

การสำรวจห้องสมุด ศึกษาปัญหา ความต้องการ และทัศนคติ
ของครูและนักเรียนที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน
มัธยมวิสามัญศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ
ปีการศึกษา ๒๕๑๓

บทคัดย่อ

โดย

สมชอบ บุคศิริธรรม

THE LIBRARY
COLLEGE OF EDUCATION
BANGKOK, THAILAND

เสนอต่อวิทยาลัยวิชาการศึกษา
เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต
มีนาคม ๒๕๑๔

การสำรวจหอสมุด ศึกษาปัญหา ความต้องการ และทัศนคติ
ของครูและนักเรียนที่มีต่อหอสมุดโรงเรียน
มัธยมวิสามัญศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ
ปีการศึกษา ๒๕๑๓

บทกั๋บย่อ

โคย

สมชอบ บุคคิธรรม

เสนอค่ววิทบัลัวัชการคึกษา
เพื่อเป็นส่วนหนึ่ของการคึกษาตามหลักสุตร
ปริญญการคึกษามหาบัลลิต
มีนาคม ๒๕๑๔

จุดมุ่งหมายของการศึกษารั้วนี้ก็คือเพื่อจะสำรวจสภาพที่แท้จริงของห้องสมุดโรงเรียน
มัธยมวิสามัญศึกษา ในจังหวัดสมุทรปราการทุก ๆ ตำบล ต้องการทราบทัศนคติ ปัญหา และ
ความต้องการของครู และนักเรียนที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียนของตน โดยใช้แบบสอบถามกับ
ครูใหญ่ ๖ คน ครูบรรณารักษ์ ๖ คน ครู ๑๕๕ คน และนักเรียน ๒๐๐ คน สำหรับการ
สำรวจสภาพห้องสมุด ผู้วิจัยได้ไปสำรวจด้วยตัวเองเป็นการส่วนตัว

จากการสำรวจครั้งนี้ก็พบว่า วัสดุในห้องสมุดส่วนมากยังไม่ได้มาตรฐานชั้นค่าที่
กระทรวงศึกษาธิการกำหนดไว้ มีหนังสือพิมพ์ และปาณิเทศเท่านั้นที่ได้มาตรฐานของกระทรวง
ทัศนคติและความคิดเห็นของมวลประชากรเป็นไปในทางองเคียวกัน คือชอบไว้ห้องสมุด
และเห็นว่า ห้องสมุดจำเป็นต่อการเรียนการสอนในระดับมัธยมศึกษา ปัญหาส่วนใหญ่ในการ
ดำเนินงานห้องสมุด คือ ครูใหญ่ไม่เข้าใจงานห้องสมุดเพียงพอ ขาดหนังสือและวัสดุอุปกรณ์
ต่าง ๆ ขาดความร่วมมือจากคณะครูและชากกำลังคน ความต้องการทั้งหมดก็มาจากปัญหา
ต่าง ๆ ที่กล่าวแล้ว ถ้าเราแก้ปัญหาได้ก็เหมือนกับเราสนองความต้องการของเขาด้วย.

คณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิตได้พิจารณาหารืองานพิมพ์ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็น
ส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาตรี การเรียนการสอนบัณฑิต ของวิทยาลัยวิชาการศึกษาได้

... .. ผอ. ทนงค์ ประธาน

..... ดร. สวัสดิ์ กรรมการ

๖๖ มีนาคม ๒๕๑๔

ประกาศคุณูปการ

ปรีชาญาณอันฉบับนี้สำเร็จลงด้วยดีก็เพราะผู้เขียนได้รับคำแนะนำและความช่วยเหลืออย่างดียิ่งจากอาจารย์วิษณุ ทับเที่ยง และอาจารย์สมุส รัตนากร ผู้เขียนขอกราบขอบพระคุณอาจารย์ทั้ง ๒ ท่านอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย

ผู้เขียนขอขอบคุณ คณะครูทุกท่าน และนักเรียนทุกคนของทุกโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง ที่กรุณาให้ความร่วมมือในการให้ข้อเท็จจริงและอำนวยความสะดวกในการรวบรวมข้อมูลเป็นอย่างมาก

ปรีชาญาณฉบับนี้จะสำเร็จลงไปด้วยดีไม่ได้ ถ้าผู้เขียนไม่ได้รับความช่วยเหลือจาก คุณเสริศ แก้มแก้ว คุณเบิ่งกัลย์ วัตะสุรณิคมย์คุณ กุสุชัย ขาวปลอด คุณเสดิยร แก้มแก้ว และผู้ที่ไม่ได้ออกนามอีกหลายท่านซึ่งผู้เขียนขอขอบคุณไว้ ณ ที่นี้ด้วย

สมชาย บุณศิริธรรม

สารบัญ

บท

หน้า

๑	บทนำ	๑
	คำนำ	๑
	ความมุ่งหมายในการค้นคว้า	๔
	ความสำคัญในการค้นคว้า	๕
	ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า	๕
	ค่านิยมศัพท์เฉพาะ	๖
	ข้อตกลงเบื้องต้น	๖
๒	เอกสารและผลของการวิจัยที่เกี่ยวข้อง	๗
๓	วิธีการดำเนินการค้นคว้า	๑๘
	การสร้างแบบสอบถามเพื่อใช้ในการวิจัย	๑๘
	กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย	๒๑
	การแจกจ่ายแบบสอบถามและการเก็บรวบรวมข้อมูล	๒๒
	การจัดกระทำกับข้อมูล	๒๖
๔	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	๒๔
	ลักษณะของกลุ่มประชากรและการใช้ห้องสมุด	๒๔
	ความพึงพอใจของครูใหญ่ที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน	๓๕
	ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดของครูใหญ่ ครูบรรณารักษ์ และครู	๓๘
	ทัศนคติ และความต้องการเกี่ยวกับห้องสมุดของครู	๔๐
	ทัศนคติ ปัญหา และความต้องการเกี่ยวกับห้องสมุดของนักเรียน	๕๕
	การสำรวจสภาพห้องสมุด	๖๔
๕	สรุปผลการวิจัยและขอเสนอแนะ	๖๖
	ความมุ่งหมายของการวิจัย	๖๖
	วิธีดำเนินการค้นคว้า	๖๖
	การวิเคราะห์ข้อมูล	๖๖

บทที่	หน้า
สรุปผลการวิจัย	๒๗
ข้อเสนอแนะ	๓๑
บรรณานุกรม	๓๕
ภาคผนวก ก.	๓๖
ภาคผนวก ข.	๔๐
ภาคผนวก ค.	๔๐

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
๑. แบบสำรวจ แบบสอบถามที่รวบรวมได้จากกลุ่มตัวอย่าง	๒๒
๒. ลักษณะของครูใหญ่แยกตามโรงเรียน	๒๔
๓. เพศ และสภาพสมรสของครูในจังหวัด	๒๖
๔. วุฒิครู	๒๗
๕. อายุราชการของครู	๒๗
๖. หมวดวิชาที่ครูสอน	๒๘
๗. ชั่วโมงที่ครูแต่ละคนสอน	๒๘
๘. การได้รับการอบรมหรือศึกษาเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด	๒๘
๙. จำนวนครูที่เคยทำงานห้องสมุด	๓๐
๑๐. จำนวนครูที่คิดว่าถ้ามีโอกาสใดทำงานห้องสมุดก็จะทำ	๓๐
๑๑. เพศของนักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ที่สุ่มมาเป็นกลุ่มตัวอย่าง	๓๑
๑๒. ระยะทางจากบ้านมาโรงเรียนของนักเรียน	๓๒
๑๓. ผลของการเรียนของนักเรียน	๓๒
๑๔. หมวดวิชาที่นักเรียนสนใจ	๓๓
๑๕. การใช้บริการของห้องสมุดของนักเรียน	๓๔
๑๖. ความสนใจในงานห้องสมุด	๓๔
๑๗. ความคิดเห็นที่มีต่อการช่วยทำงานห้องสมุดของนักเรียน	๓๕
๑๘. ความคิดเห็นของครูใหญ่ที่มีต่อห้องสมุด	๓๖
๑๙. บัณฑิตานผู้บริหารของครูใหญ่ ครูบรรณารักษ์ และครู	๓๘
๒๐. บัณฑิตานบุคลากรของครูใหญ่ ครูบรรณารักษ์ และครู	๔๐
๒๑. บัณฑิตานครุภัณฑ์ของครูใหญ่ ครูบรรณารักษ์ และครู	๔๑

๒๒.	ปัญหาคำนวณการสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ของครูใหญ่ ครูบรรณารักษ์ และครู	๕๓
๒๓.	ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือและสิ่งพิมพ์ของครูใหญ่ ครูบรรณารักษ์ และครู	๕๔
๒๔.	ปัญหาคำนวณการเงินของครูใหญ่ ครูบรรณารักษ์ และครู	๕๖
๒๕.	ปัญหาคำนวณบรรณารักษ์ของครูใหญ่ ครูบรรณารักษ์ และครู	๕๗
๒๖.	ปัญหาคำนวณผู้ใจของสมุดของครูใหญ่ ครูบรรณารักษ์ และครู	๕๘
๒๗.	ทัศนคติของครูที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน	๕๐
๒๘.	ความต้องการของครูเกี่ยวกับบริการของห้องสมุด	๕๓
๒๙.	ทัศนคติของนักเรียนที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน	๕๕
๓๐.	ปัญหาคำนวณการยืมของนักเรียน	๕๗
๓๑.	ปัญหาคำนวณการใจของสมุดของนักเรียน	๕๘
๓๒.	ปัญหาคำนวณอาคารห้องสมุดและสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ของนักเรียน	๕๙
๓๓.	ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือและวัสดุอื่น ๆ ของนักเรียน	๖๐
๓๔.	ความต้องการในการรับบริการของห้องสมุดของนักเรียน	๖๒
๓๕.	ขนาดของห้องสมุด	๘๑
๓๖.	โต๊ะ เก้าอี้	๘๒
๓๗.	แผนป้าย (ตุ) จัดนิทรรศการ	๘๔
๓๘.	หนังสือตามหมวดต่าง ๆ	๘๖
๓๙.	จำนวนวารสาร	๘๗

คำนำ

ในสังคมปัจจุบันนี้ยอมรับกันทั่วไปแล้วว่าการศึกษาเป็นบทบาทสำคัญยิ่งต่อการพัฒนาประเทศ และสังคม ถ้าการศึกษาเจริญก้าวหน้าประเทศชาติก็จะเจริญก้าวหน้าไปด้วย ผู้นำประเทศที่ฉลาดจึงพิจารณาถึงการพัฒนาศึกษาเป็นอันดับแรก

สิ่งที่จะทำให้การศึกษาเจริญก้าวหน้าไปได้ขึ้นอยู่กับปัจจัยที่สำคัญหลายประการ แต่สิ่งที่สำคัญไม่ยิ่งหย่อนกว่าสิ่งอื่น คือการเรียนการสอนในโรงเรียน โรงเรียนเป็นสถานที่อบรมอนุชน เพื่อให้ไปเป็นพลเมืองดี อันจะเป็นประโยชน์แก่ประเทศชาติอย่างใหญ่หลวง ในทำนองเดียวกัน โรงเรียนก็อาจเป็นส่วนหนึ่งเช่นกันที่ทำให้เด็กเสเพล ซึ่งจะเป็นปัญหาแก่ประเทศชาติอย่างมากเช่นกัน” ฉะนั้นเมื่อสิ่งสำคัญในการพัฒนาประเทศอยู่ที่โรงเรียน โรงเรียนที่ทราบหน้าที่ของตนอย่างจริงจังต้องพยายามปรับปรุงส่งเสริมให้เด็กได้รู้ ได้เห็น ได้เคยชินในสิ่งที่ดี ๆ จะได้เลือกนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์แก่ตนและประเทศชาติในภายหน้า โรงเรียนจึงต้องหาสิ่งที่เป็นประโยชน์ส่งเสริมการเรียนการสอนมาเป็นอันดับแรก “สมัยนี้การเรียนในห้องเรียนแต่อย่างเดียวหาเพียงพอไม่ นักเรียนจำเป็นจะต้องค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมด้วยตัวเอง เพื่อจะได้มีสติปัญญาเฉลียวฉลาดทันกับเหตุการณ์และสิ่งแวดล้อมในปัจจุบัน จึงจะรู้จักแก้ปัญหาประจำวันของตนให้ลุล่วงไปได้ด้วยดีและดำรงชีวิตอยู่โดยราบรื่น”^๒ จากข้อความนี้ แสดงให้เห็นว่าการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตัวเองสำคัญยิ่งในการเรียนการสอนของทุกคน การสอนโดยการท่องจำให้ยลทางการศึกษาน้อยกว่าให้นักเรียนได้มีโอกาสศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง ทางโรงเรียนจะต้องรู้จักปลูกฝังให้นักเรียนรู้จักค้นคว้าหาความรู้ด้วยตัวเอง โดย

^๑ กรมประชาสงเคราะห์ เอกสารทางวิชาการ การส่งเสริมบุคคลบางจำพวก, หน้า ๑๕๐.

^๒ กรมวิชาการ อนุสารประกอบหลักสูตรประถมศึกษา ฉบับที่ ๕ หน้า ๑.

อ่านหนังสือให้มาก ๆ เพราะ "การฝึกฝนให้นักเรียนรู้จักการอ่านหนังสือหลาย ๆ เล่ม นอกเหนือไปจากหนังสือแบบเรียน เพื่อจะได้ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจของเขา เป็นการขยายขอบเขตของความรู้ให้กว้างขวางออกไป เป็นการช่วยให้นักเรียนรู้จักพิจารณาสิ่งต่าง ๆ ได้ถูกต้อง รู้จักคิดอย่างมีเหตุผล" ในด้านการเรียนการสอนนั้น ถ้าจะให้โดยผู้ที่จะต้องอ่านมาก ๆ รู้มาก ๆ นั้น ไม่ควรจะเป็นเฉพาะแต่นักเรียน ควรจะเป็นครูและผู้อื่นที่เกี่ยวข้องด้วย ถ้าครูไม่อ่าน ครูก็จะไม่ทันเด็ก มีความรู้อย่างแคบ ๆ เมื่อนามาถ่ายทอดให้กับเด็ก เด็กก็จะมีความรู้แคบไปด้วย ครูจึงต้องค้นคว้าหาความรู้เพื่อได้วิชาการใหม่ ๆ ทันสมัยมาให้นักเรียน เพื่อจะให้นักเรียนของตนเป็นคนทันโลก ทันสมัย ครูไม่ควรคิดว่าทุกอย่างรู้อยู่แล้ว "ไม่มีใครที่จะรู้อะไรไปหมดทุกอย่าง แม้ผู้นั้นจะเป็นผู้ชำนาญในวิชานั้น ทุกคนเพียงแต่ว่าจะไปหาความรู้ได้เท่าใดก็พอแล้ว"^๒ ครูจะทำได้ดังกล่าวก็จะต้องอ่านหนังสือมาก ๆ และพยายามสอนนักเรียนให้รักการอ่านด้วย เพราะการอ่านหนังสือเป็นการสร้างประสบการณ์พื้นฐาน คนสามารถแก้ปัญหาได้ด้วยการอ่าน กับทั้งการอ่านเป็นการเตรียมตัวเพื่ออาชีพได้ด้วย"^๓ แหล่งที่จะช่วยครูและนักเรียนให้เป็นคนรักการอ่าน การค้นคว้าด้วยตัวเอชนั้น โรงเรียนจะต้องจัดมีไว้ให้พร้อมเพื่อสนองความต้องการ นั่นคือโรงเรียนจะต้องมีห้องสมุด เพราะ "ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางของโรงเรียน เมื่อนักเรียนมีอุปสรรคอันใดก็จะต้องมาห้องสมุดเพื่อไปตามถาม ถกเถียง และติดตามปัญหาเหล่านั้น เพื่อหาคำตอบจากประสบการณ์ของผู้อื่น โดยเฉพาะจากความรอบรู้ของโลกซึ่งมีเก็บอยู่ในหนังสือ"^๔ การศึกษาจะได้ผลถ้าโรงเรียนรู้จักใช้ห้องสมุดให้เป็นประโยชน์ในด้านการเรียนการสอนอย่างเต็มที่ เพราะ "ห้องสมุดโรงเรียนมิได้เป็นแค่

✕ ๑ หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมวิสามัญศึกษา ห้องสมุดกับการสอน หน้า ก.

๒ Martin Rossoff, Using Your High School Library, p. 6.

๓ Lawrence F. Hafner, Improving Reading in Secondary School, p. 3.

✕ ๔ น.ร.ว. จิระวัฒน์ จักรพันธ์ "ห้องสมุดกับการศึกษา" วารสารห้องสมุด

๓ : ๒๖ - ๓๘, ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๐๒.

รวบรวบหนังสือเท่านั้น แต่เป็นหน่วยที่มีประโยชน์ที่สุด ทำหน้าที่สนองความต้องการ ของครู-
นักเรียนในอันที่จะศึกษาหาความรู้ต่าง ๆ ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางของกิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับ
การศึกษา และเป็นแหล่งที่รวบรวมอุปกรณ์การสอนทุกชนิด"๑ ฉะนั้นถ้าโรงเรียนใดขาดห้องสมุด
ที่มีคุณสมบัติดังกล่าว ครู-นักเรียนโรงเรียนนั้นจะขาดความรู้ที่ควรจะได้อย่างมาก การเรียน
การสอนก็จะไม่ได้ผลเท่าที่ควร มีการกล่าวขวัญถึงผลผลิตของโรงเรียนว่าให้คุณภาพทางการ
ศึกษาค่ำมาก ซึ่งนักการศึกษา มักอธิบายว่า การสูญเสียทางการศึกษาและการสอบตกซ้ำชั้น
เนื่องมาจากหลายสาเหตุ มีนักศึกษาน้อยคนที่จะคิดว่าการที่ผลิตผลทางการศึกษาค่ำนั้น
เป็นเพราะเนื่องจากระบบการศึกษาซึ่งไม่ใช่ห้องสมุดเป็นธาตุแท้ในการสั่งสอนอบรมและปลูกฝัง
นิสัยรักการอ่านและการค้นคว้าด้วยตัวเอง ซึ่งทำให้เกิดการสูญเสียทางการศึกษาอย่างมาก
และถ้าไม่รีบแก้ไข สภาพของการศึกษาในเมืองไทยจะไม่ดีขึ้น การสูญเสียทางการศึกษา
ก็จะมีเปอร์เซ็นต์สูงอยู่๒

การจัดห้องสมุดให้ครู-นักเรียนได้นั้นหาความรู้ เพื่ทำให้การเรียนการสอนบรรลุผล
สมควรมุ่งหมายดังกล่าวดำเนิน โรงเรียนจะต้องพยายามจัดห้องสมุดเพื่อสนองความต้องการ ของ
ครู-นักเรียน คือพยายามจัดให้ถูกหลัก แม้จะได้เพียงเท่ากับมาตรฐานขั้นต่ำ" ซึ่งทางกระทรวงฯ
กำหนดไว้ก็ยังดี และเมื่อจัดห้องสมุดให้แล้ว โรงเรียนยังต้องสำรวจดูความคิดเห็น ปัญหา
และความต้องการ ของครู-นักเรียนที่มีต่อห้องสมุดด้วย เพื่อจะได้พยายามจัดให้คล้อยตามความ
ต้องการของครูและนักเรียนส่วนมาก ทั้งยังจะช่วยแก้ปัญหาที่จะติดตามมาในเรื่องห้องสมุด ซึ่ง
จะเป็นผลเสียต่อการเรียนการสอนของแต่ละโรงเรียนอีกด้วย เพราะห้องสมุดโรงเรียนมีไว้
เพื่อบริการครูและนักเรียน ถ้าครู-นักเรียนไม่สนใจ ไม่ใช่ห้องสมุดแล้ว ห้องสมุดนั้นก็ไม่มีค่า
ปราศจากความหมายโดยสิ้นเชิง

๑ กรมวิชาการ, น.ค.

๒ ศรีทอง สีหาพงศ์ "ห้องสมุดกับการศึกษา" มิตรครู ๒๒ : ๒๗ - ๒๘, ปักษ์หลัง
พฤศจิกายน ๒๕๑๐.

๓ กระทรวงศึกษาธิการ กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียน วันที่ ๑๒
๑๒ กันยายน ๒๕๑๑.

ภัยความจำเป็นดังกล่าวมานี้ จึงเห็นควรที่จะได้มีการสำรวจสภาพที่แท้จริงของแต่ละ
ห้องสมุดทุก ๆ ด้าน เพื่อค้นหา ความต้องการของแต่ละห้องสมุดนั้น ๆ ว่ายังบกพร่องในด้านใด
เมื่อเทียบกับมาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวง และทั้งยังต้องการทราบทัศนคติ ปัญหา และความ
ต้องการของครู - นักเรียน ของแต่ละโรงเรียนที่มีต่อห้องสมุดของโรงเรียนของตนด้วย เพื่อ
เป็นส่วนประกอบในการปรับปรุงและในการ เสนอแนะต่อโรงเรียนและจังหวัด เพื่อที่จะปรับปรุง
ห้องสมุดให้ถูกต้องตามความต้องการของผู้ใช้ส่วนใหญ่ อันจะเป็นประโยชน์อย่างมากต่อการเรียน
การสอนของโรงเรียน ในการค้นคว้านี้เลือกสำรวจโรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐบาลที่ทำการสอน
ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๑๓ ในจังหวัดสมุทรปราการ เพราะต้องการให้ผลของ
การศึกษาวิจัยครั้งนี้เป็นประโยชน์แก่โรงเรียนและจังหวัดที่ผู้เขียนสังกัดอยู่ กับทั้งจะได้รับความ
สะดวกในการรวบรวมข้อมูลได้รวดเร็วและได้ผลดีด้วย

ความมุ่งหมายในการค้นคว้า

๑. เพื่อทราบสภาพที่แท้จริงทุกด้านของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐบาล
สังกัดจังหวัดสมุทรปราการ ที่เปิดสอนถึงมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๑๓
๒. เพื่อทราบปัญหา ความต้องการ และทัศนคติของครู - นักเรียนที่มีต่อห้องสมุด
โรงเรียนของตน
๓. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงการดำเนินงานห้องสมุดของแต่ละโรงเรียน ✓
ให้ดียิ่งขึ้น
๔. เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาค้นคว้าต่อไป ✓

ความสำคัญในการศึกษาค้นคว้า

๑. การที่ได้ทราบสภาพที่แท้จริงของห้องสมุดของโรงเรียน จะทำให้โรงเรียนนั้น ๆ
ดำเนินการปรับปรุงห้องสมุดให้ตรงเป้าหมายขึ้น

๒. เมื่อได้ทราบปัญหา ความต้องการ และทัศนคติของครู - นักเรียนที่มีต่อห้องสมุดของโรงเรียนของตนแล้ว ก็จะได้แนวทางปรับปรุงห้องสมุดให้อยู่ในความสนใจของผู้ใช้ และจะเป็นการช่วยแก้ปัญหาครู - นักเรียนไม่สนใจห้องสมุดเท่าที่ควร ซึ่งจะเป็นประโยชน์แก่การเรียนการสอนของโรงเรียนอย่างมากด้วย

๓. เมื่อทราบปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานของห้องสมุดของแต่ละโรงเรียนแล้ว ก็จะเป็นทางหนึ่งที่จะดำเนินการปรับปรุงห้องสมุดของแต่ละโรงเรียนให้เข้าสู่ระดับมาตรฐานได้

๔. จากผลของการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้จะเป็นการกระตุ้นให้ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ครูบรรณารักษ์ และครูทุกคนในโรงเรียน ตลอดจนนักเรียนและผู้เกี่ยวข้องทั้งหมดของโรงเรียนได้หันตัวและหันมาช่วยกันปรับปรุงห้องสมุดของโรงเรียน และเห็นความสำคัญของห้องสมุดที่มีต่อการเรียนการสอนยิ่งขึ้น

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

๑. การศึกษาค้นคว้านี้จะกระทำกับครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ครูบรรณารักษ์ และครูทุกคนในโรงเรียนกับทั้งกลุ่มนักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ ๓ กลุ่มหนึ่งของโรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐบาลสังกัดจังหวัดสมุทรปราการ ปีการศึกษา ๒๕๑๓

๒. โรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐบาลที่เปิดสอนถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ในปีการศึกษา ๒๕๑๓ สังกัดจังหวัดสมุทรปราการ ที่ใช้เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้า มี

๑. โรงเรียนสมุทรปราการ
๒. โรงเรียนสตรีสมุทรปราการ
๓. โรงเรียนวิสุทธิภักดิ์
๔. โรงเรียนวัดทรงธรรม
๕. โรงเรียนบางพลีราษฎร์บำรุง
๖. โรงเรียนคานสาโรง

๓. การเลือกนักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ ๓ นั้น เพราะเป็นนักเรียนชั้นสูงของโรงเรียนผ่านการใช้ห้องสมุดมาแล้ว และทราบปัญหาห้องสมุดได้ดีพอใช้

คำนิยามศัพท์เฉพาะ

๑. ห้องสมุด หมายถึงห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐบาล สังกัดจังหวัดสมุทรปราการ ปีการศึกษา ๒๕๖๓
๒. ครูบรรณารักษ์ หมายถึงครูผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐบาล สังกัดจังหวัดสมุทรปราการ ปีการศึกษา ๒๕๖๓
๓. ครูใหญ่ หมายถึงครูใหญ่หรืออาจารย์ใหญ่ของโรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐบาล สังกัดจังหวัดสมุทรปราการ ปีการศึกษา ๒๕๖๓
๔. ครู หมายถึงผู้ที่ทำการสอนอยู่ในโรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐบาล สังกัดจังหวัดสมุทรปราการ ปีการศึกษา ๒๕๖๓
๕. นักเรียน หมายถึงผู้ที่กำลังเรียนอยู่ในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ของโรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐบาล สังกัดจังหวัดสมุทรปราการ ปีการศึกษา ๒๕๖๓
๖. โรงเรียนมัธยมศึกษา หมายถึงโรงเรียนมัธยมศึกษาของกองโรงเรียนรัฐบาล แผนกโรงเรียนรัฐบาลสวนกุหลาบ สังกัดจังหวัดสมุทรปราการ ที่เปิดสอนถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ในปีการศึกษา ๒๕๖๓

ข้อตกลงเบื้องต้น

ถือว่า คำตอบ ข้อคิดเห็น ปัญหา ความต้องการ และข้อเสนอแนะทุกอย่างที่ผู้เขียนได้รวบรวมมาได้ นั้น ผู้ตอบได้ตอบตามความเป็นจริงและจริงใจ โดยให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี เป็นที่เชื่อถือได้

เอกสารและผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เป็นที่รับรองกันทั่วไปแล้วว่าการ เรียนการสอนในโรงเรียนจะดำเนินไปได้ดีนั้น หองสมุดเป็นส่วนประกอบที่สำคัญยิ่งอย่างหนึ่งที่ทุกโรงเรียนต้องพยายามปรับปรุงและส่งเสริม ให้ดีที่สุดเท่าที่จะทำได้ เพื่อให้การเรียนการสอนได้บรรลุผลสัมฤทธิ์ความมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ ที่วางไว้ การจัดหองสมุดจึงต้องพยายามจัดให้ได้ประโยชน์และถูกต้องตามความต้องการที่สุด หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมวิสามัญศึกษา^๑ ได้วางวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหองสมุด โรงเรียนไว้ว่า

๑. เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนของนักเรียนและครูในโรงเรียน
๒. เพื่อให้นักเรียนมาแสวงหาความรู้ให้กว้างขวางขึ้น
๓. เพื่อให้นักเรียนนิสัยหองสมุดเป็นการกันคว้าหาความรู้ด้วยตัวเอง
๔. เพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่านให้นักเรียน ให้รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และจะเป็นแนวทางให้รู้จักอ่านโดยอิสระความคิดใคร่ครวญ และทำให้นิสัยนิยมที่ดี ในการเลือกหนังสือสำหรับอ่าน

ซี. เอ. สก็อตต์^๒ พูดถึงประโยชน์ของหองสมุดโรงเรียนเพื่อให้แก่นักเรียนไว้ว่า

๑. เปิดโอกาสให้เด็กได้สำรวจค้นคว้า
๒. ส่งเสริมกิจกรรมของนักเรียน
๓. เพื่อให้เด็กได้ทราบข่าวสารการเมือง
๔. เพื่อให้ได้เรียนรู้ถึงประโยชน์ของหนังสือและหองสมุด
๕. งานหองสมุดนับเป็นแนวการศึกษาได้แขนงหนึ่ง ช่วยกลายปัญหาและแก้ปัญหา ให้เด็ก เพิ่มพูนความรู้จากการสอนธรรมดาในโรงเรียน

^๑ ศึกษานิเทศก์ กรมวิสามัญศึกษา หองสมุดกับการสอน หน้า ข.

^๒ ซี. เอ. สก็อตต์ "หองสมุดโรงเรียน" วิทยาสาร ๑๔ : ๓-๗, ๑๕ มิถุนายน ๒๔๔๖.

ณ ชรรค์เพชร^๑ ได้พูดถึงหน้าที่ของห้องสมุดโรงเรียนว่า ควรเป็น

๑. สำนักตัวแทนจัดบริการ
๒. สำนักตัวแทนจัดการอบรมสั่งสอน
๓. เป็นศูนย์กลางรวบรวมวัสดุงานานานาค
๔. เป็นศูนย์กลางการอ่าน

เอกสารและผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ก. เอกสารและผลการวิจัยในต่างประเทศ

(ดูแคท^๒ ได้ศึกษาการใช้ห้องสมุดของครู - นักเรียน โรงเรียนมัธยมในสหรัฐอเมริกา ๓ แห่ง สรุปผลได้ว่า

๑. ยังไม่ได้ใช้ห้องสมุดให้ได้ผลในการเรียนการสอน
๒. นักเรียนไม่ค่อยสนใจเข้าห้องสมุด และห้องสมุดยังมีวัสดุไม่เพียงพอ
๓. มีนักเรียนบางส่วนไปใช้ห้องสมุดประชาชน

เคเซอร์ สโตน และ ไบรด์ ได้รายงานผลการสำรวจภาวะของห้องสมุดต่าง ๆ ใน ๘ ประเทศแถบเอเชีย ได้เขียนถึงปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน สรุปผลได้ดังนี้

เกาหลี^๓

๑. หนังสือยังมีจำนวนน้อย ไม่พอให้บริการ
๒. หนังสือส่วนมากเป็นภาษาอื่น ภาษาเกาหลีมีน้อย

^๑ณ ชรรค์เพชร "ห้องสมุดโรงเรียนกับชุมชน" วารสารห้องสมุดฉบับพิเศษ
๔๕-๑๑๔, ฤดูร้อน ๒๕๐๖.

