

027.8223

๒๕๓๑

ร.๓

การศึกษาปัญหา ความคิดเห็น และความต่องการของครูและนักเรียน
ที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม

ปริญญาานิพนธ์

ของ

บุญเรือน จันทศรีคำ

๒๕ ก.ย. ๒๕๓๒

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต

มีนาคม ๒๕๓๒

54745

การศึกษาปัญหา ความคิดเห็น และความต้องการของครูและนักเรียน
ที่ติดต่อห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม

บทคัดย่อ

ของ

บุญเรือน จันทศรีคำ

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาค้นคว้า
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต

มีนาคม 2518

จุดมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เพื่อจะทราบความคิดเห็นที่มีต่อห้องสมุด ปัญหาในการดำเนินงาน ปัญหาการใช้ห้องสมุด และความต้องการในการให้บริการห้องสมุดของกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งได้แก่อาจารย์ใหญ่ ครู บรรณารักษ์ และนักเรียนโรงเรียนมัธยมแบบประสมในโครงการเงินกู้เพื่อพัฒนามัธยมศึกษา จำนวน 20 โรงเรียน โดยเป็นอาจารย์ใหญ่ 18 คน บรรณารักษ์ 18 คน ครู 406 คน และนักเรียน 1750 คน วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าเฉลี่ยของความสำคัญ (Mean)

ผลการวิจัยปรากฏว่า

ก. ด้านความคิดเห็นที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียนที่อยู่ในระดับค่าความสำคัญสูงที่ได้จากกลุ่มตัวอย่างได้แก่ความคิดเห็นต่อไปนี้คือ ห้องสมุดโรงเรียนเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการเรียนในระดับมัธยม และควรมีสถานที่เป็นสัดส่วนโดยเฉพาะ บรรณารักษ์ก็ควรเป็นผู้ที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ มีอิสระเต็มที่ในการทำงานห้องสมุด ไม่ควรมีชั่วโมงสอนวิชาสามัญหรือทำหน้าที่พิเศษอื่น ๆ

ข. ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดในทัศนะของอาจารย์ใหญ่และบรรณารักษ์ที่เป็นปัญหามากที่สุด คือ จำนวนบรรณารักษ์และผู้ช่วยบรรณารักษ์ไม่สอดคล้องกับงาน นอกจากนั้นก็คือหนังสือขาดและสูญหายจำนวนมาก ไม่มีพนักงานพิมพ์ดีดสำหรับห้องสมุด และโต๊ะเก้าอี้ไม่เพียงพอกับจำนวนผู้ใช้

ค. ด้านปัญหาในการใช้บริการห้องสมุดนั้น ปรากฏว่าสิ่งที่เป็นปัญหามากสำหรับครู และนักเรียน คือ ห้องสมุดมีหนังสือบางเรื่องน้อยเล่มทั้งที่มีผู้ต้องการใช้มาก นอกจากนั้นครูมีชั่วโมงสอนและนักเรียนมีชั่วโมงเรียนมาก ทำให้ไม่มีเวลาว่างไปใช้ห้องสมุด

ง. ความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุดมักจะเนื่องมาจากปัญหาในการใช้ห้องสมุด เป็นส่วนมาก เช่น ต้องการให้ห้องสมุดจัดหาหนังสือใหม่โดยเร็ว และพิมพ์รายชื่อให้ผู้ใช้ได้ทราบ นอกจากนั้นกลุ่มตัวอย่างต้องการให้ห้องสมุดเปิดบริการวันเสาร์เต็มวัน และขยายเวลาบริการตอนเช้า และเย็นเพิ่มขึ้น ทั้งต้องการให้บรรณารักษ์มีชั่วโมงสอนวิชาการใช้ห้องสมุดให้แก่แก่นักเรียนด้วย

A STUDY OF PROBLEMS, OPINIONS, AND NEEDS OF
COMPREHENSIVE SECONDARY SCHOOLS' TEACHERS
AND STUDENTS TOWARD THEIR LIBRARIES

ABSTRACT

BY

BOONRUAN CHANTASRIKAM

Presented in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Master of Education Degree
Sri Nakharinwiroj University

March, 1975

The purposes of this study were to find out the problems, opinions and needs of Comprehensive Secondary Schools' teachers and students toward their libraries. The questionnaires of five Likert-type scale were used as a tool for collecting the data. The sample comprised 18 principals, 18 librarians, 406 teachers and 1750 students from 20 Comprehensive Secondary Schools. Data was analyzed by using the mean (\bar{X}).

The research findings were as follows. a) Opinions toward school libraries could be summed up that the school libraries were very important for secondary education and they should be located separately. Librarians should be well-trained in library science and they should be free to improve the libraries they were responsible for. Librarians should have no teaching hours or other responsibilities except running the library service.

b) The big problems of the library service reported by the sample in this study were that the number of school librarians did not match the library work; a number of books were missed and some books were damaged; there was no typist in the library, the number of tables and chairs were not enough for members. c) Problems in using library service were found to be the lack of books needed by most members; neither teachers nor students had enough time to use the library. d) The need of the library members arose from problems in using the library service. Most members recommended that librarians should provide them new books and displayed all new books as well. They wanted the library to open on Saturday and they recommended that the library service period in the morning and in the evening should be longer. Besides, they recommended that all students should be taught how to use the library.

คณะกรรมการที่ปรึกษาประจำกวีนิพนธ์โคฟีวิจารณ์พิจารณาปริญญาบัตรฉบับนี้แล้ว เห็น
สมควรรับเป็นฉันทนึ่งรองการศึกษากามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต ของมหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒได้

.....ประธาน
.....กรรมการ

ประกาศคุณูปการ

ผู้เขียนขอกราบขอบพระคุณ อาจารย์สุนทร แก้วลาย ประธานกรรมการที่ปรึกษา และ อาจารย์สุนันท์ ศลโกสุม กรรมการที่ปรึกษา ซึ่งได้กรุณาแนะนำการศึกษาค้นคว้า ตรวจสอบและแก้ไข ส่วนวนภาษา แนวการเขียนปริณยานิพนธ์ฉบับนี้จนสำเร็จเรียบร้อย ผู้เขียนรู้สึกซาบซึ้งในความ อุตเคราะห์ของอาจารย์ทั้งสองท่านเป็นอย่างยิ่ง

นอกจากนี้ผู้เขียนขอขอบพระคุณผู้อำนวยการหรืออาจารย์ใหญ่ ครู บรรณารักษ์ และนักเรียน โรงเรียนมัธยมแบบประสม ที่กรุณาให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการตอบแบบสอบถามไว้ ณ ที่นี้ด้วย

บุญเรือน จันทศรีคำ

สารบัญ

บทที่		หน้า
1	บทนำ	1
	ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	4
	ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	4
	สมมุติฐานในการศึกษาค้นคว้า	4
	ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า	5
	คำนิยามศัพท์เฉพาะ	6
	ข้อตกลงเบื้องต้น	6
2	เอกสารการวิจัยที่เกี่ยวข้อง	7
	เอกสารเกี่ยวกับความคิดเห็นของครูและนักเรียนที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน	7
	เอกสารเกี่ยวกับปัญหาในการดำเนินงานของบรรณารักษ์	9
	เอกสารเกี่ยวกับปัญหาการให้บริการห้องสมุดของครูและนักเรียน	11
	เอกสารเกี่ยวกับความต้องการรับบริการห้องสมุดของครูและนักเรียน	12
3	วิธีดำเนินการค้นคว้า	13
	กลุ่มตัวอย่าง	13
	การสร้างเครื่องมือเพื่อรวบรวมข้อมูล	14
	การเก็บรวบรวมข้อมูล	16
	การจัดกระทำกับข้อมูล	16
	การวิเคราะห์ข้อมูล	18

สารบัญ (ต่อ)

บทที่		หน้า
4	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	19
	ลักษณะกลุ่มตัวอย่าง	19
	ลักษณะห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม	30
	ความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน	36
	ความคิดเห็นของบรรณารักษ์ที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน	38
	ความคิดเห็นของครูที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน	39
	ความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน	40
	ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดในทัศนะของอาจารย์ใหญ่ และบรรณารักษ์	41
	ปัญหาของครูและนักเรียนด้านการให้บริการห้องสมุด	48
	ความต้องการของครูและนักเรียนในการรับบริการห้องสมุด	53
5	บทย่อ สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	66
	ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	66
	๑) วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	66
	สมมุติฐานในการค้นคว้า	67
	การจัดกระทำกับข้อมูล	67
	สรุปผลการศึกษาค้นคว้า	67
	อภิปรายผล	75
	ข้อเสนอแนะ	79

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

บทคัดย่อ

บัญชีตาราง

ตารางที่		หน้า
1	แสดงจำนวนแบบสอบถามที่รวบรวมได้จากกลุ่มตัวอย่าง	16
2	แสดงวุฒิของอาจารย์ใหญ่	20
3	แสดงวุฒิของบรรณารักษ์	20
4	แสดงหน้าที่ของบรรณารักษ์	21
5	แสดงเพศและวุฒิของครู	22
6	แสดงจำนวนครูที่สอนประจำหมวดวิชาต่าง ๆ	23
7	แสดงอัตราการสอนของครูต่อสัปดาห์	24
8	แสดงจำนวนครูที่เคยได้รับการอบรมค่าเงินงานห้องสมุด และ เคยทำหน้าที่บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน	24
9	แสดงจำนวนครูที่ต้องการทำงานบรรณารักษ์	25
10	แสดงเพศและระดับชั้นเรียนของนักเรียน	26
11	แสดงเวลาที่นักเรียนเข้าไปใช้ห้องสมุดมาก	26
12	แสดงกิจกรรมที่นักเรียนกระทำขณะอยู่ในห้องสมุด	27
13	แสดงหมวดวิชาที่ครูมอบงานให้นักเรียนค้นคว้าในห้องสมุดบ่อยที่สุด	28
14	แสดงหมวดวิชาที่นักเรียนทำคะแนนได้ดี	29
15	แสดงขนาดห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม	30
16	แสดงจำนวนบุคลากรห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม	31
17	แสดงจำนวนผู้เชี่ยวชาญบรรณารักษ์ที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์	31

บัญชีตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
18	แสดงการบริการค่านีโสตทัศนวัสดุของ โรงเรียนมัธยมแบบประสม	32
19	แสดงชนิดของชั้นหนังสือในห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม	33
20	แสดง เวลาที่ห้องสมุดเปิดบริการ	33
21	แสดงจำนวนห้องสมุดที่เปิดบริการในวันหยุดราชการ	35
22	แสดงจำนวนห้องสมุดที่เปิดบริการแก่บุคคลภายนอก	35
23	แสดงความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ต่อห้องสมุดโรงเรียน	36
24	แสดงความคิดเห็นของบรรณารักษ์ที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน	38
25	แสดงความคิดเห็นของครูต่อห้องสมุดโรงเรียน	39
26	แสดงความคิดเห็นของนักเรียนต่อห้องสมุดโรงเรียน	40
27	แสดงปัญหาค่านบุคลากรของห้องสมุด	41
28	แสดงปัญหาค่านครุภัณฑ์ของห้องสมุด	42
29	แสดงปัญหาค่านอาคารสถานที่ของห้องสมุด	44
30	แสดงปัญหาเกี่ยวกับหนังสือหรือสิ่งพิมพ์	45
31	แสดงปัญหาเกี่ยวกับผู้ใช้ห้องสมุด	46
32	แสดงปัญหาในการดำเนินงานของบรรณารักษ์เกี่ยวกับผู้บริหารโรงเรียน	47
33	แสดงปัญหาค่าการเงินของห้องสมุด	48
34	แสดงปัญหาของครูและนักเรียนด้านการยืม	49
35	แสดงปัญหาของครูและนักเรียนด้านการใช้ห้องสมุด	49

บัญชีตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
36	แสดงปัญหาของครูและนักเรียนเกี่ยวกับอาคารสถานที่และ เครื่องอำนวยความสะดวก	51
37	แสดงปัญหาของครูและนักเรียนเกี่ยวกับหนังสือและวัสดุอื่น ๆ	52
38	แสดงความต้องการของครูและนักเรียนในการรับบริการห้องสมุด	53
39	แสดงความต้องการของครูและนักเรียนเกี่ยวกับขนาดเนื้อที่ของ ห้องสมุด	54
40	แสดงความต้องการของครูและนักเรียนในการเพิ่มเจ้าหน้าที่ห้องสมุด แผนกต่าง ๆ	55
41	แสดงจำนวนหนังสือหมวดวิชาต่าง ๆ ที่ครูและนักเรียนต้องการให้ ห้องสมุดจัดหาเพิ่มเติม	56
42	แสดงวันหยุดราชการที่ครูและนักเรียนต้องการให้ห้องสมุดเปิดบริการ	57
43	แสดงประเภทโต๊ะ - เก้าอี้ที่ครูและนักเรียนต้องการให้ห้องสมุด จัดหาเพิ่มเติม	58
44	แสดงจำนวนหนังสือที่ครูและนักเรียนต้องการยืมแต่ละครั้ง	58
45	แสดงความต้องการของครูและนักเรียนที่ต้องการให้ห้องสมุดจัด นิทรรศการ	59
46	แสดงช่วงระยะเวลาที่ครูและนักเรียนต้องการยืมหนังสือ	60
47	แสดงความต้องการของครูและนักเรียนที่จะให้บรรณารักษ์หาวิธี ให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุด	60

บัญชีตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
48	แสดงหน้าที่บรรณารักษ์ตามความต้องการของครูและนักเรียน	61
49	แสดงความต้องการของครูและนักเรียนด้านบริการอื่น ๆ ที่ต้องการให้ห้องสมุดจัดบริการ	62
50	แสดงความคิดเห็น ปัญหา และความต้องการของอาจารย์ใหญ่ ที่สรุปได้จากกรให้การให้ตอบโดยเสรี	63
51	แสดงความคิดเห็น ปัญหา และความต้องการของบรรณารักษ์ ที่สรุปได้จากการให้ตอบโดยเสรี	63
52	แสดงความคิดเห็น ปัญหา และความต้องการของครู ที่สรุปได้จากการให้ตอบโดยเสรี	64
53	แสดงความคิดเห็น ปัญหา และความต้องการของนักเรียน ที่สรุปได้จากการให้ตอบโดยเสรี	65

ในปีพุทธศักราช 2508 กรมสามัญศึกษา (กรมวิสามัญศึกษาเดิม) กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดตั้งโครงการพัฒนาการศึกษาระดับมัธยมศึกษาขึ้น ซึ่งเป็นโครงการเงินทุนเพื่อช่วยเหลือปรับปรุงโรงเรียนมัธยม 20 โรงเรียนให้เป็นโรงเรียนมัธยมแบบประสม โดยมุ่งปรับปรุงหลักสูตรให้กว้างขวางยิ่งขึ้น เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนเลือกเรียนตามความสามารถ ความสนใจ ความถนัดและความต้องการของท้องถิ่นด้วย โดยมีจุดมุ่งหมายดังนี้ (สภาพการศึกษาระดับชาติ, 2512 : 51 - 52)

1. เพื่อปรับปรุงคุณภาพทางวิชาการให้สูงขึ้น
2. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนเจริญเติบโตไปตามความสามารถ ความสนใจ และความถนัดตามธรรมชาติของแต่ละบุคคลให้มากที่สุด
3. เพื่อวางพื้นฐานทางอาชีพแก่นักเรียน เพื่อยึดไว้เป็นหลักในการประกอบอาชีพ
4. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีอุปนิสัยอันดีงาม และมีคุณลักษณะที่สำคัญในการส่งเสริมการประกอบอาชีพ
5. เพื่อสร้างคนให้ตรงกับแผนพัฒนาการศึกษาและเศรษฐกิจของประเทศไทยในปัจจุบัน

* ควบคู่กับหลักสูตรของโรงเรียนมัธยมแบบประสมเป็นหลักสูตรที่กว้างขวาง เป็นแนวความคิดใหม่ซึ่งทำให้นักเรียนได้เลือกเรียนตามความเหมาะสม การศึกษาตามแนวความคิดใหม่นี้แนวทางการเรียนการสอนเปลี่ยนไปจากเดิม กล่าวคือ มีวิชาครูเป็นผู้ให้วิชาแก่นักเรียนฝ่ายเดียว หากแต่ครูเป็นผู้แนะแนวทาง กระตุ้น และส่งเสริมให้นักเรียนได้มีโอกาสศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองให้มากที่สุด (กระทรวงศึกษาธิการ, 2509 : ก นวฉวี สุธรรมวงศ์, 2512 : 155) แหล่งที่นักเรียนจะค้นคว้าหาความรู้ได้ที่ดีที่สุดก็คือห้องสมุดโรงเรียนนั่นเอง ดังนั้นการจัดตั้งห้องสมุดโรงเรียนจะต้องจัดให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายและหลักสูตรของโรงเรียน และจุดมุ่งหมายเบื้องต้นของห้องสมุดก็คือการที่จะให้ความรู้แก่นักเรียน ให้ไปถึงจุดมุ่งหมายของการศึกษาได้ง่ายขึ้น (แม้นมาส ขวลิขิต และ

สิรินทร์ ช่างโชค, 2511 : 74, Davies, 1969 : 17) ห้องสมุดโรงเรียนโดยทั่วไปจึงมีจุดมุ่งหมายดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2506 : 12 และ Davies, 1969 : 18)

1. ส่งเสริมการเรียนการสอนของนักเรียนและครู โดยจัดห้องสมุดให้สอดคล้องกับแผนงานและหลักสูตรของโรงเรียน เพื่อสนองความต้องการของครูและนักเรียน
2. จัดวัสดุและบริการห้องสมุดให้เป็นประโยชน์และเหมาะสมกับความเจริญเติบโตและพัฒนาการของนักเรียนแต่ละคน
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักเรียนรักการอ่านหนังสือ โดยการแนะแนวการอ่านแก่นักเรียน เพื่อให้ได้รับความสนุกสนานเพลิดเพลิน และสามารถตัดสินใจวิจารณ์หนังสือได้ และมีความซาบซึ้งในคุณค่าของหนังสือ
4. ช่วยให้นักเรียนมีความสนใจและเข้าใจเรื่องสำคัญต่าง ๆ รอบตัวอย่างกว้างขวาง เพื่อจะได้สามารถปรับตัวได้ดีและมีทัศนคติที่ดีต่อสังคม
5. ฝึกนักเรียนให้รู้จักค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง โดยช่วยเหลือให้นักเรียนสามารถใช้ห้องสมุด สิ่งพิมพ์ และสื่อทัศนวัสดุได้อย่างชำนาญ
6. ร่วมมือกับครูและผู้บริหารโรงเรียนเพื่อความเจริญก้าวหน้าในการดำเนินการศึกษาในทุกทาง

ดังนั้นห้องสมุดกับการศึกษาจึงมีความสัมพันธ์กันอย่างยิ่ง ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ในปัจจุบันจึงมีความเห็นว่าห้องสมุดเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับโรงเรียน และแน่ใจว่าจะได้ประโยชน์คุ้มค่า แม้ว่าจะต้องลงทุนสูงเพื่อจัดหาหนังสือ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ไว้สำหรับให้บริการ (Potter, 1972 : 3) เพราะการศึกษาตามหลักสูตรของโรงเรียนมัธยมแบบประสมนั้นนักเรียนสามารถเลือกเรียนวิชาที่ตนเองมีความสามารถหรือสนใจเรียนได้หลายแขนงวิชาเพื่อสนองความต้องการของตน ฉะนั้นเพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และหลักสูตรของโรงเรียนมัธยมแบบประสม ห้องสมุดโรงเรียนจะต้องจัดหาหนังสือ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ตามแนวหลักสูตรที่กำหนดไว้ให้นักเรียนได้ใช้ประกอบการศึกษาค้นคว้าตามสาขาวิชาที่นักเรียนเลือกเรียนอย่างเพียงพอ มิใช่มีแต่ตำราที่ใช้เรียนเท่านั้น (บุญเกิด ศรีปริวัฑฒิ, 2510 : 51) กระทรวงศึกษาธิการได้พิจารณาถึงปัญหาค้นหาการขาดแคลนตำรา วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ และมองเห็นความสำคัญของห้องสมุดมากขึ้น ดังนั้นในการจัดตั้งโรงเรียนมัธยมแบบประสม กระทรวง

ศึกษาธิการจึงได้ระบุไว้ในรายการก่อสร้างอาคารเรียนว่าจะต้องมีห้องหรืออาคารที่เป็นสัดส่วนโดยเฉพาะสำหรับจัดห้องสมุดด้วย นอกจากนี้กระทรวงศึกษาธิการยังได้กำหนดคุณสมบัติของบุคลากรห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมไว้ด้วยว่า หัวหน้าบรรณารักษ์จะต้องเป็นผู้มีวุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา ซึ่งเรียนวิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ หรือวุฒิปริญญาตรีทางศิลปศาสตร์ หรือปริญญาทางบรรณารักษศาสตร์ที่สูงกว่าปริญญาตรี คณะบรรณารักษ์จะต้องมีวุฒิประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา และได้รับการฝึกอบรมทางบรรณารักษศาสตร์หรือปริญญาตรีทางบรรณารักษศาสตร์ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2508 : 9)

ในด้านการส่งเสริมงานห้องสมุด กิจษานิตเทศก์ฝ่ายห้องสมุด กรมวิสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดสัมมนาครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม ระหว่างวันที่ 24 ถึง 28 เมษายน พ.ศ. 2515 ณ โรงเรียนหาคิใหญ่วิทยาลัย อ. หาคิใหญ่ จ. สงขลา เพื่อวางแผนความคิดและจัดทำคู่มือการสอนให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุด ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนมากขึ้น (ศศิวงศ์ ปิงตระกูล, 2515 : 31) นอกจากนี้กระทรวงศึกษาธิการยังได้กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมสำหรับเป็นแนวทางปฏิบัติ และให้ห้องสมุดสามารถให้บริการได้ผลดีตามวัตถุประสงค์ของโรงเรียน อย่างไรก็ตามการมีห้องสมุดที่ได้มาตรฐานเพียงอย่างเดียวย่อมไม่บรรลุเป้าหมายที่แท้จริง จำเป็นต้องคำนึงถึงปัญหาต่าง ๆ ด้วย เช่นปัญหาในการดำเนินงาน ความคิดเห็นและความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด สิ่งเหล่านี้จะเป็นแนวทางที่จะนำไปปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนให้ดียิ่งขึ้น เพราะห้องสมุดที่ดีจะต้องหาโอกาสตรวจสอบผลงานที่ได้ปฏิบัติไปแล้ว การประเมินผลกระทำโดยการศึกษาค่านิสิตอุปกรณของห้องสมุด การจัดดำเนินงานว่ามีปัญหาหรืออุปสรรคอย่างไร และพิจารณาหาผลที่ได้บรรลุเป้าหมายที่ห้องสมุดวางไว้เพียงใด (Lyle, 1961 : 391) โดยเฉพาะห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในการศึกษาคั้งนี้ กรมวิสามัญศึกษา (กรมวิสามัญศึกษาเดิม) ได้ลงทุนเป็นจำนวนมากและให้การสนับสนุนการดำเนินงานด้วยดี แต่ผลที่ได้รับคุ้มค่าเพียงใด ตอบสนองเป้าหมายของการศึกษาได้เพียงใด และผู้ใช้ห้องสมุดยังต้องการรับพิจารณาค่านี้อีกเพิ่มเติมอีกบ้าง เป็นเรื่องที่จะนำมาวิเคราะห์ต่อไปในการวิจัยนี้

