เฉพาะ	๖

๒ เอกสารและการวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๓. วิธีดำเนินการ	๒๐
เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล	๒๐
แบบสอบถามสำหรับผู้ให้บริการของห้องสมุดประชาชน	
กรุงเทพมหานคร	๒๐
แบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์ของห้องสมุดประชาชน	
กรุงเทพมหานคร	๒๑
กลุ่มตัวอย่าง	๒๒
การรวบรวมข้อมูล	๒๓
ลำดับขั้นและวิธีการในการวิเคราะห์ข้อมูล	๒๓
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	๒๔

๔ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

๒๖

๕. สรุปผลการศึกษาค้นคว้าและขอเสนอแนะ	๘๘
ความมุ่งหมายในการศึกษาค้นคว้า	๘๘
ความสำคัญของการค้นคว้า	๘๘
วิธีดำเนินการศึกษาและค้นคว้า	๘๘
การวิเคราะห์ข้อมูล	๘๒
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	๘๒
อภิปรายผลของการศึกษา	๘๘
ขอเสนอแนะ	๑๐๓
บรรณานุกรม	๑๐๕
ภาคผนวก	๑๑๐

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า	
๑	แสดงจำนวนผู้เข้าใช้บริการห้องสมุดเปรียบเทียบจำนวน แบบสอบถามที่ได้รับ	๒๓
๒	จำนวนผู้ใช้บริการห้องสมุดแต่ละแห่งจำแนกตามเพศ	๒๗
๓	จำนวนผู้ใช้บริการห้องสมุดแต่ละแห่งจำแนกตามอายุ	๒๘
๔	จำนวนผู้เข้าใช้บริการห้องสมุดแต่ละแห่งจำแนกตามอาชีพ	๒๙
๕	จำนวนผู้ใช้บริการห้องสมุดแต่ละแห่งจำแนกตามเขต	๓๑
๖	จำนวนผู้ใช้บริการห้องสมุดแต่ละแห่งจำแนกตามการศึกษา	๓๓
๗	จำนวนผู้ใช้บริการห้องสมุดแต่ละแห่งจำแนกตามเหตุผลที่เข้าใช้	๓๕
๘	ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการห้องสมุดเกี่ยวกับสถานที่	๓๖
๙	ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการห้องสมุดเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์	๓๘
๑๐	ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการห้องสมุดเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด	๔๐
๑๑	ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการห้องสมุดเกี่ยวกับการให้บริการ	๔๒
๑๒	ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการห้องสมุดเกี่ยวกับประเภท ของหนังสือที่ชอบ	๔๔
๑๓	ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการห้องสมุดเกี่ยวกับประเภทของ เนื้อหาในวารสาร	๔๖
๑๔	ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการห้องสมุดเกี่ยวกับวารสาร	๔๘
๑๕	ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการห้องสมุดเกี่ยวกับหนังสือพิมพ์	๕๐
๑๖	ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการห้องสมุดเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์อื่น ๆ	๕๒
๑๗	ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการเกี่ยวกับปัญหาในการใช้บริการ ของห้องสมุด	๕๔
๑๘	ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการห้องสมุดเกี่ยวกับความต้องการ บริการต่าง ๆ ของห้องสมุด	๕๖
๑๙	ความคิดเห็นเฉลี่ยของผู้ใช้บริการห้องสมุดในเรื่องเกี่ยวกับ สถานที่รวมทั้ง ๕ แห่ง จำนวนผู้ใช้บริการ ๒๓๕ คน	๕๘
๒๐	ความคิดเห็นเฉลี่ยของผู้ใช้บริการห้องสมุดเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ รวม ๔ แห่ง จำนวนผู้ใช้บริการ ๒๓๕ คน	๖๐

๒๑	ความคิดเห็นเฉลี่ยของผู้ใช้บริการ หองสมุดเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ หองสมุดรวม ๕ แห่ง จำนวนผู้ใช้บริการ ๒๓๕ คน	๒๑
๒๒	ความคิดเห็นเฉลี่ยของผู้ใช้บริการ หองสมุดในเรื่องเกี่ยวกับ การให้บริการรวม ๕ แห่ง จำนวนผู้ใช้บริการ ๒๓๕ คน.....	๒๒
๒๓	ความคิดเห็นเฉลี่ยของผู้ใช้บริการ หองสมุดเกี่ยวกับประเภทหนังสือ ที่ขอรวม ๕ แห่ง จำนวนผู้ใช้บริการ ๒๓๕ คน	๒๓
๒๔	ความคิดเห็นเฉลี่ยของผู้ใช้บริการ หองสมุดเกี่ยวกับเนื้อหาในวารสาร ประเภทต่าง ๆ ที่ขอรวม ๕ แห่ง จำนวนผู้ใช้บริการ ๒๓๕ คน...	๒๔
๒๕	ความคิดเห็นเฉลี่ยของผู้ใช้บริการ หองสมุดเกี่ยวกับวารสารที่ต่าง ๆ ที่ขอรวม ๕ แห่ง จำนวนผู้ใช้บริการ ๒๓๕ คน	๒๔
๒๖	สรุปความคิดเห็นเฉลี่ยของผู้ใช้บริการ หองสมุดเกี่ยวกับหนังสือพิมพ์ รวม ๕ แห่ง จำนวนผู้ใช้บริการ ๒๓๕ คน	๒๖
๒๗	ความคิดเห็นเฉลี่ยของผู้ใช้บริการ หองสมุดรวม ๕ แห่ง จำนวน ๒๓๕ คน	๒๗
๒๘	ความคิดเห็นเฉลี่ยเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ของผู้ใช้บริการ หองสมุด รวม ๕ แห่ง จำนวน ๒๓๕ คน	๒๘
๒๙	กาเฉลี่ยความคองการของผู้ใช้บริการ หองสมุดรวม ๕ แห่ง จำนวน ๒๓๕ คน	๒๙
๓๐	ขอเสนอแนะสำหรับ หองสมุดสวนภูมิณี	๓๐
๓๑	ขอเสนอแนะสำหรับ หองสมุดปทุมวัน	๓๒
๓๒	ขอเสนอแนะสำหรับ หองสมุดชอปปพระนาง	๓๔
๓๓	ขอเสนอแนะสำหรับ หองสมุดบางจำนุ	๓๖
๓๔	ขอเสนอแนะสำหรับ หองสมุดองการราม	๓๗
๓๕	ลักษณะที่กึ่งของ หองสมุด	๓๙
๓๖	ลักษณะของที่ทำงานของบรรณารักษ์	๓๙
๓๗	จำนวนโต๊ะอ่านหนังสือ	๔๐
๓๘	แสดงลักษณะของชั้นในหนังสือ	๔๐

การวาง

หน้า

๓๙	แสดงลักษณะของโต๊ะรับส่งหนังสือ	๘๑
๔๐	แสดงลักษณะของโต๊ะทำงานบรรณาธิการ	๘๑
๔๑	แสดงรายการวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ของห้องสมุด	๘๒
๔๒	แสดงชนิดของอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุที่ห้องสมุดมี	๘๓
๔๓	แสดงจำนวนหนังสือในห้องสมุด	๘๓
๔๔	รายชื่อวารสารที่แต่ละห้องสมุดรับเป็นประจำ	๘๔
๔๕	หนังสือพิมพ์รายวันของแต่ละห้องสมุด	๘๖
๔๖	แสดงจำนวนเจ้าหน้าที่ของห้องสมุด	๘๗
๔๗	แสดงการให้บริการของห้องสมุด	๘๘

การปกครองในลักษณะกรุงเทพมหานครปัจจุบัน ได้วิวัฒนาการมาจากการปกครองท้องถิ่น ซึ่งเดิมเป็นไปในรูปของเทศบาลนครกรุงเทพ - ธนบุรี ต่อมาได้เปลี่ยนเป็นเทศบาลนครหลวง เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๑๔ (ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๔, ๒๕) และเป็นกรุงเทพมหานครในที่สุด เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๑๕ (ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๓๓๕) การเปลี่ยนแปลงนี้เนื่องมาจากปัญหาเกี่ยวกับภาวะแวดล้อมต่าง ๆ เช่น การเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วของประชากร ปัญหาแหล่งเสื่อมโทรม ปัญหาจราจร ปัญหาสุขภาพอนามัย ปัญหาการศึกษา ฯลฯ ซึ่งเพิ่มพูนมากขึ้นทุกที โดยที่เดิมจังหวัดพระนครและธนบุรีมีสภาพเป็นนครหลวง (Metropolitan Area) เป็นบริเวณที่มีประชากรอาศัยอยู่หนาแน่นสูงสุด กล่าวคือ อยู่ในอัตราส่วนถึง ๘๐,๐๐๐ คน ต่อ ๑ ตารางกิโลเมตร (สมจิต สุคนธสวัสดิ์, ๒๕๑๖ : ๘ - ๒๐) และมีลักษณะการปกครองแบบรวมอำนาจไว้ที่ศูนย์กลาง (centralization) ฉะนั้นนครหลวงกรุงเทพ ฯ จึงเป็นศูนย์กลางทั้งทางการเมือง สังคม และเศรษฐกิจของประเทศ และเป็นศูนย์กลางของความเจริญในด้านต่าง ๆ มีบริการที่ทันสมัยที่ชาวชนบทไม่มี ซึ่งเป็นสาเหตุให้มีการอพยพมาสู่นครหลวง ทำให้อัตราของประชากรเพิ่มขึ้นถึงปีละประมาณร้อยละ ๗ (สมจิต สุคนธสวัสดิ์, ๒๕๑๖ : ๘ - ๒๐) การเคลื่อนไหวของประชากรดังกล่าวก่อให้เกิดปัญหาต่าง ๆ มากมาย มีผลให้จำต้องปฏิรูปการปกครองเสียใหม่ เพื่อให้สามารถจัดบริการในด้านต่าง ๆ แก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ รูปแบบของการปกครองที่เหมาะสมคือ การปกครองแบบมหานคร ซึ่งเป็นการนำการปกครองระหว่างราชการบริหารส่วนกลางกับราชการบริหารส่วนท้องถิ่นมาสัมพันธ์กัน ในอันที่จะพยายามแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้ลุล่วงไป แต่เนื่องจากการปกครองกรุงเทพมหานคร เพิ่งจะอยู่ในระยะเริ่มต้นเท่านั้น ฉะนั้นกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่จะยึดถือในการดำเนินงานในระยะแรกนี้จึงยังยึดถือระเบียบเดิม ๆ ของเทศบาลกอบ เพราะการปกครองมหานครก็มีต้นเค้ามาจากการปกครองในระบอบเทศบาลนั่นเอง อำนาจและหน้าที่ต่าง ๆ ขอบเขตจะมีความคล้ายคลึงกันอยู่บ้าง แต่อาจจะแตกต่างกันในแง่รายละเอียดและความเจริญเติบโตของงาน หน้าที่ที่เทศบาลจะต้องจัดทำก็นับเป็นงานส่วนหนึ่งของกรุงเทพมหานครด้วย เช่น งานเกี่ยวกับความสงบเรียบร้อยของประชาชน การรักษาความสะอาดของถนนหนทางและที่สาธารณะ ฯลฯ ซึ่งมีกล่าวไว้เป็นจำนวน ๑๖ ข้อ (จุฬาลงกรณ์, มหาวิทยาลัย, ๒๕๐๘ : ๓๕ - ๔๐) มีอยู่ข้อหนึ่งที่กล่าวถึงหน้าที่ให้ราษฎรใ้รับการศึกษาดุริยางค์ ซึ่งเทศบาล-

รับผิดชอบเฉพาะการศึกษาขั้นต้น คือชั้นประถมศึกษา และยังมีงานอีกหน่วยหนึ่งซึ่งมีความสัมพันธ์กับการจัดการศึกษา และมีบทบาทอันสำคัญต่อการศึกษาและการพัฒนาบุคคลอย่างยิ่ง คืองานของห้องสมุดประชาชนนั่นเอง (ปรานี สันถวิ ม.ป.ป. : ๕) เพราะนอกจากการศึกษาแล้วเรียนแล้ว การที่สมาชิกของสังคมได้อ่านหนังสือที่ใคร่รับการเลือกเฟ้นแล้ว ก็มีผลสำคัญที่สามารถทำให้บุคคลรู้จักรับผิดชอบต่อการดำเนินชีวิต การปฏิบัติงาน ต่อครอบครัว และต่อชุมชน ตลอดจนประเทศชาติบ้านเมืองได้ นอกจากนั้นหนังสือและวัสดุสำหรับอ่านในห้องสมุดยังเป็นเครื่องมือและแหล่งวิทยาการสำหรับครูและนักเรียน เป็นความต้องการขั้นมูลฐานสำหรับการพัฒนาการศึกษา วัฒนธรรม และเศรษฐกิจของสังคมทุกชาติ เพราะห้องสมุดคือสถานที่รวบรวมหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ อันเป็นที่รวมความคิดเห็นของนักปราชญ์ นักวิชาการทั้งหลาย ที่จะหยิบยื่นให้แก่อุชทุกโอกาส ดังจะเห็นได้จากวัตถุประสงค์ของการจัดห้องสมุด คือ

๑. เพื่อการศึกษา คือเป็นแหล่งที่ประชาชนทุกเพศทุกวัย และทุกพื้นความรู้จะเข้ามาศึกษาได้
๒. เพื่อความรู้ คือสนองความใคร่รู้ใคร่เห็นตามธรรมชาติของมนุษย์
๓. เพื่อการคนควา คือเพื่อความก้าวหน้าลึกซึ้งในวิทยาการ
๔. เพื่อความจรโรงใจ ทำให้เกิดความซาบซึ้งในความงาม ความไพเราะ และเกิดความประทับใจ อันอาจเป็นแรงผลักดันต่อไป
๕. เพื่อการพักผ่อนหย่อนใจ คลายจากความตึงเครียดทั้งหลาย (อร ชนะภูมิ,

๒๕๑๐ : ๒๐ - ๓๑)

๓ ข้อความที่กล่าวมานี้ เน้นให้เห็นถึงความสำคัญของห้องสมุดที่มีต่อการศึกษามากที่สุด กรุงเทพมหานครมีหน้าที่ที่จะต้องรับผิดชอบต่อการจัดการศึกษาเฉพาะเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งโดยทั่วไประดับและจำนวนผู้ได้รับการศึกษาเมื่อเทียบส่วนร้อยกับที่จังหวัดอื่น ๆ แล้วจะสูงกว่า และจากการสำรวจเมื่อปี ๒๕๑๖ (ไพบูลย์ ช่างเรียน, ๒๕๑๖ : ๑๕๔) ปรากฏว่ามีผู้ที่ไม่ได้รับการศึกษาเลยถึง ๑๖๗,๕๕๑ คน หรือร้อยละ ๒๒.๓ ซึ่งเป็นจำนวนไม่น้อย ผู้ที่ได้รับการศึกษาขั้นประถมศึกษามีจำนวน ๓๕๔,๘๕๔ คน หรือร้อยละ ๔๗.๒ ที่ได้เรียนชั้นมัธยมศึกษา มีจำนวน ๑๑๗,๖๔๗ คน หรือร้อยละ ๑๕.๗ อาชีวศึกษาร้อยละ ๓.๗ หรือ ๒๘,๐๕๔ คน ปีกหักครุมี ๔,๕๔๒ คน หรือร้อยละ ๑.๓ อาชีวศึกษาระยะสั้น ๑๕,๔๐๑ คน หรือร้อยละ ๒.๑ และอื่น ๆ อีก ๒๗,๑๘๔ คน หรือร้อยละ ๓.๖ จะเห็นได้ว่าแม้แต่ในนครหลวงเอง ยังมีผู้ที่ไม่ได้รับการ-

ศึกษาถึงเกือบ ๑ ใน ๔ ของจำนวนประชากรทั้งหมด อันเป็นภาระที่กรุงเทพมหานคร จะต้อง รับผิดชอบ และหาทางแก้ไขต่อไป วิธีหนึ่งที่เราจะทำก็คือ การ จัดตั้งและส่งเสริม หอสมุด ประชาชนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อเป็นการช่วยเพิ่มพูนความรู้แก่ผู้ใดรับการศึกษา ตั้งแต่ ระดับประถมศึกษาขึ้นไปให้สูงยิ่งขึ้น เพราะหอสมุดเป็นส่วนหนึ่งของระบบการศึกษาแห่งชาติ เป็นสถาบันสำหรับนักศึกษาด้วยตนเอง ซึ่งจะดำเนินต่อไปจนตลอดชีวิต อาจเปรียบได้กับการ จัด การศึกษาตั้งแต่ระดับประถมศึกษาไปจนถึงมหาวิทยาลัยทีเดียว ทั้งนี้พิจารณาได้จากวัตถุประสงค์ ประสงค์ ของหอสมุดประชาชน ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดไว้ว่า

- ๑. ให้การศึกษานอกโรงเรียนแก่คนทุกชั้น ทุกวัย และทุกระดับการศึกษา
- ๒. ส่งเสริมประชาชนให้มีนิสัยรักการอ่านและการศึกษาค้นคว้า
- ๓. ให้บริการทางข่าวสารและความรู้ต่าง ๆ ที่ทันต่อเหตุการณ์และความเคลื่อนไหว ของประเทศและโลก

- ๔. ส่งเสริมและเผยแพร่ วัฒนธรรมของชุมชนและ ประเทศ
- ๕. ส่งเสริมและแนะนำให้ประชาชนเข้าใจ และปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีตามระบอบ ประชาธิปไตย

๖. ส่งเสริมให้ประชาชนรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์และความรื่นรมย์

* ทั้งนี้เนื่องจากรัฐเห็นความสำคัญของการจัดการศึกษาประชาชน เห็นว่านอกจาก ประชาชนจะได้รับความรู้จากการศึกษาในโรงเรียนแล้ว ควรจะมีโอกาสได้ศึกษาหาความรู้ เพิ่มเติมอยู่เสมอ และหอสมุดประชาชนก็เป็นแห่งหนึ่งที่ประชาชนจะได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อเป็นการป้องกันการลืมหนังสือของประชาชนอีกด้วย จากสถิติในประเทศโคลัมเบีย ปรากฏว่าจำนวนประชากรที่ได้เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ หรือผู้ที่ได้ออกจากโรงเรียนกลางคันจะกลายเป็นคนอ่านไม่ออกเขียนไม่ได้ หลังจากออกจากโรงเรียนไปแล้วไม่ต่ำกว่า ๕ ปี หรือส่วนมาก เป็นพวกที่จบจากโรงเรียนที่ไม่มีหอสมุดหรือห้องอ่านหนังสือ (กรีทอง สีหาพงศ์, ๒๕๑๐ : ๒๗ - ๒๘, ๓๗ - ๓๘) และจากการวิจัยในประเทศไทย ปรากฏว่า สภาพการรู้หนังสือของ เด็กที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ ไปแล้วจะลดลงหลังจากออกจากโรงเรียนไปแล้วในระยะ ๑ - ๖ ปีแรก โดยเฉพาะในระยะ ๑ - ๓ ปีจะลดลงมาก แต่จะดีขึ้นเรื่อย ๆ หลังจาก ๑๐ ปีไปแล้ว เพราะมีอายุสูงขึ้น และมีประสบการณ์เพิ่มขึ้น (สามัญศึกษา, กรม, ๒๕๑๒ : ๑๘)

✓ * จอห์น คิวอี้ บิดาแห่งการศึกษาแบบพัฒนาการ (Progressive education) - กล่าวไว้ว่า "จุดจบของการศึกษานั้นไม่มี จะมีก็แต่การเพิ่มพูนการศึกษาขึ้นเรื่อย ๆ เท่านั้น"

(There is no end in education save more education) ในรอบทศวรรษที่ผ่านมา แนวคิดในการจัดการศึกษารูปใหม่ได้บังเกิดขึ้น เป็นแนวคิดที่มองในรูปที่ว่า ตลอดชีวิตของแต่ละบุคคลในสังคมนั้น จำเป็นต้องได้รับการศึกษาไม่โดยวิธีใดก็วิธีหนึ่ง เพื่อให้สามารถปรับตัวให้ทันกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง ความเปลี่ยนแปลงนี้เป็นสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงความคิดทางการศึกษา ซึ่งขึ้นอยู่กับ

- ๑. การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของโลก
- ๒. การเพิ่มอย่างรวดเร็วของประชากร ซึ่งปัญหานี้ทุกประเทศกำลังประสบอยู่ และมีเพียงไม่กี่ประเทศที่สามารถดำเนินการวางแผนครอบครัวได้สำเร็จ
- ๓. วิวัฒนาการของวิทยาการและเทคโนโลยี ซึ่งเป็นไปอย่างรวดเร็วเช่นกัน
- ๔. ความเปลี่ยนแปลงทางการเมือง
- ๕. ความเปลี่ยนแปลงด้านการคมนาคมและการสื่อสาร ทำให้โลกสามารถติดต่อกันไครวเร็ว มีความสัมพันธ์กันยิ่งขึ้น
- ๖. การใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ทั้งในสังคมอุตสาหกรรมและเกษตรกรรม
- ๗. ความเปลี่ยนแปลงในด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในครอบครัวและในสังคม ซึ่งทำให้เกิดช่องว่างขึ้น (ชารง บัวศรี, ๒๕๑๖ : ๕ - ๑๕)

โคมีญูกกล่าวถึงความสำคัญของการศึกษาต่อการดำรงชีวิตไว้ว่า จะเห็นความสัมพันธ์ระหว่างการศึกษาและสภาพชีวิตใกายที่สุด ในอเมริกาและยุโรปปริมาณครูหนึ่งสื่อสูง สภาพชีวิตจึงสูง ส่วนในเอเชียและอัฟริกา ซึ่งมีปริมาณครูหนึ่งสื่อน้อยนั้น สภาพชีวิตและความอยู่จึงต่ำควย (ไมท์มัต อับดุลกาเคร์, ๒๕๑๖ : ๒ - ๖) ควยเหตุนี้งานของกรุงเทพมหานครส่วนหนึ่งได้แก่การช่วยจัดการศึกษาของชาติ จึงมีหน้าที่ที่จะรับผิดชอบในการพัฒนาสมาชิกชุมชนของกรุงเทพมหานครให้เป็นผู้มีความรู้และมีคุณภาพ ซึ่งมีความสัมพันธ์กันกับงานด้านห้องสมุดประชาชนนั่นเอง ในการศึกษาเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานของห้องสมุดประชาชนของกรุงเทพมหานคร ผู้เขียนมุ่งหมายที่จะศึกษาถึงคุณประโยชน์หรือคุณค่าของห้องสมุดที่มีต่อผู้ใช้บริการว่าเป็นอย่างไรบ้าง และศึกษาถึงทัศนคติของผู้ใช้ห้องสมุดว่าเป็นอย่างไร ห้องสมุดจะมีวิธีใดที่จะส่งเสริมทัศนคติที่ดีหรือลบเล่างทัศนคติที่เป็นปฏิปักษ์ต่อห้องสมุดลงได้ ความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุดควร จะได้รับการส่งเสริมหรือไม่อย่างไร รวมทั้งศึกษาปัญหาในการดำเนินงานของห้องสมุด และปัญหาของผู้ให้บริการ ทั้งนี้เพราะห้องสมุดประชาชนของกรุงเทพมหานคร (หรือเทศบาลเคิม) ได้เปิดดำเนินการมานานแล้ว คือตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๔๕๕ เป็นต้นมา โดยยังไม่มีผลการปฏิบัติงานมาก่อนเลย การไคทราบขอบกพรองและความคิดเห็นของ

ผู้ใช้บริการจะเป็นพื้นฐานหรือแนวทางในการปรับปรุงและขยายงานห้องสมุดประชาชนของ กรุงเทพมหานคร ให้มีทั้งคุณภาพและปริมาณ เพื่อสามารถสนองความต้องการของประชาชน ตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งห้องสมุด และให้มีคุณค่าสมกับความสำคัญที่กล่าวไว้ว่า ห้องสมุด มีหน้าที่ให้การศึกษานอกโรงเรียนแก่คนทุกชั้นทุกวัย และทุกระดับการศึกษา ส่งเสริมและเผยแพร่ รวมทั้งจัดบริการอื่นจะเป็นการพัฒนาสมาชิกของชุมชนให้เป็นคนมีความรู้ มีวัฒนธรรม เป็นพลเมืองดี และรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และประการสุดท้ายการศึกษานี้จะเป็นแนวทางสำหรับการลงทุนทางด้านห้องสมุดประชาชนให้ประสบผลสำเร็จอย่างเต็มภาคภูมิ ปราศจากความสูญเสียเปล่าอีกโสกหนึ่งควย

ความมุ่งหมายของการศึกษา

๑. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการจัดบริการห้องสมุดแก่ประชาชนในกรุงเทพมหานคร ในแง่ของความเหมาะสม การดำเนินงาน ผลที่ได้รับ และสิ่งที่ควรแก้ไขปรับปรุง
๒. เพื่อศึกษาความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนของกรุงเทพมหานคร
๓. เพื่อศึกษาทัศนคติของผู้บริหารห้องสมุดที่มีต่อห้องสมุดประชาชนของกรุงเทพมหานคร
๔. เพื่อศึกษาลักษณะของสมาชิกห้องสมุดประชาชน ของกรุงเทพมหานคร
๕. เพื่อศึกษาปัญหาในการดำเนินงานของห้องสมุด และปัญหาของผู้ใช้บริการ

ความสำคัญของการศึกษา

๑. เพื่อทราบผลการปฏิบัติงานด้านการจัดบริการห้องสมุดประชาชน ของกรุงเทพมหานคร เพื่อการปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น
๒. เพื่อทราบความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุด จะได้นำมาเป็นแนวทางในการสนองความต้องการต่อไป
๓. เพื่อทราบทัศนคติอันเป็นพื้นฐานในการดำเนินงานให้ประสบผลสำเร็จยิ่งขึ้น
๔. เพื่อทราบลักษณะของสมาชิก จะได้เป็นประโยชน์ในการจัดบริการได้เหมาะสม และถูกต้องต่อไป
๕. ผลจากการศึกษาปัญหาในการดำเนินงานของห้องสมุด และปัญหาของผู้ใช้บริการ จะช่วยให้ผู้จัดบริการ เกี่ยวกับห้องสมุดมีความเข้าใจในการดำเนินงาน และสิ่งที่ควรปฏิบัติในการแก้ปัญหาให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

ขอบเขตของการศึกษา

การศึกษาครั้งนี้จัดกระทำเฉพาะห้องสมุดประชาชนที่อยู่ในการค้าเนื้องานของ กรุงเทพมหานคร ซึ่งมีอยู่ทั้งหมด ๕ แห่ง คือห้องสมุดประชาชนสวนลุมพินี ห้องสมุดประชาชน ปทุมวัน ห้องสมุดประชาชนซอยพระนาง ห้องสมุดประชาชนบางลำพู และห้องสมุดประชาชน อนนคารามเท่านั้น ไม่ไ้รวมห้องสมุดประชาชนอื่น ๆ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกองการ-ศึกษาผู้ใหญ่ กรมสามัญศึกษา หรือหน่วยงานอื่น ๆ

กลุ่มตัวอย่างที่จะทำการศึกษา ได้แก่ผู้ใช้บริการห้องสมุดทั้ง ๕ แห่งดังกล่าว โดยจะต้องเป็นผู้ที่เข้าใช้บริการห้องสมุดเป็นประจำ หรือเคยเข้าใช้บริการมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๕ ครั้ง สำหรับการศึกษานี้ใช้กลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น จำนวน ๒๓๕ คน

คำนิยามศัพท์เฉพาะ

ห้องสมุด หมายถึงห้องสมุดประชาชน ซึ่งอยู่ในการค้าเนื้องานของกรุงเทพมหานคร ได้แก่ห้องสมุดประชาชนสวนลุมพินี ห้องสมุดประชาชนปทุมวัน ห้องสมุดประชาชนซอยพระนาง ห้องสมุดประชาชนบางลำพู และห้องสมุดประชาชนอนนคาราม

กรุงเทพมหานคร หมายถึง หน่วยงานการปกครองท้องที่ในเขตนครหลวง ของ ประเทศไทย มีอาณาเขตรวมทั้งจังหวัดพระนครและธนบุรีเดิม มีผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารตามนโยบายของรัฐบาล และขึ้นตรงต่อกระทรวงมหาดไทย

การประเมินผล หมายถึงการสรุปผลงานที่ได้ปฏิบัติมาแล้วตั้งแต่ต้นจนถึงปัจจุบัน ในด้านกาบริหารและการจัดบริการ โดยประเมินได้จากกาสอบถามเจ้าหน้าที่และผู้ใช้ บริการห้องสมุด

การจัดบริการ หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่ห้องสมุดจัดขึ้นเพื่อสนองความต้องการ ของผู้ใช้บริการห้องสมุด เช่น การแนะนำการไลห้องสมุด การจัดนิทรรศการ การให้ความ ช่วยเหลือในการค้นหา เป็นต้น

ทัศนคติ หมายถึง ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการห้องสมุดที่มีต่อห้องสมุดในกาต่าง ๆ เช่น คาณสถานที่ คาณวัสดุอุปกรณ์ คาณวัสดุสิ่งพิมพ์ คาณเจ้าหน้าที่ เป็นต้น

ปัญหา หมายถึง สิ่งที่เกิดขึ้นและควรได้รับการแก้ไข เช่น ปัญหาของผู้ค้าเนื้องาน ห้องสมุด ได้แก่ การขาดแคลนงบประมาณ ขาดแคลนเจ้าหน้าที่ ปัญหาของผู้ใช้บริการ ได้แก่ จำนวนหนังสือไม่เพียงพอ สถานที่คับแคบ เป็นต้น.

เอกสารและการวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของห้องสมุดประชาชนนั้น ได้มีผู้ให้คำนิยามไว้อย่างต่าง ๆ กัน ซึ่งพอสรุปได้ว่าห้องสมุดประชาชนเป็นห้องสมุดที่ประชาชนทั่วไปมีสิทธิใช้ได้ ในประเทศไทยได้มีมานานแล้ว แม้จะมีใครรูปร่างเป็นห้องสมุดตามแบบใหม่ แต่มีความสำคัญอยู่ที่ได้เปิดบริการแก่ประชาชนทั่วไป (แมนมาส ชาวลิต, ๒๕๐๘ : ๔ - ๒๘) หรือคำว่าห้องสมุดประชาชนในสังคมประชาธิปไตยนั้น หมายถึงห้องสมุดที่เปิดบริการแก่ประชาชนโดยไม่ต้องเสียค่าตอบแทนใด ๆ และใ้รับการสนับสนุนทางการเงินจากประชาชนโดยถูกต้องตามกฎหมาย เช่น เงินภาษี หรืออาจหมายถึงห้องสมุดที่ใช้เงินงบประมาณของเทศบาล หรือของรัฐบาล และเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้าใช้โดยไม่คิดมูลค่าใด ๆ (Tee, ๑๙๙๐ : ๑๖๑)

การให้คำจำกัดความของคำว่าห้องสมุดประชาชน มักคำนึงถึงลักษณะดังต่อไปนี้ คือ

๑. มีหน่วยงานของรัฐบาลเป็นผู้ควบคุมดูแล
๒. ใ้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล โดยประชาชนเป็นผู้เสียภาษีใ้แก่รัฐบาล เพื่อใ้บำรุงห้องสมุด

๓. เปิดบริการใ้แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัยอย่างเสรี

ห้องสมุดประชาชนแต่ละแห่ง ไม่จำเป็นต้องมีลักษณะครบถ้วนทั้ง ๓ ประการ เพียงแต่มีลักษณะใดลักษณะหนึ่งใน ๓ ประการ ก็นับว่าเป็นห้องสมุดประชาชนได้ (สมบูรณ์ ภูหล้า, ๒๕๑๔ : ๑๒)

ในการศึกษาเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชนในครั้งนี้ เป็นการศึกษาถึงผลงานที่ห้องสมุดใ้จัดกระทำไปแล้ว และผลที่ใ้รับจากการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการประเมินผลที่ใ้ได้จากความคิดเห็นของผู้ใ้บริการห้องสมุด ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ การใ้บริการของเจ้าหน้าที่ การจัดบริการและบรรณาสังพิมพ์ต่าง ๆ นอกจากนั้นใ้พิจารณาถึงความต้องการของผู้ใ้เป็นสิ่งที่ประกอบในการพิจารณาใ้กด้วย การประเมินผลจะเน้นหนักใ้ในค่านของการใ้บริการ ซึ่งนับว่าเป็นหัวใจของการบริหารงานห้องสมุด

ฮูเซอร์ (Houser, ๑๙๖๘ : ๑๒๔๐ - A) ใ้ทำการวิจัยพบว่าบริการของห้องสมุดประชาชน เป็นเสมือนงานทั้งหมดของห้องสมุด ความมีประสิทธิภาพของห้องสมุดจะปรากฏใ้ในรูปของจำนวนสมาชิกใ้ในชุมชนนั้นที่มาใช้ห้องสมุด โดยเปรียบเทียบกับจำนวนประชากรใ้ในเขตนั้น ๆ

นอกจากนั้นในการศึกษาเรื่องความคิดเห็นของผู้ใช้ห้องสมุดที่มีต่อบริการ พบว่า
ควรจะศึกษาถึงสิ่งต่อไปนี้ คือ

๑. ขอบเขตของการใช้ห้องสมุด
๒. การประเมินคุณค่าของบริการที่จัด
๓. การใช้บริการ
๔. ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงบริการห้องสมุด
๕. การประเมินความสะดวกสบายของห้องสมุด

* วิธีการทดสอบเพื่อการประเมินผล ได้ใช้การตั้งคำถาม เช่น ใครใช้ห้องสมุด
ห้องสมุดจัดตั้งเพื่อบริการใคร ผู้ใช้มีความคิดอย่างไรกับการบริการ ทำไมคนจึงไม่ใช้ห้องสมุด
ทำไมคนจึงใช้ห้องสมุด ห้องสมุดมีความสัมพันธ์กับเด็กอย่างไรบ้าง ผู้ใช้จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์
ประสงค์ใดอย่างไร เป็นต้น (College and Research Libraries, January
๑๙๗๓ : ๘๕) จากงานวิจัยที่โคกกลาวมา จะเห็นได้ว่าความสำคัญของงานห้องสมุดนั้นมุ่งไปที่
การจัดบริการ หรือการจัดกิจกรรมต่าง ๆ นั้นเอง ซึ่งข้อกำหนดเช่นนี้จะปรากฏในความ
มุ่งหมายของการดำเนินงานห้องสมุด และความมุ่งหมายเหล่านี้จะแตกต่างกันไป แล้วแต่วัตถุ
ของห้องสมุด*มาร์ติน (Martin, Lowell A, ๑๙๖๔ : ๑ - ๓) โคกกลาวไวว่า ห้องสมุด
ประชาชนที่โคกมาตราฐานจะต้องมีจุดมุ่งหมายดังต่อไปนี้ คือ

๑. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่การศึกษานอกโรงเรียนของประชากรในชุมชนที่
ห้องสมุดตั้งอยู่
๒. เพื่อเพิ่มพูนและพัฒนากวามรู้แก่ผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนหรือสถาบันให้
กว้างขวางยิ่งขึ้น
๓. เพื่อสนองความต้องการทางคานชาวสารแก่บุคคลทั่วไป
๔. เพื่อให้ความรู้เป็นพื้นฐานในการดำเนินการต่าง ๆ ทางการศึกษา หน้าที่พลเมือง
และวัฒนธรรมแก่ประชากรในท้องถิ่นนั้น
๕. เพื่อการพักผ่อนหย่อนใจ และส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
๖. ส่งเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างประชากรในท้องถิ่นให้มีความคิดกว้างขวาง
เพื่อการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
๗. อำนวยความสะดวกในการค้นคว้าหาความรู้ โดยการจัดบริการห้องสมุดอย่างมี
หลักเกณฑ์

๑. ชุมชนที่ห้องสมุดบริการ เป็นชนิดใด มีโครงสร้างทางการปกครองและการหารายได้อย่างไร ผู้ใช้คือใคร อยู่ในวัยใด ระดับการศึกษา อาชีพ ความสนใจ ความต้องการในปัจจุบันและอนาคต ก่อสนา วัสดุสายตั้งเค็ม การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างทางสังคม อุตสาหกรรม และเกษตรกิจ

๒. การใช้แหล่งทรัพยากรอื่น ๆ ทางการศึกษา วัฒนธรรม และหน้าที่ของพลเมืองในชุมชนนั้น ๆ

๓. ความร่วมมือในระหว่างห้องสมุดต่าง ๆ

๔. ความช่วยเหลือทางกรเงินในการดำเนินงานห้องสมุด

๕. ความช่วยเหลือทางวัสดุอุปกรณ์ ความสะดวก และ เครื่องมือที่จำเป็นสำหรับห้องสมุด

๖. ผู้ร่วมดำเนินงานที่มีความสามารถ เหมาะสมกับงานของห้องสมุด เพื่อให้บริการที่ดีแก่ผู้ใช้

๗. มีความรู้ในวัตถุประสงค์ของห้องสมุด ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

ความคิดเห็นทำนองนี้ แอนเซิน (แมคคอดวิน, ๒๕๐๐ : ๕๒) ก็เป็นอีกผู้หนึ่งได้เสนอต่อยูเนสโก เมื่อคราวอบรมบรรณารักษ์ ปี ๒๔๙๑ ไว้ว่า เจ้าหน้าที่ของห้องสมุดนั้นจะต้องมีบุคคลซึ่งมีความวิกรบถวนอยางน้อย ๑ คน ไวสำหรับ

๑. เป็นผู้ที่มีวิธีที่จะใช้หนังสือและอุปกรณ์ที่มีอยู่ในห้องสมุดให้เป็นประโยชน์ได้มากที่สุด

๒. เป็นผู้แหล่งที่มาของวัสดุต่าง ๆ เมื่อต้องการจัดหาเข้าห้องสมุด

๓. เป็นผู้มีความรู้และมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานของห้องสมุดมากพอที่จะดำเนินงานได้เป็นอย่างดี

๔. เป็นผู้ที่สามารถวางแผนงานล่วงหน้า เพื่อความเจริญของกิจการห้องสมุดได้

แต่อย่างไรก็ตาม ความสำคัญของผู้ใช้บริการควร จะมาเป็นอันดับแรก และห้องสมุดประชาชนทั่วไปก็มักจะประกอบไปด้วยบุคคล ๓ ระดับ คือ เด็กเล็ก วัยรุ่น และผู้ใหญ่ ซึ่งในแต่ละระดับก็ย่อมจะมีความแตกต่างกันในด้านความต้องการในการรับบริการ บรรณารักษ์ของห้องสมุดประชาชนที่จริงจังควร จะได้ศึกษาถึงความแตกต่างนี้ เพื่อจะไ้จัดบริการได้ถูกต้อง และต้องคำนึงถึงการจับบริการทั้งต่อไป

บริการสำหรับเด็ก สิ่งที่ต้องจัดคือ

- ๑. แนะนำหนังสือและวัสดุต่าง ๆ ในห้องสมุด
- ๒. สร้างความสนใจให้แก่เด็ก โดยคัดแปลงเรื่องราวต่าง ๆ ในหนังสือให้เข้า ทั้งสำนวนและวิธีการ

- ๓. ช่วยเหลือให้คำแนะนำในการทำการบ้านของเด็ก
- ๔. ร่วมมือกับแหล่งอื่น ๆ ในการให้ความรู้แก่เด็ก ทางสังคม การศึกษา และ

หน้าที่พลเมือง

- ๕. ช่วยเหลือผู้ปกครองในการทำให้เด็กมีความรักในการอ่านหนังสือ
- ๖. ช่วยเหลือเด็ก ๆ ให้เป็นนักอ่าน นักฟัง และนักจินตนาการ

กิจกรรมที่จัด ควรมีดังต่อไปนี้

- ๑. แนะนำการอ่าน เช่น แนะนำวิธีเลือกหนังสือที่ถูกต้อง วิธีใช้บัตรรายการ พจนานุกรม หรือจัดรายการสำหรับโรงเรียนที่ขอความช่วยเหลือจากห้องสมุด เช่น การเล่านิทาน เป็นต้น

- ๒. จัดนิทรรศการต่าง ๆ เช่น แสดงภาพวาด แสดงหนังสือ แนะนำงานอภิเษก เป็นต้น

- ๓. จัดชุมนุมนักอ่านและเล่านิทาน ซึ่งอาจจัดขึ้นในระยะปิดเทอม

- ๔. ให้บริการปรึกษาหารือสำหรับผู้ปกครอง ครู หรือผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับเด็กในเรื่องของการอ่าน

บริการสำหรับวัยรุ่น สิ่งที่ต้องจัดคือ

- ๑. หาวิธีให้เด็กเกิดความสนใจในการอ่าน และช่วยแนะนำในการอ่านหนังสือ
- ๒. ช่วยแนะวิธีค้นคว้าหาความรู้จากห้องสมุด
- ๓. บรรณารักษ์เองควรมีความรู้อย่างกว้างขวางพอที่จะเข้าใจบุคคลวัยนี้ เพื่อจะ

- ได้จัดบริการใดถูกต้อง
 - ๔. ช่วยส่งเสริมให้มีความเข้าใจ และสนใจในสิ่งที่ให้บริการทางความรู้และควา
- บันเทิงต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์แก่บุคคลวัยนี้เอง ใดแก่พวกหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เป็นต้น

- ๕. สร้างสรรค์ความสามารถในการร่วมออกความคิดเห็น และความรู้ต่าง ๆ ที่
- ได้รับจากการอ่าน การเห็น และการฟัง

- ๖. สร้างนิสัยในการอ่านและการใช้ห้องสมุด

กิจกรรมที่อาจจัด

๑. อภิปรายเกี่ยวกับหนังสือ และภาพยนตร์
๒. ใหญ่จัดทำงานอภิเษก และนำผลงานออกแสดง
๓. จัดรายการฟังดนตรีและอ่านคำประพันธ์
๔. เล่าเรื่องหนังสือ
๕. อ่านหนังสือร่วมกัน
๖. สอนการใช้หนังสือและห้องสมุด และเทคนิคในการวิจัย
๗. จัดรายการฉายภาพยนตร์หรือทีวี
๘. จัดแสดงนิทรรศการ

๗ ล ๗

บริการสำหรับผู้ใหญ่

๑. แนะนำการอ่าน ทั้งที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อความสนุกสนาน และเพื่อนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์

๒. แนะนำวัสดุต่าง ๆ ในห้องสมุด ทั้งหนังสือและอุปกรณ์อื่น ๆ โดยจัดทำรายการอย่างละเอียด เพื่อความสะดวกในการค้นคว้า

๓. จัดนิทรรศการ เพื่อเป็นประโยชน์ในการแนะนำทางในการอ่าน ทั้งที่ห้องสมุดและที่อื่น ๆ เช่น นิทรรศการ เกี่ยวกับวันสำคัญ วรรณคดีต่าง ๆ เรื่องราวเกี่ยวกับท้องถิ่น เหตุการณ์สำคัญของชาติและของโลก (Nix, C., ๑๙๖๔ : ๒๔๑ - ๒๔๘)