^๒Mary Peter C. Ducat, "Students and Faculty Use of the Library in Three Secondary Schools" Dissertation Abstracts 21(4):909-910, October, 1960

^๓David Kaser, C. Walter Stone, Cecil Byrd, Library Development in Eight Asian Countries, p. 9.

ฟิลิปปินส์^๑

๑. หนังสือมีน้อยมาก เมื่อเทียบกับจำนวนนักเรียน
๒. ไม่มีการฝึกบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน
๓. บรรณารักษ์ไม่มีเวลาทำงานในห้องสมุดโรงเรียน
๔. นักเรียนใช้ห้องสมุดน้อย เพราะเรียนเต็มเวลา และห้องสมุดก็ขาดแคลนวัสดุ มีโรงเรียนน้อยแห่งที่สอนให้เด็กรู้จักใช้ห้องสมุด
๕. หนังสือแบบเรียนไม่ได้เก็บไว้ในห้องสมุด หนังสืออ่านเพิ่มเติมมีน้อยลงและเก่า
๖. วารสาร, หนังสือพิมพ์และโสตทัศนวัสดุมีน้อย
๗. หนังสือหายาก ห้องสมุดเป็นจำนวนกว่าครึ่งจึงใช้แบบชั้นปิด
๘. การใช้ห้องสมุดในการเรียนการสอนโดยตรงมีน้อย

สาธารณรัฐจีน^๒

ขาดบรรณารักษ์ที่มีคุณวุฒิ (ในปี ๑๙๖๕ จากผู้ทำงานบรรณารักษ์ ๕๕๐ คน มีเพียงคนเดียวที่มีวุฒิทางบรรณารักษ์ และนอกนั้นก็มียู่อีกเล็กน้อยที่ได้รับการฝึกอบรมด้านนี้)

เวียดนาม^๓

๑. ขาดบรรณารักษ์ที่ได้รับการฝึกทางอาชีพนี้
๒. กิจกรรมห้องสมุดไม่ได้รับการพัฒนาและเอาใจใส่เพียงพอในทุกด้าน
๓. นักเรียนไม่ค่อยได้ใช้หนังสือให้เป็นประโยชน์ เพราะผู้รับผิดชอบ

กลัวหนังสือหาย

¹ Ibid., p. 37

² Ibid., p. 75

³ Ibid., p. 91.

ลาว^๑

ไม่มีห้องสมุดโรงเรียน

วิส^๒ ได้เขียนถึงปัญหาห้องสมุดโรงเรียนในมาเลเซียและสิงคโปร์ว่า

ประเทศในเอเชียภาคใต้อาศัยปัญหาล้ำคลึงกับสิงคโปร์และมาเลเซีย คือ หนังสือ, เงินที่จะช่วยอุปถัมภ์ห้องสมุดมีจำนวนไม่พอ และต้องการผู้นำทางห้องสมุดที่มีประสิทธิภาพ อีกปัญหาหนึ่งคือการขาดแคลนบรรณารักษ์ที่เพียงพอ บรรณารักษ์มีงานอื่นทำมาก ทำงานห้องสมุดไม่ได้เต็มที่

มัลเลน^๓ ได้สำรวจปัญหาการฝึกหัดและสภาพที่จะเป็นผลต่อการใช้ห้องสมุดในการเรียนการสอนในโรงเรียนในมลรัฐมิสซูรี ว่า

๑. ครูใหญ่ยังไม่ให้การสนับสนุนงานห้องสมุดอย่างพอเพียง
๒. ยังขาดเจ้าหน้าที่ที่รู้และชำนาญงานด้านห้องสมุดอยู่มาก
๓. งบประมาณในการซื้อหนังสือและวัสดุมีน้อย
๔. อาคารสถานที่ยังไม่พอ
๕. ครูกับบรรณารักษ์ไม่ร่วมมือกันในการจัดห้องสมุดให้เป็นประโยชน์

กับการเรียนการสอน

๖. นักเรียนยังไม่ได้ใช้ห้องสมุดอย่างกว้างขวาง เพราะไม่มีเวลาพอ

¹ Ibid., p. 125.

² Bernise M. Wiese, "Opening School Library Doors in Malaysia and Singapore," ALA Bulletin 11 : 1586 - 1595, December, 1969.

³ Benet C. Mullen, "A Survey of Problem Practice and Conditions Affecting the Use of Library in Instruction in North Central Association Schools in Missouri," Dissertation Abstracts 28(2) : 400A, August, 1967.

แมคเจนกิน^๑ ได้สรุปปัญหาของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในสหรัฐอเมริกา

ว่า

๑. ห้องสมุดขาดเงินสำหรับซื้อหนังสือ และวัสดุที่จำเป็น
๒. กฎให้การบ้านยาก และการบ้านนั้นไม่ได้เกี่ยวกับการใช้ชีวิตในห้องสมุด นักเรียนจึงไม่มีโอกาสเข้ามาใช้ห้องสมุด
๓. นักเรียนเรียนวิชาขึ้นเต็มวัน ไม่มีเวลาพอที่จะเข้าห้องสมุด
๔. ห้องสมุดขาดบรรณารักษ์ที่ได้รับการฝึกอย่างดี ถึงแม้จะมีอยู่ก็มีจำนวนน้อย
๕. กฎกับบรรณารักษ์ไม่ได้ร่วมมือกันในการจัดห้องสมุดให้เป็นประโยชน์ต่อการเรียนในหลักสูตร และบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนกับห้องสมุดประชาชนก็ไม่ทำงานร่วมกัน ในอันที่จะแลกเปลี่ยนและเพิ่มพูนบริการให้นักเรียน โดยเปิดโอกาสให้นักเรียนใช้ห้องสมุดได้ทั้ง ๒ แห่ง

ชาร์^๒ เขียนปัญหาห้องสมุดโรงเรียนในออสเตรเลียว่า "ยังไม่พัฒนาเท่าที่ควร"

นาซุตัน^๓ ได้พูดถึงการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในอินโดนีเซียว่า

๑. หนังสือมีน้อยมาก
๒. ห้องสมุดแต่ละแห่งไม่ได้ร่วมมือกันอย่างดีเพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ

¹ Virginia McJenkin, "Library Service to Secondary School Students, The Bulletin of the National Association of Secondary School Principals, 306 - 12 - 14, January, 1966.

² Francis A. Shar, "Library in Australia," The Role of Library in the Process of Modernization, p. 60.

³ A. S. Nasution, "Development in Indonesia," Ibid., p. 68.

ไซโคะ^๑ เขียนถึงปัญหาของห้องสมุดโรงเรียนในญี่ปุ่นว่า

๑. ไม่มีบรรณารักษ์ที่ทำงานเต็มเวลา
๒. โรงเรียนประถมยังมีห้องสมุดไม่ครบทุกโรงเรียน

ข. เอกสารและผลการวิจัยในประเทศไทย

อารี สักหลิว^๒ เขียนถึงปัญหาที่ทำให้กิจการห้องสมุดไม่ก้าวหน้าเท่าที่ควรว่า ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่มองไม่เห็นความจำเป็นของห้องสมุดโรงเรียน ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากวิธีการสอนของครูยังใช้วิธีการสอนแบบบรรยาย หรือจากตำราเล่มเดียว ทำให้ไม่เห็นความจำเป็นที่จะต้องมียังหนังสือนานาประเภทไว้ในห้องสมุด จะด้วยเหตุใดก็ตาม ห้องสมุดยังไม่ได้รับการสนับสนุนพอ"

สเปน^๓ เขียนเกี่ยวกับการพัฒนาห้องสมุดในประเทศไทยว่า ห้องสมุดในประเทศไทยยังต้องการ

๑. บริการที่ถูกต้อง เหมาะสม
๒. งบประมาณในการซื้อหนังสือและวัสดุต่าง ๆ
๓. การจัดดำเนินการที่ดี
๔. ผู้ทำงานที่ได้รับการฝึกมาแล้ว

บรรณารักษ์โรงเรียนสาธิตได้เสนอปัญหาและความต้องการของตน ในการสัมมนาว่าด้วยบรรณารักษ์โรงเรียนสาธิตของกรมศึกษาธิการว่า^๔

^๑ Satoshi Saito, "Library in Japan," Ibid., p. 74.

^๒ อารี สักหลิว "บทบาทและหน้าที่ของห้องสมุดในโรงเรียนสาธิต" เอกสารการสัมมนา ผู้ทำหน้าที่บรรณารักษ์โรงเรียนสาธิต พ.ศ. ๒๕๑๑, หน้าไม่เรียงลำดับ.

^๓ Francis Lander Spain, "Library Development in Thailand," op. cit., pp. 93 - 96.

^๔ หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู เอกสารการสัมมนา ผู้ทำหน้าที่บรรณารักษ์โรงเรียนสาธิต พ.ศ. ๒๕๑๑, หน้าไม่เรียงลำดับ.

ปัญหา

๑. ไม่มีผู้ช่วย ทำงานไม่ทัน
๒. มีชั่วโมงสอนมาก
๓. ห้องสมุดไม่มีสถานที่ที่เป็นเอกเทศ
๔. วัสดุหลายอย่างในห้องสมุดไม่เหมาะสม เช่น ไม้ไผ่ขนาดมาตรฐาน
๕. บรรณารักษ์ขาดความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์
๖. ประเภทและจำนวนของหนังสือมีน้อย
๗. ครูอื่น ๆ ไม่ค่อยให้ความร่วมมือ
๘. เครื่องใช้ในห้องสมุด เช่น พิมพ์ดีด เครื่องมือซ่อมหนังสือไม่มี
๙. ไม่มีงบประมาณเพียงพอในการดำเนินงาน
๑๐. ห้องสมุดคับแคบ สถานที่จำกัด
๑๑. นักเรียนช่วยงานไม่ว่างพอ
๑๒. หนังสือขาดมากซ่อมไม่ทัน
๑๓. หนังสือหายมาก คุ้ยหามาแล้วไม่ส่งคืน
๑๔. นักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ ๔, ๕ ใช้ห้องสมุดคนน้อยมาก
๑๕. ปิทยสารทางวิชาการถูกฉีกมาก เย็บเล่มไม่ได้ บางเล่มก็หาย
๑๖. หนังสือพิมพ์รายวันไม่พออ่าน
๑๗. ขาดอุปกรณ์ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ไม่พอใช้
๑๘. สภาพของห้องสมุดไม่เหมาะสม เช่น แสงสว่างไม่พอ เกือบเสียงไม่กั้

ความต้องการ

๑. ให้ได้ฝึกและอบรมให้ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์
๒. ควรได้รับรู้ในเรื่องงบประมาณห้องสมุดและการจัดซื้อหนังสือ
๓. ควรมีชั่วโมงห้องสมุดในโรงเรียน
๔. การมีการรับสมัครนักเรียนฝึกหัดครูที่สนใจช่วยทำงาน
๕. ควรมีห้องสมุดสำหรับครูแยกต่างหาก

๖. ต้องการผู้ช่วยที่มีความรู้ด้านศิลปะ
๗. ต้องการหนังสือเข้าห้องสมุดมากขึ้น

ม.ร.ว. จีระวัณ จักรพันธุ์^๑ เขียนถึงบริการของห้องสมุดกับผู้ใช้ว่า "อุปสรรคสำคัญที่จะขัดขวางการจัดให้เป็นหนังสือที่เหมาะสมในห้องสมุดขณะนี้ก็คือ การขาดแคลนหนังสือดีและหนังสือบางสาขาวิชาในตลาด และ ถ้าต้องการให้กิจกรรมห้องสมุดดำเนินไปด้วยดีแล้ว จำต้องใช้บรรณารักษ์ที่ได้รับการฝึกฝนมาเป็นพิเศษ"

กริพิน^๒ เขียนถึงการแก้ปัญหาห้องสมุดในประเทศไทยว่า อุปสรรคอันยิ่งใหญ่ ๒ ประการที่จะขัดขวางการอ่านคือ

๑. การขาดหนังสือภาษาไทยที่คนไทยเขียน เพื่อจะให้บังเกิดความสนใจต่าง ๆ แก่เด็กและชนหนุ่มสาว
๒. การมีหนังสืออ่านไม่เพียงพอ

รศพร ชัชวาลา^๓ ได้วิจัยเรื่องการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกองโรงเรียนรัฐบาล กรมวิสามัญศึกษาในส่วนกลาง ปีการศึกษา ๒๕๑๓ สรุปผลได้ว่า

ความเกิดขึ้นของครูใหญ่ ครู ที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน

๑. ห้องสมุดต้องมีสถานที่เป็นสัดส่วนโดยเฉพาะ
๒. ห้องสมุดจำเป็นสำหรับการเรียนระดับมัธยมศึกษา

^๑ ม.ร.ว. จีระวัณ จักรพันธุ์ "ห้องสมุดกับผู้ใช้" วารสารห้องสมุด ๔ : ๒๗ - ๓๔
 มกราคม - มีนาคม ๒๕๐๓.

^๒ มารกาเรต กริพิน "การเริ่มแก้ปัญหาห้องสมุดโรงเรียนในประเทศไทย"
วารสารห้องสมุด ๑ : ๑๒ - ๑๕ เมษายน, พฤษภาคม - มิถุนายน, ๒๕๐๐.

^๓ รศพร ชัชวาลา การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกองโรงเรียนรัฐบาล กรมวิสามัญศึกษาในส่วนกลาง ปีการศึกษา ๒๕๑๐, หน้า ๑๐๔ - ๑๑๔.

๓. ครูให้สนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดของตน
๔. บรรณารักษ์ควรมีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์จึงจะดำเนินงานห้องสมุดได้ดี
๕. ผลที่ได้รับจากห้องสมุดคุ้มกับการลงทุน
๖. ครูจำเป็นต้องใช้ห้องสมุดเพื่อการสอน
๗. การให้นักเรียนค้นคว้าจากห้องสมุดแล้วทำรายงานส่งนั้นได้ผลดี

ปัญหา

๑. งบประมาณที่ได้รับน้อยมาก
๒. บรรณารักษีน้อย และต้องสอนด้วย ไม่มีเวลาทำงานในห้องสมุดให้ได้ผลเต็มที่
๓. วัสดุและเครื่องมือใช้ในห้องสมุด เช่น พินซ์ดัด, โต๊ะ, เก้าอี้ และครุภัณฑ์อื่น ๆ มีไม่พอ
๔. สถานที่คับแคบ ไปเห็นสักส่วน สภาพไม่เหมาะสม
๕. จำนวนหนังสือและสิ่งตีพิมพ์น้อย ที่มีอยู่ก็ทำรื้อไม่พอกับจำนวนผู้ใช้ และที่ชำรุดก็ซ่อมไม่ทัน
๖. นักเรียนไม่มีเวลามาใช้ห้องสมุดและใช้ไม่เป็น
๗. ครูไปใช้ห้องสมุดเพื่อการศึกษากันกว่า

สภาพของห้องสมุดที่ได้สำรวจมา เมื่อเทียบกับมาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

๑. เนื้อที่โต๊ะ เก้าอี้ ส่วนใหญ่ ชั้นหนังสือ ตู้เก็บจุลสาร ที่เก็บแผนที่ รดเห็นหนังสือ เครื่องพิมพ์ดีด อุปกรณ์และวัสดุสิ่งพิมพ์ เจ้าหน้าที่ช่วยงาน และคนงานช่วยงานตามคำสั่งของบรรณารักษ์ ส่วนมากยังไม่ได้มาตรฐาน
๒. แผนป้าย คู่มือรายการ ที่วางหนังสือ ตู้เก็บโสตทัศนวัสดุ วารสาร และหนังสือพิมพ์ ส่วนใหญ่ได้มาตรฐานแล้ว

๓. บรรณารักษ์ส่วนมากไม่มีวุฒิ ส่วนบรรณารักษ์ผู้ช่วยทุกแห่งยังไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์

จินตนา สุขมาก^๑ ได้สำรวจภาวะห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาบางโรงเรียนในพระนคร ปีการศึกษา ๒๔๐๔ จำนวน ๑๐ โรงเรียน สรุปได้ดังนี้

๑. สถานที่ห้องสมุดไม่ถูกสุขลักษณะและคับแคบ
๒. หนังสือ, วัสดุต่าง ๆ มีไม่พอ
๓. บรรณารักษ์สอนมาก ไม่มีเวลาทำงานห้องสมุด
๔. โรงเรียนส่วนมากยังเก็บหนังสือในชั้นกัก และเวลาที่เปิดห้องสมุดก็น้อยไป
๕. เงินที่จะนำมาใช้ในกิจการห้องสมุดไม่เพียงพอ

สนอง มณีภาค^๒ ได้ศึกษาถึงทัศนคติของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาห้องสมุดโรงเรียน ๑๐ โรงพบว่า

๑. ห้องสมุดไม่มีที่อยู๋เป็นสัดส่วน บางแห่งให้ไปรวมกับห้องอื่น ๆ เช่น ห้องวิทยาสาสตร์
๒. บรรณารักษ์สอนมาก ไม่มีเวลาเพียงพอที่จะดำเนินงานห้องสมุด
๓. หนังสือและวัสดุในห้องสมุดมีไม่พอ
๔. โรงเรียนบางโรงเรียนไม่จัดบริการห้องสมุด
๕. งบประมาณที่ห้องสมุดได้รับปีหนึ่ง ๆ น้อยมาก
๖. ครูใหญ่ยังเห็นความสำคัญของห้องสมุดน้อยไป

^๑จินตนา สุขมาก การสำรวจภาวะห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาบางโรงเรียนในพระนคร ปีการศึกษา ๒๕๐๔, หน้า ๖๒ - ๖๓.

^๒สนอง มณีภาค ทัศนคติของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาห้องสมุดโรงเรียน, หน้า ๕๐ - ๕๒.

บรรจง นิวาตะบุตร* ได้ศึกษาถึงการนำหนังสือและวัสดุในห้องสมุดประกอบการสอนในระดับมัธยมศึกษา สรุปลงสรรพคดีว่า

๑. ห้องสมุดมีวัสดุและหนังสือไม่เพียงพอ
๒. สถานที่คับแคบ
๓. ขาดวัสดุและอุปกรณ์ที่จำเป็น
๔. บรรณารักษ์ไม่ปฏิบัติงานบรรณารักษ์อาชีพ
๕. ความร่วมมือระหว่างบรรณารักษ์กับครูยังไม่พอ

*บรรจง นิวาตะบุตร การนำหนังสือและวัสดุในห้องสมุดประกอบการสอนในระดับมัธยมศึกษา (Intergrating Library Materials with Teaching at the Secondary School Level) หน้า ค.

บทที่ ๓

วิธีการดำเนินการค้นหา

การดำเนินการค้นหาเพื่อหาผลในการวิจัยครั้งนี้ มีวิธีการเป็นขั้น ๆ ดังนี้

๑. การสร้างแบบสอบถามเพื่อใช้ในการวิจัย
๒. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย
๓. การแจกจ่ายแบบสอบถาม และการเก็บรวบรวมข้อมูล
๔. การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

การสร้างแบบสอบถามเพื่อใช้ในการวิจัย

เนื่องจากผู้เขียนได้ผ่านงานห้องสมุดมาและได้ทราบปัญหา อุปสรรค และความ
ต้องการของผู้ใช้ห้องสมุดในโรงเรียนมัธยมศึกษาทุกโรงเรียนที่จะทำการวิจัยอยู่บ้าง กับทั้ง
ได้มีการพบปะ ชักถามเพื่อนบรรณารักษ์ของแต่ละโรงเรียนมาช่วย ทำให้พลจะเป็นแนวทาง
ในการสร้างแบบสอบถามนี้ และผู้เขียนยังได้ศึกษาการสร้างแบบสอบถามฉบับนี้จากผู้ที่ได้เคย
ผ่านงาน และเคยวิจัยมาประกอบกับเข้า จึงได้เขียนแบบสอบถามขึ้น ทั้งนี้รวมไปถึงแบบ
สัมภาษณ์ บรรณารักษ์ และครูใหญ่ด้วย ในแบบสอบถามขั้นแรกนี้ มีช่องว่างพอที่จะให้ผู้ตอบ
ทั้งครู และนักเรียน ได้มีความต้องการแต่ละรายการ และให้ข้อคิด จากนั้นจึงนำ
แบบสอบถามไปทดลองสอบถามกับกลุ่มนักเรียนโรงเรียนบางพลีราษฎร์บำรุง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
จำนวน ๔๐ คน และครู ๑๖ คน

เมื่อได้แบบสอบถามกันแล้ว จึงได้เข้ามาตรวจแก้ คัด เติม ข้อความทุกรายการ
ตามความเห็นสมควร และเหมาะสมของสภาพโรงเรียนในจังหวัดนี้โดยเฉพาะ ส่วนแบบ
สำรวจ ก็ให้หัวข้อและรายละเอียดแบบมาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการที่ไว้
เพราะจะได้เป็นการง่ายในการจะเปรียบเทียบกัน เมื่อได้ผลจากการสำรวจมาแล้ว จึงนำ

แบบสำรวจ แบบสัมภาษณ์ และแบบสอบถามทั้งหมดไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจ แก่ แล้วนำมาแก้ไข ปรับปรุง เพื่อนำไปเป็นเครื่องมือเพื่อรวบรวมข้อมูลต่อไป

ลักษณะของแบบสำรวจ แบบสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม

๑. แบบสำรวจห้องสมุดโรงเรียนมี ๖ ชุด ดำเนินตามแบบมาตรฐานขั้นต่ำที่กระทรวงกำหนดมาให้โดยแบ่งเป็น ๖ ตอน คือ
 - ตอนที่ ๑ สถานที่ รวมไปถึงรายละเอียดที่ตั้ง ขนาด แสง การถ่ายเทอากาศ มีรายการให้สำรวจ ๔ รายการ
 - ตอนที่ ๒ วัสดุภัณฑ์ มีรายการให้สำรวจ ๑๓ รายการ
 - ตอนที่ ๓ อุปกรณ์, วัสดุทัศนวัสดุ มีรายการให้สำรวจ ๗ รายการ
 - ตอนที่ ๔ วัสดุสิ่งพิมพ์ มีรายการให้สำรวจ ๔ รายการ
 - ตอนที่ ๕ บุคลากร มีรายการให้สำรวจ ๖ รายการ
 - ตอนที่ ๖ เกี่ยวกับการให้บริการ มีรายการให้สำรวจ ๒๒ รายการ

หมายเหตุ .- ทุกตอนมีที่ว่างให้เติม ข้อสังเกตย่อยและรายละเอียด แต่ละห้องสมุดที่แตกต่างไปจากที่แบบสอบถามระบุไว้ด้วย เพราะแต่ละโรงเรียน โดยเฉพาะโรงเรียนเล็ก ๆ ย่อมมีรายละเอียดแตกต่างกันไป

๒. แบบสอบถาม และสัมภาษณ์ แบ่งได้เป็น

๒.๑ แบบสอบถามและสัมภาษณ์ คุรุใหญ่ และคุรุบรรณารักษ์

๒.๑.๑ แบบสัมภาษณ์และสอบถามคุรุใหญ่ แบ่งได้เป็น

- ✓ ตอนที่ ๑ รายละเอียดส่วนตัวเท่าที่จำเป็น มีรายการ ๗ รายการ
- ตอนที่ ๒ ความึกเห็นของคุรุใหญ่ที่มีต่อห้องสมุด มีรายการ ๒๒ รายการ
- ตอนที่ ๓ ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด ซึ่งแบ่งเป็น

๖

ก. ปัญหาการบริหาร มี ๗ รายการ
 ข. ปัญหาคนบุคลากร มี ๑๒ รายการ
 ก. ปัญหาคนกรรมาธิการ มี ๒๑ รายการ
 ง. ปัญหาคนอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก
 สะดวกอื่น ๆ มี ๑๒ รายการ

จ. ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือ และสิ่งตีพิมพ์ มี ๑๕ รายการ
 ฉ. ปัญหาการเงิน มี ๖ รายการ
 ช. ปัญหาคนบรรณารักษ์ มี ๑๐ รายการ
 ซ. ปัญหาคนผู้ใช้ห้องสมุด มี ๑๓ รายการ

๒.๑.๒ แบบสัมภาษณ์และสอบถามบรรณารักษ์ แบ่งได้เป็น

ตอนที่ ๑ รายละเอียดส่วนตัว และความคิดเห็นบางประการ
 เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด มีรายการ ๕ รายการ
 ตอนที่ ๒ ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด (รายละเอียดของ
 ปัญหา เหมือนของครูใหญ่)

๒.๒ แบบสอบถามครู - นักเรียน

๒.๒.๑ แบบสอบถามครู แบ่งได้เป็น

ตอนที่ ๑ รายละเอียดส่วนตัวของครูบางประการ มีรายการ
 ๑๐ รายการ

ตอนที่ ๒ ทักษะของครูที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียนของตนเองมี
 ๓๔ รายการ

ตอนที่ ๓ ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด (รายละเอียดของ
 ปัญหาเหมือนของครูใหญ่)

ตอนที่ ๔ ความต้องการในการรับบริการของห้องสมุด มี ๑๘
 รายการ

๒.๒.๒ แบบสอบถามนักเรียน แบ่งได้เป็น

๕

- ตอนที่ ๑ ก. รายละเอียดส่วนตัวของนักเรียน มี ๔ รายการ
ข. รายละเอียดเกี่ยวกับห้องสมุดบางประการมี

๖ รายการ.

✓ ตอนที่ ๒ ทักษะของนักเรียนที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียนของตน
มี ๑๔ รายการ

- ตอนที่ ๓ ปัญหาในการใช้ห้องสมุดของนักเรียน มี
ก. ปัญหาด้านการืม มี ๑๔ รายการ
ข. ปัญหาด้านการใช้ห้องสมุดมี ๑๔ รายการ
ค. ปัญหาทางอาการห้องสมุดและสิ่งอำนวยความสะดวก

มี ๑๔ รายการ

ง. ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือและวัสดุอื่น ๆ มี ๑๔ รายการ

ตอนที่ ๔ ความถี่ของการใช้บริการของห้องสมุด มี

๒๕ รายการ (ดูรายละเอียดในภาคผนวก)

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย แบ่งออกได้เป็น ๒ ประเภท

๑. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ทดลองสร้างเครื่องมือวิจัย คือ นักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ของโรงเรียนบางพลีราษฎร์บำรุง ๔๐ คน ครู ๑๖ คน
๒. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ศึกษาความต้องการ ปัญหา และทัศนคติ แบ่งได้เป็น
 - ๒.๑ ครูใหญ่ ๒ โรงเรียน ๒ คน ชาย ๔ คน หญิง ๒ คน
 - ๒.๒ ครูบรรณารักษ์ ๒ โรงเรียน ๒ คน ชาย ๑ คน หญิง ๑ คน
 - ๒.๓ คณะครูของทั้ง ๒ โรงเรียน (ไม่รวมครูใหญ่และบรรณารักษ์) จำนวน

๑๕๕ คน

๒.๔ นักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ของโรงเรียนรัฐบาลสังกัดจังหวัดสมุทรปราการ จำนวน ๒๐๐ คน โดยเลือกตามจำนวนมากน้อยของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ของแต่ละโรงเรียน

การแจกจ่ายแบบสอบถาม และการเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้เขียนได้ไปสำรวจสภาพห้องสมุดแต่ละห้องสมุด พร้อมกับนำแบบสอบถาม สัมภาษณ์ ไปทำการสัมภาษณ์ครูใหญ่ ครูบรรณารักษ์ และสอบถามครูนักเรียนด้วยตัวเอง ข้อมูลเป็นส่วนมากต้องใช้เวลารวบรวมอยู่หลายครั้ง แม้กระนั้นก็ยังได้ไม่ครบทุกคน

การจัดกระทำกับข้อมูล

เมื่อรวบรวมแบบสอบถามได้แล้ว ผู้เขียนได้ดำเนินการเป็นขั้น ๆ ดังนี้

๑. แยกแบบสำรวจ แบบสัมภาษณ์ครูใหญ่ บรรณารักษ์ และแบบสอบถามครูนักเรียนไว้คนละพวก

๒. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของรายการทุกรายการในแต่ละฉบับและกักฉบับที่ไม่สมบูรณ์ออก จึงปรากฏจำนวนดังแสดงไว้ในตาราง ๑. ดังนี้

ตาราง ๑. แสดงแบบสำรวจ แบบสอบถามที่รวบรวมได้จากกลุ่มตัวอย่าง

โรงเรียน	แบบสำรวจ จำนวนฉบับ	ครูใหญ่				ครูบรรณารักษ์				ครู		นักเรียน		หมายเหตุ
		จำนวน รับ				จำนวน รับ				จำนวน รับ		จำนวน รับ		
		ช.	ญ.	ช.	ญ.	ช.	ญ.	ช.	ญ.					
สมุทรปราการ	๑	๑	—	๑	—	—	๑	—	๑	๓๕	๒๓	๓๕	๓๓	
สตรีสมุทรปราการ	๑	—	๑	—	๑	—	๑	—	๑	๔๕	๓๑	๔๕	๔๕	
วิสุทธิกษัตริย์	๑	—	๑	—	๑	—	๑	—	๑	๒๑	๑๗	๓๔	๓๓	
คานสาโรจน์	๑	๑	—	๑	—	—	๑	—	๑	๑๗	๑๗	๓๔	๓๔	
วัดทรงธรรม	๑	๑	—	๑	—	—	๑	—	๑	๑๔	๑๒	๒๐	๒๐	
บางพื้ธารามบำรุง	๑	๑	—	๑	—	๑	—	๑	—	๑๕	๑๓	๓๒	๓๐	
รวม	๖	๔	๒	๔	๒	๑	๕	๑	—	๑๕๕	๑๑๓	๒๐๐	๑๙๕	
ร้อยละ	๑๐๐	๖๖.๖๖	๓๓.๓๓	๖๖.๖๖	๓๓.๓๓	๑๖.๖๖	๘๓.๓๓	๑๖.๖๖	๐	๑๐๐	๗๒.๕๐	๑๐๐	๘๙.๕๐	

๓. หากความถี่ของคะแนนทุกข้อของแบบสอบถามทั้งหมด
 ๔. หากการร้อยละของแต่ละรายการ ของคำถามทุกพวก
 ๕. สำหรับข้อมูลที่เป็นการประมาณค่า ได้จัดทำตามลำดับดังนี้
 - ๕.๑ เอาความถี่ของแต่ละข้อของแต่ละข้อ คูณด้วยค่าน้ำหนักประจำข้อ
 - ๕.๒ รวมผลลัพธ์ทั้ง ๕ ข้อของแต่ละข้อคำถาม
 - ๕.๓ นำจำนวนผู้ตอบทั้งสิ้นไปหารผลลัพธ์ที่ได้ จะได้เป็นค่าของ
- ความสำคัญของแต่ละข้อคำถาม ของข้อมูลแต่ละพวก
- ๕.๔ นำค่าของความถี่ในข้อ ๕.๓ ของแต่ละหมวดปัญหา
- เปรียบเทียบกันโดยถือเกณฑ์ดังนี้

$$\text{สำคัญมากที่สุด} = ๔.๕๐ - ๕.๐๐$$

$$\text{สำคัญมาก} = ๓.๕๐ - ๔.๔๕$$

$$\text{สำคัญปานกลาง} = ๒.๕๐ - ๓.๔๕$$

$$\text{สำคัญน้อย} = ๑.๕๐ - ๒.๔๕$$

$$\text{สำคัญน้อยที่สุด} = ๑.๐๐ - ๑.๔๕$$

๖. นำข้อมูลที่เกี่ยวกับทัศนคติ ปัญหา และความต้องการ ของครูได้ ครูบรรณาธิการ ครู และนักเรียน ที่ให้เขียนตอบโดยเสรี มาสรุปเฉพาะประเด็นที่สำคัญ.