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อทราบความคิดเห็นของครูและนักเรียนที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม
2. เพื่อทราบความต้องการในการให้บริการห้องสมุดของครูและนักเรียน โรงเรียนมัธยมแบบประสม
3. เพื่อทราบปัญหาในการใช้ห้องสมุดของครูและนักเรียนโรงเรียนมัธยมแบบประสม
4. เพื่อทราบปัญหาการดำเนินงานของบรรณารักษ์โรงเรียนมัธยมแบบประสม
5. เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ปัญหาและปรับปรุงคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม

ให้ดียิ่งขึ้น

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

1. ช่วยให้ทราบความคิดเห็น ปัญหา และความต้องการของครูและนักเรียนที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน อันจะเป็นแนวทางสำหรับปรับปรุงห้องสมุดให้สอดคล้องกับความต้องการและความสนใจของครูและนักเรียน
2. เพื่อเสนอแนะแนวทางแก่ผู้บริหารในการปรับปรุงและส่งเสริมห้องสมุดให้สอดคล้องกับเป้าหมายของการบริการห้องสมุดและเป้าหมายของการศึกษาของโรงเรียนมัธยมแบบประสม

สมมุติฐานในการศึกษาค้นคว้า

1. ผู้บริหารโรงเรียน ครู และนักเรียน เห็นความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนและบรรณารักษ์
2. ผู้บริหารโรงเรียนและบรรณารักษ์ทราบถึงปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด รวมทั้งครูและนักเรียนยังประสบปัญหาค้นหาหนังสือในห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน
3. ครูและนักเรียนโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีความต้องการให้บรรณารักษ์จัดบริการต่าง ๆ เพิ่มขึ้นอีกหลายประการ

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

กลุ่มตัวอย่างของการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ได้แก่

1. ผู้อำนวยการโรงเรียนชั้นพิเศษ หรืออาจารย์ใหญ่โรงเรียนมัธยมแบบประสมในโครงการเงินกู้เพื่อพัฒนามัธยมศึกษา (ค.ม.ส. 1) จำนวน 20 คน
2. บรรณารักษ์หรือครูบรรณารักษ์ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม (ค.ม.ส. 1) จำนวน 20 คน
3. ครูที่ทำการสอนในหมวดวิชาต่าง ๆ ในโรงเรียนมัธยมแบบประสม ใช้สุ่มตัวอย่างโดยวิธี Systematic random sampling จากรายชื่อที่ปรากฏในทะเบียนของโรงเรียนในอัตราส่วนโรงเรียนละ 1 : 5
4. นักเรียนของโรงเรียนมัธยมแบบประสมที่เข้าใช้ห้องสมุดในอัตราส่วนโรงเรียนละ 1 : 20

โรงเรียนมัธยมแบบประสม (ค.ม.ส. 1) ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในการศึกษาทั้ง 20 โรงเรียนคือ

- | | |
|------------------------------|----------------------|
| 1. โรงเรียนแก่นนครวิทยาลัย | จังหวัดขอนแก่น |
| 2. โรงเรียนคณะราษฎรบำรุง | จังหวัดยะลา |
| 3. โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี | จังหวัดพิษณุโลก |
| 4. โรงเรียนชลราษฎรอำรุง | จังหวัดชลบุรี |
| 5. โรงเรียนนครสวรรค์ | จังหวัดนครสวรรค์ |
| 6. โรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย | จังหวัดลำปาง |
| 7. โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ | จังหวัดฉะเชิงเทรา |
| 8. โรงเรียนเบญจมราชูทิศ | จังหวัดนครศรีธรรมราช |
| 9. โรงเรียนเบ็ญจะมะมหาราช | จังหวัดอุบลราชธานี |
| 10. โรงเรียนปิยะมหาราชาลัย | จังหวัดนครพนม |

11. โรงเรียนพินิจวิทยาชัย	จังหวัดลพบุรี
12. โรงเรียนยุพราชวิทยาลัย	จังหวัดเชียงใหม่
13. โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย	จังหวัดร้อยเอ็ด
14. โรงเรียนราชสีมาวิทยาลัย	จังหวัดนครราชสีมา
15. โรงเรียนสระบุรีวิทยาคม	จังหวัดสระบุรี
16. โรงเรียนสามเสนวิทยาลัย	จังหวัดกรุงเทพมหานคร
17. โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม	จังหวัดเชียงราย
18. โรงเรียนหาคะใหญ่วิทยาลัย	จังหวัดสงขลา
19. โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย	จังหวัดอยุธยา
20. โรงเรียนอุครพิทยานุกูล	จังหวัดอุตรธานี

คำนิยามศัพท์เฉพาะ

โรงเรียนมัธยมแบบประสม หมายถึงโรงเรียนมัธยมแบบประสมในโครงการเงินกู้เพื่อพัฒนาการมัธยมศึกษา (ค.ม.ส. 1) สังกัดกองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา (กรมวิสามัญศึกษาเดิม) กระทรวงศึกษาธิการ รวม 20 โรงเรียน

ข้อตกลงเบื้องต้น

ผู้ทำการศึกษาครั้งนี้ถือว่าคำตอบของผู้บริหาร ครูบรรณารักษ์ ภารุ และนักเรียนที่ตอบในแบบสอบถามนั้นเป็นคำตอบตามความรู้สึกจริง และผู้ตอบให้ความร่วมมือด้วยความจริงใจเป็นที่เชื่อถือได้

เอกสารการวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความคิดเห็นของครูและนักเรียนที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน

ห้องสมุดโรงเรียนที่มีอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ พร้อม มีหนังสือมากมาย แต่ครูและนักเรียนไม่เห็นความสำคัญของห้องสมุด ไม่พอใจบริการห้องสมุดแล้ว ห้องสมุดนั้นจะไม่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนของครูและนักเรียนตามที่ห้องสมุดตั้งจุดมุ่งหมายไว้ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องบรรณารักษ์จะต้องทราบความคิดเห็นของครูและนักเรียนที่มีต่อห้องสมุด เพื่อจะได้ปรับปรุงห้องสมุดให้เป็นที่พอใจของผู้ใช้ ดังเช่นมัลเลน (Mullen, 1967 : 400A) ได้ศึกษาปัญหาการใช้และสภาพการณ์ต่าง ๆ ที่มีต่อการใช้ห้องสมุดเพื่อการสอนในรัฐมิสซูรี พบว่าทั้งอาจารย์ใหญ่และครูมีความเห็นว่าห้องสมุดเป็นสิ่งสำคัญสำหรับโรงเรียน และจากการศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาสังคมศึกษาของนักเรียนในโรงเรียนที่มีห้องสมุดและโรงเรียนที่ไม่มีห้องสมุดของเบคเกอร์ (Becker, 1970 : 2411A) การศึกษาเรื่องการใช้ห้องสมุดเป็นเครื่องมือช่วยในการสอนของเจย์ (Jay, 1970 : 75) พบว่าห้องสมุดเป็นสิ่งสำคัญ และโรงเรียนจะต้องหาทางทำให้ห้องสมุดมีค่าต่อการเรียนการสอนมากขึ้น เพราะการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุดเป็นอุปกรณ์การสอนและอาศัยคำแนะนำจากบรรณารักษ์นั้นมีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนมาก และจากการศึกษาของเฮล (Hale, 1971 : 75) ซึ่งได้ศึกษาอิทธิพลของบริการห้องสมุดต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนเกรด 12 โรงเรียนมัธยมเกรสต์วูด (Grestwood Senior High School) โดยศึกษาเปรียบเทียบนักเรียนกลุ่มที่เรียนโดยใช้บริการห้องสมุดกับนักเรียนกลุ่มที่ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง โดยมีบรรณารักษ์เป็นผู้ให้คำแนะนำกับกลุ่มนักเรียนที่ให้บริการห้องสมุดประกอบการเรียนบ้างเพียงบางครั้งบางคราว ปรากฏว่านักเรียนกลุ่มที่ให้บริการห้องสมุดเป็นประจำนั้นมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่าอีกกลุ่มหนึ่งอย่างชัดเจน และจากการศึกษาของโทมัสสัน (Thomason, 1973 : 799A) ซึ่งศึกษาทัศนคติของนักเรียนต่อความสะดวกในการสื่อสาร (Media Facilities) ทั้งหมดทุกชนิด พบว่านักเรียน 80 % เห็นควยว่าห้องสมุดช่วยให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของเขาดีขึ้น นักเรียน 90 % มีความเห็นว่า

จำเป็นต้องใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียน ค้นคว้าความคิดเห็นของครูผู้สอนจากการศึกษาของเบคเกอร์ (Becker, 1970 : 2411A) ซึ่งศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาสังคมศึกษาของนักเรียน โรงเรียนที่มีห้องสมุดและโรงเรียนที่ไม่มีห้องสมุด พบว่าครูผู้สอนเห็นว่าการสอนโดยใช้ห้องสมุด ประกอบนั้นทำให้ครูสามารถจัดหาวัสดุและอุปกรณ์การสอนได้ถูกต้องตามความต้องการและตรงตามหลักสูตร

สำหรับในประเทศไทยก็มีการสำรวจความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ ครู บรรณารักษ์ และนักเรียนที่มีห้องสมุดเช่นเดียวกัน จากการศึกษาของ รัตพร ชิงชากา ที่โรงเรียนมัธยมศึกษา ในส่วนกลาง (รัตพร ชิงชากา, 2512 : 104) สมช้อย ยุติธรรม ศึกษาโรงเรียนมัธยมใน จังหวัดสมุทรปราการ (สมช้อย ยุติธรรม, 2513 : 67 - 70) กุหลาบ ปันลายนาค ศึกษา โรงเรียนราษฎร์ที่เปิดสอนถึงมัธยมศึกษาปีที่ 5 ในจังหวัดพระนคร - ธนบุรี (กุหลาบ ปันลายนาค, 2514 : 93 - 94) สุชารัตน์ คุุหลามุกต์ ศึกษาโรงเรียนมัธยมในจังหวัดภาคใต้ (สุชารัตน์ คุุหลามุกต์, 2514 : 72 - 73) และ สุชาติ อำนวยจร ได้เปรียบเทียบมาตรฐานห้องสมุด โรงเรียนมัธยมแบบประสมกับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมของกระทรวงศึกษาธิการ (สุชาติ อำนวยจร, 2516 : 60) พบว่าอาจารย์ใหญ่ ครู และนักเรียนเห็นความสำคัญของห้องสมุด โรงเรียนทั้งสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดด้วยดี และนักเรียนส่วนมากชอบใช้ห้องสมุดค้นคว้าหา ความรู้สม่ำเสมอ นอกจากนั้นยังเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนควร เป็นผู้ที่มีความรู้ทาง บรรณารักษศาสตร์ มีหน้าที่ดำเนินงานห้องสมุดให้ไต่ผลดีเพียงอย่างเดียว ไม่ควรมีชั่วโมงสอนหรือ หน้าที่พิเศษอื่น ๆ และควรมีอิสระในการดำเนินงานอย่างเต็มที่ เพื่อให้บรรณารักษ์สามารถจัดบริการ แก่ครูและนักเรียนได้ผลดียิ่งขึ้น ตรงกับการศึกษาของวิชัย รักกุล (วิชัย รักกุล, 2515 : 85) ซึ่งศึกษาความสนใจในการใช้ห้องสมุดและความสนใจในการเลือกอ่านของนักเรียนโรงเรียนยานาเวศ วิทยาคม พบว่านักเรียนได้รับบริการที่ดีจากบรรณารักษ์ ทำให้นักเรียนมีความรู้สึกว่าได้ได้รับความช่วยเหลือและเอาใจใส่เป็นกันเอง ทำให้นักเรียนรู้จักใช้และค้นคว้าหาหนังสือ สิ่งพิมพ์ และวัสดุต่าง ๆ ในห้องสมุดได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

ปัญหาในการดำเนินงานของบรรณารักษ์

การดำเนินงานห้องสมุดจะตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้เพียงใดนั้น ขึ้นอยู่กับบุคลากรของห้องสมุดเป็นสำคัญประการหนึ่ง ถ้าบรรณารักษ์และผู้ช่วยบรรณารักษ์มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ก็จะมีความรู้ความสามารถเพียงพอที่จะดำเนินงานห้องสมุดให้ได้ผลดีตามเป้าหมาย ดังนั้นกระทรวงศึกษาธิการจึงได้กำหนดคุณสมบัติของบรรณารักษ์และผู้ช่วยบรรณารักษ์โรงเรียนไว้ว่าจะต้องเป็นผู้มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ หรือได้รับการฝึกอบรมให้มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2508 : 9) อย่างไรก็ตามจากการสำรวจห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาโดยทั่วไปของไทย เช่น การศึกษาของรัตพร ชังชากา ซึ่งศึกษาโรงเรียนมัธยมในส่วนกลาง (รัตพร ชังชากา, 2512 : 106) สมช้อย ยุติธรรม ศึกษาโรงเรียนมัธยมในจังหวัดสมุทรปราการ (สมช้อย ยุติธรรม, 2513 : 76) กุหลาบ ปันลายนาค ศึกษาโรงเรียนราษฎรที่เปิดสอนถึงมัธยมศึกษาปีที่ 5 ในจังหวัดพระนคร - ธนบุรี (กุหลาบ ปันลายนาค, 2514 : 93 - 94) สุชาวัฒน์ กุหลามุกต์ ศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคใต้ (สุชาวัฒน์ กุหลามุกต์, 2514 : 73) และ สุชาติ อำนวยขจร ศึกษาเปรียบเทียบห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมกับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมของกระทรวงศึกษาธิการ (สุชาติ อำนวยขจร, 2516 : 60) ปรากฏว่าด้านบุคลากรห้องสมุดยังไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ ทำให้คุณภาพของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมไม่ดีเท่าที่ควร จากการสำรวจทัศนคติของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาที่มีต่อห้องสมุดของสนอง มณีภาค (สนอง มณีภาค, 2503 : 45) การสำรวจสถานะห้องสมุดโรงเรียนมัธยมวิสามัญในจังหวัดพระนครของจินตนา สุขมาก (จินตนา สุขมาก, 2508 : 62 - 63) และจากการศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมในภาคใต้ของสุชาวัฒน์ กุหลามุกต์ (สุชาวัฒน์ กุหลามุกต์, 2514 : 74) ได้เหตุผลว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมมีคุณภาพไม่ดีเท่าที่ควรนั้นเพราะโรงเรียนมัธยมยังขาดแคลนครูอีกเป็นจำนวนมาก บรรณารักษ์จึงต้องสอนด้วย ทำให้ไม่มีเวลาพอที่จะดำเนินงานห้องสมุดให้ได้ผลดี โรงเรียนมัธยมในรัฐมิสซูรีจากการศึกษาของมัลเลน (Mullen, 1967 : 400A) พบว่ามีปัญหาด้านบุคลากร คือจำนวนบรรณารักษ์ไม่เพียงพอ และได้รับการฝึกฝนอบรมระยะสั้นเกินไป (Ohio State Library 1974 : 107)

นอกจากนี้ จากการสำรวจสภาพห้องสมุดโรงเรียนในเอเชีย 8 ประเทศ (Kaser and others, 1969 : 9 - 227) ก็พบว่าบรรณารักษ์โรงเรียนมัธยมไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ และไม่มีเวลาดำเนินงานห้องสมุดได้เต็มที่เพราะต้องทำหน้าที่สอนด้วย

การที่จะดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมให้ได้ประโยชน์อย่างแท้จริงต่อการศึกษา จำเป็นที่ผู้บริหารการศึกษาจะต้องจัดงบประมาณให้เพียงพอเป็นประจำทุกปี แต่จากการสำรวจทัศนคติของนักเรียนชั้นมัธยมต่อห้องสมุดโรงเรียนของสนอง มณีภาค (สนอง มณีภาค, 2503 : 45) และการสำรวจสภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมในจังหวัดพระนครของจินตนา สุขุมาก (จินตนา สุขุมาก, 2508 : 62 - 63) พบว่าผู้บริหารเห็นความสำคัญของห้องสมุด แต่เห็นว่ากิจกรรมอย่างอื่นจำเป็นกว่า จึงใช้เงินงบประมาณของห้องสมุดไปดำเนินกิจกรรมอย่างอื่น เช่นเดียวกับกับโรงเรียนมัธยมศึกษาโดยทั่วไปของไทย เช่น จากการศึกษาของรัตพร ชังชาคา ศึกษากลุ่มตัวอย่างโรงเรียนมัธยมในส่วนกลาง (รัตพร ชังชาคา, 2512 : 108) สมช้อย ยุติธรรม ศึกษาจากกลุ่มตัวอย่างโรงเรียนมัธยมในจังหวัดสมุทรปราการ (สมช้อย ยุติธรรม, 2513 : 68) และ สมบูรณ์ คิงฆมานันท์ ศึกษาจากกลุ่มตัวอย่างโรงเรียนราษฎร์ระดับชั้นมัธยมในส่วนกลางที่อยู่ในเครือคริสตศาสนา (สมบูรณ์ คิงฆมานันท์, 2514 : 100) พบว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยม ส่วนใหญ่ของไทยยังประสบปัญหาเรื่องเงินงบประมาณมาก ทั้งนี้เพราะโรงเรียนจัดสรรเงินงบประมาณให้ห้องสมุดเป็นจำนวนน้อย ไม่เพียงพอที่จะดำเนินงานให้ได้ผลดีเท่าที่ควร แม้ในโรงเรียนมัธยมในรัฐมิสซูรีจากการศึกษาของมัลเลน (Mullen, 1967 : 400A) และประเทศในเอเชีย 8 ประเทศ (Kaser and others, 1969 : 9 - 227) ก็ยังพบปัญหาเรื่องงบประมาณไม่เพียงพอเช่นเดียวกัน และในรัฐโอไฮโอ (Ohio State Library, 1974 : 107) พบว่ารายจ่ายต่อนักเรียนแต่ละคนยังอยู่ในเกณฑ์ต่ำมาก ด้วยเหตุนี้เองห้องสมุดจึงไม่สามารถจัดหาหนังสือ สิ่งพิมพ์ วัสดุอื่น ๆ ให้เพียงพอ และไม่สามารถจัดหาครุภัณฑ์ของห้องสมุด เช่น เครื่องพิมพ์ดีด รถเข็นหนังสือ เครื่องมือซ่อมหนังสือ ตู้เก็บเครื่องมือ ตู้เก็บโสตทัศนวัสดุ รวมทั้งโสตทัศนวัสดุได้ (รัตพร ชังชาคา, 2512 : 107, สมช้อย ยุติธรรม, 2513 : 67, สมบูรณ์ คิงฆมานันท์, 2514 : 100 และ สุชาวัฒน์ ภูนาภักดิ์, 2514 : 73 - 74) อย่างไรก็ตาม จากการศึกษาเปรียบเทียบห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมกับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมของกระทรวงศึกษาธิการ ปีการศึกษา 2515 ของ

สุชาติ อ่วมฤกษ์ (สุชาติ อ่วมฤกษ์, 2516 : 56 – 62) พบว่าผู้บริหารเห็นความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนและสนับสนุนงานห้องสมุดเป็นอย่างดี ทั้งยังให้งบประมาณอย่างเพียงพอและสม่ำเสมอ

ปัญหาการรับบริการห้องสมุดของครูและนักเรียน

แม้ว่าโรงเรียนมัธยมต่าง ๆ จะมีห้องสมุดเป็นส่วนโดยเฉพาะแล้วก็ตาม แต่นักเรียนส่วนมากก็ยังไม่ได้ใช้ประโยชน์จากห้องสมุดอย่างเต็มที่ จากการสำรวจสภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมหลายแห่งในประเทศไทย เช่น โรงเรียนมัธยมในส่วนกลาง (รัตพร ชิงฑาภา, 2512 : 110) โรงเรียนมัธยมในจังหวัดสมุทรปราการ (สมชัย ยุติธรรม, 2513 : 68) โรงเรียนราษฎร์ระดับมัธยมศึกษาในส่วนกลางที่อยู่ในเครือคริสตศาสนา (สมบูรณ์ ศิงฆมานันท์, 2514 : 99) โรงเรียนมัธยมวิสามนัญบางโรงเรียนในจังหวัดพระนคร (จินตนา สุขมาก, 2508 : 62 – 63) ทำให้ทราบปัญหาซึ่งสอดคล้องกันว่านักเรียนส่วนมากไม่ได้ใช้ห้องสมุดประกอบการเรียนมากเท่าที่ควร เพราะนักเรียนต้องเรียนเต็มเวลาตลอดวัน ทำให้นักเรียนไม่มีเวลาว่างไปใช้ห้องสมุด นอกจากนี้นักเรียนโรงเรียนนานาชาติวิทยา (วิชัย รักกุล, 2515 : 85) ยังพบปัญหาว่าเวลาเข้าก่อนเข้าเรียนและเวลาเย็นหลังเลิกเรียน ห้องสมุดเปิดบริการเป็นช่วงระยะเวลาสั้นมาก นักเรียนมัธยมในรัฐมิสซูรี (Mullen, 1967 : 400A) ให้ความเห็นเช่นเดียวกันว่าการเปิดบริการของห้องสมุดในตอนเย็นและวันหยุดภาคเรียนยังน้อยไป

อีกสาเหตุหนึ่งที่นักเรียนไม่ค่อยเข้าไปใช้ห้องสมุด จากการศึกษาการใช้ห้องสมุดของครูและนักเรียนในโรงเรียนมัธยมในสหรัฐอเมริกา 3 แห่ง (Ducat, 1960 : 909 – 910) การใช้ห้องสมุดเป็นเครื่องมือประกอบการสอน (Jay, 1970 : 2413A) และการสำรวจปัญหาและสภาพการณ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมในรัฐมิสซูรี (Mullen, 1967 : 400A) คือ ครูส่วนใหญ่ยังสอนโดยปิดตำราเล่มเดียวเป็นหลักและสอนโดยวิธีบรรยาย ส่วนการให้งานแก่นักเรียนก็ไม่จูงใจให้นักเรียนไปค้นคว้าหาคำตอบจากห้องสมุด นอกจากนี้การที่บรรณารักษ์ไม่มีชั่วโมงสอนวิชาการใช้ห้องสมุดโดยเฉพาะจึงไม่มีเวลาพอที่จะแนะนำฝึกอบรมให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุดอย่างถูกต้อง หรือรู้จักค้นคว้าและใช้เครื่องมือค้นคว้าวัสดุต่าง ๆ ใค้อย่างมีประสิทธิภาพ (สมบูรณ์ ศิงฆมานันท์, 2514 : 99 – 100

วิชัย รัถกุล, 2515 : 85)

ความต้องการรับบริการห้องสมุดของครูและนักเรียน

การดำเนินงานห้องสมุดให้ได้ผลดีนั้นจะต้องสนองความต้องการของผู้ใช้ให้ได้ตามวัตถุประสงค์จากการศึกษาความต้องการของครูที่ใช้ห้องสมุดเป็นเครื่องช่วยในการสอน (Jay, 1970 : 2413A) พบว่าครูต้องการให้ห้องสมุดจัดหาวัสดุประกอบการสอนให้มากขึ้น และจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อจูงใจให้ครูใช้ห้องสมุดประกอบการสอนให้มากกว่าเดิม และการศึกษาความต้องการของครูและนักเรียนมัธยมในจังหวัดสมุทรปราการ (สมชาย บุคิธรรม, 2513 : 69) ปรากฏว่าครูและนักเรียนต้องการให้ห้องสมุดจัดหาวารสาร หนังสือประกอบการเรียนทุกสาขาวิชาเพิ่มเติม และมีความเห็นว่ากรณีที่บรรณารักษ์จะสั่งซื้อหนังสือ ควรจะได้สอบถามความต้องการและความคิดเห็นของครูด้วย เพื่อจะได้หนังสือที่มีประโยชน์และตรงความต้องการของผู้ใช้ เมื่อได้รับหนังสือใหม่เข้าห้องสมุดก็ควรประกาศให้ครูและนักเรียนทราบด้วย นอกจากนี้ครูและนักเรียนยังต้องการให้มีการสอนหรือแนะนำให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุดและเครื่องมือต่าง ๆ โดยเฉพาะภาคแรกของการศึกษาทุกปี

บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

การดำเนินการศึกษาค้นคว้าเพื่อหาผลในการวิจัยครั้งนี้ มีวิธีการดังนี้

1. การเลือกกลุ่มตัวอย่าง
2. การสร้างเครื่องมือเพื่อรวบรวมข้อมูล
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การจัดกระทำกับข้อมูล
5. การวิเคราะห์ข้อมูล

การเลือกกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้านี้ได้แก่ผู้อำนวยการโรงเรียนชั้นพิเศษ หรืออาจารย์ใหญ่ บรรณารักษ์หรือครูบรรณารักษ์ ครู และนักเรียนโรงเรียนมัธยมแบบประสมในโครงการเงินกู้เพื่อพัฒนา มัธยมศึกษา (ค.ม.ส. 1) จำนวน 20 โรงเรียน ซึ่งสังกัดกองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา (กรมวิสามัญศึกษาเดิม) กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีการศึกษา 2517

การเลือกกลุ่มตัวอย่างใช้วิธีดังต่อไปนี้

1. กลุ่มอาจารย์ใหญ่ ได้แก่อาจารย์ใหญ่ของโรงเรียนมัธยมแบบประสมทั้งหมด 20 คน
2. กลุ่มบรรณารักษ์ ได้แก่บรรณารักษ์หรือครูบรรณารักษ์ของโรงเรียนมัธยมแบบประสมทั้งหมด 20 คน
3. กลุ่มครู ใช้สุ่มตัวอย่างโดยวิธี Systematic random sampling จากทะเบียนรายชื่อครูของแต่ละโรงเรียน ในอัตราส่วน 1 : 5 ของจำนวนครูแต่ละโรงเรียน รวมเป็นจำนวนครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง 448 คน

4. กลุ่มนักเรียน ใ้สุ่มจากนักเรียนที่เข้าใ้ห้องสมุด เป็นจำนวน 1 : 20 ของจำนวนนักเรียนแต่ละโรงเรียน รวมเป็นจำนวนนักเรียน 1,926 คน

การสร้างเครื่องมือเพื่อรวบรวมข้อมูล

ขั้นแรกผู้วิจัยใ้ศึกษาวิธีการสร้างแบบสอบถามของสุชา จันทรเอม (สุชา จันทรเอม, 2515 : 67 - 98) และเบสท์ (Best, 1970 : 160 - 200) แล้วสร้างแบบสอบถามขึ้นโดยคักเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมจากแบบสอบถามของพวา พันธุ์เมฆา (พวา พันธุ์เมฆา, 2513 : 153 หน้า) และแบบสอบถามของสมช้อย ยุติธรรม (สมช้อย ยุติธรรม, 2514 : 123 หน้า) แล้วนำไปทดลองสอบถาม (Pretest) โดยแยกแบบสอบถามไปทดลองสอบถามดังนี้

1. แบบสอบถามอาจารย์ใหญ่ ใ้้นำไปทดลองสอบถามนิสิตปริญญาโทสาขาบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒและจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งใ้เลือกสอบถามเฉพาะนิสิตที่ผ่านการทํางานคํานาบริหารมาแล้ว
 2. แบบสอบถามบรรณารักษ์ ใ้ นำไปทดลองสอบถามนิสิตปริญญาโท สาขาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ซึ่งสอบถามเฉพาะนิสิตที่เคยผ่านการเป็นบรรณารักษ์มาแล้ว
 3. แบบสอบถามครู ใ้ นำไปทดลองสอบถามครูโรงเรียนมัธยมสาธิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และครูโรงเรียนนครนายกวิทยาคม จังหวัดนครนายก
 4. แบบสอบถามนักเรียน ใ้ นำไปทดลองสอบถามนักเรียนโรงเรียนมัธยมสาธิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และโรงเรียนนครนายกวิทยาคม จังหวัดนครนายก
- หลังจากทดลองสอบถามแล้ว ใ้ นำข้อมูลที่ได้ตรวจสอบข้อบกพร่อง แก้ไขและปรับปรุงใ้คักขึ้นเพื่อใ้ นำไปเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

ลักษณะแบบสอบถามแบ่งเป็นตอน ๆ ดังนี้

1. แบบสอบถามอาจารย์ใหญ่ แบ่งเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 รายละเอียดส่วนตัว

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน

ตอนที่ 3 ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด

๑

แบบสอบถามตอนที่ 2 และตอนที่ 3 เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่าตามวิธีของลิเกิร์ต

(Likert Scale) (สุชา จันทรเอม, 2515 : 67 - 98 และ Best, 1970 : 160 - 200)

2. แบบสอบถามบรรณารักษ์ แบ่งเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 รายละเอียดส่วนตัว

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน

ตอนที่ 3 ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด

แบบสอบถามตอนที่ 2 และตอนที่ 3 เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่าตามวิธีของลิเกิร์ต

(Likert Scale)

3. แบบสอบถามครูและนักเรียน แบ่งเป็น 4 ตอน คือ

ตอนที่ 1 รายละเอียดส่วนตัว

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า

ตามวิธีของลิเกิร์ต (Likert Scale)

- ตอนที่ 3 ปัญหาในการใช้ห้องสมุด เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่าตามวิธีของ

ลิเกิร์ต (Likert Scale)

ตอนที่ 4 ความต้องการในการรับบริการห้องสมุด แบบสอบถามมี 2 ลักษณะ

คือ มีคำตอบให้เลือกหลายคำตอบ และแบบมาตราส่วนประมาณค่าตามวิธีของลิเกิร์ต (Likert Scale)

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามไปตามโรงเรียนต่าง ๆ ทางไปรษณีย์ ให้เพื่อนของผู้วิจัยซึ่งเป็นครูอยู่ในโรงเรียนนั้นช่วยแจกแบบสอบถามให้บุคคลที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง ยกเว้นบางโรงเรียนผู้วิจัยได้ไปเก็บรวบรวมแบบสอบถามด้วยตนเอง เช่น โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย จังหวัดลพบุรี สระบุรีวิทยาคม จังหวัดสระบุรี เบญจมาชราชรังสฤษดิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา แกนนครวิทยาลัย จังหวัดขอนแก่น อุดรพิทยานุกูล จังหวัดอุดรธานี ราษีมาวิทยาลัย จังหวัดนครราชสีมา อุดรชัยวิทยาลัย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และ สามเสนวิทยาลัย จังหวัดกรุงเทพมหานคร สำหรับแบบสอบถามซึ่งส่งทางไปรษณีย์ได้รับกลับคืนภายใน 3 สัปดาห์

การจัดกระทำกับข้อมูล

เมื่อรวบรวมแบบสอบถามได้แล้วจึงดำเนินการเป็นขั้น ๆ ดังนี้

1. แยกแบบสอบถามอาจารย์ใหญ่ บรรณารักษ์ ครู และนักเรียนไว้คนละพวก
2. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามทุกรายการในแต่ละฉบับ ถ้าฉบับที่ไม่สมบูรณ์ออก ได้แบบสอบถามที่สมบูรณ์ตั้งตาราง 1

ตาราง 1 แสดงจำนวนแบบสอบถามที่รวบรวมได้จากกลุ่มตัวอย่าง

โรงเรียน	อาจารย์ใหญ่		บรรณารักษ์		ครู		นักเรียน		หมายเหตุ
	จำนวน	รับ	จำนวน	รับ	จำนวน	รับ	จำนวน	รับ	
แกนนครวิทยาลัย	1	1	1	1	20	20	99	99	
คณะราษฎรบำรุง	1	1	1	1	22	22	92	76	
เฉลิมขวัญสตรี	1	1	1	1	20	20	80	80	
ชลราษฎรบำรุง	1	1	1	1	22	22	93	93	

ตาราง 1 (ต่อ)

โรงเรียน	อาจารย์ใหญ่		บรรณารักษ์		ครู		นักเรียน		หมายเหตุ
	จำนวน	รับ	จำนวน	รับ	จำนวน	รับ	จำนวน	รับ	
นครสวรรค์	1	-	1	-	20	-	70	-	ไม่ได้รับแบบ สอบถามคืน
บุญวาทย์วิทยาลัย	1	1	1	1	19	19	92	92	
เบญจมาภรณ์รังษะ	1	1	1	1	22	22	93	93	
เบญจมาภรณ์ทิศ	1	1	1	1	18	18	85	85	
เบ็ญจะมะมหาราช	1	1	1	1	22	22	90	90	
ปิยะมหาราชาลัย	1	1	1	1	22	22	103	103	
พิบูลวิทยาลัย	1	1	1	1	30	30	125	125	
บุพราชนวิทยาลัย	1	1	1	1	24	24	108	108	
รอยเอ็ดวิทยาลัย	1	1	1	1	21	21	111	111	
ราชสีมาวิทยาลัย	1	1	1	1	30	30	126	126	
สระบุรีวิทยาคม	1	1	1	1	22	22	95	95	
สามัคคีวิทยาคม	1	1	1	1	20	20	77	77	
สามเสนวิทยาลัย	1	-	1	-	22	-	90	-	ผู้อำนวยการ ร.ร.ไมอุนญาต ให้ส่งแบบสอบถาม
หาคิใหญ่วิทยาลัย	1	1	1	1	22	22	90	90	
อยุธยาวิทยาลัย	1	1	1	1	20	20	99	99	
อุครพิทยานุกูล	1	1	1	1	30	30	108	108	
รวม	20	18	20	18	448	406	1926	1750	
ร้อยละ	100	90	100	90	100	90.62	100	90.96	

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. หาคำความถี่ของทุกข้อของแบบสอบถามทั้งหมด
2. หาคำร้อยละของแบบสอบถามตอนที่ 1 ของอาจารย์ใหญ่และบรรณารักษ์
3. หาคำร้อยละของแบบสอบถามตอนที่ 1, 4 ของครูและนักเรียน
4. หาคำ Mean ของแต่ละข้อความที่เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า โดยเอาความถี่คูณกับน้ำหนักประจำข้อ คือ 1, 2, 3, 4 หรือ 5 แล้วรวมคะแนนของแต่ละข้อหารด้วยจำนวนครูหรือนักเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

$$\bar{X} = \frac{f_1x_1 + f_2x_2 + f_3x_3 + \dots + f_nx_n}{N}$$

$$\bar{X} = \text{ค่าเฉลี่ยของแต่ละรายการ}$$

$$f = \text{ความถี่ในแต่ละข้อ}$$

$$x = \text{ค่าน้ำหนักประจำข้อ}$$

$$N = \text{จำนวนนักเรียนหรือครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง}$$

5. นำค่าความสำคัญ (\bar{X}) ที่ได้ในข้อ 4 เปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ตั้งไว้

$$\text{สำคัญมากที่สุด} = 4.50 - 5.00$$

$$\text{สำคัญมาก} = 3.50 - 4.49$$

$$\text{สำคัญปานกลาง} = 2.50 - 3.49$$

$$\text{สำคัญน้อย} = 1.50 - 2.49$$

$$\text{สำคัญน้อยที่สุด} = 1.00 - 1.49$$

6. นำข้อคิดเห็น ปัญหาต่าง ๆ และความต้องการของอาจารย์ใหญ่ บรรณารักษ์ ครู และนักเรียนที่ให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมมาสรุปเฉพาะสาระสำคัญ

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลได้ดำเนินการและ เสนอผลวิจัยดังนี้

1. ลักษณะกลุ่มตัวอย่าง
2. ลักษณะห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม
3. ความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ บรรณารักษ์ ครู และนักเรียนที่มีต่อห้องสมุด

โรงเรียนมัธยมแบบประสม

4. ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมในทัศนะของอาจารย์ใหญ่ และบรรณารักษ์
5. ปัญหาของครูและนักเรียนโรงเรียนมัธยมแบบประสมในด้านการให้บริการห้องสมุด
6. ความต้องการของครูและนักเรียนโรงเรียนมัธยมแบบประสมในด้านการบริการห้องสมุด

1. ลักษณะกลุ่มตัวอย่าง

1.1 อาจารย์ใหญ่

จากการศึกษาครั้งนี้อาจารย์ใหญ่โรงเรียนมัธยมแบบประสมของกลุ่มตัวอย่าง ทั้ง 18 โรงเรียน เป็นเพศชายทั้งสิ้น และมีวุฒิต่าง ๆ ดังตาราง 2

ตาราง 2 แสดงวุฒิของอาจารย์ใหญ่

วุฒิ	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่าปริญญาตรี	2	11.11
ปริญญาตรี	6	33.33
ปริญญาโท	10	55.56
ปริญญาเอก	-	-
รวม	18	100.00

ตาราง 2 แสดงว่าอาจารย์ใหญ่โรงเรียนมัธยมแบบประสมส่วนใหญ่มีวุฒิปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 55.56

1.2 บรรณารักษ์

กลุ่มตัวอย่างที่เป็นบรรณารักษ์ 18 คน แยกตามเพศจะเป็นเพศชาย 5 คน เพศหญิง 13 คน และมีวุฒิต่างกันดังตาราง 3

ตาราง 3 แสดงวุฒิของบรรณารักษ์

วุฒิ	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่าปริญญาตรีและได้รับวุฒิตั้งจากสมาคมห้องสมุด	1	5.56
ปริญญาตรี	4	22.22

ตาราง 3 (ต่อ)

วุฒิ	จำนวน	ร้อยละ
ปริญญาตรีทางบรรณารักษศาสตร์	2	11.11
ปริญญาตรีและอนุปริญญาบรรณารักษศาสตร์	2	11.11
ปริญญาตรีและวุฒิบัณฑิตจากสมาคมห้องสมุด	7	38.89
ปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์	2	11.11
รวม	18	100.00

ตาราง 3 แสดงว่าบรรณารักษ์โรงเรียนมัธยมแบบประสมมีเพียง 4 คนเท่านั้นที่ไม่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ส่วนใหญ่บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์คิดเป็นร้อยละ 77.78 และเป็นผู้ได้รับปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์ถึง 11.11 %

ถ้าพิจารณาถึงหน้าที่ของบรรณารักษ์เกี่ยวกับการสอนหรือทำหน้าที่อื่น ๆ ผลปรากฏดังตาราง 4

ตาราง 4 แสดงหน้าที่ของบรรณารักษ์

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
สอนวิชาภาษาไทย	2	11.11
สอนวิชาภาษาอังกฤษ	1	5.56
สอนวิชาสังคมศึกษา	1	5.56
สอนวิชาการใช้ห้องสมุด	6	33.33
ทำหน้าที่บรรณารักษ์เพียงอย่างเดียวไม่มีชั่วโมงสอน	8	44.44
รวม	18	100.00

ตาราง 4 แสดงว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมซึ่งทำหน้าที่บรรณารักษ์ โดยไม่มีชั่วโมงสอนเป็นจำนวน 44.44 % และบรรณารักษ์อีก 33.33 % ทำหน้าที่สอนการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียน ดังนั้นจึงมีบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม 77.77 % ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์เต็มที่ไม่ใช่ชั่วโมงสอนวิชาสามัญอื่น ๆ ที่เหลือจากนั้นเพียง 22.23 % ต้องทำหน้าที่สอนวิชาสามัญด้วย

1.3 ครู

กลุ่มตัวอย่างครูของโรงเรียนมัธยมแบบประสมที่ศึกษาคครั้งนี้ มีจำนวนดังตาราง 5

ตาราง 5 แสดงเพศและวุฒิของครู

วุฒิ	ชาย		หญิง		รวม	
	จำนวน	%	จำนวน	%	จำนวน	%
ต่ำกว่าปริญญาตรี	30	7.39	51	12.56	81	19.95
ปริญญาตรี	114	28.08	191	47.04	305	75.12
ปริญญาโท	11	2.71	9	2.22	20	4.93
รวม	155	38.18	251	61.82	406	100

ตาราง 5 แสดงว่ามีครูเพศหญิงมากกว่าครูเพศชาย และเป็นครูซึ่งมีวุฒิปริญญาตรีมากที่สุดเป็นจำนวน 75.12 %

ครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในการศึกษาคครั้งนี้ เป็นครูที่ทำการสอนในหมวดวิชาต่าง ๆ ดังตาราง 6

ตาราง 6 แสดงจำนวนครูที่สอนประจำหมวดวิชาต่าง ๆ

หมวดวิชา	จำนวน	ร้อยละ
ภาษาไทย	63	15.52
ภาษาต่างประเทศ	67	16.50
คณิตศาสตร์	63	15.52
วิทยาศาสตร์	68	16.75
ศิลปศึกษา	18	4.43
สังคมศึกษา	62	15.27
พลานามัย	21	5.17
ศิลปปฏิบัติ	38	9.36
แนะแนว	6	1.48
รวม	406	100.00

ตาราง 6 แสดงว่าครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในการศึกษาครั้งนี้ เป็นครูที่สอนประจำหมวดวิชาต่าง ๆ มีจำนวนแต่ละหมวดวิชาใกล้เคียงกัน ยกเว้นหมวดวิชาศิลปศึกษา ศิลปปฏิบัติ พลานามัย และแนะแนว มีเป็นจำนวนน้อย

ครูที่ทำการสอนในหมวดวิชาต่าง ๆ นั้น มีจำนวนชั่วโมงที่สอนในแต่ละสัปดาห์ ดังตาราง 7

ตาราง 7 แสดงอัตราการสอนของครูต่อสัปดาห์

อัตราการสอน	จำนวน	ร้อยละ
5 - 10 ชั่วโมง	15	3.69
11 - 15 ชั่วโมง	43	10.59
16 - 20 ชั่วโมง	260	50.74
20 ชั่วโมงขึ้นไป	88	21.67
รวม	406	100.00

ตาราง 7 แสดงว่าครูโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีอัตราการสอน 16 - 20 ชั่วโมงต่อสัปดาห์มากที่สุดถึง 50.74 % และอีก 21.67 % ทำการสอนสัปดาห์ละ 20 ชั่วโมงขึ้นไป

ในจำนวนครูทั้งหมดที่เป็นกลุ่มตัวอย่างนี้ มีครูจำนวนหนึ่งที่เคยได้รับการอบรมวิชาห้องสมุดโรงเรียนจากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย และมีครูซึ่งเคยเป็นบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมาแล้ว มีจำนวนดังตาราง 8

ตาราง 8 แสดงจำนวนครูที่เคยได้รับการอบรมการดำเนินงานห้องสมุด และครูที่เคยทำหน้าที่บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน

รายการ	เคย		ไม่เคย		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
เคยได้รับการอบรมการดำเนินงานห้องสมุด	49	12.07	357	87.93	406	100
เคยเป็นบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน	26	6.40	380	93.60	406	100

ตาราง 8 แสดงว่าครูโรงเรียนมัธยมแบบประสม 12.07 % เคยได้รับการอบรมการดำเนินงานห้องสมุด และ 6.40 % เคยทำงานเป็นบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน

ในจำนวนครูทั้งที่เคยทำงานบรรณารักษ์และยังไม่เคยทำงานบรรณารักษ์ มีครูจำนวนหนึ่งต้องการทำงานบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน ดังตาราง 9

ตาราง 9 แสดงจำนวนครูที่ต้องการทำงานบรรณารักษ์

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
ต้องการทำงานบรรณารักษ์เมื่อมีโอกาส	174	42.86
ไม่ต้องการทำงานบรรณารักษ์เมื่อมีโอกาส	196	48.28
ไม่ออกความคิดเห็นเกี่ยวกับความต้องการ ในการทำงานบรรณารักษ์	36	8.86
รวม	406	100.00

ตาราง 9 แสดงว่าครูที่ไม่ต้องการทำงานบรรณารักษ์มีจำนวนมากกว่าครูที่ต้องการทำงานบรรณารักษ์ในอัตราส่วน 48 : 43

1.4 นักเรียน

นักเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในการศึกษาค้นคว้านี้เป็นนักเรียนที่เข้าใช้บริการห้องสมุดทั้งเพศหญิง เพศชาย และระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลายของโรงเรียนมัธยมแบบประสม มีจำนวนดังตาราง 10

ตาราง 10 แสดงเพศและระดับชั้นเรียนของนักเรียน

ระดับชั้นเรียน	ชาย		หญิง		รวม	
	จำนวน	%	จำนวน	%	จำนวน	%
มัธยมศึกษาตอนต้น	673	38.46	254	14.51	927	52.97
มัธยมศึกษาตอนปลาย	486	27.77	337	19.26	823	47.03
รวม	1159	66.23	591	33.77	1750	100

ตาราง 10 แสดงว่านักเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในการศึกษาคั้งนี้มีนักเรียนชายมากกว่านักเรียนหญิง คือมีจำนวนร้อยละ 66.23 และเป็นนักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวนร้อยละ 52.97

นักเรียนที่เข้าใช้ห้องสมุด บางคนเข้าไปรับบริการห้องสมุดเป็นประจำ บางคนก็ไม่ค่อยไปใช้บริการห้องสมุด และเวลาที่เข้าไปใช้บริการห้องสมุดก็เป็นเวลาต่างกัน ดังตาราง 11

ตาราง 11 แสดงระยะเวลาที่นักเรียนเข้าไปใช้บริการห้องสมุด

เวลาที่ไปใช้บริการห้องสมุด	จำนวน	ร้อยละ
เวลาเข้าก่อนเข้าเรียน	232	13.26
เวลาหยุดพักกลางวัน	1066	60.91
เวลาเย็นหลังเลิกเรียน	188	10.74
เมื่อมีชั่วโมงว่าง	724	41.37
ไม่ค่อยได้ใช้ห้องสมุด	215	12.29
รวม	2425*	

ตาราง 11 แสดงว่านักเรียนเข้าใช้บริการห้องสมุดเวลาหยุดพักกลางวันมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 60.91

นักเรียนที่เข้าไปใช้ห้องสมุดมีจุดมุ่งหมายหลายประการ ขณะที่อยู่ในห้องสมุดจึงมีกิจกรรมต่าง ๆ กัน ดังตาราง 12

ตาราง 12 แสดงกิจกรรมที่นักเรียนกระทำขณะอยู่ในห้องสมุด

กิจกรรมที่กระทำ	จำนวน	ร้อยละ
อ่านหนังสือพิมพ์	719	41.09
อ่านวารสาร	684	39.09
อ่านนวนิยาย	404	23.09
ทำการบ้าน	140	8.00
ค้นคว้างานที่ครูมอบให้	792	45.26
นอนหลับ	8	0.46
คุยกับเพื่อน	5	0.28
อ่านหนังสืออื่น ๆ ที่นักเรียนสนใจ	12	0.69
รวม	2764*	

นักเรียนบางคนทำกิจกรรมหลายอย่าง

ตาราง 12 แสดงว่านักเรียนเข้าใช้บริการห้องสมุดเพื่อค้นคว้างานที่ครูมอบให้ มีจำนวนมากที่สุด 45.26 % กิจกรรมที่นักเรียนกระทำเป็นอันดับรองลงไปคืออ่านหนังสือพิมพ์ 41.09 % และอ่านวารสาร 39.09 %

นักเรียนที่เข้าไปใช้บริการห้องสมุดเพื่อค้นคว้างานที่ครูมอบหมายให้เป็นจำนวนมากนั้น ถ้าจะพิจารณาว่าหมวดวิชาใดที่มอบหมายงานให้นักเรียนไปค้นคว้าในห้องสมุดบ่อยเพียงใด ปรากฏดังตาราง

13

ตาราง 13 แสดงหมวดวิชาที่ครูมอบงานให้นักเรียนค้นคว้าในห้องสมุด

หมวดวิชา	จำนวน	ร้อยละ
ภาษาไทย	562	32.11
ภาษาต่างประเทศ	151	8.63
สังคมศึกษา	887	50.69
วิทยาศาสตร์	456	26.06
คณิตศาสตร์	27	1.54
ศิลปะศึกษา	-	-
ศิลปะปฏิบัติ	-	-
พลานามัย	-	-
รวม	2083*	