ชลัช (ชลัช ลียะวณิชย์, ๒๕๐๘ : ๒๒๓ - ๒๓๒) ได้กล่าวถึงวิธีการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนให้โดยลึกลับไว้ว่า การจัดทำเนื้องานห้องสมุดให้โดยลึกลับนั้น ต้องใช้วิธีการหลายอย่าง เพราะห้องสมุดประชาชนเป็นสถาบันที่เชิดหน้าชูตา เป็นเสมือนประอศุภวัตรระดับการศึกษา วัฒนธรรม ความเป็นอยู่ อาชีพ และความเจริญของท้องถิ่น สิ่งเหล่านี้วัดได้จากหนังสือ โสตทัศนวัสดุ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่รวบรวมอยู่ในห้องสมุด ว่าได้ใช้หมุนเวียนไปเป็นจำนวนกี่ครั้ง คุณค่าของหนังสืออยู่ที่ตัวอักษรที่เรียบเรียงเรื่องราวขึ้นอย่างมีระเบียบ กอ. ให้แก่ความรู้ความคิดที่จะนำเอาไปใช้ทำประโยชน์เพื่อสังคมต่อไป และอัตราเร่งของการหมุนเวียนหนังสือเข้าออกห้องสมุด คือความปรารถนาของบรรณารักษ์ วิธีที่จะทำให้ห้องสมุดได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดี คือมีแผนการทำงาน ใช้จิตวิทยาสังคม สร้างมนุษยสัมพันธ์ และให้ประชาสัมพันธ์ และถือว่าห้องสมุดประชาชนเป็นสถาบันการศึกษาตามระบอบประชาธิปไตย ซึ่งถือว่า

ประชาชนเป็นใหญ่ การบริหารงานและการบริการจึงต้องถือความต้องการของชุมชนหรือท้องถิ่น
ไปควย บริการห้องสมุดควรมีการโฆษณาหรือประชาสัมพันธ์ เพื่อชักจูงให้ประชาชนหันมาสนใจ
สิ่งที่ ควรจัดให้มีเป็นประจำคือ

- ๑. ออกจดหมายหมุนเวียน (Questionnaire, Circular Letters)
- ๒. แจกวัสดุสารหรืออนุสารและใบปลิว (Booklet, pamphlet, leaflet etc)
- ๓. ทำรายชื่อหนังสือหรือบรรณานุกรม (Booklist, bibliography)
- ๔. จัดนิทรรศการ (Display)
- ๕. เป็คงานออกงานขายหนังสือ (Book Fairs)
- ๖. มีการแสดงหนังสือ (Exhibition)
- ๗. ฉายภาพยนตร์ (Movie, films, Motion Pictures)
- ๘. จัดรายการวิทยุกระจายเสียงและโทรทัศน์ (Radio and T.V. Program)
- ๙. แจงความในหนังสือพิมพ์ วารสาร หรือนิตยสารหรือวารสารข่าวภาพ
- ๑๐. ให้บริการต่าง ๆ ซึ่งอาจจัดขึ้นได้ตามโอกาสเหมาะสม เช่นการแนะนำการ
ศึกษา การจัดโปรแกรมสนทนากันเรื่องหนังสือ การวิจารณ์หนังสือ แสดงปาฐกถา โต้ว่าที่
จัดชมรมห้องสมุด เลานิทาบ รายการดนตรี หุ้มกระบอก เป็นต้น

★ผู้ที่ใคทำการศึกษาดังหน้าที่ของห้องสมุดประชาชนในการให้บริการต่อชุมชน
และปัญหาของห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย คือ สมบูรณ์ ภูหล้า (สมบูรณ์ ภูหล้า,
๒๕๑๔: ๑๘-๑๙)กล่าววว่า หน้าที่ของห้องสมุดประชาชนที่จำเป็นมี ๒ ประการ คือ

- ๑. รวบรวมหนังสือ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ สื่อความคิด และข่าวสารอื่น ๆ โดย
มีการเก็บรวบรวม
มีการจัดให้สะดวกแก่การใช้
มีการแนะนำและจัดให้มีการใช้
- ๒. ให้บริการแก่ชุมชน โดย
บริการตอบคำถาม และช่วยในการค้นคว้าวิจัย
บริการแนะนำการอ่านหนังสือ และการใช้ห้องสมุด

จากการสำรวจเมื่อปี ๒๕๐๕ ของ มอริส เอ. เกลสแฮนค์ ซึ่งปรากฏในรายงานชื่อ
The National Library and Library Development and Training in
Thailand (สมบูรณ์ ภูหล้า, ๒๕๑๔: ๗-๘) ปรากฏว่าควรทำสิ่งเหล่านี้คือ

๑. ควรจัดหาหนังสือและสิ่งพิมพ์ที่ทันสมัย และที่อยู่ในความสนใจของประชาชนให้มากที่สุด

๒. จัดตั้งห้องสมุดประชาชนตัวอย่างขึ้นในกรุงเทพฯ ให้จัดบริการอย่างดี เพื่อเป็นตัวอย่างแก่ต่างจังหวัด

๓. กระทรวงศึกษาธิการควรหาทางกระตุ้นให้ห้องสมุดปรับปรุงตัวเองและบริการต่าง ๆ

๔. กระตุ้นให้ประชาชนในชนบทสนใจการอ่าน และใช้ห้องสมุดให้มากขึ้น และให้มีส่วนร่วมค่าจนห้องสมุดประชาชนด้วย

ในปี ๒๕๐๘ แม้นมาต ชาลิต ได้เสนอรายงานเรื่อง Survey of Preparation, production and Distribution of Literature for Children and Juveniles in Thailand (สมบูรณ์ ภูหาลำ, ๒๕๑๔ : ๘-๙) โดยกล่าวว่า

ห้องสมุดประชาชนส่วนมาก ไม่ได้ให้บริการยืมหนังสือแก่ประชาชนทั่วไป เพราะ

- ๑. จำนวนหนังสือมีจำกัด
- ๒. เกรงว่าผู้ใช้จะไปส่งหนังสือคืน

การที่ห้องสมุดจะจัดบริการได้ดี หรือปีการบริหารงานที่ก้าวหน้าเพียงไรนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับมาตรฐานทางการเงิน หรือรายได้ของห้องสมุด เพราะจำนวนหนังสือหรือวัสดุที่ควรมีไว้ในห้องสมุดทั้งหลาย หมายถึงจำนวนเงินที่จะต้องใช้จ่ายนั่นเอง ในสหรัฐอเมริกา นครรัฐวิสคอนซิน ได้เคยประกาศไว้เมื่อปี ๑๙๒๕ ว่ารายได้ของห้องสมุดควรจะเป็น ๔,๐๐๐ ดอลลาร์ต่อปี แต่จนกระทั่งปัจจุบันนี้ ห้องสมุดประชาชนในสหรัฐอเมริกาก็ยังได้ต่ำกว่า ๔,๐๐๐ ดอลลาร์ เป็นจำนวนถึง ๕๐ % ของห้องสมุดทั้งหมด จากมาตรฐานหลังสงครามก็ได้พยายามจะกำหนดเงินเฉลี่ยเป็นรายหัวไว้สำหรับการจัดบริการ โดยเพิ่มจาก ๑ ดอลลาร์ เป็น ๒ และ ๓ ตามลำดับ (Lorenze, John and Vainstein, Rose, ๑๙๖๔ : ๒๘) ส่วนมาตรฐานของห้องสมุดประชาชนของไทยนั้น ได้กำหนดไว้ว่า ผู้ใช้ห้องสมุดน่าจะมีจำนวนประมาณ ๑๐ % ของจำนวนประชากร และจำนวนหนังสือควรจะมี ๒ - ๓ เล่มต่อคน จึงมีข้อบัญญัติไว้ว่า หวงสมุดส่วนใหญ่ที่ประชากรตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ คนขึ้นไป ให้มีหนังสือไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ เล่ม และเพิ่มขึ้นอย่างน้อยปีละ ๒๐๐ เล่ม ห้องสมุดขนาดกลางประชากรตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ คนขึ้นไป ให้มีหนังสือไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐ เล่ม และเพิ่มขึ้นปีละ ๔๐๐ เล่ม ห้องสมุดขนาดเล็ก ประชากรน้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ คนลงมา ให้มีหนังสือไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ เล่ม และเพิ่มขึ้นปีละ ๒๐๐ เล่ม

(ศึกษาธิการ, กระทรวง, เอกสารหมายเลข ๑, ๒๕๐๘) การกำหนดมาตรฐานสำหรับห้องสมุดประชาชนไว้นี้ว่าเป็นสิ่งดี แต่อาจจะเป็นข้อปิดกั้นความคิดที่จะจัดตั้งห้องสมุดเพิ่มขึ้น เพื่อสนองความต้องการของประชาชนในคานนี้โก การมีห้องสมุดขนาดเล็กก็ยิ่งดีกว่าจะปล่อยให้ตกอยู่ในสภาพที่ไม่มีเสียเลย อย่างน้อยก็ยังสามารถแก้ปัญหาไปไคชั่วระยะเวลาหนึ่ง ตัวอย่างเช่นในสาธารณรัฐเกาหลี มีผู้นิยมจัดตั้งห้องสมุดขนาดเล็กทั่วประเทศ เพื่อส่งเสริมการอ่านของประชาชนในชนบท ในท้องถิ่นการ ในหมู่บ้าน และตามโรงงาน เป็นงานริเริ่มของสมาคมห้องสมุดแห่งชาติ โดยไครับความช่วยเหลือทางการเงินจากเอกชนและทางการ ตั้งแต่ปี ๒๕๑๔ เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน เกาหลีมีห้องสมุดขนาดเล็กประจำหมู่บ้านแล้ถึง ๒๖,๘๖๓ แห่ง มีสมาชิก ๖๕๒,๐๓๑ คน มีหนังสือ ๑,๓๗๔,๐๐๒ เล่ม ห้องสมุดขนาดเล็กมีคูสำหรับใส่หนังสือเพียงแห่งละ ๑ คูเท่านั้น คูใส่หนังสือนี้มี ๒ ขนาดคือ ขนาดบรรจุหนังสือไค ๒๐๐ - ๓๐๐ เล่ม และขนาดบรรจุหนังสือไค ๔๐๐ เล่ม เป็นคูไม้บานกระจก ๔ ชั้น เพราะประชาชนส่วนใหญ่ในชนบทไม่มีเงินซื้อหนังสืออ่านเป็นส่วนตัว ตามสถิติในประเทศที่เจริญแล้มีห้องสมุดสำหรับประชาชน ๑ แห่ง ต่อประชากร ๒,๐๐๐ - ๓,๐๐๐ คน (กมล กิฐกมล, ๒๕๑๕ : ๓๒-๓๔) แต่เกาหลีมีเพียง ๖ แห่ง เฉลี่ย ๑ แห่งต่อ ๕๐๐,๐๐๐ คน กังนั้นจึงไคจัดตั้งห้องสมุดขนาดเล็กราคาถูกขึ้น วิธีจัดตั้ง อาจจัดตั้งด้วยเงินที่สมาชิกในหมู่บ้านช่วยออกเอง หรือมีผู้บริจาค และรัฐบาลหรือท้องถิ่นจัดหาให้ และสมาคมห้องสมุดจะช่วยเหลือเรื่องไคไม่สอยที่จำเป็นส่งไปให้ เช่นสมุดทะเลเบียนบัญชี บุตรหนังสือ ในระยะเริ่มตนเท่านั้น ไคไปห้องสมุดของช่วยตัวเอง สมาคมเพียงแต่คอยไคคำแนะนำเท่านั้น (กมล กิฐกมล, ๒๕๑๕ : ๓๒ - ๓๔)

ส่วนห้องสมุดประชาชนในสิงคโปร์ มีสภาพที่ดี เป็นที่ยกย่องชมเชยมาก ห้องสมุดอยู่ในความอำนวยการของหอสมุดแห่งชาติ ในสิงคโปร์ มีประชากร ๑.๕ ล้านคน จำนวนผู้ที่อ่านหนังสือจากอายุตั้งแต่ ๖๐ ปีขึ้นไป มีจำนวน ๔๐๓,๓๐๕ คน จากจำนวนทั้งหมด ๕๖๓,๑๐๕ คน หอสมุดแห่งชาติของสิงคโปร์ทำหน้าที่หลายอย่าง ก็ไคเป็นทั้งหอสมุดแห่งชาติ เป็นศูนย์กลางแลกเปลี่ยนบรรณานุกรมและหนังสือ และยังเป็นห้องสมุดประชาชนที่ให้บริการฟรีอีกด้วย ซึ่งไคเป็นไปตามคำแนะนำของยูเนสโก เมื่อปี ๑๙๕๕ ว่า ในประเทศเล็ก ๆ หน้าที่ของห้องสมุดแห่งชาติ และศูนย์กลางหอสมุดควรจะมารวมกันเพื่อไคให้สภาพของห้องสมุดไคดีขึ้น และเป็นการพัฒนาทางเศรษฐกิจ ในการปรับปรุงห้องสมุดของสิงคโปร์ ไคกำหนดไคว่า

๑. ควรมีการจัดตั้งกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ในการขยายงาน และการไคบริการเคออื่นไคของห้องสมุดแก่ประชาชน และหน่วยงานของรัฐ

- ๒. ควรปีโครงการจัดหาและดำเนินการ สำหรับการแลกเปลี่ยนและขอยืมหนังสือ และวัสดุต่าง ๆ ระหว่างห้องสมุด
- ๓. ดำเนินการกับเอกสาร บรรณานุกรมต่าง ๆ ที่มีจำนวนมากมาย
- ๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินของบริการห้องสมุด และกิจกรรม
- ๕. เปิดอบรมบรรณารักษ์และผู้ช่วยบรรณารักษ์

กล่าวโดยสรุป ห้องสมุดของสิงคโปร์ ซึ่งเป็นห้องสมุดที่มีอายุน้อยที่สุดของอาเซียน เป็นห้องสมุดตัวอย่างที่ดี ซึ่งสามารถรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ได้สำเร็จ มีบริการที่สนองความต้องการของพลเมืองได้ทั่วถึง โดยการจัดหาหนังสือภาษาต่าง ๆ ทั้ง ๔ ภาษาที่ใช้อยู่ในประเทศ กือมาเลย์ อังกฤษ จีน และฮินดี ในชนบทมีบริการห้องสมุดสาขาและห้องสมุดเคลื่อนที่มีหอบรรณารักษ์ที่รวบรวมเรียงราวของสิงคโปร์และประเทศใกล้เคียง การจัดบริการของห้องสมุดนับเป็นสิ่งสำคัญที่สุดสำหรับประเทศที่กำลังพัฒนา เพราะการศึกษาคือเป็นเครื่องมือที่จะมาช่วยพัฒนาทางเศรษฐกิจและปัญญา ซึ่งเป็นคัมภีร์แห่งประชาธิปไตย (Tee, ๑๙๖๐ : ๑๖๑)

สำหรับห้องสมุดในแห่งใหญ่ ๆ หรือนครหลวงของทุกประเทศในโลกขณะนี้ ได้มีการจัดตั้งระบบห้องสมุดขึ้น โดย IFLA (International Library Review) ๑๙๗๓ : ๗๑) ได้ประกาศว่า ระบบห้องสมุดจำเป็นสำหรับชีวิตในการพัฒนากรหลวง เพื่อความร่วมมือกันในการให้บริการทางการศึกษา และสังคมแก่พลเมือง เพราะระบบห้องสมุดคือการจัดการห้องสมุดที่มีห้องสมุดศูนย์กลางไว้ดำเนินงาน โดยมีสาขาแยกออกไป หงสมุดศูนย์กลางมีหน้าที่คอยให้ความช่วยเหลือแก่ห้องสมุดสาขาในทุก ๆ ด้าน โดยมีงบประมาณร่วมกัน ประเทศที่ใดจัดทำแล้ว เช่น อังกฤษ ซึ่งมีเมืองศูนย์กลาง (metropolitan center) ๓ เมือง เฉพาะที่มหานครลอนดอน มีประชากร ๗.๕ ล้านคน มีระบบห้องสมุดแยกไป ๗๖ สาขา ในอัตราซึ่งจากว่าในปี ๑๙๕๐ จะมีประชากรเพิ่มขึ้นอีก ๓๗ ๕ จะต้องมีเมืองศูนย์กลางถึง ๕ แห่ง ในอเมริกาและแคนาดาจะเปลี่ยนเป็นระบบนี้ภายในปี ๑๙๕๐

สแลงเกอร์ (Slonker, ๑๙๖๑ : ๔๐๘๔) ได้ทำการทดลองเรียงการจัดตั้งระบบห้องสมุดในเขตที่เป็นนครหลวง มีประชากร ๑๐๐,๐๐๐ - ๕๐๐,๐๐๐ คน มีห้องสมุดประมาณ ๕ แห่ง ปรากฏว่าผลดีของการจัดตั้งระบบห้องสมุดคือ ให้บริการในระดับสูงกว่าห้องสมุดทั่วไป ไกซ์น้อยกักรระบบห้องสมุด และคี่ในหลาย ๆ ด้าน เช่น

- ๑. การบริหารดำเนินไปได้อย่างรวดเร็ว
- ๒. การบริการ การขยายงานห้องสมุด การใช้ห้องสมุด มีบุคคลที่มีประสิทธิภาพ

คุณภาพของแหล่งความรู้ระดับบริการอ้างอิง การเข้าถึงแหล่งความรู้ แหล่งการเงิน เพราะระบบห้องสมุดจะช่วยให้สิ่งต่อไปนี้คือ

- (๑) การติดต่อ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การช่วยเหลือหนังสือ
- (๔) การแนะแนวทางในการขยายงาน
- (๕) การช่วยเหลือตัวบุคคล
- (๖) ทำสหบริการ

ต่อไปนี้ เป็นสถิติเกี่ยวกับห้องสมุดในนครหลวงต่าง ๆ

จากเอกสารอ้างอิงที่ไต่ถามถึงสภาพของห้องสมุดประชาชนทั้งในเมืองเล็กและเมืองใหญ่นั้น เมื่อเปรียบเทียบกับสภาพของห้องสมุดประชาชนในกรุงเทพมหานครแล้ว อาจกล่าวได้ว่า ประเทศไทยยังล้าหลังประเทศต่าง ๆ ที่ไต่ถามมามากมายนัก เพราะแม้แต่ในประเทศเกาหลี ซึ่งกล่าวว่ามีห้องสมุดเฉลี่ย ๑ แห่งต่อ ๕๐๐,๐๐๐ คน ซึ่งนับว่ายังอยู่ในสภาพที่ยังห่างไกลจากสถิติของประเทศที่เจริญแล้ว คือมีห้องสมุดเฉลี่ย ๑ แห่งต่อประชากร ๒,๐๐๐ - ๓,๐๐๐ คน แต่ห้องสมุดประชาชนของกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีประชากร ๓ ล้านกว่าคน มีห้องสมุดที่อยู่ในการดำเนินการเพียง ๕ แห่งเท่านั้น ซึ่งเทียบเป็นอัตราส่วนใดประมาณ ๖๐๐,๐๐๐ คนต่อ ๑ แห่ง จึงนับว่าควรจะมีการแก้ไขและปรับปรุงอีกมากมาย ส่วนจะใช้วิธีการแบบจัดตั้งห้องสมุดเล็ก ๆ ตามแบบของเกาหลี หรือจะใช้วิธีการแบบสิงคโปร์ที่ให้ห้องสมุดแห่งชาติร่วมกับศูนย์กลางของห้องสมุด เพื่อช่วยปรับปรุงสภาพของห้องสมุดให้ดีขึ้น หรืออาจใช้แบบหอสมุดนครหลวงของเมืองใหญ่ ๆ จัดตั้งห้องสมุดศูนย์กลางสำหรับดำเนินงานเป็นพี่เลี้ยงของห้องสมุดสาขาอย่างหนึ่งอย่างใดนั้น คงแล้วแต่ความเหมาะสมในการดำเนินงาน จำนวนงบประมาณ และคณะผู้ดำเนินงาน ซึ่งจะต้องพิจารณากันอีกโดยละเอียดรอบคอบ และมีใช้เป็นงานที่จะจัดทำไ้โดยลำพัง ควรจะมีการปรึกษาหารือ หรือมีการจัดตั้งคณะกรรมการขึ้นสำหรับการนี้ด้วย.

วิธีดำเนินการ

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้เขียนได้แม่่วิธีดำเนินการศึกษาออกเป็น ๒ ตอน ก่อ
ตอนที่หนึ่ง ด้ร่างเครื่องมือสำหรับการศึกษา/เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษานี้แบ่งเป็น ๒
ประเภท ก่อ แบบสอบถามเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของสมุคประชาชนของ
กรุงเทพมหานคร โดยสอบถามจากผู้เข้าใช้บริการของห้องสมุค และแบบสัมภาษณ์บรรณารักษ์
หรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุค ตอนที่สอง วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามซึ่งได้จากผู้เข้าบริการ
ของห้องสมุค และจากการสัมภาษณ์บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุค

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถาม ๒ แบบ คือ

- ๑. แบบสอบถามสำหรับผู้เข้าบริการของห้องสมุคประชาชนกรุงเทพมหานคร
- ๒. แบบสอบถามสำหรับสัมภาษณ์บรรณารักษ์ของห้องสมุคประชาชนกรุงเทพมหานคร

๑. แบบสอบถามสำหรับผู้เข้าบริการของห้องสมุคประชาชนกรุงเทพมหานคร

แบบสอบถามนี้ผู้เขียนได้สร้างขึ้นโดยศึกษาแนวทางจากประเภทเรื่องมาการฐานของ
ห้องสมุคประชาชน ของกระทรวงศึกษาธิการ และดัดแปลงจากแบบสอบถามของ สมชอย
ยุคศิธรรม (สมชอย ยุคศิธรรม, ๒๕๑๔ : ๑๒๓ หน้า) ประกอบด้วยศึกษางานวิจัยของ วิชัย
รักกุศล (วิชัย รักกุศล, ๒๕๑๕ : ๕๘ หน้า) เป็นหลักในการสร้างแบบสอบถามที่เกี่ยวกับ
กรู้กันและวัสดุในของสมุค การจัคบริการ การให้บริการของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งปัญหาและ
ความคองการทาง ๆ ลักษณะของแบบสอบถามแบ่งเป็น ๔ ตอน ดังนี้

ตอนที่ ๑ สอบถามรายละเอียดส่วนตัวของผู้เข้าบริการของห้องสมุค ในเรื่อง
เกี่ยวกับเพศ อายุ อาชีพ สถานที่อยู่ การศึกษา เหตุผลที่เข้าใช้ของสมุค เป็นแบบใ้เลือก
ตอบกังตัวอย่าง เช่น

- ๑. เพศ..... ชาย หญิง
- ๒. อายุ.....ปี ๔ - ๕ ๑๐ - ๑๓
- ๑๔ - ๒๑ ๒๒ ขึ้นไป

ตอนที่ ๒ สอบถามความคิดเห็นของผู้เข้าบริการห้องสมุคเกี่ยวกับสถานี วัสดุกรู้กัน
การบริการของห้องสมุค และบุคคล เป็นแบบสอบถาม โดยใ้มาคราควนบรรณารักษ์ แบ่งเป็น
๕ ของ ดังนี้

ข้อที่ ๑	หมายถึง	น้อยที่สุด
ข้อที่ ๒	หมายถึง	กอนางน้อย
ข้อที่ ๓	หมายถึง	ปานกลาง
ข้อที่ ๔	หมายถึง	กอนางมาก
ข้อที่ ๕	หมายถึง	มากที่สุด

ตัวอย่างของแบบสอบถาม

รายการ	๑	๒	๓	๔	๕
๑ ความสะอาดของห้องสมุด					
๒ ความสะอาดของห้องน้ำในห้องสมุด					

ตอนที่ ๓ เป็นปัญหาและความต้องการบริการของห้องสมุด สรุปความคิดเห็นต่าง ๆ รวมทั้งสิ่งที่ยังไม่เคยกล่าวในข้อความคิดเห็นในตอนที่ ๒ ซึ่งได้แก่ปัญหาเกี่ยวกับเรื่องการเรียงหนังสือ ความสะดวกในการค้นหาจากสารบัญ และหนังสือพิมพ์เก่า ๆ เป็นต้น ในตอนที่ ๓ นี้ เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า มีค่าหนักเป็น ๕ ระดับ เช่นเดียวกับตอนที่ ๒

ตอนที่ ๔ เป็นข้อเสนอแนะจากผู้ให้บริการของห้องสมุด โดยให้เดิมข้อความตามที่ต้องการโดยอิสระ เช่น เสนอแนะกิจกรรมที่ผู้ให้บริการต้องการให้ห้องสมุดจัดขึ้นเป็นต้น

แบบสอบถามที่สร้างขึ้นนี้ ผู้เขียนได้นำไปทดลองใช้ (Pretest) เพื่อทดสอบความสมบูรณ์และถูกต้องของคำถามที่ห้องสมุดประชาชนวัดสุทัศน์ ซึ่งอยู่ในการดำเนินงานของกองการศึกษาผู้ใหญ่ เพราะเป็นห้องสมุดที่อยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร โดยให้นำแบบสอบถามไปมอบไว้ที่ห้องสมุดในช่วงระยะเวลา ๑ เดือน เพื่อสอบถามผู้เข้าใช้ห้องสมุด จำนวน ๑๐๐ คน เมื่อเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๑๗ นอกจากนั้นได้นำแบบสอบถามมาวิเคราะห์เป็นรายข้อ เพื่อพิจารณาคัดเลือกข้อคำถามที่ใจได้ไว้โดยวิธี $t - test$ (อวน สายยศ และ อังคณา ตันศิริทนานนท์ ๒๕๑๕:๒๑๕) ได้กล่าวกันว่าแบบของแบบสอบถามเป็นรายข้อ ปรากฏว่ามีค่าตั้งแต่ ๑.๘๗๖ ถึง ๑๐.๗๗๗ ซึ่งมีความเชื่อมั่นได้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ณ ระดับ ๐.๐๕ ขึ้นไป

๒. แบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์ของห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร

แบบสอบถามนี้เป็นแบบสัมภาษณ์เพื่อสำรวจสภาพของห้องสมุด สร้างขึ้นโดยอาศัยแนวทางจากแบบสำรวจสภาพห้องสมุดของ สมชาย ยุติธรรม

(สมชอย ยุทธธรรม, ๒๕๑๔ : ๑๒๓ หน้า) จึงแบ่งออกเป็น ๒ ตอน ดังนี้

ตอนที่ ๑ สอบถามเกี่ยวกับสถานที่ ที่ตั้งของหอสมุด ขนาดของหอสมุด ฯลฯ ไว้ในแบบให้เลือกตอบและเติมคำ เชน

๑. ลักษณะของอาคารหอสมุดเป็นแบบใด

เป็นอาคารโถงเฉพาะ

เป็นห้อง

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ตอนที่ ๒ สอบถามเกี่ยวกับครุภัณฑ์ของหอสมุดในเรื่องเกี่ยวกับจำนวนและชนิดของโต๊ะ เก้าอี้ ตู้และชั้นหนังสือ รถเข็น และเครื่องใช้อื่น ๆ ประจำสำนักงาน

ตอนที่ ๓ สอบถามเกี่ยวกับอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ

ตอนที่ ๔ สอบถามเกี่ยวกับประเภท และจำนวนของหนังสือและวารสารของหอสมุด

ตอนที่ ๕ สอบถามเกี่ยวกับบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ประจำหอสมุด ในเรื่องหน้าที่ และจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงาน

ตอนที่ ๖ สอบถามเกี่ยวกับการให้บริการ

แบบสอบถามฉบับนี้ได้นำไปให้บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ของแต่ละหอสมุดกรอกข้อความ โดยเขียนสัมภาษณ์ประกอบด้วย

กลุ่มตัวอย่าง

๑. กลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้ให้บริการของหอสมุด

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ เป็นผู้ให้บริการของหอสมุดประจำชนบทแห่งมหานคร ทั้ง ๕ หอสมุด คือ หอสมุดประชาชนสวนลุมพินี หอสมุดประชาชนปทุมวัน หอสมุดประชาชนชอยุธยา พระนาง หอสมุดประชาชนบางลำพู และหอสมุดประชาชนนนทบุรี ในระหว่างเดือนมีนาคม ๒๕๑๓ และต้องเป็นผู้ที่เข้าให้บริการของหอสมุดประจำชนบทเป็นประจำหรือเคยเข้าให้บริการมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๕ ครั้ง โดยการเปรียบเทียบสถิติจากการให้บริการในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๑๓ ของหอสมุดประจำชนบททั้ง ๕ แห่ง จากการให้ทางหอสมุดแจกแบบสอบถามแก่ผู้ให้บริการหอสมุดในเดือนมีนาคม ๒๕๑๓ ได้รับแบบสอบถามคืนมา ๓๑๐ ฉบับ จากจำนวนที่ส่งไป ๑,๐๐๐ ฉบับ เป็นฉบับที่ถูกต้องสมบูรณ์ ๒๓๕ ฉบับ แบ่งเป็นแบบสอบถามของชาย ๓๘๓ คน และหญิง ๒๕๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๓๔ ของผู้เข้าใช้ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๑๓ ดังตารางข้างล่างนี้

ตาราง ๑ แสดงจำนวนผู้เข้าใช้บริการห้องสมุดเปรียบเทียบกับจำนวนแบบสอบถาม
ที่ได้รับ

ห้องสมุดประชาชน	สถิติประจำเดือน มีนาคม ๒๕๑๗	เฉลี่ยวันละ	จำนวนแบบสอบถาม ที่ได้รับคืน
สวนลุมพินี	๓, ๗๐๑	๑๒๖	๑๓๕
ปทุมวัน	๒, ๔๕๕	๘๑	๑๑๕
ชอยพระนาง	๒, ๔๒๔	๘๐	๑๖๔
บางลำพู	๓, ๑๗๖	๑๐๕	๘๘
วงนการาม	๕, ๖๑๗	๓๒๐	๑๓๗
รวม	๒๑, ๓๗๓	๗๑๒	๖๓๙

๒. กลุ่มตัวอย่างที่ทาหน้าทีบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ประจำของห้องสมุด
การเลือกกลุ่มตัวอย่างนี้ เค็ดจากบรรณารักษ์หรือผู้ที่ทาหน้าทีแทนบรรณารักษ์ประจำ
แต่ละห้องสมุด ซึ่งมีจำนวน ๕ คน ด้วยกัน ให้เป็นผู้กรอกแบบสอบถามประกอบการสัมภาษณ์
ในจำนวน ๕ คนนี้ เป็นชาย ๑ คน หญิง ๔ คน เป็นบรรณารักษ์ ๒ คน ประจำแผนก ๑ คน
และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ อีก ๒ คน ส่งแบบสอบถาม ๕ ฉบับ ได้รับคืนมา ๕ ฉบับ

การรวบรวมข้อมูล

ในการรวบรวมข้อมูล ผู้เขียนได้นำแบบสอบถามสำหรับผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชน
ไปมอบไว้ให้ทางห้องสมุดช่วยแจกแก่ผู้เข้าใช้และรวบรวมข้อมูลไว้ให้ สำหรับที่ห้องสมุดประชาชน
บางลำพูและห้องสมุดองการาม ผู้เขียนได้ไปรวบรวมเองด้วยในเดือนมีนาคม ๒๕๑๗

ลำดับขั้นและวิธีการในการวิเคราะห์ข้อมูล

๑. ตรวจสอบแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาและกักเลือกฉบับที่สมบูรณ์ไว้ คือ ที่ตอบครบถ้วนทั้ง
๓ ตอนทุกข้อ แต่ในตอนที่ ๔ ซึ่งเป็นข้อเสนอแนะที่บางฉบับอาจไม่ตอบ มีฉบับที่ถูกต้องใช้ได้
จำนวน ๒๓๙ ฉบับ

๒. นำแบบสอบถามของผู้ใช้บริการห้องสมุดที่สมบูรณ์นี้มาแจกแจงความถี่เพื่อหา
ลักษณะและประเภทของผู้ใช้บริการห้องสมุด โดยจำแนกตามเพศ อายุ อาชีพ ที่อยู่ การศึกษา

และเหตุผลที่เข้าใจ

๓. ตรวจสอบให้คะแนนแบบสอบถามโดยกำหนดค่าน้ำหนัก ดังนี้

- ช่องที่ ๑ น้อยที่สุด
- ช่องที่ ๒ น้อย
- ช่องที่ ๓ ปานกลาง
- ช่องที่ ๔ มาก
- ช่องที่ ๕ มากที่สุด

แล้วนำไปหาค่าสถิติพื้นฐานของแบบสอบถาม โดยการนำค่าคะแนนที่ได้จากกลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถามมากำหนดหาค่าสถิติมูลฐาน อันได้แก่

- ค่าเฉลี่ย (Arithmetic Mean)
- ค่าความแปรปรวน (Variance)

๔. นำค่าเฉลี่ยแต่ละข้อมาแปลความหมายโดยถือเกณฑ์ดังนี้ คือ

- ๔.๕๐ - ๕.๐๐ มากที่สุด
- ๓.๕๐ - ๔.๕๕ มาก
- ๒.๕๐ - ๓.๕๕ ปานกลาง
- ๑.๕๐ - ๒.๕๕ น้อย
- ๑.๐๐ - ๑.๕๕ น้อยที่สุด

๕. วิเคราะห์เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ให้หองสมุดทั้ง ๕ แห่ง ในเรื่องเกี่ยวกับสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ เจ้าหน้าที่หองสมุด การให้บริการ หนังสือวารสารและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ โดยใจการจัดอันดับจากค่าเฉลี่ย และสรุปความคิดเห็นทั้ง ๕ แห่ง โดยการหาค่าเฉลี่ยของกลุ่มรวม (\bar{x}_{comb})

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

๑. หาค่าเฉลี่ยโดยใช้สูตร

$$\bar{x} = \frac{\sum fx}{\sum f} \quad (\text{จวน สายยศ และ อังคณา คันทิรรัตนานนท์ ๒๕๑๕: ๘๒})$$

เมื่อ \bar{x} แทนค่าแบบเฉลี่ย (Mean)

$\sum fx$ แทนผลรวมของน้ำหนักคะแนน

$\sum f$ แทนจำนวนผู้เข้าใจหองสมุด

๒. หาค่าความแปรปรวนหรือการกระจายของคะแนนโดยใช้สูตร

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

(ถวน สายยศ และ อังคณา ตันศิริรัตนานนท์, ๒๕๑๕ : ๑๐๑)

เมื่อ s^2 แทนความแปรปรวน
 $\sum fX$ แทนผลรวมของน้ำหนักคะแนน
 $\sum fX^2$ แทนผลรวมของน้ำหนักคะแนนแต่ละตัวยกกำลังสอง
 $\sum f$ แทนจำนวนผู้เข้าใจของสมัคร

๓. หาค่าเฉลี่ยของกลุ่มรวมโดยใช้สูตร

$$\bar{x}_{Comb} = \frac{n_1\bar{x}_1 + n_2\bar{x}_2 + \dots + n_N\bar{x}_N}{n_1 + n_2 + \dots + n_N}$$

(ถวน สายยศ และ อังคณา ตันศิริรัตนานนท์, ๒๕๑๕ : ๖๖)

เมื่อ \bar{x}_{comb} แทนคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มรวม
 n แทนจำนวนผู้เข้าใจของสมัครแต่ละแห่ง
 \bar{x} แทนคะแนนเฉลี่ยของแต่ละห้องสมัคร

๔. หาค่าความแปรปรวนเฉลี่ยของกลุ่มรวมโดยใช้สูตร

$$s^2_{Comb} = \frac{n_1s_1^2 + n_2s_2^2 + \dots + n_Ns_N^2}{n_1 + n_2 + \dots + n_N}$$

(ถวน สายยศ และ อังคณา ตันศิริรัตนานนท์, ๒๕๑๕ : ๒๕๐ หน้า)

เมื่อ s^2_{comb} แทนความแปรปรวนเฉลี่ยของกลุ่มรวม
 n แทนจำนวนผู้เข้าใจของสมัครแต่ละแห่ง
 s^2 แทนความแปรปรวนเฉลี่ยของแต่ละห้องสมัคร

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้เขียนเสนอผลการอภิปรายตามลำดับดังนี้คือ

๑. ลักษณะและประเภทของผู้เข้าใช้ห้องสมุด จำแนกดังต่อไปนี้

๑.๑ จำแนกตาม เพศชาย เพศหญิง

๑.๒ จำแนกตามอายุ ดังต่อไปนี้

๕ - ๕ วัยเด็ก

๑๐ - ๑๓ วัยรุ่นตอนต้น

๑๔ - ๒๑ วัยรุ่นตอนกลางและปลาย

๒๒ ขึ้นไป วัยผู้ใหญ่

๑.๓ จำแนกตามอาชีพ

นักเรียน นักศึกษา หรือประกอบอาชีพ

๑.๔ จำแนกตามสถานที่อยู่

คือจำแนกตามเขตที่อาศัย

๑.๕ จำแนกตามการศึกษา

คือจำแนกตามระดับการรับรู้ตั้งแต่ชั้นประถมศึกษา ถึงชั้นอุดมศึกษา

๑.๖ จำแนกตามเหตุผลในการเข้าใช้ห้องสมุด

๒. เปรียบเทียบความคิดเห็นในคาถาต่าง ๆ ของผู้ใช้บริการห้องสมุดในเรื่องเกี่ยวกับ

๒.๑ สถานที่

๒.๒ วัสดุอุปกรณ์

๒.๓ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

๒.๔ การให้บริการ

๒.๕ หนังสือ วารสารและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ

๓. เปรียบเทียบปัญหาและความต้องการ บริการของห้องสมุด

๔. สรุปความคิดเห็นเฉลี่ยของผู้ใช้บริการของห้องสมุด ทั้ง ๕ แห่ง ที่พึงต่อการ

บริการต่าง ๆ

๕. ข้อเสนอแนะที่มีต่อห้องสมุดแต่ละแห่ง

๖. สรุปสภาพขอ หองสมุดแคะ แหงตามความถี่ เห็นของบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่
ของหองสมุด

๑. ลักษณะและประเภทของผู้นิยมใช้บริการของหองสมุด

ตาราง ๒ จำนวนผู้นิยมใช้บริการหองสมุดแคะ แหง จำแนกตามเพศ

เพศ	สวนลุมพินี		ปทุมวัน		ชอยพระนาง		บางลำพู		อนงการาม		รวม
	ความถี่	รอยละ	ความถี่	รอยละ	ความถี่	รอยละ	ความถี่	รอยละ	ความถี่	รอยละ	
ชาย	๑๓๘	๘๓.๓๓	๓๓	๖๖.๓๘	๖๓	๓๘.๐๐	๕๓	๖๘.๓๓	๓๘	๕๖.๕๘	๓๘๓
หญิง	๖๓	๒๓.๓๓	๓๘	๓๓.๕๑	๑๓๑	๖๑.๕๕	๓๑	๓๕.๓๓	๕๕	๘๓.๓๖	๒๕๖
รวม	๑๓๘	๑๓.๐๐	๑๑๕	๑๓.๓๓	๑๖๘	๑๓.๓๓	๘๘	๑๓.๓๓	๑๓๓	๑๓.๓๓	๖๓๙

ตารางที่ ๒ จะเห็นได้ว่าหองสมุดชอยพระนางมีผู้นิยมใช้บริการจำนวนมาก
กว่าหองสมุดอีก ๔ แหง นั้นก็มีจำนวนถึง ๑๖๘ คน และหองสมุดประชาชนบางลำพู
มีผู้นิยมใช้บริการประจำเดือนมีแคะน้อยกว่าหองสมุดอื่น ๆ ก็มีจำนวนเพียง ๘๘ คน
เท่านั้น หองสมุดทั้ง ๕ แหงจะเห็นได้ว่าหองสมุดสวนลุมพินีมีผู้นิยมใช้บริการเป็น
เพศชายมีอัตราส่วนที่มากกว่าเพศหญิง คือเป็นอัตราส่วน ๘๓ : ๖๓ เคะเดียวกับ
หองสมุดปทุมวันที่มีผู้นิยมใช้บริการเป็นชายมากกว่าหญิง เป็นชาย ๓๓ คน (๖๖.๓๘%)
เป็นหญิง ๓๘ คน (๓๓.๕๑%) หองสมุดบางลำพูผู้นิยมใช้บริการเป็นชายมากกว่าหญิง
คือเป็นเพศชาย ๖๘.๓๓% แคะเป็นเพศหญิงเพียง ๓๕.๓๓% แคะหองสมุดชอยพระนาง
ผู้นิยมใช้บริการเป็นเพศหญิงถึง ๖๑.๕๕% ซึ่งมากกว่าผู้นิยมใช้บริการที่เป็นเพศชาย
ซึ่งมีเพียง ๓๘.๐๐% เท่านั้น ส่วนหองสมุดอนงการามมีอัตราส่วนในการเข้าใช้
ระหว่างเพศหญิงแคะเพศชายพอ ๆ กัน คือ ๕๖.๕๘% แคะ ๘๓.๓๖%

ตาราง ๓ จำนวนผู้ใจบริการห้องสมุดและแห่งจำแนกตามอายุ

อายุ ปี	สวนลุมพินี		ปทุมวัน		หอพระนาง		บางกอก		อนงคาราม		รวม
	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	
๕-๙	๑	๐.๓๘	-	-	๖	๓.๖๑	๑	๑๐.๑๘	๑	๐.๓๘	๘
๑๐-๑๓	๒	๑.๘๘	๒	๕.๑๖	๘	๒.๕๕	๓	๓.๐๖	๒	๘.๓๓	๑๕
๑๔-๒๑	๓	๕๑.๘๕	๒๕	๖๓.๐๓	๑๓๓	๒๒.๘๓	๘๘	๕๓.๐๓	๕๓	๒๕.๖๕	๓๓๖
๒๒ขึ้นไป	๒๒	๔๕.๕๓	๘๐	๓๘.๗๕	๕๖	๓๘.๑๕	๓๖	๘.๕๑	๘	๒๕.๑๘	๒๓๖
รวม	๑๓๕	๑๐๐.๐๐	๑๑๕	๑๐๐.๐๐	๑๖๘	๑๐๐.๐๐	๘๘	๑๐๐.๐๐	๑๓๓	๑๐๐.๐๐	๖๓๕

ตาราง ๓ แสดงว่าผู้ใจบริการห้องสมุดจำแนกตามอายุ ปรากฏผลว่า
 ตารางนี้ก่อน ห้องสมุดสวนลุมพินีเข้าไว้ที่มีอายุ ๕ - ๙ ปี มีจำนวนน้อยที่สุด
 คิดเป็นร้อยละ ๐.๓๘ อายุ ๑๐ - ๑๓ ปี มี ๑.๘๘% อายุ ๑๔ - ๒๑ ปี มากที่สุดคิด
 ร้อยละ ๕๑.๘๕ และพวกที่อายุ ๒๒ ขึ้นไปจำนวนมากที่สุดรองลงมาคือร้อยละ ๔๕.๕๓
 ห้องสมุดปทุมวันไม่มีผู้เข้าไว้ที่มีอายุระหว่าง ๕ - ๙ ปีเลย มีถึงแก่อายุ
 ๑๐ - ๑๓ ปี คิดเป็นร้อยละ ๕ อายุ ๑๔ - ๒๑ ปี มีมากที่สุดคือ ๖๓ คน (๖๓%)
 และพวกที่อายุ ๒๒ ปีขึ้นไป ร้อยละ ๓๘.๗๕

ห้องสมุดหอพระนาง เก็บระดับอายุ ๕ - ๙ ปี มีเพียงร้อยละ ๓.๖๑
 อายุ ๑๐ - ๑๓ ปี มีร้อยละ ๕.๑๖ ที่มากที่สุดคือระดับอายุ ๑๔ - ๒๑ ปี ถึงมีถึง
 ร้อยละ ๒๒.๘๓ หรือ ๑๓๓ คน และที่มากที่สุดรองลงมาคือที่อายุ ๒๒ ปีขึ้นไป ร้อยละ
 ๓๘.๑๕