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลได้ดำเนินการวิเคราะห์ และเสนอผลวิจัยตามลำดับหัวข้อดังนี้

๑. ลักษณะของกลุ่มประชากร และการใช้ห้องสมุด
๒. ความถี่เห็นของครูใหญ่ที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน
๓. ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดของครูใหญ่ ครูบรรณารักษ์ และครู
๔. ทัศนคติ และความต้องการเกี่ยวกับห้องสมุดของครู
๕. ทัศนคติ ปัญหา และความต้องการของนักเรียน
๖. การสำรวจจุลภาพห้องสมุด

๑. ลักษณะของกลุ่มประชากร และการใช้ห้องสมุด

๑.๑ ครูใหญ่

๑.๑.๑ เพศ เป็นชาย ๔ คน หญิง ๒ คน

๑.๑.๒ สถานภาพสมรส ชาย แต่งงานแล้วทั้ง ๔ คน หญิงแต่งงานแล้ว ๑ คน

๑.๑.๓ วุฒิ ได้ปริญญาตรีทางการศึกษา ๓ คน ปริญญาตรีทางกฎหมาย

และประโยคครูมัธยม ๒ คน อนุปริญญา ๑ คน

ตาราง ๒. แสดงลักษณะของครูใหญ่ แยกตามโรงเรียน

รายการ	โรงเรียน ที่ ๑	โรงเรียน ที่ ๒	โรงเรียน ที่ ๓	โรงเรียน ที่ ๔	โรงเรียน ที่ ๕	โรงเรียน ที่ ๖
๑. อายุราชการคิดเป็นปี	๒๐	๓๔	๑๘	๒๑	๒๐	๒๗
๒. เป็นครูใหญ่โรงเรียน มัธยมศึกษเป็นปี	๑๔	๓๓	๘	๑๔	๓	๑๔
๓. เกษทำงานห้องสมุดหรือไม่	ไม่เคย	ไม่เคย	เคย	ไม่เคย	เคย	ไม่เคย

๑.๒.๘ งานอื่น ๆ นอกจากทำงานห้องสมุด และงานสอนที่บรรณารักษ์ต้อง
 ช่วยทำ มีบรรณารักษ์ ๒ คน ที่ต้องทำงานอื่น คือ เป็นครูประจำชั้น และช่วยสอนอนุบาล
 นอกนั้นไม่ต้องทำงานอื่น

๑.๒.๙ บรรณารักษ์ที่มีปัญหาในเรื่องการเปิดห้องสมุดก่อนโรงเรียนเช้า และ
 หลังโรงเรียนเลิกแล้ว ๔ คน ไม่มีปัญหา ๒ คน

๑.๒.๑๐ บรรณารักษ์ที่คิดจะเปิดบริการวันหยุดมี ๑ คน นอกนั้นไม่คิดจะเปิด
 เหตุผลที่รวบรวมได้ในการไม่คิดจะเปิดมี

๑.๒.๑๐.๑ ไม่มีผู้มาใช้

๑.๒.๑๐.๒ นักเรียนส่วนมากอยู่ไกล

๑.๒.๑๐.๓ บรรณารักษ์ไม่มีเวลาให้บริการ

๑.๓ กฎ

ตาราง ๓. แสดงเพศ และสภาพสมรสของครูในจังหวัด

เพศ

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	๓๓	๒๕.๒๐
หญิง	๘๐	๓๖.๘๐
รวม	๑๑๓	๑๐๐
ชาย	๑๖	๑๔.๑๖
หญิง	๔๕	๓๕.๘๒
ชาย	๑๕	๑๓.๒๗
หญิง	๓๔	๓๐.๐๕
ชาย	๒	๑.๗๖
หญิง	๑	๐.๘๘
รวม	๑๑๓	๑๐๐

สภาพสมรส สมรสแล้ว

โสด

ไม่ตอบ

จากตาราง ๓. แสดงว่าครูหญิงมีมากกว่าครูชาย ครูหญิงแต่งงานแล้วมีมากกว่า
ครูชายที่แต่งงานแล้ว ครูหญิงโสดมีมากกว่าครูชายโสด

ตาราง ๔. แสดงวุฒิครู

วุฒิ	จำนวน	ร้อยละ
ปริญญาตรี	๕๔	๕๒.๒๑
อนุปริญญา	๔๖	๔๐.๗๑
ต่ำกว่าอนุปริญญา	๘	๐๗.๐๘
รวม	๑๐๘	๑๐๐

จากตาราง ๔. แสดงว่า ครูที่ได้รับปริญญาตรี มีมากกว่าวุฒิอื่น ๆ

ตาราง ๕. แสดงอายุราชการของครู

อายุราชการ	จำนวน	ร้อยละ
๑ - ๕ ปี	๓๖	๓๑.๕๖
๖ - ๑๐ ปี	๒๖	๒๓.๐๑
๑๑ - ๑๕ ปี	๒๔	๒๑.๒๔
๑๖ - ๒๐ ปี	๑๘	๑๕.๕๓
๒๑ - ๒๕ ปี	๒	๐๑.๗๗
๒๖ - ๓๐ ปี	๒	๐๑.๗๗
๓๑ - ๓๕ ปี	๓	๐๒.๖๕
ไม่ตอบ	๒	๐๑.๗๗
รวม	๑๐๘	๑๐๐

จากตาราง ๔. แสดงว่า ครูที่รับราชการระหว่าง ๑ - ๕ ปี มีจำนวนมากกว่
พวกอื่น รองลงมาคือ ๖ - ๑๐ ปี

ตาราง ๖. แสดงหมวดวิชาที่ครูสอน

หมวดวิชาที่สอน	จำนวน	ร้อยละ
ภาษาไทย	๒๔	๒๑.๒๔
ภาษาอังกฤษ	๒๔	๒๑.๖๖
สังคมศึกษา	๒๒	๑๙.๔๓
พลานามัย	๖	๖.๓๑
คณิตศาสตร์	๒๔	๒๑.๒๔
วิทยาศาสตร์	๒๐	๑๗.๓๖
ศิลปศึกษา	๓	๒.๖๕
ศิลปะปฏิบัติ	๑๖	๑๔.๑๖
รวม	๑๔๘*	๑๐๐

* ครูบางคนสอนหลายหมวดวิชา

จากตาราง ๖. แสดงว่า ครูที่สอนภาษาอังกฤษมีจำนวนมากที่สุด ครูที่สอนคณิตศาสตร์
และภาษาไทย มีจำนวนรองลงมา

ตาราง ๗. แสดงชั่วโมงที่ครูแต่ละคนสอน

ชั่วโมงสอน	จำนวน	ร้อยละ
๖ - ๑๐ ชั่วโมง	๓	๐๒.๖๕
๑๑ - ๑๕ ชั่วโมง	๖	๐๕.๓๑
๑๖ - ๒๐ ชั่วโมง	๒๗	๕๘.๒๘
๒๑ - ๒๕ ชั่วโมง	๒๕	๒๒.๑๒
๒๖ - ๓๐ ชั่วโมง	๕	๑๔.๔๒
ไม่ตอบ	๓	๐๖.๑๘
รวม	๑๑๓	๑๐๐

จากตาราง ๗. แสดงว่า ครูที่สอนตั้งแต่ ๑๖ - ๒๐ ชั่วโมง
มีมากที่สุด

แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานห้องสมุดบางประการ

ตาราง ๘. แสดงการได้รับการอบรมหรือศึกษาเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด

การอบรมหรือศึกษาเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด	จำนวน	ร้อยละ
เคย	๕๐	๔๔.๒๕
ไม่เคย	๖๐	๕๓.๑๐
ไม่ตอบ	๓	๒.๖๕
รวม	๑๑๓	๑๐๐

จากตาราง ๘. แสดงว่า ครูที่ไม่เคยรับการอบรม หรือศึกษาเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด มีมากกว่าครูที่เคยศึกษา หรือได้รับการอบรมมา แต่มีจำนวนไม่แตกต่างกันมากนัก

ตาราง ๙. แสดงจำนวนของครูที่เคยทำงานห้องสมุด

เคยทำงานห้องสมุดหรือไม่	จำนวน	ร้อยละ
เคย	๒๙	๒๕.๖๖
ไม่เคย	๘๔	๗๔.๓๔
รวม	๑๑๓	๑๐๐

จากตาราง ๙. แสดงว่า ครูที่ไม่เคยทำงานห้องสมุดมีมากที่สุด

ตาราง ๑๐. แสดงจำนวนครูที่คิดว่าถ้ามีโอกาสได้ทำงานห้องสมุดก็จะทำ

ถ้ามีโอกาสทำงานห้องสมุดจะทำหรือไม่	จำนวน	ร้อยละ
ทำ	๓๔	๓๓.๖๕
ไม่ทำ	๒๓	๒๓.๘๕
ทำก็ได้ไม่ทำก็ได้	๕๑	๔๘.๑๔
ไม่ตอบ	๑	๑.๔๘
รวม	๑๑๓	๑๐๐

จากตาราง ๑๐. แสดงว่า ครูที่เห็นว่าทำก็ได้ ไม่ทำก็ได้ มีมากที่สุด รองลงมาได้แก่พวกที่คิดว่าถ้ามีโอกาสก็อยากจะทำ

๑.๔ นักเรียน

๑.๔.๑ เพศ

ตาราง ๑๑. แสดงเพศของนักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ที่สุ่มมาเป็นกลุ่มตัวอย่าง

โรงเรียน	จำนวน		รวม
	ช.	ญ.	
สมุทรปราการ	๓๓	—	๓๓
สตรีสมุทรปราการ	—	๔๕	๔๕
วิสุทธิกษัตริย์	—	๓๓	๓๓
คานสาโรจน์	—	๓๔	๓๔
ทรงธรรม	๒๐	—	๒๐
บางพลีราษฎร์บำรุง	๒๑	๕	๓๖
รวม	๗๔	๑๒๑	๑๙๕
ร้อยละ	๓๗.๔๕	๖๒.๕๕	๑๐๐

จากตาราง ๑๑. แสดงว่านักเรียนหญิงมีมากกว่านักเรียนชาย

๑.๔.๒ ระยะทางจากบ้านมาโรงเรียน มีส่วนสัมพันธ์กับการไร้ห้องสมุดมาก เพราะนักเรียนส่วนมากจะใช้เวลาก่อนโรงเรียนเช้า พักกลางวัน และหลังโรงเรียนเลิก แล้วเท่านั้น ที่เข้าไรห้องสมุดได้

ตาราง ๑๒. แสดงระยะทางจากบ้านมาโรงเรียนของนักเรียน

ระยะทางจากบ้านมาโรงเรียน	จำนวน	ร้อยละ
ใกล้มาก	๕	๓๒.๕๖
ใกล้พอควร	๓๕	๓๘.๘๖
ไกลมาก	๑๒	๑๒.๑๕
ไกลพอควร	๑๑๓	๕๒.๘๓
รวม	๑๕๕	๑๐๐

จากตาราง ๑๒. แสดงว่านักเรียนที่อยู่ค่อนข้างไกลจากโรงเรียนมากที่สุด

๑.๔.๓ ผลของการเรียน ซึ่งจะมีผลต่อความสนใจในการหาความรู้ และการใช้ห้องสมุดไม่น้อย

ตาราง ๑๓. แสดงผลของการเรียนของนักเรียน

ผลของการเรียน	จำนวน	ร้อยละ
เกิน ๘๐ %	๕๔	๒๗.๖๙
๗๕ - ๗๐ %	๕๖	๒๘.๓๒
๖๕ - ๖๐ %	๔๙	๒๕.๑๖
๕๕ - ๕๐ %	๒๙	๑๔.๘๓
ต่ำกว่า ๕๐ %	๒	๑.๐๓
ไม่ตอบ	๕	๒.๕๘
รวม	๑๙๕	๑๐๐

จากตาราง ๑๓. แสดงว่า นักเรียนที่สอบได้คะแนนระหว่าง ๗๕ - ๘๐ % มีจำนวนมากกว่าพวกอื่น

๑.๔.๔ หมวดวิชาที่นักเรียนชอบ ซึ่งจะส่งผลแก่การจัดหาหนังสือเข้าห้องสมุด

ตาราง ๑๔. แสดงหมวดวิชาที่นักเรียนสนใจ

หมวดวิชา	จำนวน	ร้อยละ
วิทยาศาสตร์	๖๘	๒๖.๕๖
คณิตศาสตร์	๖๘	๒๖.๕๖
สังคมศึกษา	๔๕	๑๕.๐๘
ภาษาไทย	๔๓	๑๕.๕๖
ภาษาอังกฤษ	๒๓	๘.๓๑
ศิลปะศึกษา	๑๒	๔.๖๕
ศิลปะปฏิบัติ	๒๖	๑๐.๐๓
พลานามัย	๒๘	๑๐.๖๒
รวม	๓๒๕	๑๐๐

* นักเรียนอาจตอบได้เกิน ๑ หมวด

จากตาราง ๑๔. แสดงว่า นักเรียนสนใจคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ มากเป็นจำนวนพอ ๆ กัน

๑.๔.๕ การใช้บริการของห้องสมุดของนักเรียน

ตาราง ๑๕. แสดงการให้บริการของห้องสมุดของนักเรียน

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
กว้างก็ใช้	๑๓๙	๗๑.๒๘
ใช้เฉพาะก่อนโรงเรียนเข้า		
ใช้เฉพาะตอนกลางวัน	๓๙	๒๐.๐๐
ใช้ทุกครั้งที่ห้องสมุดเปิด	๙	๑๙.๖๒
ไม่ได้ใช้เลย	๗	๓.๕๙
รวม	๑๙๕	๑๐๐

จากตาราง ๑๕. แสดงว่า เด็กนักเรียนที่ไม่ได้ใช้ห้องสมุดเป็นประจำ แต่ใช้ห้องสมุดตามความพอใจของคนมีมากที่สุด

๑.๔.๖ ความสนใจในการช่วยทำงานห้องสมุด ซึ่งจะเป็นการแสดงถึงทัศนคติที่มีต่อห้องสมุดใดทางหนึ่ง

ตาราง ๑๖. แสดงความสนใจในงานห้องสมุด

นักเรียนเคยทำหรือสนใจที่จะทำงานห้องสมุดหรือไม่	จำนวน	ร้อยละ
เคยทำ	๖๐	๒๙.๕๕
ไม่เคยทำ	๓๔	๑๖.๗๕
กำลังทำ	๓๐	๑๔.๗๘
ต้องการจะทำ	๗๑	๓๔.๕๘
ไม่ต้องการทำ	๘	๓.๙๕
รวม	๒๐๓*	๑๐๐

* นักเรียนอาจคอมไคเก็น ๑ ขอกวาม

จากตาราง ๑๖. แสดงว่า นักเรียนที่สนใจที่จะทำงานห้องสมุดมีมากที่สุด

ตาราง ๑๗. แสดงความคิดเห็นที่มีต่อการช่วยทำงานห้องสมุดของนักเรียน

นักเรียนคิดว่านักเรียนที่ช่วยงานห้องสมุดจะเป็นผลดีแก่นักเรียนผู้นั้นหรือไม่	จำนวน	ร้อยละ
ไม่ดี เพราะทำให้เสียเวลาที่เราจะได้พัก	๓	๑๑.๒๘
ไม่ดี เพราะต้องมีความรับผิดชอบมากขึ้น	๔	๑๑.๓๐
ดี เพราะได้รับสิทธิพิเศษในการยืมหนังสือหรือของในห้องสมุด	๕	๑๓.๘๓
ดี เพราะจะได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์	๖๑	๒๕.๙๖
ดี เพราะจะได้ทำความคุ้นเคยกับหนังสือและห้องสมุด	๕๑	๓๘.๓๒
ดี เพราะจะได้บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม	๖๗	๒๘.๕๑
รวม	๒๓๕*	๑๐๐

* นักเรียนอาจตอบได้เกิน ๑ ข้อความ

จากตาราง ๑๗. แสดงว่านักเรียนที่เห็นว่าการทำงานห้องสมุดเป็นผลดีแก่นักเรียนมีมากที่สุด

๒. ความคิดเห็นของครูใหญ่ที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน

* หมายความว่าค่าของความสำคัญมาเป็นอันดับแรก

** ค่าของความสำคัญมาเป็นอันดับที่สอง

ตาราง ๑๔. (ต่อ)

ข้อที่	ความคิดเห็นเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียน	ค่าของความสำคัญ
๑๓.	ท่านคิดว่าท่านควรซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดเอง จึงจะได้ประโยชน์มากกว่า	๑.๑๓
๑๔.	ท่านคิดว่างานบรรณารักษ์เป็นงานเบา ฉะนั้นครูบรรณารักษ์จึงต้องสอนควบ	๑.๒๓
๑๕.	ท่านคิดว่างานบรรณารักษ์ยังไม่สำคัญเท่ากิจการอื่น ฉะนั้นครูบรรณารักษ์ควรทำงานบรรณารักษ์นอกเวลา	๑.๔๓
๒๐.	บรรณารักษ์ต้องสอนและทำงานพิเศษอย่างอื่นควบ ทำให้ไม่มีเวลาเพียงพอที่จะทำงานห้องสมุดให้ได้ดี	๔.๖๖
๒๑.	ท่านมีความรู้ในเรื่องห้องสมุดโรงเรียนของท่านน้อย เพราะท่านมอบให้บรรณารักษ์จัดการหมด	๒.๔๓
๒๒.	นักเรียนจะเรียนไ้ดีขึ้น ถ้าครูและนักเรียนใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนสม่ำเสมอ	๕.๓ *
	เฉลี่ยทั้ง ๒๒ รายการ	๓.๒๓

จากตาราง ๑๔. จะเห็นได้ว่า ครูใหญ่ทุกคนสนับสนุนงานห้องสมุดโรงเรียนของตน ครูใหญ่ทุกคนเห็นว่า ครูใหญ่ควรจะเป็นผู้รวมวางแผนงานห้องสมุดโรงเรียน และครูใหญ่ทุกคนก็มีความคิดเห็นว่า นักเรียนจะเรียนไ้ดีขึ้น ถ้าครูและนักเรียนใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนสม่ำเสมอ

ส่วนความคิดเห็นที่ครูใหญ่ให้ความสำคัญรองลงมาก็คือ เห็นว่าห้องสมุดมีความสำคัญสำหรับการเรียนระดับมัธยมศึกษา พอ ๆ กับมีความเห็นว่า ครูที่ใช้ห้องสมุดย่อมสอนไ้ดีขึ้น.

๓. ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนของครูใหญ่ ครูบรรณารักษ์ และครู ซึ่งแบ่งปัญหาเป็น

- ๓.๑ ปัญหาค้นผู้บริหาร
- ๓.๒ ปัญหาค้นบุคลากร
- ๓.๓ ปัญหาค้นครุภัณฑ์
- ๓.๔ ปัญหาค้นอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ
- ๓.๕ ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือและสิ่งตีพิมพ์
- ๓.๖ ปัญหาค้นการเงิน
- ๓.๗ ปัญหาค้นบรรณารักษ์
- ๓.๘ ปัญหาค้นผู้ใช้ห้องสมุด

ในการเสนอผล จะเสนอรวมทั้งจังหวัดไปเลย ซึ่งจะแยกออกเป็น ๓ หมู่ด้วยกัน ในการเสนอผลไว้ด้วยกันนี้ เพื่อเปรียบเทียบให้เห็นความแตกต่าง ของการให้ความสำคัญของแต่ละห้องของประชากรซึ่งต่างหมู่กัน.

ตาราง ๑๘. ปัญหาค้นผู้บริหารของครูใหญ่ ครูบรรณารักษ์ และครู

ข้อที่	ปัญหาค้นผู้บริหาร	ค่าของความสัมพันธ์		
		ครูใหญ่	ครูบรรณารักษ์	ครู
๑.	ผู้บริหารไม่สนับสนุนงานห้องสมุดเท่ากับแผนกอื่น ๆ	๑.๒๗	๒.๑๗	๒.๔๑
๒.	ผู้บริหารไม่ให้ความสนใจในการดำเนินงานห้องสมุดเท่าที่ควร	๑.๕๖	๑.๘๓	๓.๒๓
๓.	ผู้บริหารให้งบประมาณในการดำเนินงานห้องสมุดน้อยกว่าแผนกอื่น ๆ	๑.๒๗	๒.๑๗	๒.๗๔
๔.	ผู้บริหารเห็นวามงานบรรณารักษ์เป็นงานเบา บรรณารักษ์จึงต้องสอนด้วย	๒.๒๗	๒.๘๓	๒.๕๐

ตาราง ๑๕. (ต่อ)

ข้อที่	ปัญหาคำถามผู้บริหาร	การของความสำคัญ		
		ครูใหญ่	ครูบรรณาธิการ	ครู
๕.	ผู้บริหารเห็นว่างานบรรณาธิการใช้เวลาว่างทำหรือทำนอกเวลาก็ได้	๒.๖๓	๒.๔๓	๒.๓๑
๖.	ผู้บริหารซื้อหนังสือวัสดุต่าง ๆ เข้าห้องสมุดเอง บรรณาธิการเป็นเพียงผู้รับทราบเท่านั้น	๑.๖๓	๑.๐๐	๒.๑๒
๗.	ผู้บริหารรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นมากกว่า บรรณาธิการในเรื่องการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน	๒.๖๓	๑.๖๓	๑.๖๔
	เฉลี่ยทั้ง ๗ รายการ	๒.๓๖	๒.๐๓	๒.๔๓

จากตาราง ๑๕. จากการของความสำคัญเฉลี่ยจะเห็นว่าทั้งครูใหญ่ ครูบรรณาธิการ และครู มีปัญหาเกี่ยวกับคำถามผู้บริหารน้อย (๑.๕๖ - ๒.๔๕) ส่วนข้อที่ครูใหญ่เห็นว่า เป็นปัญหามากกว่าทุกข้อ มีด้วยกัน ๓ ข้อ และให้การของความสำคัญเท่ากัน อันเป็นปัญหาของบรรณาธิการมากเช่นกัน ๒ ข้อคือ ปัญหาผู้บริหารเห็นว่างานบรรณาธิการเป็นงานเบา บรรณาธิการจึงต้องสอนควบ และผู้บริหารเห็นว่างานบรรณาธิการยังไม่สำคัญเท่ากับกิจการอื่น บรรณาธิการจึงต้องทำงานบรรณาธิการนอกเวลา และปัญหาอีกข้อหนึ่งของครูใหญ่ ซึ่งสำคัญรองลงไปคือ ผู้บริหารรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นมากกว่าบรรณาธิการ

ส่วนครู ให้ความการของความสำคัญในข้อที่ว่า ผู้บริหารไม่ให้ความสนใจในการดำเนินงานห้องสมุดเท่าที่ควร มากที่สุด และผู้บริหารให้งบประมาณในการดำเนินงานห้องสมุดน้อยกว่าแผนกอื่น ๆ มาเป็นอันดับรอง.

ตาราง ๒๐. ปัญหาด้านบุคลากรของครูใหญ่ ครูบรรณาธิกร และครู

ข้อที่	ปัญหาด้านบุคลากร	ค่าของความสัมพันธ์		
		ครูใหญ่	ครูบรรณาธิกร	ครู
๑.	จำนวนบรรณาธิกรไม่สอดคล้องกับงาน	๓.๓๓	๒.๘๓	๒.๕๘
๒.	บรรณาธิกรไม่มีความรู้ทางบรรณาธิกรศาสตร์	๒.๖๐	๓.๕๖	๒.๘๗
๓.	บรรณาธิกรไม่มีความรับผิดชอบในการทำงาน	๒.๕๐	๓.๖๐	๒.๒๗
๔.	จำนวนผู้ช่วยบรรณาธิกรไม่สอดคล้องกับงาน	๓.๖๗*	๔.๖๐**	๒.๕๓
๕.	ผู้ช่วยบรรณาธิกรไม่มีความรู้ทางบรรณาธิกรศาสตร์	๒.๕๐	๔.๕๐*	๒.๕๗
๖.	ผู้ช่วยบรรณาธิกรไม่มีความรับผิดชอบในการทำงาน	๒.๖๗	๓.๖๗	๒.๕๑
๗.	จำนวนพนักงานพิมพ์ดีดสำหรับห้องสมุดไม่สอดคล้องกับงาน	๓.๖๐	๓.๘๓	๒.๖๕*
๘.	พนักงานพิมพ์ดีดไม่มีความรับผิดชอบในการทำงาน	๒.๘๖	๓.๖๗	๒.๘๓
๙.	จำนวนผู้รักษาความสะอาดห้องสมุดไม่สอดคล้องกับงาน	๔.๓๓*	๓.๕๖	๒.๓๓
๑๐.	ผู้รักษาความสะอาดของห้องสมุดไม่รับผิดชอบ ในการทำงาน	๓.๑๗	๒.๖๗	๒.๕๑
๑๑.	จำนวนนักเรียนช่วยงานห้องสมุดไม่สอดคล้องกับงาน	๓.๖๐	๑.๓๓	๒.๕๘**
๑๒.	นักเรียนช่วยงานห้องสมุดไม่มีความรับผิดชอบในการ ทำงาน	๓.๐๐	๒.๑๗	๒.๕๘**
	เฉลี่ยทั้ง ๑๒ รายการ	๒.๘๘	๓.๒๒	๒.๕๕

จากตาราง ๒๐. อัตราเฉลี่ยของปัญหาของครูใหญ่ ครูบรรณาธิกร และครู พว ๆ กัน
คือมีปัญหาด้านบุคลากร อยู่ในระดับปานกลาง (๒.๕๐ - ๓.๔๙)

ครูใหญ่เห็นว่า จำนวนผู้รักษาความสะอาดไม่สอดคล้องกับงานเป็นปัญหาสำคัญที่สุด ส่วนรองลงไปคือ จำนวนผู้ช่วยบรรณารักษ์ไม่สอดคล้องกับงาน ส่วนครูบรรณารักษ์เห็นว่า ปัญหาสำคัญที่สุดคือ ผู้ช่วยบรรณารักษ์ ไม่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ อันก็รองลงไปคือ จำนวนผู้ช่วยบรรณารักษ์ไม่สอดคล้องกับงาน ส่วนครูเห็นว่าปัญหาสำคัญมากที่สุด ก็คือจำนวนพนักงานพิมพ์ดีดไม่สอดคล้องกับงาน รองลงไปเป็นจำนวนบรรณารักษ์ ทั้งเรียนช่วยงานเองสมุดไม่สอดคล้องกับงาน

ตาราง ๒๑. ปัญหาด้านกรณีพิเศษของครูใหญ่ ครูบรรณารักษ์ และครู

ข้อที่	ปัญหาด้านกรณีพิเศษ	การขอความสำคัญ		
		ครูใหญ่	ครูบรรณารักษ์	ครู
๑.	จำนวนโต๊ะ เก้าอี้ ไม่สอดคล้องกับผู้ใช้	๓.๕๐	๓.๕๖	๒.๕๓*
๒.	ชั้นหนังสือที่มีอยู่ไม่เหมาะสมและเพียงพอ	๔.๐๖	๒.๕๖	๒.๕๓**
๓.	โต๊ะทำงานของบรรณารักษ์ไม่เหมาะสมกับงาน	๓.๕๐	๓.๑๓	๒.๗๒
๔.	ที่รับจ่ายหนังสือไม่เหมาะสมกับงาน	๓.๓๓	๓.๐๐	๒.๔๘
๕.	โต๊ะ และเก้าอี้ไม่ถูกสัดส่วน	๒.๘๓	๑.๔๐	๒.๕๑
๖.	ที่วางหนังสือพิมพ์ที่มีอยู่ไม่เหมาะสม	๓.๑๓	๒.๐๐	๒.๒๙
๗.	ที่วางวารสารที่มีอยู่ไม่เหมาะสม	๓.๑๖	๒.๐๐	๒.๓๖
๘.	ฉากที่รับจ่ายหนังสือ	๓.๘๖	๓.๓๓	๒.๓๙
๙.	ฉากแผ่นป้ายหรือคู่มือสำหรับจัดนิทรรศการ	๓.๐๐	๓.๕๖	๒.๕๑
๑๐.	ฉากที่เก็บโสตทัศนวัสดุ	๔.๕๐*	๓.๐๐	๒.๗๙
๑๑.	ฉากชั้นหนังสือ	๒.๘๓	๓.๑๓	๒.๕๑
๑๒.	ฉากเครื่องพิมพ์ดีดที่ใช้งานไค้	๔.๑๓	๓.๘๓	๒.๕๖
๑๓.	ฉากตู้บัตรรายการ	๓.๐๐	๓.๑๓	๒.๐๙

ตาราง ๒๑. (ต่อ)

ข้อที่	ปัญหาคำนวณ	ค่าของความสัมพันธ์		
		ครูใหญ่	ครูบรรณารักษ์	ครู
๑๔.	ขาดเครื่องมือสำหรับซ่อมหนังสือ	๔.๓๓	๓.๘๓	๒.๓๕
๑๕.	ขาดพัสดุ	๔.๓๓	๓.๘๓	๒.๖๐
๑๖.	ขาดบุคลากร	๔.๓๓	๔.๓๓	๒.๖๓
๑๗.	ขาดคู่มือสาร	๔.๑๓	๔.๐๖	๒.๔๓
๑๘.	ขาดตู้เก็บหนังสือใหม่	๓.๓๓	๔.๑๓	๒.๔๔
๑๙.	ขาดตู้เก็บหนังสือรอการซ่อม	๓.๘๓	๔.๐๖	๒.๕๓
๒๐.	ขาดตู้เก็บเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ	๔.๑๓	๔.๓๓	๒.๖๕
๒๑.	ขาดตู้เก็บวารสาร และหนังสือพิมพ์ต่าง ๆ	๔.๑๓	๔.๖๓	๒.๘๓
เฉลี่ยทั้ง ๒๑ รายการ		๓.๖๕	๓.๓๓	๒.๔๓

จากตาราง ๒๑. แสดงว่าอัตราเฉลี่ยค่าของความสัมพันธ์ของครูใหญ่ต่อปัญหาคำนวณมีมากที่สุด (๓.๕๐ - ๔.๔๕) ส่วนของครูบรรณารักษ์ ปานกลาง (๒.๔๖ - ๓.๔๕) ของครูมีน้อย (๑.๕๐ - ๒.๔๕)

ครูใหญ่เห็นว่าปัญหาที่สำคัญมากที่สุด คือ ขาดตู้เก็บโสตทัศนวัสดุ รองลงมาได้แก่ ขาดพัสดุ, เครื่องมือซ่อมหนังสือ และบุคลากร ครูบรรณารักษ์เห็นว่าปัญหาที่สำคัญอันดับแรก คือ ขาดตู้เก็บวารสารและหนังสือพิมพ์เก่า ๆ รองลงมาก็ได้แก่ขาดบุคลากรและตู้เก็บเครื่องมือเครื่องใช้

ส่วนครู เห็นว่าปัญหาที่สำคัญมากที่สุด คือ จำนวนโต๊ะ เก้าอี้ไม่สอดคล้องกับผู้ใช้ รองลงมาก็คือชั้นหนังสือที่มีอยู่ไม่เหมาะสม และไม่เพียงพอ.