* นักเรียนบางคนตอบหลายหมวดวิชา

ตาราง 13 แสดงว่าครูและอาจารย์หมวดวิชาสังคมศึกษามอบงานให้นักเรียนไปค้นคว้าจากห้องสมุดหลายครั้งมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 50.69 % อันดับรองลงไปคือหมวดวิชาภาษาไทย คิดเป็นร้อยละ 32.11

การใช้ห้องสมุดประกอบการเรียนของนักเรียน ทำให้มีผลต่อการเรียนของนักเรียน
 ดังตาราง 14

ตาราง 14 แสดงหมวดวิชาที่นักเรียนทำคะแนนได้ดี

หมวดวิชา	จำนวน	ร้อยละ
ภาษาไทย	507	28.97
ภาษาต่างประเทศ	357	20.51
สังคมศึกษา	529	30.23
วิทยาศาสตร์	459	26.23
คณิตศาสตร์	423	24.17
ศิลปะศึกษา	103	5.89
ศิลปะปฏิบัติ	109	6.29
พลานามัย	317	18.11
รวม	2806*	

* นักเรียนบางคนทำคะแนนได้ดีหลายวิชา

ตาราง 14 แสดงว่านักเรียนทำคะแนนได้ดีในหมวดวิชาสังคมศึกษา เป็นจำนวน 30.23 % และรองลงไปคือหมวดวิชาภาษาไทย เป็นจำนวน 28.97 % ซึ่งสอดคล้องกับตาราง 13 เพราะเป็นหมวดวิชาที่ครูมอบหมายให้ไปค้นคว้าจากห้องสมุดบ่อยที่สุด แสดงว่าการใช้ห้องสมุดประกอบการเรียน ทำให้ผลการเรียนของนักเรียนดีด้วย

2. ลักษณะห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม

ลักษณะห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีขนาดและเนื้อที่ดังตาราง 15

ตาราง 15 แสดงขนาดห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม

ขนาดห้องสมุด	จำนวน	ร้อยละ
อาคารเอกเทศ ขนาด 6 ห้องเรียน	1	5.56
อาคารเอกเทศ ขนาด 4 ห้องเรียน	1	5.56
อาคารเอกเทศ ขนาด 3 ห้องเรียน	3	16.67
ห้องเป็นสัดส่วน ขนาด 5 ห้องเรียน	2	11.11
ห้องเป็นสัดส่วน ขนาด 4 ห้องเรียน	4	22.22
ห้องเป็นสัดส่วน ขนาด 3 ห้องเรียน	7	38.88
รวม	18	100.00

ตาราง 15 แสดงว่าห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีทั้งอาคารเอกเทศ และห้องที่เป็นสัดส่วนโดยเฉพาะขนาด 3 ห้องเรียนมีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 38.88

ห้องสมุดจะบริการได้ผลดีเพียงใดมิใช่ขึ้นอยู่กับอาคารสถานที่เพียงอย่างเดียว จะต้องมียุทธศาสตร์ห้องสมุด อันประกอบด้วยบรรณารักษ์ ผู้ช่วยบรรณารักษ์ พนักงานพิมพ์ดีด และเจ้าหน้าที่ทำงานตามคำสั่งบรรณารักษ์สำหรับดำเนินงานห้องสมุดให้ได้ผลเป็นที่พอใจ พิจารณาคำนวณบุคลากรของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมได้ ดังตาราง 16

ตาราง 16 แสดงจำนวนบุคลากรห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
บรรณารักษ์	18	100.00
ผู้ช่วยบรรณารักษ์	15	83.34
พนักงานพิมพ์ดีดสำหรับห้องสมุด	3	16.67
เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดและทำงานตามคำสั่งบรรณารักษ์	15	83.34

ตาราง 16 แสดงว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม 18 โรงเรียน มีบรรณารักษ์ประจำ
 คึกเป็นร้อยละ 100 มีผู้ช่วยบรรณารักษ์ร้อยละ 83.34 แต่พนักงานพิมพ์ดีดสำหรับห้องสมุด มีโรงเรียน
 มัธยมแบบประสมเพียง 3 แห่ง เท่านั้นที่มีพนักงานพิมพ์ดีด

การที่จะดำเนินงานห้องสมุดให้ได้ดี บรรณารักษ์และผู้ช่วยบรรณารักษ์ต้องมีความรู้ทาง
 บรรณารักษศาสตร์ โรงเรียนมัธยมแบบประสมมีบรรณารักษ์ที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ จำนวน
 77.78 % (ตาราง 3 หน้า 21) ถ้าพิจารณาความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ของผู้ช่วยบรรณารักษ์
 จำนวน 83.34 % (ตาราง 16 หน้า 31) ปรากฏตาราง 17

ตาราง 17 แสดงความรู้ของผู้ช่วยบรรณารักษ์โรงเรียนมัธยมแบบประสม

สภาพของความรู้	จำนวน	ร้อยละ
เคยเรียนหรืออบรมบรรณารักษศาสตร์	9	60.00
ไม่เคยเรียนหรืออบรมบรรณารักษศาสตร์	6	40.00
รวม	15	100.00

ตาราง 17 แสดงว่าโรงเรียนมัธยมแบบประสมที่มีผู้ช่วยบรรณารักษ์ 15 โรงเรียน พบว่า 60 % เคยเรียนหรือได้รับการอบรมทางบรรณารักษศาสตร์

อุปกรณ์การสอนที่มีบทบาทสำคัญต่อการเรียนของนักเรียนมัธยมควบคู่กับห้องสมุดคือโสตทัศนวัสดุ โรงเรียนมัธยมโดยทั่วไปของประเทศไทย บางโรงเรียนจัดโสตทัศนวัสดุไว้บริการในห้องสมุด บางโรงเรียนก็จัดแยกเป็นห้องโสตทัศนศึกษาโดยเฉพาะ สำหรับโรงเรียนมัธยมแบบประสมจัดโสตทัศนวัสดุไว้บริการ ดังตาราง 18

ตาราง 18 แสดงการบริการด้านโสตทัศนวัสดุของโรงเรียนมัธยมแบบประสม

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
จัดโสตทัศนวัสดุไว้บริการในห้องสมุด	—	—
จัดเป็นห้องโสตทัศนศึกษาโดยเฉพาะ	17	94.44
ไม่มีโสตทัศนวัสดุ	1	5.56
รวม	18	100.00

ตาราง 18 แสดงว่าโรงเรียนมัธยมแบบประสมส่วนใหญ่จัดห้องโสตทัศนศึกษาโดยเฉพาะ มีจำนวน 94.44 % แต่อีก 1 โรงเรียนหรือ 5.56 % ไม่มีโสตทัศนวัสดุ

ดังนั้นห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมจึงไม่มีโสตทัศนวัสดุไว้บริการในห้องสมุด มีแค่สิ่งพิมพ์เท่านั้นไว้บริการ และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เหล่านั้นจัดเป็นหมวดหมู่โดยใช้การจัดหมู่ตามระบบทศนิยมของคิวอี้ (Dewey Decimal Classification) ทั้ง 18 โรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง คิดเป็นร้อยละ 100 โดยจัดไว้ในชั้นหนังสือตามตาราง 19

ตาราง 19 แสดงชนิดของชั้นหนังสือในห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม

ชนิดชั้นหนังสือ	จำนวน	ร้อยละ
ชั้นเปิด	17	94.44
ตู้ปิดกระจก	-	-
ตู้ปิดไม้สักญแจ	-	-
มีทั้งชั้นเปิดและชั้นปิด	1	5.56
รวม	18	100.00

ตาราง 19 แสดงว่าโรงเรียนมัธยมแบบประสม 94.44 % มีชั้นหนังสือเป็นแบบชั้นเปิด นักเรียนสามารถหยิบหนังสือต่าง ๆ ไปได้สะดวก

เวลาที่ห้องสมุดเปิดบริการแก่ครูและนักเรียนนั้น โรงเรียนมัธยมโดยทั่วไปบางโรงเรียนเปิดบริการตลอดวัน บางโรงเรียนเปิดบริการเป็นช่วงระยะเวลา สำหรับโรงเรียนมัธยมแบบประสม ห้องสมุดเปิดบริการดังตาราง 20

ตาราง 20 แสดงเวลาที่ห้องสมุดเปิดบริการ

เวลาที่เปิดบริการ	จำนวน	ร้อยละ
6.30 - 16.30 นาฬิกา	1	5.55
6.30 - 17.45 นาฬิกา	1	5.55
7.00 - 20.00 นาฬิกา	1	5.55
7.30 - 16.30 นาฬิกา	9	50.00

ตาราง 20 (ต่อ)

เวลาที่เปิดบริการ	จำนวน	ร้อยละ
7.30 - 17.00 นาฬิกา	2	11.11
7.45 - 15.30 นาฬิกา	1	5.55
7.45 - 16.30 นาฬิกา	2	11.11
7.30 - 8.20 นาฬิกา, 11.15 - 13.15 นาฬิกา และ		
16.00 - 17.00 นาฬิกา	1	5.55
รวม	18	100.00

ตาราง 20 แสดงว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมเปิดบริการเวลา 7.30 - 16.30 นาฬิกามากที่สุด เป็นจำนวน 50 %

นอกจากห้องสมุดจะเปิดบริการในวันราชการตามเวลาดังกล่าวแล้ว โรงเรียนมัธยมโดยทั่วไป ส่วนใหญ่ไม่เปิดบริการในวันหยุดราชการ ยกเว้นบางโรงเรียนเปิดบริการในวันหยุดราชการด้วย สำหรับห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมเปิดการให้บริการ ดังตาราง 21

ตาราง 21 แสดงจำนวนห้องสมุดที่เปิดบริการในวันหยุดราชการ

วันหยุดราชการที่เปิดบริการ	จำนวน	ร้อยละ
เปิดบริการวันเสาร์ครึ่งวัน	3	16.66
เปิดบริการวันเสาร์เต็มวัน	4	22.22
เปิดบริการทั้งวันเสาร์ - อาทิตย์เต็มวัน	1	5.56
ไม่เปิดบริการในวันหยุดราชการ	10	55.56
รวม	18	100.00

ตาราง 21 แสดงว่าโรงเรียนมัธยมแบบประสม 10 โรงเรียนไม่เปิดบริการในวันหยุดราชการ คิดเป็นร้อยละ 55.56

ห้องสมุดโรงเรียนโดยทั่วไปเปิดบริการเฉพาะนักเรียนในโรงเรียนของตน แต่มีบางโรงเรียนที่เปิดบริการแก่นักเรียนเก่าของโรงเรียนนั้นด้วย โรงเรียนมัธยมแบบประสมเปิดบริการแก่ครูและนักเรียนของโรงเรียนและบุคคลภายนอก ดังตาราง 22

ตาราง 22 แสดงจำนวนห้องสมุดที่เปิดบริการแก่บุคคลภายนอก

รายการ	บริการ		ไม่บริการ	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
บริการแก่ศิษย์เก่า	4	22.22	14	77.78
บริการแก่นักศึกษาผู้ใหญ่ของโรงเรียน	2	11.11	16	88.89
บริการแก่นักการภารโรงของโรงเรียน	1	5.56	17	94.44

ตาราง 22 (ต่อ)

รายการ	บริการ		ไม่บริการ	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
บริการแก่ครูโรงเรียนอื่นที่ขาดแคลนหนังสือ	1	5.56	17	94.44
บริการแก่บุคคลภายนอกที่บรรณารักษ์รู้จักและไว้ใจได้	2	11.11	16	88.89
รวม				

ตาราง 22 แสดงว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมจำนวนมากไม่เปิดบริการแก่บุคคลภายนอก แต่ที่เปิดบริการบุคคลภายนอกกัวยนั้นเป็นการเปิดบริการให้แก่ศิษย์เก่าของโรงเรียนมากที่สุด คือมี 4 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 22.22

3. ความคิดเห็นที่มีต่อห้องสมุดของโรงเรียน

3.1 ความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน

ตาราง 23 แสดงความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่

	รายการความคิดเห็น	ค่าความสำคัญ
1.	ห้องสมุดจำเป็นสำหรับการเรียนระดับมัธยม	4.89 **
2.	ห้องสมุดควรมีสถานที่เป็นสัดส่วนโดยเฉพาะ	4.94 **
3.	การลงทุนด้านห้องสมุดให้ผลดีต่อการศึกษา	4.67 **
4.	บรรณารักษ์ควรมีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์	4.72 **
5.	บรรณารักษ์ควรมีอิสระเต็มที่ในการดำเนินงานห้องสมุด	4.33 *

ตาราง 23 (ต่อ)

	รายการความคิดเห็น	ค่าความสำคัญ
6.	บรรณารักษ์ไม่ควรมีชั่วโมงสอนหรือหน้าที่พิเศษอื่น ๆ	4.38 *
7.	อาจารย์ใหญ่ควร เป็นผู้ซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดเองจึงจะไ้ประโยชน์มาก	1.94
8.	นักเรียนใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียน	3.22
9.	ครูใช้ห้องสมุดเพื่อการสอนและค้นคว้าเพิ่มเติม	3.44
10.	บรรณารักษ์ควรทำงานบรรณารักษ์นอกเวลาราชการ เพราะยังมีงานอื่นที่มีความสำคัญทำงานบรรณารักษ์	1.94
11.	การดำเนินงานห้องสมุด ปีการศึกษา 2517 ประสพผลดีเมื่อเทียบกับปีการศึกษา 2516	3.50 *
12.	ความพอใจในสภาพห้องสมุด	3.39
13.	ความพอใจในการดำเนินงานห้องสมุดของบรรณารักษ์	3.50 *
14.	บรรณารักษ์ควรมีชั่วโมงสอนการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียน	4.16 *

* มีความคิดเห็นว่าคุณค่ามาก

** มีความคิดเห็นว่าคุณค่ามากที่สุด

ตาราง 23 แสดงว่าอาจารย์ใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับความสำคัญของห้องสมุดว่าห้องสมุดจำเป็นสำหรับการเรียนในระดับมัธยมศึกษา การลงทุนด้านห้องสมุดให้ผลดีต่อการศึกษา และห้องสมุดควรมีสถานที่เป็นสัดส่วนโดยเฉพาะ บรรณารักษ์ควรจะเป็นผู้มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ มีอิสระเต็มที่ในการทำงาน ไม่ควรมีชั่วโมงสอนวิชาสามัญหรือหน้าที่พิเศษอื่น ๆ นอกจากสอนวิชาการใช้ห้องสมุด และอาจารย์ใหญ่โรงเรียนมัธยมแบบประสมยังมีความเห็นอีกว่าการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนในปี (ปีการศึกษา 2517) ได้ผลดีกว่าปีที่ผ่านมา (ปีการศึกษา 2516) และการดำเนินงานของบรรณารักษ์ก็เป็นที่พอใจของอาจารย์ใหญ่ด้วย

3.2 ความคิดเห็นของบรรณารักษ์

ตาราง 24 แสดงความคิดเห็นของบรรณารักษ์ที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน

	รายการความคิดเห็น	ค่าความสำคัญ
1.	ห้องสมุดควรมีสถานที่เป็นสัดส่วนโดยเฉพาะ	4.61 **
2.	การลงทุนด้านห้องสมุดใหม่ผลดีต่อการศึกษา	4.72 **
3.	บรรณารักษ์ควรมีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์	4.56 **
4.	บรรณารักษ์ควรมีอิสระเต็มที่ในการดำเนินงาน	4.56 **
5.	บรรณารักษ์ไม่ควรมีชั่วโมงสอนหรือหน้าที่พิเศษอื่น ๆ	4.56 **
6.	นักเรียนในโรงเรียนใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียน	3.72 *
7.	ครูในโรงเรียนใช้ห้องสมุดเพื่อการสอนและหาความรู้เพิ่มเติม	3.28
8.	การดำเนินงานห้องสมุดประสบผลดีเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา	3.67 *
9.	สภาพห้องสมุดเป็นที่น่าพอใจ	3.11
10.	ผู้บริหารสนับสนุนงานห้องสมุด	4.22 *
11.	บรรณารักษ์ควรมีชั่วโมงสอนการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียน	4.33 **

* มีความคิดเห็นที่สำคัญมาก

** มีความคิดเห็นที่สำคัญมากที่สุด

ตาราง 24 แสดงว่าบรรณารักษ์มีความคิดเห็นสอดคล้องกับความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ ดังตาราง 23 คือบรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่าการลงทุนด้านห้องสมุดใหม่ผลดีต่อศึกษามากที่สุด และห้องสมุดควรมีสถานที่เป็นสัดส่วนโดยเฉพาะ การที่จะดำเนินงานให้ได้ผลดี บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนก็ควรมีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ มีอิสระเต็มที่ในการดำเนินงาน ไม่ควรมีชั่วโมงสอน

หรือมีหน้าที่พิเศษอื่น ๆ นอกจากชั่วโมงสอนการใช้ห้องสมุดให้แก่นักเรียน และบรรณารักษ์ยังมีความคิดเห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนมัธยมแบบประสมให้การสนับสนุนงานห้องสมุดเป็นอย่างดี นักเรียนใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนมาก การดำเนินงานห้องสมุดเมื่อเทียบกับปีการศึกษาที่ผ่านมา (ปีการศึกษา 2516) ก็ประสบผลดีมาก

3.3 ความคิดเห็นของครู

ตาราง 25 แสดงความคิดเห็นของครูต่อห้องสมุดโรงเรียน

	รายการความคิดเห็น	ค่าความสำคัญ
1.	นักเรียนใช้ห้องสมุดเพื่อศึกษาค้นคว้าและทำรายงานได้ผลดี	3.18
2.	ครูมอบงานให้นักเรียนไปค้นคว้าจากห้องสมุด	2.23
3.	ห้องสมุดมีหนังสือที่ครูต้องการใช้ประกอบการสอน	2.77
4.	ห้องสมุดมีหนังสือให้นักเรียนอ่านหรือค้นคว้า	2.89
5.	บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนให้บริการดี	3.42
6.	ครูให้ความร่วมมือบรรณารักษ์ในการดำเนินงานห้องสมุด	3.09
7.	ครูแนะนำและส่งเสริมให้นักเรียนใช้ห้องสมุด	3.03
8.	ครูใช้เวลาว่างไปใช้บริการของห้องสมุด	2.59
9.	ห้องสมุดมีเวลาเปิดบริการแก่ผู้ใช้	3.46
10.	เจ้าหน้าที่ห้องสมุดดูแลให้ผู้ใช้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับได้	3.38
11.	ครูมีส่วนร่วมในการสั่งซื้อหนังสือเข้าห้องสมุด	2.96

ตาราง 25 แสดงว่าครูมอบงานให้นักเรียนไปค้นคว้าจากห้องสมุดน้อย ส่วนรายการความคิดเห็นอื่น ๆ ครูมีความคิดเห็นว่ามีค่าความสำคัญปานกลาง

3.4 ความคิดเห็นของนักเรียน

ตาราง 26 แสดงความคิดเห็นของนักเรียนต่อห้องสมุดโรงเรียน

	รายการความคิดเห็น	ค่าความสำคัญ
1.	นักเรียนใช้ห้องสมุดมากกว่าและในการทำรายงาน	3.11
2.	ห้องสมุดโรงเรียนมีหนังสือสาขาวิชาต่าง ๆ	3.65 *
3.	บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนให้บริการดี	3.36
4.	ครูมอบงานให้นักเรียนไปค้นคว้าหรือทำรายงาน	2.79
5.	ครูแนะนำและชักชวนให้นักเรียนใช้ห้องสมุด	3.49
6.	บรรณารักษ์ควรมีความรู้ที่จะช่วยเหลือและให้คำแนะนำแก่นักเรียนในการใช้ห้องสมุด	3.69 *
7.	นักเรียนควรมีส่วนร่วมในการสั่งซื้อหนังสือเข้าห้องสมุด	2.82
8.	บรรณารักษ์ไม่ควรมีชั่วโมงสอนหรือทำงานอื่น	3.51 *
9.	นักเรียนทราบวิธีค้นหาหนังสือและวัสดุอื่นในห้องสมุด	3.08
10.	นักเรียนเห็นว่าระเบียบข้อบังคับห้องสมุดเข้มงวด	3.36

* มีความเห็นว่าคุณค่ามาก

ตาราง 26 แสดงว่านักเรียนมีความเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมีhythmแบบประสมควรมีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ที่จะช่วยเหลือและให้คำแนะนำแก่นักเรียนในการใช้ห้องสมุด และบรรณารักษ์ไม่ควรมีชั่วโมงสอนหรือทำงานอื่นนอกเหนือจากงานห้องสมุด นอกจากนี้นักเรียนโรงเรียนมัธยมแบบประสมยังมีความเห็นว่าห้องสมุดมีหนังสือสาขาวิชาต่าง ๆ เพียงพอให้บริการแก่นักเรียน

4. ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด

ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดในทัศนะของอาจารย์ใหญ่และบรรณารักษ์มีหลายประการ

คือ

4.1 ปัญหาค่านบุคลากร

๑

ตาราง 27 แสดงปัญหาค่านบุคลากรของห้องสมุด

	รายการปัญหา	ค่าความสำคัญ	
		อาจารย์ใหญ่	บรรณารักษ์
1.	จำนวนบรรณารักษ์น้อยไปไม่สอดคล้องกับงาน	3.94	3.89*
2.	บรรณารักษ์ไม่เคยเรียนหรืออบรมทางบรรณารักษศาสตร์	2.44	2.17
3.	บรรณารักษ์ต้องสอนหรือทำงานอื่นนอกจากงานห้องสมุด	1.67	1.94
4.	ผู้ช่วยบรรณารักษ์ไม่เคยเรียนหรืออบรมทางบรรณารักษศาสตร์	2.60	2.44
5.	ผู้ช่วยบรรณารักษ์ไม่กระตือรือร้นในการทำงาน	2.33	2.56
6.	ไม่มีพนักงานพิมพ์ดีดสำหรับห้องสมุด	3.11	3.50*
7.	ไม่มีพนักงานทำความสะอาดห้องสมุด	2.22	2.44
**8.	บรรณารักษ์ไม่กระตือรือร้นในการทำงาน	2.17	-
**9.	บรรณารักษ์ขาดมนุษยสัมพันธ์ที่ดี	2.20	-
**10.	บรรณารักษ์จัดหมู่และทำบัตรรายการช้าไม่ทันความต้องการ	2.89	-
*11.	บรรณารักษ์ขาดหนังสือคู่มือสำหรับใช้ในการจัดหมู่และทำบัตรรายการ	-	1.61
**12.	จำนวนผู้ช่วยบรรณารักษ์ไม่สอดคล้องกับงาน	-	3.62*

ตาราง 27 (ต่อ)

	รายการปัญหา	ค่าความสำคัญ	
		อาจารย์ใหญ่	บรรณารักษ์
13.	จำนวนนักเรียนช่วยงานห้องสมุดไม่สอดคล้องกับงาน	—	1.94
**14.	นักเรียนช่วยงานห้องสมุดไม่กระตือรือร้นในการทำงาน	—	2.61

* มีความสำคัญมาก

** รายการปัญหาที่ตามเฉพาะบรรณารักษ์

*** รายการปัญหาที่ตามเฉพาะอาจารย์ใหญ่

ตาราง 27 แสดงว่าอาจารย์ใหญ่และบรรณารักษ์มีความเห็นตรงกันและอยู่ในระดับสูงมาก คือเรื่องจำนวนบรรณารักษ์น้อยไม่สอดคล้องกับงาน และที่มีความเห็นต่างกันคือบรรณารักษ์เห็นว่ากรณีที่ไม่มีพนักงานพิมพ์คือเป็นปัญหาในระดับสูงมาก แต่อาจารย์ใหญ่เห็นว่า เป็นปัญหาระดับปานกลาง และปัญหาอีกประการหนึ่งที่บรรณารักษ์เห็นว่า เป็นปัญหาในระดับสูงมาก คือจำนวนผู้ช่วยบรรณารักษ์ไม่สอดคล้องกับงาน