ห้องสมุดบางลำพูก็เช่นกันผู้ที่เข้าใช้มากที่สุดก็อยู่ที่มีอายุระหว่าง ๑๔ - ๒๑ ปี มีจำนวนร้อยละ ๕.๐๐ รองลงมาคืออายุ ๒๖ ปีขึ้นไป กิดเป็นร้อยละ ๔.๘๑ และ อายุ ๑๐ - ๑๓ ปี ร้อยละ ๓.๘๕ อายุ ๕ - ๙ ปี ร้อยละ ๑.๑๘ ตามลำดับ

ห้องสมุดองการามมีผู้ที่เข้ามากที่สุดก็อยู่ที่อายุ ๑๔ - ๒๑ ปี มีจำนวน ๘๐ คน (๒๕.๖๘%) รองลงมาคืออายุ ๒๖ ปีขึ้นไป ร้อยละ ๒๕.๑๘ ทอไปก็อายุ ๕ - ๙ ปี มีเพียงร้อยละ ๐.๓๔ จะเห็นได้ว่าผู้ที่นิยมใจห้องสมุดประชาชนจะเป็นผู้ที่มีอายุระหว่าง ๑๔ - ๒๑ ปี มีจำนวนมากกว่าราวอื่นถึง ๓๓๖ คน (๕๘.๐๓%) ส่วนผู้ที่เข้าใช้บริการของห้องสมุดน้อยที่สุดก็อยู่ที่อายุ ๕ - ๙ ปี ก็ยังมีเพียง ๔ คน (.๖๕%) เท่านั้น

ตาราง ๔ จำนวนผู้เข้าใช้บริการห้องสมุดแต่ละแห่ง จำแนกตามอาชีพ

อาชีพ	สวนลุมพินี		ปทุมวัน		ชอยพระนาง		บางลำพู		องการาม		รวม
	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	
นักเรียน	๘๒	๓๑.๑๓	๕	๓๓.๘๘	๖๑	๓๓.๒๖	๓๑	๓๕.๒๒	๕๘	๕๒.๓๘	๒๓๖
นิสิตนักศึกษา	๓๘	๒๘.๘๓	๓๘	๓๓.๘๑	๓๕	๔๕.๓๓	๒๘	๓๑.๘๒	๕๖	๓๓.๘๓	๑๓๓
ศึกษานิเทศก์											
ข้าราชการ	๑๕	๑๑.๑๑	๑๒	๑๐.๘๓	๑๑	๖.๓๑	๑๑	๑๒.๕๖	๘	๖.๕๖	๕๘
ลูกจ้าง	๒๖	๑๘.๒๒	๓	๖.๐๘	๑๐	๖.๑๐	๘	๙.๐๙	๘	๕.๘๓	๕๙
ผู้ประกอบการ	๑๑	๘.๑๕	๘	๓.๘๘	๕	๓.๐๘	๘	๘.๕๕	๓	๕.๑๖	๓๐
การคา											
เกษตรกร	-	-	-	-	๑	๐.๖๑	-	-	๑	๐.๓๔	๒
กรรมกร	๑	๐.๓๔	-	-	๑	๐.๖๑	๑	๑.๑๑	-	-	๓
อื่น ๆ	๑	๐.๓๔	๓	๒.๖๑	-	-	๕	๕.๖๘	๒	๑.๕๕	๑๑
รวม	๑๓๕	๑๐๐.๐๐	๑๑๕	๑๐๐.๐๐	๑๖๘	๑๐๐.๐๐	๘๘	๑๐๐.๐๐	๑๓๓	๑๐๐.๐๐	๖๓๘

การวาง ๕ แสดงจำนวนผู้ให้บริการ หองสมุด จำแนกตามอาชีพดังนี้
หองสมุดส่วนภูมิภาคที่มีผู้ที่ใ้ใจมากที่สุดคือเป็นนักเรียน ร้อยละ ๓๑.๑๓ รองลงมาคือ
นิสิตนักศึกษา ลูกจ้าง ข้าราชการ และผู้ประกอบการภาคการค้า

หองสมุดชุมชนวันก็เอนเกี่ยวกันคือ ผู้ที่ใ้ใจมากที่สุดเป็นนักเรียน รองลงมา
คือนิสิตนักศึกษา ข้าราชการ ลูกจ้าง และผู้ประกอบการภาคการค้า

หองสมุดขอพระนางผู้ใ้ใจมากที่สุดคือ นิสิตนักศึกษา จำนวน ๗๕ คน
(๔๔.๗๓%) รองลงมาคือนักเรียน ข้าราชการ และอื่น ๆ ตามลำดับ

หองสมุดบางลำพูผู้ใ้ใจมากที่สุดเป็นนักเรียนคือ ร้อยละ ๓๕.๖๖ ถัดลงมา
คือ นิสิตนักศึกษา และข้าราชการ

หองสมุดคอนนการามผู้ใ้ใจมากที่สุดคือ นักเรียน จำนวน ๕๕ คน (๑๖.๓๔%)
นิสิตนักศึกษาและอื่น ๆ รองลงมา สรุปแล้วผู้ใ้ใจบริการหองสมุดทั้ง ๕ แห่ง ส่วนใหญ่
เป็นนักเรียนและนิสิตนักศึกษาที่น้อยที่สุดคือเกษตรกรบีเพียง ๒ คน ถัดมาคือกรรมกร
มีเพียง ๓ คนเท่านั้น

ตาราง ๕ จำนวนผู้ใช้บริการห้องสมุดแต่ละแห่ง จำแนกตามเขต

๓๑

เขต	สวนลุมพินี		ปทุมวัน		ชอชมพระนาง		บางจาก		อนงการราม		รวม
	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	
พระนคร	๖		๔	๓.๘๘	๔	๒.๘๘	๘๑	๕๖.๖๖	๗	๕.๑๑	๖๒
มีนบุรี	๓		๑	๐.๘๗	๒	๑.๕๒	๒	๒.๖๗	๒	๑.๕๖	๑๐
ดุสิต	๕		๘	๖.๕๖	๑๓	๗.๕๓	๑๐	๑๑.๓๖	๓	๒.๑๕	๔๓
วชิรวง	๔		๒	๑.๗๔	๕	๔.๘๕	๑	๑.๑๔	-	-	๖๖
นบุรี	๒		๔	๓.๘๘	-	-	๓	๓.๘๑	๒๓	๑๖.๗๕	๓๒
วังทองใหญ่	-		๑	๐.๘๗	๑	๐.๖๑	-	-	๕	๓.๖๕	๗
สิงห์	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-
วชิรวง	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-
จอมปราชญ์	๗		๑๒	๑๐.๕๕	๓	๑.๘๓	-	-	๓	๒.๑๕	๒๕
วังรัก	๑๔		๑	๐.๘๗	๘	๖.๘๘	๑	๑.๑๔	๓	๒.๑๕	๒๓
วงษ์ไทย	๑๑		๑๓	๑๑.๓๖	๑๐	๖.๘๖	๑	๑.๑๔	๓	๒.๑๕	๑๖๘
วังเขน	๔		๘	๖.๕๖	๗	๕.๖๗	๒	๒.๖๗	-	-	๑๗
คลองสาม	๓		๑	๐.๘๗	๑	๐.๖๑	๒	๒.๖๗	๖๑	๔๕.๕๓	๖๘
วังขุนเทียน	๑		-	-	-	-	๒	๒.๖๗	๖	๔.๕๕	๕
หนองจอก	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-
หนองแขม	-		-	-	-	-	-	-	๑	๐.๗๕	๑
ปทุมวัน	๒		๔๑	๓๕.๓๖	๒	๑.๕๒	๓	๓.๘๑	-	-	๖๖
ปทุมวัน	๒๑		๕	๔.๕๕	๕	๓.๘๕	๖	๖.๕๖	๒	๑.๕๖	๕๐
พระโขนง	๒๔		๘	๖.๕๖	๖	๓.๖๖	๒	๒.๖๗	๒	๑.๕๕	๘๒
วังกระญิง	๒		-	-	๖	๑.๖๖	๒	๒.๖๗	-	-	๖
วังทองน้อย	๒		๕	๔.๓๕	๒	๑.๖๖	๘	๕.๖๕	๑๐	๗.๓๖	๒๗
ภาษีเจริญ	๑		-	-	๒	๑.๖๖	-	-	๕	๓.๖๕	๘
นบุรี	-		-	-	๑	๐.๖๑	-	-	-	-	๑
บางนูน	๑		๑	๐.๘๗	-	-	๒	๒.๖๗	๑	๐.๗๕	๕
รวม	๑๓๕		๑๑๘	๑๐๐.๐๐	๑๖๘	๑๐๐.๐๐	๘๘	๑๐๐.๐๐	๑๓๗	๑๐๐.๐๐	๖๓๕

ตาราง ๕ แสดงว่าจำนวนผู้ใช้บริการห้องสมุด จำแนกตามเขตดังนี้คือ
 ห้องสมุดส่วนภูมิภาคที่ผู้ใช้มากที่สุดคือที่อยู่ในเขตพระโขนง รองลงมาคือยานนาวา
 ปทุมวันและอื่น ๆ ตามลำดับ ส่วนผู้ที่อยู่ในเขตคลังชั้น ลาดกระบัง หนองจอก หนองแขม
 และมีนบุรีไม่เคยใช้บริการของห้องสมุดส่วนภูมิภาคเลย

ผู้ใช้ห้องสมุดปทุมวันมากที่สุดคือผู้ที่อยู่ในเขตปทุมวัน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๓๐ รอง
 ลงมาคือเขตพญาไท ป้อมปราบ ส่วนผู้ที่ไม่เคยใช้ นอกจากที่เขตที่กล่าวแล้วที่ห้องสมุด
 ส่วนภูมิภาคคือเขตบางกระบือและภาษีเจริญ

ผู้ใช้ห้องสมุดซอยพระนางมากที่สุดคือผู้ที่อาศัยอยู่ในเขตพญาไท ซึ่งอยู่ในอันดับสูงมาก
 คือ ร้อยละ ๖๐.๕๖ ที่ไม่เคยใช้บริการคือผู้ที่อยู่ในเขตคลังชั้น ลาดกระบัง บางขุนเทียน
 หนองจอก หนองแขม และราษฎร์บูรณะ

ผู้ใช้บริการของห้องสมุดบางลำพูมากที่สุดคือผู้ที่อยู่ในเขตพระนคร ถัดไปคือคูสิต
 และบางกอกน้อย ส่วนเขตบางนาอภิบาลุรักษ์ คลังชั้น ลาดกระบัง หนองจอก หนองแขม
 ภาษีเจริญ และมีนบุรี ไม่เคยเข้าใช้ห้องสมุดเลย

ผู้ใช้บริการของห้องสมุดอเนกคารามมากที่สุดคือผู้ที่อยู่ในเขตคลองสาน รองลงมา
 คือเขตธนบุรี และบางกอกน้อย ส่วนผู้ที่อยู่ในเขตห้วยขวาง คลังชั้น ลาดกระบัง บางเขน
 หนองจอก ปทุมวัน บางกระบือ และมีนบุรี ไม่เคยเข้าใช้บริการของห้องสมุดอเนกคารามเลย
 จะเห็นได้ว่าผู้ที่อยู่ในเขตคลังชั้น ลาดกระบัง หนองจอก ไม่เคยเข้าใช้ห้องสมุดแห่งใดเลย
 ส่วนผู้ที่อยู่ในเขตมีนบุรี และหนองแขม มีจำนวนเพียงเขตละ ๑ ซึ่งนับว่าน้อยมาก แต่ผู้ใช้ห้อง
 สมุดมากที่สุดก็เขตพญาไท มีจำนวนถึง ๑๖๘ คน

ตาราง ๖ จำนวนผู้ใช้บริการห้องสมุดแต่ละแห่ง จำแนกตามการศึกษา ^{๓๓}

การศึกษา	สวนลุมพินี		ปทุมวัน		ซอยพระนาง		บางคำพู่		อนงคาราม	
	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ
ป. ๑ - ๔	๑	๑๓.๖	-	-	๓	๑๑.๕๓	๔	๔.๕๕	๓	๖.๑๙
ป. ๕ - ๗	๔	๒๑.๖๖	๗	๒๑.๖๖	๒	๖.๗๖	๓	๓.๑๕	๔	๘.๑๕
มก. ๑ - ๓	๒๓	๖๖.๖๖	๒๔	๖๖.๖๖	๑๗	๖๑.๑๑	๑๘	๒๑.๖๖	๒๗	๖๖.๖๖
มก. ๔ - ๕	๕๕	๖๖.๖๖	๓๑	๖๖.๖๖	๕๕	๖๖.๖๖	๑๕	๖๖.๖๖	๔๔	๖๖.๖๖
ประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นต้น	๗	๕.๑๕	๕	๕.๑๕	๔	๖.๖๖	๖	๖.๖๖	๑๑	๖.๖๖
ประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง	๑๖	๑๑.๕๕	๘	๖.๖๖	๘	๖.๖๖	๘	๖.๖๖	๕	๖.๖๖
ป.กศ.ต้น	-	-	๓	๖.๖๖	-	-	-	-	๗	๖.๖๖
ป.กศ.สูง	๗	๕.๑๕	๕	๖.๖๖	๗	๖.๖๖	๓	๖.๖๖	๕	๖.๖๖
ปริญญาตรี	๒๔	๑๗.๖๖	๓๓	๖๖.๖๖	๖๕	๖๖.๖๖	๒๘	๖๖.๖๖	๓๓	๖๖.๖๖
สูงกว่าปริญญา ตรี	๑	๑๓.๖	๒	๑๑.๕๓	๓	๑๑.๕๓	๒	๖.๖๖	๑	๖.๖๖
รวม	๑๓๕	๑๐๐.๐๐	๑๑๕	๑๐๐.๐๐	๑๖๔	๑๐๐.๐๐	๘๘	๑๐๐.๐๐	๑๓๗	๑๐๐.๐๐

ตาราง ๖ จำนวนผู้ใช้บริการห้องสมุดแต่ละแห่ง จำแนกตามระดับการศึกษา
ปรากฏดังนี้

ผู้ใช้ห้องสมุดสวนลุมพินีมากที่สุดคือ ผู้ที่อยู่ในระดับ มก. ๔ - ๕ มีจำนวน
๕๕ คน (๖๖.๖๖%) รองลงมาคือระดับปริญญาตรี ๑๗.๖๖% ที่ไม่ใช่เลขที่ระดับ
ป.กศ.ต้น

ผู้เข้าใช้ห้องสมุดปทุมวันมีความคล้ายคลึงกับห้องสมุดสวนลุมพินีคือ เป็นผู้
ที่อยู่ในระดับ มก. ๔ - ๕ รองลงมาคือระดับปริญญาตรี ซึ่งมีจำนวนใกล้เคียงกัน และ
ถัดลงมาคือระดับ มก. ๑ - ๓ ที่ไม่นิยมใช้เลขที่ระดับ ป. ๑ - ๔

ผู้ที่ไ้บริการของห้องสมุดขอยพระนางมากที่สุดคือ ผู้ที่อยู่ในระดับปริญญาตรี มีจำนวน ๒๕ คน (๓๕.๒๓%) รองลงมาคือระดับ มก. ๔ - ๕ และ บก. ๖ - ๓ ที่ไม่ไ้เลยคือระดับ ป.กศ.ตน

ผู้ไ้ของสมุดบางจำพวกที่มีจำนวนมากกว่าระดับอื่นคือ ระดับปริญญาตรี รองลงมาคือ ระดับ มก. ๑ - ๓ และ มก. ๔ - ๕ ที่ไม่ไ้เลยคือระดับ ป.กศ.ตน เชนกัน

ส่วนผู้ไ้ของสมุดกองการรามก็เป็นผู้ที่ศึกษาอยู่ในระดับเกี่ยวกับที่กล่าวแล้ว ของห้องสมุดสวนลุมพินี และห้องสมุดปทุมวัน จะเห็นไ้วาระดับการศึกษาของผู้ไ้ของสมุดมากที่สุดคือ ระดับ บก. ๔ - ๕ มีจำนวนถึง ๑๕๓ คน (๒๘.๒๓%) ลำดับต่อมาคือผู้ที่ศึกษาอยู่ในชั้นปริญญาตรี ที่ไ้ของน้อยที่สุดคือระดับสูงกว่าปริญญาตรี ป.กศ.ตน และ ป. ๑ - ๔

ตาราง ๑) จำนวนผู้ไปรับบริการหญิงสูงอายุแต่ละแห่ง ว่าบนกตามเหตุที่ทำให้เข้าใช้

เหตุผล	ส่วนลุ่มพิภ		ปทุมวัน		ชอยพระนาง		บางลำพู		อนงคาราม		รวม
	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	
กลบมา	๔	๑๐.๕๖	๓	๗.๕๑	๑๒	๓.๓๖	๒	๖.๐๖	๘	๕.๘๓	๓๗
เพื่อการรักษา	๓๒	๘๐.๗๖	๘๖	๕๕.๑๖	๘๘	๕๘.๒๗	๒๕	๗๖.๕๕	๒๖	๕๓.๘๖	๓๐๖
เพื่อพักผ่อน	๓๑	๗๖.๕๘	๓๓	๒๘.๓๗	๒๕	๑๗.๖๘	๒๖	๗๙.๕๗	๕๒	๓๖.๖๖	๑๖๑
มีเวลาว่าง	๒	๑๔.๘๑	๒๑	๑๘.๖๕	๕	๑๕.๒๘	๑๕	๔๖.๕๖	๒๖	๑๕.๖๖	๖๙
เพื่อนำร่างกาย	๘	๕.๕๖	๕	๓.๐๘	๘	๕.๘๘	๘	๕.๖๕	๖	๕.๓๘	๓๖
รับไปไว้ใน	-	-	๒	๑.๗๕	๑	๑.๖๑	-	-	๑	๑.๖๖	๖
รวม	๑๓๕	๑๐๐.๐๐	๑๑๕	๑๐๐.๐๐	๑๖๘	๑๐๐.๐๐	๘๘	๑๐๐.๐๐	๑๓๗	๑๐๐.๐๐	๖๓๕

จากตาราง ๑) แสดงจำนวนผู้ไปรับบริการของหญิงสูงอายุประจำทุกแห่งในประโยชน์
 ในการรักษาพยาบาลเป็นส่วนมาก เกือบร้อยละสามสิบมีถึง ๕๓.๓๖% หญิงสูงอายุปทุมวัน
 ๕๕.๖๖% หญิงสูงอายุชอยพระนาง ๕๘.๒๗% หญิงสูงอายุบางลำพู ๗๖.๕๕% และหญิงสูง
 ใจอนงคาราม ๕๓.๘๖% รวมแล้วมีจำนวน ๓๖๖ คน และเหตุผลของการใช้หญิงสูงอายุนอกจาก
 ใ้แก่เพื่อการพักผ่อนหย่อนใจ ส่วนอันดับที่ ๓ ของเหตุผลของการใช้หญิงสูงอายุเพราะมีเวลาว่าง
 ส่วนการไป เพราะใกล้บ้านมีเหตุผลรองลงมาคือ หญิงสูงอายุส่วนนี้มีเพียง ๖.๕๖% หญิงสูง
 ใจปทุมวัน ๒.๖๑% หญิงสูงอายุชอยพระนาง ๓.๓๖% หญิงสูงอายุบางลำพู ๖.๘๑% และหญิงสูง
 ใจอนงคาราม ๕.๘๓% รวมแล้วมีจำนวนเพียง ๓๓ คน

๒. เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ใช้บริการของห้องสมุดแต่ละแห่งเกี่ยวกับบริการ
 คานทาง ๆ ปรากฏผลดังตาราง ๔ - ๑๔

ตาราง ๔ ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการห้องสมุดเกี่ยวกับสถานที่

รายการ	ส่วนคุณภาพนี้			ปฐมวัน			ชวยพระนาง			บางลำพู			อนงการาม		
	ค่า ค้ำ กับ	\bar{x}	s^2	ค่า ค้ำ กับ	\bar{x}	s^2	ค่า ค้ำ กับ	\bar{x}	s^2	ค่า ค้ำ กับ	\bar{x}	s^2	ค่า ค้ำ กับ	\bar{x}	s^2
การนำเท	๑	๓.๕๑๑	๐.๘๘๒	๔	๓.๕๑๓	๐.๙๒๐	๓	๓.๖๐๓	๐.๕๕๒	๔	๓.๑๘๑	๑.๘๑๔	๑	๔.๒๓๓	๐.๘๘๒
การนำ	๒	๓.๓๕๕	๐.๕๓๑	๑	๓.๖๕๕	๐.๓๗๔	๒	๓.๓๕๕	๐.๖๖๗	๓	๓.๒๖๑	๐.๕๑๗	๒	๓.๘๕๓	๐.๕๓๑
ความสะ	๓	๓.๓๑๘	๐.๕๘๒	๒	๓.๖๘๓	๐.๖๐๕	๑	๓.๓๓๔	๐.๓๕๒	๒	๓.๘๓๓	๐.๓๕๘	๔	๓.๖๒๓	๐.๕๘๒
ความสะ	๔	๓.๕๕๒	๐.๕๒๓	๕	๓.๔๕๕	๐.๓๗๔	๕	๓.๕๑๒	๐.๖๖๘	๕	๓.๐๕๖	๑.๓๖๘	๕	๓.๕๑๐	๐.๕๒๓
การนำ	๕	๓.๕๕๕	๑.๐๐๕	๓	๓.๖๑๗	๑.๕๕๕	๔	๓.๕๓๕	๐.๘๕๕	๑	๓.๕๓๕	๐.๕๑๓	๓	๓.๓๖๖	๐.๕๑๑
การนำ	๖	๓.๑๑๕	๐.๘๓๔	๖	๓.๑๖๑	๐.๕๖๓	๖	๓.๑๖๖	๐.๕๕๕	๖	๒.๓๕๕	๑.๑๓๒	๗	๓.๐๕๘	๐.๕๖๓
การนำ	๗	๓.๐๕๖	๐.๓๕๔	๗	๓.๐๖๖	๐.๖๓๕	๗	๒.๕๕๗	๐.๓๖๓	๗	๒.๘๖๐	๑.๐๕๑	๘	๒.๕๕๖	๐.๖๓๕
การนำ	๘	๓.๐๓๔	๑.๐๕๘	๘	๒.๕๐๔	๐.๕๓๖	๘	๒.๕๐๖	๐.๘๐๓	๘	๑.๘๘๖	๐.๘๓๗	๖	๓.๑๕๕	๐.๕๑๑
การนำ	๙	๒.๕๓๖	๑.๐๓๗	๘	๒.๕๓๕	๐.๕๕๘	๘	๒.๘๕๖	๐.๓๖๘	๘	๒.๓๖๓	๑.๑๐๗	๙	๒.๘๖๑	๑.๐๓๗
จำนวนผู้ มาใช้ บริการ	๑๓๕			๑๑๕			๑๖๔			๘๘			๑๓๗		

ตาราง ๘ แสดงการจัดอันดับรายการต่าง ๆ เกี่ยวกับสถานที่ของห้องสมุด จากกาเฉลี่ยของความถี่เห็นของผู้ใช้ห้องสมุดจะปรากฏว่า ผู้ใช้ห้องสมุดส่วนลุ่มนี้มีความเห็นว่า การถ่ายเทอากาศในห้องสมุดเป็นอันดับ ๑ แสงสว่างเป็นอันดับ ๒ และความสะอาดเป็นอันดับ ๓ โดยมีคะแนนในระดับสูง ส่วนที่อยู่ในอันดับท้ายเป็นเรื่องเกี่ยวกับการแบ่งเป็นสัดส่วนของห้องสมุด ความกว้างขวางของห้องสมุด และความสะอาดของห้องน้ำ

ผู้ใช้ห้องสมุดปฐมวันมีความเห็นว่า แสงสว่างของห้องสมุดมีความเหมาะสมเป็นอันดับ ๑ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๖๕๕ ความสะอาดเป็นอันดับ ๒ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๖๔๓ และความเงียบสงบเป็นอันดับ ๓ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๖๑๗ ที่อยู่ในอันดับท้าย ๆ ก็เช่นเดียวกับห้องสมุดส่วนลุ่มนี้ ส่วนที่อยู่ในอันดับที่ ๕ คือเรื่องเกี่ยวกับความกว้างขวางของห้องสมุด มีค่าเฉลี่ย ๒.๕๐๘

ผู้ใช้ห้องสมุดชอพระนางมีความเห็นว่าห้องสมุดก็เป็นอันดับหนึ่งในด้านความสะอาด อันดับ ๒ เกี่ยวกับเรื่องแสงสว่าง อันดับ ๓ ก็คือการถ่ายเทอากาศ และอันดับท้ายซึ่งเป็นเรื่องเกี่ยวกับห้องสมุดส่วนลุ่มนี้และห้องสมุดปฐมวัน คือเรื่องความเป็นสัดส่วนของห้องสมุด ความกว้างขวางของห้องสมุดและความสะอาดของห้องน้ำ

ผู้ใช้ห้องสมุดบางลำพูเห็นว่าห้องสมุดบางลำพูมีความเงียบสงบเป็นอันดับ ๑ ความสะอาดและแสงสว่างรองลงมา ส่วนอันดับหลังคือการแบ่งเป็นสัดส่วนนับเป็นอันดับที่ ๓ ความสะอาดของห้องน้ำเป็นอันดับ ๔ และความกว้างขวางเป็นอันดับสุดท้าย ซึ่งอยู่ในเกณฑ์น้อยมาก ก็มีค่าเฉลี่ย ๑.๘๘๖

ผู้ใช้ห้องสมุดอนงคารามมีความเห็นว่า การถ่ายเทอากาศของห้องสมุดคือมากเป็นพิเศษ มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๖๗๗ แสงสว่างก็มากรองลงมา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๕๐ และความเงียบสงบของห้องสมุดคือรองลงมาตามลำดับ ส่วนการตกแต่งห้องสมุด การแบ่งเป็นสัดส่วน และความสะอาดของห้องน้ำเป็นเรื่องที่ควรปรับปรุงแก้ไข

จะเห็นว่าเรื่องที่อยู่ในอันดับท้าย ๆ ของทุกห้องสมุดก็คือ การถ่ายเทอากาศของห้องน้ำ การแบ่งเป็นสัดส่วน และเรื่องความกว้างขวางของห้องสมุดซึ่งส่วนใหญ่มีคะแนนอยู่ในเกณฑ์น้อยก็ ๑.๕๐ - ๒.๗๕ โดยเฉพาะอย่างยิ่งอันดับ ๕ ของห้องสมุดบางลำพูมีกาน้อยที่สุด

ตาราง ๕ แสดงให้เห็นว่าถ้าพิจารณาจัดอันดับรายการต่าง ๆ เกี่ยวกับวัสดุ ครุภัณฑ์ของห้องสมุดจากกาเฉลี่ย จะได้อันดับนี้คือ ผู้ใช้ห้องสมุดส่วนลุ่มพินี้เห็นว่าที่เขียน หนังสือให้ความถนัดเป็นอันดับที่ ๑ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๓๔๘ ที่รองลงมาคือคูและชั้นใน หนังสือ ซึ่งมีความสูงพอก็มีค่าเฉลี่ย ๓.๒๑๔ อันดับต่อมาคือคูบัตรรายการเหมาะสม โตะ เกาอึ่งสบาย และแผนป้ายจัดนิทรรศการอยู่ในระดับปานกลาง ที่อยู่ในลำดับท้าย ๆ คือ จำนวนโตะ เกาอี่ และที่วางหนังสือพิมพ์เป็นอันดับสุดท้าย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๖๗๐

ส่วนห้องสมุดปทุมวัน ผู้ใช้มีความเห็นว่าสิ่งที่ดีที่สุดคือคูและชั้นหนังสือซึ่งมีความ สูงพอดี มีค่าเฉลี่ย ๓.๖๖๐ ความเหมาะสมของที่วางหนังสือพิมพ์และความสบายในการ นั่งโตะเกาอี่ นอกนั้นอยู่ในเกณฑ์ปานกลางคือ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ ๒.๕๐ - ๓.๔๕ ส่วนอันดับสุดท้ายที่บกพร่องคือ จำนวนโตะเกาอี่ที่มีไม่เพียงพอ ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๖๕๕ อยู่ในเกณฑ์น้อย

สำหรับห้องสมุดขอพระนางนั้นที่ผู้ใช้ให้คะแนนเป็นลำดับแรก ๆ คือ คูและชั้น หนังสือ มีค่าเฉลี่ย ๓.๖๕๘ โตะเกาอี่นั่งสบายมีค่าเฉลี่ย ๓.๖๘๖ และความถนัดของที่ เขียนหนังสือมีค่าเฉลี่ย ๓.๖๗๔ ส่วนที่อยู่ในระดับกลางเพื่อความเหมาะสมของคูบัตรรายการ ชั้นวางวารสารและที่วางหนังสือพิมพ์มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ ๒.๕๐ - ๓.๔๕ สำหรับสิ่งที่ผู้ใช้ ห้องสมุดลำดับไวหลัง ๆ คือความชัดเจนของป้ายบอกทิศทาง แผนป้ายจัดนิทรรศการ และลำดับสุดท้ายคือเรื่องจำนวนโตะ เกาอี่ มีค่าเฉลี่ยเพียง ๒.๑๑๕ จึงอยู่ในเกณฑ์น้อย

ผู้ใช้ห้องสมุดบางรายเห็นว่าวัสดุครุภัณฑ์ที่เป็นลำดับแรก ๆ คือที่วางหนังสือ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๓๘๖ คูและชั้นวางหนังสือมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๒๓๘ และแผนป้าย จัดนิทรรศการก็ ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเป็น ๓.๑๒๕ นอกนั้นอยู่ระหว่าง ๒.๘๘๖ ถึง ๒.๘๗๗ ส่วนที่อยู่ในลำดับหลัง ๆ คือ คูเก็บกฤตภาคและจุลสาร ที่เขียนหนังสือ และขอสุดท้ายที่ โดคะแนนน้อยคือ จำนวนโตะเกาอี่ มีคะแนนอยู่ในระดับต่ำมากคือ ค่าเฉลี่ยเพียง ๑.๘๑๘

ห้องสมุดกองการามมีคะแนนคูและชั้นหนังสือสูงพอดีเป็นอันดับแรก มีค่าเฉลี่ย ๓.๓๕๘ รองลงมาคือที่เขียนหนังสือและคูบัตรรายการ ลำดับท้าย ๆ มีความคล้ายคลึงกับ ห้องสมุดอื่น ๆ คือจำนวนโตะเกาอี่ไม่เพียงพอ คูเก็บกฤตภาคและจุลสารไม่เหมาะสม และที่แตกต่างไปจากห้องสมุดอื่น ๆ คือ ที่อยู่ในลำดับสุดท้ายเป็นเรื่องความชัดเจนของป้าย บอกทิศทาง มีค่าเฉลี่ย ๒.๖๕๖

ตาราง ๑๐ แสดงความคิดเห็นของผู้ใช้บริการห้องสมุดเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่
 ในด้านต่าง ๆ ดังนี้ ผู้ใช้ห้องสมุดส่วนคุณพินิจมีความเห็นวามารยาทของเจ้าหน้าที่เหมาะสม
 เป็นอันดับ ๑ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๖๒๕ ให้ความสำคัญต่อการติดต่อและการปฏิบัติงาน
 ตามระเบียบเป็นอันดับรองลงมา ส่วนที่โศกเนนปานกลางคือการให้ความเป็นกันเอง
 และการให้คำแนะนำ ส่วนการช่วยค้นหาหนังสือและการให้บริการบริหารห้องสมุดเป็นอันดับ
 สุดท้ายคือ มีค่าเฉลี่ย ๓.๖๕๕ และ ๓.๖๔๔ ตามลำดับ

ผู้ใช้บริการของห้องสมุดชุมชนเห็นว่าเจ้าหน้าที่มีมารยาทดี ให้ความสำคัญในการ
 การติดต่อ มีค่าเฉลี่ยที่พอ ๆ กัน อยู่ในอันดับ ๑ และ ๒ ตามลำดับ ส่วนในเรื่องอื่น ๆ
 มีค่าเฉลี่ยพอ ๆ กัน ก่อนมีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง ๓.๔ ถึง ๓.๕๖๖

ผู้ใช้ห้องสมุดขอพระนางมีความเห็นเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ของห้องสมุด ๓ อันดับแรก
 เช่นเดียวกับของห้องสมุดสวนคุณพินิจและห้องสมุดชุมชน และความเห็นเกี่ยวกับเรื่องอื่น ๆ
 เป็นความเห็นที่มีค่าเฉลี่ยพอ ๆ กันก่อน ระหว่าง ๓.๖๕ ถึง ๓.๓๒๕

ผู้ใช้บริการของห้องสมุดบางลำพูให้ความสำคัญเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของห้องสมุดมีมารยาท
 ดีเป็นอันดับแรก มีค่าเฉลี่ยถึง ๓.๗๕ ส่วนในเรื่องการให้ความสะดวกในการติดต่อกับความ
 เป็นกันเองเป็นอันดับ ๒ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๕๗๕ ส่วนในเรื่องการปฏิบัติงานตามระเบียบ
 มีค่าเฉลี่ยของความกิดเห็นเพียง ๒.๓๒๕ เท่านั้น

ผู้ใช้บริการของห้องสมุดคลองการามเห็นว่าเจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญในการ
 ติดต่อกันมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย ๓.๕๒๕ ถัดลงมาคือมารยาทของเจ้าหน้าที่และความเป็นกันเอง
 ที่อยู่ลำดับท้าย ๆ ก็คือการปฏิบัติงานตามระเบียบ ส่วนในเรื่องการช่วยค้นหาหนังสือ
 มีค่าเฉลี่ยเพียง ๒.๕๕๖

ตาราง ๑๑ ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการห้องสมุดเกี่ยวกับการให้บริการ

รายการ	สวนลุมพินี			ปทุมวัน			ชวยพระนาง			บางลำพู			อนงคาราม		
	ลำดับ ความ ถี่ เห็น เฉลี่ย	\bar{x}	S^2	ลำดับ ความ ถี่ เห็น เฉลี่ย	\bar{x}	S^2	ลำดับ ความ ถี่ เห็น เฉลี่ย	\bar{x}	S^2	ลำดับ ความ ถี่ เห็น เฉลี่ย	\bar{x}	S^2	ลำดับ ความ ถี่ เห็น เฉลี่ย	\bar{x}	S^2
บริการยืม หนังสือไป น	๑	๓.๘๐๕	๑.๘๑๘	๑	๓.๘๖๐	๑.๓๑๓	๑	๔.๖๐๕	๑.๖๐๒	๒	๓.๕๕๐	๑.๘๕๓	๑	๓.๕๒๖	๑.๖๖๖
บริการให้ ยืมเครื่อง คอมพิวเตอร์	๒	๓.๘๐๗	๑.๕๕๐	๒	๓.๗๘๒	๐.๕๖๑	๒	๓.๘๓๕	๑.๐๕๘	๑	๓.๘๘๖	๑.๑๘๒	๒	๓.๕๑๖	๒.๐๖๖
บริการ ชำระสม รค่าปกิ การ	๓	๓.๓๒๕	๐.๕๖๗	๓	๓.๕๖๕	๐.๗๐๗	๓	๓.๒๕๖	๐.๘๒๓	๓	๓.๒๗๒	๑.๐๕๑	๓	๓.๒๕๑	๐.๘๖๖
บริการ ชำระสม รค่าค งสื่อ ก	๔	๓.๑๐๓	๑.๖๖๐	๔	๓.๐๕๕	๑.๑๕๒	๗	๒.๗๑๕	๑.๒๗๐	๕	๓.๑๗๐	๐.๖๒๕	๔	๒.๕๕๒	๑.๐๖๖
บริการ ชำระสม รค่าค งสื่อ ก	๕	๓.๐๘๑	๐.๕๔๑	๕	๓.๒๘๖	๑.๐๓๐	๔	๓.๐๕๕	๐.๗๑๕	๗	๒.๕๔๓	๑.๑๑๑	๗	๒.๖๕๖	๐.๘๖๖
บริการ ชำระสม รค่าค งสื่อ ก	๖	๒.๕๘๕	๑.๑๖๓	๗	๓.๑๐๕	๐.๖๕๖	๕	๒.๕๗๕	๐.๗๘๘	๘	๒.๘๐๖	๑.๒๓๘	๕	๒.๑๕๗	๐.๕๖๖
บริการ ชำระสม รค่าค งสื่อ ก	๗	๒.๕๕๕	๐.๕๘๓	๕	๓.๒๕๓	๐.๕๘๕	๘	๒.๖๘๓	๑.๖๑๖	๖	๒.๕๘๘	๑.๒๕๖	๕	๒.๘๕๕	๐.๗๖๖
บริการ ชำระสม รค่าค งสื่อ ก	๘	๒.๘๘๖	๑.๒๘๗	๖	๓.๑๑๓	๑.๐๕๘	๖	๒.๕๖๕	๐.๕๐๘	๔	๓.๒๖๑	๑.๖๕๗	๖	๒.๗๑๖	๐.๕๖๖
บริการ ชำระสม รค่าค งสื่อ ก	๙	๒.๖	๑.๑๘๖	๙	๒.๖๕๕	๐.๘๘๐	๙	๒.๕๗๕	๑.๑๖๖	๙	๒.๖๖๕	๑.๕๖๘	๘	๒.๓๕๗	๑.๐๖๖
จำนวน ข้อ หา	๑๓๕			๑๑๕			๑๖๕			๘๘			๑๓๗		

จากตาราง ผู้ให้บริการของห้องสมุดสวนลุมพินีมีความต้องการยื่นหนังสือไปอาน
 ทิยานมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๔๔ รองลงมาคือต้องการให้ห้องสมุดช่วยเหลือในการ
 กนควา มีค่าเฉลี่ย ๓.๘๐๗ เกี่ยวกับการให้บริการของเจ้าหน้าที่ เวลาที่เปิดปิดทำการ
 และการจัดเรียงตู้หนังสือเป็นอันดับ ๓, ๔, ๕ ตามลำดับ ส่วนเรื่องบริการที่ผู้ใช้บริการมี
 ความกตเห็นเป็นอันดับท้าย ๆ โดดแ่เรื่องเกี่ยวกับการให้บริการในการกนควาหนังสือ การ
 จัดวารสาร การจัดหนังสือให้ตรงกับความต้องการ และเกี่ยวกับการให้บริการเรื่องบัตร
 รายการในการกนควาหนังสือ ซึ่งรายการเหล่านี้มีค่าเฉลี่ยระหว่าง ๒.๖๐ - ๒.๘๕

ผู้ใช้บริการของห้องสมุดปทุมวันให้ความเห็นเกี่ยวกับการให้บริการที่คล้ายคลึงกับ
 ผู้ที่ให้บริการของห้องสมุดสวนลุมพินี ส่วนที่อยู่ในเกณฑ์ปานกลางคือเรื่องการจัดเรียงตู้หนังสือ
 การจัดวารสารและห้องสมุดมีหนังสือตรงกับความต้องการ มีค่าเฉลี่ยระหว่าง ๓.๑๑๓ ถึง
 ๓.๒๘๖ ๓ อันดับหลังเป็นเรื่องให้บริการเกี่ยวกับการกนควาหนังสือ การเปิดปิดทำการของ
 ห้องสมุด และเรื่องการจัดรายการกนควาหนังสือปีละแผนเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๑๐๘, ๓.๐๘๕
 และ ๒.๖๘๕

ผู้ใช้บริการของห้องสมุดชอุ่มพระนางมีความเห็นเกี่ยวกับการให้บริการในเรื่อง
 การยื่นหนังสือไปอานที่บาน การให้ช่วยเหลือในการกนควาและการบริการของเจ้าหน้าที่
 กอนขวางสูงเขนเดียวกับของผู้ใช้ห้องสมุดสวนลุมพินีและห้องสมุดปทุมวัน เรื่องอื่น ๆ อยู่ใน
 เกณฑ์ปานกลาง ส่วนที่อยู่ในลำดับท้าย ๆ คือเรื่องเกี่ยวกับการให้บริการในการเปิดปิดทำการ
 การจัดวารสารและการใช้บัตรรายการ การช่วยกนควาหนังสือ ซึ่งมีค่าเฉลี่ยของความกตเห็น
 ระหว่าง ๒.๕๗๕ ถึง ๒.๗๑๕

ห้องสมุดบางลำพูผู้ใช้บริการของห้องสมุดมีความต้องการให้เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือในการ
 กนความาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๘๖ ถูกไปคือต้องการยื่นหนังสือไปอานที่บานและในขณะ
 การบริการของเจ้าหน้าที่เป็นอันดับ ๓ ส่วนที่อยู่ในระดับปานกลางคือ เรื่องห้องสมุดมีหนังสือ
 ตรงกับความต้องการ การเปิดปิดทำการ และการจัดวารสาร นอกระนั้นอยู่ในลำดับหลัง ๆ
 โดยเฉพาะลำดับสุดท้ายจะเหมือนกันทั้ง ๔ ห้องสมุดคือ เรื่องการใช้บัตรรายการในการกนควา
 หนังสือ

สำหรับผู้ใช้ห้องสมุดองการมีความเห็นเกี่ยวกับการให้บริการ ๓ ลำดับต้น ๆ
 เช่นเดียวกับ ๓ ห้องสมุดแรก แ่ส่วนลำดับท้าย ๆ เป็นเรื่องการจัดเรียงตู้หนังสือ การ
 ใช้บัตรรายการ และความเร็วในการกนควาหนังสือ

จะเห็นได้ว่าผู้ใช้ห้องสมุดส่วนใหญ่จัดอันดับการใช้บัตรรายการไว้ลำดับท้าย ๆ
 คือไม่ค่อยใช้บัตรรายการ ปัญหาที่ตามมาคือการกนควาหนังสือจึงทำได้รวดเร็ว