ตาราง ๒๒. ปัญหาด้านอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ของครูใหญ่
ครูบรรณารักษ์ และครู

ข้อที่	ปัญหาด้านอาคารสถานที่	ค่าของความสำคัญ		
		ครูใหญ่	ครู บรรณารักษ์	ครู
๑.	ไม่มีสถานที่เป็นสัดส่วนโดยเฉพาะ	** ๓.๓๓	๑.๘๓	๒.๕๗
๒.	หนังสือที่มีอยู่เก่าล้าสมัย	๒.๘๓	๓.๑๗	๒.๖๕
๓.	สถานที่มืดทึบแสงสว่างไม่พอเพียง	๒.๘๓	๑.๕๐	๒.๔๔
๔.	มีเสียงรบกวนจากภายนอกมาก	๓.๐๐	๒.๑๗	๒.๘๑ *
๕.	มีสภาพทรุดโทรม เก่า ไม่เชิญชวนให้เข้าใช้	๒.๑๗	๑.๖๗	๒.๕๐
๖.	บรรยากาศภายในห้องสมุดไม่ดี	๑.๘๓	๑.๓๓	๒.๕๓
๗.	อากาศร้อนอบอ้าว	๒.๘๓	๒.๖๗	๒.๔๔
๘.	สถานที่ตั้งไม่สะดวกแก่การไปมาของผู้ใช้	๒.๘๓	๒.๓๓	๒.๕๒
๙.	ไม่มีบัตรรายการทำให้ค้นหาหนังสือได้ช้า ไม่สะดวก หรือมีก็ไม่เรียบร้อย	๒.๘๓ *	๔.๐๐ *	๒.๖๒
๑๐.	ไม่มีจุลสารและกฤตภาค	๓.๘๓ *	๓.๓๓ **	๒.๖๗ **
๑๑.	ในห้องสมุดมีสิ่งของอื่น ๆ ฝากไว้ เวลาผู้ใช้จะต้องการ ก็เข้าไปเอาเองได้โดยเสรี ก่อให้เกิดปัญหาในเรื่อง วัสดุในห้องสมุดถูกเคลื่อนย้ายออกพ้นความรู้เห็นของ บรรณารักษ์	๑.๘๓	๓.๓๓ **	๒.๕๕
๑๒.	ห้องสมุดถูกใช้งานอื่นด้วย เช่น ใช้เป็นที่ประชุมครู เป็นที่พักครู เป็นที่รับแขกหรือใช้ในงานอื่น ๆ	๒.๑๖	๒.๘๓	๒.๕๒
	เฉลี่ยทั้ง ๑๒ รายการ	๒.๗๘	๒.๕๑	๒.๕๗

จากการวางที่ ๒๒ อัตราเฉลี่ยของปัญหาค้านอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ทั้งของครูใหญ่ ครูบรรณารักษ์ และครู พอ ๆ กัน คือเป็นปัญหาปานกลาง (๒.๕๐ - ๓.๔๘)

ครูใหญ่เห็นว่าปัญหาที่สำคัญมากที่สุด คือ ไม่มีบัตรรายการทำให้ค้นหาหนังสือได้ช้า ไม่สะดวก หรือนึกไม่เรียบร้อยและไม่มีจุลสาร กฤตภาค รองลงมาคือปัญหาเรื่องห้องสมุดไม่มีสถานที่เป็นส่วนโถงเฉพาะ

ปัญหาที่สำคัญมากที่สุดของครูบรรณารักษ์ คือ ไม่มีบัตรรายการ หรือนึกไม่เรียบร้อย เหมือนกับครูใหญ่ ส่วนปัญหาสำคัญรองลงมาคือ ไม่มีจุลสาร กฤตภาค และปัญหาเรื่องในห้องสมุดมีสิ่งของอื่น ๆ ฝากไว้ เวลาผู้ใช้จะต้องการก็เข้าไปเอาเองได้โดยเสรี ก่อให้เกิดปัญหาในเรื่องวัสดุในห้องสมุดถูกเคลื่อนย้ายออกพ้นความรู้เห็นของบรรณารักษ์

ส่วนปัญหาที่สำคัญมากที่สุดของครูก็คือ ในห้องสมุดมีเสียงรบกวนจากภายนอก และรองลงมาคือไม่มีจุลสารและกฤตภาค

๐ ตาราง ๒๓. ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือและสิ่งตีพิมพ์ของครูใหญ่ ครูบรรณารักษ์ และครู

ข้อที่	ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือและสิ่งตีพิมพ์	ค่าของความสำคัญ		
		ครูใหญ่	ครูบรรณารักษ์	ครู
๑.	หนังสือมีน้อยไม่สอดคล้องกับผู้ใช้	๓.๑๗	๓.๐๐	๓.๐๔**
๒.	หนังสือที่มีอยู่เก่า ล้าสมัย	๒.๓๓	๒.๓๓	๒.๖๗
๓.	หนังสือชำรุดมีมาก	๓.๐๐	๒.๓๓	๒.๘๖
๔.	หนังสือที่มีอยู่ส่วนมากไม่ตรงกับหลักสูตร	๒.๐๐	๒.๖๗	๒.๘๑
๕.	จำนวนหนังสือในหมวดต่าง ๆ ไม่สอดคล้องกัน	๓.๕๐*	๒.๘๓	๒.๘๒
๖.	มีวารสารน้อยไม่สอดคล้องกับผู้ใช้	๒.๕๐	๒.๖๗	๒.๘๖

ตาราง ๒๓. (ต่อ)

ข้อที่	ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือและสิ่งตีพิมพ์	ค่าของความสำคัญ		
		ครูใหญ่	ครู บรรณารักษ์	ครู
๗.	มีหนังสือพิมพ์น้อย ไม่สอดคล้องกับผู้ใช้	๒.๓๓	๒.๘๓	๒.๘๐
๘.	ไม่มีหนังสือในหมวดวิชาที่ต้องการ	๓.๑๗	๒.๖๗	๒.๕๕
๙.	การซื้อหนังสือต่าง ๆ ตั้งอยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ใหญ่	๑.๖๗	๒.๓๓	๒.๔๘
๑๐.	คุณภาพและการ เย็บเล่มของหนังสือไม่ดี	๓.๓๓ ^{**}	๒.๘๓	๒.๗๐
๑๑.	หนังสือหายมาก	๒.๕๐	๒.๓๓	๒.๔๔
๑๒.	ขาดหนังสือในแขนงวิชาที่ครูต้องการใช้	๒.๖๗	๓.๓๓ [*]	๓.๐๕ ^{**}
๑๓.	ขาดหนังสือในแขนงวิชาที่นักเรียนต้องการใช้	๓.๐๐	๓.๐๐	๓.๐๕ [*]
๑๔.	วารสารถูกฉีกขาดมาก และไม่ครบจำนวนฉบับทำให้ เย็บเล่มไม่ได้	๓.๓๓ ^{**}	๒.๘๓	๒.๔๔
๑๕.	หนังสือ, วารสาร, หนังสือพิมพ์รายวัน บางครั้งถึงมือ ผู้อื่นก่อน ทำให้เกิดสูญหายจนถึงบรรณารักษ์เป็นจำนวนมาก	๑.๖๗	๓.๑๖ ^{**}	๒.๖๗
๑๖.	หนังสือที่มีอยู่ส่วนมากไม่เหมาะกับนักเรียน	๒.๖๗	๑.๖๖	๒.๗๗
	เฉลี่ยทั้ง ๑๖ รายการ	๒.๘๕	๒.๖๘	๒.๘๓

จากตารางที่ ๒๓ อัตราเฉลี่ยของปัญหาทั้งครูใหญ่ ครูบรรณารักษ์ และครู เกี่ยวกับหนังสือและสิ่งตีพิมพ์ปานกลางพอ ๆ กัน (๒.๕๐ - ๓.๔๕)

ปัญหาสำคัญมากที่สุดของครูใหญ่คือปัญหาหนังสือในหมวดต่าง ๆ ไม่สอดคล้องกัน และรองลงมาคือปัญหาค่าคุณภาพและการ เย็บเล่มของหนังสือไม่ดี และวารสารถูกฉีกขาดมากไม่ครบจำนวนฉบับทำให้เย็บเล่มไม่ได้

ปัญหาที่สำคัญมากที่สุดของครูบรรณารักษ์ คือปัญหาเรื่องขาดหนังสือในแขนงวิชาที่ครูต้องการใช้ รองลงมาคือปัญหาเรื่องหนังสือ วารสาร และหนังสือพิมพ์รายวันบางครั้งถึงมือผู้ใช้นก่อน ทำให้เกิดสูญหายก่อนถึงมือบรรณารักษ์เป็นจำนวนมาก

ปัญหาสำคัญมากที่สุดของครูคือปัญหาขาดหนังสือในแขนงวิชาที่นักเรียนต้องการใช้ รองลงมาคือปัญหาขาดหนังสือในแขนงวิชาที่ครูต้องการใช้ และหนังสือมีน้อยไปสมดุลย์กับผู้ใช้

ตาราง ๒๔. ปัญหาด้านการเงินของครูใหญ่ ครูบรรณารักษ์ และครู

ข้อที่	ปัญหาด้านการเงิน	ค่าของความสำคัญ		
		ครูใหญ่	ครูบรรณารักษ์	ครู
๑.	การขออนุมัติเงินซื้อหนังสือไม่ได้ตามที่ขอ	๒.๐๐	๒.๐๐	๒.๓๒
๒.	มีความล่าช้าในการเบิกเงิน	๓.๐๐	๒.๓๓	๒.๓๘
๓.	ความไม่เหมาะสมในการแบ่งเงินระหว่างห้องสมุดกับห้องวิทยาศาสตร์หรือแผนกอื่น ๆ	๒.๑๗	๒.๖๗*	๒.๕๖
๔.	เงินที่ใช้สำหรับการดำเนินงานห้องสมุดน้อย	๔.๐๐*	๒.๖๗*	๒.๕๕**
๕.	มีความยุ่งยากในการขอเบิกเงินแต่ละครั้งของบรรณารักษ์	๒.๓๓	๒.๕๐	๒.๕๕**
๖.	เงินใช้จ่ายเล็ก ๆ น้อย ๆ ที่จำเป็นในห้องสมุดไม่มี	๓.๓๓**	๒.๖๗*	๒.๖๕*
เฉลี่ยทั้ง ๖ รายการ		๓.๒๘	๒.๔๗	๒.๕๖

จากตาราง ๒๔ อัตราเฉลี่ยปัญหาด้านการเงินของครูใหญ่และของครูมีปานกลาง (๒.๕๐ - ๓.๔๕) ส่วนของครูบรรณารักษ์มีน้อย (๑.๕๐ - ๒.๔๕)

ปัญหาที่สำคัญมากที่สุดของครูใหญ่ คือ ปัญหาเงินที่ใช้สำหรับการดำเนินงานห้องสมุดมีน้อย รองลงมาคือเงินที่ใช้จ่ายเล็ก ๆ น้อย ๆ ที่จำเป็นในห้องสมุดไม่มี

ปัญหาที่สำคัญมากที่สุดของครูบรรณารักษ์ คือ ความไม่เหมาะสมในการแบ่งเงินระหว่างห้องสมุดกับห้องวิทยาศาสตร์หรือแผนกอื่น ๆ เงินที่ใช้สำหรับการดำเนินงานห้องสมุดมีน้อย และเงินใช้จ่ายเล็ก ๆ น้อย ๆ ที่จำเป็นในห้องสมุดไม่มี

ปัญหาที่สำคัญมากที่สุดของครู คือ เงินใช้จ่ายเล็ก ๆ น้อย ๆ ที่จำเป็นในห้องสมุดมีน้อย รองลงมาคือเงินที่ใช้สำหรับการดำเนินงานห้องสมุดมีน้อย และมีความยุ่งยากในการขอเบิกเงินแต่ละครั้งของบรรณารักษ์

ตาราง ๒๕. ปัญหาด้านบรรณารักษ์ของครูใหญ่ ครูบรรณารักษ์ และครู

ข้อที่	ปัญหาด้านบรรณารักษ์	ค่าของความสำคัญ		
		ครูใหญ่	ครูบรรณารักษ์	ครู
๑.	บรรณารักษ์ขาดความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์	๓.๐๐	๓.๑๗	๒.๕๐ *
๒.	บรรณารักษ์ต้องสอนมาก	๔.๕๐ *	๔.๐๐ *	๒.๘๘ **
๓.	บรรณารักษ์ต้องทำงานพิเศษอื่น ๆ	๓.๕๐	๒.๘๐	๒.๘๑
๔.	บรรณารักษ์มีภาระหนักเกินไปงานล้นมือ	๓.๓๓	๒.๘๓	๒.๗๕
๕.	ผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานห้องสมุดไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร	๓.๖๗ **	๒.๓๓	๒.๖๗
๖.	หนังสือขาดซ่อมไม่ทัน	๓.๑๗	๓.๘๓ **	๒.๘๒
๗.	บรรณารักษ์ขาดหนังสือคู่มือในการจัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือ	๑.๖๗	๑.๑๗	๒.๔๔
๘.	บรรณารักษ์ไม่มีเวลาพอที่จะจัดหมู่และทำบัตรรายการให้ทันตามความต้องการได้	๒.๘๓	๔.๐๐ *	๒.๘๑

ตาราง ๒๕. (ต่อ)

ข้อที่	ปัญหาคำนับรรณรักษ์	ค่าของความสำเร็จ		
		ครูใหญ่	ครูบรรณรักษ์	ครู
๔.	บรรณรักษ์ขาดคุณสมบัติ	๑.๕๐	๒.๐๐	๒.๔๒
๑๐.	บรรณรักษ์ไม่ปฏิบัติงานในการจัดนิทรรศการ	๒.๓๓	๒.๘๓	๒.๕๘
	เฉลี่ยทั้ง ๑๐ รายการ	๒.๔๕	๒.๘๘	๒.๙๑

จากตาราง ๒๕ อัตราเฉลี่ยของปัญหาคำนับรรณรักษ์ของครูใหญ่ ครูบรรณรักษ์ และครู พอ ๆ กัน คือมีปัญหากลาง (๒.๕๐ - ๓.๔๔)

ปัญหาที่สำคัญมากที่สุดของครูใหญ่ คือ บรรณรักษ์ต้องสอนมาก รองลงมาคือผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานห้องสมุดไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร

ปัญหาที่สำคัญมากที่สุดของครูบรรณรักษ์ คือ บรรณรักษ์ต้องสอนมาก และบรรณรักษ์ไม่มีเวลาพอที่จะจัดหมู่และทำบัตรรายการให้ทันตามความต้องการได้ รองลงมาคือปัญหาหนังสือขาดซ่อมไม่ทัน

ปัญหาที่สำคัญมากที่สุดของครู คือ บรรณรักษ์ขาดความรู้ทางบรรณรักษ์ศาสตร์ รองลงมาคือบรรณรักษ์ต้องสอนมาก

ตาราง ๒๖. ปัญหาการใช้ห้องสมุดของครูใหญ่ ครูบรรณารักษ์ และครู

ข้อที่	ปัญหาค้นหาใช้ห้องสมุด	ค่าของความสำเร็จ		
		ครูใหญ่	ครูบรรณารักษ์	ครู
๑.	ผู้ใช้ขาดความรู้ในการใช้ห้องสมุด	๒.๖๗	๓.๑๗**	๒.๘๘**
๒.	ผู้ใช้ไม่มีเวลาว่างใช้ห้องสมุด	๓.๕๐*	๒.๘๓	๒.๘๘*
๓.	ห้องสมุดเปิดและปิดตรงกับเวลาเรียน	๒.๐๐	๒.๕๐	๒.๘๐
๔.	มีผู้ใช้ห้องสมุดน้อย	๒.๖๗	๒.๖๗	๒.๘๐
๕.	ครูยืมหนังสือแล้วไม่คืนตามเวลา	๓.๕๐*	๓.๖๗*	๒.๗๓
๖.	ครูไม่ใช้ห้องสมุดเพื่อการศึกษาค้นคว้า	๒.๘๓	๒.๕๐	๒.๗๐
๗.	ครูไม่ใช้ห้องสมุดเพื่อการสอน	๓.๑๗	๓.๑๖	๒.๘๑
๘.	นักเรียนไม่ใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียน	๓.๕๐*	๒.๑๗	๒.๘๐
๙.	นักเรียนยืมหนังสือแล้วไม่คืน	๒.๑๗	๑.๕๐	๒.๕๐
๑๐.	ผู้ใช้ไประวางรักษาหนังสือที่ยืมไปจากห้องสมุด	๓.๕๐*	๒.๑๗	๒.๘๐
๑๑.	ผู้ใช้ไม่ยืมหนังสือแต่หยิบหนังสือออกไปนอกห้องสมุด	๓.๐๐	๑.๘๓	๒.๕๔
๑๒.	ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ใช้กับบรรณารักษ์น้อย	๒.๕๓	๒.๑๗	๒.๖๕
๑๓.	ครูบางคนใช้หนังสือของห้องสมุดเป็นฎมือสอนเลยไม่ยอมซื้อ ทำให้เด็กไม่มีโอกาสได้ใช้หนังสือเล่มนั้น	๒.๑๗	๓.๐๐	๒.๕๐
๑๔.	ครูบางคนยืมหนังสือไปเก็บกรรมสิทธิ์ไม่ยอมคืน หรือบางทีก็ ทำหายไปเลย	๑.๕๐	๒.๖๗	๒.๘๘
	เฉลี่ยทั้ง ๑๔ รายการ	๒.๕๗	๒.๕๗	๒.๗๑

จากตาราง ๒๒ อัตราเฉลี่ยของปัญหาที่นักเรียนใช้ห้องสมุดของครูใหญ่ ครูบรรณารักษ์ และครู พอ ๆ กัน คือนี้อัตราปานกลาง (๒.๕๐ - ๓.๔๔)

ครูใหญ่เห็นว่าปัญหาที่สำคัญมากที่สุดในค่านี้นี้ คือ ผู้ใช้ไม่มีเวลามาใช้ห้องสมุด ครูยืมหนังสือแล้วไม่คืนตามกำหนด นักเรียนไปใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียน และผู้ใช้ไม่ระวังรักษาหนังสือที่ยืมไปจากห้องสมุด

ครูบรรณารักษ์เห็นว่าครูยืมหนังสือแล้วไม่คืนตามกำหนดเป็นปัญหามากที่สุด รองลงมาคือผู้ใช้ขาดความรู้ในการใช้ห้องสมุด

ครูเห็นว่าผู้ใช้ไม่มีเวลามาใช้ห้องสมุดเป็นปัญหามากที่สุด รองลงมาคือผู้ใช้ขาดความรู้ในการใช้ห้องสมุด

๔. ทักษะกิตติและความต้องการ เกี่ยวกับห้องสมุดของครู แบ่งได้เป็น

๔.๑ ทักษะคติของครูเกี่ยวกับห้องสมุด

๔.๒ ความต้องการในการรับบริการของห้องสมุด

ตาราง ๒๓. ทักษะคติของครูที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน

ข้อที่	ทักษะคติของครูที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน	ค่าของ ความสำคัญ
๑.	ครูเห็นว่าโรงเรียนมัธยมจำเป็นต้องมีห้องสมุดไว้ให้นักเรียนกันค้ำ มากนักน้อยเพียงไร	๔.๒**
๒.	ครูเห็นว่าโรงเรียนมัธยมจำเป็นต้องมีห้องสมุดไว้ให้ครูค้ำค้ำมากนักน้อยเพียงไร	๔.๓*
๓.	ครูจำเป็นต้องใช้ห้องสมุดเพื่อการสอนมากนักน้อยเพียงไร	๓.๔๔
๔.	ครูชอบสอนโดยใช้ห้องสมุดมากนักน้อยเพียงไร	๓.๑๕
๕.	การให้นักเรียนค้ำค้ำจากห้องสมุดแล้วทำรายงานส่งได้ผลดีเพียงไร	๒.๕๕
๖.	นักเรียนชอบใช้ห้องสมุดมากนักน้อยเพียงไร	๒.๕๕

ตาราง ๒๗. (ต่อ)

ข้อที่	ทัศนคติของครูที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน	ค่าของ ความสำคัญ
๓.	ครูในโรงเรียนนี้ความสนใจในการใช้ห้องสมุดเพื่อการค้นคว้ามากนักน้อยเพียงไร	๒.๕๒
๔.	ห้องสมุดมีหนังสือในแขนงวิชาที่ครูต้องการใช้มากนักน้อยเพียงไร	๒.๕๒
๕.	ห้องสมุดมีหนังสือตรงตามที่ครูในโรงเรียนต้องการให้เด็กใช้มากนักน้อยเพียงไร	๒.๔๘
๑๐.	ครูในโรงเรียนได้รับความสะดวกในการใช้ห้องสมุดเพื่อการศึกษามากน้อยเพียงไร	๒.๗๖
๑๑.	ครูในโรงเรียนได้รับความสะดวกในการใช้ห้องสมุดเพื่อการศึกษา ค้นคว้าของตนเองมากนักน้อยเพียงไร	๓.๐๘
๑๒.	ห้องสมุดโรงเรียนได้จัดบริการหนังสือจนได้ผลมากนักน้อยเพียงไร	๒.๕๒
๑๓.	ครูพอใจบรรณารักษ์ของครูมากนักน้อยเพียงไร	๓.๕๖
๑๔.	ครูในโรงเรียนนำนักเรียนเข้าค้นคว้าในห้องสมุดมากนักน้อยเพียงไร	๒.๖๐
๑๕.	ครูให้งานนักเรียนไปค้นคว้าจากห้องสมุดมากนักน้อยเพียงไร	๒.๕๐
๑๖.	ครูให้คำแนะนำส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้ห้องสมุดมากนักน้อยเพียงไร	๒.๔๔
๑๗.	ครูในโรงเรียนทุกคนให้ความร่วมมือและประสานงานกับบรรณารักษ์ของห้องสมุดโรงเรียนมากนักน้อยเพียงไร	๒.๕๔
๑๘.	ครูเห็นวาระยะเวลาที่ห้องสมุดให้ยืมหนังสือแต่ละครั้งมากนักน้อยเพียงไร	๓.๑๔
๑๙.	ครูเห็นว่าอัตราค่าปรับหนังสือของห้องสมุดเหมาะสมเพียงไร	๓.๐๑
๒๐.	ห้องสมุดจำกัดหนังสือให้ยืมสำหรับครูเหมาะสมเพียงไร	๓.๐๕
๒๑.	บรรณารักษ์ให้ความสนใจที่จะช่วยเหลือเมื่อครูเข้าไปใช้บริการเพียงไร	๓.๓๕
๒๒.	วิธีการยืมหนังสือและส่งหนังสือรดกุ่มและให้ความสะดวกเพียงไร	๓.๐๓
๒๓.	การยืมหนังสือต่อเมื่อครบกำหนดแล้วได้รับความสะดวกเพียงไร	๓.๐๕
๒๔.	ยังมีความไม่สะดวกในการยืมวัสดุอื่น ๆ ออกไปนอกห้องสมุดเพียงไร	๒.๔๕

ตาราง ๒๗. (ต่อ)

ข้อที่	ทัศนคติของครูที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน	ค่าของ ความสำคัญ
๒๕.	ห้องสมุดมีเวลาเปิดบริการให้ได้มากน้อยเพียงไร	๒.๘๗
๒๖.	ครูมีชั่วโมงสอนมากจนไม่มีเวลามาใช้ห้องสมุดมากน้อยเพียงไร	๓.๑๒
๒๗.	ครูทราบวิธีการใช้ห้องสมุดต่าง ๆ ในห้องสมุดมากน้อยเพียงไร	๓.๕๐
๒๘.	เจ้าหน้าที่ห้องสมุดมีรยาทเหมาะสมมากน้อยเพียงไร	๓.๔๕
๒๙.	ครูบรรณารักษ์มีเวลาให้บริการแก่ครูมากน้อยเพียงไร	๓.๐๔
๓๐.	ระเบียบการใช้ห้องสมุดเข้มงวดมากน้อยเพียงไร	๒.๘๘
๓๑.	ครูได้รับความสะดวกในการหาหนังสือหรือวัสดุอื่น ๆ ในห้องสมุดมากน้อยเพียงไร	๒.๘๖
๓๒.	ครูได้รับความสะดวกในการค้นหาหนังสือพิมพ์หรือนิตยสารเก่า ๆ เพียงไร	๒.๗๓
๓๓.	ครูคิดว่าการเรียนในห้องเรียนถ้านักเรียนตั้งใจเรียนก็เพียงพอแล้ว มากน้อยเพียงไร	๒.๗๒
๓๔.	ครูคิดว่าถ้าครูและนักเรียนได้ใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนสม่ำเสมอแล้ว การเรียนการสอนจะดีขึ้นเพียงไร	๒.๖๑
เฉลี่ยทั้ง ๓๔ รายการ		๒.๕๘

จากตาราง ๒๗ อัตราเฉลี่ยของทัศนคติของครูที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน อยู่ในระดับ
ปานกลาง (๒.๕๐ - ๓.๕๕)

ครูมีความเห็นร่วมกันว่าโรงเรียนมัธยมจำเป็นต้องมีห้องสมุดไว้ให้ครูกันควมมากที่สุด
รองลงมาก็เห็นว่าโรงเรียนมัธยมจำเป็นต้องมีห้องสมุดไว้ให้นักเรียนค้นคว้า ต่อมาก็เห็นว่าครู
จำเป็นต้องใช้ห้องสมุดเพื่อการสอน

ตาราง ๒๕. ความต้องการของครูเกี่ยวกับบริการของห้องสมุด

ข้อที่	ความต้องการของครูเกี่ยวกับบริการของห้องสมุด	ค่าของ ความสำคัญ
๑.	ต้องการให้ห้องสมุดมีอาคาร เป็นเอกเทศ	๓.๗๕
๒.	ต้องการให้มีพื้นที่มากกว่านี้	๓.๘๘
๓.	ต้องการให้มีเจ้าหน้าที่ช่วยบริการมากกว่านี้	๓.๗๔
๔.	ต้องการให้มีโต๊ะเก้าอี้มากกว่านี้	๓.๗๖
๕.	ต้องการให้ห้องสมุดจัดหาหนังสือประกอบการสอนแต่ละวิชาให้มากกว่านี้	๓.๕๓ *
๖.	ต้องการให้ห้องสมุดขอความเห็นครูในการซื้อหนังสือบ้าง	๓.๘๑
๗.	ต้องการให้ห้องสมุดมีหนังสือเวียนให้ครูทราบถึงเวลาและรายชื่อหนังสือ ที่ซื้อใหม่ทุกครั้ง เพื่อจะได้ติดตามหาอ่าน	๓.๕๒ **
๘.	ต้องการให้ห้องสมุดมีวารสารทางวิชาการให้มากกว่านี้	๓.๘๕
๙.	ต้องการให้ห้องสมุดมีวารสารทางบันเทิงให้มากกว่านี้	๓.๒๗
๑๐.	ต้องการให้เปิดบริการวันหยุดเพิ่มขึ้น	๒.๖๔
๑๑.	ต้องการให้มีหนังสือเพื่อความบันเทิงเพิ่มขึ้น	๒.๘๕
๑๒.	ต้องการให้จัดหาเครื่องโสตทัศนวัสดุเพิ่มขึ้น	๓.๖๓
๑๓.	ต้องการให้เย็บเล่มวารสารเพิ่มขึ้น	๓.๕๓
๑๔.	ต้องการให้แนะนำบทความที่น่าสนใจจากวารสารใหม่ ๆ โดยประกาศ ที่ป้ายประกาศของห้องสมุด	๓.๖๖
๑๕.	ต้องการให้จัดซื้อหนังสือที่ครูจะประกอบการสอนมาก ๆ เล่ม เพื่อครูจะได้ ยืมไว้และเด็กจะได้มีอ่านด้วย	๓.๘๒
๑๖.	ต้องการให้ห้องสมุดคอยให้ครูคนที่สนใจยืมหนังสือไปใช้ตลอดเวลาโดยผู้อื่น ไม่มีโอกาสได้ใช้	๒.๘๘