4.2 ปัญหาด้านครุภัณฑ์

ตาราง 28 แสดงปัญหาด้านครุภัณฑ์

	รายการปัญหา	ค่าความสำคัญ	
		อาจารย์ใหญ่	บรรณารักษ์
1.	จำนวนโต๊ะ เก้าอี้ ไม่สอดคล้องกับผู้ใช้	3.39	3.39
2.	โต๊ะและเก้าอี้ไม่ถูกสัดส่วน	2.28	2.11
3.	ที่ทำงานบรรณารักษ์ไม่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน	1.61	2.06

ตาราง 28 (ต่อ)

	รายการปัญหา	ค่าความสำคัญ	
		อาจารย์ใหญ่	บรรณารักษ์
4.	โต๊ะรับจ่ายหนังสือไม่สะดวก	1.56	1.72
5.	ชั้นหนังสือที่มีอยู่ไม่เพียงพอ	2.00	1.83
6.	ชั้นหนังสือที่มีอยู่ไม่เหมาะสม	1.78	1.83
7.	ที่วางหนังสือพิมพ์ไม่เพียงพอ	1.89	1.56
8.	ที่วางหนังสือพิมพ์ไม่เหมาะสม	1.67	2.06
9.	ที่วางวารสารไม่เพียงพอ	2.11	1.61
10.	ที่วางวารสารไม่เหมาะสม	1.72	1.72
11.	แผนป้ายหรือตู้จัดนิทรรศการไม่เพียงพอ	2.56	2.16
12.	ไม่มีรถเข็นหนังสือเวลาเก็บหนังสือเข้าชั้น	2.78	1.94
13.	ไม่มีเครื่องพิมพ์ดีดที่ใช้งานได้ดี	2.78	2.56
14.	ไม่มีตู้บัตรรายการ	1.61	1.33
15.	ไม่มีเครื่องมือซ่อมหนังสือ	1.67	1.72
16.	ไม่มีที่เก็บโสตทัศนวัสดุ	2.89	2.56
17.	ไม่มีที่เก็บหนังสือพิมพ์เก่าและวารสารเก่า	3.06	3.78*
18.	ไม่มีตู้เก็บกวดอากาศ	2.22	2.28
19.	ไม่มีตู้จุลสาร	2.50	2.17
20.	ไม่มีตู้เก็บหนังสือใหม่และหนังสือชำรุดรอการซ่อม	2.89	3.61*
21.	ไม่มีหัดลมหรือที่มีอยู่ไม่เพียงพอ	2.17	2.44

* แสดงว่าเป็นปัญหามาก

ตาราง 28 บรรณารักษ์เห็นว่าค่านครุภัณฑ์ที่ยัง เป็นปัญหามากคือไม่มีที่เก็บหนังสือพิมพ์เก่าและวารสารเก่า และไม่มีตู้เก็บหนังสือใหม่และหนังสือวารสารการซ่อม ตรงกันข้ามกับอาจารย์ใหญ่ซึ่งเห็นว่าค่านครุภัณฑ์ไม่เป็นปัญหา แต่มีปัญหาที่อาจารย์ใหญ่และบรรณารักษ์เห็นตรงกันอยู่ในระดับปานกลาง คือจำนวนโต๊ะ เก้าอี้ ไม่สอดคล้องกับผู้ใช้ และอีกปัญหาหนึ่งซึ่งเห็นตรงกันอยู่ในระดับน้อย คือที่วางวารสารไม่เหมาะสม แสดงว่าโรงเรียนมัธยมแบบประสมที่วางวารสารเหมาะสมอยู่แล้ว

4.4 ปัญหาค่านอาคารสถานที่

ตาราง 29 แสดงปัญหาค่านอาคารสถานที่

	รายการปัญหา	ค่าความสำคัญ	
		อาจารย์ใหญ่	บรรณารักษ์
1.	ไม่มีสถานที่เก็บสัปดาห์โดยเฉพาะ	1.78	2.00
2.	สถานที่ห้องสมุดคับแคบ	2.94	3.05
3.	แสงสว่างไม่เพียงพอ	2.11	1.94
4.	มีเสียงรบกวนจากภายนอก	2.56	2.44
5.	ห้องสมุดมีสภาพเก่าทรุดโทรมไม่เชิญชวนให้เข้าไปใช้	1.28	1.50
6.	ห้องสมุดไม่สะอาดและไม่เป็นระเบียบ	1.39	2.11
7.	การถ่ายเทอากาศไม่ดี	1.61	2.22
8.	สถานที่ตั้งไม่สะดวกแก่การไปมาของผู้ใช้	1.72	2.17
9.	ห้องสมุดถูกใช้งานอื่นควบ เช่น ประชุมครู ห้องพักรู ห้องรับแขก หรืองานอื่น ๆ	1.83	2.50

ตาราง 29 แสดงว่าอาจารย์ใหญ่และบรรณารักษ์มีความเห็นตรงกันว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมไม่มีปัญหาค่านอาคารสถานที่ ยกเว้นปัญหาเรื่องสถานที่ห้องสมุดคับแคบ ซึ่งทั้งอาจารย์ใหญ่และบรรณารักษ์เห็นว่า เป็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

4.5 ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือหรือสิ่งพิมพ์

ตาราง 30 แสดงปัญหาเกี่ยวกับหนังสือหรือสิ่งพิมพ์

	รายการปัญหา	ค่าความสำคัญ	
		อาจารย์ใหญ่	บรรณารักษ์
1.	หนังสืออุเทศที่จำเป็นมีน้อย	2.83	2.72
2.	หนังสืออ่านประกอบสาขาวิชาต่าง ๆ มีน้อย	2.83	3.22
3.	หนังสือส่วนมากเก่าล้าสมัยไม่เป็นประโยชน์ในการค้นคว้า	2.38	3.00
4.	หนังสือที่มีอยู่ไม่ตรงตามหลักสูตร	2.22	2.61
5.	จุดสารที่มีอยู่เก่าล้าสมัย	2.56	2.83
6.	มีหนังสือพิมพ์น้อยฉบับ	2.22	2.33
7.	มีวารสารน้อยฉบับ	2.39	1.78
* 8.	หนังสืออ่านเพื่อความเพลิดเพลินมีน้อย	-	2.33
** 9.	หนังสือซ้ำรูดจำนวนมาก	-	3.83*
* 10.	หนังสือในหมวดวิชาต่าง ๆ ไม่สมดุลกัน	-	3.33
** 11.	หนังสือที่หายแต่ละปีมีจำนวนมาก	-	3.33
** 12.	หนังสือและวารสารนี้ขาดมาก	-	4.22*
** 13.	การซื้อหนังสือต่าง ๆ ต้องอยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ใหญ่	-	2.06

* มีความสำคัญมาก

** รายการปัญหาที่ถามเฉพาะบรรณารักษ์

ตาราง 30 แสดงว่าบรรณารักษ์เห็นว่าปัญหาด้านหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ คือ เห็นว่าหนังสือและวารสารถูกฉีกขาดมาก และหนังสือที่มีอยู่ก็ชำรุดมาก

4.6 ปัญหาเกี่ยวกับผู้ใช้ห้องสมุด

ตาราง 31 แสดงปัญหาเกี่ยวกับผู้ใช้ห้องสมุด

	รายการปัญหา	ค่าความสำคัญ	
		อาจารย์ใหญ่	บรรณารักษ์
1.	ผู้ใช้ห้องสมุดขาดความรู้ในการใช้ห้องสมุด	3.33	3.44
2.	ห้องสมุดเปิดบริการตรงกับเวลาเรียน และไม่บริการเวลาเช้า กลางวัน และเย็น ซึ่งเป็นเวลาที่นักเรียนว่าง	2.06	1.28
* 3.	ครูต้องสอนมากไม่มีเวลาไปใช้ห้องสมุด	2.83	--
** 4.	นักเรียนต้องเรียนเต็มวันไม่มีเวลาว่างใช้ห้องสมุด	2.89	--
*** 5.	ผู้ใช้ยืมหนังสือแล้วไม่คืน	--	2.78
** 6.	ผู้ใช้ไม่ระวังรักษาหนังสือของห้องสมุด	--	3.72*
* 7.	ผู้ใช้หยิบหนังสือออกจากห้องสมุดโดยไม่ยืม	--	2.17
** 8.	ครูบางคนใช้หนังสือของห้องสมุดเป็นคู่มือสอนโดยไม่ยอมซื้อใช้เอง ทำให้นักเรียนไม่มีโอกาสใช้หนังสือนั้น	--	3.83*

* แสดงว่าเป็นปัญหามาก

** รายการปัญหาที่ถามเฉพาะบรรณารักษ์

*** รายการปัญหาที่ถามเฉพาะอาจารย์ใหญ่

ตาราง 31 แสดงว่าปัญหาเกี่ยวกับผู้ใช้ห้องสมุดในทัศนะของบรรณารักษ์ เห็นว่าการที่ครูใช้หนังสือของห้องสมุดเป็นคู่มือสอนโดยไม่ยอมซื้อใช้เองทำให้นักเรียนไม่มีโอกาสใช้หนังสือนั้น และการที่ผู้ใช้ไม่ระวังรักษาหนังสือของห้องสมุดอันจะทำให้หนังสือชำรุดหรือฉีกขาด ซึ่งสอดคล้องกับสิ่งที่ เป็นปัญหาในตาราง 30

ปัญหาค่านผู้ใช้ห้องสมุดที่อาจารย์ใหญ่และบรรณารักษ์มีความเห็นตรงกันและ เป็นปัญหาในระดับปานกลาง คือ ผู้ใช้ห้องสมุดขาดความรู้ในการใช้ห้องสมุด เพราะมีโรงเรียนมัธยมแบบประสม 6 แห่ง หรือ 33.33 % เท่านั้นที่มีการสอนการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียน (ตาราง 4) นอกจากนั้นไม่มีการสอนการใช้ห้องสมุดให้แก่ นักเรียน ทำให้นักเรียนขาดความรู้ในการใช้ห้องสมุด

4.7 ปัญหาค่านผู้บริหาร

นอกจากปัญหาเรื่องอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ วัสดุหรือสิ่งพิมพ์และผู้ใช้ห้องสมุดแล้วผู้บริหารโรงเรียนอาจเป็นปัญหาสำหรับบรรณารักษ์ในการดำเนินงานห้องสมุดด้วย ถ้าผู้บริหารให้การสนับสนุนห้องสมุดดีย่อมไม่เป็นปัญหาในการดำเนินงานของบรรณารักษ์ ดังตาราง 32

ตาราง 32 แสดงปัญหาในการดำเนินงานของบรรณารักษ์เกี่ยวกับผู้บริหารโรงเรียน

	รายการปัญหา	ค่าความสำคัญ
1.	ผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญของห้องสมุด	1.72
2.	ผู้บริหารไม่สนับสนุนงานห้องสมุดเมื่อเทียบกับแผนกอื่น	1.78
3.	ผู้บริหารให้งบประมาณในการดำเนินงานห้องสมุดน้อย	2.39
4.	ผู้บริหารเป็นผู้ซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดเอง บรรณารักษ์เป็นเพียงผู้รับทราบเท่านั้น	1.33
5.	ผู้บริหารรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นมากกว่าบรรณารักษ์ในเรื่องการดำเนินงานห้องสมุด	1.67

ตาราง 32 บรรณาธิการเห็นว่าในคํานับบริหารโรงเรียนไม่เป็นปัญหาในการดำเนินงานของห้องสมุด ซึ่งแสดงว่าผู้บริหารโรงเรียนมัธยมแบบประสมเห็นความสำคัญของห้องสมุด และให้การสนับสนุนการดำเนินงานดี ซึ่งตรงกับตาราง 23 หน้า 36 และตาราง 24 หน้า 38

4.8 ปัญหาด้านการเงินในการดำเนินงานห้องสมุด

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมโดยทั่วไปของไทยประสบปัญหาเกี่ยวกับเรื่องเงินงบประมาณมาก คือได้รั้งงบประมาณไม่เพียงพอที่จะดำเนินงานห้องสมุดให้ได้ผลดี สำหรับโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีปัญหาเรื่องงบประมาณ ดังตาราง 33

ตาราง 33 แสดงปัญหาด้านการเงินของห้องสมุด

	รายการปัญหา	ค่าความสำคัญ
1.	การอนุมัติเงินซื้อหนังสือไม่ได้ตามที่ขอ	2.28
2.	การเบิกเงินล่าช้า	2.56
3.	งบประมาณห้องสมุดได้น้อยกว่าแผนกอื่น	2.11
4.	การเบิกเงินเพื่อซื้อของแต่ละครั้งยุ่งยากมาก	2.11
5.	ห้องสมุดไม่มีเงินสำหรับใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	2.44

ตาราง 33 แสดงว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมไม่มีปัญหาเรื่องงบประมาณ

5. ปัญหาของครูและนักเรียนในการใช้ห้องสมุด

5.1 ปัญหาของครูและนักเรียนด้านการยืม

ตาราง 34 แสดงปัญหาของครูและนักศึกษาค้นการยืม

	รายการปัญหา	ค่าความสำคัญ	
		ครู	นักเรียน
1.	ห้องสมุดให้ครอบครองหนังสือที่ยืมไว้ระยะสั้น	2.48	3.18
2.	ห้องสมุดให้ยืมหนังสือแต่ละครั้งน้อยเล่ม	2.47	2.97
3.	หนังสือที่ส่งคืนแล้วหมุนเวียนขึ้นชั้นใหม่ช้า	2.61	3.05
4.	เจ้าหน้าที่ให้ยืมมีบรรยากาศไม่เหมาะสม	1.89	2.18
5.	ไม่ได้รับความเสมอภาคในการยืม	1.89	2.02
6.	บริการยืมหนังสือล่าช้า	1.79	2.06
7.	การส่งหนังสือคืนห้องสมุดยังไม่รัดกุม ทำให้เกิดปัญหาภายหลัง	2.42	2.71
8.	เจ้าหน้าที่ไม่อยู่ประจำเวลาห้องสมุดเปิด	1.81	2.10

ตาราง 34 แสดงว่าครูและนักเรียนมีปัญหาค้นการยืมเพียงปานกลาง เกี่ยวกับการยืมหนังสือได้ระยะสั้นเกินไป และหนังสือที่ส่งคืนแล้วหมุนเวียนขึ้นชั้นช้า

5.2 ปัญหาของครูและนักศึกษาค้นการยืมห้องสมุด

ตาราง 35 แสดงปัญหาของครูและนักศึกษาค้นการยืมห้องสมุด

	รายการปัญหา	ค่าความสำคัญ	
		ครู	นักเรียน
1.	มีชั่วโมงสอนหรือชั่วโมงเรียนมากทำให้ไม่มีเวลาว่างสำหรับไปใช้ห้องสมุด	3.13	3.03

ตาราง 35 (ต่อ)

	รายการปัญหา	ค่าความสำคัญ	
		ครู	นักเรียน
2.	ไม่มีเวลาใช้ห้องสมุดเพราะห้องสมุดเปิดบริการเฉพาะวันราชการ	2.53	2.77
3.	บรรณารักษ์ไม่ให้ความสะดวกในการตอบคำถามหรือให้คำแนะนำ	1.95	2.34
4.	ไม่ทราบวิธีใช้หนังสือ เช่น ดัชนี สารบัญ ภาคผนวก	2.19	2.87
5.	ไม่ทราบวิธีใช้วัสดุอื่นนอกจากหนังสือ เช่น สไลด์ फिल्मสตริป	2.59	3.39
6.	ไม่ได้รับความสะดวกในการค้นหาความรู้จากวารสารหรือหนังสือพิมพ์เก่า	2.49	2.91
7.	หนังสือเรียงบนชั้นสับสนไม่เป็นระเบียบ ทำให้หาหนังสือที่ต้องการได้ยาก	2.49	3.06
8.	ห้องสมุดเปิดและปิดไม่ตรงเวลา	1.74	2.04
9.	ไม่ทราบวิธีใช้บัตรรายการ	1.87	2.11

ตาราง 35 แสดงว่าครูและนักเรียนมีปัญหาด้านการใช้ห้องสมุดเพียงปานกลางเกี่ยวกับการไม่มีเวลาว่างไปใช้ห้องสมุดเพราะมีชั่วโมงสอนหรือชั่วโมงเรียนมาก และไม่ทราบวิธีใช้วัสดุที่ทันสมัยซึ่งนักเรียนมีปัญหามากกว่าครู รวมทั้งหาหนังสือที่ต้องการได้ยากเพราะหนังสือบนชั้นเรียงสับสนไม่เป็นระเบียบ

5.3 ปัญหาของครูและนักเรียนเกี่ยวกับอาคารสถานที่และเครื่องอำนวยความสะดวก ห้องสมุดจะบริการผู้ใช้ได้ก็ต้องมีสถานที่เป็นส่วน อยู่ในที่จะไปใช้ได้สะดวก มีแสงสว่างเพียงพอ การถ่ายเทอากาศดีไม่ร้อนอบอ้าว ไม่มีเสียงรบกวน หิ้งมีโต๊ะเก้าอี้ที่เหมาะสม และเพียงพอ ถ้ามีปัญหาที่อาคารสถานที่และเครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ห้องสมุดจะไม่เป็น

แหล่งดึงดูดความสนใจของผู้ใช้เท่าที่ควร ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีปัญหาด้านอาคารสถานที่ และเครื่องอำนวยความสะดวก ดังตาราง 36

ตาราง 36 แสดงปัญหาของครูและนักเรียนเกี่ยวกับอาคารสถานที่และเครื่องอำนวยความสะดวก

	รายการปัญหา	ค่าความสำคัญ	
		ครู	นักเรียน
1.	ห้องสมุดตั้งอยู่ในที่ไปใช้ไม่สะดวก	1.76	1.66
2.	สภาพห้องสมุดไม่เชิญชวนให้เข้าไปใช้	1.75	1.74
3.	การถ่ายเทอากาศไม่ดี	1.80	1.85
4.	มีเสียงรบกวนจากนอกห้องสมุด	2.07	1.29
5.	แสงสว่างไม่เพียงพอ	1.86	1.86
6.	โต๊ะเก้าอี้มีสัดส่วนที่ไม่เหมาะสมจะนั่งอ่านหรือเขียน	1.78	1.89
7.	ชั้นวางหนังสือหรือตู้หนังสือสูงเกินไป	1.75	1.95
8.	ห้องสมุดไม่สะอาดและไม่เป็นระเบียบ	1.71	1.92
9.	หนังสืออยู่ในตู้ปิดใ้สกปรกแจ ถ้าจะอ่านต้องขออนุญาตบรรณารักษ์	1.71	2.20
10.	ไม่มีบัตรรายการที่จะช่วยค้นหาหนังสือได้รวดเร็ว	2.33	2.73

ตาราง 36 แสดงว่าโรงเรียนมัธยมแบบประสมไม่มีปัญหาเรื่องอาคารสถานที่ เพราะทุกรายการเกี่ยวกับปัญหาอาคารสถานที่อยู่ในเกณฑ์ปัญหาระดับน้อย

5.4 ปัญหาของครูและนักเรียนเกี่ยวกับการใช้หนังสือและวัสดุอื่น ๆ

ห้องสมุดโรงเรียนโดยทั่วไปมีปัญหาเรื่องหนังสือไม่เพียงพอและหนังสือเก่าล้าสมัย
ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีปัญหาด้านหนังสือและวัสดุต่าง ๆ ดังตาราง 37

ตาราง 37 แสดงปัญหาของครูและนักเรียนเกี่ยวกับการใช้หนังสือและวัสดุอื่น ๆ

	รายการปัญหา	ค่าความสำคัญ	
		ครู	นักเรียน
1.	หนังสืออุเทศมีไม่เพียงพอ เช่น พจนานุกรม สารานุกรม	2.71	2.64
2.	หนังสืออ่านประกอบวิชาต่าง ๆ มีน้อย	3.08	3.00
3.	หนังสืออ่านเพื่อความบันเทิง เช่น นวนิยาย เรื่องสั้น มีน้อย	2.53	2.60
4.	หนังสือส่วนมากเก่าล้าสมัยไม่เป็นประโยชน์ในการหาความรู้	2.72	2.54
5.	หนังสือบางเรื่องมีผู้ต้องการใช้หลายคน แต่มีหนังสือน้อยเล่ม	3.16	3.74*
6.	หนังสือพิมพ์รายวันฉบับใหม่ ๆ ไม่อยู่ในห้องสมุด	2.06	2.49
7.	วารสารฉบับใหม่ ๆ ไม่อยู่ในห้องสมุด	2.20	2.56
8.	ไม่สามารถยืมหนังสือใหม่ ๆ อ่านได้เพราะบรรณารักษ์จัดทำช้า	2.18	2.75
9.	จุดสารที่มีอยู่เก่าและล้าสมัย	2.44	2.67
10.	จุดสารที่มีอยู่เรียงสับสนกันหาได้ยาก	2.52	2.93

ตาราง 37 แสดงว่าโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีปัญหาเกี่ยวกับหนังสือมีอยู่น้อยเล่ม แต่มีผู้ต้องการใช้หลายคนจึงมีหนังสือนั้นไม่พอบริการ ปัญหาอื่น ๆ มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

6. ความต้องการของครูและนักเรียนในการรับบริการห้องสมุด

การที่จะดำเนินงานห้องสมุดให้สนองความต้องการของผู้ใช้ได้ผลดีนั้น ต้องทราบความต้องการของผู้ใช้ว่าต้องการอะไรบ้าง ดังตาราง 38

ตาราง 38 แสดงความต้องการของครูและนักเรียนในการรับบริการห้องสมุด

	รายการความต้องการ	ค่าความสำคัญ	
		ครู	นักเรียน
1.	ให้จัดหนังสือไว้บนชั้นที่หยิบได้สะดวกไม่ต้องขออนุญาตจากบรรณารักษ์	2.96	2.95
2.	ให้บรรณารักษ์ขอความเห็นจากครูและนักเรียนบ้าง เมื่อจะจัดหาหนังสือใหม่เข้าห้องสมุด	3.42	3.36
3.	ให้ห้องสมุดรับจัดหาซื้อหนังสือที่ออกใหม่และน่าสนใจ	4.05*	4.15*
4.	ให้ห้องสมุดจัดพิมพ์รายชื่อหนังสือใหม่ติดประกาศให้ทราบทุกครั้ง	4.05*	3.96*
5.	ให้ห้องสมุดจัดนิทรรศการหนังสือใหม่ทุกครั้ง	3.82*	3.51*
6.	ให้มีรูปภาพ ภาพยนตร์ แผ่นเสียง สไลด์ फिल्मสตริป ไว้บริการในห้องสมุด	3.61*	3.53*
7.	ควรแยกรูปภาพ ภาพยนตร์ แผ่นเสียง สไลด์ फिल्मสตริป จัดเป็นห้องโสตทัศนศึกษาโดยเฉพาะ	3.64*	3.66*
8.	ให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจหนังสือหรือสิ่งของเวลาจะเข้าหรือออกจากห้องสมุดให้เข้มงวดกว่านี้	3.62*	3.44
9.	ให้มีจุดสารใหม่ ๆ มากขึ้น	3.84*	3.76*