ตาราง ๑๒ ความถี่เห็นของผู้ใช้บริการห้องสมุดเกี่ยวกับประเภทของหนังสือที่นิยม

ประเภท	ส่วนลุ่มพินี้			ปฐมวัน			ชอขพระนาง			บางลำพู			อนงการาม		
	ค่า กม ความ ถี่ เห็น เฉลี่ย	\bar{x}	s^2	ค่า กม ความ ถี่ เห็น เฉลี่ย	\bar{x}	s^2	ค่า กม ความ ถี่ เห็น เฉลี่ย	\bar{x}	s^2	ค่า กม ความ ถี่ เห็น เฉลี่ย	\bar{x}	s^2	ค่า กม ความ ถี่ เห็น เฉลี่ย	\bar{x}	s^2
วิชา สาร การสาร	๑	๓.๓๐๓	๑.๑๖๕	๓	๓.๕๔๔	๑.๐๐๖	๑	๓.๖๘๒	๐.๙๐๔	๑	๓.๕๙๐	๑.๑๑๘	๒	๓.๓๐๐	๐.๘๘๕
ปากกาสาร	๒	๓.๔๘๑	๒.๘๕๒	๔	๓.๓๓๓	๑.๕๑๖	๔	๓.๓๐๔	๑.๕๑๕	๓	๓.๓๕๒	๑.๙๓๓	๓	๓.๕๙๑	๑.๐๕๕
นิยาย	๓	๓.๔๓๓	๑.๖๕๐	๒	๓.๕๓๙	๑.๕๘๓	๒	๓.๖๐๓	๑.๕๕๕	๒	๓.๕๖๘	๑.๖๓๓	๑	๓.๘๒๔	๑.๒๕๕
รวมกวี รวมกรรม	๔	๓.๓๘๕	๑.๒๘๓	๕	๓.๓๔๓	๐.๙๑๓	๓	๓.๓๕๓	๐.๘๕๓	๔	๓.๒๘๔	๑.๒๖๓	๔	๓.๔๑๖	๑.๐๕๕
กมการสาร	๕	๓.๒๘๑	๑.๒๕๔	๙	๓.๑๔๓	๑.๓๐๒	๕	๓.๒๙๒	๑.๒๓๕	๗	๒.๘๙๓	๐.๘๙๓	๗	๓.๐๙๔	๑.๑๕๕
ปากกาสาร	๖	๓.๒๐๗	๑.๓๕๙	๑๑	๒.๙๖๑	๑.๐๙๐	๗	๓.๑๖๔	๑.๒๔๒	๘	๒.๘๑๘	๑.๐๕๓	๘	๒.๙๓๐	๑.๐๕๕
ปากกาสาร	๗	๓.๑๓๐	๑.๖๓๔	๘	๓.๑๘๒	๑.๒๐๓	๙	๓.๐๑๘	๑.๕๐๔	๕	๓.๐๓๔	๒.๐๓๓	๕	๓.๒๘๔	๑.๐๕๕
ขบูก การ เทิงภาพ	๘	๓.๑๖๒	๑.๕๓๕	๗	๓.๒๖๘	๐.๙๓๓	๖	๓.๑๘๙	๑.๕๖๕	๕	๓.๐๓๔	๑.๕๕๐	๖	๓.๒๑๘	๑.๐๕๕
กรมวิ ชา	๙	๒.๙๓๐	๑.๕๓๑	๑	๔.๔๓๔	๓.๕๑๙	๑๑	๒.๙๔๑	๑.๕๙๑	๙	๒.๘๓๕	๑.๓๖๙	๑๑	๒.๙๓๐	๒.๐๕๕
ขญา ศาตร งสื่อ สา ปก	๑๐	๒.๘๘๖	๑.๓๔๓	๑๐	๒.๙๓๐	๑.๒๐๕	๑๐	๒.๙๕๕	๑.๐๙๕	๑๑	๒.๖๘๑	๑.๑๖๘	๑๐	๒.๗๕๑	๑.๐๕๕
๑๑	๒.๙๐๓	๑.๓๖๒	๖	๓.๒๑๗	๑.๕๘๓	๘	๓.๐๙๑	๑.๕๙๘	๑๐	๒.๗๓๘	๑.๓๘๑	๙	๒.๙๑๙	๑.๐๕๕	
จำนวน ข้อ	๑๓๕			๑๑๕			๑๖๔			๘๘			๑๓๗		

จากตาราง ๑. ผู้ใช้บริการของห้องสมุดสวนลุมพินีมีความเห็นเกี่ยวกับหนังสือที่ชอบเรียงตามลำดับดังนี้คือ ลำดับที่ ๑ หนังสือประเภทประวัติศาสตร์ ภูมิศาสตร์ เช่นการทองเที่ยวชีวประวัติ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๗๐๓ ลำดับที่ ๒ เป็นหนังสือพวกวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ อันดับต่อไปคือแก่นหนังสือนวนิยาย หนังสือวรรณคดี และหนังสือวรรณกรรม หนังสือสังคมศาสตร์ เช่นกฎหมาย การศึกษา การปกครอง ฯลฯ อันดับต่อไปเป็นหนังสือประเภทภาษาศาสตร์ วิทยาศาสตร์ประยุกต์ เช่นแพทยศาสตร์ อุตสาหกรรม วิศวกรรมศาสตร์ ส่วนหนังสือประเภทศิลปะและการบันเทิง หนังสือกีฬา หนังสือความรู้ทั่วไป หนังสือปรัชญาที่มีความต้องการน้อย มีค่าเฉลี่ย ๒.๘๘๖ ถึง ๓.๗๑๐ และสุดท้ายคือหนังสือสำหรับเด็กมีค่าเฉลี่ย ๒.๗๐๓

ส่วนห้องสมุดปฐมวันนั้น ผู้ใช้บริการของห้องสมุดชอบหนังสือความรู้ทั่วไปมากที่สุด และให้คะแนนอยู่ในระดับสูงมากคือ ๔.๔๓๔ รองลงไปคือหนังสือนวนิยายมีค่าเฉลี่ย ๓.๕๓๘ และประเภทวรรณคดี วิทยาศาสตร์ นอกนั้นอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง หนังสือที่ชอบน้อยคือประเภทสังคมศาสตร์ ปรัชญาและภาษาศาสตร์ เป็นอันดับสุดท้าย มีค่าเฉลี่ยเพียง ๒.๘๒๑

ห้องสมุดชอยพระนางผู้อ่านชอบหนังสือประวัติศาสตร์ ภูมิศาสตร์ มากที่สุด คือมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นเท่ากับ ๓.๖๘๒ รองลงมาคือหนังสือนวนิยาย วรรณคดี วิทยาศาสตร์ ส่วนที่ชอบไม่มากคือหนังสือวิทยาศาสตร์ประยุกต์ ปรัชญา โหราศาสตร์และหนังสือความรู้ทั่วไป

ห้องสมุดบางลำพู ผู้ใช้บริการของห้องสมุดชอบหนังสือประเภทประวัติศาสตร์ ภูมิศาสตร์ มากที่สุด มีค่าเฉลี่ย ๓.๕๕๐ รองลงมาคือหนังสือนวนิยาย หนังสือวิทยาศาสตร์ หนังสือคณิตศาสตร์ที่ชอบปานกลางคือหนังสือวิทยาศาสตร์ประยุกต์ หนังสือประเภทศิลปะการบันเทิง หนังสือกีฬา หนังสือสังคมศาสตร์และหนังสือภาษาศาสตร์ หนังสือที่ผู้ใช้ต้องการน้อยคือหนังสือความรู้ทั่วไป หนังสือสำหรับเด็กและหนังสือปรัชญา

สำหรับห้องสมุดคอนนงคาราม หนังสือประเภทที่ต้องการที่สุดคือหนังสือนวนิยาย มีคะแนนสูงถึง ๓.๘๒๔ ต่อบาก็คือหนังสือภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หนังสือวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ หนังสือวรรณคดี นอกนั้นคือที่ชอบปานกลาง และพวกที่ผู้อ่านสนใจน้อยก็คือนิยายสำหรับเด็ก หนังสือปรัชญา และหนังสือความรู้ทั่วไปซึ่งมีค่า ๒.๗๐๐

จากตาราง ๑๓ แสดงความคิดเห็นของผู้ใช้ห้องสมุดสวนลุมพินีเกี่ยวกับประเภทของวารสารที่ชอบเรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อยดังนี้คือ วารสารเกี่ยวกับการศึกษา ผู้ใช้ห้องสมุดชอบมากที่สุด อันดับรองลงไปคือแบบบทความทางการเมือง นวนิยาย เรื่องสั้นที่ชอบปานกลางคือที่อยู่ในระดับ ๒.๕๐ - ๓.๘๕ เป็นพวกสังคมศึกษา ความรู้ทั่วไป กีฬา เศรษฐกิจ การค้า สุขภาพอนามัย วิทยาศาสตร์ และที่ชอบน้อยคือวารสารประเภทบันเทิง ศาสนา และนิทาน การ์ตูน

ห้องสมุดทุกวัน ผู้दानชอบวารสารประเภทการศึกษามากที่สุด มีค่าเฉลี่ย ๓.๕๖๔ รองลงมาคือนวนิยาย เรื่องสั้น และบทความทางการเมือง ส่วนพวกวิทยาศาสตร์ กติกา ศาสตร์ กีฬา และอื่น ๆ นั้น อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง ที่ไม่คอยสนใจคือวารสารประเภทศาสนา นิทาน การ์ตูน และพวกสุขภาพอนามัยซึ่งเป็นอันดับสุดท้าย มีคะแนนเฉลี่ย ๓.๐๘๓

สำหรับห้องสมุดของพระนางนั้นเรียงตามลำดับประเภทของวารสารที่ผู้ใช้บริการสนใจ ดังนี้คือ วารสารการศึกษา บทความทางการเมือง นวนิยาย เรื่องสั้น สังคมศึกษา ความรู้ทั่วไป วารสารบันเทิง เป็นต้น พวกที่อยู่ในอันดับหลัง ๆ คือวารสารประเภทกีฬา ศาสนา และวิทยาศาสตร์ กติกา ศาสตร์

ผู้ใช้ห้องสมุดบางกลุ่มมีความสนใจวารสารทางการเมืองการศึกษามากเป็นอันดับ ๑ มีค่าเฉลี่ย ๓.๖๘๗ อันดับ ๒ คือ " นวนิยาย เรื่องสั้น" นอกจากนั้นคือวารสารประเภทบทความทางการเมือง วิทยาศาสตร์ กติกา ศาสตร์ วารสารที่สนใจเขาประมาณคือประเภทสุขภาพ อนามัย วารสารบันเทิง กีฬา และเศรษฐกิจ การค้า ส่วนที่ไม่ค่อยชอบคือวารสารประเภทให้ความรู้ทางศาสนา นิทาน การ์ตูน และสังคมศึกษา ความรู้ทั่วไป

ห้องสมุดคอนนงการามนั้นสนใจวารสารการศึกษาเป็นอันดับแรก ถัดลงไปเป็นประเภท นวนิยาย เรื่องสั้น วิทยาศาสตร์ กติกา ศาสตร์ นอกนั้นมีความสนใจปานกลาง แต่ที่ไม่ค่อยชอบคือวารสารประเภทกีฬา เศรษฐกิจ การค้า และนิทาน การ์ตูน คือมีค่าเฉลี่ยเพียง ๒.๕๔๔

จะเห็นได้ว่าที่อยู่ในอันดับ ๑ ของทุกห้องสมุดคือ วารสารเกี่ยวกับการศึกษา และมีคะแนนอยู่ในระดับสูงมากคือระดับ ๓.๕๐ - ๔.๘๕ ที่ว่าสั้น

จากตาราง ๑๕ แสดงให้เห็นเกี่ยวกับความสนใจในการอ่านวารสารของห้องสมุดต่าง ๆ ดังนี้ ผู้ใช้ห้องสมุดส่วนลุ่มพินี้ได้ให้ความสำคัญความชอบในการอ่านวารสารจากมากที่สุดไปน้อยที่สุดดังต่อไปนี้ วารสารวิทยาศาสตร์ สยามรัฐ ฟ้าปกาศาสตร์ ฟ้าปกาศาสตร์ เสรีภาพ ฟ้าเมืองไทย กาวานา เป็นประเภทที่ชอบมากที่สุด วารสารวารสารวิทยาศาสตร์ อนุสาร อ.ส.ท. สังคมศาสตร์ปริทัศน์ ฟ้ากรุง และศูนย์ศึกษา เป็นวารสารที่มีความสนใจในระดับปานกลาง ที่ชอบน้อยใ้แกวารสารฟ้าพนธรรม บางกอก สตรีสาร สกุดไทย ฟ้านาการศรีอยุธยา และ ฟ้านาการกรุงเทพ ซึ่งเป็นอันดับสุดท้ายมีค่าเฉลี่ยค่าถึง ๒.๓๖๒

ห้องสมุดปฐมวัน ผู้ใช้บริการขออ่านวารสารต่าง ๆ ดังนี้ วารสารวิทยาศาสตร์ ชอบมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยถึง ๓.๖๖๐ ฟ้าปกาศาสตร์ค่าเฉลี่ย ๓.๖๐๘ สยามรัฐ ฟ้าปกาศาสตร์ เป็นอันดับ ๓ มีค่าเฉลี่ย ๓.๖ ต่อจากนั้นคือวิทยาศาสตร์ ฟ้าเมืองไทย นอกนั้นผู้อ่านในคะแนนปานกลาง ที่สนใจน้อยใ้แกวารสารสกุดไทย ศูนย์ศึกษา สตรีสาร บางกอก ฟ้าพนธรรม และฟ้านาการกรุงเทพ เป็นอันดับสุดท้าย จึงมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๑.๕๘๒

ห้องสมุดอวยพระนาง ผู้ใช้บริการของห้องสมุดนิยมวารสาร สยามรัฐ ฟ้าปกาศาสตร์ มากเป็นอันดับ ๑ มากกว่าห้องสมุดอื่น ๆ คือมีค่าเฉลี่ยถึง ๓.๗๖๘ รองลงมาคือ ฟ้าปกาศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ฟ้าเมืองไทย เสรีภาพ ที่ใ้คะแนนค่าที่ต่ำกว่าฟ้าพนธรรม สตรีสาร ฟ้านาการกรุงเทพ บางกอกและฟ้านาการศรีอยุธยา

ควนห้องสมุดบางคำพูนั้น วารสารที่ผู้อ่านสนใจมากที่สุดคือ วารสาร เสรีภาพ ถัดไปคือวารสาร สยามรัฐ ฟ้าปกาศาสตร์ ฟ้าปกาศาสตร์ ฟ้าปกาศาสตร์ และที่ใ้สนใจเหมือนกับห้องสมุดอื่น ๆ คือ สกุดไทย สตรีสาร บางกอก ฟ้านาการศรีอยุธยา และฟ้านาการกรุงเทพ

ห้องสมุดองการาม ผู้ใช้บริการของห้องสมุดนิยมวารสารวิทยาศาสตร์มากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๘๓ ถัดไปใ้แกวารสาร ฟ้าปกาศาสตร์ สยามรัฐ ฟ้าปกาศาสตร์และ เสรีภาพ ที่ชอบใ้มากที่สุดก็เห็นใ้แกกับห้องสมุดอื่น ๆ แต่ที่ใ้แกกลางถอกไปคือ วารสารวิทยาศาสตร์ใ้ รับความสนใจเป็นอันดับสุดท้าย และใ้คะแนนอยู่ในใ้แกที่ค่ามากที่สุดจะกล่าวใ้แกว่าใ้แกวารสารนี้ใ้ เพราะมีค่าเฉลี่ยใ้แก ๐.๖๘๒

๑	๓.๓๔๘	๑.๐๘๕	๓	๓.๒๖๙	๑.๐๕๘	๑	๔.๐๙๑	๐.๙๔๖	๑.๑๒๑	๑	๓.๘๙๐	๐.๙๙๙
๒	๓.๕๔๘	๑.๓๒๔	๑	๓.๘๑๗	๑.๑๑๕	๓	๓.๓๗๑	๑.๒๕๓	๑.๓๗๗	๒	๓.๕๑๐	๑.๑๑๑
๓	๓.๓๗๐	๑.๒๖๔	๒	๓.๓๐๔	๑.๔๕๙	๒	๓.๖๘๙	๑.๐๖๒	๑.๑๕๒	๓	๓.๓๖๔	๑.๑๑๑
๔	๓.๓๔๐	๑.๑๐๖	๔	๓.๑๑๓	๑.๕๙๒	๔	๓.๒๕๖	๐.๘๗๘	๑.๑๗๐	๔	๓.๒๓๓	๐.๙๙๙
๕	๓.๑๕๕	๑.๒๐๖	๗	๒.๖๘๖	๑.๐๙๔	๗	๓.๐๗๙	๑.๐๓๐	๑.๙๗๘	๕	๓.๐๙๔	๐.๙๙๙
๖	๓.๑๔๐	๑.๕๙๙	๕	๒.๘๗๘	๑.๑๒๕	๕	๓.๑๕๖	๑.๙๖๖	๑.๒๕๙	๖	๒.๘๕๔	๑.๑๑๑
๗	๓.๐๓๗	๑.๓๔๙	๘	๒.๕๐๔	๐.๙๗๑	๘	๓.๐๖๗	๑.๕๔๗	๑.๕๐๙	๗	๒.๗๗๗	๑.๒๒๒
๘	๒.๙๔๘	๑.๒๕๘	๖	๒.๗๘๒	๑.๓๔๗	๖	๓.๐๙๗	๑.๙๕๐	๑.๐๐๗	๘	๒.๘๑๗	๑.๒๒๒
๙	๒.๘๔๔	๑.๒๓๖	๘	๒.๕๐๔	๐.๙๗๑	๙	๒.๘๕๙	๑.๐๕๓	๑.๓๕๖	๘	๒.๗๘๘	๑.๐๐๐
๑๐	๒.๗๖๖	๑.๒๕๖	๑๐	๒.๔๔๓	๑.๑๙๖	๑๐	๒.๗๒๕	๑.๑๐๘	๑.๑๔๙	๙	๒.๗๕๙	๑.๑๑๑

๑	๑๓๕	๑๑๕	๑๖๔	๘๘	๑๓๗
---	-----	-----	-----	----	-----

จากตาราง ๑๕ แสดงความคิดเห็นของผู้ใช้บริการของห้องสมุดเกี่ยวกับหนังสือพิมพ์
ผู้ใช้บริการห้องสมุดส่วนใหญ่นี้ชอบอ่านหนังสือพิมพ์สยามรัฐมาก มีค่าเฉลี่ย ๓.๗๔๘ และ
หนังสือพิมพ์ไทยรัฐมีค่าเฉลี่ย ๓.๕๔๘ ตามไปก่อนประชาธิปไตย เกลนิวัสส์ บ้านเมือง
บางกอกโพสต์ เคอะเนชั่น บางกอกเวิลด์ พิมพ์ไทย และอันดับสุดท้ายคือหนังสือพิมพ์
ชาวไทย มีค่าเฉลี่ย ๒.๗๒๖

ห้องสมุดชุมชน ศูนย์นิยมนไทยรัฐมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย ๓.๘๑๗ รองลงไปคือ
ประชาธิปไตย สยามรัฐ เกลนิวัสส์ ที่นิยมน้อยคือ เคอะเนชั่น พิมพ์ไทย และชาวไทย

ห้องสมุดชอยพระนาง ผู้อ่านชอบหนังสือพิมพ์สยามรัฐอันดับ ๑ ซึ่งมีคะแนนสูงมาก
ถึง ๔.๐๘๑ ชอบอ่านหนังสือพิมพ์ประชาธิปไตยเป็นอันดับ ๒ ไทยรัฐเป็นอันดับ ๓ ส่วนที่
อยู่ในเกณฑ์ปานกลางก็อยู่ที่ในระดับ ๒.๗๖๕ ถึง ๓.๒๕๖ ได้แก่หนังสือพิมพ์บางกอกโพสต์
บางกอกเวิลด์ บ้านเมือง เคอะเนชั่น พิมพ์ไทย และชาวไทย

ห้องสมุดบางลำพู ผู้ใช้บริการห้องสมุดชอบอ่านหนังสือพิมพ์สยามรัฐมากเป็นอันดับ ๑
คือมีค่าเฉลี่ย ๓.๘๓๑ อันดับ ๒ คือ ไทยรัฐ อันดับ ๓ ประชาธิปไตย ที่มีความนิยมใน
ระดับปานกลางก็มางกอกโพสต์ เกลนิวัสส์ เคอะเนชั่น กับบางกอกเวิลด์ หนังสือพิมพ์
ผู้อ่านชอยน้อยคือ บ้านเมือง พิมพ์ไทย และชาวไทย

สำหรับห้องสมุดกองมการามผู้ใช้ห้องสมุดมีความเห็นเกี่ยวกับหนังสือพิมพ์ที่ชอบมาก
ไปถึงน้อยเรียงตามลำดับดังนี้คือ สยามรัฐ ไทยรัฐ ประชาธิปไตย เกลนิวัสส์ บ้านเมือง
บางกอกโพสต์และบางกอกเวิลด์ ส่วนที่อยู่ ๓ อันดับสุดท้ายคือ พิมพ์ไทย ชาวไทย และ
เคอะเนชั่น ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๓๗

ตาราง ๑๖ ความคิดเห็นของผู้ให้บริการห้องสมุดเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์อื่น ๆ

รายการ	สวนลุมพินี			ปทุมวัน			ซอยพระนาง			บางลำพู			อนงคาราม		
	ลำดับ ความ คิด เห็น เฉลี่ย	\bar{x}	s^2	ลำดับ ความ คิด เห็น เฉลี่ย	\bar{x}	s^2	ลำดับ ความ คิด เห็น เฉลี่ย	\bar{x}	s^2	ลำดับ ความ คิด เห็น เฉลี่ย	\bar{x}	s^2	ลำดับ ความ คิด เห็น เฉลี่ย	s	
งานประ ถมคำอธิบาย	๑	๓.๕๒๒	๑.๒๐๐	๒	๓.๐๐๘	๐.๕๓๓	๑	๓.๓๔๑	๑.๒๓๒	๑	๓.๒๑๕	๐.๕๓๕	๑	๓.๓๓๕	๑.๐
หนังสือ พิมพ์	๒	๓.๓๒๕	๑.๒๘๑	๑	๓.๒๖๐	๑.๑๓๖	๒	๓.๑๒๘	๑.๑๖๗	๒	๓.๑๕๓	๑.๑๐๐	๒	๓.๑๕๓	๑.๐
วารสาร	๓	๓.๒๘๘	๐.๖๕๔	๔	๒.๙๒๑	๑.๐๕๕	๓	๓.๐๑๒	๑.๓๖๑	๓	๓.๐๗๕	๑.๐๖๒	๓	๓.๐๕๑	๑.๐
หนังสือ พิมพ์	๔	๒.๙๕๕	๑.๕๐๐	๕	๒.๖๓๘	๐.๙๕๖	๕	๒.๗๖๘	๐.๕๕๕	๕	๒.๗๙๕	๑.๐๖๑	๕	๒.๘๙๐	๑.๐
วิทยุ โทรทัศน์	๕	๒.๘๓๓	๑.๓๙๑	๒	๓.๐๐๘	๑.๑๓๑	๓	๓.๐๑๒	๑.๓๖๑	๔	๒.๘๙๗	๑.๐๘๑	๔	๒.๙๘๕	๑.๐
จำนวน ผู้ ตอบ ความเห็น	๑๓๕			๑๑๕			๑๖๔			๘๘			๑๓๗		

จากตาราง ๑๖ แสดงความชอบสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ของผู้ใช้บริการของห้องสมุดประชาชน
ดังนี้

ห้องสมุดสวนดุสิตนี้ผู้ใช้บริการของห้องสมุดชอบสิ่งพิมพ์ประเภทภาพประกอบคำอธิบาย
เป็นอันดับ ๑ มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๒๒ อันดับ ๒ คือแผนภูมิมีคะแนนเฉลี่ย ๓.๓๒๕
สิ่งพิมพ์ประเภทจุลสาร แผนที่ เป็นอันดับถัดไป และอันดับสุดท้ายคือกฤตภาค มีคะแนนเฉลี่ย
๒.๘๓๗

ห้องสมุดปฐมวัยลำดับความชอบสิ่งพิมพ์อื่น ไว้ดังนี้คือ แผนภูมิเป็นอันดับแรก มีคะแนน
เฉลี่ยเป็น ๓.๒๖๐ และสิ่งพิมพ์ที่ชอบเป็นอันดับ ๒ มี ๒ รายการคือภาพประกอบคำอธิบาย
และกฤตภาค มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับคือ ๓.๐๐๘ อันดับสุดท้ายจึงมีคะแนนเท่ากับ ๒.๒๗๘ คือ
แผนที่

ห้องสมุดซอยพระนางผู้ใช้บริการมีความเห็นว่าสิ่งพิมพ์ประเภทภาพประกอบคำอธิบาย
น่าสนใจที่สุด รองลงมาคือแผนภูมิ ส่วนอันดับ ๓ มี ๒ รายการที่มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับคือ
๓.๐๑๒ เป็นสิ่งพิมพ์ประเภทจุลสารและกฤตภาค อันดับสุดท้ายคือแผนที่

ห้องสมุดบางลำพู ผู้ใช้บริการห้องสมุดไป่หลวงเห็นเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ กับผู้ใช้
บริการของห้องสมุดซอยพระนางคือ ลำดับความชอบเหมือนกันถึง ๔ อันดับ คืออันดับที่ ๑,
๒, ๓, และ ๔ ส่วนอันดับที่ ๕ ซึ่งผู้ใช้บริการของห้องสมุดบางลำพูชอบแตกต่างออกไปคือ
ชอบสิ่งพิมพ์ประเภทกฤตภาค

ส่วนห้องสมุดองคราาม ผู้ใช้บริการมีความเห็นในเรื่องสิ่งพิมพ์เหมือนกับห้องสมุด
บางลำพูทุกประการ

เมื่อเปรียบเทียบความสนใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดทุกแห่งที่มีต่อสิ่งพิมพ์แล้ว อาจ
ลำดับความเห็นส่วนใหญ่ไว้ดังนี้คือ สิ่งพิมพ์ที่สนใจเป็นอันดับ ๑ คือ ภาพประกอบคำอธิบาย
อันดับ ๒ แผนภูมิ อันดับ ๓ จุลสารและอันดับ ๔ แผนที่ แต่ละรายการได้รับ
เลือกจากห้องสมุดถึง ๔ แห่งด้วยกัน แต่สรุปแล้วคะแนนความสนใจที่มีต่อสิ่งพิมพ์ทั้งหมด
อยู่ในระดับปานกลางทั้งสิ้น ไม่สูงเกินไปหรือต่ำเกินไปคือมีคะแนนเฉลี่ยจาก ๒.๒๗๘ ถึง
๓.๘๒๒ เท่านั้น

ตาราง ๑๗ ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการเกี่ยวกับปัญหาในการใช้บริการของห้องสมุด

รายการ	สวนลุมพินี			ปทุมวัน			ซอยพระนาง			บางลำพู			อนงคาราม		
	ลำดับความถี่เห็นเฉลี่ย	\bar{x}	s^2	ลำดับความถี่เห็นเฉลี่ย	\bar{x}	s^2	ลำดับความถี่เห็นเฉลี่ย	\bar{x}	s^2	ลำดับความถี่เห็นเฉลี่ย	\bar{x}	s^2	ลำดับความถี่เห็นเฉลี่ย	\bar{x}	s^2
1. ครอบคลุมบริการให้ยืม	๑	๓.๑๘๕	๑.๓๓๘	๓	๓.๐๘๖	๑.๕๕๓	๕	๒.๘๘๕	๑.๓๓๐	๘	๓.๐๓๕	๑.๖๘๘	๓	๓.๕๘๕	๑.๐
2. มีข้อบกพร่องหนังสือไม่มีความ	๒	๓.๐๐๐	๑.๓๓๖	๓	๓.๐๘๖	๑.๕๕๓	๖	๒.๘๕๓	๑.๓๖๕	๕	๒.๙๓๑	๑.๖๕๐	๕	๓.๕๕๕	๑.๐
3. บริการแจ้งชื่อไม่	๓	๒.๙๖๒	๑.๓๓๓	๒	๓.๑๓๕	๑.๕๐๑	๓	๓.๑๑๕	๑.๕๘๕	๙	๒.๙๖๑	๑.๘๓๘	๕	๓.๓๖๕	๑.๐
4. รวบรวมความ	๔	๒.๘๒๒	๑.๕๐๕	๕	๒.๙๕๖	๑.๓๐๕	๘	๒.๙๕๕	๑.๑๙๓	๖	๒.๘๕๐	๑.๕๒๒	๖	๓.๒๒๖	๑.๐
5. เวลาที่	๕	๒.๙๙๒	๑.๙๕๖	๖	๒.๙๓๐	๑.๖๒๕	๒	๓.๑๒๘	๑.๕๓๒	๘	๒.๙๘๕	๑.๕๕๖	๑๐	๒.๙๘๑	๑.๐
6. หน่วยงานหนึ่ง	๖	๒.๙๘๕	๑.๕๖๘	๑	๓.๒๕๒	๑.๕๐๖	๑	๓.๕๕๘	๑.๕๒๓	๑	๓.๘๐๖	๑.๘๑๒	๘	๒.๙๑๒	๑.๐
7. หนังสือซ้ำ	๗	๒.๙๓๓	๑.๕๓๒	๙	๒.๒	๑.๓๓๑	๑๐	๒.๑๓๖	๑.๓๒๕	๑๐	๒.๕๕๕	๐.๘๒๕	๑	๓.๕๕๐	๑.๐
8. หนังสือเรียง	๘	๒.๙๕๐	๑.๕๙๖	๒	๒.๓๓๐	๑.๐๖๕	๗	๒.๙๕	๑.๒๙๒	๒	๓.๑๙๓	๓.๖๑๓	๒	๓.๕๑๐	๑.๐
9. ความสะดวกที่	๙	๒.๖๕๕	๑.๕๕๐	๗	๒.๖๕๕	๒.๐๙๕	๘	๒.๙๑๓	๐.๙๕๐	๗	๒.๙๕๕	๑.๒๙๑	๙	๒.๘๖๘	๑.๐
10. หนังสือไป	๑๐	๒.๖๕๕	๑.๕๕๕	๑๐	๒.๕๕๓	๐.๘๘๑	๙	๒.๕๙๕	๑.๓๑๒	๓	๓.๑๐๒	๑.๕๖๕	๗	๓.๒๐๕	๑.๐
11. หนังสือน่า	๑๑	๒.๕๒๕	๐.๒๘๖	๘	๒.๖๐๘	๑.๐๙๕	๑	๒.๓๒๓	๑.๖๕๖	๑๒	๒.๒๕๕	๑.๒๒๒	๑๑	๒.๙๑๕	๑.๐
12. ความสะดวกที่	๑๒	๒.๕๑๑	๑.๘๕๘	๙	๒.๒	๑.๓๓๑	๑๘	๑.๙๓๒	๑.๑๙๑	๑๕	๑.๙๕	๑.๑๒๖	๑๕	๒.๑๘๕	๑.๐
13. หนังสือน่า	๑๓	๒.๓๓	๑.๕๓๐	๑๑	๒.๓๓๕	๑.๑๙๐	๑๓	๒.๑๓๖	๑.๓๒๕	๑๑	๒.๓๕๐	๑.๒๐๕	๑๓	๒.๓๕๓	๑.๐
14. ความสะดวกที่	๑๔	๒.๓๑๑	๑.๓๙๕	๑๒	๒.๓๓๐	๐.๙๙๕	๑๒	๒.๒๒๕	๐.๘๙๕	๑๓	๒.๐๒๒	๑.๑๓๑	๑๒	๒.๕๓๓	๑.๐
จำนวนผู้	๑๓๕			๑๑๕			๑๖๕			๘๘			๑๓๓		
เขาใจ															

จากตาราง ๑๗ แสดงถึงปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการให้บริการของห้องสมุด
 ห้องสมุดส่วนภูมิภาคที่มีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องสมาชิกคนหาวารสารที่ออกใหม่ไม่ค่อยพบ
 เป็นอันดับแรก มีค่าเฉลี่ย ๓.๑๕๕ ต่อไปคือเรื่องเกี่ยวกับห้องสมุดไม่ซื้อหนังสือที่ทันสมัย มี
 หนังสือไม่พอความต้องการของผู้อ่าน และหนังสือที่ปักไว้ในตรงกับความต้องการ ปัญหาสำคัญ ๆ
 ของห้องสมุดส่วนภูมิภาคนี้ส่วนใหญ่อยู่ที่ความขาดแคลนหนังสือ แต่ละแคว้นที่ปรากฏอยู่ในเกณฑ์
 ปานกลาง ปัญหาอื่น ๆ ที่พบได้แก่เรื่องเกี่ยวกับช่วงเวลาที่เปิดบริการ ที่นั่งอ่านหนังสือไปเอ
 มีหนังสือชำรุดมาก หนังสือเรียงไม่เป็นระเบียบ ทำให้หายาก และที่เป็นปัญหาคือผู้อ่าน
 บางคนส่งเสียงดังในห้องสมุดก็มีการขอเจ้าหน้าที่ไปเป็นที่น่าพอใจ

ห้องสมุดปทุมวัน ปัญหาแรกคือเรื่องที่นั่งอ่านหนังสือไปเอ มีค่าเฉลี่ยของปัญหาเท่ากับ
 ๓.๒๕๒ ต่อไปเป็นเรื่องหนังสือไม่พอกับความต้องการ มีค่าเฉลี่ย ๓.๑๓๕ ปัญหาการหาวารสาร
 ที่เพิ่งออกใหม่ไม่ค่อยพบและเรื่องห้องสมุดไม่ค่อยซื้อหนังสือที่ทันสมัยเป็นปัญหารอง ๆ ลงมา
 เรื่องอื่น ๆ ที่เป็นปัญหาคือการย้ายที่ตั้งกับห้องสมุดส่วนภูมิภาคที่ก่อเรื่องผู้อ่านบางคนส่งเสียงดัง
 ในห้องสมุด หนังสือเรียงไม่เป็นระเบียบ เจ้าหน้าที่ให้บริการไม่เอาใจ และสุดท้ายที่เป็น
 ปัญหาคือที่สกปรก เจ้าหน้าที่ส่งเสียงดังในห้องสมุด แต่ละแคว้นที่ปรากฏทั้งหมดทั้งที่เป็นปัญหา
 มากและน้อยอยู่ในเกณฑ์ปานกลางทั้งสิ้นใน ๒.๕๐ ถึง ๓.๐๘

สำหรับห้องสมุดของพระบาง ปัญหาสำคัญอันดับแรกคือที่นั่งอ่านหนังสือไปเอ ซึ่ง
 มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์สูงมากคือ ๓.๕๕๘ ไปคือเรื่องช่วงเวลาที่เปิดบริการมีค่าเฉลี่ย
 ๓.๑๒๕ มีหนังสือไปพอกับความต้องการ ไม่ตรงกับความต้องการ มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๑๑
 และ ๒.๕๕๕ ส่วนเรื่องอื่น ๆ เป็นปัญหารอง ๆ ลงไปได้แก่เรื่องหนังสือไปทันสมัย หนังสือ
 ชำรุด หนังสือเรียงไม่เป็นระเบียบ ที่เป็นปัญหาอื่นเป็นเรื่องเกี่ยวกับห้องสมุดอื่น ๆ คือ
 เรื่องเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ส่งเสียงดัง

ห้องสมุดบางลำพู ปัญหาแรกก็คือเรื่องที่นั่งอ่านหนังสือไปเอ ซึ่งเป็นปัญหาที่มีคะแนน
 สูงมากกว่าห้องสมุดอื่น ๆ แสดงว่าเป็นปัญหาที่มากที่สุดค่าเฉลี่ยถึง ๓.๘๐๒ เรื่องต่อไปคือ
 เรื่องหนังสือเรียงไปไม่เป็นระเบียบหายาก และการจัดเรียงลำดับหนังสือสับสน ปัญหาอื่น ๆ
 ก็เกี่ยวเกี่ยวกับห้องสมุดอื่น ๆ

ห้องสมุดกองการามมีปัญหาที่แตกต่างไปจากห้องสมุดอื่น ๆ ในเรื่องทางห้องสมุดนี้
 หนังสือชำรุดมากเป็นปัญหาคืออันดับแรก มีค่าเฉลี่ย ๓.๕๔๐ ต่อไปคือเรื่องหนังสือเรียงไป
 เป็นระเบียบมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๕๑๐ ต่อไปคือเรื่องวารสารที่เพิ่งออกใหม่ไม่ค่อยพบ กับ
 ไม่ค่อยซื้อหนังสือที่ทันสมัย ปัญหาแฉกนั้นก็มีความคล้ายคลึงกับห้องสมุดต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้ว
 ขางตาม

ตาราง ๑๘ ความถี่ที่เห็นของผู้ใช้บริการห้องสมุดเกี่ยวกับความต้องการบริการต่าง ๆ ของห้องสมุด

รายการ	ส่วนปฐมภูมิ			ทุติยภูมิ			ชอຍพรະនាង			บางลำพู			อนงการาม		
	ลำดับความถี่	\bar{x}	S^2	ลำดับความถี่	\bar{x}	S^2	ลำดับความถี่	\bar{x}	S^2	ลำดับความถี่	\bar{x}	S^2	ลำดับความถี่	\bar{x}	S^2
หนังสือที่แนะนำ	๑	๔.๓๓๑	๑.๐๘๖	๑	๔.๓๓๐	๐.๖๙๙	๑	๔.๒๐๑	๐.๘๓๖	๑	๔.๓๖๓	๐.๗๕๕	๑	๓.๘๖๑	๑.๐
บริการ	๒	๓.๘๑๔	๑.๐๗๗	๒	๓.๕๘๒	๐.๙๔๗	๒	๓.๖๕๒	๑.๐๘๗	๔	๓.๕	๐.๙๑๙	๒	๓.๖๑๓	๐.๐
วิทยุ	๓	๓.๗๔๘	๑.๕๗๗	๓	๓.๕๑๓	๑.๓๕๗	๔	๓.๖๓๙	๑.๓๖๘	๒	๓.๖๓๖	๑.๓๙๖	๓	๓.๕๙๘	๑.๐
วิทยุ	๔	๓.๖๒๙	๑.๘๑๗	๕	๓.๔๖๐	๑.๘๖๑	๖	๓.๒๙๘	๑.๕๓๕	๘	๓.๒๐๔	๒.๐๒๖	๗	๓.๒๑๑	๑.๐
วิทยุ	๕	๓.๖๑๔	๑.๓๒๘	๓	๓.๕๑๓	๑.๐๕๙	๕	๓.๓๒๓	๐.๙๑๙	๗	๓.๒๓๘	๑.๖๐๙	๔	๓.๓๕๐	๑.๐
วิทยุ	๖	๓.๖๐๗	๑.๕๙๘	๗	๓.๔๕๒	๑.๓๒๐	๘	๓.๑๗๐	๑.๑๙๗	๖	๓.๓๐๖	๑.๗๓๒	๕	๓.๒๖๒	๑.๐
วิทยุ	๗	๓.๕๗๗	๑.๕๗๗	๗	๓.๔๕๒	๑.๒๓๒	๗	๓.๒๓๑	๑.๓๐๗	๕	๓.๓๕๒	๑.๖๕๖	๘	๒.๙๒๗	๐.๐
วิทยุ	๗	๓.๕๗๗	๑.๓๘๐	๕	๓.๔๖๐	๑.๘๖๑	๓	๓.๔๘๑	๑.๐๘๘	๓	๓.๕๒๒	๐.๘๗๓	๕	๓.๒๖๒	๑.๐
วิทยุ	๘	๒.๙๗๐	๒.๑๔๘	๘	๒.๗๓๙	๑.๒๙๙	๘	๒.๖๑๕	๑.๕๒๖	๙	๒.๗๐๔	๑.๘๖๒	๙	๒.๘๖๘	๑.๐
จำนวนผู้	๑๓๕			๑๑๕			๑๖๔			๘๘			๑๓๗		

จากตาราง ๑๘ แสดงความถี่ของการของผู้ใช้ของสมุด กวีพิจารณาเป็นแห่ง ๆ ไปพบว่าผู้ใช้บริการของห้องสมุดส่วนใหญ่นึกถึงการให้ของสมุดจัดหาหนังสือที่น่าสนใจไว้ในห้องสมุดมากเป็นอันดับหนึ่ง มีคะแนนเฉลี่ยของความถี่การถึง ๔.๓๑๑ ถัดลงไปคือ การให้เพิ่มวารสารจากฉบับอื่น ปีละแผนเฉลี่ย ๓.๘๑๔ นอกจากนี้การให้เพิ่มหนังสือพิมพ์รายวัน การการคู่มือแนะนำการใช้ห้องสมุด ให้หนังสือทุกเล่มมีบัตรรายการ การให้ใหม่เจ้าหน้าที่คอยแนะนำการใช้ห้องสมุด การมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือหนังสือในห้องสมุด การให้ไปมาอธิบายการใช้ห้องสมุด ที่มากมีคะแนนอยู่ในระดับสูงทั้งสี่ยกเว้นข้อสุดท้ายที่มีคะแนนอยู่ในเกณฑ์น้อยคือ ๒.๕๓๐ เท่านั้น

ผู้ใช้บริการของห้องสมุดพบว่าความต้องการให้ของสมุดจัดหาหนังสือที่น่าสนใจไว้ในห้องสมุดมากเป็นอันดับหนึ่ง มีคะแนนเฉลี่ยของความถี่การถึง ๔.๓๓๐ รองลงไปคือ การให้เพิ่มวารสารจากฉบับอื่น มีคะแนนเฉลี่ย ๓.๕๕๒ แลจากนั้นมีความถี่การให้เพิ่มหนังสือพิมพ์และให้หนังสือทุกเล่มมีบัตรรายการ ซึ่งมีคะแนนเฉลี่ยเท่ากันคือ ๓.๕๑๓ ความถี่การอื่นที่ติดไปคือ การคู่มือแนะนำการใช้ห้องสมุด และไปมาอธิบายการใช้ห้องสมุด การให้ใหม่เจ้าหน้าที่คอยแนะนำการใช้ห้องสมุด การมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือหนังสือในห้องสมุด และสุดท้ายคือ การให้ใหม่เจ้าหน้าที่คอยหยิบหนังสือที่จะไปให้ ซึ่งมีคะแนนเฉลี่ย ๒.๕๓๕

ห้องสมุดขอพระนาง ความถี่การอันดับแรกของผู้ใช้บริการคือ การหนังสือที่น่าสนใจซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๒๐๐ รองลงมาคือในเพิ่มวารสาร ซึ่งมีค่าเฉลี่ยของความถี่การถึง ๓.๖๕๒ ความถี่การอันดับ ๓ คือ ไปมาอธิบายการใช้ห้องสมุด นอกจากนั้นคือ การให้เพิ่มหนังสือพิมพ์ การให้หนังสือทุกเล่มมีบัตรรายการ การคู่มือแนะนำการใช้ห้องสมุด การมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือหนังสือในห้องสมุด ให้ใหม่เจ้าหน้าที่คอยแนะนำการใช้ห้องสมุด และสุดท้ายคือ การให้ใหม่เจ้าหน้าที่หยิบหนังสือที่จะไปให้

ผู้ใช้บริการของห้องสมุดบางลำพูลำดับความถี่การถึงนี้คือ การให้ของสมุดจัดหาหนังสือที่น่าสนใจมากเป็นอันดับหนึ่ง มีค่าเฉลี่ยถึง ๔.๓๖๓ ซึ่งมากกว่าห้องสมุดทุกแห่ง ความถี่การรองลงมาคือ การให้เพิ่มหนังสือพิมพ์ มีคะแนนเฉลี่ยในอัตรา ๓.๖๓๖ ถัดจากนั้นคือ การไปมาอธิบายการใช้ห้องสมุด การให้เพิ่มวารสาร การช่วยเหลือหนังสือในห้องสมุด การให้ใหม่เจ้าหน้าที่แนะนำการใช้ห้องสมุด มีความถี่การให้หนังสือทุกเล่มมีบัตรรายการ ประการสุดท้ายคือ การให้ใหม่เจ้าหน้าที่คอยหยิบหนังสือที่จะไปให้

ส่วนห้องสมุดกองการรวม ผู้ใช้บริการต้องการให้หนังสือที่น่าสนใจมากเป็นอันดับหนึ่ง เช่นกันคือ มีกาเฉลี่ยของความต้องการเท่ากับ ๓.๘๖๑ อันดับต่อไปคือต้องการให้ห้องสมุดเพิ่มวารสารปีกาเฉลี่ย ๓.๖๑๓ ต่อจากนั้นให้เพิ่มจำนวนหนังสือพิมพ์ ความต้องการถัดไปคือให้หนังสือทุกเล่มมีบัตรรายการ ความต้องการที่บีบแั้นเฉลี่ยเท่า ๆ กับในอันดับ ๕ คือ ต้องการเจ้าหน้าที่สำหรับแนะนำการใช้ห้องสมุดและต้องการป้ายอธิบายการใช้ห้องสมุด ความต้องการต่อไปคือต้องการคู่มือแนะนำการใช้ห้องสมุด ต้องการช่วยเหลือหนังสือให้ห้องสมุด และความต้องการอันดับสุดท้ายคือได้เวลาเจ้าหน้าที่เขียนหนังสือที่จะใช้ให้