ตาราง ๒๘. (ต่อ)

ข้อที่	ความต้องการของครูเกี่ยวกับบริการของห้องสมุด	ค่าของ ความสำคัญ
๑๓.	ต้องการให้ห้องสมุดให้ครูมีสิทธิในการยืมหนังสือเหมือนเด็กทุกประการ เพื่อความเสมอภาค และให้ความยุติธรรมแก่นักเรียน	๓.๐๔
๑๔.	ต้องการให้ห้องสมุดหาทางป้องกันครูมีสิทธิยืมหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ออกไปอ่านนอกห้องสมุด หรือยืมไปอ่านที่บ้านแล้วไม่นำมาคืน ทำให้ผู้อื่นไปได้อ่าน	๓.๑๔
	เฉลี่ยทั้ง ๑๔ รายการ	๓.๕๓

จากตาราง ๒๘ อัตราเฉลี่ยของความต้องการของครูเกี่ยวกับบริการของห้องสมุดอยู่ในอันดับสูง คือ ครูมีความต้องการบริการห้องสมุดมาก (๓.๕๐ - ๔.๕๕)

บริการที่ครูต้องการมากที่สุด คือ ต้องการให้ห้องสมุดจัดหาหนังสือประกอบการสอนแต่ละวิชาให้มากกว่านี้ รองลงมาคือต้องการให้ทางห้องสมุดมีหนังสือเวียนให้ครูทราบถึงเวลาจะรายชื่อหนังสือที่ซื้อใหม่ทุกครั้ง เพื่อจะได้ติดตามหาอ่าน

สำหรับความต้องการอันดับรองลงมาที่เห็นว่าควรจะได้พิจารณาด้วยก็คือ

ต้องการให้วารสารทางวิชาการให้มากกว่านี้

ต้องการให้มีพื้นที่ว่างขวางกว่านี้

ต้องการให้ห้องสมุดขอความเห็นครูในการซื้อหนังสือบ้าง

ต้องการให้จัดซื้อหนังสือที่ครูจะนำไปประกอบการสอนมาก ๆ เล่ม เพื่อครูจะได้

ยืมไปว่างและเด็กก็จะได้อ่านด้วย

๕. ทักษะการแก้ปัญหา "ความต้องการของนักเรียน โดยแบ่งเป็น

๕.๑ ทักษะการของนักเรียนที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน

๕.๒ ปัญหาเกี่ยวกับห้องสมุดของนักเรียน

๕.๓ ความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของนักเรียน

ตาราง ๒๔. ทักษะการของนักเรียนที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน

ข้อที่	ทักษะการของนักเรียนที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน	ค่าของ ความสำคัญ
๑.	โรงเรียนมัธยมไม่จำเป็นต้องมีห้องสมุดไว้ให้นักเรียนค้นคว้าก็ได้	๑.๐๓
๒.	โรงเรียนมัธยมไม่จำเป็นต้องมีห้องสมุดไว้ให้ครูค้นคว้าก็ได้	๑.๑๔
๓.	ตัวนักเรียนเองชอบเข้าใช้ห้องสมุดมาก	๓.๙๕
๔.	เพื่อน ๆ หรือเด็กนักเรียนในโรงเรียนของนักเรียนชอบเข้าใช้ห้องสมุดกันมาก	๓.๕๑
๕.	ห้องสมุดโรงเรียนของนักเรียนไม่ค่อยช่วยในเรื่องการเรียนของนักเรียนเลย	๑.๔๓
๖.	นักเรียนโรงเรียนมัธยมยังไปจำเป็นต้องใช้ห้องสมุดก็ไปซื้อหนังสือที่ครูสอน ก็พอแล้ว	๑.๓๑
๗.	ห้องสมุดโรงเรียนมีหนังสือไว้ให้นักเรียนแต่ละคนอ่านน้อยมาก	๒.๔๔
๘.	ห้องสมุดมีหนังสือที่ตัวนักเรียนเองสนใจอ่านน้อย	๒.๖๕
๙.	นักเรียนไม่ได้รับความสะดวกในการใช้ห้องสมุดสำหรับการเรียนของนักเรียน	๒.๓๐
๑๐.	นักเรียนไม่ได้รับความสะดวกในการใช้ห้องสมุดสำหรับการค้นคว้า การอ่าน เพื่อความบันเทิงหรือสนุกสนานเลย	๒.๒๗
๑๑.	นักเรียนพอใจในการที่ห้องสมุดจัดไว้บริการ	๓.๓๕
๑๒.	นักเรียนใช้เวลาว่างอ่านหนังสือและค้นคว้าในห้องสมุดน้อยมาก	๓.๐๐
๑๓.	นักเรียนเห็นว่านักเรียนเรียนยุ่งมากจนไม่มีเวลาเข้าใช้ห้องสมุด	๒.๓๔

ตาราง ๒๔. (ต่อ)

ข้อที่	ทัศนคติของนักเรียนที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน	ค่าของ ความสำคัญ
๑๔.	นักเรียนเห็นว่าห้องสมุดมักเปิดไม่เป็นเวลาขึ้นอยู่กับบรรณารักษ์	๒.๑๓
๑๕.	นักเรียนเห็นว่าห้องสมุดมักเปิดเวลานักเรียนไม่ว่าง	๑.๔๘
เฉลี่ยทั้ง ๑๕ รายการ		๒.๒๔

จากตาราง ๒๔ อัตราเฉลี่ยนักเรียนทั้งจังหวัด นักเรียนยังมีความคิดเห็นเกี่ยวกับบริการของห้องสมุดค่อนข้างดี เพราะเห็นด้วยกับรายการปัญหาค่อนข้างน้อย (๑.๕๐ - ๒.๔๘) แสดงว่านักเรียนชอบเข้าใช้ห้องสมุดมาก รวมทั้งนักเรียนอื่น ๆ ด้วย

ส่วนความคิดเห็นในเรื่องความจำเป็นของห้องสมุด เด็กนักเรียนไม่เห็นด้วยที่โรงเรียนมัธยมไม่จำเป็นต้องมีห้องสมุดไว้ให้นักเรียนและครูคณาจารย์ และเห็นว่าโรงเรียนมัธยมต้องมีห้องสมุด

๕.๒ ปัญหาเกี่ยวกับห้องสมุดของนักเรียน แบ่งปัญหาเป็น

๕.๒.๑ ปัญหาด้านการยืม

๕.๒.๒ ปัญหาด้านการไว้ห้องสมุด

๕.๒.๓ ปัญหาด้านอาคารห้องสมุดและสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ

๕.๒.๔ ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือและวัสดุอื่น ๆ

ตาราง ๓๐. ปัญหาด้านการยืมของนักเรียน

ข้อที่	ปัญหาด้านการยืม	ค่าของ ความสำคัญ
๑.	ปัญหาระยะเวลาที่ห้องสมุดอนุญาตให้ยืมหนังสือออกแต่ละครั้งน้อยเกินไป	๒.๕๕
๒.	ปัญหาอัตราค่าปรับหนังสือเกินกำหนด	๑.๖๐
๓.	ปัญหาที่ส่งหนังสือคืนแล้วหมุนเวียนขึ้นชั้นใหม่ช้าเกินไป	* ๒.๗๗
๔.	ปัญหาที่ห้องสมุดจำกัดหนังสือให้ยืมแต่ละครั้ง	๒.๖๕*
๕.	ปัญหาเจ้าหน้าที่ให้ยืมหนังสือมีบรรยากาศไม่เหมาะสม	๒.๐๐
๖.	ปัญหาไม่ได้รับความเสมอภาคในการยืมหนังสือ	๒.๐๑
๗.	ปัญหาไม่ได้รับความสะดวกในการยืมหนังสือจอง (ถ้ามี)	๒.๒๗
๘.	ปัญหาที่นักเรียนไม่อาจยืมหนังสือต่อได้โดยทันทีที่ต้องการ	๒.๖๒
๙.	ปัญหาที่ห้องสมุดเข้มงวดต่อการตรวจสิ่งของก่อนออกจากห้องสมุด	๑.๕๗
๑๐.	ปัญหาเกี่ยวกับวิธีการส่งหนังสือคืนห้องสมุดยังไม่สะดวก	๑.๕๓
๑๑.	ปัญหาเกี่ยวกับวิธีการยืมหนังสือธรรมชาติยังล่าช้าเกินไป	๒.๑๓
๑๒.	ปัญหาไม่ได้รับความสะดวกในการยืมวัสดุอื่น ๆ ออกไปใช้นอกห้องสมุด	๒.๔๖
๑๓.	ปัญหาเจ้าหน้าที่ไม่อยู่ประจำทำงานตามเวลาที่ห้องสมุดเปิด	* ๒.๖๔
เฉลี่ยทั้ง ๑๓ รายการ		๒.๒๘

จากตาราง ๓๐ ปัญหาด้านการยืมของนักเรียนดูจากอัตราเฉลี่ยแสดงว่ายังมีน้อย

(๑.๕๐ – ๒.๕๕)

ปัญหาที่นักเรียนให้ความสำคัญที่สุด คือปัญหาที่ส่งหนังสือคืนแล้วเวียนขึ้นชั้นใหม่ช้าเกินไป รองลงมาคือปัญหาที่ห้องสมุดจำกัดหนังสือให้ยืมแต่ละครั้ง และปัญหาที่เจ้าหน้าที่ไม่อยู่ประจำทำงานเวลาห้องสมุดเปิด

ตาราง ๓๑. ปัญหาด้านการใช้ห้องสมุดของนักเรียน

ข้อที่	ปัญหาด้านการใช้ห้องสมุด	ค่าของ ความสำคัญ
๑.	ปัญหาช่วงเวลาที่ห้องสมุดเปิดบริการยังน้อยเกินไป	๒.๘๒
๒.	ปัญหาเกี่ยวกับมีชั่วโมงเรียนมากจนไม่มีเวลา	๓.๐๓
๓.	ปัญหาเกี่ยวกับห้องสมุดเปิดบริการในวันราชการ	๒.๒๔
๔.	ปัญหาเกี่ยวกับหาหนังสือที่ต้องการไม่พบ	๓.๕๒*
๕.	ปัญหาบรรณารักษ์ไม่ให้ความสะดวกในการตอบคำถามหรือการขอคำแนะนำ	๒.๐๖
๖.	ปัญหาเรื่องไม่รู้อ่านอะไรดี	๒.๔๓
๗.	ปัญหาเจ้าหน้าที่ห้องสมุดไม่ให้ความสะดวกในการใช้ห้องสมุด หรือตอบคำถามบางสิ่ง เมื่อมีข้อปัญหา	๒.๒๘
๘.	ปัญหาไม่มีพื้นความรู้เพียงพอที่จะอ่านหนังสืออีกหลายเล่มในห้องสมุด	๒.๔๒
๙.	ปัญหาไม่รู้วิธีการใช้หนังสือบางเล่ม เช่น สารานุกรม คณิตศาสตร์	๒.๗๕
๑๐.	ปัญหาไม่มีความรู้ในการใช้วัสดุอื่น ๆ นอกเหนือจากหนังสือ	๒.๑๖
๑๑.	ปัญหาไม่ได้รับความสะดวกในการค้นหาความรู้จากวารสาร นิตยสาร หรือหนังสือพิมพ์เก่า ๆ	๒.๕๖
๑๒.	ปัญหาหนังสือที่เรียงอยู่บนชั้นสับสนไม่เป็นระเบียบทำให้หาหนังสือที่ต้องการได้ยาก	๒.๔๕
๑๓.	ปัญหาห้องสมุดมักไม่เปิดตรงตามเวลาอยู่บ่อย ๆ	๒.๒๗
๑๔.	ปัญหามีเสียงรบกวนจากภายนอกขณะใช้ห้องสมุด	๒.๖๔
๑๕.	ปัญหาห้องสมุดมีระเบียบการใช้ห้องสมุดที่เข้มงวดเกินไป	๒.๐๑
๑๖.	ปัญหาไม่ทราบว่าจะไปค้นหาหนังสือที่ต้องการ โดยไม่ต้องไปเลือกดูได้อย่างไร	๒.๖๕
๑๗.	ปัญหาอยากจะค้นหาเรื่องเกี่ยวกับอะไรสักอย่างแต่ไม่ทราบว่าจะไปดูในหนังสือ อะไรบ้างในห้องสมุด	๒.๕๕**
เฉลี่ยทั้ง ๑๗ รายการ		๒.๔๓

จากการาง ๓๑ แสดงว่าเด็กนักเรียนมีปัญหาด้านการใช้ห้องสมุดน้อย ฏตามอัตราเฉลี่ย (๑.๕๐ - ๒.๔๘)

ปัญหาคำนนี้ที่นักเรียนให้ความสำคัญมากที่สุด คือปัญหาเกี่ยวกับหาหนังสือที่ต้องการไม่พบ และรองลงมาคือปัญหาเรื่องอยากจะค้นเรื่องเกี่ยวกับอะไรสักอย่างแต่ไม่ทราบว่าจะไปดูจากหนังสืออะไรบ้างในห้องสมุด

ตาราง ๓๒. ปัญหาคำนอาคารห้องสมุดและสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ของนักเรียน

ข้อที่	ปัญหาคำนอาคารห้องสมุดและสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ	ค่าของ ความสำคัญ
๑.	ปัญหาสถานที่ตั้งของห้องสมุดอยู่ในที่ที่ไปใช้ไม่ค่อยสะดวก	๑.๗๖
๒.	ปัญหาห้องสมุดคับแคบเกินไป	๓.๒๔**
๓.	ปัญหาห้องสมุดมีบรรยากาศไม่เชิญชวนให้เข้าไปใช้	๒.๓๓
๔.	ปัญหาการถ่ายเทอากาศจากห้องสมุดมีไม่พอ	๒.๑๐
๕.	ปัญหาแสงสว่างภายในห้องสมุดมีน้อยเกินไป	๑.๘๘
๖.	ปัญหาโต๊ะ เก้าอี้ มีจำนวนไม่เพียงพอกับผู้ใช้	๓.๔๗*
๗.	ปัญหาโต๊ะ เก้าอี้ นั่งไม่สบายไม่ว่าจะอ่านหรือเขียนหนังสือ	๒.๘๒
๘.	ปัญหาชั้นวางหนังสือหรือตู้หนังสือสูงเกินไป	๒.๐๘
๙.	ปัญหาชั้นวางหนังสือหรือตู้หนังสือต่ำเกินไป	๑.๗๘
๑๐.	ปัญหาห้องสมุดไม่สะอาด	๑.๘๗
๑๑.	ปัญหาหนังสืออยู่ในตู้ปิด ถ้าจะอ่านต้องขอลูกยแจจากเจ้าหน้าที่ห้องสมุดหรือจาก ตัวบรรณารักษ์เอง	๒.๕๕
๑๒.	ปัญหาไม่มีบัตรรายการที่จะใช้ค้นหนังสือหรือวัสดุอื่น ๆ ได้รวดเร็ว	๓.๐๐
๑๓.	ปัญหาบัตรรายการที่จะใช้ค้นหนังสือหรือวัสดุอื่น ๆ ไม่เป็น	๒.๒๘
๑๔.	ปัญหาบัตรรายการที่จะใช้ค้นหาหนังสือหรือวัสดุอื่น ๆ มีไม่ครบหรือทำไม่เรียบร้อย ทำให้คนไม่สะดวก	๒.๖๑
เฉลี่ยทั้ง ๑๔ รายการ		๒.๒๗

จากตาราง ๓๒ จากผลเฉลยแสดงว่านักเรียนมีปัญหาด้านอาคารและสิ่งอำนวยความสะดวกน้อย (๑.๕๐ - ๒.๔๔)

ปัญหาที่นักเรียนให้ความสำคัญมากคือโต๊ะ เก้าอี้ ไม่เพียงพอกับผู้ใช้ รองลงมาคือปัญหาสถานที่คับแคบเกินไป

ตาราง ๓๓. ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือและวัสดุอื่น ๆ ของนักเรียน

ข้อที่	ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือและวัสดุอื่น ๆ	ค่าชก ความสำคัญ
๑.	ปัญหาไม่มีหนังสือสำหรับค้นคว้า เช่น พจนานุกรม สารานุกรม ฯลฯ เพียงพอ	๒.๕๐
๒.	ปัญหาไม่มีหนังสือที่ให้ความรู้ตรงตามวิชาที่เรียนเพียงพอ	๒.๖๖
๓.	ปัญหาไม่มีหนังสืออ่านค้นคว้าหาความรู้ทั่ว ๆ ไปเท่าที่ควร (หนังสืออ่านทั่วๆ ไป	๒.๗๓
๔.	ปัญหาไม่มีหนังสืออ่านเพื่อความเพลิดเพลินใจอย่างเท่าที่ควร (หนังสือนวนิยาย เรื่องสั้น)	๒.๔๖
๕.	ปัญหาห้องสมุดมีหนังสือเก่าหรือล้าสมัยเกินกว่าที่จะใช้ประโยชน์ในการค้นคว้า ให้ได้ผลดี	๒.๕๘
๖.	ปัญหาห้องสมุดมีหนังสือที่นักเรียนต้องใช้อีกหลาย ๆ คนและบ่อย ๆ น้อยเกินไป ไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียน	๓.๒๕
๗.	ปัญหาห้องสมุดมีหนังสือที่ชำรุดมาก	๓.๒๒
๘.	ปัญหาห้องสมุดมีหนังสือประกอบการเรียนน้อยเกินไปไม่พอแก่การค้นคว้า	๓.๐๔
๙.	ปัญหาห้องสมุดมีวารสารน้อยเกินไป	๒.๖๔
๑๐.	ปัญหาหนังสือที่เก็บอยู่ในห้องสมุดยาก ไม่น่าสนใจ	๒.๑๔
๑๑.	ปัญหาห้องสมุดมีวารสารที่ให้คามบันเทิงนัยมาก	๒.๘๓
๑๒.	ปัญหาห้องสมุดไม่มีหนังสือหรือวารสารที่มีการ์ตูนเลย	๒.๓๒
๑๓.	ปัญหาห้องสมุดมีหนังสือพิมพ์รายวันน้อยเกินไปพอกับความต้องการของนักเรียน (เช่น มีพิมพ์ไทยก็มีเพียงฉบับเดียว แทนที่จะซื้อหลาย ๆ ฉบับให้พออ่าน)	๓.๑๘

ตาราง ๓๓. (ต่อ)

ข้อที่	ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือ และวัสดุอื่น ๆ	ค่าของ ความสำคัญ
๑๔.	ปัญหาห้องสมุดมีหนังสือพิมพ์รายวันน้อยฉบับ (เช่น โรงเรียนรับแต่พิมพ์ไทย ไม่รับสยามรัฐหรือไทยรัฐบ้าง)	๒.๗๕
๑๕.	ปัญหาหนังสือพิมพ์รายวันใหม่ ๆ ไม่อยู่ในห้องสมุดหาอ่านไปได้อาจมีก็เก่าแล้ว ขาดไป	๒.๕๐
๑๖.	ปัญหาวารสารใหม่ ๆ ไม่อยู่ในห้องสมุดหาอ่านไม่ได้	๒.๕๖
๑๗.	ปัญหามีหนังสือใหม่มาบ่อย ๆ แต่บรรณารักษ์ไม่มีเวลาทำออกให้ท่าน เก็บไว้เฉย ๆ เป็นเวลานาน ยืมค่าก็ไม่ได้อ่าน	๒.๘๑
เฉลี่ยทั้ง ๑๗ รายการ		๒.๗๕

จากตาราง ๓๓ แสดงว่านักเรียนมีปัญหากับหนังสือมากไปกลาง ดูจากอัตราเฉลี่ย
(๒.๕๐ - ๓.๔๕)

นักเรียนเห็นว่าห้องสมุดมีหนังสือที่นักเรียนต้องการกันหลาย ๆ คนและบ่อย ๆ น้อยเล่ม
ไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียนเป็นปัญหาแก่นักเรียนมากที่สุด รองลงมาคือปัญหาที่ว่าห้องสมุดมี
หนังสือที่ซ้ำๆ มาก

๕.๓ ความต้องการในการรับบริการของห้องสมุดของนักเรียน

ตาราง ๓๔. ความต้องการในการรับบริการของห้องสมุดของนักเรียน

ข้อที่	ความต้องการในการรับบริการของห้องสมุด	ค่าของ ความสำคัญ
๑.	ต้องการให้มีอาคารห้องสมุดแยกออกไปต่างหาก	๓.๒๕
๒.	ต้องการให้ห้องสมุดมีเนื้อที่กว้างขวางกว่านี้	๔.๑๕ *
๓.	ต้องการให้มีเจ้าหน้าที่ห้องสมุดช่วยบริการมากกว่านี้	๓.๗๓
๔.	ต้องการให้ห้องสมุดจัดหาหนังสือประกอบการเรียนแต่ละวิชาให้มากกว่านี้	๔.๐๕
๕.	ต้องการให้ห้องสมุดจัดหาหนังสือที่ครูแต่ละวิชากำหนดให้อ่าน	๔.๒๕ *
๖.	ต้องการให้รวบรวมวารสารที่เกี่ยวกับวิชาการต่าง ๆ เพิ่มขึ้น	๓.๗๔
๗.	ต้องการให้มีการประกาศบทความที่ดี ๆ น่าสนใจในวารสารที่ออกใหม่ไว้ที่ป้ายประกาศ	๓.๗๖
๘.	ต้องการให้มีวารสารสำหรับค่านเพื่อความบันเทิงเพิ่มขึ้น	๓.๓๑
๙.	ต้องการให้มีวารสารหรือหนังสือการ์ตูนบ้าง	๒.๕๖
๑๐.	ขอให้ห้องสมุดเปิดบริการในวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดราชการด้วย	๒.๕๗
๑๑.	ต้องการให้ห้องสมุดรวบรวมวารสารที่มีประโยชน์น่าสนใจเย็บเล่มรวมไว้มาก ๆ	๓.๔๕
๑๒.	ต้องการให้มีบริการตอบคำถาม	๔.๐๖
๑๓.	ต้องการให้ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางบริการจำหน่ายหนังสือดี ๆ ที่มีประโยชน์ ต่อการศึกษาค้นคว้า เพราะนักเรียนไม่ค่อยรู้และก็ไม่มีโอกาสไปซื้อด้วย	๔.๐๕
๑๔.	ต้องการให้มีการแนะนำห้องสมุดและวิธีการใช้ห้องสมุดทุกปีโดยเฉพาะเวลาเปิดภาคแรกใหม่ ๆ	๔.๐๗
๑๕.	ต้องการให้มีการแนะนำแนวการอ่าน	๓.๘๗
๑๖.	ต้องการให้มีหนังสือพิมพ์รายวันเพิ่มขึ้น	๓.๗๕
๑๗.	ต้องการให้มีโต๊ะ เก้าอี้ เพิ่มมากกว่านี้	๔.๐๓

ตาราง ๓๔. (ต่อ)

ข้อที่	ความต้องการในการรับบริการ ของห้องสมุด	ค่าของ ความสำคัญ
๑๘.	ต้องการให้มีภาพยนตร์ ภาพนิ่ง แผ่นเสียงและอื่น ๆ เพิ่มขึ้น	๑.๘๕
๑๙.	ต้องการให้ห้องสมุดจัดนิทรรศการหนังสือใหม่ ๆ ทุกครั้ง	๔.๑๒
๒๐.	ต้องการให้ห้องสมุดจัดหนังสือไว้บนชั้นเปิด	๓.๘๕
๒๑.	ต้องการให้ห้องสมุดปิดระยะเวลาขายหนังสือมาใหม่ให้ทราบ	๓.๗๕
๒๒.	ต้องการให้ห้องสมุดรับจัดซื้อหนังสือออกใหม่ ๆ ที่น่าสนใจเข้าห้องสมุด และรีบทำออกให้ท่านโดยเร็วที่สุด	๔.๑๒
๒๓.	ต้องการให้ยืมหนังสือได้มากเล่มกว่านี้	๓.๒๒
๒๔.	ต้องการให้ยืมระยะเวลาที่ยืมหนังสือได้นานวันกว่านี้	๓.๒๑
๒๕.	ต้องการให้ครูบรรณารักษ์ถามความเห็นบ้าง เวลาจะซื้อหนังสือเข้าห้องสมุด	๓.๔๗
๒๖.	ต้องการให้มีผู้ตรวจหนังสือหรือสิ่งของที่นำออกหรือเข้าห้องสมุดที่เข้มงวดกว่านี้	๓.๑๔
๒๗.	ต้องการให้จัดนิทรรศการบนแผ่นป้ายเป็นประจำ	๓.๒๔
	เฉลี่ยทั้ง ๒๗ รายการ	๓.๒๒

จากตาราง ๓๔ ผลเฉลี่ยความต้องการของนักเรียนในการรับบริการ ของห้องสมุดค่อนข้าง
มาก (๓.๕๐ - ๔.๘๕)

บริการที่นักเรียนต้องการมากที่สุดคือต้องการให้ห้องสมุดจัดหาหนังสือที่ครูแต่ละวิชากำหนด
ในห้อง รองลงมาคือต้องการให้ห้องสมุดมีเนื้อที่กว้างขวางกว่านี้
ความต้องการที่ควรจะได้รับคือการพิจารณาด้วย ราคา ๆ กันลงไปคือ
ต้องการให้ห้องสมุดจัดนิทรรศการหนังสือใหม่ ๆ ทุกครั้ง
ต้องการให้ห้องสมุดรับจัดซื้อหนังสือที่ออกใหม่ ๆ ที่น่าสนใจเข้าห้องสมุดและรีบ
ทำออกให้ท่านโดยเร็วที่สุด

ต้องการให้ห้องสมุดจัดหาหนังสือประกอบการเรียนแต่ละวิชาให้มากกว่านี้

ต้องการให้มีการแนะนำห้องสมุดและวิธีการใช้ห้องสมุดทุกปีโดยเฉพาะเวลา

เปิดภาคแรกใหม่ ๆ

ต้องการให้ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางบริการจำหน่ายหนังสือดี ๆ ที่มีประโยชน์

ต่อการศึกษาค้นคว้า

ต้องการให้ไม้โต๊ะ เก้าอี้ เพิ่มมากกว่านี้

ต้องการให้มีบริการตอบคำถาม

๖. การสำรวจสภาพที่แท้จริงของห้องสมุด

การสำรวจสภาพห้องสมุดเพื่อเทียบกับมาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนใหญ่ยังไม่ได้มาตรฐานในทุก ๆ ด้าน ผลสำรวจเป็นดังนี้

๑. เนื้อที่ มีเพียงโรงเรียนเดียวที่มีเนื้อที่ประมาณ ๒ ไร่ครึ่ง นอกนั้นเนื้อที่เท่ากับห้องเรียน ๑ ห้อง แสดงว่าได้ขนาดมาตรฐานเพียงโรงเรียนเดียว นอกนั้นไม่ได้มาตรฐาน

๒. ครุภัณฑ์

๒.๑ โต๊ะ เก้าอี้ มาตรฐานกระทรวงกำหนดไว้อย่างน้อยสำหรับ ๓๕ คนก็มีโรงเรียนที่ได้มาตรฐาน ๔ โรงเรียน ไม่ได้มาตรฐาน ๒ โรงเรียน

๒.๒ ชั้นหนังสือ ได้มาตรฐาน ๒ โรงเรียน ไม่ได้มาตรฐาน ๔ โรงเรียน

๒.๓ ชั้นนิยสาร ได้มาตรฐาน ๕ โรงเรียน ไม่ได้มาตรฐาน ๑ โรงเรียน

๒.๔ แผนป้ายนิเทศการ ทุกโรงเรียนได้มาตรฐาน

๒.๕ ตู้เก็บจุลสาร ได้มาตรฐาน ๑ โรงเรียน ไม่ได้มาตรฐาน

๕ โรงเรียน

๒.๖ ตู้บัตรรายการ ได้มาตรฐาน ๒ โรงเรียน ไม่ได้มาตรฐาน

๔ โรงเรียน

๒.๗ ที่วางหนังสือพิมพ์ ได้มาตรฐาน ๕ โรงเรียน ไม่ได้มาตรฐาน

๑ โรงเรียน

๒.๘ โต๊ะรับ - ส่งหนังสือ ได้มาตรฐาน ๓ โรงเรียน ไม่ได้มาตรฐาน ๓ โรงเรียน

๒.๙ โต๊ะทำงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ ได้มาตรฐาน ๔ โรงเรียน ไม่ได้มาตรฐาน ๒ โรงเรียน

๒.๑๐ ตู้เก็บเอกสารวัสดุ ได้มาตรฐาน ๑ โรงเรียน ไม่ได้มาตรฐาน ๕ โรงเรียน

๒.๑๑ ที่เก็บแผนที่ ไม่ได้มาตรฐานทุกโรงเรียน

๒.๑๒ รถเข็นหนังสือ ๑ คัน ไม่ได้มาตรฐานทุกโรงเรียน

๒.๑๓ เครื่องพิมพ์ดีด ได้มาตรฐาน ๑ โรงเรียน ไม่ได้มาตรฐาน ๕ โรงเรียน

๓. อุปกรณ์

๓.๑ โสตทัศนวัสดุ ทุกโรงเรียนไม่ได้มาตรฐาน

๔. วัสดุสิ่งพิมพ์

๔.๑ หนังสือ ทุกโรงเรียนไม่ได้มาตรฐาน

๔.๒ วารสาร ได้มาตรฐาน ๓ โรงเรียน ไม่ได้มาตรฐาน ๓ โรงเรียน

๔.๓ หนังสือพิมพ์ ทุกโรงเรียนได้มาตรฐาน

๕. บุคลากร

๕.๑ ครูบรรณารักษ์ ทุกโรงเรียนไม่ได้มาตรฐาน

๕.๒ ครูผู้ช่วยบรรณารักษ์ ทุกโรงเรียนไม่ได้มาตรฐาน

๕.๓ เจ้าหน้าที่ช่วยงานห้องสมุด ทุกโรงเรียนไม่ได้มาตรฐาน

๕.๔ พนักงานดูแลทำความสะอาดและช่วยงานตามคำสั่ง ได้มาตรฐาน ๒ โรงเรียน ไม่ได้มาตรฐาน ๔ โรงเรียน

สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการวิจัย

๑. เพื่อทราบสภาพที่แท้จริงทุกด้านของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐบาลสังกัดจังหวัดสมุทรปราการที่เปิดสอนถึงมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๑๓
๒. เพื่อทราบปัญหา ความต้องการ และทัศนคติ ของครู นักเรียนที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียนของตน
๓. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุง การดำเนินงานห้องสมุดของแต่ละโรงเรียนให้ก่อผลดียิ่งขึ้น
๔. เพื่อ เป็นแนวทางค้นคว้าต่อไป

วิธีดำเนินการค้นคว้า

ผู้เขียนได้สร้างแบบสอบถามชนิดเติมคำ มาตรฐานประมาณค่า และปลายเปิดไปทดสอบสอบถามกับกลุ่มนักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ของโรงเรียนนางพลีราษฎร์บำรุง ๔๐ คน ครู ๑๕ คน คุรุบรรณารักษ์ ๑ คน แล้วนำแบบสอบถามทั้งหมดมาคัดแปลง แก้ไข เพิ่มเติม นำไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจแก้ แล้วจึงนำไปเป็นเครื่องมือสำรวจที่แท้จริงต่อไป

กลุ่มประชากรที่ใช้สำรวจมี ครูใหญ่ ๒ คน คุรุบรรณารักษ์ ๒ คน ครู ๑๕๕ คน นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ในโรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐบาลสังกัดจังหวัดสมุทรปราการ ๒๐๐ คน เมื่อได้ข้อมูลมาแล้วจึงได้มาคัดเลือกฉบับที่ได้ใจความครบ คือ ครูใหญ่ ๒ ชุด คุรุบรรณารักษ์ ๒ ชุด ครู ๑๑๓ ชุด นักเรียน ๑๕๕ ชุด

การวิเคราะห์ข้อมูล

๑. นำข้อมูลที่ได้อามาทั้งหมดมาแจกแจงความถี่ทุกข้อ ของแบบสอบถามทั้งหมด
๒. หากการร้อยละแต่ละรายการของคำถามทุกพวก
๓. สำหรับข้อมูลที่ เป็นมาตรฐานประมาณค่า ก็ใช้วิธีหาค่าของความสำคัญของแต่ละข้อปัญหาโดยแยก เป็นค่าของแต่ละพวกของกลุ่มตัวอย่าง

สรุปผลของการวิจัย

ผลของการวิจัยพอสรุป ได้ดังนี้

๑. ความคิดเห็นของครูใหญ่ ครู และนักเรียนที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน

ครูใหญ่ทุกคนสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนของตน และเห็นว่าครูใหญ่ควรเป็นผู้รวมวางแผนงานห้องสมุดโรงเรียน และเห็นว่านักเรียนจะเรียนได้ดีขึ้นถ้าครูและนักเรียนได้ใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนสม่ำเสมอ สรุปว่าครูใหญ่ เห็นว่าห้องสมุดจำเป็นสำหรับการเรียนการสอนมาก

ครู ส่วนมากมีความคิดเห็นว่างห้องสมุดจำเป็นสำหรับการเรียนการสอน ครูจะนักเรียนจำเป็นต้องมีห้องสมุดไว้สำหรับศึกษาค้นคว้าด้วย

นักเรียนส่วนมากชอบใช้ห้องสมุด และเห็นว่านักเรียนมัธยมจำเป็นต้องมีห้องสมุดไว้ให้ครูและนักเรียนคนควาเพื่อการเรียนการสอน

๒. ปัญหาของครูใหญ่ ครูบรรณารักษ์ และครู เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด

๒.๑ ปัญหาด้านผู้บริหาร ครูใหญ่ ครูบรรณารักษ์ และครูมีความเห็นว่างกันว่าผู้บริหารเห็นว่างงานบรรณารักษ์เป็นงานเบา และไม่สำคัญเท่ากิจการอื่นๆ ครูบรรณารักษ์จึงต้องสอนด้วยหรือต้องทำงานบรรณารักษ์นอกเวลา ผู้บริหารรับฟังความคิดเห็นของคนอื่นมากกว่าบรรณารักษ์ ส่วนครูมีความคิดเห็นเพิ่มเติมว่า ผู้บริหารไม่ให้ความสนใจในการดำเนินงานห้องสมุดเท่าที่ควร และผู้บริหาร ให้งบประมาณในการดำเนินงานห้องสมุดน้อยกว่าแผนก่อน

๒.๒ ปัญหาด้านบุคลากร ครูใหญ่เห็นว่าจำนวนผู้ช่วยบรรณารักษ์ ผู้รักษาความสะอาด ไม่สอดคล้องกับงาน ส่วนครูบรรณารักษ์เห็นว่าผู้ช่วยบรรณารักษ์ไม่มีความรู้ทางบรรณารักษ์ศาสตร์ และจำนวนผู้ช่วยไม่สอดคล้องกับงานเป็นปัญหามาก ส่วนครูเห็นว่าพนักงานพิมพ์ดีด ครูบรรณารักษ์ และนักเรียนนางงานห้องสมุดมีจำนวนไม่สอดคล้องกับงาน

๒.๓ ปัญหาด้านครุภัณฑ์ การขาดที่เก็บโสตทัศนวัสดุ พัดลม เครื่องมือซ่อมหนังสือ ถูกถูกขาด และตู้เก็บเครื่องมือเครื่องใช้ เครื่องมือซ่อมหนังสือเป็นปัญหาแก่ครูใหญ่ และครูบรรณารักษ์มาก ส่วนการขาดโต๊ะขาดเก้าอี้ และชั้นหนังสือไม่พอเพียงเป็นปัญหามากของครู

๒.๔ ปัญหาค่านอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ

การไม่มีบัตรรายการ ไม่มีจุลสาร ฤทธภาค และการไม่มีสถานที่ เป็นสัดส่วนโดย เฉพาะเป็นปัญหาของครูใหญ่และครูบรรณารักษ์และครู ส่วนครูบรรณารักษ์มีปัญหาเรื่องมีของแปลก ไว้ในห้องสมุดเวลาจะเข้าไปก็เข้าไปเอาเองโดยเสรี ทำให้ของในห้องสมุดสูญหายและครูก็มี ปัญหา ในเรื่องเสียงรบกวนจากภายนอกห้องสมุดอีกด้วย

๒.๕ ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือและสิ่งตีพิมพ์ ทั้งครูใหญ่ ครูบรรณารักษ์ และครู ประสบปัญหาค่านหนังสือทุกแขนงมีราคาแพง วารสารหรือหนังสือพิมพ์ถึงมือผู้ใช้น้อย ทำให้เกิดการสูญหาย

๒.๖ ปัญหาค่านการเงิน ครูใหญ่ ครูบรรณารักษ์ ครู มีปัญหาว่าเงินที่ใช้ดำเนินงานห้องสมุดและ ใช้จ่ายเล็กน้อย น้อย ครูบรรณารักษ์เห็นว่า การแบ่งเงินระหว่างห้องสมุดกับห้องวิทยาศาสตร์ หรือแผนกอื่นๆ ยังไม่เหมาะสม ส่วนครูเห็นว่า มีควายุ่งยากในการขอเบิกเงินแต่ละครั้งของ บรรณารักษ์

๒.๗ ปัญหาค่านบรรณารักษ์ ทั้งครูใหญ่ ครูบรรณารักษ์ และครูมีความเห็นตรงกันว่าปัญหาค่านนี้ อยู่ที่ครูบรรณารักษ์ต้องสอนมากทำงานไม่ได้เต็มที่ และขาดความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์

๒.๘ ปัญหาค่านผู้ใช้ห้องสมุด ทั้งครูใหญ่ ครูบรรณารักษ์ และ ครูเห็นว่าผู้ใช้ไม่มีเวลามาใช้ ห้องสมุด และผู้ใช้ขาดความรู้ในการใช้ห้องสมุดเป็นปัญหาค่าอีก อีกประการหนึ่งคือครูยืมหนังสือ แล้วยืมคืนช้าๆ เวลา

๓. ปัญหาค่านการใช้ห้องสมุดของนักเรียน

๓.๑ ปัญหาค่านการยืม ส่วนใหญ่มีปัญหาเล็กน้อย นักเรียนเห็นว่าการที่ส่งหนังสือคืนแล้วเวียนขึ้น ชั้นใหม่ช้าเกินไป ปัญหาที่ห้องสมุดจำกัดหนังสือให้ยืม และเจ้าหน้าที่ไม่ประจำทำงานตามเวลา ที่ห้องสมุดเปิดเป็นปัญหาที่สำคัญ

๓.๒ ปัญหาค่านการใช้ห้องสมุด ส่วนใหญ่มีปัญหาเล็กน้อย และปัญหาที่นักเรียนเห็นว่าสำคัญที่สุดคือ ปัญหาเกี่ยวกับการหาหนังสือที่ต้องการไม่พบ และปัญหาที่ว่าอยากจะค้นเรื่องเกี่ยวกับอะไรสัก อย่างแต่ไม่ทราบว่าจะไปดูในหนังสืออะไรบางที่ในห้องสมุด

๓.๓ ปัญหาค่านอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ส่วนใหญ่มีปัญหาเล็กน้อย ปัญหาที่นักเรียน เห็นว่าสำคัญที่สุดคือ โต๊ะ เก้าอี้ไม่พอเพียง และสถานที่กับแคบเกินไป

๓.๔ ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือและวัสดุอื่นๆ ปัญหาด้านนี้มีปานกลาง ปัญหาสำคัญคือ หนังสือที่ไว
กันบ่อยๆและหลายๆคนมีไม่พอเพียง และหนังสือชำรุดมากซ่อมไม่ทัน

๔. ความต้องการในการให้บริการห้องสมุดของครู นักเรียน

อัตราเฉลี่ยของความต้องการของครู นักเรียนอยู่ในระดับค่อนข้างมาก

๔.๑ บริการที่ครูต้องการมากที่สุด เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ซึ่งก็ระดับความสำคัญดังนี้
ต้องการให้ห้องสมุดจัดหาหนังสือประกอบการสอนแต่ละวิชาให้มากกว่านี้
ต้องการให้ห้องสมุดมีหนังสือเวียนให้ครูทราบถึงเวลา และรายวื่อนหนังสือที่ซื้อใหม่
ต้องการให้มีการสารทางวิชาการให้มากกว่าที่เป็นอยู่
ต้องการให้ห้องสมุดมีพื้นที่กว้างขวางกว่าที่เป็นอยู่
ต้องการให้ห้องสมุดทอความเห็นครูในการซื้อหนังสือบ้าง
ต้องการให้จัดซื้อหนังสือที่ครูจะนำไปประกอบการสอนหลายๆเล่ม เพื่อครูจะได้ยืมไว้ม่าง
และเด็กก็จะได้อ่านด้วย

๔.๒ บริการที่นักเรียนต้องการมากที่สุด เรียงจากมากไปหาน้อยดังนี้
ต้องการให้ห้องสมุดจัดหาหนังสือที่ครูแต่ละวิชากำหนดให้อ่าน
ต้องการให้ห้องสมุดมีเนื้อที่กว้างขวางกว่านี้
ต้องการให้ห้องสมุดจัดนิทรรศการหนังสือใหม่ทุกครั้ง
ต้องการให้ห้องสมุดรับจัดซื้อหนังสือที่ออกใหม่นานาสนใจ เข้าห้องสมุดและรับทำออก
ให้อ่านโดยเร็ว

ต้องการให้ห้องสมุดจัดหาหนังสือประกอบการเรียนแต่ละวิชาให้มากกว่านี้
ต้องการให้มีการแนะนำห้องสมุดและวิธีการใช้ห้องสมุดทุกปีโดยเฉพาะเวลาเปิด

ภาคแรกใหม่ๆ

ความคิดเห็น ปัญหา และความต้องการเพิ่มเติม ที่ได้จากการให้ตอบโดยเสรี

ความคิดเห็น ปัญหา และความต้องการ มักไปในแบบสอบถาม สำหรับที่ไม่ซ้ำ และ

พอจะนำมาพิจารณาได้มีดังนี้

ครูใหญ่ เสนอว่าควรหาครูที่มีวุฒิบรรรหารกับศาสตร์โดยตรง และให้ครูสภานุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรว่าครูบรรรหารไม่ต้องสอน บางท่านมีความเห็นว่า ควรจัดหนังสือให้โรงเรียนไว้ เพราะเงินค่าเป็นการห้องสมุดมีน้อย หรือไม่ก็ทางงบประมาณให้ทางหากด้วย ก็มานิเทศก็ควรไปเยี่ยม ให้คำแนะนำ ปี่ละ คั้งเป็นน้อยนอย

ครูบรรรหารกับ เห็นว่าถ้าจะให้กิจการห้องสมุดดำเนินไปด้วยดี ควรจะมีการอบรมหรือทำความเข้าใจกับผู้บริหารและครูให้เข้าใจ และเห็นคุณค่าของห้องสมุด ถ้าทำได้กิจการห้องสมุดจะเจริญกว่านี้

ครู เห็นว่า ครูบรรรหารกับ ผู้บริหาร และคณะครูควรทำความเข้าใจกัน ร่วมมือกัน ควรมีการสัมมนาเพื่อเผยแพร่ความรู้ใหม่ และควรมีครูบรรรหารกับที่มีความรู้ทางบรรรหารกับศาสตร์โดยตรง และสอนน้อยที่สุด

นักเรียน ส่วนมากเป็นปัญหาละแฉกและขอเสนอเช่น ใต้ห้องสมุดไม่เป็น ไม่พอใจที่เจ้าหน้าที่ไม่ให้ความสะดวก เจ้าหน้าที่มีอภิสิทธิ์ ห้องสมุดควรเปิดตลอดเวลา ควรอนุญาตให้นักเรียนเข้าไปได้ ควรนำเครื่องเคี้ยวในห้องสมุดหรือใกล้เคียง ควรนำไปมห้องสมุดให้ทุกๆเป็นต้น,

สภาพที่แท้จริงของห้องสมุด

จากการสำรวจสภาพห้องสมุด ปรากฏว่า ส่วนใหญ่ยังไม่ค่อยมาตรฐานเท่าที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดไว้ มีหนังสือพิมพ์ กับแผ่นป้ายนิเทศการเท่านั้นที่ได้มาตรฐาน

๑. จัดหาครูผู้ช่วยบรรณารักษ์ ให้สมัครกับงาน

๒. จัดหานักเรียนช่วยงานที่รักงาน และรับผิดชอบจริงๆ สำหรับทำเนียบรางวัลที่จะให้แก่นักเรียนที่ควรปี เพราะเป็นนิมิตประกาศความดีเพียง ๑ ใบก็จะเป็นกำลังใจให้นักเรียนทำงานได้ดียิ่งขึ้น

๓. การมีภารโรงหรือจ้างคนงานมาทำความสะอาด ช่วยเก็บหนังสือเข้าชั้นเวลาใดมีนักเรียนช่วยงานห้องสมุด ช่วยตรวจสิ่งของตกเขาและฉีกจากห้องสมุดของผู้ใช้ ช่วยทำงานเล็กๆ น้อยๆ บรรณารักษ์ต้องอย่างน้อย ๑ คน

ปัญหาความรู้

๑. ควรแก้ไขอะไร แก้อ้อให้เสียงหนักกับผู้รู้ อย่างน้อยให้ได้นาตร ราชบัณฑิตยสถานของกระทรวงศึกษาธิการ

๒. เขียนหนังสือ โต้ะทำงานของบรรณารักษ์ และเกริ่นว่าหน่วยงานสะดวกให้แก่บรรณารักษ์ และผู้ใช้ให้เพียงพอแก่ความจำเป็น

ปัญหาด้านอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ

๑. หาที่ตั้งห้องสมุดที่เหมาะสม ควรสะดวกแก่การไปมาของผู้ใช้ มีขนาดพอเหมาะกับจำนวนผู้ใช้ ทำบรรยากาศให้เขาไปใจ ไม่ควรอยู่ในที่ๆ อาคารถ่ายเทไม่สะดวก ไม่ควรใกล้สนาม ไม่ควรใกล้เสียงรบกวน นี่แสงสว่างพอดี

๒. ถ้าโรงเรียนใดยังไม่มีกรรมการรายการ วุฒิสภา ภาควิชา ก็ควรจะได้มีการจัดทำขึ้น เพราะผู้ที่จะได้รับความสะดวกจากการใช้ห้องสมุดและหาใช้ห้องสมุดมีคุณภาพแก่การเรียนการสอนยิ่งขึ้น

๓. ไม่ควรใช้ห้องสมุดเป็นที่รับแขก ประชุมครู ทักครู หรือนำสิ่งของใดๆ เข้าไปฝากไว้ในห้องสมุด หรือไม่ควรมีผู้ถือกุญแจห้องสมุดให้หลายคน เพราะเมื่อขงในหอสมุดหาย ป็นบรรณารักษ์ ผู้เกี่ยวข้องเราต้องรับผิดชอบ

ปัญหาด้านการเงิน

๑. ควรจะได้มีการแบ่งเงินให้ห้องสมุดโดยเฉพาะ และมีงบประมาณซื้อหนังสือต่างหาก หรืออุปกรณ์ต่างๆ ที่ไม่ควรรวมเงินของห้องสมุด

๑. การจะได้พิจารณาให้บรรณารักษ์มีความกลองตัวในการ เบิก - จ่ายเงิน
๓. การมีเงินพิเศษ เช่น ได้จากเงินขายอาหารแม่ให้ เป็นเงินใช้จ่ายเล็กน้อยที่จำเป็น สำหรับห้องสมุดบางหอสมุด

ปัญหาการบริหาร

๑. การบริหารที่ผู้บริหารบริหารโดยเฉพาะ และมีเวลาทำงานบริหารก็ได้เต็มที่ บรรณารักษ์ที่ช่วยทำงานโดยล ถูกต้องและได้ประโยชน์เต็มที่กว่าผู้ที่ไม่รู้และไม่เข้าใจงาน
๒. การได้มีการทำความเข้าใจระหว่างบรรณารักษ์และผู้เกี่ยวข้อง เช่น ครู และผู้บริหาร ซึ่งจะทำให้งานดำเนินไปโดยล ถ้าผู้เกี่ยวข้องไม่ให้ความร่วมมือ เช่น ครูไม่ไวและไม่สนับสนุน ให้นักเรียนมาใช้ห้องสมุดครั้งนี้เป็นต้น งานของห้องสมุดก็จะดำเนินไปด้วยดีไม่ได้

ปัญหาทางผู้ใช้ห้องสมุด

๑. การบริหารที่ควรจะได้มีการสอน แนะนำถึงการใช้อาคารที่ถูกต้องเสมอๆ เพราะถ้าผู้ใช้ห้องสมุดไม่รู้ ไม่เข้าใจเกี่ยวกับห้องสมุด ห้องสมุดก็ไม่มีความหมายสำหรับ โรงเรียนนั้นๆ อาจมีการแนะนำเป็นกลุ่ม หาเวลาว่างอธิบาย หรือเวลาที่มีครูมาใช้ห้องสมุด บรรณารักษ์ ก็ควรบอกเวลาน้ำให้บริการโดยเต็มที่ ขอร้องให้ครูสนับสนุนส่งเสริมให้เด็กมาใช้ห้องสมุดด้วย และขอความร่วมมือครูให้ทำงานชนิดที่ตรงกับห้องสมุด
 ๒. การบริหารที่ควรจะต้องจัดตั้งหน่วยงานสะดวกไว้ให้พร้อมเสมอ เมื่อเวลาผู้มาใช้บริการ มีการจดหมายถามหาบางอย่างที่เป็นสมควรจะทำได้ โดยละเอียดอย่างยิ่งสำหรับครู
 ๓. การบริหารที่ควรให้มีโอกาสร่วมมือกับคณะครูในด้านต่างๆ เพื่อความเข้าใจอันดี การจะได้มีโอกาสพบกับนักเรียนบ่อยๆ มีการประชาสัมพันธ์ และดูแลการทำงานของเจ้าหน้าที่ ห้องสมุดอย่างใกล้ชิด เมื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มาใช้ จัดหาหนังสือตามที่ผู้ใช้องการเท่าที่จะทำได้ และแจ้งให้ผู้ใช้ห้องสมุดทราบทุกครั้งที่มีหนังสือใหม่ ควรได้มีการขอความเห็นจากครูและนักเรียน ในการซื้อหนังสือทุกครั้ง เพื่อได้หนังสือที่ถูกต้องไว้เป็นส่วนนี้หา แม้จะซื้อให้ครบทุกคนไม่ได้ก็ตาม
- สำหรับคานนักเรียน ปัญหาและความต้องการ ขึ้นอยู่กับ การปรับปรุงห้องสมุดให้ดีขึ้นเป็นส่วน ใหญ่ ถ้าแก้ปัญหาของครูได้ การบริหาร และครูให้หมดไป ปัญหาของนักเรียนก็หมดไปด้วยเช่นกัน

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

กริพิน, มาร์กาเร็ต "การเริ่มแก้ปัญหาห้องสมุดโรงเรียนในประเทศไทย" วารสารห้องสมุด

๑(๑) : ๑๒ เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๐๐.

จินตนา สุขมาก การสำรวจภาวะห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาบางโรงเรียนในพระนคร

ปีการศึกษา ๒๕๐๔ หน้า ๒๒ - ๒๓ วิทยานิพนธ์ครุศาสตรบัณฑิต คณะครุศาสตร์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ๒๕๐๕.

* จีรวัฒน์ จักรพันธ์, ม.ร.ว. "ห้องสมุดกับการศึกษา" วารสารห้องสมุด ๓ : ๒๒ - ๒๔ ก.ค. - อ.ค.

๒๕๐๒.

จีรวัฒน์ จักรพันธ์, ม.ร.ว. "ห้องสมุดกับผู้ใช้" วารสารห้องสมุด ๕ : ๒๗ - ๓๔ ม.ค. - มี.ค.

๒๕๐๓.

ณ ชรรค์เพชร "ห้องสมุดโรงเรียนกับชุมชน" วารสารห้องสมุดฉบับพิเศษ ๔๕ - ๑๑๕ ฤดูร้อน

๒๕๐๖.

บรรจง นีวาตะบุตร การใช้หนังสือและวัสดุประกอบการสอนในระดับมัธยมศึกษา (Integrating Library Materials with Teaching at the Secondary School Level) หน้า ๓.

วิทยานิพนธ์ อักษรศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ๒๕๐๕.

ประชาสงเคราะห์, กรม เอกสารทางวิชาการ การส่งเสริมทัศนคติทางจำพวก กรมประชาสงเคราะห์

๒๕๐๒, ๑๔๔ หน้า.

รัตพร ชังชาติ การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกองโรงเรียนรัฐบาล

กรมวิสามัญศึกษาในส่วนกลาง ปีการศึกษา ๒๕๑๒ หน้า ๑๐๔ - ๑๑๔ ปรินทิพนิพนธ์

การศึกษามหาบัณฑิต วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร ๒๕๑๒.

วิชาการ, กรม อนุสาวรีย์หลักสุตรประณตศึกษา อันดับ ๙ โรงพิมพ์คุรุสภา ๒๕๐๔, ๓๕ หน้า.

ศรีทอง สีหาพงศ์ "ห้องสมุดกับการศึกษา" ปริตร ๒๒ : ๒๗ - ๒๘ ปักษ์หลังพฤศจิกายน ๒๕๑๐.

ศึกษาธิการ, กระทรวง ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียน
วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๑๑.

- ศึกษานิเทศก์, หน่วย กรมการฝึกหัดครู เอกสารการสัมมนาผู้นำที่บรรณารักษ์โรงเรียนสาธิต
 พ.ศ. ๒๕๑๑, กรมการฝึกหัดครู ๒๕๑๑ หน้าใบเรียงลำดับ
- *ศึกษานิเทศก์, หน่วย กรมวิสามัญศึกษา ห้องสมุดกับการสอน กรมวิสามัญศึกษา ๒๕๐๘,
 ๑๔๗ หน้า.
- สทอภค, ซี.เอ. "ห้องสมุดโรงเรียน" วิทยาสาร ๑๘ : ๓ - ๗ ๖๔ ปีธันวาคม ๒๕๔๖.
- สมวง มณีภาพ ทัศนคติของนักเรียนมัธยมต่อห้องสมุดโรงเรียน หน้า ๔๐ - ๔๗ วิทยานิพนธ์
 การศึกษาศรีวิชัย คณะศึกษาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ๒๕๐๓.
- Ducat, Mary Peter Clover, "Students and Faculty Use of Library in Three
 Secondary Schools," Dissertation Abstracts 21 (4) : 909 - 910,
 October, 1960.
- Haftner, Lawrence E., Improving reading in Secondary Schools, p. 3. The
 Macmillan Co., New York, 1967.
- Kasor, David, Stone, C. Walter, and Byrd, Cecil K., Library Development
 in Eight Asian Countries, The Scarcocrow Press, Inc., Nuttchen,
 New Jersey, 1969, 243 pp.
- Korean Library Association, The role of Library in the process of
 Modernization, Conference Report May 28 - 30, 1969. 117 pp.
- McIntenkin, Virginia, "Library Service to Secondary School Students," The
 Bulletin of the National Association of Secondary School Principals
 306 : 12 - 14, January, 1966.
- Mullen, Benet C., "A Survey of Problems, Practices and Conditions Affecting
 the Use of the Library in Instruction in North Central Association
 Schools in Missouri," Dissertation Abstracts 28 (2) : 400 ..,
 August, 1967.
- Rossoff, Martin, Using Your High School Library, p. 6, The H.W. Wilson
 Company, New York, 1952.
- Wiese, Bernice M., "Opening School Library Doors in Malaysia and Singapore,"
ALA Bulletin 11 : 1586 - 1595, December, 1969.

ภาคผนวก ค.

มาตรฐานขั้นต่ำของหอสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๑. เนื้อที่อย่างน้อย ๒ หองเรียน

๒. กรุภัณฑ์

- ๒.๑ โต๊ะ เก้าอี้ อย่างน้อยสำหรับ ๓๕ คน
- ๒.๒ ชั้นหนังสืออย่างน้อย ๑๐ ขวาง ขวางละ ๔ ชั้น
- ๒.๓ วันเกิดยสาร อย่างน้อย ๒ ขวาง ขวางละ ๔ ชั้น
- ๒.๔ แผนป้ายนิทรรศการ ขนาด ๑.๕๐ X ๒.๕๐ เมตร ๑ แผน
- ๒.๕ ตู้เก็บจุลสาร แบบ ๔ ก้นชัก อย่างน้อย ๒ ตู้
- ๒.๖ ตู้บัตรรายการ อย่างน้อย ๑๔ ก้นชัก อย่างน้อย ๑ ตู้
- ๒.๗ โต๊ะวางหนังสือพิมพ์ ๑ ที่
- ๒.๘ โต๊ะรับส่งหนังสือ ๑ ตู้
- ๒.๙ โต๊ะทำงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ (เข้ารวมวงแทน)
- ๒.๑๐ ตู้เก็บโสตทัศนวัสดุ ๑ ตู้ (ถ้ามีอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ)
- ๒.๑๑ ที่เก็บแผนที่ ๑ ที่
- ๒.๑๒ รถเข็นหนังสือ ๑ คัน (ถ้าหาบารถจัดได้)
- ๒.๑๓ เครื่องมือฝึกหัด - ห่วงอนุกรมโรงเรียนมัธยมศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมส่งเสริมการค้าภายใน
๑ เครื่อง
- ห่วงอนุกรมโรงเรียนมัธยมศึกษา ภาคกลาง ภาคตะวันออก ภาคใต้ กรมส่งเสริมการค้าภายใน
ภาควิชาการ ๑ เครื่อง

๓. อุปกรณ์

- ๓.๑ โสตทัศนวัสดุ สำหรับหอสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ภาคกลาง ภาคตะวันออก ภาคใต้ กรมส่งเสริมการค้าภายใน
แผนเสียง แผนบันทึกเสียงร่อนอุปกรณ์

๔. วัสดุสิ่งพิมพ์

- ๔.๑ หนังสืออย่างน้อย ๑ เล่ม ต่อนักเรียน ๑ คนไว้เฉลี่ยให้หนังสือทุกประเภท
- ๔.๒ วารสารอย่างน้อย ๑๐ ฉบับ (ไม่รวมวารสารที่ได้เปล่า) ให้เป็นวารสารวิชาการ ๒ฉบับ และนิตยสารทั่วไป ๘ ฉบับ

๔.๓ หนังสือพิมพ์อย่างน้อย ๖ ฉบับ

๔. บุคลากร

๔.๑ ครูหรืออาจารย์ทำหน้าที่บรรณารักษ์ มีวุฒิอย่างต่ำอนุปริญญาบรรณารักษ์ หรือ

—ประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาเฉพาะบรรณารักษศาสตร์ หรือ

—อักษรศาสตรบัณฑิต ที่เรียนวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นวิชาเอก หรือ

—ศิลปศาสตรบัณฑิตที่เรียนวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นวิชาเอก

๔.๒ ครูทำหน้าที่ช่วยบรรณารักษ์ที่มีวุฒิประกาศนียบัตรหลักสูตรครูบรรณารักษ์ของกระทรวง
ศึกษาธิการ

๔.๓ เจ้าหน้าที่ช่วยงานห้องสมุด มีวุฒิประกาศนียบัตรอาชีวศึกษาชั้นสูงหรือมัธยมศึกษา
และอังกฤษ ๑ คน

๔.๔ พนักงานดูแลความสะอาดและช่วยงานตามคำสั่งของบรรณารักษ์ ๑ คน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๑๑

(ลงชื่อ) อดิษฐ์ จันทร์วิมล

(นายอดิษฐ์ จันทร์วิมล)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๐

ภาคผนวก ข.