* แสดงว่ามีความต้องการมาก

ตาราง 38 แสดงว่าครูและนักเรียนมีความต้องการตรงกับ โดยต้องการให้ห้องสมุดจัดหาซื้อหนังสือใหม่ที่น่าสนใจ และให้จัดนิทรรศการหนังสือใหม่เน้นหรือจัดพิมพ์รายชื่อหนังสือใหม่ประกาศให้ทราบ และให้มีจุลสารใหม่ ๆ มากขึ้น ส่วนโสตทัศนวัสดุทั้งครูและนักเรียนมีความต้องการแบ่งเป็นสองฝ่าย คือ ครูและนักเรียนกลุ่มหนึ่งต้องการให้จัดโสตทัศนวัสดุไว้บริการในห้องสมุด แต่ครูและนักเรียนอีกกลุ่มหนึ่งต้องการให้จัดโสตทัศนวัสดุแยกเป็นห้องโสตทัศนศึกษาโดยเฉพาะ ความต้องการของครูและนักเรียนที่แตกต่างก็มีประการหนึ่ง คือ ครูต้องการให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจหนังสือหรือสิ่งของเวลาเข้าหรือออกจากห้องสมุดให้เข้มงวดกว่าปัจจุบัน แต่นักเรียนไม่ต้องการให้เพิ่มเจ้าหน้าที่แผนกนี้

6.1 ความต้องการในด้านขนาดเนื้อที่ของห้องสมุด ครูและนักเรียนต้องการให้มีขนาดดังตาราง 39

ตาราง 39 แสดงความต้องการของครูและนักเรียนในด้านขนาดเนื้อที่ของห้องสมุด

	ความต้องการ	ครู		นักเรียน	
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1.	ต้องการห้องสมุดขนาด 1 ห้องเรียน	1	0.25	--	--
2.	ต้องการห้องสมุดขนาด 2 ห้องเรียน	6	1.48	68	3.89
3.	ต้องการห้องสมุดขนาด 3 ห้องเรียน	27	6.65	150	8.57
4.	ต้องการห้องสมุดขนาด 4 ห้องเรียน	112	27.59	551	31.49
5.	ต้องการห้องสมุดเป็นอาคารเอกเทศโดยเฉพาะ	260	64.04	949	54.23
6.	ห้องสมุดขนาดเท่าเดิมเหมาะสมแล้ว	--	--	32	1.83

ตาราง 39 แสดงว่าทั้งครูและนักเรียนต้องการห้องสมุดเป็นอาคารเอกเทศโดยเฉพาะ โดยมีครูจำนวน 64.04 % และนักเรียนจำนวน 54.23 % ซึ่งต้องการให้เป็นอาคารเอกเทศ

6.2 ความต้องการของครูและนักเรียนด้านเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

ตาราง 40 แสดงความต้องการของครูและนักเรียนในการเพิ่มเจ้าหน้าที่ห้องสมุดแผนกต่าง ๆ

	ความต้องการ	ครู		นักเรียน	
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1.	แผนกให้ยืม	65	16.01	399	22.80
2.	แผนกจัดหนังสือชั้นชั้น	128	31.53	574	32.80
3.	แผนกรับคืนหนังสือ	34	8.37	166	9.49
4.	แผนกบริการตอบคำถาม	137	33.74	645	36.86
5.	เพียงพอแล้ว	125	30.79	290	16.57
6.	อื่น ๆ เช่น แผนกจัดหาหนังสือ	-	-	50	2.86

ตาราง 40 แสดงว่าครูและนักเรียนมีความต้องการตรงกัน คือ ครูจำนวน 33.74 % นักเรียนจำนวน 36.86 % ต้องการให้เพิ่มเจ้าหน้าที่แผนกบริการตอบคำถาม และครูจำนวน 31.53 % นักเรียนจำนวน 32.80 % ต้องการให้เพิ่มเจ้าหน้าที่แผนกจัดหนังสือชั้นชั้น สำหรับความต้องการอื่น ๆ ที่นักเรียน 2.86 % ต้องการให้เพิ่มนั้นคือแผนกจัดหาหนังสือและวัสดุ

6.2 ความต้องการของครูและนักเรียนในการให้ห้องสมุดจัดหาหนังสือหมวดวิชาต่าง ๆ

เพิ่มเติม

ตาราง 41 แสดงจำนวนหนังสือหมวดวิชาต่าง ๆ ที่ครูและนักเรียนต้องการให้ห้องสมุดจัดหาเพิ่มเติม

	หนังสือหมวดวิชา	ครู		นักเรียน	
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1.	ภาษาไทย	136	33.50	515	29.43
2.	ภาษาต่างประเทศ	200	49.26	633	36.17
3.	คณิตศาสตร์	125	30.79	614	35.09
4.	วิทยาศาสตร์	168	41.38	1019	58.23
5.	สังคมศึกษา	153	37.68	756	43.20
6.	ศิลปศึกษา	83	20.44	130	7.43
7.	ศิลปปฏิบัติ	101	24.88	147	8.40
8.	พลานามัย	63	15.52	195	11.14
9.	อื่น ๆ เช่น ความรู้ทั่วไป คู่มือสอบ แนวทางศึกษาต่อ	-	-	28	1.60

ตาราง 41 แสดงว่าครูและนักเรียนมีความต้องการให้ห้องสมุดจัดหาหนังสือเพิ่มเติมแตกต่างกัน โดยครู 49.26 % ต้องการให้เพิ่มหนังสือหมวดภาษาต่างประเทศ และรองลงไปที่ครูจำนวน 41.38 % ต้องการให้เพิ่มหนังสือหมวดวิทยาศาสตร์ แต่นักเรียนจำนวน 58.23 % ต้องการให้เพิ่มหนังสือหมวดวิทยาศาสตร์ เป็นอันดับแรก และอันดับรองลงไปที่นักเรียนจำนวน 43.20 % ต้องการให้เพิ่มหนังสือหมวดวิชาสังคมศึกษา

6.3 ความต้องการของครูและนักเรียนในด้านความต้องการรับบริการห้องสมุดในวันหยุดราชการ

ตาราง 42 แสดงวันหยุดราชการที่ครูและนักเรียนต้องการให้ห้องสมุดเปิดบริการ

	รายการวันหยุด	ครู		นักเรียน	
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1.	วันเสาร์ครึ่งวัน	138	33.99	426	24.34
2.	วันอาทิตย์ครึ่งวัน	34	8.37	369	21.09
3.	ระยะปิดภาคเรียน	90	22.17	674	38.51
4.	วันเสาร์เต็มวัน	156	38.42	727	41.54
5.	วันอาทิตย์เต็มวัน	33	8.13	279	15.94
6.	ไม่ควรเปิดบริการในวันหยุดราชการ	46	11.33	149	8.51

ตาราง 42 แสดงว่าครูและนักเรียนมีความต้องการตรงกัน คือ ครูจำนวน 38.42 % นักเรียนจำนวน 41.54 % ต้องการให้ห้องสมุดเปิดบริการวันเสาร์เต็มวันมากที่สุด

6.4 ประเภทของโต๊ะเก้าอี้ที่ครูและนักเรียนต้องการให้ห้องสมุดจัดหาเพิ่มเติม

มีดังตาราง 43

ตาราง 43 แสดงประเภทโต๊ะ เก้าอี้ ที่ครูและนักเรียนต้องการให้ห้องสมุดจัดหาเพิ่มเติม

	ประเภทของโต๊ะ เก้าอี้	ครู		นักเรียน	
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1.	โต๊ะ เก้าอี้หมู่	79	19.46	508	29.03
2.	โต๊ะ เก้าอี้เดี่ยว	188	46.31	933	53.31
3.	ที่มีอยู่เพียงพอแล้ว	117	28.82	327	18.69
4.	อื่น ๆ เช่น เก้าอี้หนังสบาย	2	0.49	—	—

ตาราง 43 แสดงว่าครูและนักเรียนมีความต้องการตรงกัน คือ ครูจำนวน 46.31 % นักเรียน 53.31 % ต้องการโต๊ะ เก้าอี้ที่นั่งเดี่ยวมากกว่าโต๊ะ เก้าอี้ประเภทอื่น

6.5 จำนวนหนังสือที่ครูและนักเรียนต้องการยืมมีดังตาราง 44

ตาราง 44 แสดงจำนวนหนังสือที่ครูและนักเรียนต้องการยืมแต่ละครั้ง

	จำนวนหนังสือ	ครู		นักเรียน	
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1.	ครั้งละ 1 - 3 เล่ม	287	70.69	1319	75.37
2.	ครั้งละ 4 - 7 เล่ม	65	16.01	104	5.94
3.	ไม่จำกัดจำนวน	55	13.55	327	18.69

ตาราง 44 แสดงว่าครูและนักเรียนมีความต้องการตรงกัน คือ ต้องการยืมหนังสือได้ครั้งละ 1 - 3 เล่ม เป็นจำนวนสูงสุด คือครู 70.69 % ของครูทั้งหมด และนักเรียน 75.37 % ของนักเรียนทั้งหมด

6.6 ความต้องการของครูและนักเรียนในการที่ให้ห้องสมุดจัดนิทรรศการ มีดังตาราง 45

ตาราง 45 แสดงความต้องการของครูและนักเรียนที่ต้องการให้ห้องสมุดจัดนิทรรศการ

	ต้องการให้ห้องสมุดจัดนิทรรศการ	ครู		นักเรียน	
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1.	ทุกสัปดาห์	33	8.13	303	17.31
2.	ทุก 2 สัปดาห์	36	8.87	187	10.69
3.	ทุก 3 สัปดาห์	6	1.48	49	2.80
4.	ทุกเดือน	88	21.67	419	23.94
5.	ทุกครั้งที่ เป็นวันสำคัญ	92	22.66	370	21.14
6.	เมื่อมีเหตุการณ์น่าสนใจเกิดขึ้น	153	37.68	415	23.71
7.	เมื่อเห็นว่าเรื่องนั้นเป็นประโยชน์ต่อนักเรียน	70	17.24	328	18.74

ตาราง 45 แสดงว่าครูต้องการให้จัดนิทรรศการทุกครั้งที่มีเหตุการณ์น่าสนใจเกิดขึ้นเป็นอันดับแรก โดยมีจำนวนครู 37.68 % และให้จัดนิทรรศการทุกครั้งที่ เป็นวันสำคัญเป็นอันดับรองลงไป โดยมีจำนวนครู 22.66 % ของครูทั้งหมด แต่นักเรียน 23.94 % ของนักเรียนทั้งหมดต้องการให้จัดนิทรรศการประจำทุกเดือนเป็นอันดับแรก อันดับรองลงไปมีจำนวนนักเรียน 23.71 % ต้องการให้จัดนิทรรศการเมื่อมีเหตุการณ์น่าสนใจเกิดขึ้น

6.7 ช่วงระยะเวลาที่ครูและนักเรียนต้องการยืมหนังสือ

ตาราง 46 แสดงช่วงระยะเวลาที่ครูและนักเรียนต้องการยืมหนังสือ

	ช่วงระยะเวลาที่ยืมแต่ละครั้ง	ครู		นักเรียน	
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1.	3 วัน	42	10.34	131	7.49
2.	5 วัน	54	13.30	236	13.49
3.	7 วัน	310	76.35	1191	68.06
4.	มากกว่า 7 วัน	-	-	192	10.97

ตาราง 46 แสดงว่าครูและนักเรียนมีความต้องการตรงกัน คือครู 76.35 % นักเรียน 68.06 % ต้องการยืมหนังสือนานครั้งละ 7 วัน

6.8 วิธีที่จะให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุดตามความต้องการของครูและนักเรียน มีวิธีการต่าง ๆ ดังตาราง 47

ตาราง 47 แสดงความต้องการของครูและนักเรียนที่จะให้บรรณารักษ์หาวิธีให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุด

	วิธีที่จะให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุด	ครู		นักเรียน	
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1.	พานักเรียนไปแนะนำให้รู้จักห้องสมุดและระเบียบของห้องสมุดเมื่อเปิดเรียนภาคแรก	122	30.05	457	26.11
2.	ใช้เวลา 1 สัปดาห์อบรมให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุดและการใช้วัสดุต่าง ๆ ในห้องสมุด	79	19.46	252	14.40

ตาราง 47 (ต่อ)

	วิธีที่จะให้นักเรียนรู้จักใช้ของสมุด	ครู		นักเรียน	
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
3.	ต้องการให้มีชั่วโมงสอนวิชาการใช้ของสมุด การอ่าน การใช้หนังสือ และวิธีเขียนรายงาน	233	57.39	690	39.23
4.	พิมพ์วิธีใช้และระเบียบข้อบังคับติดไว้ในห้องสมุดให้ผู้ใช้ อ่านเอง	50	12.32	606	34.63

ตาราง 47 แสดงว่าครูและนักเรียนมีความต้องการตรงกัน คือ ครู 57.39 % ของครูทั้งหมด และนักเรียน 39.23 % ของนักเรียนทั้งหมด ต้องการให้บรรณารักษ์มีชั่วโมงสอนวิชาการใช้ของสมุดแก่นักเรียน เพื่อให้นักเรียนทราบวิธีใช้ของสมุด วิธีการอ่าน การใช้หนังสือ และวิธีเขียนรายงาน

6.9 หน้าที่ของบรรณารักษ์ตามความต้องการของครูและนักเรียน ซึ่งครูและนักเรียนมีความเห็นว่าบรรณารักษ์ควรมีหน้าที่ ดังตาราง 48

ตาราง 48 แสดงหน้าที่บรรณารักษ์ตามความต้องการของครูและนักเรียน

	หน้าที่ของบรรณารักษ์	ครู		นักเรียน	
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1.	ไม่ควรมัวชั่วโมงสอน ควรทำงานห้องสมุดอย่างเดียว	224	55.17	893	51.03
2.	ควรมีชั่วโมงสอน แต่ให้มีชั่วโมงสอนน้อยกว่าครูอื่น	178	43.84	753	43.03
3.	ควรทำหน้าที่สอนเท่ากับครูอื่น	4	0.99	68	3.89
4.	อื่น ๆ เช่น มีชั่วโมงสอน แต่สอนวิชาการใช้ของสมุด	-	-	36	2.06

ตาราง 48 แสดงว่าครูและนักเรียนมีความต้องการตรงกัน คือ ครู 55.17 % ของจำนวนครูทั้งหมด และนักเรียน 51.03 % ของจำนวนนักเรียนทั้งหมด ต้องการให้บรรณารักษ์ทำงานห้องสมุดเพียงอย่างเดียวไม่ควรมีชั่วโมงสอน ความต้องการอื่น ๆ ที่นักเรียนเพิ่มเติมคือ ให้บรรณารักษ์มีชั่วโมงสอน แต่ควรสอนวิชาการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียนเท่านั้น มีจำนวน 2.06 %

6.10 ความต้องการของครูและนักเรียนค่านบริการอื่น ๆ ของห้องสมุด

ตาราง 49 แสดงความต้องการของครูและนักเรียนค่านบริการอื่น ๆ ที่ต้องการให้ห้องสมุดจัดบริการ

	ความต้องการ	ครู		นักเรียน	
		% ต้องการ	% ไม่ ต้องการ	% ต้องการ	% ไม่ ต้องการ
1.	ต้องการให้ห้องสมุดมีวารสารการ์ตูน	86.45	13.55	83.49	16.51
2.	ต้องการให้ห้องสมุดรวบรวมวารสารเก่าเย็บเล่ม	96.00	4.00	89.00	11.00
3.	ต้องการให้จัดหาหนังสือที่มีประโยชน์มาขาย	89.00	11.00	84.00	16.00
4.	ต้องการให้มีบัตรรายการ เพื่อช่วยค้นหาหนังสือได้เร็วขึ้น	94.00	6.00	94.00	6.00

ตาราง 49 แสดงว่าครูจำนวน 96 % นักเรียนจำนวน 89 % ต้องการให้ห้องสมุดรวบรวมวารสารเก่าเย็บเล่ม และครูกับนักเรียนมีความต้องการตรงกันในระดับสูงเท่ากัน คือ 94 % ของจำนวนครูและจำนวนนักเรียนทั้งหมดต้องการให้มีบัตรรายการ เพื่อช่วยค้นหาหนังสือได้เร็วขึ้น อันับรองลงไปคือ ต้องการให้จัดหาหนังสือที่มีประโยชน์มาขายในห้องสมุด และให้มีวารสารการ์ตูนไว้บริการในห้องสมุด

นอกจากนี้ยังมีความคิดเห็น ปัญหา และความต้องการของอาจารย์ใหญ่ บรรณารักษ์ ครู และนักเรียน ที่สรุปได้จากการให้ตอบโดยเสรี คังตาราง 50

ตาราง 50 แสดงความคิดเห็น ปัญหา และความต้องการของอาจารย์ใหญ่ ที่สรุปได้จากการให้ตอบโดยเสรี

	รายการ	ความถี่
1.	ห้องสมุดคับแคบ	3
2.	ครูใช้ห้องสมุดน้อยและหย่อนการสนับสนุนนักเรียนให้ไปใช้ห้องสมุด	2
3.	ห้องสมุดแต่ละแห่งในห้องเรียนควรมีการแลกเปลี่ยนหนังสือกันเป็นครั้งคราว	2
4.	ควรจัดให้นักเรียนได้ใช้ห้องสมุดสัปดาห์ละครั้ง	1
5.	ควรเพิ่มที่อ่านหนังสือเฉพาะคน (Study Carrel)	1

ตาราง 50 แสดงว่าอาจารย์ใหญ่จำนวนกลุ่มตัวอย่าง 18 คน ให้ความคิดเห็นเพิ่มเติมว่าห้องสมุดมีขนาดคับแคบไม่สอดคล้องกับจำนวนนักเรียนมากที่สุด

ตาราง 51 แสดงความคิดเห็น ปัญหา และความต้องการของบรรณารักษ์ที่สรุปได้จากการให้ตอบโดยเสรี

	รายการ	ความถี่
1.	ควรเพิ่มผู้ช่วยบรรณารักษ์	2
2.	งบประมาณห้องสมุดไม่ควรรวมกับสายวิทยาศาสตร์	2
3.	ครูนำนักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดโดยไม่แจ้งให้บรรณารักษ์ทราบล่วงหน้า	2
4.	ไม่ได้รับความร่วมมือจากครูในการเลือกซื้อหนังสือ	1
5.	กรมสามัญควรจัดสัมมนาบรรณารักษ์ทุกปี	1

ตาราง 51 แสดงว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีความต้องการให้เพิ่ม
 ผู้ช่วยบรรณารักษ์ งบประมาณของห้องสมุดควรแยกจากสายวิทยาศาสตร์ และต้องการให้ครูประจำวิชา
 ที่จะพานักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดแจ้งให้บรรณารักษ์ทราบล่วงหน้า เพื่อจัดหาหนังสือไว้บริการได้ถูกต้อง
 มีจำนวนความถี่เท่ากันคือ 2 จากจำนวนบรรณารักษ์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 18 คน

ตาราง 52 แสดงความคิดเห็น ปัญหา และความต้องการของครู ที่สรุปได้จากการให้ตอบ
 โดยเสรี

	รายการ	ความถี่
1.	ห้องสมุดคับแคบ	30
2.	ต้องการหนังสือประกอบการสอนวิชาต่าง ๆ ความรู้ทั่วไป	21
3.	ขยายเวลาเปิดบริการเวลาเช้าและเย็นให้มากขึ้น	19
4.	ควรเพิ่มนักเรียนช่วยงานห้องสมุดแจกหนังสือขึ้นชั้น	18
5.	ควรเพิ่มตู้เก็บกระเป๋าหนังสือนักเรียนก่อนเข้าห้องสมุด	6
6.	ต้องการให้จัดมุมสบาย	7
7.	ห้องสมุดควรจัดให้มีการประกวดหรือแข่งขันต่าง ๆ	6
8.	ห้องสมุดควรจัดบริเวณให้ดึงดูดใจผู้ใช้	6
9.	ควรจัดหารายได้เข้าห้องสมุดปีละครั้ง เช่น ขายหนังสือดี ๆ	2
10.	ควรมีโครงการแลกเปลี่ยนการให้หนังสือระหว่างโรงเรียนและสถาบันอื่น	2
11.	ควรจัดหนังสือพิมพ์ การ์ตูน แยกจากหนังสือวิชาการ	2
12.	จัดห้องที่สงบเหมาะสำหรับค้นคว้า	2
13.	จัดกล่องรับความคิดเห็นจากผู้ใช้ห้องสมุด	1

ตาราง 52 แสดงว่าครูโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีความคิดเห็นเพิ่มเติมว่าห้องสมุดยังมีบริเวณคับแคบมากที่สุด มีความถี่ 30 จากจำนวนครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง 406 คน ความคิดเห็นอันดับรองลงไปคือ ควรจัดหาหนังสือประกอบการสอนวิชาต่าง ๆ เพิ่ม และขยายเวลาบริการเวลาเช้าและเย็นเพิ่มขึ้น

ตาราง 53 แสดงความคิดเห็น ปัญหา และความต้องการของนักเรียน ที่สรุปได้จากการให้ตอบโดยเสรี

	รายการ	ความถี่
1.	ห้องสมุดคับแคบ	43
2.	ต้องการบริการนำเย็นสำหรับคิม	18
3.	ควรเพิ่มหนังสือประกอบการเรียนทุกสาขาวิชา	15
4.	ควรเพิ่มตู้เก็บกระเป๋าหนังสือก่อนเข้าห้องสมุด	15
5.	ควรยืมหนังสือและคืนหนังสือได้ทุกวันและทุกเวลา	13
6.	ควรขยายเวลาบริการเวลาเช้าและเย็นเพิ่มขึ้น	18
7.	ควรวินิจฉัยนักเรียนยืมหนังสือไ้ระหว่างปิดภาคเรียน 1, 2	7
8.	ควรจัดบริเวณที่อ่านหนังสือวิชาการแยกจากนวนิยาย	4
9.	ควรจัดบริเวณห้องสมุดให้ตั้งอยู่ใกล้ห้องสมุด	4
10.	ควรพิมพ์ระเบียบการและวิธีใช้ห้องสมุดแจกนักเรียน	3
11.	ควรจัดบริการให้ยืมวารสารได้	2
12.	ควรเปิดบริการห้องสมุดแก่บุคคลภายนอกด้วย โดยเก็บค่าบริการด้วย	1

ตาราง 53 แสดงว่านักเรียนโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีความคิดเห็นเพิ่มเติมตรงกับความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่และครู (ดังตาราง 50 หน้า 63 และตาราง 52 หน้า 64) คือมีความเห็นว่าห้องสมุดยังมีบริเวณคับแคบมากที่สุด มีความถี่ 43 จากจำนวนนักเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด 1750 คน

บทย่อ สรุปผล อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

โรงเรียนมัธยมแบบประสมมีหลักสูตรที่กว้างขวาง การจัดห้องสมุดเพื่อสนองความต้องการให้สอดคล้องกับหลักสูตรและความมุ่งหมายของโรงเรียนจะต้องคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ หลายประการ การศึกษาปัญหา ความคิดเห็นและความต้องการของครูและนักเรียนที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม จะเป็นแนวทางในการปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมให้ได้ผลตามวัตถุประสงค์

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อทราบความคิด เห็นของครูและนักเรียนที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม
2. เพื่อทราบความต้องการในการรับบริการห้องสมุดของครูและนักเรียนโรงเรียนมัธยมแบบประสม
3. เพื่อทราบปัญหาในการใช้ห้องสมุดของครูและนักเรียนโรงเรียนมัธยมแบบประสม
4. เพื่อทราบปัญหาในการดำเนินงานของบรรณารักษ์โรงเรียนมัธยมแบบประสม