จะได้ให้ความความต้องการอันดับแรกและอันดับสุดท้ายของห้องสมุดทุกแห่งเหมือนกัน และคะแนนของความตองการนี้อยู่ในอัตราสูงทุกแห่ง รวมทั้งส่วนเฉลี่ยก็ใกล้เคียงกัน

๔. ความกึกกั่นของผู้ใช้บริการห้องสมุดที่ให้บริการต่าง ๆ

ตาราง ๑๕ ความกึกกั่นเฉลี่ยของผู้ใช้บริการห้องสมุดในเรื่องเกี่ยวกับสถานที่ รวมทั้ง ๕ แห่ง จำนวนผู้ให้บริการ ๒๓๕ คน

ลำดับความกึกกั่นเฉลี่ย	รายการ	\bar{x}	S^2
๑	ห้องสมุดมีแสงสว่างเหมาะสม	๓.๗๕๓	๐.๓๐๘
๒	การถ่ายเทอากาศในห้องสมุด	๓.๗๓๘	๐.๘๘๕
๓	ความสะอาดของห้องสมุด	๓.๖๖๐	๐.๓๐๓
๔	ความเงียบสงบ	๓.๖๒๐	๐.๕๕๘
๕	ความสะดวกในการมาใช้ห้องสมุด	๓.๕๖๒	๐.๘๖๘
๖	การตกแต่งภายในห้องสมุด	๓.๐๘๕	๐.๗๒๕
๗	ห้องสมุดแบ่งเป็นสัดส่วนอย่างเหมาะสม	๒.๕๓๒	๐.๗๕๐
๘	ความสะอาดของห้องน้ำ	๒.๗๕๓	๐.๘๘๒
๙	ความกว้างขวางของห้องสมุด	๒.๗๑๐	๑.๗๕๐

ตาราง ๑๕ แสดงให้เห็นว่าจากจำนวนผู้ให้บริการทั้งหมด ๒๓๕ คน ของห้องสมุด ๕ แห่ง ถ้าหากเฉลี่ยมาเรียงอันดับจะได้ผลดังนี้ ผู้ใช้บริการมีความเห็นว่าสภาพของห้องสมุดมีแสงสว่างอยู่ในเกณฑ์ดีมาก โดยมีคะแนนเฉลี่ย ๓.๗๕ เรื่องต่อไปเกี่ยวกับการถ่ายเทอากาศมีค่าเฉลี่ย ๓.๗๓๘ ความสะอาดของห้องสมุดและความเงียบสงบก็อยู่ในเกณฑ์ดีมากก็มีค่าเฉลี่ย ๓.๖๖๐ และ ๓.๖๒๐ รายการนอกนั้นอยู่ในเกณฑ์ปานกลางก็อยู่ในอัตรา ๒.๕๐ - ๓.๕๕ ก็เรื่องความสะดวกในการมาใช้ห้องสมุด การแบ่งสัดส่วนของห้องสมุด ความสะอาดของห้องน้ำ และสุดท้ายก็เรื่องความกว้างขวางของห้องสมุดมีค่าเฉลี่ย ๒.๗๑๐

ตาราง ๒๐ ความถี่เห็นเฉลี่ยของผู้ให้บริการห้องสมุดเกี่ยวกับวัสดุรภัณฑ์
รวม ๕ แห่ง จำนวนผู้ให้บริการ ๒๓๕ คน

ลำดับความถี่เห็นเฉลี่ย	รายการ	\bar{x}	s^2
๑	ตู้และชั้นหนังสือในห้องสมุดมีความสูงเหมาะสม	๓.๓๕๗	๐.๓๖๓
๒	โต๊ะเก้าอี้นั่งสบาย	๓.๑๖๘	๐.๓๖๕
๓	ชั้นวางวารสารก็	๓.๑๔๐	๐.๕๐๔
๔	ที่เขียนหนังสือทำให้มีความถนัด	๓.๑๐๕	๐.๘๓๕
๕	ที่วางหนังสือพิมพ์ก็	๓.๐๕๔	๐.๕๕๐
๖	แผนป้ายจัดนิทรรศการเหมาะสม	๓.๐๖๘	๐.๘๑๖
๗	คู่มือรายการเหมาะสม	๓.๐๘๖	๐.๘๓๑
๘	ป้ายบอกทิศทางชัดเจน	๒.๕๘๘	๑.๐๕๑
๙	โต๊ะเก้าอี้มีจำนวนเพียงพอ	๒.๘๔๘	๐.๘๕๘
๑๐	ตู้เก็บกฤตภาคและจุลสารเหมาะสม	๒.๓๔๐	๐.๓๖๕

ตาราง ๒๐ แสดงให้เห็นสภาพของวัสดุรภัณฑ์ในห้องสมุด โดยนำค่าเฉลี่ยมาเรียงอันดับจะโคมดังนี้คือ ผู้ให้บริการมีความเห็นว่าวัสดุรภัณฑ์ของห้องสมุดส่วนใหญ่มีความเหมาะสมอยู่ในเกณฑ์ปานกลางแทบทั้งสิ้นคือ มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับ ๒.๕๘๘ ถึง ๓.๓๕๗ ตั้งแต่อันดับที่ ๑ คือ ตู้และชั้นหนังสือมีคะแนนเฉลี่ยของความเหมาะสมเท่ากับ ๓.๓๕๗ ต่อไปคือเรื่องโต๊ะเก้าอี้นั่งสบายมีค่าเฉลี่ย ๓.๑๖๘ ชั้นวางวารสารก็มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๑๔๐ ที่เขียนหนังสือทำให้มีความถนัดมีค่าเฉลี่ย ๓.๑๐๕ เป็นต้น ส่วน ๒ อันดับสุดท้ายที่มีคะแนนเฉลี่ยของความเหมาะสมต่ำกว่าปรกติคือ เรื่องจำนวนโต๊ะเก้าอี้ ตู้เก็บกฤตภาคและจุลสาร ซึ่งมีค่าเฉลี่ย ๒.๕๘๘ กับ ๒.๓๔๐ ตามลำดับ

ตาราง ๒๑ ความถี่เห็นเฉียบของผู้ใช้บริการห้องสมุดเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่
ห้องสมุด รวม ๕ แห่ง จำนวนผู้ใช้บริการ ๒๓๕ คน

ลำดับความ ถี่เห็นเฉียบ	รายการ	\bar{x}	S^2
๑	มารยาทของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดเหมาะสม	๓.๖๓๐	๑.๕๕๓
๒	เจ้าหน้าที่ให้ความสะดวกในการติดต่อ	๓.๕๕๕	๐.๗๖๘
๓	ความเป็นกันเอง	๓.๔๖๖	๐.๘๔๗
๔	เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำเป็นที่พอใจ	๓.๓๕๖	๐.๘๓๓
๕	การให้บริการปรึกษาหารือ	๓.๒๘๓	๐.๙๑๙
๖	ความกระตือรือร้นในการช่วยค้นหาหนังสือ	๓.๒๒๓	๑.๑๕๕
๗	การปฏิบัติงานตามระเบียบ	๓.๑๔๔	๑.๓๘๗

ตาราง ๒๑ ผู้ใช้ห้องสมุดแสดงความถี่เห็นเกี่ยวกับการบริการของเจ้าหน้าที่
ว่ามารยาทของเจ้าหน้าที่ และการให้ความสะดวกในการติดต่ออยู่ในเกณฑ์มากที่สุด
มีค่าเฉลี่ย ๓.๖๓๐ และ ๓.๕๕๕ ส่วนเรื่องอื่น ๆ รองลงมาอยู่ในระดับปานกลางคือ
เรื่องความเป็นกันเอง การให้คำแนะนำ ปรึกษาหารือ ความกระตือรือร้นในการช่วย
ค้นหาหนังสือ และการปฏิบัติงานตามระเบียบ ซึ่งมีค่าเฉลี่ย ๓.๔๖๖ - ๓.๑๔๔

ตาราง ๒๒ ความถี่และเฉลี่ยของผู้ใช้บริการเองสมุดในเรื่องเกี่ยวกับการให้บริการ รวม ๔ แห่ง จำนวนผู้ใช้บริการ ๒๓๕ คน

ลำดับความถี่ ถี่เฉลี่ย	รายการ	\bar{x}	S^2
๑	ต้องการยืมหนังสือไปอ่านที่บ้าน	๓.๕๘๖	๑.๕๘๘
๒	ต้องการให้ห้องสมุดช่วยเหลือในการค้นหา	๓.๓๓๖	๑.๓๓๕
๓	การให้บริการของเจ้าหน้าที่มีความเหมาะสม	๓.๓๑๘	๑.๓๓๖
๔	พอใจการจัดเรียงตู้หนังสือ	๓.๐๐๐	๐.๘๘๘
๕	ห้องสมุดเปิดปิดทำการเหมาะสม	๒.๕๘๘	๑.๒๖๒
๖	มีหนังสือตรงกับความต้องการ	๒.๕๖๒	๒.๒๑๘
๗	การจัดวารสารของห้องสมุดมีความเหมาะสม	๒.๕๑๕	๑.๐๖๖
๘	ค้นหาสิ่งที่ต้องการได้รวดเร็ว	๒.๘๑๐	๐.๕๖๔
๙	ใจบริการรายการในการค้นหาหนังสือ	๒.๕๖๓	๑.๔๘๘

ตาราง ๒๒ สรุปความเห็นของผู้ใช้เองสมุดทุกแห่งได้วาทิความต้องการให้ห้องสมุดให้ยืมหนังสือไปอ่านที่บ้านเป็นอันดับแรก มีค่าเฉลี่ย ๓.๕๘๖ และเรียงลงมาคือต้องการให้ช่วยเหลือในการค้นหามีค่าเฉลี่ย ๓.๓๓๖ ส่วนเรื่องเกี่ยวกับการให้บริการของเจ้าหน้าที่การเปิดปิดทำการเหมาะสม มีหนังสือตรงกับความต้องการ และสุดท้ายคือการใช้บัตรรายการในการค้นหาหนังสือ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ปานกลางทั้งสิ้น คือตั้งแต่ ๓.๓๑๘ ถึง ๒.๕๖๓

ตาราง ๒๓ ความถี่เห็นเฉลี่ยของผู้ใช้บัตรทองสมุดเกี่ยวกับประเภทหนังสือที่ชอบ รวม ๕ แห่ง จำนวนผู้ใช้บัตร ๒๓๕ คน

ลำดับความถี่เห็นเฉลี่ย	รายการ	\bar{x}	S^2
๑	ประวัติศาสตร์ ภูมิศาสตร์ เช่นการ ท่องเที่ยว ชีวิตประวัติ	๓.๖๔๕	๑.๐๐
๒	นวนิยาย	๓.๕๕๘	๑.๕๐๘
๓	วิทยาศาสตร์ เช่นคณิตศาสตร์ วิชาวิทยา เคมี	๓.๕๒๑	๑.๘๑๘
๔	วรรณคดีและวรรณกรรมของชาติต่าง ๆ	๓.๓๖๒	๑.๐๔๕
๕	ศิลปกรรมบันเทิง กีฬา สถาปัตยกรรม	๓.๑๓๑	๑.๑๘๓
๖	สังคมศาสตร์ เช่น กฎหมาย การศึกษา ฯลฯ	๓.๑๖๖	๑.๒๐๓
๗	ความรู้ทั่วไป เบ็ดเตล็ดต่าง ๆ	๓.๑๔๕	๑.๘๒๓
๘	วิทยาศาสตร์ประยุกต์ เช่น แพทย์ศาสตร์ อุตสาหกรรม	๓.๑๓๘	๑.๕๒๐
๙	ภาษาศาสตร์ ภาษากลาง ๆ ในโลก	๓.๐๘๐	๑.๑๓๒
๑๐	หนังสือสำหรับเด็ก	๒.๘๕๕	๑.๕๖๖
๑๑	ปรัชญา เช่น จิตวิทยา โหราศาสตร์ ลัทธิความเชื่อ	๒.๘๕๓	๑.๒๙๘

ตาราง ๒๓ ลำดับความสนใจในหนังสือประเภทต่าง ๆ ของผู้ใช้บัตรทองสมุดทั้ง ๕ แห่ง มี ๒ อันดับ ที่แสดงว่าสนใจมากที่สุดคือ หนังสือประเภทประวัติศาสตร์ ภูมิศาสตร์ และหนังสือนวนิยาย ก็มีความถี่เห็นเท่ากับ ๓.๖๔๕ และ ๓.๕๕๘ ตามลำดับรายการอื่น ๆ สนใจปานกลางทั้งสิ้นก็อยู่ในเกณฑ์ ๒.๕๐ - ๓.๕๕

ตาราง ๒๔ ความถี่เห็นเฉลี่ยของผู้ให้บริการห้องสมุดเกี่ยวกับเนื้อหาในวารสารประเภทต่าง ๆ ที่รวบรวม ๕ แห่ง จำนวนผู้ให้บริการ ๒๓๕ คน ^{bc}

ลำดับความถี่เห็นเฉลี่ย	รายการ	\bar{x}	s^2
๑	การศึกษา	๓.๓๓๓	๐.๘๕๐
๒	นวนิยาย เรื่องสั้น	๓.๕๓๑	๐.๘๕๔
๓	บทความทางการเมือง	๓.๔๑๐	๑.๘๖๖
๔	สังคมวิทยาและความรู้ทั่วไป	๓.๓๕๐	๑.๔๔๑
๕	ภาพยนตร์ คนตรี การบันเทิง	๓.๒๖๐	๑.๖๖๔
๖	สุขภาพ อนามัย	๓.๑๓๔	๑.๕๐๘
๗	เศรษฐกิจการคา	๓.๑๔๑	๑.๕๓๖
๘	กีฬา	๓.๐๕๓	๑.๖๓๘
๙	นิทาน การ์ตูน	๒.๙๑๔	๑.๗๑๕
๑๐	ศาสนา	๒.๘๒๘	๐.๘๕๔
๑๑	วิทยาศาสตร์ และคณิตศาสตร์	๒.๗๐๘	๑.๔๐๕

ตาราง ๒๕ ผู้ใช้ห้องสมุดทั้ง ๕ แห่ง มีความต้องการวารสารทางด้านการศึกษา และนวนิยายมากที่สุด คือค่าเฉลี่ยของความถี่เห็นเท่ากับ ๓.๓๓๓ และ ๓.๕๓๑ เป็นลำดับ ส่วนวารสารอื่น ๆ มีความต้องการปานกลางโดยวัดอันดับได้ดังนี้ คือ การบทความทางการเมืองมีคะแนนเฉลี่ย ๓.๔๑๐ ต่อจากนั้นคือต้องการวารสารประเภทสังคมวิทยาและความรู้ทั่วไป ต้องการวารสารทางด้านภาพยนตร์ คนตรี การบันเทิง ต่อไปคือวารสารเกี่ยวกับสุขภาพ อนามัย วารสารเกี่ยวกับเศรษฐกิจ การคา วารสารกีฬา นิทาน การ์ตูน วารสารเกี่ยวกับศาสนา และสุดท้ายคือความต้องการวารสารทางด้านวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ ๒.๗๐๘

ตาราง ๕ ความกึกกึกเห็นเฉลี่ยของผู้ใช้บริการห้องสมุดเกี่ยวกับวารสาร ๖๕
 ชื่อต่าง ๆ ที่ชอบ รวม ๕ แห่ง จำนวนผู้ใช้บริการ ๒๓๕ คน

ลำดับความ กึกกึกเห็นเฉลี่ย	รายการ	\bar{x}	S^2
๑	ชัยพฤกษ์	๓.๖๑๖	๑.๑๐๒
๒	วิทยาศาสตร์	๓.๖๐๕	๑.๑๓๕
๓	สยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์	๓.๖๐๓	๑.๐๐๒
๔	เสรีภาพ	๓.๔๘๑	๑.๒๖๔
๕	กาวหนา	๓.๓๑๔	๑.๓๖๕
๖	อนุสาร อ.ส.ท	๓.๓๐๐	๑.๐๖๗
๗	สังคมนศาสตร์ปริทัศน์	๓.๒๕๖	๑.๓๑๑
๘	ชาวกรุง	๓.๑๕๔	๑.๒๕๐
๙	ศูนย์ศึกษา	๓.๐๐๘	๑.๐๐๙
๑๐	สกุลไทย	๒.๘๗๘	๑.๔๒๓
๑๑	วัฒนธรรม	๒.๘๔๔	๑.๐๖๐
๑๒	วิทยาศาสตร์	๒.๗๖๔	๐.๘๗๕
๑๓	สตรีสาร	๒.๗๑๑	๑.๕๒๓
๑๔	บางกอก	๒.๖๓๔	๑.๔๘๘
๑๕	ฟ้าเมืองไทย	๒.๖๑๑	๑.๕๐๙
๑๖	ธนาคารศรีอยุธยา	๒.๔๑๘	๑.๐๐๖
๑๗	ธนาคารกรุงเทพ	๒.๓๕๖	๑.๐๐๙

ตาราง ๕ แสดงว่าผู้อ่านสนใจวารสารชัยพฤกษ์ วิทยาศาสตร์และสยามรัฐสัปดาห์
 วิจารณ์ อยู่ในเกณฑ์มากที่สุดมีค่าเฉลี่ย ๓.๕๐ - ๔.๕๕ ส่วนฉบับอื่น ๆ สนใจพอประมาณ
 นอกจาก ๒ ฉบับสุดท้ายคือ ธนาคารศรีอยุธยา และธนาคารกรุงเทพ ที่สนใจน้อยมีค่าเฉลี่ย
 เพียง ๒.๔๑๘ และ ๒.๓๕๖

ตาราง ๒๒ สรุปความถี่ความถี่เฉลี่ยของผู้ใช้บริการห้องสมุดเกี่ยวกับหนังสือพิมพ์รวม ๕ ประเภท จำนวนผู้ให้บริการ ๒๓๘ คน

ลำดับความถี่	รายการ	\bar{x}	S^2
๑	สยามรัฐ	๓.๘๐๕	๐.๕๓๓
๒	ไทยรัฐ	๓.๕๓๐	๑.๒๔๓
๓	ประชาชาติไทย	๓.๔๓๔	๑.๒๑๕
๔	เดลินิวส์	๓.๒๑๔	๑.๐๖๑
๕	บางกอกโพสต์	๓.๐๖๑	๑.๓๓๗
๖	บ้านเมือง	๒.๘๕๑	๑.๐๖๔
๗	เดอะเนชั่น	๒.๘๖๔	๑.๑๔๕
๘	พิมพ์ไทย	๒.๗๗๗	๑.๑๓๗
๙	ข่าวไทย	๒.๗๗๑	๑.๑๖๔
๑๐	บางกอกเว็รลด์	๒.๖๕๔	๑.๒๘๑

ตาราง ๒๒ แสดงความถี่ในการอ่านหนังสือพิมพ์ของผู้ใช้บริการห้องสมุดทั้ง ๕ ประเภท ดังนี้ คือ นิยมอ่านสยามรัฐมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย ๓.๘๐๕ หนังสือพิมพ์ไทยรัฐเป็นอันดับ ๒ มีค่าเฉลี่ย ๓.๕๓๐ และประชาชาติไทยอันดับ ๓ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๔๓๔ ทั้ง ๓ อันดับอยู่ในเกณฑ์สูงมาก ส่วนหนังสือพิมพ์ฉบับอื่น ๆ นิยมลดหลั่นกันลงมาอยู่ในเกณฑ์ปานกลางดังนี้ หนังสือพิมพ์เดลินิวส์ บางกอกโพสต์ บ้านเมือง เดอะเนชั่น ลำดับสุดท้ายคือ บางกอกเว็รลด์ มีค่าเฉลี่ย ๒.๖๕๔

ตาราง ๒๖ ความคิดเห็นเฉลี่ยของผู้ใช้บริการห้องสมุด รวม ๕ แห่ง
จำนวน ๒๓๕ คน

ลำดับความ คิดเห็นเฉลี่ย	รายการ	\bar{x}	S^2
๑	ภาพต่าง ๆ ประกอบคำอธิบาย	๓.๒๘๘	๑.๑๐๖
๒	แผนภูมิ (แผนป้ายคำอธิบายเรื่องราวต่าง ๆ)	๓.๒๐๗	๑.๐๖๔
๓	จุลสาร (สิ่งพิมพ์เล็ก ๆ น้อยที่ออกเป็น ครั้งคราว	๓.๐๗๑	๑.๑๑๑
๔	กฤตภาค (เรื่องราวที่คัดจากสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ แล้วรวบรวมเก็บไว้	๒.๙๕๒	๑.๐๖๔
๕	แผนที่	๒.๘๒๑	๑.๑๖๖

ตาราง ๒๗ แสดงว่าผู้ใช้บริการห้องสมุดสนใจสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ อยู่ในเกณฑ์
ปานกลาง เรียงตามลำดับคือ ภาพประกอบคำอธิบาย แผนภูมิ จุลสาร กฤตภาค
และแผนที่

ตาราง ๒๘ ความคิดเห็นเฉลี่ยเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ของผู้ให้บริการห้องสมุด รวม ๕ แห่ง จำนวน ๒๓๘ คน

ลำดับความ คิดเห็นเฉลี่ย	รายการ	\bar{x}	S^2
๑	ที่นั่งอ่านหนังสือไม่มากพอ	๓.๒๓๒	๑.๔๗๒
๒	หวารสารที่เพิ่งออกใหม่ไม่ค่อยพบ	๓.๑๓๔	๑.๕๖๓
๓	ห้องสมุดมีหนังสือไม่มากพอกับความต้องการ	๓.๐๘๑	๑.๕๘๑
๔	ห้องสมุดไม่ซื้อหนังสือที่ทันสมัย	๓.๐๖๕	๑.๔๗๕
๕	มีหนังสือไม่ตรงกับความต้องการ	๒.๘๗๕	๑.๓๐๐
๖	ช่วงเวลาห้องสมุดเปิดบริการ	๒.๘๘๘	๑.๕๘๘
๗	หนังสือตามคูเรื่องไม่เป็นระเบียบหายาก	๒.๘๘๖	๑.๖๐๘
๘	การจัดหนังสือไม่เรียงลำดับทำให้เกิดสับสน	๒.๗๘๒	๑.๒๘๘
๙	ห้องสมุดมีหนังสือซ้ำรุดมากมาย	๒.๗๗๕	๑.๑๖๗
๑๐	ไม่ได้รับความสะดวกในการค้นคว้าจากสิ่งพิมพ์ เก่า ๆ	๒.๗๔๒	๑.๓๖๗
๑๑	หนังสือส่วนใหญ่ในห้องสมุดไม่น่าสนใจ	๒.๕๕๖	๐.๘๗๘
๑๒	ผู้อ่านบางคนสงสัยงัดงัดในห้องสมุด	๒.๓๐๗	๑.๔๓๘
๑๓	เจ้าหน้าที่ทุกคนหรือส่วนใหญ่ให้บริการที่ไม่น่า พอใจ	๒.๒๗๕	๑.๒๐๗
๑๔	เจ้าหน้าที่บางคนสงสัยงัดงัดในห้องสมุด	๒.๑๓๒	๑.๔๒๓

ตาราง ๒๘ แสดงถึงปัญหาของห้องสมุดโดยเฉลี่ยตามลำดับ ปัญหาแรก ๆ คือ จำนวนที่นั่งอ่านหนังสือไม่พอกับความต้องการของผู้ใช้บริการ หวารสารใหม่ ๆ ไม่ค่อยพบ มีหนังสือไม่มากพอ ไม่มีหนังสือที่ทันสมัย มีหนังสือไม่ตรงกับความต้องการ ช่วงเวลาห้องสมุดเปิดบริการ หนังสือตามคูเรื่องไม่เป็นระเบียบหายาก การจัดหนังสือไม่เรียงลำดับ ห้องสมุดมีหนังสือซ้ำรุดมากมายและไม่ได้รับความสะดวกในการค้นคว้าจากสิ่งพิมพ์เก่า ๆ ทั้งหมดนี้เป็นปัญหาอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง คือมีค่าเฉลี่ยระดับ ๒.๕๐-๓.๕๕ มี ๕ ข้อหลังซึ่งเป็นปัญหาอยู่คือ หนังสือส่วนใหญ่ในห้องสมุดไม่น่าสนใจ ผู้อ่านสงสัยงัดงัด เจ้าหน้าที่บริการไม่ดี และเจ้าหน้าที่บางคนสงสัยงัดงัดในห้องสมุด ซึ่งเป็นอันดับสุดท้าย มีค่าเฉลี่ย ๒.๑๓๒

ตาราง ๑๕ ค่าเฉลี่ยความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุดรวม ๕ แห่ง

จำนวน ๒๓๙ คน

ลำดับความ คิดเห็นเฉลี่ย	รายการ	\bar{x}	S^2
๑	หนังสือที่น่าสนใจ	๔.๐๙๖	๑.๐๔๒
๒	เพิ่มวารสาร	๓.๖๕๔	๑.๐๐๒
๓	เพิ่มหนังสือพิมพ์รายวัน	๓.๕๗๘	๑.๗๙๕
๔	อยากช่วยเลือกหนังสือให้ห้องสมุด	๓.๔๕๖	๑.๑๓๐
๕	หนังสือทุกเล่มควรมีบัตรรายการ	๓.๔๑๒	๑.๑๗๐
๖	คู่มือแนะนำการใช้ห้องสมุด	๓.๓๖๕	๑.๖๖๑
๗	เจ้าหน้าที่แนะนำการใช้ห้องสมุด	๓.๓๕๑	๑.๗๘๘
๘	ป้ายอธิบายการใช้ห้องสมุด	๓.๒๙๓	๑.๒๖๑
๙	เจ้าหน้าที่กอยหยิบหนังสือที่กองการ	๒.๗๗๘	๑.๗๓๕

ตาราง ๑๕ แสดงความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุดโดยเฉลี่ย ๓ อันดับแรก เป็นความต้องการในระดับสูงคือ กองการหนังสือที่น่าสนใจ กองการให้เพิ่มวารสาร และหนังสือพิมพ์รายวัน มีคะแนนอยู่ในเกณฑ์ ๓.๕๐ - ๔.๕๙ ส่วนเรื่องอื่น ๆ เป็นความต้องการในระดับกลางทั้งสิ้น

๕. ข้อเสนอแนะที่ผู้ให้บริการมีต่อห้องสมุด

ตาราง ๓๐ ข้อเสนอแนะสำหรับห้องสมุดส่วนภูมิภาค

ลำดับที่	รายการความตองการ	จำนวนผู้แสดง ความคิดเห็น
๑	หนังสือทางคานการศึกษาหรือพวกวิชาการ	๒๘
๒	ห้องสำหรับอภิปรายความรูต่าง ๆ แก่ประชาชน	๑๓
๒	ยืมหนังสือไปอ่านที่บ้าน	๑๓
๔	ใหญ่เพิ่มหนังสือพิมพ์รายวัน และวารสารมากฉบับขึ้น	๖
๔	ใหญ่ปรับปรุงห้องนำ นำคัมไทธิขึ้นกว่าเดิม	๖
๖	ใหญ่เพิ่มนวนิยาย	๔
๖	ใหญ่ขยายเวลาเปิดปิดห้องสมุด	๔
๖	ใหญ่จัดนิทรรศการใ้มากขึ้น	๔
๕	ใหญ่จัดเสียงรบกวนต่าง ๆ	๓
๕	ใหญ่ทำหนังสือใหม่ใ้พร วมที่จะถึงมือผู้อ่านไ้เร็วกว่าเดิม	๓
๕	ใหญ่จัดชั้นหนังสือใ้เป็นระเบียบยิ่งขึ้น	๓
๑๒	ใหญ่เพิ่มหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษทุกฉบับ	๒
๑๒	ใหญ่ปรับปรุงบรรยากาศของเจ้าหน้าที่ เช่นการพูดโทรศัพท์	๒
๑๔	ใหญ่ลดหนังสือนวนิยาย	๑
๑๔	หนังสือประเภทจดหมาย เหตุต่าง ๆ	๑
๑๔	หนังสือส่งเสริมอาชีพ	๑
๑๔	ใหญ่ไ้ชั้นหนังสือแบบเปิดใ้หมด	๑
๑๔	ใหญ่จัดนิทรรศการสาธารณะ	๑
๑๔	ใหญ่เจ้าหน้าที่แสดงความเป็นกันเอง	๑
๑๔	ใหญ่เพิ่มหนังสือสำหรับเด็ก เพื่อจูงใจใ้เด็กเขาห้องสมุด	๑
๑๔	ใหญ่เพิ่มหนังสือนำเที่ยวต่างประเทศ	๑
๑๔	หนังสือพงศาวดารต่าง ๆ	๑
๑๔	หนังสือคู่มือขั้นมาตรฐาน	๑
๑๔	ใหญ่ผูกมัดใ้หนังสือพิมพ์ภาษาไทยกับภาษาอังกฤษ	๑
๑๔	ใหญ่แก้ไขบรรยากาศในการอ่านหนังสือพิมพ์ เช่นไม่คั่งแยกออก จากฉบับ	๑
๑๔	หนังสือพิมพ์ทันสมัย	๑

ตาราง ๓๐ ข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการห้องสมุดที่เสนอต่อห้องสมุดประชาชนสวนลุมพินี ตามจำนวนผู้แสดงความคิดเห็นเรียงลำดับดังนี้ คือ สิ่งที่ผู้ให้บริการต้องการมากที่สุดคือ ให้ห้องสมุดจัดหาหนังสือทางกานการศึกษาหรือวิชาการ มีผู้แสดงความคิดเห็นเป็นจำนวนถึง ๒๔ คน ถัดไปคือต้องการห้องสำหรับอภิปรายความรู้ต่าง ๆ แก่ประชาชน และต้องการยืมหนังสือไปอ่านที่บ้าน ซึ่งมีผู้แสดงความคิดเห็นพอ ๆ กัน คือจำนวน ๑๓ คน ความต้องการรอง ๆ ลงมาคือต้องการให้เพิ่มวารสารและหนังสือพิมพ์ ต้องการให้ปรับปรุงเรื่องห้องน้ำ และน้ำดื่มเป็นต้น

ตาราง ๓๑ ข้อเสนอแนะสำหรับห้องสมุดปทุมวัน

ลำดับที่	รายการความต้องการ	จำนวนผู้แสดงความคิดเห็น
๑	ใหญ่หนังสือไปอ่านที่บ้าน	๑๒
๒	ใหญ่เพิ่มจำนวนโต๊ะ เก้าอี้ ที่มีขนาดเหมาะสม	๒
๒	ใหญ่ขยายสถานที่ให้กว้างขวางขึ้น	๒
๒	ใหญ่เพิ่มหนังสือประเภทการเมือง	๒
๕	ใหญ่เพิ่มนวนิยายดี ๆ	๔
๖	ใหญ่ขยายเวลาเปิดปิดห้องสมุด	๔
๖	ใหญ่เพิ่มหนังสือวิชาการทั้งภาษาอังกฤษ ไทย ทุกประเภท เช่น วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ไฟฟ้า ภาษาอังกฤษ เป็นสมาชิกของห้องสมุด โดยเสียค่าบริการ	๔
๖	ใหญ่เพิ่มจำนวนห้องสมุด	๔
๙	ใหญ่เพิ่มจำนวนห้องสมุด	๖
๙	ใหญ่จัดกิจกรรมใหม่ ๆ แปลก ๆ เช่น ฉายสไลด์ ภาพยนตร์ที่น่าสนใจ	๒
๙	ใหญ่เปิดห้องสมุดทุกวัน	๒
๙	หนังสือ pocket book ใหญ่ ๆ	๒
๑๔	ใหญ่มีวิทยากรมาแนะนำหรือจัดหนังสือในวันอาทิตย์	๑
๑๔	หนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษมาก ๆ	๑
๑๔	ใหญ่มีการแนะวิธีใช้ห้องสมุด	๑
๑๔	วารสารภาษาอังกฤษเช่น Reader's Digest, Vogue	๑
๑๔	ใหญ่เพิ่มหนังสือพิมพ์รายวันให้ครบทุกฉบับ	๑
๑๔	ใหญ่หมุนเวียนหนังสือไปตามห้องสมุดต่าง ๆ เพื่อจะได้ไม่ตองซ้ำเหมือน ๆ กัน	๑
๑๔	ใหญ่มีการแสดงหนังสือเป็นครั้งคราว	๑
๑๔	ใหญ่จัดนิทรรศการ เป็นรายสัปดาห์ หรือรายเดือน	๑
๑๔	หนังสือหยอนใจที่ไปไหนนวนิยาย	๑
๑๔	ใหญ่จัดอภิปราย	๑
๑๔	วารสาร เศรษฐกิจ	๑
๑๔	อานวรรณกรรมประเภทที่ไกร่บรวงวัล	๑
๑๔	หนังสือแปลดี ๆ	๑
๑๔	บริการตอบคำถามทางโทรทัศน์	๑
๑๔	ใหญ่ห้องสมุดประจำสัปดาห์ ใหญ่อานทรายเรื่องราวของห้องสมุดมากกว่านี้	๑

ตาราง ๓๑ ขอเสนอแนะของผู้ใช้บริการห้องสมุดที่เสนอต่อห้องสมุดประชาชน
ปทุมวัน ปรากฏว่าผู้ใช้บริการต้องการให้ห้องสมุดเปิดบริการให้ยืมหนังสือไปอ่านที่บ้าน
มากที่สุด คือมีจำนวนผู้แสดงความคิดเห็น ๑๒ คน ความต้องการอันดับ ๒ ซึ่งมีผู้แสดง
ความคิดเห็น ๖ คนนั้นมีถึง ๓ รายการ คือต้องการให้เพิ่มจำนวน โตะ เกาอี้ ที่มี
ขนาดเหมาะสม ต้องการให้ขยายสถานที่และต้องการให้เพิ่มหนังสือประเภทการเมือง
ให้มากขึ้น อันดับถัดไปคือต้องการให้ขยายเวลาเปิดปิดห้องสมุด ต้องการให้เพิ่ม
หนังสือวิชาการทุกประเภท ต้องการนวนิยายดี ๆ และต้องการเป็นสมาชิกห้องสมุด
เพื่อจะได้รับบริการยืมหนังสือไปอ่านที่บ้าน

ลำดับที่	รายการความต้องการ	จำนวนผู้แสดงความเห็น
๑	ให้จัดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การอภิปราย ฉายภาพยนตร์ นิทรรศการ	๑๕
๒	ให้ขยายเวลาเปิดห้องสมุด	๑๐
๓	ให้ขยายห้องสมุดให้กว้างขวางขึ้น	๘
๔	ให้ประชาชนทั่วไป ยืมหนังสือไปอ่านที่บ้าน	๖
๕	ให้เพิ่มหนังสือวิชาการต่าง ๆ ในระดับสูง ๆ เช่น วิทยาศาสตร์ สังคมศาสตร์ การเมือง ฯลฯ	๖
๕	ให้เพิ่มโต๊ะเก้าอี้ใหม่มากขึ้น	
๖	ให้รักษาความสะอาดของห้องน้ำ และให้ความสะดวกสบาย	๖
๘	ให้เพิ่มหนังสือพิมพ์ให้ครบทุกฉบับ และเพิ่มวารสาร	๕
๙	ให้จัดเสียงรบกวนต่าง ๆ เช่น เสียงเด็กเล่น	๓
๙	ให้เปิดบริการแนะนำการใช้ห้องสมุด	๓
๙	ให้ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้	๓
๑๒	ให้เปิดบริการห้องสมุดบนชั้น ๓ เพื่อแก้ปัญหาสถานที่คับแคบ	๒
๑๒	ให้มีหนังสือวรรณคดีที่สำคัญ ๆ เช่น ไตรภูมิพระร่วง สังข์ทอง เงาะป่า	๒
๑๔	ให้รวบรวมชาวพระรอบกับให้หัวเรื่อง	๑
๑๔	ยืมวารสาร	๑
๑๔	ให้เพิ่มเจ้าหน้าที่ของห้องสมุด	๑
๑๔	ให้จัดหนังสือให้เบาะ เบียดและหาง่ายขึ้น	๑
๑๔	ให้เพิ่มหนังสือภาษาอังกฤษประเภทต่าง ๆ	๑
๑๔	ให้เพิ่มหนังสือประเภทการศึกษา	๑
๑๔	ให้เพิ่มหนังสือสำหรับเด็กมาก ๆ	๑
๑๔	ให้เพิ่มนวนิยาย	๑
๑๔	หนังสือ pocket book ใหม่ ๆ	๑
๑๔	หนังสือที่ตามสถาบันการศึกษาจัดพิมพ์	๑
๑๔	ให้จัดทำบัตรรายการให้ตรงกับหนังสือ	๑
๑๔	ให้แก้ไขเรื่องบัตรรายการแต่ใบมีหนังสือ	๑
๑๔	บริการแจ้ง การอภิปราย และปาฐกถาที่จัดขึ้นตามสถานที่ต่าง ๆ	๑

ตาราง ๓๖ ผู้ใช้บริการห้องสมุดขอยพระนางมีข้อเสนอแนะต่อห้องสมุด
ลำดับตามจำนวนผู้แสดงความคิดเห็นจากมากไปหาน้อย คือต้องการให้จัดกิจกรรม
เช่นอภิปรายหรือฉายภาพยนตร์มากเป็นอันดับ ๑ รองลงมาคือต้องการให้ขยายเวลา
เปิดปิดทำการ มีผู้แสดงความคิดเห็นถึง ๑๐ คน ต่อจากนั้นคือต้องการให้ขยายห้อง
สมุดให้กว้างขวางขึ้น ความต้องการถัดไปคือต้องการให้ประชาชนทั่วไปมีสิทธิยืม
หนังสือ ต้องการให้เพิ่มหนังสือทางวิชาการและต้องการให้เพิ่มโต๊ะ เก้าอี้ เป็นต้น

ตาราง ๓๓ ข้อเสนอแนะสำหรับห้องสมุดบางลำพู

ลำดับที่	รายการความต้องการ	จำนวนผู้แสดง ความคิดเห็น
๑	ให้ขยายห้องสมุดให้กว้างขวางขึ้น	๑๘
๒	ให้เพิ่มหนังสือวิชาการให้มากขึ้น เช่นวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์	๕
๓	ให้เพิ่มโต๊ะ เก้าอี้ให้มากขึ้น	๓
๔	ให้ขยายเวลาเปิดห้องสมุด	๖
๕	ให้เปิดบริการยืมหนังสือแก่ประชาชนทั่วไป	๔
๕	หนังสือคู่มือการสอบต่าง ๆ	๔
๗	บริการเรื่องห้องน้ำ ห้องรวม	๓
๗	ให้เพิ่มหนังสือพิมพ์รายวันให้มากขึ้น และให้มีใหม่ ๆ	๓
๗	ให้เพิ่มโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับอ่านหนังสือ	๓
๗	ให้จัดหนังสือให้เป็นที่เรียบร้อย	๓
๑๑	ให้เพิ่มหนังสือใหม่ ๆ ทุกประเภท	๒
๑๑	ให้เพิ่มวารสาร และเป็นฉบับที่ทันสมัย	๒
๑๑	ให้เพิ่มหนังสือสำหรับเด็ก	๒
๑๔	คู่มือแนะนำอาชีพ	๑
๑๔	คู่มือแม่บ้าน	๑
๑๔	หนังสือสืบสวนสอบสวน	๑
๑๔	ให้จัดวิทยากรบรรยาย	๑
๑๔	หนังสือแนะแนวการศึกษาต่อ	๑
๑๔	ให้จัดนิทรรศการที่น่าสนใจ และบ่อยครั้ง	๑
๑๔	หนังสือวรรณคดีไทย คำประพันธ์ต่าง ๆ	๑
๑๔	ให้มีบรรณารักษ์ที่ยิ้มแย้มแจ่มใส และปฏิบัติหน้าที่โดย เคร่งครัด	๑

ตาราง ๓๓ เป็นข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการห้องสมุดบางลำพูต่อห้องสมุด
ปรากฏผลดังนี้คือผู้ใช้บริการต้องการให้ขยายห้องสมุดออกไปให้กว้างขวางขึ้นมากเป็นอันดับ
๑ มีผู้แสดงความคิดเห็นถึง ๑๘ คน ความต้องการต่อจากนั้นคือต้องการให้เพิ่ม
หนังสือทางวิชาการ เพิ่มโต๊ะ เก้าอี้ ขยายเวลาเปิดบริการห้องสมุด และเปิดบริการ
ยืมหนังสือแก่ประชาชนทั่วไป เป็นต้น

ตาราง ๓๔ ข้อเสนอแนะสำหรับห้องสมุดคอนกรีต

ลำดับที่	รายการความต้องการ	จำนวนผู้แสดง ความคิดเห็น
๑	ให้เพิ่มหนังสือทางวิชาการทุกประเภทให้มาก	๑๕
๒	ให้เพิ่มหนังสือ เพื่อไปให้หนังสือปะปนกัน	๔
๓	ให้จัดกิจกรรมเช่น คอบัญหา ปาฐกถา	๖
๔	ให้ขอมหนังสือที่ชำรุด	๕
๔	ให้เพิ่มหนังสือวรรณคดี เช่นขุนช้าง ขุนแผน	๕
๖	ให้เพิ่มวารสาร	๔
๗	ให้เพิ่มนวนิยาย	๓
๘	หนังสือที่ทันสมัย	๒
๘	ให้เย็บเล่มวารสาร	๒
๘	หนังสือ pocket book ใหม่ ๆ	๒
๘	ให้เพิ่มหนังสือพิมพ์	๒
๑๒	หนังสือแปล	๑
๑๒	หนังสือที่สถาบันการศึกษาต่าง ๆ จัดพิมพ์	๑
๑๒	ให้แนะนำสมาชิกวางหนังสือตรงที่ ๆ กำหนด เพื่อให้เจ้าหน้าที่เก็บเข้าที่เดิมอีกครั้งหนึ่ง	๑
๑๒	ให้ปรับปรุงบัตรรายการ การเขียนเลขหนังสือ	๑
๑๒	ให้รับฟังความคิดเห็นของสมาชิก โดยจัดคุรับฟังไว้ให้	๑
๑๒	ให้จัดนิทรรศการที่ทันสมัย	๑
๑๒	ให้เพิ่มโต๊ะเก้าอี้	๑
๑๒	ให้มีควมรทางห้องสมุดประจำ เพื่อให้คำแนะนำและจัดการห้องสมุดให้โดยล	๑
๑๒	ให้จัดบริการแนะนำการใช้ห้องสมุด และมีคู่มือแจก	๑

ตาราง ๓๔ ผู้ใช้บริการห้องสมุดนงคาราม เสนอความคิดเห็นต่อห้อง
สมุดลำดับตามจำนวนผู้แสดงความคิดเห็นคือ อันดับหนึ่งต้องการให้เพิ่มหนังสือ
วิชาการใหม่มากขึ้น อันดับ ๒ ต้องการให้เพิ่มคู่มือหนังสือ อันดับที่ ๓ ต้องการให้ของ
สมุดจัดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น ปาฐกถา ตอบปัญหา ต่อจากนั้นต้องการให้ซ่อมหนังสือ
ที่ชำรุดเป็นต้น