แสดงสภาพที่แท้จริงของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดจังหวัดสมุทรปราการ

๑. สถานที่

๑.๑ ที่ตั้งห้องสมุด

ทุกโรงเรียนมีห้องสมุดโดยเฉพาะ ไม่ได้รวมกับห้องอื่น

๑.๒ ขนาดของห้องสมุด

ตาราง ๓๕. แสดงขนาดห้องสมุด

กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	จำนวน โรงเรียน	ขนาดเท่ากับ ห้องเรียน
๗	๒๒.๕๓	๑	๒*
๗	๘	๑	๑
๘.๑๒	๘.๗๘	๑	๑
๗	๑๐	๑	๑
๖	๘	๑	๑

*ได้ขนาดมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

จากตาราง ๓๕ แสดงว่ามีโรงเรียนเดียวที่ห้องสมุดมีขนาดได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๑.๓ บรรณารักษ์มีที่ทำงานเป็นสัดส่วน ๓ โรงเรียน ไม่มี ๓ โรงเรียน

๑.๔ แสงสว่างภายในห้องสมุดมีเพียงพอ ๕ โรงเรียน มีพอควร ๑ โรงเรียน

๑.๕ การถ่ายเทอากาศภายในห้องสมุดดี ๕ โรงเรียน ไม่ดี ๑ โรงเรียน

๑.๖ สถานที่ตั้งห้องสมุดสะดวกแก่ครูที่จะมาใช้ ๔ โรงเรียน ปานกลาง ๑ โรงเรียน ไม่สะดวก ๑ โรงเรียน

สะดวกแก่นักเรียน ๒ โรงเรียน ปานกลาง ๓ โรงเรียน ไม่สะดวก ๑ โรงเรียน

๑.๗ ภายในห้องสมุดอากาศไม่ร้อน ๔ โรงเรียน ร้อนเป็นบางเวลา ๑ โรงเรียน ร้อน ๑ โรงเรียน

๑.๘ ห้องสมุดมีเสียงรบกวนจากภายนอกปานกลาง ๓ โรงเรียน น้อย ๓ โรงเรียน

๒. ครูผู้สังเกต

๒.๑ โต๊ะ เก้าอี้

ตาราง ๓๖. แสดงจำนวนโต๊ะ - เก้าอี้

เหลื่อม (ตัว)	กลม (ตัว)	โต๊ะ			รวม (ชุด)	จำนวน โรง เรียน	เก้าอี้		รวม	จำนวน โรง เรียน
		๔ คน (ตัว)	๒ คน (ชุด)	เก็บ ๒ (ชุด)			สูง (นิ้ว)	จำนวน (ตัว)		
๑๓	—	๔	๔	—	๑๓	๑	๑๗	๒๕	* ๒๕	๑
๒	๒	—	๒	๒	๔	๑	๑๔	๔๐	* ๔๐	๑
๔	—	—	๔	—	๔	๑	๑๗	๒๔	๒๔	๑
๕	—	—	๓	๑	๕	๑	๑๗	๒๖	๒๖	๑
๑๒	—	—	๑๒	—	๑๒	๑	๑๗	๔๘	* ๔๘	๑
๖	—	๑	—	๕	๖	๑	๑๖	๓๕	* ๓๕	๑

จากตาราง ๓๖ แสดงว่าห้องสมุดโรงเรียนส่วนมาก คือ ๔ ใน ๖ โรงเรียน มีจำนวนเก้าอี้ต่ำกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๒.๒ ชั้นเก็บหนังสือ

ทุกโรงเรียนชั้นหนังสือเป็นชั้นเปิดที่ผู้ใช้เลือกหยิบหนังสือได้เอง

ชั้นหนังสือมี ๗ ชั้น	จำนวน ๑	โรงเรียน
" ๔ ชั้น	" ๑	โรงเรียน
" ๕ ชั้น	" ๑	โรงเรียน
" ๕ ชั้น	" ๑	โรงเรียน
" ๗ ชั้น	" ๑	โรงเรียน
" ๑๕ ชั้น	" ๑	โรงเรียน

แสดงว่ามีเพียง ๑ โรงเรียนที่มีชั้นหนังสือได้มาตรฐานชั้นค่าของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๒.๓ ชั้นนิเทศสาร

มี ๒ ชั้น ๆ ละ ๔ ชั้น ๑ ชั้น ๕ ชั้น ๑ ชั้น	๑	โรงเรียน
๔ ชั้น ๆ ละ ๔ ชั้น	๑	โรงเรียน*
๔ ชั้น ๆ ละ ๕ ชั้น	๑	โรงเรียน*
๒ ชั้น ๆ ละ ๔ ชั้น	๑	โรงเรียน
๒ ชั้น ๆ ละ ๓ ชั้น	๑	โรงเรียน
ไม่มีชั้นนิเทศสาร	๑	โรงเรียน

แสดงว่ามี ๒ โรงเรียน ที่ชั้นนิเทศสารได้มาตรฐานชั้นค่าของโรงเรียนมัธยมศึกษา

๒.๔ แผนป้ายนิทรรศการ

ตาราง ๓๗. แสดงแผนป้าย (ตู้) จัดนิทรรศการ

กว้าง	ยาว	จำนวน (ตู้)	จำนวนโรงเรียน
๑.๑๐	๒.๕๗	๑	๑
๑.๕๐	๒.๒๕	๑	๑
๑.๒๐	๔.๑๗	๑	๑
๑.๒๐	๑.๘๐	๑	๑
—	—	—	—

จากตาราง ๓๗ แสดงว่าทุกห้องสมุดไม่มีป้ายนิทรรศการที่ได้นำมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๒.๕ มีตู้จุลสารแบบ	๔	ลิ้นชัก	๑	ตู้	๑	โรงเรียน
"	๔	ลิ้นชัก	๒	ตู้	๑	โรงเรียน*
ไม่มี					๔	โรงเรียน

แสดงว่ามีห้องสมุดของโรงเรียน ๑ โรงเรียนเท่านั้นที่มีตู้จุลสารได้นำมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดมัธยมศึกษา

๒.๖ มีบัตรรายการขนาด	๒	ลิ้นชัก	๑	ตู้	๑	โรงเรียน
"	๔	ลิ้นชัก	๑	ตู้	๑	โรงเรียน
"	๑๒	ลิ้นชัก	๑	ตู้	๑	โรงเรียน
"	๒๔	ลิ้นชัก	๑	ตู้	๑	โรงเรียน
"	๓๐	ลิ้นชัก	๑	ตู้	๑	โรงเรียน
ไม่มี					๑	โรงเรียน

แสดงว่ามี ๒ โรงเรียนที่ผู้ับตรรายการได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดมัธยมศึกษา

๒.๗ ที่วางหนังสือพิมพ์ ๑ ที่ มีอยู่ ๕ โรงเรียน
ไม่มี ๑ โรงเรียน

แสดงว่าได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๒.๘ ห้องสมุดโรงเรียนที่มีโต๊ะรับ - ส่งหนังสือ ๑ ชุด ๓ โรงเรียน
ใช้โต๊ะอื่น ๆ บริการ ๓ โรงเรียน

แสดงว่าได้มาตรฐานขั้นต่ำ ๓ โรงเรียน

๒.๙ บรรณารักษ์มีโต๊ะทำงานโดยเฉพาะ ๔ โรงเรียน
ไม่มี ๒ โรงเรียน

๒.๑๐ มีตู้เก็บใส่ศัลยกรรมวัสดุ ๑ โรงเรียน ไม่มี ๕ โรงเรียน

๒.๑๑ มีตู้เก็บแผนที่ ๑ โรงเรียน ไม่มี ๕ โรงเรียน

๒.๑๒ ทุกโรงเรียนไม่มีรถเข็นหนังสือ

๒.๑๓ มีเครื่องพิมพ์ดีด ๑ โรงเรียน ไม่มี ๕ โรงเรียน

๓. อุปกรณ์

ทุกโรงเรียนไม่มีแผนกนี้

๔. วัสดุสิ่งพิมพ์

๔.๑ มีหนังสือ ๓ เล่ม คือนักเรียน ๑ คน ๓ โรงเรียน

" ๒ " " ๑ " ๒ โรงเรียน

" ๑ " " ๑ " ๑ โรงเรียน

จำนวนนักเรียนกับจำนวนหนังสือ

๑๓๑๗	เล่ม	นักเรียน	๕๒๗	คน	๑	โรงเรียน
๑๒๖๕	"	"	๕๒๖	"	๑	โรงเรียน
๑๒๘๒	"	"	๕๒๖	"	๑	โรงเรียน
๑๗๖๐	"	"	๖๓๘	"	๑	โรงเรียน
๑๒๙๖	"	"	๕๕๐	"	๑	โรงเรียน
๑๖๐๓	"	"	๑๓๐๐	"	๑	โรงเรียน

แสดงว่าทุกโรงเรียนจำนวนหนังสือและจำนวนนักเรียนไม่ต่ำกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยม

ตาราง ๓๘. แสดงจำนวนหนังสือตามหมวดต่าง ๆ

หมวดหนังสือ	จำนวนเล่มของแต่ละโรงเรียน					
	๑	๒	๓	๔	๕	๖
เบ็ดเตล็ด	๕๖	๑๕๐	๑๑๘	๓๒	๕๑	๔๐
ปรัชญา	๑๐๔	๒๐	๕๐	๑๐	๑๖	๑๕
ศาสนา	๑๓๓	๑๒๐	๘๔	๕๕	๕๕	๕๗
สังคมศึกษา	๑๕๑	๑๗๐	๒๑๐	๓๓	๑๐๕	๔๕
ภาษาศาสตร์	๑๒๔	๑๐๑	๒๖๓	๖๖	๓๓	๓๐
วิทยาศาสตร์	๕๔	๕๐	๑๐๘	๗	๗๓	๗
วิทยาศาสตร์ประยุกต์	๖๖	๕๐	๓๕	๔๖	๓๓	๓๗
ศิลปะและการบันเทิง	๕	๘๐	๑๗	๗	๓๒	๑๗
วรรณคดี	๑๒๒	๑๕๐	๒๑๓	๖๕	๘๕	๑๕๒
ประวัติศาสตร์	๒๕๕	๑๘๐	๒๘๓	๒๕๔	๒๕๕	๒๒๔
นวนิยายและเรื่องสั้น	๗๒	๖๐	๑๑๒	๕๕	๖๘	๑๐๓

๔.๒ วารสารและหนังสือพิมพ์

ตาราง ๓๕ แสดงจำนวนวารสารและหนังสือพิมพ์

วารสาร (ฉบับ)		รวม	หนังสือพิมพ์ (ฉบับ)	จำนวน โรงเรียน
วิชาการ	ทั่วไป			
๓	๕	๘	๓*	๑
๔	๘	๑๓*	๒*	๑
๖	๘	๑๔*	๒*	๑
๑๐	๔	๑๔*	๒*	๑
๔	๓	๗	๓*	๑
๕	๓	๘	๑	๑

จากตาราง ๓๕ แสดงว่ามี ๓ โรงเรียนที่มีวารสารได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดมัธยมศึกษา และมี ๕ โรงเรียน ที่มีหนังสือพิมพ์ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดมัธยมศึกษา

๕. บุคลากร

๕.๑ ทุกโรงเรียน ครูบรรณารักษ์ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์

ได้ผ่านการอบรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนครบ ๓ หมวด ๔ โรงเรียน
๒ หมวด ๑ โรงเรียน
ไม่เคย ๑ โรงเรียน

๕.๒ มีผู้ช่วยบรรณารักษ์ ๓ โรงเรียน ไม่มีผู้ช่วย ๓ โรงเรียน

ผู้ช่วยบรรณารักษ์โรงเรียนที่มี ก็ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์และไม่เคยผ่านการอบรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน

๕.๓ ทุกโรงเรียนไม่มีเจ้าหน้าที่ช่วยงานห้องสมุดที่มีวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และพิมพ์ได้ทั้งไทยและอังกฤษ

- ๕.๔ มีคนงานที่ดูแลทำความสะอาดและช่วยงานตามคำสั่งบรรณารักษ์ ๒ โรงเรียน
ไม่มี ๔ โรงเรียน

เกี่ยวกับการให้บริการ

๑. มีการจัดหมวดหมู่หนังสือแล้วทุกโรงเรียน
๒. มีการทำบัตรรายการ ๔ โรงเรียน ไม่มีการทำ ๒ โรงเรียน
๓. ทุกโรงเรียนมีบริการให้ยืมหนังสือไปอ่านที่บ้าน
โดยให้ยืมครั้งละ ๑ เล่ม ภายในระยะเวลา ๓ วัน ๑ โรงเรียน
" ๑ " " ๗ " ๕ โรงเรียน
มีบริการให้ยืมวารสารไปอ่านที่บ้าน ๒ โรงเรียน ไม่ให้ยืม ๔ โรงเรียน
๔. มีบริการหนังสือจอง ๔ โรงเรียน ไม่มีบริการ ๒ โรงเรียน
๕. มีโรงเรียนที่เปิดบริการห้องสมุดตลอดวัน ๕ โรงเรียน เปิดก่อนโรงเรียนเช้า
และพักกลางวัน ๑ โรงเรียน
๖. มีบริการกันว่าเป็นรายบุคคลสำหรับครู ๔ โรงเรียน ไม่มี ๒ โรงเรียน
" " " นักเรียน ๔ โรงเรียน ไม่มี ๒ โรงเรียน
๗. มีห้องสมุดที่เปิดโอกาสให้ผู้สนใจเลือกหยิบหนังสือเอง ๕ โรงเรียน เปิดให้เป็น
บางเวลา ๑ โรงเรียน
๘. มีห้องสมุดที่เปิดบริการแก่บุคคลอื่นนอกเหนือจากครูและนักเรียน ๑ โรงเรียน
คือเปิดให้เพื่อนครูหรืออดีตครู ไม่เปิดบริการ ๕ โรงเรียน
๙. ทุกโรงเรียนมีการจัดนิทรรศการบนป้ายนิเทศ จัดตามโอกาสที่สะดวก
๑๐. มีการจัดปฐมนิเทศเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดสำหรับนักเรียนทุกโรงเรียน และก็
จัดแผนปีการศึกษา
๑๑. ทุกโรงเรียนไม่มีชั่วโมงการใช้ห้องสมุด
๑๒. มีโรงเรียนที่จัดกิจกรรมเพื่อเชิญชวนให้ครูและนักเรียนสนใจในการใช้ห้องสมุด
เพื่อการศึกษากายจัดเป็นบางครั้ง ๒ โรงเรียน คือจัดแสดงหนังสือใหม่ทั้ง
๒ โรงเรียน ไม่ได้จัด ๔ โรงเรียน

๑๓. จำนวนนักเรียนที่เข้ามาใช้ห้องสมุดมีประมาณวันละ ๔๐ – ๕๐ คน ทุกโรงเรียน
๑๔. ในการจัดกิจกรรมหรือการดำเนินงานห้องสมุด ได้รับความร่วมมือจากครู
ปานกลาง ๔ โรงเรียน น้อยมาก ๒ โรงเรียน ได้รับความร่วมมือจากครูใหญ่
คึกคัก ๒ โรงเรียน คี ๑ โรงเรียน ปานกลาง ๓ โรงเรียน
๑๕. คำแนะนำหรือคำเรียกร้องของผู้ใช้ห้องสมุดเกี่ยวกับบริการห้องสมุด ที่รวบรวม
ได้จากการให้ตอบโดยเสรี
ให้เปิดห้องสมุดเป็นที่เรียนสำหรับวิชาที่ต้องการค้นคว้า
ครูควรได้รับสิทธิในการใช้ห้องสมุดมากกว่านักเรียน
๑๖. ปัญหาสำคัญที่บรรณารักษ์คิดว่าจะทำให้ดำเนินงานห้องสมุดไม่ได้เต็มที่สมควร
มุ่งหมาย มี
เบิกเงินไม่ค่อยได้ ของใช้ไม่มีพอ สถานที่ไม่เหมาะสม
ผู้บริหารไม่เข้าใจงานห้องสมุดคือพอ
ขาดความร่วมมือจากครูในโรงเรียน
ไม่มีเวลาทำงานในห้องสมุดเพียงพอ
๑๗. ความต้องการที่จะให้ศึกษานิเทศก์ฝ่ายห้องสมุดช่วยเหลือ
ต้องการให้เยี่ยมเยียนและให้คำแนะนำในการดำเนินงานห้องสมุดบ้าง
๑๘. คำชี้แจงเพิ่มเติมที่รวบรวมได้
ควรให้ครูสภาชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษร เกี่ยวกับการรับรองฐานะของ
บรรณารักษ์ และการไม่ต่งมีชั่วโมงสอนของบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์

ภากษณวท ค.

แบบสำรวจห้องสมุดโรงเรียน

โรงเรียน.....

ตอนที่ ๑ สถานที่

๑. ที่ตั้งห้องสมุด

.....๑.๑ เป็นอาคารโดยเฉพาะ

.....๑.๒ เป็นห้องโดยเฉพาะ

.....๑.๓ รวมกับห้องอื่น

.....๑.๔ เป็นมุมหนึ่งของห้องเรียน

.....๑.๕ นอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้ว.....

๒. ห้องสมุดมีขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร

✓ หรือขนาดเนื้อที่๕.๗ห้องเรียน๗ห้องเรียนมากกว่านั้น
 จุณักเรียนได้ประมาณ.....คน

✓ ๓. บรรณารักษ์มีที่ทำงานเป็นสัดส่วนหรือไม่ ...✓...มีไม่มี

ถ้ามี มีเนื้อที่ประมาณ ๕๐.....ตาราง เมตร

๔. แสงสว่างภายในห้องสมุดเพียงพอหรือไม่พอไม่เพียงพอพอควร

๕. การระบายอากาศภายในห้องสมุดเป็นอย่างไรก็ไม่ก็พอใช้

๖. สถานที่ตั้งของห้องสมุดสะดวกแก่การไปมาของผู้ใช้หรือไม่

๖.๑ สำหรับครูสะดวกไม่สะดวกปานกลาง

๖.๒ สำหรับนักเรียนสะดวกไม่สะดวกปานกลาง

๗. ภายในห้องสมุดร้อนอบอ้าวหรือไม่ร้อนไม่ร้อนร้อนเป็นบางครั้ง

๘. ห้องสมุดมีเสียงรบกวนจากภายนอกมากน้อยเพียงไร ...มากที่สุด ...มาก

.....ปานกลางน้อยน้อยมาก

รายละเอียดอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้วที่ห้องสมุดแห่งนี้.....

ตอนที่ ๒ การจัดทำ

✓ ๑. มีโต๊ะ ...ตัว แสงเป็นโต๊ะกลม ...๑๖ตัว เหลี่ยมตัว

โต๊ะนั่งได้ ๑ คน จำนวนชุด

นั่งได้ ๔ คน จำนวนชุด

นั่งได้ ๒ คน จำนวนชุด

นั่งเกิน ๒ คน จำนวนชุด

ชนิดอื่น ๆ นอกจากที่กล่าวแล้ว.....

๒. ชั้นที่เก็บหนังสือ

✓...๒.๑ เป็นชั้นเปิด ผู้ใช้เลือกหยิบหนังสือ โดยมีบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่

ควบคุมทางเข้าออก

.... ๒.๒ ชั้นหรือตู้ปิดใ้สุญญแจ แต่นักเรียนขอสุญญแจเปิดได้เอง

.... ๒.๓ ชั้นหรือตู้ปิดใ้สุญญแจ บรรณารักษ์เป็นผู้หยิบให้เมื่อเวลาผู้ใช้ทอง

การ

มีชั้นขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง...เมตร จำนวน...ชั้น

กว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง...เมตร จำนวน...ชั้น

มีตู้ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง...เมตร จำนวน...ชั้น

กว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง...เมตร จำนวน...ชั้น

✓ ก. ชั้นนิตยสาร มี...ช่วง ช่วงละ...ชั้น ขนาดยาวช่วงละ.....เมตร

✓ ข. มีแผนป้ายจัดกิจกรรมการหรือไม่.....มีไม่มี

ถ้ามี มีขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร จำนวน.....ที่

มีตู้จัดกิจกรรมการกว้าง....เมตร ยาว....เมตร สูง...เมตร จำนวน...ตู้

✓ ค. มีตู้จัดสารหรือไม่มีไม่มี

ถ้ามี มีขนาด... (๑) ล้นชัก จำนวน... (๒) ตู้

มีไว้สำหรับใส่..... (รูปภาพ, วัตถุภาพ, จัดสาร, เป็นต้น)

✓ ง. มีตู้บรรณการหรือไม่.....มี.....ไม่มี

ถ้ามี มีขนาด... (๑) ล้นชัก จำนวน... (๒) ตู้

✓ จ. มีที่วางหนังสือพิมพ์รายวัน จำนวน.....ที่ วางหนังสือพิมพ์ได้.....ฉบับ

✓ ฉ. โต๊ะรับส่งหนังสือ

- ✓ ๔.๑ เป็นแกนเทอร์
๔.๒ ใช้โต๊ะอ่านหนังสือ
๔.๓ ใช้โต๊ะบรรณารักษ์
๔.๔ ใช้โต๊ะนักเรียน
๔.๕ ไม่มีโต๊ะบริการดังกล่าว

✓ ๕. โต๊ะทำงานของบรรณารักษ์

-๕.๑ ใช้โต๊ะครู ไม่มีลิ้นชัก
๕.๒ ใช้โต๊ะทำงานที่มีลิ้นชักขนาดเล็ก
๕.๓ ใช้โต๊ะทำงานที่มีลิ้นชักขนาดกลาง
 ✓ ๕.๔ ใช้โต๊ะทำงานที่มีลิ้นชักขนาดใหญ่
๕.๕ ใช้โต๊ะนักเรียน
๕.๖ อื่นๆ

✓ ๑๐. ตู้เก็บโสตทัศนวัสดุมีไม่มี
 ถ้ามี ขนาดกว้าง....เมตร ยาว....เมตร สูง....เมตร จำนวน.....ตู้
 (เก็บไว้ที่อื่น).....ไว้วัสดุอย่างอื่นทำที่เก็บ

✓ ๑๑. ตู้เก็บแผนที่มีไม่มี
 ถ้ามี ขนาด.....ลิ้นชัก จำนวน.....ตู้
 ถ้าไม่มี เก็บแผนที่ไว้ที่.....

✓ ๑๒. รถสำหรับเข็นหนังสือ.....มี.....ไม่มี
 ถ้ามี มี.....คัน

✓ ๑๓. เครื่องพิมพ์ดีด.....มี.....ไม่มี
 ถ้ามี มีภาษาไทย ๒...เครื่อง ภาษาอังกฤษ...../.....เครื่อง
 หมายเหตุ (ถ้ามีสิ่งใดนอกจากที่กล่าวไว้ระบุไว้ด้วย).....

๙ ตอน ๓ อุปกรณ์, โสตทัศนวัสดุ

โรงเรียนนี้มีการรวมแผนกโสตทัศนวัสดุไว้กับห้องสมุดหรือแยกต่างหาก

.....รวม.....แยก.....ไม่มีแผนกนี้

จำนวนโสตทัศนวัสดุ

๑. รูปภาพมีจำนวนประมาณ.....ภาพ
๒. แผนที่จำนวนประมาณ.....แผ่น
๓. फिल्मสตริปมี.....ม้วน มีเครื่องสำหรับดู फिल्मสตริปจำนวน.....เครื่อง
๔. สไลด์ มี.....รูป มีเครื่องสำหรับฉายสไลด์จำนวน.....เครื่อง
๕. จำนวนแผ่นเสียงมี.....แผ่น มีเครื่องเล่นจานเสียงจำนวน.....เครื่อง
๖. จำนวนฟิล์มภาพยนตร์มี.....เรื่อง มีเครื่องฉายภาพยนตร์จำนวน.....เครื่อง
๗. แถบบันทึกเสียงมี.....ม้วน มีเครื่องเล่นแถบบันทึกเสียงจำนวน.....เครื่อง

๑๐ ตอน ๔ วัสดุสิ่งพิมพ์

๑. หนังสือภาษาไทยมีทั้งหมด.....เล่ม ภาษาอังกฤษ.....เล่ม

๒. ประเภทของหนังสือ

- | | |
|---------------------------------|------|
| หมวดเบ็ดเตล็ดมี..... | เล่ม |
| หมวดปรัชญา มี..... | เล่ม |
| หมวดศาสนา มี..... | เล่ม |
| หมวดสังคมศึกษา มี..... | เล่ม |
| หมวดภาษาศาสตร์ มี..... | เล่ม |
| หมวดวิทยาศาสตร์ มี..... | เล่ม |
| หมวดวิทยาศาสตร์ประยุกต์ มี..... | เล่ม |
| หมวดศิลปะและการบันเทิง มี..... | เล่ม |
| หมวดวรรณคดี มี..... | เล่ม |
| หมวดประวัติศาสตร์ มี..... | เล่ม |
| หนังสืออนานิยาย มี..... | เล่ม |
| เรื่องสั้น มี..... | เล่ม |

ถ้าห้องสมุดไม่ไ้รวมจำนวนหนังสือแต่ละหมวดไว้ ให้เรียงลำดับหนังสือหมวดที่มี
จำนวนมากที่สุดไว้ตามลำดับ

500

..... 67.

b. 900 c. _____

m. 300

.....

.....90.....

ב. נ"ל.

จำนวนหนังสือทั้งหมด มี.....เล่ม นักเรียนทั้งโรงเรียน มี.....คน

เฉลี่ยโดนดะ.....เกม (อึ้งๆ เอ.ค)

๓ วารสารที่รับประจำ มี...!!.....ฉบับ (ไม่นับวารสารที่ไต่เปล่า)

วารสารทางวิชาการ.....ฉบับ วารสารทั่วไป.....ฉบับ

o. 2005 V. u. Hepler's 1st

.....

m. and m. and

[illegible]

b. b.

.....

.....

Newark

if it

๔. หนังสือพิมพ์รายวันที่รับ.....ฉบับ ก่อ

.....

1. $\sigma_{\mu\nu} = \frac{1}{2}(\sigma_{\mu}\sigma_{\nu} - \sigma_{\nu}\sigma_{\mu})$; 2. $\sigma_{\mu\nu} = \frac{1}{2}(\sigma_{\mu}\sigma_{\nu} - \sigma_{\nu}\sigma_{\mu})$

675.0 0.3

✓ สภาพหนังสือในห้องสมุด

.....ใหม่ทั้งหมด

.....เก่าทั้งหมด

.....ใหม่เป็นส่วนใหญ่

.....เก่าเป็นส่วนใหญ่

.....พอๆกันทั้งเก่าและใหม่

.....ชำรุดมาก

วิธีเก็บรักษา.....เย็บเล่ม✓ไม่ได้เย็บเล่ม

หนังสือพิมพ์รายวันเก่าๆ.....ขายไปทิ้งไปรวบรวมไว้เฉยๆ

๕. บุคลากร

๑. มีบรรณารักษ์ประจำ.....๒. คน วิชาของบรรณารักษ์.....๓. วิชา.....

บรรณารักษ์ต้องสอนหนังสือสัปดาห์ละ.....ชั่วโมง

บรรณารักษ์ต้องเป็นครูประจำชั้นหรือไม่.....เป็น.....ไม่เป็น

บรรณารักษ์ต้องทำงานอย่างอื่นอีกหรือไม่.....

รวมชั่วโมงทำงานสัปดาห์ละ.....ชั่วโมง

๒. มีผู้ช่วยบรรณารักษ์.....๓. คน วิชาของผู้ช่วยบรรณารักษ์.....๔. วิชา.....

ผู้ช่วยบรรณารักษ์ช่วยงานบรรณารักษ์สัปดาห์ละ.....ชั่วโมง

ผู้ช่วยบรรณารักษ์ต้องสอนหนังสือสัปดาห์ละ.....ชั่วโมง

ผู้ช่วยบรรณารักษ์ต้องเป็นครูประจำชั้นหรือไม่.....เป็น.....ไม่เป็น

ผู้ช่วยบรรณารักษ์ต้องทำงานอื่นอีกหรือไม่.....

๓. มีนักเรียนช่วยงานห้องสมุด.....คน จำนวนชั่วโมงที่นักเรียนช่วยงาน

ห้องสมุดทำรวมทั้งหมดประมาณสัปดาห์ละ.....ชั่วโมง

๔. มีทีมงานดูแลความสะอาดและช่วยงานตามบรรณารักษ์สั่ง.....คน

๕. มีเจ้าหน้าที่คอยตรวจผู้เข้าออกจากห้องสมุดหรือไม่.....มี.....ไม่มี

๖. มีเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีดหรือไม่.....มี.....ไม่มี

ถ้ามี มีจำนวน.....คน มีวุฒิ.....๗. วิชา.....

ตอน ๖. เกี่ยวกับการให้บริการ

๑. มีการจัดหมวดหมู่หนังสือหรือไม่.....จัด.....ไม่จัด
๒. มีการทำบัตรรายการหรือไม่.....มี.....ไม่มี
 ถ้ามี บัตรรายการใช้เขียนหรือพิมพ์.....เขียน.....พิมพ์
 ถ้าพิมพ์คือใคร เป็นผู้พิมพ์.....
๓. มีบริการให้ยืมหนังสือไปอ่านที่บ้านหรือไม่.....มี.....ไม่มี
 ถ้ามี ให้ยืมกี่ครั้ง.....๔...เล่ม ระยะเวลา.....๗.....วัน
 วารสารให้ยืมไปบ้านได้หรือไม่ไม่ได้.....ให้ยืมเฉพาะเล่มเก่าๆ
๔. มีบริการหนังสือจองหรือไม่.....มี.....ไม่มี
 ๕. ห้องสมุดเปิด.....วัน เวลา.....ถึงเวลา.....
๖. มีบริการกันกว่าเป็นรายบุคคลสำหรับครูหรือไม่.....มี.....ไม่มี
 มีบริการกันกว่าเป็นรายบุคคลสำหรับนักเรียนหรือไม่.....มี.....ไม่มี
 มีบริการกันกว่าเป็นห้องเรียนหรือไม่.....มี.....ไม่มี
 ๗. ห้องสมุดของท่านเปิดโอกาสให้นักเรียนและครูเลือกหยิบหนังสือเองตามใจชอบหรือไม่
 ๘...เปิดโอกาส....เปิดเป็นบางเวลา.....ต้องบอกให้บรรณารักษ์หยิบให้ทุกครั้ง
๘. ห้องสมุดของท่านเปิดบริการแก่บุคคลภายนอกอื่นนอกเหนือจากครู นักเรียนและ
 ภารโรงหรือไม่...เปิด....ไม่เปิด
 ถ้าเปิด เปิดแก่ใครบ้าง.....
๙. มีการจัดกิจกรรมนันทนาการหรือไม่.....มี.....ไม่มี
 ถ้ามี (จัดเมื่อ).....จัดเดือนละ.....ครั้ง
๑๐. มีการจัดปฐมนิเทศเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดสำหรับนักเรียนหรือไม่.....มี.....ไม่มี
 ถ้ามี (จัดเมื่อ).....ระยะไทม์.....
๑๑. มีชั่วโมงการใช้ห้องสมุดหรือไม่.....มี.....ไม่มี
 ถ้ามี มีการจัดกิจกรรมอะไรบ้าง.....
 ผู้จัดกิจกรรมเหล่านี้.....