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

ผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามประเภทเติมคำ ประเภทมาตราส่วนประมาณค่า ประเภทให้เลือกตอบ และประเภทปลายเปิด โดยแยกแบบสอบถามเป็น 4 ฉบับ คือ แบบสอบถามผู้อำนวยการโรงเรียนชั้นพิเศษหรืออาจารย์ใหญ่ แบบสอบถามบรรณารักษ์หรือครูบรรณารักษ์ แบบสอบถามครูและแบบสอบถามนักเรียน ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามไปยังกลุ่มตัวอย่างในโรงเรียนมัธยมแบบประสมทั้ง 20 แห่ง ได้แบบสอบถามกลับคืนเป็นแบบสอบถามที่สมบูรณ์มีจำนวนดังต่อไปนี้

แบบสอบถามอาจารย์ใหญ่	18	ฉบับ	คิด เป็นร้อยละ	90
แบบสอบถามบรรณารักษ์	18	ฉบับ	คิด เป็นร้อยละ	90
แบบสอบถามครู	406	ฉบับ	คิด เป็นร้อยละ	90.62
แบบสอบถามนักเรียน	1750	ฉบับ	คิด เป็นร้อยละ	90.86

สมมติฐานในการค้นคว้า

1. ผู้บริหารโรงเรียน ครู และนักเรียนเห็นความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนและบรรณารักษ์
2. ผู้บริหารโรงเรียนและบรรณารักษ์ทราบถึงปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด รวมทั้งครู และนักเรียนยังประสบปัญหาด้านการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน
3. ครูและนักเรียนโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีความต้องการให้บรรณารักษ์จัดบริการต่าง ๆ เพิ่มเติมอีกหลายประการ

การจัดกระทำกับข้อมูล

1. นำข้อมูลที่ไต่ถามมาแจกแจงความถี่ทุกข้อ
2. หาค่าร้อยละของรายการค่าตามประเภทเติมค่าและประเภทเลือกตอบ
3. หาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ความสำคัญของแต่ละรายการค่าตามประเภทมาตราส่วนประมาณค่า

สรุปผลการศึกษาค้นคว้า

ความคิดเห็นที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน

1. อาจารย์ใหญ่มีความคิดเห็นต่อห้องสมุดโรงเรียนเรียงตามลำดับค่าความสำคัญ ดังนี้
 - 1.1 ห้องสมุดควรมีสถานที่เป็นสัดส่วนโดยเฉพาะ
 - 1.2 ห้องสมุดจำเป็นสำหรับการเรียนระดับมัธยม
 - 1.3 บรรณารักษ์ควรมีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์
 - 1.4 การลงทุนกับห้องสมุดให้ผลดีต่อการศึกษา
 - 1.5 บรรณารักษ์ไม่ควรมีชั่วโมงสอนหรือหน้าที่พิเศษอื่น ๆ
 - 1.6 บรรณารักษ์ควรมีอิสระเต็มที่ในการดำเนินงานห้องสมุด
 - 1.7 บรรณารักษ์ควรมีชั่วโมงสอนการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียน
 - 1.8 การดำเนินงานห้องสมุดของบรรณารักษ์เป็นที่พอใจของอาจารย์ใหญ่
 - 1.9 การดำเนินงานห้องสมุดปีนี้ประสบผลดีกว่าปีที่ผ่านมา

2. บรรณารักษ์มีความคิดเห็นต่อห้องสมุดโรงเรียนเรียงตามลำดับค่าความสำคัญ ดังนี้

- 2.1 การลงทุนด้านห้องสมุดให้ผลดีต่อการศึกษา
- 2.2 ห้องสมุดควรมีสถานที่เป็นสัดส่วนโดยเฉพาะ
- 2.3 บรรณารักษ์ควรมีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์
- 2.4 บรรณารักษ์ควรมีอิสระเต็มที่ในการดำเนินงานห้องสมุด
- 2.5 บรรณารักษ์ไม่ควรมีชั่วโมงสอนหรือหน้าที่พิเศษอื่น ๆ
- 2.6 บรรณารักษ์ควรมีชั่วโมงสอนการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียน
- 2.7 ผู้บริหารสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดดี
- 2.8 นักเรียนชอบใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียน
- 2.9 การดำเนินงานห้องสมุดปีนี้ประสพผลดีกว่าปีที่ผ่านมา

3. ครูโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีความคิดเห็นต่อห้องสมุดโรงเรียนเรียงตามลำดับค่าความสำคัญ ดังนี้

- ✓ 3.1 นักเรียนใช้ห้องสมุดเพื่อศึกษาค้นคว้าและทำรายงานได้ผลดีปานกลาง
- 3.2 ครูยังไม่ส่งเสริมให้นักเรียนใช้ห้องสมุดมากเท่าที่ควร เพราะครูมอบหมายงานให้นักเรียนไปใช้ห้องสมุดน้อย
- 3.3 บรรณารักษ์บริการได้ดี
- 3.4 ครูมีเวลาไปใช้ห้องสมุดน้อย

4. นักเรียนมีความคิดเห็นต่อห้องสมุดโรงเรียนเรียงตามลำดับค่าความสำคัญ ดังนี้

- 4.1 บรรณารักษ์ควรมีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ เพื่อช่วยเหลือให้คำแนะนำแก่นักเรียนได้ดี
- 4.2 ห้องสมุดโรงเรียนมีหนังสือสาขาวิชาต่าง ๆ ให้ค้นคว้ามาก
- 4.3 บรรณารักษ์ไม่ควรมีชั่วโมงสอนหรือทำงานอื่น
- 4.4 ครูมอบหมายงานให้นักเรียนไปค้นคว้าหรือทำรายงานน้อย

ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดของบรรณารักษ์

1. ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดในทัศนะของอาจารย์ใหญ่เรียงตามลำดับความสำคัญ

ดังนี้

- 1.1 จำนวนบรรณารักษ์น้อยไปไม่สอดคล้องกับงาน
- 1.2 โตะ เก้าอี้ มีจำนวนไม่สอดคล้องกับผู้ใช้
- 1.3 ผู้ใช้ห้องสมุดขาดความรู้ในการใช้ห้องสมุด
- 1.4 ไม่มีพนักงานพิมพ์ดีดสำหรับห้องสมุด
- 1.5 ไม่มีที่เก็บหนังสือพิมพ์และวารสารเก่า
- 1.6 สถานที่ห้องสมุดคับแคบ

2. ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดในทัศนะของบรรณารักษ์เรียงตามลำดับความสำคัญ

ดังนี้

- 2.1 หนังสือและวารสารถูกฉีกขาดมาก
- 2.2 จำนวนบรรณารักษ์ไม่สอดคล้องกับงาน
- 2.3 หนังสือขาดมาก
- 2.4 ครูบางคนใช้หนังสือของห้องสมุดเป็นคู่มือสอนโดยไม่ยอมเสียใจเอง ทำให้นักเรียน

ไม่มีโอกาสใช้หนังสือนั้น

- 2.5 ไม่มีที่เก็บหนังสือพิมพ์และวารสารเก่า
- 2.6 ผู้ใช้ไม่ระมัดระวังหนังสือของห้องสมุด
- 2.7 ผู้ช่วยบรรณารักษ์ไม่สอดคล้องกับงาน
- 2.8 ไม่มีตู้เก็บหนังสือใหม่และหนังสือชำรุดรอการซ่อม
- 2.9 ไม่มีพนักงานพิมพ์ดีดของห้องสมุด

ปัญหาการใช้บริการห้องสมุด

1. ปัญหาของครูในการใช้ห้องสมุดเรียงลำดับตามค่าสำคัญ ดังนี้

- 1.1 หนังสือบางเรื่องมีผู้ต้องการใช้มาก แต่มีหนังสือจำนวนน้อยเล่ม

1.2 มีชั่วโมงสอนมาก ทำให้ไม่มีเวลาไปใช้ห้องสมุด

2. ปัญหาของนักเรียนในการใช้ห้องสมุด

2.1 หนังสือบางเรื่องมีผู้ต้องการใช้มาก แต่หนังสือมีจำนวนน้อยเล่ม

2.2 ไม่ทราบวิธีใช้วัสดุอื่นนอกจากหนังสือ เช่น สไลด์ फिल्मสตริป

2.3 ยืมหนังสือไ้ระยะสั้นเกินไป

2.4 หนังสือที่คืนแล้วหมุนเวียนขึ้นชั้นใหม่ช้า

2.5 หนังสือเรียงบนชั้นสับสนไม่เป็นระเบียบ ทำให้ค้นหาหนังสือที่ต้องการได้ยาก

2.6 มีชั่วโมงเรียนมากไม่มีเวลาไปใช้ห้องสมุด

ความต้องการรับบริการของห้องสมุดเพิ่มเติมจากที่มีอยู่เดิม

1. ความต้องการของครู เรียงตามค่าความสำคัญ ดังนี้

1.1 ต้องการให้ห้องสมุดรีบจัดซื้อหนังสือออกใหม่ที่น่าสนใจ มีความต้องการในระดับ

สูงมาก

1.2 ต้องการให้จัดพิมพ์รายชื่อหนังสือใหม่ติดประกาศให้ทราบทุกครั้ง และจัด

นิทรรศการหนังสือใหม่ด้วย มีความต้องการในระดับสูงมาก

1.3 ต้องการให้จัดหาจุลสารใหม่ ๆ มากขึ้น มีความต้องการในระดับสูงมาก

1.4 ต้องการให้มีภาพยนตร์ फिल्मสตริป ฯลฯ ไว้บริการในห้องสมุด มีความต้องการ

ในระดับสูงมาก

1.5 ต้องการให้แยกภาพยนตร์ สไลด์ फिल्मสตริป จัดเป็นห้องโสตทัศนศึกษาโดยเฉพาะ

มีความต้องการสูงมาก

1.6 ต้องการให้เจ้าหน้าที่ตรวจการเข้า - ออก ของผู้ใช้ห้องสมุดที่เข้มงวด

มีความต้องการในระดับสูงมาก

1.7 ต้องการให้ห้องสมุดเป็นอาคารเอกเทศและกว้างขวาง มีความต้องการ

64.04 % ของจำนวนครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่างครั้งนี้

- 1.8 ต้องการให้ห้องสมุดเปิดบริการวันเสาร์-เดิมนวัน มีจำนวน 38.42 % ของจำนวนครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่างครั้งนี้
- 1.9 ต้องการให้บรรณารักษ์มีชั่วโมงสอนการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียน มีจำนวน 57.39 % ของครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
- 1.10 ต้องการให้เพิ่มหนังสือหมวดภาษาต่างประเทศ 49.26 % ของจำนวนครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง และต้องการให้เพิ่มหนังสือหมวดวิชาวิทยาศาสตร์ 41.38 % ของจำนวนครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
- 1.11 ครูจำนวน 86.45 % ต้องการให้มีวารสารการตูนไว้บริการในห้องสมุด
- 1.12 ครูจำนวน 96 % ต้องการให้รวบรวมวารสารเก่าเย็บเล่มไว้บริการ
- 1.13 ครูจำนวน 89 % ต้องการให้นำหนังสือที่มีประโยชน์มาขายในห้องสมุด
2. ความต้องการของนักเรียน เรียงตามลำดับค่าความสำคัญดังนี้
 - 2.1 ต้องการให้ห้องสมุดรับจัดหาซื้อหนังสือใหม่ที่น่าสนใจ
 - 2.2 ต้องการให้จัดพิมพ์รายชื่อบริษัทหนังสือใหม่ติดประกาศให้ทราบ และจัดนิทรรศการหนังสือใหม่ทุกครั้ง มีความต้องการในระดับสูงมาก
 - 2.3 ต้องการให้มีภาพ ภาพยนตร์ สไลด์ फिल्मสตริป ฯลฯ ไว้บริการในห้องสมุด มีความต้องการในระดับสูงมาก
 - 2.4 ต้องการให้แยกภาพ ภาพยนตร์ สไลด์ फिल्मสตริป จัดเป็นห้องโสตทัศนศึกษาโดยเฉพาะ มีความต้องการในระดับสูงมาก
 - 2.5 ต้องการให้มีจุลสารใหม่มากขึ้น มีความต้องการในระดับสูงมาก
 - 2.6 ต้องการให้เพิ่มหนังสือหมวดวิทยาศาสตร์ มีจำนวน 58.23 % ของจำนวนนักเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง และต้องการให้เพิ่มหนังสือหมวดวิชาสังคมศึกษา 48.20 % ของนักเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
 - 2.7 ต้องการให้ห้องสมุดเปิดบริการวันเสาร์-เดิมนวัน มีจำนวน 41.54 % ของนักเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
 - 2.8 ต้องการให้บรรณารักษ์มีชั่วโมงสอนการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียน 39.23 % ของจำนวนนักเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

- 2.9 นักเรียน 83.49 % ต้องการให้มีวารสารการ์ตูนไว้บริการในห้องสมุด
- 2.10 นักเรียน 89 % ต้องการให้รวบรวมวารสารเก่าเย็บเล่ม
- 2.11 นักเรียน 84 % ต้องการให้ห้องสมุดจัดหาหนังสือดีมีประโยชน์มาขาย

สรุปความคิดเห็น ปัญหา และความต้องการเพิ่มเติมจากการให้ตอบโดยเสรี

กลุ่มตัวอย่างได้เสนอความคิดเห็นเพิ่มเติมดังนี้

อาจารย์ใหญ่ ให้ความคิดเห็นเพิ่มเติมดังนี้

1. ห้องสมุดคับแคบไม่สอดคล้องกับจำนวนนักเรียน มีจำนวนความถี่ 3 จากจำนวนอาจารย์ใหญ่ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

2. ครูใช้ห้องสมุดน้อยและหย่อนการสนับสนุนให้นักเรียนไปใช้ห้องสมุด มีจำนวนความถี่ 2 จากจำนวนอาจารย์ใหญ่ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

3. เพื่อให้ได้ประโยชน์จากหนังสือในห้องสมุดมากที่สุด ห้องสมุดแต่ละแห่งในท้องถิ่นควรมีการแลกเปลี่ยนหนังสือเป็นครั้งคราวในเวลาที่เหมาะสม มีจำนวนความถี่ 2 จากจำนวนอาจารย์ใหญ่ 18 คน

4. ควรจัดให้นักเรียนได้ใช้ห้องสมุดสัปดาห์ละครั้ง มีจำนวนความถี่ 1 จากจำนวนอาจารย์ใหญ่ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

5. ควรให้มีที่อ่านหนังสือเฉพาะคน (Study carrel) เหมาะสำหรับการค้นคว้า มีจำนวนความถี่ 1 จากจำนวนอาจารย์ใหญ่ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

บรรณารักษ์ ให้ความคิดเห็นเพิ่มเติมดังนี้

1. ควรเพิ่มผู้ช่วยบรรณารักษ์เพื่อช่วยงานด้านเทคนิคและดูแลผู้ใช้ห้องสมุด ปัจจุบันผู้ช่วยบรรณารักษ์ต้องสอนวิชาสามัญด้วย มีจำนวนความถี่ 2 จากจำนวนบรรณารักษ์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

2. งบประมาณห้องสมุดควรแยกจากสายวิทยาศาสตร์ มีจำนวนความถี่ 2 จากจำนวนบรรณารักษ์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

3. ครูนำนักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดโดยไม่แจ้งให้บรรณารักษ์ทราบล่วงหน้า ไม่แจ้งหนังสือที่จะใช้คนควาล่วงหน้า มีจำนวนความถี่ 2 จากจำนวนบรรณารักษ์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
4. การเลือกซื้อหนังสือยังไม่ได้รับความร่วมมือจากครูหมวดวิชาต่าง ๆ มีจำนวนความถี่ 1 จากจำนวนบรรณารักษ์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
5. กรมสามัญควรจัดสัมมนาบรรณารักษ์ทุกปี ปีละครั้ง มีจำนวนความถี่ 1 จากจำนวนบรรณารักษ์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

ครู ให้ความคิดเห็นเพิ่มเติมดังนี้

1. ห้องสมุดกับแถม มีจำนวนความถี่ 30 จากจำนวนครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
2. ต้องการหนังสือประกอบการสอนวิชาต่าง ๆ เพิ่ม รวมทั้งหนังสือความรู้ทั่วไป หนังสือแนวถาม - ตอบปัญหาการเรียนการสอน และ Pocket book มีจำนวนความถี่ 21 จากจำนวนครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
3. ต้องการให้ขยายเวลาเปิดบริการเวลาเช้าและเย็นให้มากกว่าเดิม มีจำนวนความถี่ 19 จากจำนวนครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
4. ควรจัดให้มีนักเรียนช่วยงานห้องสมุดค่านัดหนังสือขึ้นชั้นให้มากกว่าเดิม มีจำนวนความถี่ 18 จากจำนวนครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
5. ต้องการให้เพิ่มตู้เก็บของที่ปลอดภัยหรือเก็บกระเป๋าหนังสือของนักเรียนก่อนเข้าห้องสมุด มีจำนวนความถี่ 6 จากจำนวนครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
6. ต้องการให้จัดมุมสบาย มีเก้าอี้นั่งสบาย มีจำนวนความถี่ 7
7. ต้องการให้มีการประกวด แข่งขัน เช่น แปลนิทานภาษาอังกฤษ แต่งเรื่องเพื่อให้นักเรียนจะได้กระตือรือร้นเข้าใช้ห้องสมุด มีจำนวนความถี่ 6 จากกลุ่มตัวอย่าง
8. ควรจัดบริเวณห้องสมุดให้ดึงดูดใจผู้ใช้ มีจำนวนความถี่ 6 จากกลุ่มตัวอย่าง
9. ควรมีการจัดการรายได้เข้าห้องสมุดปีละครั้ง เช่น ขายหนังสือลดราคาหรือหาหนังสือดี ๆ มาจำหน่าย มีจำนวนความถี่ 2 จากจำนวนครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
10. ควรมีโครงการแลกเปลี่ยนการใช้หนังสือระหว่างโรงเรียนและสถาบันอื่น ๆ มีจำนวนความถี่ 2 จากจำนวนครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

11. ต้องการให้จัดหนังสือพิมพ์และการ์ตูนไว้มุมหนึ่งแยกจากหนังสือวิชาการ มีจำนวนความถี่ 2 จากจำนวนครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
12. ต้องการให้จัดห้องที่สงบเหมาะสมสำหรับค้นคว้า มีจำนวนความถี่ 2 จากจำนวนครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
13. ควรมีกล่องรับความคิดเห็นจากผู้ใช้ห้องสมุด มีจำนวนความถี่ 1 จากจำนวนครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

นักเรียน ให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม ดังนี้

1. ห้องสมุดมีเนื้อที่คับแคบ มีจำนวนความถี่ 43 ของจำนวนกลุ่มตัวอย่าง
2. ต้องการบริการน้ำเย็นสำหรับดื่ม มีจำนวนความถี่ 18 ของจำนวนกลุ่มตัวอย่าง
3. ต้องการให้เพิ่มหนังสือประกอบการเรียนทุกสาขาวิชา และหนังสือแนวทางศึกษาต่อ เผลยข้อสอบ หนังสือแผนที่ หนังสืออ้างอิง ความรู้รอบตัว และเรื่องเกี่ยวกับดนตรี กีฬา มีจำนวนความถี่ 15 ของจำนวนกลุ่มตัวอย่าง
4. ต้องการตู้เก็บกระเป๋าหนังสือก่อนเข้าห้องสมุดเพิ่ม มีจำนวนความถี่ 15 ของจำนวนกลุ่มตัวอย่าง
5. ต้องการยืมหนังสือและคืนหนังสือได้ทุกวันและทุกเวลา มีจำนวนความถี่ 13 ของจำนวนนักเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
6. ต้องการให้ขยายเวลาบริการเวลาเช้าและเย็นเพิ่มขึ้น มีจำนวนความถี่ 18 จากจำนวนนักเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
7. ระยะเวลาเรียนเทอม 1 และเทอม 2 ควรยืมหนังสือได้มีจำนวนความถี่ 7 จากจำนวนนักเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
8. ควรจัดบริเวณที่อ่านหนังสือวิชาการแยกจากนวนิยายและการ์ตูน มีจำนวนความถี่ 4 จากจำนวนนักเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

9. ควรจัดบริเวณห้องสมุดให้สวยงามและดึงดูดใจผู้ใช้ เช่น ปลูกดอกไม้ หารูปภาพประดับผนัง เป็นต้น มีจำนวนความถี่ 4 จากจำนวนนักเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
10. ควรพิมพ์ระเบียบการและวิธีใช้ห้องสมุดแจกนักเรียน มีจำนวนความถี่ 3 จากจำนวนนักเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
11. วารสารควรจัดบริการให้ยืมได้ มีจำนวนความถี่ 2 จากจำนวนนักเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
12. ควรเปิดห้องสมุดบริการคนภายนอกด้วยโดยเก็บเงินค่าบำรุง มีจำนวนความถี่ 1 จากจำนวนนักเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด

การอภิปรายผล

1. ผู้บริหารโรงเรียน ครู บรรณารักษ์และนักเรียน ต่างมีความเห็นสอดคล้องกันตรงกับสมมุติฐานที่ตั้งไว้ว่าห้องสมุดเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับโรงเรียน และเป็นสิ่งสำคัญในการเรียนของนักเรียนระดับมัธยม ทั้งนี้เพราะทุกคนมีความคิดเห็นว่านักเรียนจะสามารถเรียนได้ดีถ้าครูและนักเรียนใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียนที่ต้องการให้ห้องสมุดเป็นแหล่งกลางของการศึกษา (กระทรวงศึกษาธิการ, 2506 : 1 - 2) ทั้งในปัจจุบันก็เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปแล้วว่าห้องสมุดเป็นองค์ประกอบที่สถานศึกษาทุกแห่งจะขาดเสียมิได้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2509 : ก) เพราะเป็นศูนย์กลางที่รวบรวมเอกสารความรู้วิชาการต่าง ๆ เข้าไว้ด้วยกัน เป็นสื่อกลางที่ก่อให้เกิดความรู้สึกนึกคิดที่ดีต่อกันในหมู่มนุษยชาติ (นวลฉวี สุธรรมวงศ์, 2512 : 155) และการที่ชาติใดหรือประเทศใดก็ตามที่มีกิจการห้องสมุดเจริญรุ่งเรือง แสดงว่าประชากรของชาตินั้นประเทศนั้นย่อมได้รับการศึกษาที่ดีด้วย ด้วยเหตุนี้ผู้บริหารโรงเรียน ครู บรรณารักษ์ และนักเรียน จึงเห็นความสำคัญของห้องสมุดมาก และมีความคิดเห็นว่าเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญต่อการเรียนของนักเรียนระดับมัธยม

2. ผู้บริหารโรงเรียน ครู และนักเรียน ต่างเห็นความสำคัญของบรรณารักษ์ ตรงตามสมมุติฐานที่ตั้งไว้ว่าบรรณารักษ์ควรเป็นผู้ที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์โดยตรง เพื่อจะได้ดำเนินการ



งานได้ถูกต้องตรงเป้าหมายที่ต้องการ ซึ่งสอดคล้องกับที่สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยที่ได้กำหนด คุณวุฒิของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนไว้ว่าต้องเป็นผู้มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ และนอกจากนั้นจะต้องมีความรู้ด้านวิชาการทั่ว ๆ ไปพอที่จะแนะนำแก่นักเรียนได้อย่างถูกต้อง และรู้จักวิทยาเด็กโดยเฉพาะเด็กวัยรุ่นซึ่งเป็นเด็กระดับมัธยมศึกษา (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2511 : 1 - 42) และบรรณารักษ์จะต้องมีเวลาทำงานห้องสมุดเต็มเวลาดำย จึงจะดำเนินงานและให้บริการได้เป็นที่พอใจของผู้ใช้ห้องสมุด เพราะงานห้องสมุดเป็นงานที่ต้องใช้เวลาและต้องทำตลอดเวลา ถ้าให้บรรณารักษ์มีชั่วโมงสอนวิชาสามัญด้วยย่อมไม่มีเวลาดำเนินงานห้องสมุดได้เต็มที่ หากจะมีชั่วโมงสอนบ้างไม่ควรเกินกว่า 5 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2511 : 1 - 20) ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียน ครู และนักเรียนจึงมีความเห็นว่าบรรณารักษ์ควรมีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์โดยตรงเพื่อดำเนินงานให้โดยลติ และไม่ควรมีชั่วโมงสอนหรือหน้าที่พิเศษอื่น ๆ เพื่อจะได้มีเวลาดำเนินงานและให้บริการได้อย่างเต็มที่