๖. สภาพของห้องสมุดประชาชน

จากการสอบถามและสัมภาษณ์บรรณารักษ์ทั้ง ๕ แห่ง ถึงสภาพของ
ห้องสมุดแต่ละแห่งปรากฏดังตาราง ๓๕ - ๔๓
ตาราง ๓๕ ลักษณะที่ตั้งของห้องสมุด

ลักษณะ	ห้องสมุด
เป็นอาคารโดยเฉพาะ	สวนลุมพินี ชอยพระนาง อนงคาราม
เป็นห้องในลักษณะตึกแถว	ปทุมวัน บางลำพู

ตาราง ๓๕ แสดงให้เห็นว่าห้องสมุดสวนลุมพินี ห้องสมุดของพระนางชอยพระนาง และห้องสมุดอนงคาราม เป็นห้องสมุดที่เป็นอาคารโดยเฉพาะ ส่วนห้องสมุดปทุมวันและห้องสมุดบางลำพู เป็นห้องในลักษณะตึกแถว

ตาราง ๓๖ ลักษณะของที่ทำงานของบรรณารักษ์

ลักษณะ	ห้องสมุด
แบ่งเป็นสัดส่วน	ปทุมวัน ชอยพระนาง
ไม่แบ่งเป็นสัดส่วน	สวนลุมพินี บางลำพู อนงคาราม

ตาราง ๓๖ แสดงให้เห็นว่าที่ทำงานของบรรณารักษ์ที่แบ่งเป็นสัดส่วนคือ
ที่ห้องสมุดปทุมวัน และห้องสมุดของพระนาง ส่วนห้องสมุดสวนลุมพินี ห้องสมุดบางลำพู
และห้องสมุดอนงคารามไม่แบ่ง

ตาราง ๓๓ จำนวนโตะอ่านหนังสือ

รายการ	สวนลุมพินี	ปทุมวัน	ชอยพระนาง	บางลำพู	อนงคาราม
โตะกลม	๔	๒	๑	—	๔
โตะเหลี่ยม	๑๑	๔	๑๖	๓	๔
รวม	๑๕	๖	๑๗	๓	๘

ตาราง ๓๓ แสดงรายการจำนวนโตะอ่านหนังสือของห้องสมุดต่าง ๆ จะเห็นได้ว่า ห้องสมุดบางลำพูมีโตะน้อยที่สุด และไม่มีโตะกลมมีแต่โตะเหลี่ยม ส่วนห้องสมุดสวนลุมพินีและห้องสมุดอนงคารามมีโตะกลมแห่งละ ๔ ตัว ห้องสมุดชอยพระนางมีโตะเหลี่ยมมากที่สุดถึง ๑๖ ตัว

ตาราง ๓๔ แสดงลักษณะของชั้นใ้หนังสือ

ลักษณะ	ห้องสมุด
ชั้นเปิด	สวนลุมพินี ปทุมวัน ชอยพระนาง บางลำพู อนงคาราม
ชั้นปิด	สวนลุมพินี

ตาราง ๓๔ แสดงลักษณะของชั้นใ้หนังสือของแต่ละห้องสมุด จะเห็นว่าห้องสมุดสวนลุมพินีทั้งชั้นเปิดและชั้นปิด ส่วนห้องสมุดปทุมวัน ห้องสมุดชอยพระนาง ห้องสมุดบางลำพู และห้องสมุดอนงคารามเป็นชั้นเปิด

ตาราง ๓๘ แสดงลักษณะของโตะรับส่งหนังสือ

ลักษณะ	ห้องสมุด
เป็นเคาน์เตอร์	ปทุมวัน อนงคาราม
ใช้โตะอ่านหนังสือ	สวนลุมพินี
ใช้โตะบรรณารักษ์	ชอยพระนาง บางลำพู

ตาราง ๓๘ แสดงชนิดของโตะที่ใช้รับส่งหนังสือ ห้องสมุดปทุมวัน และห้องสมุดอนงคาราม เป็นเคาน์เตอร์ ห้องสมุดสวนลุมพินีใช้โตะอ่านหนังสือ และห้องสมุดชอยพระนางกับห้องสมุดบางลำพูใช้โตะบรรณารักษ์

ตาราง ๔๐ แสดงลักษณะของโตะทำงานบรรณารักษ์

ลักษณะ	ห้องสมุด
โตะมีลิ้นชักขนาดเล็ก	บางลำพู
โตะมีลิ้นชักขนาดกลาง	อนงคาราม
โตะมีลิ้นชักขนาดใหญ่	สวนลุมพินี ปทุมวัน ชอยพระนาง

ตาราง ๔๐ แสดงชนิดของโตะทำงานบรรณารักษ์ ห้องสมุดบางลำพูเป็นโตะแบบที่มีลิ้นชักขนาดเล็ก ของห้องสมุดอนงคารามเป็นโตะแบบมีลิ้นชักขนาดกลาง ส่วนของห้องสมุดสวนลุมพินี ห้องสมุดปทุมวัน และห้องสมุดชอยพระนาง เป็นโตะแบบที่มีลิ้นชักขนาดใหญ่

ตาราง ๔๑ แสดงรายการวัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ ของห้องสมุด

รายการ	มี	ไม่มี
แผนป้ายจัดนิทรรศการ	สวนลุมพินี, ปทุมวัน, ซอยพระนาง บางลำพู, อนนคาราม	
ตุ๊กตาสาร	สวนลุมพินี, อนนคาราม	ปทุมวัน, ซอยพระนาง บางลำพู
ตุ๊กตรายการ	สวนลุมพินี, ปทุมวัน, ซอยพระนาง บางลำพู, อนนคาราม	
ที่วางหนังสือพิมพ์	สวนลุมพินี, ปทุมวัน, ซอยพระนาง บางลำพู, อนนคาราม	
ตุ๊กเก็บโสตทัศนวัสดุ	สวนลุมพินี	ปทุมวัน, ซอยพระนาง บางลำพู, อนนคาราม
ตุ๊กเก็บแผนที่	สวนลุมพินี	ปทุมวัน, ซอยพระนาง บางลำพู, อนนคาราม
รถเข็นหนังสือ	สวนลุมพินี, บางลำพู	ปทุมวัน, ซอยพระนาง อนนคาราม
เครื่องพิมพ์คิก	สวนลุมพินี, ซอยพระนาง อนนคาราม	ปทุมวัน, บางลำพู

ตาราง ๔๑ แสดงให้เห็นว่าห้องสมุดวัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ ดังนี้คือ ห้องสมุด
ทุกแห่งมีแผนป้ายจัดนิทรรศการ ตุ๊กตาสารที่ห้องสมุดสวนลุมพินี และห้องสมุดอนนคาราม
นอกนั้นในปี ๒๕๖๓ มีตุ๊กตรายการและที่วางหนังสือพิมพ์ทุกห้องสมุด ตุ๊กเก็บโสตทัศนวัสดุและตุ
๊กเก็บแผนที่เฉพาะที่ห้องสมุดสวนลุมพินี ส่วนรถเข็นหนังสือมีที่ห้องสมุดสวนลุมพินี และ
ห้องสมุดบางลำพู เครื่องพิมพ์คิกมีที่ห้องสมุดสวนลุมพินี ห้องสมุดซอยพระนาง และห้อง
สมุดอนนคาราม จะเห็นได้ว่าห้องสมุดที่ทุกอย่างครบถ้วนคือห้องสมุดสวนลุมพินี

ตาราง ๘๖ แสดงชนิดของอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุที่ห้องสมุดมี

รายการ	มี	ไม่มี
รูปภาพ	อนงคาราม	สวนลุมพินี, ปทุมวัน, ซอยพระนาง บางลำพู
แผนที่	สวนลุมพินี	ปทุมวัน, ซอยพระนาง บางลำพู, อนงคาราม
อื่น ๆ		สวนลุมพินี, ปทุมวัน, ซอยพระนาง บางลำพู, อนงคาราม

ตาราง ๘๖ แสดงรายการอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุของแต่ละห้องสมุด ได้แก่
 พูกรูปภาพ แผนที่ และอื่น ๆ ห้องสมุดอนงคารามมีรูปภาพ ห้องสมุดสวนลุมพินีมีแผนที่ และ
 ห้องสมุดอื่น ๆ ไม่มีอุปกรณ์อะไรเลย

ตาราง ๘๗ แสดงจำนวนหนังสือในห้องสมุด

ลำดับที่	รายการ	สวนลุมพินี	ปทุมวัน	ซอยพระนาง	บางลำพู	อนงคาราม
๑	เบ็ดเตล็ด	๑๕๕๓	๒๒๗	๔๔๗	๓๘๔	๒๐๐
๒	ปรัชญา	๕๐๗	๓๑๓	๔๒๑	๔๓๓	๓๐๕
๓	ศาสนา	๗๖๕	๑๒๒	๔๒๗	๓๐๔	๑๒๐
๔	สังคมศึกษา	๑๑๓๘	๔๐๕	๗๒๕	๔๕๑	๗๓๒
๕	ภาษาศาสตร์	๓๗๕	๓๘๔	๓๘๗	๓๓๓	๕๓
๖	วิทยาศาสตร์	๑๓๕๒	๓๕๕	๓๘๐	๒๕๑	๕๖
๗	วิทยาศาสตร์ ประยุกต์	๓๕๐	๒๗๕	๕๐๗	๓๗๘	๔๘๕
๘	ศิลปะและการบันเทิง	๖๖๕	๓๐๕	๓๘๘	๓๓๒	๑๗๘
๙	วรรณคดี	๗๑๘	๓๑๗	๔๕๕	๑๗๒	๒๐๕
๑๐	ประวัติศาสตร์	๖๗๖	๔๖๕	๖๐๘	๗๖๓	๖๕๐
๑๑	นวนิยาย	๑๕๕๗๐	๘๗๕	๑๐๐๐	๑๓๕๑	๑๗๒๐
๑๒	เรื่องสั้น	-	-	๒๖๑	-	-
	รวม	๒๓๑๑๑	๔๐๕๔	๖๐๐๐	๕๒๐๒	๔๗๓๔

ลงจำนวนหนังสือแต่ละหมวดของแต่ละห้องสมุด

ห้องสมุดสวนลุมพินีมีหนังสือทั้งหมด ๒๓๑๑๑ เล่ม ซึ่งเป็นจำนวนที่มากกว่าห้องสมุดทั้งหมด ห้องสมุดปทุมวันมี ๕๐๕๕ เล่ม ห้องสมุดซอยพระนางมี ๖๐๐๐๐ เล่ม ห้องสมุดบางลำพูมี ๒๕๐๒ เล่ม ส่วนของห้องสมุดกองการรามที่ปรากฏในบัตรรายการ ๕๓๓๕๔ เล่ม แต่จากรายงานของเจ้าหน้าที่ทั้งหมด ๑๒๒๕๘ เล่ม หนังสือหมวดที่ห้องสมุดทุกแห่งมีมากเป็นอันดับ ๑ คือหนังสือนวนิยาย

ตาราง ๕๕ รายชื่อวารสารที่แต่ละห้องสมุดรับเป็นประจำ

ลำดับที่	วารสารวิชาการ	สวนลุมพินี	จำนวนที่รับ			
			ปทุมวัน	ซอยพระนาง	บางลำพู	กองการราม
๑	จันทร์เกษม	๑	๑	—	๑	—
๒	เทศาภิบาล	๑	๑	—	—	—
๓	นิตยสารทองถิ่น	๑	๑	—	—	—
๔	ประชาศึกษา	๑	๑	—	—	—
๕	ข้าราชการ	๑	๑	—	๑	—
๖	พัฒนาบริหารศาสตร์	๑	๑	—	—	—
๗	วิทยาศาสตร์	๑	๑	—	—	—
๘	สุขภาพ	๑	๑	—	—	—
๙	สังคมศาสตร์ปริทัศน์	๑	๑	—	๑	—
๑๐	สายศึกษา	๑	๑	—	—	—
๑๑	รัฐศาสตร์นิเทศ	๑	—	—	—	—
๑๒	อนาคต	๑	—	—	—	—
๑๓	progress	๑	๑	๑	—	๑
๑๔	ชัยพฤกษ์	—	๑	—	๑	—
๑๕	วิทยาศาสตร์	—	๑	—	—	—
๑๖	ชัยพฤกษ์วิทยาศาสตร์	—	๑	—	—	—



ลำดับที่	จำนวนที่รับ					
	วารสารทั่วไป	ศานต์ฉบับ	ปทุมวัน	รอยพระเนตร	บางลำพู	อเนกอาราม
๑	สยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์	๑	๑	๑	-	-
๒	สกุลไทย	๑	๑	๑	-	๑
๓	บางกอก	๑	-	-	-	๑
๔	ฟ้าเมืองไทย	๑	๑	๑	-	๑
๕	สตรีสาร	๑	๑	๑	-	๑
๖	คู่มือแม่บ้าน	๑	-	-	-	๑
๗	หนูจ๋า	๑	-	๑	-	๑
๘	แม่	๑	-	-	-	๑
๙	คุณหญิง	๑	-	-	-	๑
๑๐	ชาวกรุง	๑	๑	๑	-	๑
๑๑	ขอฟ้า	๑	๑	-	๑	-
๑๒	อนุสาร อ.ส.ท.	๑	๑	-	๑	-
๑๓	ชัยพฤกษ์การ์ตูน	-	๑	-	-	-
๑๔	วัฒนธรรมไทย	-	๑	-	-	-

ตาราง ๔๔ วารสารที่แต่ละห้องสมุดรับแบ่งเป็น ๒ งบ คือ วารสารวิชาการ และวารสารทั่วไป จากแบบสำรวจที่เจ้าหน้าที่ของแต่ละห้องสมุดกรอกให้ แสดงว่าแต่ละห้องสมุดรับวารสารมากน้อยต่างกัน แต่ก็จะซ้ำ ๆ กัน วารสารทางวิชาการที่นิยมมากที่สุดคือ progress รองลงมาคือจินตนาการ วิชาการ และสังคมศาสตร์-ปริทัศน์

วารสารทั่วไปที่นิยมมากที่สุดคือ สยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์ สกุลไทย ฟ้าเมืองไทย สตรีสาร และชาวกรุง ถัดลงมาคือหนูจ๋า ขอฟ้า และอนุสาร อ.ส.ท.

ตาราง ๔๕ หนังสือพิมพ์รายวันของแต่ละห้องสมุด

ลำดับที่	รายการ	จำนวนที่รับ				
		สวนลุมพินี	ปทุมวัน	ซอยพระนาง	บางลำพู	อนงคาราม
๑	สยามรัฐ	๑	๑	๑	๑	๑
๒	เดลินิวส์	๑	๑	๑	-	๑
๓	ไทยรัฐ	๑	๑	๑	๑	๑
๔	บ้านเมือง	๑	-	-	-	๑
๕	บางกอกโพสต์	๑	-	-	-	-
๖	เดอะ เนชั่น	-	๑	-	-	-
๗	บางกอกเวิร์ลด์	-	-	๑	-	๑
๘	ไทย เดลี	-	-	-	-	๑

ตาราง ๔๕ แสดงรายชื่อหนังสือพิมพ์ของห้องสมุด จะเห็นได้ว่าหนังสือพิมพ์สยามรัฐและไทยรัฐ เป็นหนังสือที่ห้องสมุดทุกแห่งรับเป็นประจำ ส่วนที่นิยมรองลงมาคือเดลินิวส์

เกี่ยวกับสภาพหนังสือของห้องสมุด ห้องสมุดสวนลุมพินีและห้องสมุดปทุมวัน มีหนังสือใหม่เป็นส่วนมาก ส่วนห้องสมุดชอยพระนาง ห้องสมุดบางลำพู และห้องสมุดอนงคาราม มีหนังสือเก่าและใหม่พอ ๆ กัน และในเรื่องเกี่ยวกับการเก็บเอกสาร ห้องสมุดสวนลุมพินี ห้องสมุดปทุมวัน ห้องสมุดชอยพระนาง และห้องสมุดบางลำพู เก็บโดยวิธีเย็บเล่ม ยกเว้นห้องสมุดอนงคารามที่ไม่ได้เย็บเล่ม ส่วนหนังสือพิมพ์เก่า ๆ ทุกห้องสมุดเก็บโดยวิธีรวบรวมไว้อย่าง

ตาราง ๘๖ แสดงจำนวนเจ้าหน้าที่ของห้องสมุด

ลำดับที่	รายการ	สวนลุมพินี	ปทุมวัน	ชอยพระนาง	บางลำพู	อนงคาราม
๑	บรรณารักษ์	๑	—	๑	—	—
๒	ประจำแผนก	๒	—	—	—	๑
๓	เสมียนพิมพ์คัด	๔	๑	๑	—	—
๔	เจ้าหน้าที่อื่น ๆ	๖	๒	๓	๓	๒
	รวม	๑๓	๓	๕	๓	๓

ตาราง ๘๖ แสดงจำนวนเจ้าหน้าที่ของแต่ละห้องสมุดดังนี้คือ ห้องสมุดสวนลุมพินีมีบรรณารักษ์ ๑ คน ประจำแผนก ๒ คน เสมียนพิมพ์คัด ๔ คน และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ อีก ๖ คน รวมทั้งหมด ๑๓ คน ซึ่งมากที่สุด ห้องสมุดปทุมวันมีเจ้าหน้าที่ ๓ คน ไม่มีบรรณารักษ์ ห้องสมุดชอยพระนางมีบรรณารักษ์ ๑ คน และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ อีก ๓ คน ห้องสมุดบางลำพูมีเจ้าหน้าที่เพียง ๓ คน ไม่มีบรรณารักษ์ ส่วนห้องสมุดอนงคารามมีเจ้าหน้าที่ ๓ คน ไม่มีบรรณารักษ์เช่นกัน สรุปแล้วห้องสมุดทั้ง ๕ แห่ง มีบรรณารักษ์เพียง ๒ คนเท่านั้น

รายการ	มี	ไม่มี
การจัดหมวดหมู่หนังสือ	สวนดุสิต ปทุมวัน ซอยพระนาง บางลำพู อนงคาราม	
ทำบัตรรายการ	สวนดุสิต ปทุมวัน ซอยพระนาง บางลำพู อนงคาราม	
บริการให้ยืมหนังสือไปอ่านที่บ้านแก่ประชาชนทั่วไป	อนงคาราม	สวนดุสิต ปทุมวัน ซอยพระนาง บางลำพู
บริการจองหนังสือ	ซอยพระนาง อนงคาราม	สวนดุสิต ปทุมวัน บางลำพู
บริการกัณฑ์เป็นรายบุคคล	สวนดุสิต ซอยพระนาง บางลำพู อนงคาราม	ปทุมวัน
การวัดนิทรรศการ	สวนดุสิต ปทุมวัน ซอยพระนาง บางลำพู อนงคาราม	
จัดกิจกรรม	สวนดุสิต	ปทุมวัน ซอยพระนาง บางลำพู อนงคาราม

ตาราง ๔๗ แสดงการให้บริการของคณะห้องสมุดตั้งก็คือ ห้องสมุดทั้ง ๕ แห่ง มีการจัดหมวดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการโดยห้องสมุดที่มีบรรณารักษ์เป็นผู้จัดทำแล้วส่งไป ส่วนการให้ยืมหนังสือนั้นมีห้องสมุดอนงคารามแห่งเดียวที่เปิดการให้ยืมแก่ประชาชนทั่วไปที่สมัครเป็นสมาชิก อีก ๔ แห่ง ให้ยืมเฉพาะข้าราชการของกรุงเทพมหานคร บริการหนังสือจองที่ห้องสมุดซอยพระนางและห้องสมุดอนงคารามบริการกัณฑ์เป็นรายบุคคลมีที่ห้องสมุดสวนดุสิต ห้องสมุดซอยพระนาง ห้องสมุดบางลำพู และห้องสมุดอนงคาราม การวัดนิทรรศการมีที่ห้องสมุดทุกแห่ง ส่วนการจัดกิจกรรมมีเฉพาะที่ห้องสมุดสวนดุสิต

สรุปผลการศึกษาค้นคว้า การอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของสมาชิกของกรุงเทพมหานคร จำนวน ๔ แห่ง คือ-

๑. หอสมุดประชาชนสวนจตุรมติ
๒. หอสมุดประชาชนเบญจวัน
๓. หอสมุดประชาชนรอบพระนาง
๔. หอสมุดประชาชนบางลำพู
๕. หอสมุดประชาชนนอพงคาราม

ความมุ่งหมายในการศึกษาค้นคว้า

๑. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของห้องสมุดที่เห็นว่าบริการต่อชุมชนว่าบริการที่จัดได้นั้นเหมาะสมเพียงใด การจัดทำเนื้องานนั้น ๆ ใ้ได้รับผลตรงตามเป้าหมายหรือไม่ ประสบัญชีหาอย่างไร และควรปรับปรุงแก้ไขอย่างไร
๒. เพื่อทราบความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุด
๓. เพื่อทราบความคิดเห็นของผู้ใช้บริการที่ติดต่อห้องสมุด
๔. เพื่อทราบถึงลักษณะสมาชิกส่วนใหญ่ของห้องสมุด ว่าเป็นประชาชนประเภทใด
๕. เพื่อศึกษาปัญหาในการดำเนินงานของห้องสมุด และปัญหาของผู้ใช้บริการ

ความสำคัญของงานค้นคว้า

๑. เพื่อจะได้จัดบริการให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้
๒. เพื่อจะได้ทราบถึงข้อบกพร่อง และเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข
๓. เป็นพื้นฐานในการปรับปรุงขยายงานห้องสมุดประชาชนของกรุงเทพมหานครต่อไป

วิธีดำเนินการศึกษาและค้นคว้า

ผู้เขียนได้สร้างแบบสอบถามขึ้นเป็นเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูล ๒ ฉบับ คือ

๑. แบบสอบถามสำหรับผู้ใช้บริการของห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร
 ๒. แบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์ของห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร
- ประกอบการศึกษา

ผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามสำหรับผู้ให้บริการ ของห้องสมุดขึ้น โอบอ้อมอารี เล็กกระทัด

จากบรรดาที่เรื่องมากร านของห้องสมุดประชาชน ของกระทรวงศึกษาธิการ จากแบบ
สอบถามของสมชอย บุคคิธรรม และวิชัย ธิกคูกค และได้ไปทดลองสอบถาม (Pretest)
กับผู้ให้บริการห้องสมุดประชาชนวัดสุทัศน์ จำนวน ๑๐๐ คน เมื่อเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๑๗
แล้วนำแบบสอบถามนั้นมาตรวจความเอนันของแต่ละขบ เพื่อปรับปรุงแก้ไขไปการใช้
กับกลุ่มตัวอย่างต่อไป

ลักษณะของแบบสอบถามสำหรับผู้ให้บริการ ของห้องสมุดมีทั้งหมด ๑๒๒ ขบ แบ่ง
ออกเป็น ๔ ตอนด้วยกัน คือ

ตอนที่ ๑ สอบถามรายละเอียดส่วนตัวของผู้ให้บริการห้องสมุด ในเรื่องเกี่ยวกับ
เพศ อายุ อาชีพ สถานที่อยู่ การศึกษา และเหตุผลที่เข้ามาใช้ห้องสมุดเป็นแบบให้
เลือกตอบ

ตอนที่ ๒ สอบถามความคิดเห็นของผู้ให้บริการห้องสมุดเกี่ยวกับ สถานที่
วัสดุอุปกรณ์ การบริการ และมูลค่า เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า โดยให้กานำหนัก
จากมากที่สุดไปถึงน้อยที่สุด เป็น ๕ ระดับ กัด จากมากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และ
น้อยที่สุด

ตอนที่ ๓ เป็นปัญหาและความต้องการบริการของห้องสมุด เป็นแบบมาตราส่วน
ประมาณค่า เช่นเดียวกับตอนที่ ๒

ตอนที่ ๔ เป็นข้อเสนอแนะจากผู้ให้บริการห้องสมุด โดยได้เติมข้อความลงใน
ช่องว่างถึงสิ่งที่ผู้ให้บริการต้องการให้ ห้องสมุดจัดขึ้น

แบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์ของห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร สร้าง
ขึ้นโดยปีที่ กเกิดจากแบบสำรวจสภาพห้องสมุดของสมชอย บุคคิธรรม เพื่อศึกษาสภาพ
ที่แท้จริงของห้องสมุด โดยนำไปให้บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ของห้องสมุด เป็นผู้กรวด
และยูเขียนด้วยปากกา

ลักษณะของแบบสอบถามแบ่งออกเป็น ๒ ตอน เป็นแบบให้เติมข้อความและเลือก
ตอบ คือ

ตอนที่ ๑ สอบถามเกี่ยวกับสถานที่ในเรื่องที่ตั้งห้องสมุด และที่ทำงานของบรรณารักษ์

ตอนที่ ๒. สอบถามเกี่ยวกับกรณีของห้องสมุด ลักษณะ จำนวน และชนิด
ของเครื่องใช้ที่มีในห้องสมุด

ตอนที่ ๓. สอบถามเกี่ยวกับอุปกรณ์เสตทที่ค้นวัสดุที่ห้องสมุดมี

ตอนที่ ๔. สอบถามเกี่ยวกับวัสดุสิ่งพิมพ์ เช่น พวกหนังสือ วารสารต่าง ๆ
ถึงจำนวนและประเภทที่ห้องสมุดมี

ตอนที่ ๕. สอบถามเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ของห้องสมุดในเรื่องหน้าที่และจำนวน
ปฏิบัติบ้าง

ตอนที่ ๖. สอบถามในเรื่องการให้บริการ
กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษามี ๒ ประเภท คือ

๑. กลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้ให้บริการห้องสมุด แยกจากผู้ที่เข้าใช้ห้องสมุดเป็นประจำ
โดยนับจากจำนวนครั้งที่เคยเข้าใช้ต่ำกว่า ๕ ครั้ง เป็นกลุ่มตัวอย่างที่ใช้วิธีการสุ่ม

(Random Sampling) จากระยะเวลาในการเข้าใช้บริการของประจำฉบับในช่วงระยะเวลา
เวลาในเก็บบันทึกมี ๒๕๑๗ จากจำนวนหนังสือทั้งหมดทั้ง ๕ แห่ง รวม ๒๑,๓๑๓ กน เฉลี่ยวันและ
ประเภท ๓๑๒ กน ซึ่งเป็นผู้เข้าใช้ประจำภาคเอกชนแบบสอบถามที่ได้รับคืนมา
มีจำนวน ๓๑๐ ฉบับ ก็เฉพาะที่ถูกต้องสมบูรณ์จำนวน ๒๓๕ ฉบับ ซึ่งเป็นเพศชาย ๓๘๓ กน
เป็นหญิง ๒๕๖ กน คิดเป็นร้อยละ ๘๕ . ๑๕ ของผู้เข้าใช้ประจำเก็บบันทึกมี ๒๕๑๗
แบบสอบถามนั้นทางห้องสมุดได้ช่วยเก็บรวบรวมไว้ให้

๒. กลุ่มตัวอย่างที่กำหนดเข้าที่บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ประจำของห้องสมุดที่ทำหน้าที่
แทนบรรณารักษ์ มีจำนวน ๕ กน เป็นผู้กรอกแบบสอบถามประกอบการสัมภาษณ์ กลุ่มตัวอย่าง
นี้เป็นชาย ๑ กน หญิง ๔ กน คือเป็นบรรณารักษ์ ๒ กน ประจำแผนก ๑ กน และเจ้าหน้าที่
อื่นอีก ๒ กน

การรวบรวมข้อมูล

แบบสอบถามสำหรับผู้ให้บริการห้องสมุดได้นำไปทางห้องสมุดช่วยแจกและเก็บ
รวบรวมไว้ให้ และที่ได้นำไปทบทวนและเก็บรวบรวมด้วยตนเอง ก่อที่ห้องสมุดบางลำพู
และห้องสมุดองการาม

การจัดกระทำกับข้อมูล

๑. ตรวจสอบและคัดลอกแบบสอบถามฉบับที่สมบูรณ์ คือ ที่ตอบครบถ้วนทั้ง ๓ ตอน
ทุกข้อ ซึ่งมีจำนวน ๒๓๕ ฉบับ

๒. นำแบบสอบถามนั้นมาแจกแจงความถี่เพื่อหาลักษณะและประเภทของผู้ใช้
บริการห้องสมุด โดยจำแนกตาม เพศ อายุ อาชีพ ที่อยู่ การศึกษา และเหตุผลในการ
เข้าใช้ห้องสมุด

๓. ตรวจวิเคราะห์แผนและใช้ทำนาย นักแต่ละเวลาบางส่วน จากปากที่พูดไปถึงข้อ
ที่สุด โดยวิเคราะห์จาก ๕ ไปถึง ๑

๔. นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้อภิปราย

การวิเคราะห์ข้อมูล

สำหรับแบบสอบถาม รับผู้ใช้บริการห้องสมุด กระทำดังนี้.-

๑. จำแนกลักษณะและประเภทของผู้ใช้บริการ ห้องสมุด ความเพศ อายุ อาชีพ
ที่อยู่ การศึกษา และสาเหตุที่เข้าใช้ห้องสมุด

๒. เปรียบเทียบการสังเกตเห็นของผู้ใช้บริการ ห้องสมุดในเรื่อง เวลาที่ ว่าง -
ครุภัณฑ์ เจ้าหน้าที่ บริการ และสิ่งวิงษ์ของห้องสมุดโดยการจัดอันดับความสำคัญจากกา
คะแนนเฉลี่ย (\bar{x})

๓. เปรียบเทียบปัญหาและความต้องการบริการของห้องสมุด โดยจัดอันดับความ
สำคัญจากคะแนนเฉลี่ย (\bar{x})

๔. ความพึงพอใจเฉลี่ยของผู้ใช้บริการห้องสมุดทั้ง ๕ แห่ง ที่มีต่อบริการด้านต่าง ๆ
มาสรุป โดยหาค่าคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มรวม (\bar{x} comb) และค่าความแปรปรวนเฉลี่ยของ
กลุ่มรวม (s^2 comb)

๕. เกี่ยวกับกรวิเคราะห์ของบรรณารักษ์ ได้ประมวลจากแบบสอบถามและการ
สัมภาษณ์บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดมาสรุปให้เป็นข้อ ๆ ไป

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

๑. ลักษณะสมาชิกของห้องสมุดจำแนกตามเพศเป็นชายเกือบส่วนใหญ่ คือ ประมาณ
ร้อยละ ๕๕.๔๘ มีอายุระหว่าง ๑๔ - ๒๖ ปี เป็นนักเรียนหรือนิสิตที่เข้ามาใช้บริการมาก
ผู้ใจห้องสมุดมักจะเป็นผู้ที่อยู่ในเขตนั้น ๆ มีระดับการศึกษาในชั้น บ.ศ. ๔ - ๕ และ
ปริญญาตรี มีจำนวนมากใกล้เคียงกัน เหตุผลที่เข้ามาใช้ห้องสมุด คือ เพื่อการค้นคว้า
หาความรู้ และรองลงมาคือพักผ่อนหย่อนใจ

๒. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดในร้านต่าง ๆ ปรากฏผลดังนี้คือ
ในร้านสถานที่ที่เหมาะสมคือแสงสว่าง การถ่ายเทอากาศ ความสะอาด และความเงียบสงบ
ที่ควรแก้ไขคือเรื่องห้องน้ำและความถี่แคบของสถานที่

เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ที่อยู่ในเกณฑ์ปานกลางเป็นส่วนใหญ่ ไม่มีสิ่งใดที่นับว่าดี

และที่ควรแก้ไขก็จำนวนโต๊ะ เก้าอี้ และตู้เก็บของจาก จุดสาร

เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ชั่วคราวแก้ไขชื่อ จำนวนเจ้าหน้าที่ควรเพิ่มให้มากขึ้นและ
ควรเป็นผู้มีความรู้ทาง หองสมุด เพื่อสามารถให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ใช้บริการได้

ในกานการบริการที่ต้องการมากคือ ต้องการยืมหนังสือไปขานที่มาน เพราะ
หองสมุดได้ยืมเฉพาะข้าราชการกรุ เพชรบูรณ์เท่านั้น ยกเว้น หองสมุดคอนงการามที่
เปิดโอกาสให้ประชาชนทั่วไปเป็นลมาติดใจ ส่วนความถด การบริการที่รองลงมาคือ
ต้องการความช่วยเหลือในการเทกว่า เพราะผู้ใช้บริการอาจไม่มีความรู้เรื่องการใ
หองสมุดก็เป็นได้

สำหรับหนังสือที่นิยมนานสใจมากที่สุดคือ หนังสือในหมวดประวัติศาสตร์ รองลงมา
คือ นวนิยาย หนังสือที่ไม่ค่อยสนใจก็คืองังส่ววิชาและโหราศาสตร์ ประเภทปรัชญา
วารสารที่สนใจที่สุดก็วารสารทางการศึกษา และนวนิยายเรื่องสั้น

สำหรับวารสารที่รอนมากที่สุด คือ ชัยพุกภษ์ อันเป็นวารสารทางการศึกษา
รองลงมาคือวิทยาศาสตร์ และสขามรัฐศึกษาวิจารณ์

หนังสือวิทยานิพนธ์มากที่สุดคือ สยามรัฐ ถัดมากคือไทยรัฐ และประชาธิปไตย
ที่ไม่นิยมคือพิมพ์ไทย ฉาวไทย และบางกอกเว็รลค์

สำหรับสิ่งพิมพ์อื่น ๆ มีความสนใจปานกลาง

๓. ปัญหาของผู้ใช้บริการและผู้ดำเนินงานหองสมุด ทางคาบผู้ใช้หองสมุดรูป
ไควว่ามีปัญหาปานกลาง เช่น เรื่องที่นึ่งอ่านหนังสือไม่เพียงพอ ทหารสารใหม่ ๆ ไรคอยเป
ปีหนังสือน้อยไรทันสมัย ฯลฯ สำหรับผู้ดำเนินงานหองสมุดก็มีปัญหาเรื่องขาดแคลนเจ้าหน้าที่
อุปกรณ งบประมาณ สถานที่กัองแถม เป็นต้น

๔. กางบต้องการ สิ่งที่ใช้ใช้หองสมุดก็ความต้องการมากคือ ต้องการให้เพิ่ม
หนังสือ วารสาร และหนังสือพิมพ์ เพราะมีจำนวนไรหองหองความถองการ ซึ่งเฉลี่ยบราช
หัวแควไรกอนคะไม่ถึง ๖ เล่ม ก็ประมาณ ๑๐๒ เล่ม กอนเทานั้น

๕. เกี่ยวกับลักษณะของหองสมุดของกรุง เพชรบูรณ์โดยทั่วไปที่นับว่าเหมาะสม
คือ มีอาคารเป็นเอกเทศนั้น มีอยู่เพียง ๓ แห่ง คือ หองสมุดสวนลุมพินี หองสมุดรอบพระนาง
และหองสมุดคอนงการาม ส่วนอีก ๒ แห่ง มีลักษณะเป็นส่วนหนึ่งของตึกแถว สำหรับเก็บองใ
ประจำสำนักงานและวัสดุครุภัณฑ์มีไขครบทุกแห่ง ยกเว้นที่หองสมุดสวนลุมพินีเท่านั้น จำนวน
หนังสือที่มีมากที่สุดคือที่หองสมุดสวนลุมพินี รองลงมาคือหองสมุดองการาม หองสมุดยุดมวัน
มีหนังสือน้อยที่สุด แควว่าแคววารสารก็มากที่สุด ๑ กับทุกแห่ง การบริการของหองสมุดสวนลุมพินี

ห้องสมุดปทุมวัน ห้องสมุดของพระนาง และ ห้องสมุด บางลำพู บริการเฉพาะข้าราชการ
กรุงเทพมหานคร แต่ห้องสมุดองการามเปิดบริการแก่ประชาชนทั่วไป สำหรับเจ้าหน้าที่
ของแต่ละห้องสมุดไม่มีจำนวนแตกต่างกัน และมีบรรณารักษ์เฉพาะที่ห้องสมุดสวนลุมพินี
ก็ห้องสมุดของพระนางเท่านั้น

อภิปรายผลของการศึกษา

๑. ลักษณะสมาชิกของห้องสมุด

๑.๑ ลักษณะสมาชิกส่วนใหญ่ของห้องสมุดว่าแมกตามเพิกโดยส่วนรวม ชาย
ในมากกว่าหญิง ประมาณร้อยละ ๕๕.๘๘ กับห้องสมุดทั้ง ๕ แห่ง สันนิษฐานด้วยห้องสมุด
สวนลุมพินี ชายในห้องสมุดร้อยละ ๘๐ หญิงร้อยละ ๒๐ ห้องสมุดปทุมวัน ชายในห้องสมุด
ร้อยละ ๖๖.๐๕ หญิงร้อยละ ๓๓.๙๕ ห้องสมุดบางลำพู ชายร้อยละ ๖๘.๙๗ หญิงร้อยละ
๓๑.๐๓ ห้องสมุดองการาม ชายร้อยละ ๕๖.๙๔ หญิงร้อยละ ๔๓.๐๖ มีเฉพาะที่ห้องสมุด
ชอยพระนางเท่านั้นที่หญิงใช้มากกว่าชาย ก่อ หญิงใช้ร้อยละ ๖๑.๕๕ แต่ชายใช้ร้อยละ
๓๘.๔๕ ผลจากการศึกษาข้อนี้ขัดกับการศึกษาของแฟรงกลิน (Franklin, ๑๘๗๖ : ๕๖๓ A)
ที่ว่าในเรื่องของการใช้ห้องสมุดนั้น เมื่อเปรียบเทียบกันระหว่างหญิงและชาย ปรากฏว่า
หญิงใช้มากกว่า ทั้งนี้จะเป็นเพราะความแตกต่างกันของเชื้อชาติ ลักษณะนิสัย และ
แบบแผนของการดำเนินชีวิต การทรงกลมรอบตัวของหญิงไทยมีมากกว่าชาย ฉะนั้น เวลา
ส่วนใหญ่จึง หมดไปกับการปฏิบัติหน้าที่ประจำเสียส่วนมาก จึงไม่ค่อยได้มีโอกาสใช้ห้องสมุด

๑.๒ ลักษณะสมาชิกจำแนก เพศอายุ ปรากฏว่าช่วงอายุที่ใ้มากที่สุดคือ

ระหว่าง ๑๔ - ๒๑ ปี คือ ห้องสมุดสวนลุมพินีร้อยละ ๕๑.๘๕ ห้องสมุดปทุมวันร้อยละ
๖๐ ห้องสมุดชอยพระนาง ๖๖.๘๐ ห้องสมุดบางลำพูร้อยละ ๕๐ และห้องสมุดองการาม
ร้อยละ ๖๕.๖๕ ในช่วงอายุนี้พบว่า เป็นวัยหนุ่มสาวยังไม่มีการชั้นใด ซึ่งสอดคล้องกับ
การศึกษาของแฟรงกลิน ที่ว่าคนหนุ่มสาวใช้ห้องสมุดมากกว่าคนชุกอายุ และสนใจใ้ใ้มาก
กว่าคนแต่งงานแล้ว ทั้งนี้อาจเป็นเพราะานหนุ่มสาวที่บดบังโสดมีเวลาว่างมากไปกับการ
อื่นใด จึงสามารถใช้เวลาว่างนั้นเข้าห้องสมุด เพื่อพักผ่อนเบ่งใจหรือศึกษาหาความรู้
หรือเพราะมีเวลาว่างพอเป็นต้น อีกประการหนึ่งคนที่อยู่ในวัยหนุ่มสาว เป็นวัยที่มีความกระ
กระตือรือร้นเพื่อจะทำใ้ตนเองมีความก้าวหน้า ต้องการพิสูจน์ตัวเองว่าเป็นผู้ใ้หาความรู้
รู้จักใช้เวลาว่างใ้เป็นประโยชน์และรู้จักรับผิดชอบใ้ในการดำเนินชีวิตของตน (ทาร์สปี
ธนาภน และคณะ , ๒๕๐๕ : ๒๕๕) จึงใ้ เวลาส่วนใหญ่ ในการเข้าห้องสมุด

อีกประการหนึ่ง จากการศึกษาและค้นคว้าที่ผ่านมากล่าวว่า บึงการศึกษายิ่งมีอัตราการ
ไวของสมุกสูง อันปรากฏผลดังตาราง ๒ ส่วนเหตุผลรองลงมาของผู้เข้าไซของสมุกคือ
เพื่อพักผ่อนหย่อนใจ ทั้งนี้เพราะกรุงเทพมหานครมีสถานที่สำหรับพักผ่อนหย่อนใจเหมาะสม
กับจำนวนประชากรที่มีความหนาแน่นถึง ๘๐,๐๐๐ คนต่อ ๑ ตารางกิโลเมตร ในขณะที่
สวนสาธารณะอยู่เพียงไม่กี่แห่ง (ลพวิศ สุคนธสวัสดิ์, ๒๕๑๖ : ๘ - ๒๐) หอสมุกจึง
เป็นที่ ๆ ประชาชนเข้ามาใช้เพื่อการพักผ่อนหย่อนใจเป็นจำนวนมากด้วย

๒. ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการที่มีต่อหอสมุก

ผู้ให้บริการของหอสมุกกรุงเทพมหานครแสดงความเห็นเกี่ยวกับสถานที่ไว้ดังมีข้อ
ส่วนที่บ่งชี้ว่าดีคือเรื่องแสงสว่าง การถ่ายเทอากาศ ความสะอาดและความเงียบสงบ ล้วน
เรื่องความสะดวกในการมาใช้หอสมุก การตกแต่งหอสมุกและ การแบ่งสัดส่วนนั้นพอ
ปานกลาง แต่ที่ตำราแก้ไขคือเรื่องความสะดวกของหอเข้า และการมาทางขวางของหอสมุก
เรื่องหอน้ำนั้นจากการ ประเมินความคิดเห็นของผู้ใช้จากล่าวไว้ว่าควรแก้ไขอย่างมาก
ส่วนใหญ่ไม่เปิดให้ใช้ ใ้สูกุญแจและเฉพาะเจ้าหน้าที่เท่านั้นที่มีสิทธิ์ใช้ได้ บางแห่งผู้ให้บริการ
หอสมุกไปทราบเลยว่ามีหอน้ำ ส่วนแห่งที่เปิดให้ใช้ซึ่งมีจำนวน ๑ - ๒ แห่ง ก็ค่อนข้าง
สกปรก จึงเป็นเรื่องควรปรับปรุงแก้ไขต่อไป เรื่องความกว้างขวางของหอสมุกนั้นก็
อีกเรื่องหนึ่งควรแก้ไข หอสมุกที่พอจะนับได้ว่าไม่มีปัญหาเรื่อง ความคับแคบคือหอสมุก
สวนลุมพินี และหอสมุกกองการราม นอกนั้นยังมีว่าไม่คิ่หนัก โดยเฉพาะอย่างยิ่งหอสมุก
บางลำพูคับแคบมาก

ความเห็นเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ ส่วนที่นับว่าดีนั้นไม่มีเลย ส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์พอใช้
ไ้โคทั้งสิ้น ทั้งเรื่องตู้และชั้นหนังสือ โต๊ะ เก้าอี้ ที่วางหนังสือพิมพ์และวารสาร ฯลฯ มีที่ยัง
บกพร่องอยู่อีกก็จำนวนโต๊ะ เก้าอี้ ซึ่งมีน้อยไป และถ้าเก็บกตฤภาคและจุลสารก็ยังไม่
เหมาะสมในเรื่องของวัสดุอุปกรณ์นี้ จึงเป็นเรื่องที่ควรนำมาพิจารณาปรับปรุงแก้ไขอีก
ข้อหนึ่ง ควรจะปรับปรุงให้โดยมากร าน เพราะการดำเนินงานหอสมุกให้โดยดลนั้นควร
จักทำอย่างมีหลักเกณฑ์ดังที่ เอ็ดสเวริ (ลูฮาร์ตน์ ฎหมายุภค, ๒๕๑๓ : ๗) ได้กล่าวไว้
ถึง ๓ ประการด้วยกัน คือ