- ✓ ๑๖. ท่านได้จัดกิจกรรมเพื่อเชิดชวนให้ครูและนักเรียนสนใจในการใช้ห้องสมุดเพื่อการ
ศึกษาหรือไม่.....จัด.....ไม่ได้จัด
ถ้าจัดมีกิจกรรมอะไรบาง.....
กิจกรรมใดที่ท่านคิดว่าได้รับความสนใจมากที่สุด.....
กิจกรรมใดที่ท่านคิดว่าได้รับความสนใจน้อยที่สุด.....
การจัดกิจกรรมทุกครั้งได้รับความร่วมมือจากครูเพียงไร.....ดีมาก.....ดี
.....ปานกลาง.....น้อย.....น้อยมาก
ได้รับความร่วมมือจากนักเรียนเพียงไร.....ดีมาก...ดี.....ปานกลาง.....น้อย
.....น้อยมาก
๑๗. จำนวนนักเรียนที่เข้ามาใช้ห้องสมุดมีวันละประมาณ.....คน เวลาที่นักเรียนเข้า
ใช้มากที่สุดคือ เวลา.....มักจะเป็นนักเรียนชั้น ม.๓.....
เพศ.....นักเรียนชายมักสนใจหนังสือหมวด.....
วารสารประเภท.....วารสาร.....
นักเรียนหญิงมักสนใจหนังสือหมวด.....
วารสารประเภท.....วารสาร.....
- ✓ ๑๘. จำนวนครูที่เข้ามาใช้ห้องสมุดมีประมาณวันละ.....คน เวลาที่ครูเข้ามาใช้มาก
ที่สุดคือเวลา.....หนังสือที่ครูสนใจมากที่สุดคือ.....
.....วารสารประเภท.....วารสาร.....
๑๙. หนังสือพิมพ์ที่ครูสนใจมากที่สุดคือ.....
หนังสือพิมพ์ที่นักเรียนสนใจมากที่สุดคือ.....
- ✓ ๒๐. มีครูนำนักเรียนเข้ามาอ่านกว่าในห้องสมุดบ้างหรือไม่.....มี.....ไม่มี
ถ้ามี เข้ามามากกว่าสัปดาห์ละ.....ครั้ง
- ✓ ๒๑. ท่านคิดว่าหาหนังสือเวลาดำเนินงานห้องสมุดเพียงพอหรือไม่....เพียงพอ.....ไม่พอ
.....ไม่เพียงพอ
- ✓ ๒๒. ท่านได้รับความร่วมมือจากครูในการดำเนินงานห้องสมุดดีเพียงไร.....ดีมาก
.....ดี.....ปานกลาง.....น้อย.....น้อยมาก

๑๘. ท่านได้รับความร่วมมือจากครูใหญ่ในการดำเนินงานห้องสมุดดีเพียงไร
ดีมาก.....ก็.....ปานกลาง.....น้อย.....น้อยมาก
๑๙. ท่านได้รับคำแนะนำหรือคำเรียกร้องจากผู้ใช้ห้องสมุดเกี่ยวกับการให้บริการห้องสมุด
 อย่างไรบ้าง.....
๒๐. ท่านคิดว่าปัญหาที่ทำให้ท่านดำเนินงานห้องสมุดไม่ได้เต็มที่มีความมุ่งหมายมีอะไรบ้าง

 ๒๑. ท่านต้องการให้ศึกษานิเทศก์ฝ่ายห้องสมุดช่วยเหลืออะไรท่านบ้าง.....

 ๒๒. อื่นๆ.....

 หมายเหตุ.....

แบบสอบถามสำหรับอาจารย์ที่โรงเรียน.....

ตอนที่ ๑ รายละเอียดส่วนตัว

โปรดควมแบบสอบถามโดยกาเครื่องหมาย ลงหน้าข้อความหรือเติมคำในช่องว่าง

- ✓ ๑. เพศ.....ชาย.....หญิง สถานสมรส.....โสด.....แต่งงานแล้ว
- ✓ ๒. วุฒิ.....
- ✓ ๓. อายุราชการ.....ปี.....เดือน
- ✓ ๔. ท่านเคยดำรงตำแหน่งครูใหญ่มาเป็นเวลา.....ปี ปีกร.....คน นักเรียน.....คน
- ✓ ๕. ท่านเคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการบริหารห้องสมุดหรือไม่....เคย.....ไม่เคย
- ✓ ๖. ท่านเคยทำงานในห้องสมุดหรือไม่.....เคย.....ไปเคย
- ✓ ๗. โรงเรียนของท่านมีบรรณารักษ์.....คน มีผู้ช่วยบรรณารักษ์.....คน มีพนักงานนิเทศ
สำหรับห้องสมุด.....คน จีเจ้าหน้าทีความสะอาดและทำงานทางกำลังบรรณารักษ์.....คน

ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นของครูใหญ่ที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน

โปรดควมแบบสอบถาม

โปรดอ่านรายการความเห็นแต่ละข้อ แล้วพิจารณาว่ารายการความเห็นแต่ละข้อนั้น ท่านเห็นด้วยมากน้อยเพียงไร ถ้าเห็นด้วยมากที่สุดหรือไม่เห็นด้วยเลยก็กา✓ลงในช่องที่ ๑ ถ้าเห็นด้วยกอนข้างน้อยก็✓ลงในช่อง ๒ แต่ถ้าเห็นด้วยระดับปานกลางก็✓ลงในช่อง ๓ ถ้าเห็นด้วยกอนว่างมาก ก็✓ลงในช่อง ๔ และถ้าเห็นด้วยมากที่สุด ก็✓ลงในช่อง ๕

๑	๒	๓	๔	๕

- ✓ ๑. ห้องสมุดจำเป็นสำหรับการเรียนระดับมัธยมศึกษา
- ✓ ๒. ห้องสมุดจำเป็นต่องานที่นักเรียนต้องเรียน
- ✓ ๓. ผลที่ได้รับจากห้องสมุดดีกว่ากับการลงทุน
- ✓ ๔. งานห้องสมุดเป็นงานที่สนใจและควรทำ
- ✓ ๕. บรรณารักษ์ควรมีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์จึงจะดำเนินงานห้องสมุดได้ดี

๖. ครูใหญ่ควรเป็นผู้ร่วมวางแผนงานในการดำเนินงานของศูนย์โรงเรียน
๗. ทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์โรงเรียนของท่าน
๘. ควรศึกษาระบบการดำเนินงานของศูนย์โรงเรียน
๙. ปัจจุบันการดำเนินงานของศูนย์โรงเรียนของท่านอยู่ในสภาพที่ดีแล้ว
๑๐. นักเรียนในโรงเรียนของท่านในศูนย์เพื่อการเรียน
๑๑. ครูในโรงเรียนของท่านในศูนย์เพื่อการสอน
๑๒. ครูที่ศูนย์ศูนย์ขอสอนใดคนหนึ่ง
๑๓. ครูในโรงเรียนของท่านในศูนย์เพื่อการค้นคว้าของตนเอง
๑๔. บรรณารักษ์ของศูนย์โรงเรียนของท่านมีอิสระเต็มที่ในการดำเนินงานของศูนย์
๑๕. ศูนย์ของท่านในปีการศึกษาี้เจริญกว่าปีการศึกษาที่แล้วมา
๑๖. ท่านสนใจการดำเนินงานของบรรณารักษ์ของศูนย์โรงเรียนของท่านและคอยให้ความช่วยเหลือเสมอมา
๑๗. ท่านคิดว่าท่านควรขอหนังสือจากศูนย์เองจึงจะได้ประโยชน์กว่า
๑๘. ท่านคิดว่างานบรรณารักษ์เป็นงานเบา ฉะนั้นครูบรรณารักษ์จึงต้องสอนด้วย
๑๙. ท่านคิดว่างานบรรณารักษ์ยังสำคัญเท่ากับการอื่น ฉะนั้นครูบรรณารักษ์ควรทำงานบรรณารักษ์นอกเวลา
๒๐. บรรณารักษ์ต้องสอนและทำงานพิเศษ อย่างอื่นด้วยจึงทำให้ไม่มีเวลาเพียงพอที่จะทำในงานของศูนย์ให้ได้ดี
๒๑. ท่านมีความรู้ในเรื่องของศูนย์โรงเรียนของท่านน้อย เพราะท่านมอบให้บรรณารักษ์จัดการหมด
๒๒. นักเรียนจะเรียนได้ดีขึ้น ถ้าครู นักเรียนในศูนย์เพื่อการเรียนการสอนสม่ำเสมอ

[illegible]

ตอนที่ ๓ ปัญหาในการดำเนินงานขององค์กร

วิธีตอบแบบสอบถาม

โปรดอ่านรายการปัญหาแต่ละข้อ แล้วพิจารณาว่าปัญหาแต่ละข้อนี้เป็นปัญหาคือการดำเนินงานขององค์กรโรงเรียนของท่านมากน้อยหรือสูงต่ำเพียงไร ตามระดับข้อ ๑ น้อยที่สุด ๒ ก่อผลเล็กน้อย ๓ เป็นปัญหามาก ๔ เป็นปัญหามากกว่า ๕ เป็นปัญหามากที่สุด เมื่อท่านคิดอย่างไรแล้ว โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องนั้น กรุณาตอบตามความเป็นจริง

ก. ปัญหาด้านผู้บริหาร

๑. ผู้บริหารไม่สนใจผลงานของครูเท่ากับแผนกอื่น ๆ
๒. ผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานของครูเท่ากับที่ควร
๓. ผู้บริหารไม่สนใจปัญหาในการดำเนินงานของครูมากกว่าแผนกอื่น
๔. ผู้บริหารเห็นว่างานบริหารดีกว่างานของครูจริงต้องสอนควบ
๕. ผู้บริหารเห็นว่างานบริหารดีกว่าใช้เวลาว่างทำหรือทำนอกเวลาก็ได้
๖. ผู้บริหารไม่ฟังข้อหรือข้อขัดแย้งจากครูของครูเอง บรรดาครูก็เป็นเพียงผู้รับทราบเท่านั้น
๗. ผู้บริหารรับฟังความคิดเห็น ขวัญผู้มากกว่าบรรดาครูในเรื่องการดำเนินงานของครู

ข. ปัญหาด้านบุคลากร

๑. จำนวนบรรดาครูไม่มีความรู้กับงาน
๒. บรรดาครูไม่มีความรู้ทางบรรดาครูที่ควร
๓. บรรดาครูไม่มีความรับผิดชอบในการทำงาน
๔. จำนวนผู้ช่วยบรรดาครูไม่มีความรู้กับงาน
๕. ผู้ช่วยบรรดาครูไม่มีความรู้ทางบรรดาครูที่ควร

๑	๒	๓	๔	๕
	✓			
	✓			
✓				
✓				
✓				
✓				
			✓	
	✓			
✓				
			✓	
	✓			

๑๖. ชาติคอม
 ๑๗. ชาติกษัตริย์
 ๑๘. ชาติอุตสาหกรรม
 ๑๙. ชาติเก็บหนังสือใหม่ และ หนังสือนำร่องการรวม
 ๒๐. ชาติเก็บเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ
 ๒๑. ชาติเก็บวารสารและหนังสือพิมพ์เก่าๆ
 ง. ปัญหาด้านการสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ

๑. ไม่มีสถานที่เป็นสัดส่วนโดยเฉพาะ
 ๒. สถานที่คับแคบ
 ๓. สถานที่มืดทึบแสงสว่างไม่พอเพียง
 ๔. มีเสียงรบกวนจากภายนอก
 ๕. มีสภาพทรุดโทรม เก่า ไม่เจริญชวนให้เข้าใช้
 ๖. บรรยายภาพภายในห้องสมุดไม่ดี
 ๗. อากาศร้อนอบอ้าว
 ๘. สถานที่ตั้งไม่สะดวกแก่การไปมาของผู้ใช้
 ๙. ไม่มีมาตรการทำให้คนหาหนังสือได้หา หรือบ่งชี้ไม่เรียบร้อย
 ๑๐. ไม่มีจุดสารและกษัตริย์
 ๑๑. ในห้องสมุดมีของอื่นๆ ฝากไว้เวลาผู้ใช้จะต้องการก็เข้าไปเอาเอง
 เสรี ก่อให้เกิดปัญหาในเรื่องวัสดุในห้องสมุดถูกเคลื่อนย้ายออกนอก
 ความรู้ เห็นของบรรณารักษ์
 ๑๒. ห้องสมุดถูกใช้งานอื่นด้วย เช่น ใช้เป็นที่ประชุม เป็นที่พัก
 เป็นที่รับแขก หรือใช้ในงานอื่นๆ

จ. ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือหรือสิ่งพิมพ์

๑. หนังสือมีอายุไม่สมควรกับผู้ใช้
 ๒. หนังสือพิมพ์เก่า ดาสนัย

๑	๒	๓	๔	๕
✓				
	✓			
	✓			
			✓	
			✓	
✓				
	✓		✓	
	✓			
	✓			
		✓		
		✓		
	✓			
✓				
	✓			
			✓	
		✓		

๓. หนังสือจำนวนมาก
๔. มีหนังสือไม่ตรงตามหลักสูตร
๕. จำนวนหนังสือในหมวดต่างๆ ไม่สมดุลกัน
๖. มีวารสารน้อยไปสมดุลกับผู้อื่น
๗. มีหนังสือเกินเลยไปสมดุลกับผู้อื่น
๘. ไม่มีหนังสืออันสมควรที่ควรพิจารณา
๙. การซื้อหนังสือประเภทต่างๆ อยู่ในดุลยพินิจของครูใหญ่
๑๐. ภาชนะและการเก็บเล่มของหนังสือไม่ดี
๑๑. หนังสือหายมาก
๑๒. ราคหนังสือในแขนงวิชาที่ควรต้องการ
๑๓. ราคหนังสือในแขนงวิชาที่นักเรียนต้องการ
๑๔. หนังสือ และวารสารถูกฉีกขาด และไม่ครบจำนวนฉบับทำให้
เก็บเล่มไม่ได้
๑๕. หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์รายวัน ถึงมือผู้ให้ก่อนทำให้สูญหาย
จนถึงมือบรรณารักษ์เป็นจำนวนมาก

ด. ปัญหาทางการเงิน

๑. การอนุมัติเงินจากโรงเรียนไปใช้ตามข้อ
๒. มีความล่าช้าในการเบิกเงิน
๓. ความไม่เหมาะสมในการแบ่งเงินระหว่างห้องสมุดกับวิทยาสตร
หรือแผนกอื่นๆ
๔. เงินที่ใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดน้อย
๕. มีความยุ่งยากในการขอเบิกเงินเพื่อซื้อของแต่ละครั้งของบรรณารักษ์
๖. เงินใช้จ่ายเล็กน้อยในห้องสมุดไม่มี

๑	๒	๓	๔	๕
			✓	
	✓			
		✓		
		✓		
		✓		
		✓		
✓				
			✓	
		✓		
	✓			
	✓			
✓				
	✓			
	✓			
	✓			
		✓		

ข. ปัญหาด้านบรรณารักษ์

๑. บรรณารักษ์ขาดความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์
๒. บรรณารักษ์ต้องสอนมาก
๓. บรรณารักษ์ต้องทำงานพิเศษอื่นๆ
๔. บรรณารักษ์มีงานหนักเกินไปจนล้นมือ
๕. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานห้องสมุดไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร
๖. หนังสือขาดซ่อมไม่ทัน
๗. บรรณารักษ์ขาดหนังสือคู่มือในการจัดหมู่และทำบัตรรายการให้
ทันตามความต้องการได้
๘. บรรณารักษ์ขาดมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๙. บรรณารักษ์ไม่มีเวลาพอที่จะจัดหมู่และทำบัตรรายการให้ทันตาม
ความต้องการได้
๑๐. บรรณารักษ์ไม่มีโอกาสในการจัดนิทรรศการ

ก. ปัญหาด้านผู้ใช้ห้องสมุด

๑. ผู้ใช้ขาดความรู้ในการใช้ห้องสมุด
๒. ผู้ใช้ไม่มีเวลามาใช้ห้องสมุด
๓. ห้องสมุดเปิดและปิดตรงกับเวลาเรียน
๔. มีผู้เข้าใช้ห้องสมุดน้อย
๕. ครูยืมหนังสือแล้วไม่คืนตามเวลา
๖. ครูไม่ใช้ห้องสมุดเพื่อการศึกษากันกว่า
๗. ครูไม่ใช้ห้องสมุดเพื่อการสอน
๘. นักเรียนไม่ใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียน
๙. นักเรียนยืมหนังสือแล้วไม่คืน
๑๐. ผู้ใช้ไม่ระมัดระวังรักษาหนังสือที่ยืมไปจากห้องสมุด
๑๑. ผู้ใช้ไม่ยืมหนังสือแต่หยิบหนังสือออกไปนอกห้องสมุด

๑	๒	๓	๔	๕
	✓			
	✓			
✓				
			✓	
		✓		
			✓	
	✓			
	✓			
			✓	
	✓			
			✓	
			✓	
	✓			
	✓			
			✓	
	✓			
			✓	
	✓			

๑๖. ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ชี้กับบรรดาเร็กซ์น้อย

๑๓. กรุณาบันทึกหนังสือของห้องสมุดเป็นคู่มือสอนเลขไม่ยอมสอน
ทำให้เด็กไม่มีโอกาสได้ใช้หนังสือเล่มนั้นๆ

๑	๒	๓	๔	๕

๑๔. ปัญหาอื่นๆนอกจากที่กล่าวแล้ว (ถ้ามี) โปรดระบุ.....

๑๕. ข้อเสนอแนะในการแก้ไข้ปัญหาและการปรับปรุงห้องสมุดตามความกึกเห็นของท่าน โปรดระบุ

๑๖. ถึงที่ท่านต้องการให้กักขังเทร็กฝ่ายห้องสมุดช่วยเหลือ โปรดระบุ.....

๑๗. ความกึกเห็นอื่นๆเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดนอกเหนือจากที่กล่าวแล้ว โปรดระบุ....

แบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์

โรงเรียน

รายละเอียดส่วนตัว (โปรดเติมคำหรือขีด หนาข้อความที่ต้องการ)

๑. เพศ.....ชายหญิง อายุปี
 สถานสมรสโสดแต่งงานแล้ว
๒. วุฒิ.....
๓. เคยได้รับการอบรมจากสมาคมห้องสมุดหรือไม่เคยไม่เคย
 ถ้าเคย เคยได้รับการอบรมมาครั้ง
๔. ท่านทรงแสดงความรู้หรือไม่สอนไม่ทรงแสดง
 ถ้าทรงแสดง สอน.....ชั่วโมง ในหมวดวิชา
๕. งานอื่นที่ท่านนอกเหนือจากงานห้องสมุด และการสอน โปรดระบุ.....

๖. ท่านทำงานในหน้าที่บรรณารักษ์มาเป็นเวลาปี
๗. ขณะนี้ท่านยังรักที่จะทำงานห้องสมุดหรือไม่.....ต้องการทำต่อต้องการเลิก
๘. โรงเรียนของท่านมีครูคน นักเรียนคน
 มีการสอนถึงขั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือไม่มีไม่มี
๙. ท่านมีปัญหามิในเรื่องเวลาที่จะเปิดห้องสมุดสำหรับบริการก่อนโรงเรียนเช้าและหลังจากโรงเรียน
 เลิกแล้วหรือไม่มีไม่มีมีพอควร
๑๐. ท่านมีกิจการที่จะเปิดบริการห้องสมุดในวันหยุดราชการบ้างหรือไม่กิดไม่กิด
 เหตุผล.....

(รายการปัญหาเพื่อนของครูใหญ่)

แบบสอบถามสำหรับครูโรงเรียน.....

ตอน ๑. รายละเอียดส่วนตัว

โปรดเติมคำในช่องว่างหรือเขียนเครื่องหมายถูกหน้าข้อความ

- ✓ ๑. เพศชายหญิงโสดแต่งงานแล้ว
- ✓ ๒. วุฒิ.....
- ✓ ๓. อายุราชการ.....ปี เกษณโรงเรียนมัธยมมาแล้ว.....ปี
- ✓ ๔. ขณะนี้ทำการสอนอยู่ในหมวดวิชาภาษาไทยภาษาอังกฤษ
.....คณิตศาสตร์วิทยาศาสตร์
.....สังคมศึกษา.....พลานามัย
.....ศิลปศึกษาศิลปปฏิบัติ
- ✓ ๕. จำนวนชั่วโมงที่สอนสัปดาห์ละ.....ชั่วโมง ระดับชั้นที่สอน คือ
 - ๑. ม.ศ. ๑ จำนวน ชั่วโมง
 - ๒. ม.ศ. ๒ จำนวน ชั่วโมง
 - ๓. ม.ศ. ๓ จำนวน ชั่วโมง
 - ๔. ม.ศ. ๔,๔ (ดำนี)..... ชั่วโมง
- ๖. ทำงานอื่นนอกจากการสอนคือ.....
- ๗. ประจำชั้น.....
- ✓ ๘. ท่านเคยได้เรียนหรือรับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดหรือใบ.....เคย.....ไม่เคย
- ✓ ๙. ท่านเคยทำงานในห้องสมุดหรือไม่ (หมายถึงมีหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน)เคย.....ไม่เคย
- ๑๐. ท่านคิดว่าท่านมีโอกาสที่จะทำห้องสมุด ท่านจะทำหรือไม่.....ทำ.....ไม่ทำ
.....ทำก็ได้ไม่ทำก็ได้
- ๑๑. โรงเรียนของท่านมีบรรณารักษ์....คน ผู้ช่วยบรรณารักษ์.....คน พนักงานพิมพ์ดีด
.....คน เจ้าหน้าที่ทำงานตามคำสั่งบรรณารักษ์.....คน

✓ แบบสอบถามสำหรับนักเรียน

ตอนที่ ๑ ก. รายละเอียดส่วนตัวของนักเรียน

โปรดเติมคำในช่องว่าง หรือขีด ✓ หน้าข้อความ นักเรียนอาจตอบได้เกินกว่า

๑ ขอลานักเรียนเห็นสมควร

๑. เพศชายหญิง อายุ.....ปี อายุ.....ปี
๒. บ้านอยู่ใกล้โรงเรียนหรือไม่ก. ใกล้มากข. ใกล้พอควร
.....ค. ใกล้มากง. ใกล้พอควร

๓. ผลของการเรียนเทอมหลังสุด.....

๔. -หมวดวิชาที่ทำคะแนนได้ดีกว่าหมวดอื่นๆ

-ก. วิทยาศาสตร์ข. คณิตศาสตร์ค. ภาษาไทย
.....ง. ภาษาอังกฤษจ. สังคมศึกษาฉ. พละนาบัย
.....ช. ศิลปศึกษาซ. ศิลปปฏิบัติ

๕. หมวดวิชาที่นักเรียนมีความสนใจมาก

-ก. วิทยาศาสตร์ข. คณิตศาสตร์ค. ภาษาไทย
.....ง. ภาษาอังกฤษจ. สังคมศึกษาฉ. พละนาบัย
.....ช. ศิลปศึกษาซ. ศิลปปฏิบัติ

๖. นักเรียนใช้เวลาว่างในการอ่านและค้นคว้าในห้องสมุดของโรงเรียนหรือไม่ เพียงใด

-ก. ถ้าวางก็เข้าข. ใช้เฉพาะตอนโรงเรียนเลิกแล้ว
.....ค. ใช้เฉพาะก่อนโรงเรียนเข้า
.....ง. ใช้เฉพาะตอนพักกลางวัน
.....จ. ใช้ทุกครั้งในห้องสมุดเปิด
.....ฉ. ไม่ได้ใช้เลย

๗. นักเรียนเคยทำหรือคิดอยากจะทำางานห้องสมุดหรือไม่

-ก. เคยทำข. ไม่เคยทำค. อยากทำไม่ยอมทำ

๕. นักเรียนคิดว่านักเรียนที่ช่วยงานห้องสมุดเป็นผลดีแก่นักเรียนผู้นั้นหรือไม่

-ก. ไม่ใช่ เพราะจะเสียเวลาที่จะได้พัก
-ข. ไม่ใช่ เพราะต้องมีความรับผิดชอบมากขึ้น
-ค. ก็ เพราะ 'ได้รับสิทธิพิเศษในการยืมหนังสือหรือของในห้องสมุด
-ง. ดี เพราะจะได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
-จ. ดี เพราะจะได้ทำความคุ้นเคยกับหนังสือและห้องสมุด
-ฉ. ดี เพราะจะได้บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม ✓

ข. รายละเอียดเกี่ยวกับห้องสมุดบางประการ

- ๑. ห้องสมุดของโรงเรียนมีบรรณารักษ์....คน มีบรรณารักษ์ผู้ช่วยคน
- ๒. ห้องสมุดของโรงเรียนของนักเรียนเปิดบริการเวลาใดบ้าง

.....

- ๓. นักเรียนยืมหนังสือได้ครั้งหนึ่งไม่เกินเล่ม ในระยะเวลาวัน
- ๔. นักเรียนส่งหนังสือเกินกำหนดถูกปรับวันละ.....บาท
- ๕. ห้องสมุดของนักเรียนมีบริการหนังสือจอง(reserved books)หรือไม่...มี ...ไม่มี

ถ้ามี "จะนักเรียนส่งหนังสือช้ากว่ากำหนดจะถูกปรับคิดเป็น

..... ก. รายวัน วันละบาท

.....ข. รายชั่วโมง ชั่วโมงละบาท

ตอนที่ ๓ ความคิดเห็นเกี่ยวกับห้องสมุด

ขอให้นักเรียนอ่านข้อความให้เข้าใจ แล้วกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวามือของข้อความนั้น

- ข้อที่ ๑ หมายถึงนักเรียนเห็นชอบด้วยน้อยที่สุดหรือไปเห็นด้วยเลย
- ข้อที่ ๒ หมายถึงนักเรียนเห็นชอบด้วยน้อย
- ข้อที่ ๓ หมายถึงนักเรียนเห็นชอบด้วยปานกลาง
- ข้อที่ ๔ หมายถึงนักเรียนเห็นชอบด้วยค่อนข้างมาก
- ข้อที่ ๕ หมายถึงนักเรียนเห็นชอบด้วยมากที่สุด

	๑	๒	๓	๔	๕
๑๖. ต้องการให้มีหนังสือพิมพ์รายวันเพิ่มขึ้น (หมายถึงถ้ามีพิมพ์ไทยแล้ว ก็ควรมีไทยรัฐหรือสยามรัฐอีก)					
๑๗. ต้องการให้มีโต๊ะ เก้าอี้เพิ่มมากขึ้นกว่านี้					
๑๘. ต้องการให้มีภาพนิ่ง ภาพยนตร์ แผ่นเสียงและอื่นๆเพิ่มขึ้น					
๑๙. ต้องการให้ห้องสมุดจัดนิทรรศการหนังสือใหม่ๆทุกครั้ง					
๒๐. ต้องการให้ห้องสมุดจัดหนังสือไวบนชั้นเปิด (คือใบทองปิดตู้ใส่กุญแจ) และต้องมีการขอ เมื่อต้องการใช้)					
๒๑. ต้องการให้ห้องสมุดจัดพิมพ์รายชื่อนหนังสือมาใหม่ติดประกาศให้นักเรียนทราบทุกครั้ง					
๒๒. ต้องการให้ห้องสมุดรับจัดซื้อหนังสือที่ออกมาใหม่ที่น่าสนใจ และรับทำออกให้ได้อ่านโดยเร็วที่สุด					
๒๓. ต้องการให้มีหนังสือใดมากเล่มกว่านี้					
๒๔. ต้องการให้มีระยะเวลาขยืมหนังสือให้มากกว่านี้					
๒๕. ต้องการให้ครูบรรณารักษ์ขอความเห็นบ้างเวลาจะซื้อหนังสือ เขาเองสมุดทุกครั้ง					
๒๖. ต้องการให้มีผู้ตรวจหนังสือหรือวัสดุที่นำเข้าหรือออกห้องสมุดที่เข้มงวดกว่านี้					
X ๒๗. ต้องการให้จัดนิทรรศการบนแผนป้ายเป็นประจำ					
๒๘. ความต้องการอื่นๆนอกเหนือจากที่กล่าวแล้ว โปรดระบุ.....					
.....					

ประวัติย่อของผู้เขียน

ชื่อ	สมชอบ บุคภิธรรม
วันเกิด	วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๔๔๐
สถานที่เกิด	ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา
การศึกษา	— ประถมศึกษา โรงเรียนเทศบาล "สุตสุนทร" วัดแหลมใต้ (๒๔๕๐) — มัธยมศึกษา โรงเรียนเซนต์แอนโทนี (๒๔๕๖) — ประกาศนียบัตรประโยคครูประถม (ป.ป.) โรงเรียนฝึกหัดครูฉะเชิงเทรา (๒๔๕๙) — ประกาศนียบัตรประโยคครูพิเศษมัธยม (พ.ม.) สนามสอบจังหวัดฉะเชิงเทรา (๒๔๖๒) — ปรินซิพการศึกษามหิดล (ดศ.ม.) วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร (๒๔๖๖) — ประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาเฉพาะบรรณารักษศาสตร์ วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร (๒๔๖๖) — ปรินซิพการศึกษามหาบัณฑิต (ดก.ม.) วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร (๒๔๖๗) การทำงาน — ครูโรงเรียนวัดประสาท หนองรี (๒๔๖๐ - ๒๔๖๖) — ครูโรงเรียนสตรีฉะเชิงเทรา ฉะเชิงเทรา (๒๔๖๖ - ๒๔๖๗) — ครูโรงเรียนบางพลีราษฎร์บำรุง สมุทรปราการ (๒๔๖๗ -)