๑. สิ่งอำนวยความสะดวกทุกด้าน (Facilitics) ต้องพิจารณาทั้งในแง่ของ
บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่หอสมุก บริเวณที่อ่านหนังสือ ที่เก็บวัสดุหอสมุก บริเวณสำหรับ
อภิปรายกลุ่ม ขนาดของโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับนั่งอ่านหนังสือไ้โดย่างสะดวกสบายเป็นต้น

ระหว่าง ๑๔ - ๒๑ ปี นับว่าเข้าข่าย และอยู่ในวัยการศึกษาชั้นมัธยมเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งในช่วงนี้มีความสนใจหนังสือในหมวดประวัติศาสตร์มากกว่าในหมวดอื่น โดยเฉพาะเกี่ยวกับประวัติศาสตร์สำคัญในสาขาวิชาต่าง ๆ อันเป็นไปตามธรรมชาติของวัยที่ชอบเลียนแบบบุคคลที่ตนชอบเพื่อยึดถือเป็นตัวอย่างต่อไป และเป็นทั้งเพศหญิง เพศชาย (ประไพศรี วิสัยจร, ๒๕๑๖ : ๒๒๐ - ๒๒๑) ส่วนหนังสือนวนิยายผู้โชหองสมุคนิยามอันรุ่งรองมา อาจเป็นกวนเหตุผลหลายประการ เช่น เพื่อการพักผ่อนหย่อนอารมณ์ หรือเพื่อความหาวิธีการหรือคำตอบบางประการ โดมนำมาเปรียบเทียบกับความเป็นจริงในชีวิต เพราะวัยนี้เป็นวัยที่มีความเพื่องานและความหวังที่จะสร้างสรรค์อนาคตของตนเองให้ เป็นไปตามความปรารถนาเพื่อความสำเร็วจนในชีวิต แล้วยังไรก็ตามการจักหาหนังสือควรจะสนองความต้องการในทุก ๆ ด้าน ฉะนั้น หนังสือในหมวดอื่นที่จัดอยู่ในอันดับรอง ๆ ลงมา นั้น ก็ควรจะจัดหาไว้ให้ครบถ้วน และมีจำนวนที่เหมาะสมด้วย เพราะผู้โชหองสมุคนิยามเป็นประชาชนเพียงกลุ่มเดียว ความต้องการย่อมจะไม่เหมือนกัน ส่วนการจะแนบหนักไปในทางใดนั้นต้องแลดูแต่ความเหมาะสม

ความถักเป็นเกี่ยวกับวารสารประเภทที่สนใจนั้น ปรากฏว่าผู้ใช้บริการสนใจทางด้านการศึกษามากที่สุด ทั้งนี้อาจเป็นกวนเหตุผลดังที่กล่าวมาแล้ว ที่ผู้ใช้ส่วนใหญ่อยู่ในวัยที่กำลังศึกษาเล่าเรียน และเป็นวัยที่อยู่ในช่วงระดับมัธยมศึกษา กับการศึกษาที่สูงไปกว่านั้น ฉะนั้น จึงสนใจวารสารความเคลื่อนไหวทางการศึกษามากที่สุด เพื่อจะได้มีความรู้ทันกับเหตุการณ์ต่าง ๆ ทางด้านนี้ ส่วนความสนใจรองลงมาคือ วารสารที่เป็นนวนิยายเรื่องสั้น ก็คงจะมีเหตุผลเกี่ยวกับการชอบอ่านหนังสือนวนิยายดังที่กล่าวมาแล้วนั่นเอง

ความเห็นเกี่ยวกับชื่อวารสารที่ชอมนั้น ปรากฏว่าผู้ใช้ห้องสมุดชอมมากมีอยู่ ๓ ฉบับ คือ ชัยพฤกษ์ วิทยาศาสตร์ และสยามรัฐ สืบค้นวิจารณ์ สำหรับชัยพฤกษ์เป็นวารสารทางการศึกษาซึ่งเหมาะสำหรับเด็กวัยมัธยมศึกษามากที่สุด เพราะความรู้และวิธีการเขียนต่าง ๆ ในเล่มเหมาะสมแก่ระดับนี้ จึงสอดคล้องกับชื่อที่แลดูที่กล่าวมา ชอบวารสารประเภทการศึกษามากที่สุด ส่วนวารสารวิทยาศาสตร์ เป็นวารสารที่ให้ความรู้เกี่ยวกับความเป็นไปของวิชาการต่าง ๆ ที่ทันสมัยเหมาะสมแก่เหตุการณ์ จึงเป็นวารสารที่ผู้อ่านวัยนี้ชอบมาก ส่วนสยามรัฐ สืบค้นวิจารณ์เป็นวารสารชี้แนะทางด้านการให้ข้อเท็จจริง ขาวกราวความเป็นไปของโลกในปัจจุบัน เป็นที่นิยมสำหรับทุกเพศทุกวัย เป็นที่เชิดชื้อได้ ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาในขณะนั้นที่หาเหตุในการเข้ามาใน

ห้องสมุดส่วนใหญ่ถือเอาการก่อกำหนดความรู้ ส่วนวารสารฉบับอื่น ๆ เช่น วิทยาสาร
ศูนย์ศึกษา ธนาคารกรุงเทพ ธนาคารกสิวิชัย เป็นวารสารทางวิชาการที่ค่อนข้างจะ
เหมาะสมสำหรับที่อยู่ในวงการเรื่อผู้ที่มีความรู้ทางด้านนั้น จึงไม่ค่อยมีผู้นิยมอ่านมากนัก

สำหรับความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานสิ่งพิมพ์นั้น ผู้ตอบมากที่สุดคือสยามรัฐ
รุ่งเรืองมาคือไทยรัฐ และประชาชาติไทย ทั้งนี้อาจแสดงถึงคุณภาพของหนังสือพิมพ์แต่ละฉบับ
ได้ความดีกว่า เช่น หนังสือพิมพ์ใดฉบับหนึ่งสื่อให้คนมีปัญญาถึงกลุ่มที่ปะทะแผนรองลงมา
อาจเป็นเพราะความถนัดในการใช้ภาษาของผู้อ่านจึงทำให้มีความนิยมรองลงมา แต่
อย่างไรก็ตามก็จะรักใคร่ถึงคุณภาพของหนังสือพิมพ์แต่ละฉบับด้วย

ความเห็นเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์อื่น ๆ เช่น ภาพ แผนที่ แผนภูมิ จุลสาร กฤตภาค
เป็นความเห็นปานกลางทั้งสิ้น อาจแสดงถึงความสนใจที่มักถามปรกติไม่มากนัก อาจไม่เคย
ได้ใจเลยก็ได้

๓. ปัญหา ทางด้านผู้ใช้บริการจากการศึกษาปรากฏว่าไม่มีปัญหาใดที่นับว่าเป็น
ปัญหาที่มากจนเกินไป แต่ก็นับว่าเป็นปัญหาที่น่าจะนำพาให้พิจารณาแทบทั้งสิ้น เพราะแสดงถึง
ขอบเขตของทาง ๆ ของบริการห้องสมุด เช่น เรื่องที่หนึ่งบางหนังสือไม่เพียงพอ ทวารสาร
ใหม่ไม่ค่อยพบ มีหนังสือน้อยไป หนังสือไม่ทันสมัย หนังสือไม่ระเบียบเป็นต้น เพราะ
งานของห้องสมุดเน้นมุ่งไปที่การจัดบริการหรือการจัดกิจกรรมต่าง ๆ นั้นเอง (Houser,
๑๙๖๘ : ๑๒๔๐ - A)

สำหรับปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดนั้น ปรากฏว่ามีปัญหาดังนี้คือ เจ้าหน้า
ไม่เพียงพอ อุปกรณ์ไม่เพียงพอ งบประมาณจำกัด อดเวลาที่คับแคบ ขาดแคลนบรรณารักษ์
เป็นต้น จึงเป็นปัญหาที่ผู้บรรณารักษ์หาทางแก้ไขต่อไป เพราะเป็นปัญหาที่มีสาเหตุเกิดโดย
บุคคลระดับอื่น

๔. ความต้องการ ผู้ใช้ห้องสมุดมีความต้องการอย่างมากในเรื่องของหนังสือ
วารสาร และหนังสือพิมพ์ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอที่จะให้บริการ จาก
การสำรวจจำนวนหนังสือทั้งหมดของห้องสมุดประชาชนทั้ง ๕ แห่ง (รายงานจำนวนหนังสือ
ในปัจจุบันปี ๒๕๑๖ ของห้องสมุดกรุงเทพมหานคร) มีหนังสือประมาณ ๕๕,๘๗๒ เล่ม จาก
จำนวนประชากรของกรุงเทพมหานคร ๓,๒๕๖,๑๔๕ คน (รายงานจำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง
เปรียบเทียบกันว่าจำนวนประชากรในเขตกรุงเทพมหานคร แยกแยะจากรายงานเขตต่าง ๆ ใน
ปัจจุบัน เมื่อธันวาคม ๒๕๑๖) เฉลี่ยแล้วมีหนังสือ ๐.๐๒ เล่ม ต่อ ๑ คน ไม่ถึง ๑ เล่ม

แต่มาตรฐานของห้องสมุดประชาชนของไทยกำหนดไว้ว่า จำนวนหนังสือควรจะมี ๒ - ๓ เล่ม รายเฉลี่ยต่อหัวของจำวนประชากร ซึ่งนับว่ายังต่ำกว่ามาตรฐานอีกมาก (ศึกษาธิการ, กระทรวง เอกสารหมายเลข ๑, ๒๕๐๘) ส่วนจำนวนวารสารที่แต่ละห้องสมุดรับยังไม่เกินแห่งละ ๒๕ ฉบับ รวมทั้งวารสารทางวิชาการและวารสารทั่วไป หนังสือพิมพ์แห่งละไม่เกิน ๕ ฉบับ ฉะนั้นจึงน่าจะเป็นปัญหามากในเรื่องความไม่เพียงพอที่จะสนองความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุดได้

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานของห้องสมุด ในเรื่องการบริหาร การดำเนินงาน รวมทั้งปัญหาต่าง ๆ นั้น ก็ได้มีการวิเคราะห์และเก็บคั่งข้างต้น การจะปรับปรุงแก้ไขจึงควรศึกษาถึงความลึกเห็น ปัญหาความองการและข้อเสนอนะต่าง ๆ โดยละเอียดเพื่อจะไ้รับผลตรงตามเป้าหมาย

๖. สภาพของห้องสมุดประชาชน

ตอนที่ ๑ สถานที่

ที่ตั้งห้องสมุดประชาชนซึ่งตั้งอยู่ในชุมชนนับตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ คนขึ้นไป การมีสถานที่ที่เป็นของตนเองโดยเอกเทศ แต่ห้องสมุดประชาชนของกรุงเทพมหานครที่แยกเป็นอาคารโดยเฉพาะมีเพียง ๓ แห่งเท่านั้น คือ ห้องสมุดประชาชนสวนจุมพินี ห้องสมุดประชาชนชอยพระนาง และห้องสมุดประชาชนอนงคาราม ส่วนอีก ๒ แห่ง คือ ห้องสมุดประชาชนปทุมวัน และห้องสมุดประชาชนบางลำพู เป็นเพียงห้องหนึ่งของตึกแถวเท่านั้น

ขนาดของห้องสมุด ห้องสมุดประชาชนที่โดยมาตรฐานเก็บห้องสมุดขนาดใหญ่คือเนื้อที่ ๔๐๐ ตารางเมตร โถงแถวห้องสมุดด้านรูปปั้นและห้องสมุดอนงคาราม

ที่ทำงานของบรรณารักษ์ที่เป็นสัดส่วนใดแก่ห้องสมุดชอยพระนาง และห้องสมุดปทุมวันเท่านั้น ในด้านสถานที่เมื่อกล่าวโดยสรุป ห้องสมุดที่อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานของห้องสมุดประชาชนมีเพียง ๒ แห่ง คือ ห้องสมุดประชาชนสวนจุมพินี และห้องสมุดประชาชนอนงคาราม

ตอนที่ ๒ วัสดุภัณฑ์

โต๊ะ เก้าอี้ สำหรับอ่านและเขียนหนังสือของห้องสมุดขนาดใหญ่ควรมีโต๊ะจำนวน ๕ ตัว และเก้าอี้ ๕๐ ตัว จากมาตรฐานนี้ห้องสมุดของกรุงเทพมหานครที่อยู่ในเกณฑ์มีเพียง ๓ แห่ง คือ ห้องสมุดสวนจุมพินี ห้องสมุดชอยพระนาง และห้องสมุด

อนงคาราม

ศูนย์และชั้นวางหนังสือของห้องสมุดสวนลุมพินี และห้องสมุดคอนนการามมีจำนวน
โคมมาตรฐานซึ่งกำหนดไว้ว่ากรณี ๑๕ ใบ

แผนป้ายจัดกิจกรรมซึ่งมาตรฐานของสมุดประชาชนกำหนดไว้ว่าควรจะมี
มีจำนวน ๔ แผนชั้น ห้องสมุดของกรุงเทพมหานครส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์กึ่งกลางคือมี
จำนวนใกล้เคียงกับมาตรฐานของแต่ละสมุด

กรณีศึกษาที่ห้องสมุดทุกแห่งมีคือ คู่มือรายการ ชีวประวัติเอกสาร และที่วางหนังสือ
พิมพ์ ทรัพยากรอื่น ๆ ห้องสมุดบางแห่งมี และบางแห่งไม่มี เช่น เกษมเดอรับส่งหนังสือ
เครื่องพิมพ์ดีด รถเป็นหนังสือ เกี่ยวกับกรณีนี้ควรได้รับการปรับปรุงอีกมาก

ตอนที่ ๓ อุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ

ห้องสมุดประชาชนของกรุงเทพมหานครทุกแห่งไม่มีโสตทัศนวัสดุเกี่ยวกับ
เครื่องเล่นแผ่นเสียง เครื่องบันทึกเสียง เครื่องฉายภาพยนตร์ วัฒนธรรมจะเป็นแผนภาพ
เช่นห้องสมุดสวนลุมพินีมีแผนที่ ห้องสมุดคอนนการามมีฉายารูปภาพ อุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ
เป็นอุปกรณ์ประเภทที่มีราคาสูง จึงเป็นการยากที่ห้องสมุดทั้งหลายจะจัดหาได้ครบ โดย
เฉพาะอย่างยิ่งห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่มีกะเป๋านักเรียนจำหน่าย และอุปกรณ์
ประเภทนี้มีความสำคัญรองจากการจัดหาหนังสือเข้าห้องสมุด

ตอนที่ ๔ วัสดุสิ่งพิมพ์

วัสดุสิ่งพิมพ์หรือหนังสือวารสารต่าง ๆ นี้ ห้องสมุดประชาชนได้กำหนดไว้ว่า
ควรจะมีสำหรับสนองความต้องการเฉลี่ย ๑ คน ต่อ ๒ - ๓ เล่ม โดยประมาณว่าผู้ใหญ่ใช้
ห้องสมุดควรจะมีจำนวน ๑๐ เปอร์เซ็นต์ของจำนวนประชากรในเขตนั้น แต่หนังสือของ
ห้องสมุดประชาชนของกรุงเทพมหานครแต่ละแห่งมีน้อยกว่าเกณฑ์มาตรฐานทั้งสิ้น เช่นที่
ห้องสมุดสวนลุมพินีมีประมาณ ๑๓,๐๐๐ เล่ม ห้องสมุดปทุมวันมีประมาณ ๘,๐๐๐ เล่ม
ห้องสมุดซอยพระนางมีประมาณ ๖,๐๐๐ เล่ม ห้องสมุดบางลำพูมีประมาณ ๓,๐๐๐ เล่ม
และห้องสมุดคอนนการามมีเพียงประมาณ ๑๖,๐๐๐ เล่ม จะเห็นได้ว่าห้องสมุดของกรุงเทพ
มหานครยังไม่อาจสนองความต้องการของประชากรได้ทั่วถึง

ตอนที่ ๕ บุคลากร

บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ของห้องสมุดควรมีงานเท่ากับปริมาณของงาน เพราะ
งานห้องสมุดเป็นงานละเอียดต้องใช้เวลามาก ประการสำคัญ ผู้ที่บริหารงานห้องสมุดจำเป็นต้อง
ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ทางด้านนี้โดยเฉพาะ เนื่องจากเป็นงานที่ต้องใช้หลักวิชา และต้อง

ได้รับการฝึกฝนจึงจะปฏิบัติงานได้คือตรงตามเป้าหมาย ผู้ที่มีความรู้ทางนี้จะมีความเข้าใจในงาน มีความคิดริเริ่มและสามารถส่งเสริมงานให้เจริญก้าวหน้าได้ สำหรับอัตรากำลังของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดขนาดใหญ่นั้นได้กำหนดไว้ว่าควรจะมีบรรณารักษ์ที่มีวุฒิปริญญาตรี และอนุปริญญาบรรณารักษศาสตร์ ๑ คน บรรณารักษผู้ช่วยที่มีวุฒิป.ศ.๓ (ม.๖ เค็ม) หรือ ป.ป. หรือ ป.กค. สูง ที่ได้วิชาวุฒิบรรณารักษ์หรือวุฒิปັถกร ๑ คน เสมียนที่มีความรู้ ม.ศ.๓ (ม.๖ เค็ม) นิมนต์ฝึกได้ทั้งไทย - อังกฤษ และให้มีภารโรง ๑ คน ส่วนเจ้าหน้าที่ของห้องสมุดประชาชนของกรุงเทพมหานครที่อยู่ใบเถล็ดมากร งามมีเฉพาะที่ห้องสมุดสวนดุสิตนี้คือมีบรรณารักษ์ ๑ คน และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ อีก ๑๒ คน และที่ห้องสมุดซอยพระบางยังมีบรรณารักษ์ ๑ คน กับเจ้าหน้าที่อื่น ๆ อีก ๔ คน ส่วนห้องสมุดอื่น ๆ ไม่มีบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ก็มีจำนวนน้อย เมื่อเปรียบเทียบกับงานสำคัญ ๆ ของห้องสมุดเช่นการจัดแบ่งหมวดหมู่หนังสือ การทำบัตรรายการ การสั่งซื้อหนังสือ ฯลฯ จึงต้องจัดทำที่ห้องสมุดสวนดุสิตนี้ซึ่งมีจำนวนเจ้าหน้าที่มากกว่าแห่งอื่น จึงทำให้การดำเนินงานต่าง ๆ ล้าช้า ถ้าห้องสมุดแต่ละแห่งมีบรรณารักษ์ซึ่งเป็นตัวจักรสำคัญ ก็จะทำให้ห้องสมุดประชาชนของกรุงเทพมหานครมีสภาพดีกว่าที่เป็นอยู่ในขณะนี้เือกมาก

ตอนที่ ๒ การให้บริการ

บริการทั่ว ๆ ไปที่ห้องสมุดแต่ละแห่งของกรุงเทพมหานครจัดสำหรับผู้ใช้ห้องสมุดคือ การเปิดให้ใจตนเองสมุดเพื่อการค้นคว้าหรือการอ่านเพื่อพักผ่อนหย่อนใจ นอกจากนั้นมีการจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์และส่งเสริมการอ่านคือ การจัดนิทรรศการเนื่องในโอกาสวันสำคัญหรือแนะนำสิ่งที่แล้ว กิจกรรมอื่น ๆ ไม่น้อยได้จัด สิ่งที่ห้องสมุดควรจะมีบริการแต่ยังไม่ได้จัดทำคือ การบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า การแนะนำการไขหนังสือและห้องสมุด การให้ยืมหนังสือ ในข้อหลังนี้เป็นสิ่งที่ผู้อ่านทั่วไปต้องการมาก เพราะโดยปรกติห้องสมุดของกรุงเทพมหานครจะเปิดบริการให้ยืมเฉพาะข้าราชการของกรุงเทพมหานครเท่านั้น มีห้องสมุดของนคราามแห่งเดียวที่เกิดบริการให้ยืมแก่ประชาชนทั่วไป โดยให้เสียค่าบริการเป็นสมาชิกของห้องสมุด ทั้งนี้เนื่องจากห้องสมุดแห่งนี้แต่เดิมเป็นของวัด และได้เปิดบริการให้ยืมแก่บุคคลทั่วไปมาก่อน จึงยังคงใช้ระเบียบเดิมต่อไป กล่าวโดยสรุปห้องสมุดของนคราามเป็นห้องสมุดแห่งเดียวที่ดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ของห้องสมุดประชาชนที่ว่าการเปิดบริการสำหรับทุกเพศ ทุกชั้น ทุกวัย และให้มีการยืมหนังสือไปอ่านที่บ้านได้

ขอเสนอแนะ

๑. ควรพิจารณาเรื่องที่ใช้บริการมีความต้องการ เป็นอย่างมากในเรื่องการยืมหนังสือไปอ่านที่บ้าน ในปัจจุบันนี้ห้องสมุดจะให้บริการยืมเฉพาะข้าราชการ กรุงเทพมหานคร เท่านั้น (ยกเว้นห้องสมุดองค์การบางแห่งเป็นของวัดและอยู่ในความอุปถัมภ์ของสโมสรโรตารี และเปิดบริการให้ยืมแก่ประชาชนทั่วไปตั้งแต่แรกเริ่ม) เพราะห้องสมุดประชาชนมีหน้าที่ที่จะบริการแก่ประชาชนทั่วไป มีให้บริการเฉพาะบุคคลกลุ่มใดกลุ่มใด ส่วนการจะจัดตั้งกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ในการให้ยืมหนังสือให้รัดกุมเป็นเรื่องที่จะต้องนำมาพิจารณากันต่อไป

๒. การขยายเวลาเปิดบริการของสมุดใหม่มากขึ้น จากขอเสนอแนะที่รวบรวมมาส่วนใหญ่มีความเห็นว่าการเปิดบริการให้เข้าใช้กว่าเดิม เริ่มเดิมเปิดเวลา ๑๐.๐๐ น. ใ้เปลี่ยนเป็น ๘.๐๐ น. และในวันหยุดราชการก็ควรที่จะเปิดบริการด้วย โดยอาจจัดเจ้าหน้าที่หมุนเวียน เพราะในเวลาที่เปิดทำการปรกตินั้นผู้อ่านบางส่วนอาจไม่มีโอกาสได้ใช้ห้องสมุด เพราะตรงกับเวลาทำงาน

๓. เพิ่มจำนวนหนังสือ วารสาร และหนังสือพิมพ์ให้มากขึ้นให้พอกับความต้องการของผู้อ่าน และควรพิจารณาหนังสือหรือวารสารที่จำเป็นที่สุด เพราะจากแบบสอบถามพบว่า ผู้อ่านมีความต้องการหนังสือทางวิชาการเป็นจำนวนมากพอสมควร และควรเป็นทุกสาขาวิชาด้วย ปัจจุบันพบว่าหนังสือส่วนใหญ่ในห้องสมุดเป็นแบบหนังสือพื้น ๆ ง่าย ๆ ไม่ค่อยมีหนังสือวิชาการในระดับสูงกว่าชั้นมัธยมศึกษาเลย

๔. ห้องสมุดของกรุงเทพมหานครโดยทั่วไปมีสภาพคับแคบ ควรพิจารณาหาทางเพิ่มเติมหรือขยายออกให้กว้างขวางขึ้น เพื่อให้เพียงพอกับจำนวนประชากรของแต่ละท้องที่ ห้องสมุดที่กว้างขวางที่สุดของกรุงเทพมหานครอาจดูใ้บริการได้อย่างมากไม่เกิน ๑๕๐ คน และที่แคบที่สุดจุได้ไม่เกิน ๕๐ คน เป็นเรื่องควรพิจารณาหาทางแก้ไขต่อไป

๕. เนื่องจากจำนวนห้องสมุดไม่สอดคล้องกับประชากรในแต่ละเขต จึงเป็นหน้าที่ของกรุงเทพมหานครที่จะพิจารณาต่อไป โดยหาทางสร้างห้องสมุดเพิ่มขึ้น เพราะในประเทที่เจริญแล้ว ถ้าหากว่ามีห้องสมุด ๑ แห่ง ต่อประชากร ๒,๐๐๐ - ๓,๐๐๐ คน (กมล กิจกมล, ๒๕๑๕ : ๓๒ - ๓๔) ประชากรของกรุงเทพมหานครประมาณ ๓,๐๐๐,๐๐๐ คน จึงควรมีห้องสมุดประมาณ ๑,๐๐๐ แห่ง ฉะนั้นควรพิจารณาปรับปรุงสภาพของห้องสมุดให้ดีขึ้น กว้างขวางขึ้น เพื่อจะใกล้คนจำนวนของสมุดที่จะต้องสร้างใหม่ให้ลดลง

๖. เรื่องการจำหน่ายความสะดวกต่าง ๆ แก่ผู้ใช้บริการควรหาทางแก้ไข เช่น การเปิดให้ใช้ห้องน้ำ จึงเป็นเรื่องที่มีปัญหา มาก เพราะผู้ใช้บริการนาน ๆ ย่อมมีความ

จำเป็นในค่านนี้เช่นกัน เองสมุคควรวใจกว้างและเตรียมรับปัญหาค่านนี้ โดยจัดบริการที่
เหมาะสมให้พอสมควร

๓. ควรจัดกิจกรรมขึ้นที่ห้องสมุคบ้าง เน้นการอธิบายหรือเวณูวิทยากรมาให้ความรู้
เพื่อชักจูงให้เกิดความสนใจ และเป็นการทำให้เกิดความคุ้นเคยสนิทสนมระหว่างผู้ใจ
ห้องสมุคกับผู้ค่านเนิงงานห้องสมุค และเป็นการร่วยสนองความคองการของผู้ใช้บริการอีก
ประการหนึ่งด้วย

๔. ควรให้เจ้าหน้าที่ของห้องสมุคแต่ละแห่งมีสิทธิในการ เลื่อนซื้อหนังสือได้เอง
เพราะเป็นผูกรูความคองการและความสนใจของผู้อาบของแต่ละห้องสมุคได้เป็นอย่างดี

๕. ควรมีบรรณารักษ์ประจำทุกห้องสมุค เพื่อสามารถปฏิบัติกรงานและให้ความ
ร่วยเหลือแก่ผู้ใช้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะเหตุไคณานการฝึกฝนอบรมมาทาง
ค่านนี้โดยเฉพาะ จะมีความเข้าใจและสามารถแก้ปัญหาได้

ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยต่อไป

๑. ควรศึกษามตภาพของผูบริหารงานห้องสมุคประชาชนของกรุงเทพมหานคร
เพื่อจะไคทราบถึงปัญหาและอุปสรรคของการสร้างสรรคความเจริญก้าวหน้าของห้องสมุค
ประชาชนไคอย่างแท้จริง

๒. ควรศึกษาถึงแผนการค่านเนิงงานห้องสมุคประชาชนในอนาคตว่าจะเป็นไป
ในรูปใด จะมีการปรับปรุงแก้ไขหรือขยายขอบข่ายของงานไปอย่างไรบ้าง เช่น จะมีการ
สร้างห้องสมุคเพิ่มเติมเพื่อเป็นแหล่งที่ประชาชนจะเข้ามาศึกษาหาความรู้หรือเพื่อพักผ่อน
หย่อนใจบ้างอีกหรือไม่

พรรคการเมือง

บรรณานุกรม

๑๐๖

- กมล ธีรภมร "ห้องสมุดประจำหมู่บ้านของเกาหลี" วารสารการศึกษาผู้ใหญ่
 ๒ : ๓๒ - ๓๔ พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๑๕.
- จิรวัดน์ จักรพันธ์, ม.ร.ว. "ห้องสมุดกับการศึกษา" วารสารห้องสมุด ๓ : ๒๖ - ๓๘
 ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๑๒.
- จิรวัดน์ จักรพันธ์, ม.ร.ว. "ห้องสมุดกับผู้ใช้" วารสารห้องสมุด ๔ : ๑๗ - ๓๔
 มกราคม - มีนาคม ๒๕๑๓.
- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย บทความและรายงานสัมมนาทางวิชาการเกี่ยวกับการปกครอง
ท้องถิ่น โรงพิมพ์ของสมาคมสังคมนักสกรแห่งประเทศไทย ๒๕๐๘, ๒๒๕ หน้า
- ฉลิช สีวณิช "วิธีหาความร่วมมือจากท้องถิ่น" วารสารห้องสมุด ๔ : ๒๒๓ - ๒๓๒
 กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๑๘.
- ธำรง บัวศรี "การศึกษาออกโรงเรียน" วารสารการศึกษาผู้ใหญ่ ๒๐ : ๕ - ๑๕
 กันยายน - ตุลาคม ๒๕๑๒.
- ไพฑูริย์ ช่างเรียน การปกครองมหานคร สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ๒๕๑๒,
 ๒๘๒ หน้า.
- แมคคอลวิน, ไลออนเนอ อาร์ การขยายกิจการห้องสมุดประชาชน แมนมาส ซวลิต
 แพล โรงพิมพ์ตำรวจ ๒๕๐๐, ๑๒๐ หน้า
- แมนมาส ซวลิต "การประชุมเรื่องพัฒนาการห้องสมุดในภาคใต้ของเอเชีย ณ
 กรุงเคลี ประเทศอินเดี๋ย ระยะเวลาวันที่ ๓ - ๑๔ ต.ค.๑๐๓" จันทร์เกษม
 ๓๘ : ๔๔ - ๕๕ มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๐๔.
- แมนมาส ซวลิต "สิทธิของห้องสมุด" วารสารห้องสมุด ๓ : ๑๒ - ๑๗ มกราคม
 - มีนาคม ๒๕๑๒.
- แมนมาส ซวลิต "ห้องสมุดในประเทศไทย" จันทร์เกษม ๒๐ : ๔ - ๒๘ กันยายน
 - ตุลาคม ๒๕๑๘.
- โมหัมหมัด อับดุลกาเดร์ "ความต้องการและความสำคัญของการศึกษาผู้ใหญ่ใน
 ประเทศไทย" วารสารการศึกษาผู้ใหญ่ ๕๗ : ๒ - ๒ มีนาคม - เมษายน ๒๕๑๖.
- รสา วงศ์ยังอยู่ "เหตุใดคนเราจึงต้องอ่านหนังสือ" วารสารห้องสมุด ๕ : ๒๘๘ - ๒๙๔
 กันยายน - ตุลาคม ๒๕๑๘.

ลวณ สายยศ และอังคณา คุ้มศิริรัตนานนท์ สถิติวิทยาทางการศึกษา วัฒนาพานิช
๒๕๑๕, , ๒๘๐ หน้า

วิชัย รักกุศล การศึกษาคความสนใจในการใช้ของสมุคและความสนใจในการเลือก
อ่านของนักเรียนโรงเรียนยานนาเวศวิทยาคม ปีการศึกษา ๒๕๑๔
ปริญญาานิพนธ์ กศ.ม. วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร ๒๕๑๕ , ๕๘ หน้า
ศรีทอง สีหาพงศ์ "ห้องสมุคกับการศึกษา" มิตรครู ๒๒ : ๒๗ - ๒๘, ๓๗ - ๓๘
พฤศจิกายน ๒๕๑๐.

ศึกษาธิการ, กระทรวง มาตรฐานห้องสมุคประชาชน เอกสารหมายเลข ๑
ที่ ๐๕๐๘/๒๕๒๐๐ ๒ ธันวาคม ๒๕๑๘.

สนั่น ปัทมะสิน "ห้องสมุคประชาชน" วิทยาสาร ๔ : ๓ - ๓๕ กรกฎาคม ๒๕๑๖.
สมจิต สุคนธสวัสดิ์ "โครงสร้างและการจัดระเบียบการปกครองกรุงเทพมหานคร"
วารสารกรุงเทพมหานคร ๑ : ๘ - ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๖

สมชอย ยุคศิธรรม การสำรวจห้องสมุคศึกษาปัญหาความคองการและทัศนคติของครู
และนักเรียนที่ห้องสมุคโรงเรียนมัธยมวิสามนัญศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ
ปีการศึกษา ๒๕๑๓ ปริญญาานิพนธ์กศ.ม. วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร
๒๕๑๔, ๑๒๓ หน้า

สมบุญณี ภูหล่า ปัญหาของห้องสมุคประชาชนในประเทศไทย ปีการศึกษา ๒๕๑๔
วิทยานิพนธ์ อ.ม. คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณมหาวิทยาลัย ๒๕๑๔, ๒๗๕ หน้า
สามัญศึกษา กรม รายงานการวิจัยสภาพการรฐหนังสือของผูจชั้นประถมปีที่ ๔
โรงพิมพ์คุรุสภา ๒๕๑๒, ๒๒๕ หน้า .

สุทธิลักษณ์ อ่ำพันวงศ์ "แนวทางของหนังสือและห้องสมุคในการพัฒนาประเทศ"
วารสารห้องสมุค ๕ : ๒๘๓ - ๒๘๘ กันยายน - ตุลาคม ๒๕๑๔

สุธารัตน์ คุหามุกต์ สภาพและปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุคของโรงเรียนรัฐบาล ✖
ประเภทมัธยมวิสามนัญในจังหวัดภาคใตปีการศึกษา ๒๕๑๓ ปริญญาานิพนธ์ กศ.ม.
วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร ๒๕๑๔, ๘๖ หน้า

อร ชนะภูมิ " แนวทางที่จะพัฒนารางานห้องสมุคให้เจริญก้าวหน้า " วารสารห้องสมุค
๑ : ๒๐ - ๓๑ มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๑๐.

- American Library Association, "Public Library Service,
A Guide to Evaluation with Minimum Standards Chicago, "
College & Research Libraries, 32 : I27 - I28, March, 1971
- Bowler, Roberta, Edited. Local Public Library Administration,
The International City Managers' Association, Chicago, 1964
375 pp.
- Campbell H.C, "The public Library in Large Cities, International Libr
Review 5 : 63 - 70, January, 1973:
- Evan, Charles Whitney, "The Attitude of Adults Toward the Public Library;
and their Relationship to Library Use," Dissertation Abstracts,
31 (2) : 775 A, August, 1970.
- Franklin, Hordy Rogers, "The Relationship between Adult Communication
Practices and Public Library Use in a Northern, Urban, Black
Ghetto," Dissertation Abstracts, 32(9) : 5253 - a, March, 1972
- Grundt, Leonard " An Investigation to Determine the Most Efficient
Patterns for Providing Adequate Public Library Service to All
Residents of a Typical Large City" Dissertation Abstracts, 26(I) :
38I, July, 1965
- Houser, Lloyd J, Indices of Effectiveness of Public Library Services
Relationship of Registrants and Financial Support "Dissertation
Abstracts, 29(4) : I240 - A, October, 1968
- International Association of Metropolitan City Libraries, "Declaration
of Rome, "International Library Review 5 : 71 , 1973.
- Lorenze John and Vainstein Rose, Local Public Library Administration, p.28,
The International City Managers' Association, Chicago, 1964
- Martin, Lowell, Local Public Library Administration, PP. I - 3 , The
International City Managers' Association, Chicago, 1964

Nix, Lucile, Local Public Library Administration, p.28, The International City Managers Association, Chicago, 1964.

"A Research Study Conducted for the Essex County Library Directors Group Public Relation Committee, "The Public's Attitude Toward Public Library Service in Essex," College & Research Libraries 34 : 84, January, 1973

Slanker, Barbara Olson, "Administration Structure of Public Library Systems and Its Relationship to the Level of Service Offered by Member Libraries, Dissertation Abstracts, 31(9):4804 - A, March, 1971

Tee, Edward Lim Huck, Libraries in West Malasia and Singapore, University of Malaya Library, Kuala Lumpur, 1970, 161 pp.

ពាក្យផ្សារ

การวาง ๘๘ กาท แสดงอำนาจจำแนกของแบบสอบถามผู้ให้บริการห้องสมุด

ชว	t	ชว	t
๑	๑.๔๗๕	๓๐	๕.๕๓๘ ^{***}
๒	๑.๓๕๕	๓๑	๖.๑๑๕ ^{**}
๓	๒.๘๒๗ ^{**}	๓๒	๕.๕๓๓ ^{**}
๔	๓.๕๘๑ ^{***}	๓๓	๖.๕๓๓ ^{**}
๕	๓.๗๕๕	๓๔	๖.๕๑๕
๖	๔.๕๑๔ ^{**}	๓๕	๑.๕๒๕ [*]
๗	๘.๑๐๓ ^{**}	๓๖	๖.๕๒๘ ^{**}
๘	๗.๖๒๕ ^{**}	๓๗	๖.๖๓๕
๙	๘.๑๕๕ ^{**}	๓๘	๖.๖๓๕ ^{**}
๑๐	๖.๖๒๕ ^{**}	๓๙	๗.๖๓๖
๑๑	๔.๘๑๖ ^{**}	๔๐	๗.๖๑๗ ^{**}
๑๒	๔.๖๒๖ ^{**}	๔๑	๖.๘๖๕ ^{**}
๑๓	๔.๕๕๕ ^{**}	๔๒	๕.๘๗๕ ^{**}
๑๔	๗.๓๘๕ ^{**}	๔๓	๕.๖๕๑ ^{**}
๑๕	๗.๕๖๓ ^{**}	๔๔	๖.๖๓๑ ^{**}
๑๖	๘.๑๑๕ ^{**}	๔๕	๖.๕๗๕ ^{**}
๑๗	๘.๖๒๕ ^{**}	๔๖	๔.๗๖๖ ^{**}
๑๘	๘.๗๗๕ ^{**}	๔๗	๔.๘๘๓ ^{**}
๑๙	๑๐.๗๓๗ ^{**}	๔๘	๔.๘๖๕ ^{**}
๒๐	๗.๐๕๕ ^{**}	๔๙	๖.๕๐๕ ^{**}
๒๑	๕.๕๗๓ ^{**}	๕๐	๓.๘๕๕ ^{**}
๒๒	๕.๑๕๕ ^{**}	๕๑	๐.๐๐๐
๒๓	๓.๕๕๕ ^{**}	๕๒	๐.๕๕๕
๒๔	๗.๖๖๖ ^{**}	๕๓	๐.๕๕๑
๒๕	๕.๘๖๖ ^{**}	๕๔	๑.๘๗๕ ^{**}
๒๖	๗.๗๑๕ ^{**}	๕๕	๔.๖๕๕ ^{**}
๒๗	๔.๕๐๑ ^{**}	๕๖	๖.๕๖๖ ^{**}
๒๘	๓.๕๗๑ ^{**}	๕๗	๐.๖๘๕
๒๙	๗.๗๕๑ ^{**}	๕๘	๐.๓๗๑

** มีนัยสำคัญที่ระดับ ๐.๐๑

* มีนัยสำคัญที่ระดับ ๐.๐๕

วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร

กุมภาพันธ์ ๒๕๑๗

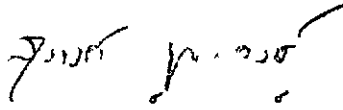
เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

เรียน ผู้ที่ใช้บริการ ของ หอสมุดทุกท่าน

ข้าพเจ้าเป็นนิสิตปริญญาโท สาขาบรรณารักษศาสตร์ วิทยาลัยวิชาการศึกษา
ประสานมิตร มีความประสงค์จะทำกรวิจัยเรื่อง "การประเมินผลการปฏิบัติงานหอสมุด
ประชาชนของกรุงเทพมหานคร" จึงขอความร่วมมือจากท่านผู้ใช้บริการหอสมุดประชาชน
โปรดพิจารณาตอบแบบสอบถามตามความคิดเห็นที่แท้จริงของท่าน และโปรดกรุณาตอบให้
ครบทุกข้อ คำตอบและขอเสนอแนะของท่านจะมีประโยชน์เป็นอย่างมากต่อการศึกษาครั้งนี้
และจะได้นำไปเป็นข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานของหอสมุดต่อไป

ขอขอบคุณในความร่วมมือของท่าน.

ขอแสดงความนับถือ


(นางสุรางค์ กุณวงษ์)

คำชี้แจงวิธีทำแบบสอบถาม

แบบสอบถามแบ่งเป็น ๔ ตอนด้วยกัน คือ

ตอนที่ ๑ รายละเอียดส่วนตัวของผู้ใช้บริการของห้องสมุด

ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการของห้องสมุดที่มีต่อสิ่งต่อไปนี้

ก. เกี่ยวกับสถานที่

ข. เกี่ยวกับวัสดุครุภัณฑ์

ค. เกี่ยวกับบุคคล

ง. เกี่ยวกับการบริการ

จ. เกี่ยวกับหนังสือ วารสาร และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ

ตอนที่ ๓ ปัญหาการให้บริการของห้องสมุด และความต้องการของผู้ใช้บริการ

ตอนที่ ๔ ข้อเสนอแนะ

แบบสอบถามสำหรับผู้ให้บริการของห้องสมุดประชาชน.....

ตอนที่ ๑ รายละเอียดส่วนตัว

โปรดขีดเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ซึ่งตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

๑. เพศ ชาย หญิง
๒. อายุ ปี ๕ - ๙ ๑๐ - ๑๓
 ๑๔ - ๒๑ ๒๒ ขึ้นไป
๓. อาชีพ นักเรียน นิสิตนักศึกษา
 รับราชการ รับจ้าง
 ค้าขาย เกษตรกร
 กรรมกร อื่น ๆ โปรดระบุ

๔. อำเภอ (เขต) ที่ท่านอาศัยอยู่

- | | | |
|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> พระนคร | <input type="checkbox"/> ปทุมธานี | <input type="checkbox"/> ปทุมวัน |
| <input type="checkbox"/> สัมพันธวงศ์ | <input type="checkbox"/> บางรัก | <input type="checkbox"/> ยานนาวา |
| <input type="checkbox"/> คูสิต | <input type="checkbox"/> พญาไท | <input type="checkbox"/> พระโขนง |
| <input type="checkbox"/> ห้วยขวาง | <input type="checkbox"/> บางเขน | <input type="checkbox"/> บางกะปิ |
| <input type="checkbox"/> ชนบุรี | <input type="checkbox"/> คลองสาน | <input type="checkbox"/> บางกอกน้อย |
| <input type="checkbox"/> บางกอกใหญ่ | <input type="checkbox"/> บางขุนเทียน | <input type="checkbox"/> ภาษีเจริญ |
| <input type="checkbox"/> คลิ่งชัน | <input type="checkbox"/> หนองจอก | <input type="checkbox"/> มีนบุรี |
| <input type="checkbox"/> ลาดกระบัง | <input type="checkbox"/> หนองแขม | <input type="checkbox"/> ราษฎร์บูรณะ |

๕. การศึกษา

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๔ | <input type="checkbox"/> ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ - ๗ |
| <input type="checkbox"/> ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ | <input type="checkbox"/> ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ - ๕ |
| <input type="checkbox"/> ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นต้น | <input type="checkbox"/> ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง |
| <input type="checkbox"/> ประกาศนียบัตรการศึกษาชั้นต้น | <input type="checkbox"/> ประกาศนียบัตรการศึกษาชั้นสูง |
| <input type="checkbox"/> ปริญญาตรี | <input type="checkbox"/> สูงกว่าปริญญาตรี |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ โปรดระบุ | |

๖. สาเหตุที่เข้ามาใช้ห้องสมุดเพราะอะไร ?

- ใกล้เคียง
- มีเวลาว่าง
- เพื่อการศึกษาค้นคว้า
- เพื่อนำความรู้ไปช่วยในงานอาชีพ
- เพื่อพักผ่อนหย่อนใจ
- อื่น ๆ โปรดระบุ

ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการห้องสมุด

โปรดอ่านคำถามแต่ละข้อแล้วเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความรู้สึก

ของท่านมากที่สุด

- ช่องที่ ๑ หมายถึง น้อยที่สุด
- ช่องที่ ๒ หมายถึง ค่อนข้างน้อย
- ช่องที่ ๓ หมายถึง ปานกลาง
- ช่องที่ ๔ หมายถึง ค่อนข้างมาก
- ช่องที่ ๕ หมายถึง มากที่สุด

ตัวอย่าง

ท่านพอใจบริการของห้องสมุดเพียงใด ?

- ถ้าท่านกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ ๑ หมายความว่าท่านพอใจน้อยที่สุด
- ถ้าท่านกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ ๒ หมายความว่าท่านพอใจค่อนข้างน้อย
- ถ้าท่านกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ ๓ หมายความว่าท่านพอใจปานกลาง
- ถ้าท่านกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ ๔ หมายความว่าท่านพอใจค่อนข้างมาก
- ถ้าท่านกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ ๕ หมายความว่าท่านพอใจมากที่สุด

ก. เกี่ยวกับสถานที่

รายการ	๑	๒	๓	๔	๕
๑. ท่านมาใช้ห้องสมุดสะดวกเพียงใด					
๒. ห้องสมุดมีความเงียบสงบแค่ไหน					
๓. ห้องสมุดมีแสงสว่างเหมาะสมอย่างไร					
๔. การถ่ายเทอากาศในห้องสมุดดีเพียงใด					
๕. ความสะอาดของห้องสมุดมีเพียงไร					
๖. ความกว้างขวางของห้องสมุดเหมาะสมเพียงใด					
๗. ลักษณะการตกแต่งภายในห้องสมุดดีเพียงใด					

รายการ	๑	๒	๓	๔	๕
๘. หองนำมีความสะอาดเป็นอย่างไ					
๙. หองสมุคแบ่งเป็นสัดส่วนอย่างเหมาะสมเพียงใด					

ข. เกี่ยวกับวัสดุครุภัณฑ์

รายการ	๑	๒	๓	๔	๕
๑. หองสมุคมีโต๊ะ เก้าอี้จำนวนเพียงพอสำหรับผู้เข้าใช้หองสมุคเพียงใด					
๒. โต๊ะเก้าอี้ทำให้นั่งสบายเพียงใด					
๓. ที่เขียนหนังสือในหองสมุคทำให้มีความถนัดเพียงใด					
๔. ตู้และชั้นวางหนังสือในหองสมุคมีความสูงเหมาะสมเพียงใด					
๕. ทานพอใจชั้นวางวารสารและนิตยสารเพียงใด					
๖. ตู้เก็บกฤตภาคและจุลสารของหองสมุคมีความเหมาะสมเพียงใด					
๗. ภูมิตรรายการของหองสมุคมีความเหมาะสมเพียงใด					
๘. แแผนป้ายจัดนิทรรศการมีขนาดเหมาะสมเพียงใด					
๙. ทานพอใจที่วางหนังสือพิมพ์เพียงไร					
๑๐. ป้ายบอกทิศทางมีความชัดเจนเพียงใด					

ค. เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่หองสมุค

รายการ	๑	๒	๓	๔	๕
๑. การปฏิบัติงานตามระเบียบของเจ้าหน้าที่หองสมุคมีความเหมาะสมเพียงไร					
๒. ความเป็นกันเองของเจ้าหน้าที่หองสมุคเป็นอย่างไ					
๓. เจ้าหน้าที่หองสมุคให้ความสะดวกในการติดต่อเพียงไร					
๔. มารยาทของเจ้าหน้าที่หองสมุคเหมาะสมเพียงไร					
๕. เจ้าหน้าที่มีความกระตือรือร้นในการช่วยคนหาหนังสือเพียงไร					
๖. ทานพอใจการให้คำแนะนำของเจ้าหน้าที่เพียงใด					
๗. เจ้าหน้าที่ให้การปรึกษาหารือดีเพียงไร					

ง. เกี่ยวกับการให้บริการ

รายการ	๑	๒	๓	๔	๕
๑. การให้บริการ ของเจ้าหน้าที่หอสมุดมีความเหมาะสมเพียงใด					
๒. หอสมุดเปิดปิดทำการเหมาะสมเพียงไร					
๓. หอสมุดมีหนังสือตรงกับความต้องการของท่านเพียงใด					
๔. ท่านต้องการยืมหนังสือไปอ่านที่บ้านมากน้อยเพียงไร					
๕. ท่านใช้บัตรรายการในการค้นหาหนังสือที่ต้องการเพียงใด					
๖. ท่านพอใจการจัดเรียงตู้หนังสือของหอสมุดเพียงใด					
๗. การค้นหาสิ่งที่ต้องการทำได้รวดเร็วเพียงใด					
๘. การจัดวารสารของหอสมุดมีความเหมาะสมเพียงใด					
๙. ท่านต้องการให้หอสมุดช่วยเหลือในการค้นคว้าเพียงใด					

จ. เกี่ยวกับหนังสือ วารสาร และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ

ท่านชอบหรือสนใจหนังสือวารสารและสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ ตามรายการข้างล่างนี้อย่างไร

- ถ้าชอบน้อยที่สุดหรือไม่ชอบ ให้ชี้คี่ของ ๑
- ถ้าชอบค่อนข้างน้อย ให้ชี้คี่ของ ๒
- ถ้าชอบปานกลาง ให้ชี้คี่ของ ๓
- ถ้าชอบค่อนข้างมาก ให้ชี้คี่ของ ๔
- ถ้าชอบมากที่สุด ให้ชี้คี่ของ ๕

ประเภทของหนังสือที่ท่านชอบ	๑	๒	๓	๔	๕
๑. ความรู้ทั่วไป เบ็ดเตล็ดต่าง ๆ เช่น ปาฐกถา					
๒. ปรัชญา เช่น จิตวิทยา โหราศาสตร์ ลัทธิความเชื่อต่าง ๆ					
๓. สังคมศาสตร์ เช่น กฎหมาย การศึกษา การปกครอง การสังคมสงเคราะห์					
๔. ภาษาศาสตร์ ภาษาต่าง ๆ ในโลก					
๕. วิทยาศาสตร์ เช่น คณิตศาสตร์ ชีววิทยา เคมี					

ประเภทของหนังสือที่ท่านชอบ

	๑	๒	๓	๔	๕
๖. วิทยาศาสตร์ประยุกต์ เช่น แพทย์ศาสตร์ อุตสาหกรรม การก่อสร้าง วิศวกรรมศาสตร์					
๗. ศิลปะการบันเทิง และการกีฬาต่าง ๆ เช่น สถาปัตยกรรม เกมสต่าง ๆ การช้บรอง					
๘. วรรณคดีและวรรณกรรมของชาติต่าง ๆ					
๙. ประวัติศาสตร์ ภูมิศาสตร์ เช่น การท่องเที่ยว ชีวิตประวัติ					
๑๐. หนังสือนวนิยายประเภทต่าง ๆ					
๑๑. หนังสือสำหรับเด็ก					

ประเภทของวารสารที่ท่านชอบ

	๑	๒	๓	๔	๕
๑. สังคมศึกษาและความรู้ทั่วไป					
๒. เกี่ยวกับศาสนา					
๓. บทความทางการเมือง					
๔. วิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์					
๕. เศรษฐกิจ การค้า					
๖. ภาพยนตร์ คนตรี การบันเทิง					
๗. กีฬา					
๘. นวนิยาย เรื่องสั้น					
๙. การศึกษา					
๑๐. นิทาน การ์ตูน					
๑๑. สุขภาพอนามัย					

วารสารชื่อต่าง ๆ ที่ท่านชอบ

	๑	๒	๓	๔	๕
๑. ชัยพฤกษ์					
๒. วิทยาสาร					
๓. วิทยาศาสตร์					
๔. เสรีภาพ					

สิ่งพิมพ์อื่น ๆ ที่ท่านชอบ	๑	๒	๓	๔	๕
๑. จุลสาร (สิ่งพิมพ์เล็ก ๆ น้อย ๆ ที่ออกเป็นครั้งคราว เช่น คู่มือแนะนำสถานที่น่าเที่ยวกรุงเทพ เป็นต้น)					
๒. กฤตภาค (เรื่องราวที่ตัดจากสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ แล้วรวบรวมเก็บไว้เป็นเรื่อง ๆ ไป)					
๓. แผนที่					
๔. ภาพต่าง ๆ ประกอบด้วยคำอธิบาย					
๕. แผนภูมิ (แผนป้ายคำอธิบายเรื่องราวต่าง ๆ อาจมีรูปภาพประกอบ)					

ตอนที่ ๓ ปัญหาการใช้บริการของห้องสมุด และความต้องการของผู้ใช้บริการ

ปัญหา

โปรดกาเครื่องหมาย / ลงในช่องใดช่องหนึ่งของข้อต่อไปนี้ ว่าเป็นปัญหาแก่ท่านเพียงใด

- ช่องที่ ๑ หมายความว่า เป็นปัญหาน้อยที่สุด หรือไม่เป็นปัญหาเลย
- ช่องที่ ๒ หมายความว่า เป็นปัญหาน้อย
- ช่องที่ ๓ หมายความว่า เป็นปัญหาปานกลาง
- ช่องที่ ๔ หมายความว่า เป็นปัญหาค่อนข้างมาก
- ช่องที่ ๕ หมายความว่า เป็นปัญหามากที่สุด

ตัวอย่าง

ปัญหาเรื่องห้องสมุดตั้งอยู่ในทำเลที่ไม่เหมาะสม

ถ้าท่านกาเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ ๑ หมายความว่าทำเลห้องสมุดตั้งอยู่เป็นปัญหาแก่ท่านน้อยที่สุด

ถ้าท่านกาเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ ๒ หมายความว่าทำเลห้องสมุดตั้งอยู่เป็นปัญหาแก่ท่านน้อย

ถ้าท่านกาเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ ๓ หมายความว่าทำเลห้องสมุดตั้งอยู่เป็นปัญหาแก่ท่านปานกลาง

ถ้าท่านกาเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ ๔ หมายความว่าทำเลห้องสมุดตั้งอยู่เป็นปัญหาแก่ท่านค่อนข้างมาก

ถ้าท่านกาเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ ๕ หมายความว่าทำเลห้องสมุดตั้งอยู่เป็นปัญหามากที่สุด

ปัญหาเกี่ยวกับ	๑	๒	๓	๔	๕
๑. ช่วงเวลาที่ห้องสมุดเปิดบริการ					
๒. ห้องสมุดมีหนังสือไม่ตรงกับความต้องการ					
๓. ไม่ใคร่ได้รับความสะดวกในการยืมยืมจากวารสารเก่า ๆ และหนังสือพิมพ์เก่า ๆ					
๔. เจ้าหน้าที่ทุกคนหรือส่วนใหญ่ให้บริการที่ไม่น่าพอใจ					
๕. หนังสือส่วนใหญ่ในห้องสมุดไม่น่าสนใจ					
๖. การจัดตู้หนังสือไม่เรียงลำดับตามตัวเลข ทำให้เกิดสับสน					
๗. หนังสือตามตู้เรียงไม่เป็นระเบียบ หายาก					
๘. ที่นั่งอ่านหนังสือในห้องสมุดมีไม่มากพอ					
๙. เจ้าหน้าที่บางคนส่งเสียงดังในห้องสมุด					
๑๐. ผู้อ่านบางคนส่งเสียงดังในห้องสมุด					
๑๑. ห้องสมุดมีหนังสือไม่มากพอกับความต้องการ					
๑๒. ห้องสมุดมีหนังสือซ้ำรูดมาขาย					
๑๓. ห้องสมุดไม่ซื้อหนังสือที่ทันสมัย					
๑๔. หวารสารที่เพิ่งออกใหม่ไม่ค่อยพบ					

ความต้องการ

โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องใดช่องหนึ่งในข้อต่อไปนี้ ว่าท่านมีความต้องการเพียงใด

- ช่องที่ ๑ หมายความว่า ต้องการน้อยที่สุด หรือไม่ต้องการเลย
- ช่องที่ ๒ หมายความว่า ต้องการน้อย
- ช่องที่ ๓ หมายความว่า ต้องการปานกลาง
- ช่องที่ ๔ หมายความว่า ต้องการค่อนข้างมาก
- ช่องที่ ๕ หมายความว่า ต้องการมากที่สุด

ความต้องการเกี่ยวกับสิ่งต่อไปนี้	๑	๒	๓	๔	๕
๑. ท่านต้องการให้ห้องสมุดจัดหาหนังสือที่น่าสนใจ และควรมีไว้ในห้องสมุดเพียงใด					

แบบสำรวจของสมาคมประชาชนของกรุงเทพมหานคร

ห้องสมุด.....

ตอนที่ ๑ สถานที่

- ๑. ที่ตั้งห้องสมุดเป็นแบบใด
 -เป็นอาคารโดยเฉพาะ
 -ห้อง
 -อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- ๒. ห้องสมุดมีขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร
 จุดดูแลโดยประมาณ.....คน
- ๓. บรรณารักษ์ที่ทำงานเป็นสัดส่วนหรือไม่.....มี.....ไม่มี
 ถ้ามี มีเนื้อที่ประมาณ.....ตารางเมตร

ตอนที่ ๒ ทรัพยากร

- ๑. มีโต๊ะ..... ตัว เบาะโตะกม.....ตัว เก้าอี้.....ตัว
 โตะนั่งโต๊ะ ๑ คน จำนวน.....ชุด
 โตะนั่งโต๊ะ ๔ คน จำนวน.....ชุด
 โตะนั่งโต๊ะ ๕ คน จำนวน.....ชุด
 เก้าอี้ ๒ คน จำนวน.....ชุด
 อื่น ๆ
- ๒. ชั้นที่เก็บหนังสือเป็นชนิดใด
 - ๒.๑ เป็นชั้นเปิด ผู้ใช้หยิบหนังสือได้เอง
 - ๒.๒ เป็นชั้นหรือตู้ปิดใส่กุญแจ บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่เป็นผู้หยิบให้เมื่อมี
 ผู้ใดต้องการ
 - ๒.๓ ชั้นหรือตู้ปิดใส่กุญแจ แต่ผู้อ่านสามารถหยิบเข้าได้เอง
 มีชั้นขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร
 จำนวน.....ชั้น
 กว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร จำนวน.....ชั้น
 มีชั้นขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร
 จำนวน.....ชั้น

กว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร จำนวน.....ชั้น
ชั้นนี้เคยดามี.....ขวาง ขวางละ.....ชั้น ขนาดยาวขวงละ.....เมตร

๓. แผนป้ายจัดนิทรรศการหรือไม่.....มี.....ไม่มี ถ้ามีมีขนาดกว้าง.....
เมตร ยาว.....เมตร จำนวน.....ที่ มีตู้จัดนิทรรศการกว้าง.....เมตร
ยาว.....เมตร สูง.....เมตร จำนวน.....ตู้

๔. มีตู้จุลสารหรือไม่.....มี.....ไม่มี ถ้ามี มีขนาด.....ลิ้นชัก จำนวน
.....ตู้ มีไว้สำหรับใส่.....(รูปภาพ, กฤตภาค, จุลสาร, อื่น ๆ)

๕. มีตู้มีถรรายการหรือไม่.....มี.....ไม่มี ถ้ามี มีขนาด.....ลิ้นชัก
จำนวน.....ตู้

๖. มีที่วางหนังสือพิมพ์รายวัน จำนวน.....ที่ วางหนังสือพิมพ์ได้.....ฉบับ

- ๗. โต๊ะรับส่งหนังสือเป็นแบบใด
 -๘.๑ เป็นแกนเคอร์
 -๘.๒ ใช้โต๊ะอ่านหนังสือ
 -๘.๓ ใช้โต๊ะบรรณารักษ์
 -๘.๔ ไม้บั้โต๊ะบริการตั้งกล่าว

- ๘. โต๊ะทำงานของบรรณารักษ์
 -๘.๑ ใช้โต๊ะทำงานที่มีรั้วกันขนาดเล็ก
 -๘.๒ ใช้โต๊ะทำงานที่มีรั้วกันขนาดกลาง
 -๘.๓ ใช้โต๊ะทำงานที่มีรั้วกันขนาดใหญ่
 -๘.๔ อื่น ๆ

๙. ตู้เก็บโสตทัศนวัสดุ.....มี.....ไม่มี ถ้ามีขนาดกว้าง.....เมตร
ยาว.....เมตร สูง.....เมตร จำนวน.....ตู้
.....เก็บไว้ที่อื่น.....ไว้วัสดุอย่างอื่นหาที่เก็บ

๑๐. ตู้เก็บแผนที่.....มี.....ไม่มี ถ้ามีขนาด.....ลิ้นชัก จำนวน.....ตู้
ถ้าไม่มี เก็บแผนที่ไว้ที่.....

๑๑. รถสำหรับเข็นหนังสือ.....มี.....ไม่มี ถ้ามี มี.....คัน

๑๒. เครื่องพิมพ์ดีด.....มี.....ไม่มี ถ้ามี มีภาษาไทย.....เครื่อง
ภาษาอังกฤษ.....เครื่อง

ตอนที่ ๓ อุปกรณ์ โสตทัศนวัสดุ

.....มี.....ไม่มี

๑. รูปภาพมีจำนวนประมาณ.....ภาพ
๒. แผนที่ที่มีจำนวนประมาณ.....แผ่น
๓. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ ๔ วัสดุสิ่งพิมพ์

๑. หนังสือภาษาไทยมีทั้งหมด.....เล่ม ภาษาอังกฤษ.....เล่ม
๒. ประเภทของหนังสือ
 - หมวดเบ็ดเตล็ดมี.....เล่ม
 - ปรัชญา มี.....เล่ม
 - ศาสนา มี.....เล่ม
 - หมวดสังคมศึกษามี.....เล่ม
 - หมวดภาษาศาสตร์มี.....เล่ม
 - หมวดวิทยาศาสตร์มี.....เล่ม
 - หมวดวิทยาศาสตร์ประยุกต์มี.....เล่ม
 - หมวดศิลปะและการบันเทิงมี.....เล่ม
 - หมวดวรรณคดีมี.....เล่ม
 - หมวดประวัติศาสตร์มี.....เล่ม
 - หมวดนวนิยายมี.....เล่ม
 - หมวดเรื่องสั้นมี.....เล่ม
 - จำนวนหนังสือทั้งหมดมี.....เล่ม ผู้เข้ารับบริการห้องสมุดต่อเดือน
มี.....คน เฉลี่ยใ้คนละ.....เล่ม
๓. วารสารที่รับประจำมี.....ฉบับ (ไม่นับวารสารที่ไ้เปล่า)
- วารสารทางวิชาการ.....ฉบับ วารสารทั่วไป.....ฉบับ
 - (๑)..... (๑).....
 - (๒)..... (๒).....
 - (๓)..... (๓).....
 - (๔)..... (๔).....

- (๕)..... (๕).....
- (๖)..... (๖).....
- หนังสือพิมพ์รายวันที่รับ.....ฉบับ ก่อ
- (๗)..... (๖).....
- (๘)..... (๕).....
- (๙)..... (๖).....
- (๑๐)..... (๕).....

สภาพหนังสือในห้องสมุด

-ใหญ่ทั้งหมด
-เก่าทั้งหมด
-ใหม่เป็นส่วนมาก
-เก่าเป็นส่วนมาก
-พอ ๆ กันทั้งเก่าและใหม่
-ชำรุดมาก

วิธีเก็บเอกสาร.....เย็บเล่ม.....ไปโต๊ะเย็บเล่ม

หนังสือพิมพ์รายวันเก่า ๆขายไป.....ทิ้งไป.....
รวบรวมไว้เฉย ๆ

๕. บุคคลากร

- ๑. ประจำ.....คน วุฒิต่างบรรณารักษ์.....
ทำงานสัปดาห์ละ.....ชั่วโมง
- ๒. เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีดมีหรือไม่.....มี.....ไม่มี
ถ้ามี มีจำนวน.....คน ปีวุฒิ.....
- ๓. มีเจ้าหน้าที่คอยตรวจดูผู้ที่ออกจากห้องสมุดหรือไม่.....มี
.....ไม่มี
- ๔. มีคนดูแลความสะอาดและรายงานตามบรรณารักษ์.....คน
- ๕. อื่น ๆ.....

ตอนที่ ๖ การให้บริการ

- ๑. มีการจัดหวนหนังสือหรือไม่.....มี.....ไม่มี

๑๑. ปัญหาที่ทำให้การดำเนินงานห้องสมุดไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์มีอะไรบ้าง

ก.....

ข.....

ค.....

๑๒. อื่น ๆ

.....

.....

ที่ ๐๕๐๘/๒๕๒๐๐

กระทรวงศึกษาธิการ

๕ ธันวาคม ๒๕๐๘

เรื่อง มาตรฐานของหอสมุดประชาชน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย มาตรฐานของหอสมุดประชาชน

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของหอสมุดประชาชนส่วนใหญ่ยังไม่ได้มาตรฐานและไม่เจริญก้าวหน้าไปเท่าที่ควร ทั้งนี้เนื่องจากกระทรวงศึกษาธิการไม่ได้จัดทำมาตรฐานของหอสมุดขึ้นไว้ให้เป็นแนวทางการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ ทำให้การปรับปรุงส่งเสริมกิจการในคานานี้ไม่กอบกู้โดยสมบูรณ์ตามความมุ่งหมาย ดังนั้น กระทรวงศึกษาธิการจึงได้ตั้งกรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า คณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานหอสมุด โดยมีปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นประธาน ทำหน้าที่พิจารณาเกี่ยวกับมาตรฐานและการปรับปรุงส่งเสริมหอสมุด คณะกรรมการคณะนี้ได้จัดทำมาตรฐานของหอสมุดประชาชนขึ้น และกระทรวงศึกษาธิการได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าเป็นมาตรฐานของหอสมุดประชาชนที่เหมาะสมกับสภาพความเจริญของบ้านเมือง โดยเฉพาะในประเทศไทย จึงอนุมัติให้ใช้เป็นมาตรฐานของหอสมุดประชาชนในสังกัดกรมสามัญศึกษาได้

ฉะนั้น จึงขอส่งมาตรฐานของหอสมุดประชาชนดังกล่าว มาเพื่อทราบแนวนโยบายการดำเนินงานของกรมสามัญศึกษา และเพื่อถือปฏิบัติในการปรับปรุงหอสมุดต่อไป.

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง
 (ลงชื่อ) ช่วย แสงสุชาติ
 (นายช่วย แสงสุชาติ)
 รองอธิบดี ทำการแทน
 อธิบดีกรมสามัญศึกษา

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ห้องสมุดประชาชนทำหน้าที่สถาบันสำคัญอันหนึ่งของสังคม ห้องสมุดประชาชนควรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้ดังนี้

- ๑.๑ ให้การศึกษาแก่โรงเรียนแก่คนทุกชั้น ทุกวัย และทุกระดับการศึกษา
- ๑.๒ ส่งเสริมประชาชนให้นิสัยรักการอ่านและการศึกษาค้นคว้า
- ๑.๓ ให้บริการทางข่าวสารและความรู้ต่าง ๆ ที่ทันต่อเหตุการณ์และความเคลื่อนไหวของประเทศไทยและของโลก
- ๑.๔ ส่งเสริมและเผยแพร่วัฒนธรรมของชุมชนและประเทศ
- ๑.๕ ส่งเสริมและแนะนำให้ประชาชนเข้าใจและปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดีตามระบอบประชาธิปไตย
- ๑.๖ ส่งเสริมให้ประชาชนรู้จักใช้เวลาว่างในทางที่เกื้อประโยชน์ และความรื่นรมย์

๒. คณะกรรมการห้องสมุดประชาชน

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยดี และได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่าย ควรมีคณะกรรมการห้องสมุดขึ้นคณะหนึ่ง ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอเป็นผู้แต่งตั้ง โดยการคัดเลือกหรือโดยการจัดให้มีการออกเสียงเลือกตั้งจากผู้เป็นสมาชิกประจำของห้องสมุดนั้น กรรมการห้องสมุดควรมีจำนวนอย่างน้อย ๕ คน อยู่ในตำแหน่งคราวละ ๒ ปี และควรมีการประชุมกันโดยสม่ำเสมอ อย่างน้อย ๓ เดือนต่อครั้ง คณะกรรมการห้องสมุดมีหน้าที่ดังนี้

- ๒.๑ เป็นผู้วางนโยบายของห้องสมุด
- ๒.๒ เป็นผู้หาทางช่วยเหลือในการดำเนินงานของห้องสมุด เช่น ช่วยจัดหาเงินอุดหนุนเพื่อใช้สอยและจัดบริการให้มากขึ้น

๓. สถานที่และขนาดของห้องสมุด

ห้องสมุดประชาชนซึ่งตั้งอยู่ในชุมชนหนึ่งหมื่นคนขึ้นไป และพลเมืองอยู่รวมกันหนาแน่นควรมีสถานที่เป็นของตนเองโดยเอกเทศ และตั้งอยู่ในย่านกลางมีคนไปมามาก

อยู่ในเส้นทางคมนาคมที่สะดวก

- ๓.๑ ขนาดของห้องสมุดประชาชน แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ
 - ๓.๑.๑ ห้องสมุดขนาดใหญ่ ตั้งอยู่ในจังหวัดซึ่งเป็นที่ตั้งของภาควิชาการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเป็นจังหวัดใหญ่ มีประชากรในเขตที่ตั้งหรือในเขตเทศบาลตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ คน ขึ้นไป
 - ๓.๑.๒ ห้องสมุดขนาดกลาง ตั้งอยู่ในจังหวัดหรืออำเภอ ซึ่งมีประชากรในเขตที่ตั้งหรือในเขตเทศบาล ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ คน ขึ้นไป
 - ๓.๑.๓ ห้องสมุดขนาดเล็ก ตั้งอยู่ในจังหวัด อำเภอ หรือตำบล ซึ่งมีประชากรในเขตที่ตั้งหรือในเขตเทศบาล น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ คน

๓.๒ ลักษณะของห้องสมุดหรืออาคาร ควรให้ถูกต้องตามคุณลักษณะ สะอาด โปร่ง และอากาศถ่ายเทได้ดี แสงสว่างพอเพียง การจัดภายในห้องคำนึงถึงประโยชน์ในการใช้สอย และความสวยงามด้วย ห้องต่าง ๆ ควรให้มีเนื้อที่มากพอสำหรับเก็บหนังสือ เป็นที่อ่านหนังสือ ตามลำดับความจำเป็น ดังนี้

ห้องสมุดขนาดใหญ่					ห้องสมุดขนาดกลาง					ห้องสมุดขนาดเล็ก				
ห้อง	เนื้อที่	ห้อง	ห้อง	ห้อง	ห้อง	ห้อง	ห้อง	ห้อง	ห้อง	ห้อง	ห้อง	ห้อง	ห้อง	ห้อง
อ่านหนังสือ	ที่ทำงาน	เก็บของ	น้ำ	สำหรับเด็ก	อ่านหนังสือ	ทำงาน	เก็บของ	น้ำ	สำหรับเด็ก	อ่านหนังสือ	ทำงาน	เก็บของ	น้ำ	สำหรับเด็ก
๒๑๐	๕๐	๒๔	๑๖	๑๐๐	๑๕๐	๕๐	๒๐	๑๐	๕๐	๑๐๐	๒๔	๑๕	๘	๕๐
รวมเนื้อที่ ๕๐๐ ตารางเมตร					๓๐๐ ตารางเมตร					๒๐๐ ตารางเมตร				

(เกณฑ์การกำหนดขนาดของห้องสมุดสาธารณะ เนื้อที่ประมาณ ๒๕ ตารางฟุต หรือ ๒.๒ ตารางเมตร ต่อผู้อ่าน ๑ คน ห้องสมุดขนาดใหญ่ จุผู้อ่านได้ประมาณ ๕๐ คน ขนาดกลาง ๒๐ คน และขนาดเล็ก ๕๐ คน ทั้งนี้โดยรวมเนื้อที่ของตู้และชั้นเก็บหนังสือประเภทคนกวาดอาจอิงเอาไว้ด้วย)

๔. กรรภัณฑและวัสดุ

- ๔.๑ ให้มีกรรภัณฑและอุปกรณ์เครื่องใช้ที่จำเป็น เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ชั้นไว้หนังสือ โต๊ะรับจ่ายหนังสือ ตู้วารสาร นิตยสาร และหนังสือพิมพ์ คู่มือตรารายการ ตู้เก็บกฤตภาค ฯลฯ ให้ใกล้ชิดส่วนกับความต้องการของผู้ใช้ และเนื้อที่ รูปแบบของเครื่องใช้ที่ทันสมัย ย่อมเพิ่มความสนใจต่อผู้เข้ามาในห้องสมุด และขนาดที่เหมาะสมแก่การไว้ ย่อมอำนวยความสะดวกสบายแก่ทั้งเด็ก และผู้ใหญ่ที่มาใช้ห้องสมุด
- ๔.๒ ให้มีหนังสือ วารสาร และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ในทุกประเภท ซึ่งมีค่าในทางส่งเสริมการสร้างสรรค์ความรู้ เสริมส่งเสริมคุณธรรมและรสนิยมของประชาชน
- ๔.๓ จัดให้มีโสตทัศนวัสดุเท่าที่พอจะหาได้ เช่น รูปภาพ ลูกโลก แผนที่ ฯลฯ
- ๔.๔ ให้มีหนังสือใหม่ ๆ ที่สมัขัยอยู่เสมอ หนังสือเหล่านี้อาจจัดหามาได้โดยการซื้อขอ หรือใช้วิธีแลกเปลี่ยนหมุนเวียนกับห้องสมุดอื่น ๆ
- ๔.๕ จำนวนหนังสือจะต้องมีพอที่จะให้อ่าน และให้ยืมไปอ่านที่บ้านได้ในเขตชุมชนที่ห้องสมุดตั้งอยู่ ประมาณว่าจะมีผู้ใช้ห้องสมุด ๑๐ เปอร์เซ็นต์ ของจำนวนประชากรในเขตนั้น ฉะนั้นควรมีหนังสือ ๒,๐๐๐ - ๓,๐๐๐ เล่ม ต่อผู้ใช้ห้องสมุด ๑,๐๐๐ คน หรือราว ๒ - ๓ เล่ม ต่อผู้ใช้ห้องสมุดเป็นรายหัวแล้วเพิ่มหนังสือขึ้นปีละ ๑๐% ของจำนวนหนังสือเดิมที่มีอยู่ ตั้งห้องสมุดประชาชนแต่ละระดับ การมีหนังสือดังนี้

ห้องสมุดขนาดใหญ่	ไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ เล่ม	เพิ่มขึ้นอย่างน้อยปีละ ๒๐๐ เล่ม
ห้องสมุดขนาดกลาง	ไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐ เล่ม	เพิ่มขึ้นอย่างน้อยปีละ ๔๐๐ เล่ม
ห้องสมุดขนาดเล็ก	ไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ เล่ม	เพิ่มขึ้นอย่างน้อยปีละ ๒๐๐ เล่ม

๕. บุคคล

เนื่องจากวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นวิชาเทคนิค ผู้บริหารงานในห้องสมุดจำเป็นต้องได้บุคคลที่มีความรู้ในทางนี้โดยเฉพาะเป็นผู้ควบคุมดำเนินงาน ในห้องสมุด สำนักงานราชการ องค์การมหาวิทยาลัย และโรงเรียน ทางต้องการได้บุคคลขั้นสูงทำหน้าที่บรรณารักษ์ เพื่อให้ใช้หลักวิชาในการจัดแบ่งหมวดหมู่หนังสือ ทำบัตรรายการ จัดหนังสือ

และจัดบริการต่าง ๆ ให้แก่บุคคลในหน่วยงาน หรือนักเรียนในสถานศึกษานั้น ๆ

๕.๑ บรรณารักษ์

๕.๑.๑ คุณวุฒิ ต้องมีความรู้บางอย่าง ป.กศ. ซึ่งสอบได้วิชาชุด บรรณารักษศาสตร์ วุฒิบัตรวิชาการห้องสมุด จากสมาคมห้องสมุด แห่งประเทศไทย หรือสถาบันซึ่งจัดโดยกอง หรือกรมอื่นของ กระทรวงศึกษาธิการ

๕.๑.๒ ให้มีฐานะเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยเป็นข้าราชการ ฝ่ายวิชาการเช่นเกี่ยวกับตำแหน่งครูอาจารย์ หรือตำแหน่งอื่น ๆ ที่ต้องใช้วิชาเฉพาะ ให้มีโอกาสไต่เลื่อนวิทยฐานะได้

๕.๒ เสมียน

๕.๒.๑ คุณวุฒิ อบางตำแหน่งมัธยมศึกษาปีที่ ๓ (ม.๖ เกิม) สามารถ พิมพ์ใ้ไทยและอังกฤษ และถ้ามีวุฒิพิเศษอื่น ๆ เช่น วาดเขียน ความรู้ภาษาต่างประเทศมาประกอบก็ยิ่งดี

๕.๑.๒ ให้มีฐานะเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ

๕.๓ อัตรากำลัง

ขนาดห้องสมุด		จำนวนเจ้าหน้าที่	วุฒิที่ต้องการ
ขนาดใหญ่	บรรณารักษ์	๑ คน	ปริญญาอย่างใดอย่างหนึ่งและ อนุปริญญาบรรณารักษศาสตร์
	บรรณารักษผู้ช่วย	๑ คน	มศ.๓ (ม.๖ เกิม) หรือ ป.ป. หรือ ป.กศ.สูง และได้วิชาชุด บรรณารักษ์ หรือวุฒิบัตร
	เสมียน	๒ คน	มศ.๓ (ม.๖ เกิม) พิมพ์ดีดไทย - อังกฤษ
	ภารโรง	๑ คน	

(ห้องสมุดขนาดใหญ่มาก มีกิจกรรมพิเศษบ่อย ๆ และมีบริการกว้างขวางก็ อาจเพิ่ม บรรณารักษผู้ช่วย และเสมียนได้อีกตามความเหมาะสม)

ขนาดห้องสมุด		จำนวนเจ้าหน้าที่	วุฒิที่ต้องการ
ขนาดกลาง	บรรณารักษ์	๑ คน	มศ.๓ (ม.๖ เกิม) และ ป.ม. หรือ ป.กศ.สูง และได้วิชาชุด บรรณารักษ์หรือวุฒิบัตร +
	บรรณารักษ์ ผู้ชาย	๑ คน	มศ.๓ (ม.๖ เกิม) และ ป.ป. หรือ ป.กศ. และได้วิชาชุด บรรณารักษ์ หรือวุฒิบัตร +
	เสมียน	๑ คน	มศ.๓ (ม.๖ เกิม) พิมพ์ดีด ไทย - อังกฤษ
	ภารโรง	๑ คน	—
ขนาดเล็ก	บรรณารักษ์	๑ คน	มศ.๓ (ม.๖ เกิม) และ ป.ป. หรือ ป.กศ. และได้วิชาชุด บรรณารักษ์ หรือวุฒิบัตร +
	เสมียน	๑ คน	มศ.๓ (ม.๖ เกิม) พิมพ์ดีด ไทย - อังกฤษ
	ภารโรง	๑ คน	—

หมายเหตุ

(+) จะต้องเป็นผู้สอบได้วิชาบรรณารักษศาสตร์ด้วย หรือได้รับ
วุฒิบัตรวิชาการห้องสมุดเบื้องต้น จากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
หรือกรม กอช ในกระทรวงศึกษาธิการได้จัดขึ้น

๖ การเงิน

งบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดตั้งห้องสมุดประชาชนแต่ละระดั้ม ดังนี้

หมวดเงิน	ห้องสมุดขนาดใหญ่	ขนาดกลาง	ขนาดเล็ก	หมายเหตุ
		๐		
ค่าครุภัณฑ์	๖๔,๑๕๐	๓๐,๒๐๐	๒๑,๒๐๐	รายละเอียดของ แต่ละหมวดปรากฏ ตามบัญชีแนบท้าย
ค่าวัสดุ	๒๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	
ค่าใช้สอย	๒,๐๐๐	๘๐๐	๕๐๐	
ค่าตอบแทน	๑,๐๐๐	๕๐๐	๕๐๐	
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๑๕๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	
ค่าเงินเคื้อนและกาจาง	๓๗,๘๐๐	๒๖,๔๐๐	๑๗,๕๐๐	

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำรงห้องสมุดแต่ละปี ดังนี้

หมวดเงิน	ห้องสมุดขนาดใหญ่	ขนาดกลาง	ขนาดเล็ก	หมายเหตุ
ค่าวัสดุ	๑๖,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๕,๐๐๐	ยังไม่ไ้รวมเงิน เพิ่มประจำปี
ค่าใช้สอย	๒,๐๐๐	๘๐๐	๕๐๐	
ค่าตอบแทน	๑,๐๐๐	๕๐๐	๕๐๐	
ค่าเงินเคื้อนและกาจาง	๓๗,๘๐๐	๒๖,๔๐๐	๑๗,๕๐๐	

ห้องสมุดจัดหาเงินมาได้โดย

เงินงบประมาณ

เงินบริจาคและคอกมลของเงินบริจาคเพื่อสมทบกับเงินงบประมาณ

เงินช่วยเหลือของท้องถิ่น เช่น เงินสภาจังหวัดและสุขาภิบาล

การจัดงานต่าง ๆ เก็บเงินอื่น ๆ

๗. บริการ

๗.๑ ให้อ่านหนังสือ

๗.๒ แนะนำการใช้หนังสือและห้องสมุด

๗.๓ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

๗.๔ จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์และส่งเสริมการอ่าน เช่น นิทรรศการ
ปาฐกถา อภิปราย ฉายภาพยนตร์ ฟิล์มสตริป สไลด์ เถานิทาน
ดนตรี ฯลฯ

๗.๕ ร่วมมือกับสถาบันอื่น เช่น จัดหาหนังสือ สิ่งพิมพ์ รูปภาพ ให้ตามความ
ต้องการ หรือให้อ่านสถานที่ เพื่อการชุมนุมที่เกี่ยวกับประโยชน์ของสังคม

เอกสารประกอบมาตรฐานห้องสมุดประชาชน
แสดงมีผู้ประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดตั้งห้องสมุดแต่ละขนาด

รายการ	ขนาดใหญ่	ขนาดกลาง	ขนาดเล็ก	หมายเหตุ
<u>ประเภทครุภัณฑ์</u>				
ตู้และชั้นวางหนังสือ (๑,๐๐๐)	๑๕ ใบ ๑๕,๐๐๐	๑๐ ใบ ๑๐,๐๐๐	๕ ใบ ๕,๐๐๐	
โต๊ะอ่านหนังสือ (๕๐๐)	๔ ตัว ๔,๕๐๐	๒ ตัว ๓,๐๐๐	๔ ตัว ๒,๐๐๐	
เก้าอี้ (๒๕)	๔๐ ตัว ๒,๒๕๐	๒๐ ตัว ๑,๕๐๐	๔๐ ตัว ๑,๐๐๐	
โต๊ะเก้าอี้เจ้าหน้าที่ (๕๐๐)	๔ ชุด ๒,๐๐๐	๓ ชุด ๑,๕๐๐	๒ ชุด ๑,๐๐๐	
โต๊ะเก้าอี้สำหรับเด็ก (โต๊ะ ๑ เก้าอี้ ๒)	๓ ชุด ๑,๕๐๐	๒ ชุด ๑,๐๐๐	๑ ชุด ๕๐๐	
ตู้หนังสือสำหรับเด็ก (๕๐๐)	๓ ใบ ๑,๕๐๐	๒ ใบ ๑,๐๐๐	๑ ใบ ๕๐๐	
เก้าอี้ตัวรับส่งหนังสือ	๑ ตัว ๒,๐๐๐	๑ ตัว ๒,๐๐๐	๑ ตัว ๒,๐๐๐	
ที่วางหนังสือพิมพ์	๑ ตัว ๓๐๐	๑ ตัว ๓๐๐	๑ ตัว ๓๐๐	
ชั้นวางนิตยสาร	๑ ตัว ๑,๐๐๐	๑ ตัว ๑,๐๐๐	๑ ตัว ๑,๐๐๐	
ตู้บัตรรายการ	๒ ตู้ ๒,๕๐๐	๑ ตู้ ๑,๒๐๐	๑ ตู้ ๑,๒๐๐	
ป้ายนิทรรศการ (๒๕๐)	๔ แผ่น ๑,๐๐๐	๒ แผ่น ๕๐๐	๒ แผ่น ๕๐๐	
ป้ายชื่อห้องสมุด	๑ แผ่น ๒๐๐	๑ แผ่น ๒๐๐	๑ แผ่น ๒๐๐	
เครื่องพิมพ์ดีด	๑ เครื่อง ๓,๕๐๐	๑ เครื่อง ๓,๕๐๐	๑ เครื่อง ๓,๕๐๐	
เครื่องโรเนียว	-	-	-	
เครื่องเล่นแผ่นเสียง	-	-	-	
เครื่องบันทึกเสียง	๑ เครื่อง ๕,๐๐๐	๑ เครื่อง ๓,๕๐๐	๑ เครื่อง ๒,๕๐๐	
เครื่องฉายภาพยนตร์	-	-	-	
เครื่องโสตทัศนศึกษาอื่น ๆ	-	-	-	
รวมค่าครุภัณฑ์	๒๒,๑๕๐	๓๐,๒๐๐	๒๑,๒๐๐	

รายการ	ขนาดใหญ่	ขนาดกลาง	ขนาดเล็ก	หมายเหตุ
<u>ประเภทกาวัสดุ</u>				
วัสดุขบมหนังสือ	- ๒,๐๐๐	- ๑,๐๐๐	- ๕๐๐	
วัสดุจัดกิจกรรมและบริการ กาหนังสือ, ภาพ, แผนที่ ฯลฯ (๒๐)	- ๒,๐๐๐ ๒,๐๐๐แพน๑๒๐,๐๐๐	- ๑,๐๐๐ ๕,๐๐๐แพน๕๐,๐๐๐	- ๕๐๐ ๒,๐๐๐แพน๕๐,๐๐๐	
รวมกาวัสดุ	๑๒๕,๐๐๐	๘๒,๐๐๐	๔๑,๐๐๐	
<u>ประเภทค่าใช้สอย</u>				
ไฟฟ้า, น้ำ ฯลฯ	๒,๐๐๐	๕๐๐	๕๐๐	
<u>ประเภทคกรอบแทน</u>				
จัดกิจกรรมพิเศษ	๑,๐๐๐	๕๐๐	๕๐๐	
<u>ประเภทกาที่ดินและ</u> <u>สิ่งก่อสร้าง</u>				
อาคารหอสมุด	๑๕๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	
<u>ประเภทเงินเคื่อนคางาง</u> (เฉพาะปีแรก)	๕ กน ๓๓,๘๐๐	๔ กน ๕๖,๕๐๐	๓ กน ๑๓,๘๐๐	รวมทั้ง การโรง ควย
รวมทั้งสิ้น	๓๓๖,๘๐๐	๒๓๘,๕๐๐	๑๔๐,๖๐๐	