3. การดำเนินงานห้องสมุดของบรรณารักษ์ประสบปัญหาคำนับบุคลากรตรงกับสมมุติฐานที่ตั้งไว้ แม้ว่าโรงเรียนมัธยมแบบประสมจะมีบรรณารักษ์ครบทุกโรงเรียน และส่วนใหญ่เป็นบรรณารักษ์ที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ (ดังตาราง 3) แต่บรรณารักษ์บางโรงเรียนยังต้องสอนวิชาสามัญด้วย (ดังตาราง 4) ทั้งนี้เพราะจำนวนนักเรียนมีมาก บรรณารักษ์ที่มีอยู่ดูแลไม่ทั่วถึง จึงควรเพิ่มจำนวนบรรณารักษ์ให้สัดส่วนกับจำนวนนักเรียน ดังที่สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยได้กล่าวไว้ว่าโรงเรียนที่มีนักเรียนมากกว่า 500 คน ควรจะมีบรรณารักษ์มากกว่า 1 คน (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2511 : 1 - 3) หรือถ้าเทียบกับมาตรฐานของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมต่างประเทศ เช่น สหรัฐอเมริกา กำหนดอัตราส่วนของบรรณารักษ์กับจำนวนนักเรียนเป็น 1 : 250 และผู้ช่วยบรรณารักษ์ด้านเทคนิค 2 : 250 ประเทศแคนาดาบรรณารักษ์และนักเรียนเป็นอัตราส่วน 1 : 500 ผู้ช่วยบรรณารักษ์ด้านเทคนิค 1 : 500 สำหรับในประเทศออสเตรเลีย อัตราส่วนบรรณารักษ์ต่อนักเรียนเป็น 1 : 500 เช่นกัน (Withers, 1970 : 122) จะเห็นได้ว่าประเทศไทยกำหนดอัตราส่วนเป็น 1 : 500 เช่นกัน แต่โรงเรียนมัธยมแบบประสมยังประสบปัญหาเรื่องบรรณารักษ์ไม่เพียงพออีกมาก

เหตุที่นักเรียนมีเพิ่มเป็นจำนวนมากขึ้นทุกปีดังแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 3 (กระทรวงศึกษาธิการ, 2514 : 273) ทำให้เกิดปัญหาอาคารสถานที่ห้องสมุดคับแคบไปด้วย แม้ว่าห้องสมุด

โรงเรียนมัธยมแบบประสมจะมีห้องสมุดเป็นสัดส่วนและเป็นอาคารเอกเทศ มีเนื้อที่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการถึง 100 % และยังมีเนื้อที่สูงกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ 70 % ก็ตาม (สุชาติ อามฤคขจร, 2516 : 55 - 56) แต่เหตุที่จำนวนนักเรียนเพิ่มขึ้น ทำให้เกิดปัญหาสถานที่คับแคบ โต๊ะ เก้าอี้ไม่เพียงพอกับจำนวนผู้ใช้ห้องสมุด และมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาเพิ่มขึ้นทุกปี เพราะจำนวนนักเรียนตามแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 3 เพิ่มขึ้นจำนวนมากทุก ๆ ปี

4. การใช้ห้องสมุดของครูและนักเรียนยังประสบปัญหา เพราะครูและนักเรียนไม่มีเวลาว่างไปใช้ห้องสมุด ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของรัตพร ชิงช้าคา ซึ่งได้กระทำกับนักเรียนโรงเรียนมัธยมในส่วนกลาง (รัตพร ชิงช้าคา, 2512 : 110) โรงเรียนมัธยมในจังหวัดสมุทรปราการ (สมชัย ยุติธรรม, 2513 : 68) โรงเรียนราษฎร์ระดับมัธยมศึกษาในเครือคริสตศาสนา (สมบูรณ์ พิงฆมานันท์, 2514 : 99) ด้วย ทั้งนี้เพราะหลักสูตรโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาของประเทศไทยจัดให้นักเรียนต้องเรียนมาก ไม่มีเวลาว่างระหว่างวันที่จะไปใช้ห้องสมุดได้นอกจากเวลาพักกลางวัน ครูผู้สอนเองก็ประสบปัญหาเช่นเดียวกันเพราะมีชั่วโมงสอนเฉลี่ยสัปดาห์ละ 16 - 20 ชั่วโมง (ดังตาราง 7) เมื่อมีเวลาว่างเพียงเล็กน้อยครูต้องตรวจสมุดแบบฝึกหัดของนักเรียน ทำให้ครูไม่มีเวลาว่างไปใช้ห้องสมุด และช่วงระยะเวลาเข้าก่อนเข้าห้องเรียน เวลาเย็นหลังจากเลิกเรียนห้องสมุดเปิดบริการระยะสั้น คือเฉลี่ย 1 ชั่วโมงก่อนเข้าเรียนเวลาเช้า และ 1 ชั่วโมงหลังเลิกเรียนเวลาเย็น (ดังตาราง 20) ซึ่งเป็นช่วงระยะเวลาสั้นค้นคว้างานได้ไม่มากนัก จึงควรขยายเวลาบริการในตอนเย็นให้มากขึ้น และเปิดบริการในวันหยุดราชการด้วย

นอกจากนี้ครูและนักเรียนยังประสบปัญหาค้นหาการใช้ห้องสมุดด้านอื่น ๆ อีก คือ การที่หนังสือบางเรื่องมีผู้ต้องการใช้หลายคน แต่หนังสือนั้นมีจำนวนน้อยเล่มไม่เพียงพอแก่ผู้ใช้ เนื่องจากนักเรียนมีจำนวนมาก (ดังการอภิปรายผลในข้อ 3) การที่ครูมอบหมายงานให้ไปค้นคว้าในห้องสมุด หนังสือเรื่องที่ต้องการจึงมีไม่เพียงพอ และหนังสือต่าง ๆ ที่มีอยู่ในห้องสมุดนั้นยังเรียงสับส่น ค้นหาหนังสือที่ต้องการได้ลำบาก เพราะเจ้าหน้าที่ห้องสมุดมีจำนวนไม่เพียงพอ การที่จะเก็บหนังสือเรียงขึ้นชั้นจึงทำได้ช้า การให้นักเรียนเก็บหนังสือเข้าชั้นเองหลังจากอ่านเสร็จทำให้เรียงสับส่น และนักเรียนบางคนซ่อนหนังสือไว้สำหรับใช้เพียงคนเดียว บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดซึ่งมีอยู่จำนวนน้อยดูแลไม่ทั่วถึง

ปัญหาอีกประการหนึ่งซึ่งเป็นปัญหาน้อยสำหรับครู แต่นักเรียนยังประสบปัญหาอยู่ค่อนข้างมาก ก็คือ นักเรียนไม่ทราบวิธีใช้วัสดุอื่นนอกจากหนังสือ เช่น สไลด์ ฟิล์มสตริป เป็นต้น ทั้งนี้เพราะโรงเรียนมัธยมแบบประสมจัดไลศทัศน์วัสดุแยกเป็นห้องไลศทัศน์ศึกษาโดยเฉพาะ (ดังตาราง 18) ไม่ได้จัดไว้บริการในห้องสมุด นักเรียนจึงไม่มีโอกาสทราบวิธีใช้ไลศทัศน์วัสดุด้วยตนเอง นอกจากครูจะนำไปประกอบการสอนเท่านั้น

5. ครูและนักเรียนมีความต้องการให้ห้องสมุดรับจัดหาซื้อหนังสือออกใหม่ที่น่าสนใจไว้บริการในห้องสมุด และควรพิมพ์รายชื่อหนังสือใหม่ ๆ จัดประกาศให้ทราบ หรือจัดนิทรรศการหนังสือใหม่ทุกครั้ง ส่วนจำนวนหนังสือในหมวดวิชาต่าง ๆ ที่ต้องการให้ห้องสมุดจัดหาเพิ่มเติม นั้น ครูและนักเรียนมีความต้องการให้เพิ่มหนังสือทุกสาขาวิชาเพียงปานกลาง ทั้งนี้เพราะนักเรียนมีความเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมมีหนังสือสาขาวิชาต่าง ๆ ไว้บริการมากพอ (ดังตาราง 26) ยกเว้นหนังสือหมวดวิชาวิทยาศาสตร์และสังคมศึกษาที่นักเรียนต้องการให้เพิ่มมากกว่าหมวดวิชาอื่น ๆ เพราะหมวดวิทยาศาสตร์เป็นหมวดวิชาที่นักเรียนสนใจเรียนมากที่สุด และหมวดวิชาสังคมศึกษาเป็นหมวดวิชาที่ครูมอบหมายให้นักเรียนไปค้นคว้าและทำรายงานบ่อยที่สุด (ดังตาราง 13) ทำให้นักเรียนส่วนมากต้องใช้หนังสือเหล่านั้น ซึ่งอาจจะมีจำนวนไม่เพียงพอที่จะให้บริการได้อย่างทั่วถึง นักเรียนจึงต้องการให้จัดหาเพิ่มเติมอีก

ความต้องการของครูและนักเรียนสองกลุ่มมีความขัดแย้งกันเรื่องไลศทัศน์วัสดุ คือ ครูและนักเรียนกลุ่มหนึ่งต้องการให้จัดไลศทัศน์วัสดุไว้บริการในห้องสมุด ในขณะที่ครูและนักเรียนอีกกลุ่มหนึ่งต้องการให้แยกไลศทัศน์วัสดุจัดเป็นห้องไลศทัศน์ศึกษาโดยเฉพาะ (ดังตาราง 38) ทั้งนี้เพราะกลุ่มครูและนักเรียนที่ต้องการให้จัดไลศทัศน์วัสดุไว้บริการในห้องสมุดนั้นเห็นว่าห้องสมุดทำหน้าที่บริการด้านการเรียนการสอนอยู่แล้ว ถ้าจัดไลศทัศน์วัสดุไว้บริการในห้องสมุดครูและนักเรียนสามารถที่จะใช้บริการได้สะดวก ดังเช่นเอลสเวิร์ธ (Ellsworth, 1963 : 38 - 39) ได้กล่าวถึงการจัดวัสดุห้องสมุดโรงเรียนไว้ว่า วัสดุห้องสมุดโรงเรียนนั้นรวมถึงไลศทัศน์วัสดุด้วย ซึ่งตรงกับสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2511 : 1 - 2) ที่ได้กล่าวว่าวัสดุห้องสมุดนั้นหมายถึงหนังสือ อนุสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ รวมทั้งไลศทัศน์วัสดุด้วย ส่วนกลุ่มครูและนักเรียนที่ต้องการให้แยกไลศทัศน์วัสดุจัดเป็นห้องไลศทัศน์ศึกษาโดยเฉพาะนั้น เป็นเพราะมีความเห็นว่า

โรงเรียนมัธยมแบบประสมส่วนใหญ่ถึง 94.44 % มีห้องโสตทัศนศึกษาโดยเฉพาะไว้บริการอยู่แล้ว (กัฏการวาง 18) และสอดคล้องกับการจัดห้องโสตทัศนศึกษาของฉวี สุกรโยธิน (ฉวี สุกรโยธิน, 2515 : 33 – 34) ซึ่งกล่าวถึงการจัดห้องโสตทัศนศึกษาว่า ควรจะมีห้องซึ่งมีเนื้อที่กว้างขวาง มีขนาด 2 เท่าของห้องเรียน สามารถจุนักเรียน 50 – 80 คน และในห้องโสตทัศนศึกษาควรมีโสตทัศนวัสดุต่าง ๆ ไว้บริการ

นอกจากนี้ครูและนักเรียนยังมีความต้องการให้ห้องสมุดเป็นอาคารเอกเทศและมีเนื้อที่กว้างขวางด้วย เพราะห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมประสบปัญหาห้องสมุดมีเนื้อที่ไม่สมดุสยกับจำนวนนักเรียนที่เพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมากในแต่ละปี (กัฏการอภิปรายผลข้อที่ 3) และต้องการให้ห้องสมุดเปิดบริการในวันหยุดราชการด้วย เนื่องจากในวันธรรมดาคณะเรียนและครูประสบปัญหาไม่มีเวลากว่างไปใช้ห้องสมุด (กัฏการอภิปรายผลข้อที่ 4) ครูและนักเรียนจึงต้องการให้เปิดบริการในวันหยุดราชการ

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะต่ออาจารย์ใหญ่โรงเรียนมัธยมแบบประสม

1. ควรให้บรรณารักษ์ทำงานห้องสมุดเต็มเวลา ไม่ควรมีชั่วโมงสอนหรือหน้าที่พิเศษอื่น ๆ
2. ควรจัดหาผู้ช่วยบรรณารักษ์เพิ่มขึ้น และจัดให้มีพนักงานพิมพ์คึกของห้องสมุดเพื่อช่วยแบ่งเบาภาระของบรรณารักษ์
3. ควรประชุมอบรมกระตุ้นให้ครูประจำวิชาต่าง ๆ ได้ใช้วิธีสอนโดยใช้ห้องสมุดประกอบการสอนมากขึ้น

ข้อเสนอแนะต่อครูโรงเรียนมัธยมแบบประสม

1. ควรใช้วิธีสอนหลาย ๆ วิธี เพื่อกระตุ้นให้นักเรียนได้มีโอกาสค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง เช่น ให้หัวข้อรายงาน กำหนดรายชื้อหนังสือสำหรับอ่านประกอบวิชา เป็นต้น
2. ควรให้ความร่วมมือกับบรรณารักษ์ในการเลือกซื้อหนังสือเข้าห้องสมุด และควรติดตามความเคลื่อนไหวของห้องสมุดอยู่เสมอ

3. ครูที่มอบหมายงานให้นักเรียนไปค้นคว้าในห้องสมุด ควรจะได้แจ้งบรรณารักษ์ล่วงหน้าว่าจะให้นักเรียนค้นคว้าเวลาใด เรื่องอะไร เพื่อที่บรรณารักษ์จะได้จัดเตรียมหนังสือและวัสดุต่าง ๆ ไว้ให้พร้อม และครูประจำวิชาควรอยู่ควบคุมนักเรียนด้วย ไม่ควรปล่อยให้บรรณารักษ์เพียงฝ่ายเดียว

ข้อเสนอแนะต่อบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม

1. ควรจัดหาหนังสือและวัสดุที่ครูและนักเรียนต้องการไว้ให้พร้อม
2. ควรพิมพ์รายชื่อหนังสือใหม่ให้ผู้ใช้ห้องสมุดทราบทุกครั้ง และควรจัดนิทรรศการหนังสือใหม่ทุกครั้งด้วย
3. ควรจัดกิจกรรมที่จะดึงดูดความสนใจของนักเรียนให้ใช้ห้องสมุดมากขึ้น เช่น เล่าเรื่องหนังสือ แข่งขันแต่งเรื่อง ประกวดเรียงความ แปลหนังสือนิทานภาษาอังกฤษ หรือจัดรายการตอบปัญหา
4. ในการจัดหาหนังสือควรขอความเห็นจากครูและนักเรียนว่าต้องการหนังสืออะไรบ้าง เพื่อจะได้จัดหาให้ถูกต้องตามความต้องการ
5. ควรเพิ่มนักเรียนช่วยงานห้องสมุดโดยเฉพาะด้านจัดหนังสือชั้นชั้น เพื่อหนังสือจะได้หมุนเวียนชั้นชั้นเร็วขึ้น และหนังสือจะได้ไม่เรียงสับสน

ข้อเสนอแนะต่อกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

1. จัดตั้งห้องสมุดโรงเรียนที่ดีเป็นตัวอย่างแก่โรงเรียนทั่วไป
2. ควรจัดอัตราบรรณารักษ์เต็มเวลาที่มิ่วชิทางบรรณารักษศาสตร์ให้แก่โรงเรียนมัธยมต่าง ๆ โดยทั่วถึงทุกโรงเรียน โดยถือเกณฑ์นักเรียนอย่างน้อย 1,000 คน ต่อบรรณารักษ์ 1 คน
3. ควรจัดสรรงบประมาณประจำปีของห้องสมุดให้เพียงพอ และควรแยกจากสายวิทยาศาสตร์
4. ควรกำหนดวิชาการใช้ห้องสมุดเข้าไว้ในหลักสูตรมัธยมศึกษาปีที่ 1 เป็นวิชาบังคับ จะเป็นการช่วยให้นักเรียนรู้จักการใช้ห้องสมุด ใช้หนังสือที่ถูกต้อง และรู้จักระวังรักษาหนังสือ

5. ควรจัดตั้งศูนย์บริการทางเทคนิคสำหรับห้องสมุดโรงเรียนมัธยม เพื่อจัดหา จัดซื้อ หนังสือและทำบัตรรายการ รวมทั้งจัดบริการแนะนำหนังสือที่ดีและใหม่ ๆ แก่ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมด้วย
6. ควรจัดสร้างภาพยนตร์เกี่ยวกับวิธีการใช้ห้องสมุด โดยใช้ห้องสมุดโรงเรียนที่ได้ มาตรฐานเป็นตัวอย่าง เพื่อโรงเรียนต่าง ๆ จะได้อืมไปฉายให้นักเรียนดู

ข้อเสนอแนะต่อศึกษานิเทศก์ฝ่ายห้องสมุด กรมสามัญศึกษา

1. ควรรวบรวมรายชื่อหนังสือประกอบการเรียน หนังสืออ้างอิง จากศึกษานิเทศก์ฝ่าย วิชาการสายวิชาต่าง ๆ ส่งไปยังบรรณารักษ์ เพื่อบรรณารักษ์จะได้จัดหาไว้บริการแก่ครูและนักเรียน
2. ควรเร่งรัดข้อเสนอการกำหนดวิชาการใช้ห้องสมุด เข้าไว้ในหลักสูตรมัธยมศึกษา ตอนต้น และเร่งจัดทำคู่มือการสอนโดยเร็ว
3. ควรไปให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับกิจกรรมและวิทยาการใหม่ ๆ แก่บรรณารักษ์ ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมทุกปี
4. ควรจัดสัมมนาบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมทุกปี

ข้อเสนอแนะสำหรับผู้ทำการวิจัยต่อไป

จากข้อเสนอแนะของบรรณารักษ์ที่ให้เขียนโดยเสรี บรรณารักษ์เสนอแนะว่ากระทรวง ศึกษาธิการควรจัดตั้งศูนย์บริการทางเทคนิคสำหรับห้องสมุดโรงเรียนมัธยม เพื่อช่วยเหลือในการแนะนำ หนังสือที่ดีใหม่ ๆ แก่ห้องสมุด รวมทั้งจัดหาจัดซื้อหนังสือและทำบัตรรายการของหนังสือนั้น ๆ ให้แก่ ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมด้วย จึงควรที่จะได้ทำการศึกษาค้นคว้าจัดตั้งศูนย์บริการทางเทคนิคสำหรับห้องสมุด โรงเรียนมัธยม เพื่อศึกษาแนวโน้มความต้องการของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมในการจัดตั้ง ศูนย์บริการทางเทคนิค

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กุดลาบ ปั้นลายนาค การศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ที่เปิดสอนถึงชั้น ม.ศ. 5 ในจังหวัดพระนคร - ชนบุรี ปีการศึกษา 2513 ปริญญาานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต วิทยาลัยวิชาการศึกษา 2514, 133 หน้า.
- จินตนา สุขมาก การสำรวจสภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมวิสามัญศึกษาบางโรงเรียนในพระนคร ปีการศึกษา 2507 วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์บัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2508, 64 หน้า.
- ฉวี ศุภโยชิน "ห้องโสตทัศนศึกษา" วิสามัญศึกษา 1 : 33 - 34 มกราคม 2515
- * นวลฉวี สุธรรมวงศ์ "การทำสหัตถ์กับประเทศที่กำลังพัฒนา" วารสารห้องสมุด 13 (3) : 155 พฤษภาคม - มิถุนายน 2512.
- * บุญเกิด ศรีปรีวดี "โครงการและการจัดโรงเรียนมัธยมแบบประสม" วิทยาสาร 48 : 50 - 51 มกราคม 2510.
- พวา พันธุ์เมฆา ปัญหาและความต้องการในการรับบริการห้องสมุดของอาจารย์และนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง ปีที่ 2 ในวิทยาลัยครูทั่วประเทศ ปีการศึกษา 2512 ปริญญาานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต วิทยาลัยวิชาการศึกษา 2513, 153 หน้า.
- ขุนแม่มมาส ชาลิต และ สิริพันธ์ ช่างโชติ คู่มือบรรณารักษศาสตร์ เกษมบรรณกิจ 2511, 796 หน้า.
- * รัตพร ชังชากา การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกองโรงเรียนรัฐบาล กรมวิสามัญศึกษาใน ส่วนกลาง ปีการศึกษา 2512 ปริญญาานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต วิทยาลัยวิชาการศึกษา 2513, 230 หน้า.

X วิชัย รักกุล การศึกษาความสนใจในการใช้ห้องสมุดและความสนใจในการเลือกอ่านของนักเรียน
โรงเรียนยานนาเวศวิทยาคม จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ปีการศึกษา 2514 ปรินญาณิพนธ์การศึกษา
มหาดัณฐิต วิทยาลัยวิชาการศึกษา 2515, 98 หน้า.

ศศิวงศ์ ปิงตระกูล "การจัคั้ชั่วโมงห้องสมุดในเวลาเรียน" วิสามันญศึกษา 9 (8) : 31
สิงหาคม 2515.

ศึกษาศึกษากร, กระจทรวง แผนพัฒนาการศึกษาฉบับที่ 3 พ.ศ. 2515 - 2519 กองวางแผนการศึกษา
2514, 804 หน้า.

_____ . คู่มือบรรณารักษ์ หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมวิสามันญศึกษา 2506, 74 หน้า.

_____ . แผนการจัคั้โรงเรียนมัธยมแบบประสมในโครงการเงินกู้เพื่อพัฒนาการมัธยมศึกษา
กรมวิสามันญศึกษา 2508, 29 หน้า.

_____ . ห้องสมุดกับการสอน หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมวิสามันญศึกษา 2509, 147 หน้า.

~~X~~ สมอง มณีภาค ทัศนคติของนักเรียนชั้นมัธยมค่อห้องสมุดโรงเรียน วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์บัณฑิต
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2503, 52 หน้า.

สภาการศึกษาแห่งชาติ "โครงการโรงเรียนมัธยมแบบประสม" สภาการศึกษา 3 (9) : 51 - 52
เมษายน 2512.

X สมช้อย บุติธรรม การสำรวจห้องสมุด ศึกษาปัญหา ความต้องการและทัศนคติของครูและนักเรียน
ที่มีค่อห้องสมุดโรงเรียนมัธยมวิสามันญศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ปีการศึกษา 2513
ปรินญาณิพนธ์การศึกษามหาดัณฐิต วิทยาลัยวิชาการศึกษา 2514, 123 หน้า.

X สมบูรณ์ คิงขมานันท์ การศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ระดับมัธยมศึกษาในส่วนกลางที่อยู่
เครือคริสตศาสนา ปีการศึกษา 2513 ปรินญาณิพนธ์การศึกษามหาดัณฐิต วิทยาลัยวิชาการศึกษา
2514, 132 หน้า.

สุชา จันทรเอน การวิจัยทางการศึกษา แพร่พิทยา 2515, 216 หน้า.

↳ สุชาติ อำนวยจร การศึกษาเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมกับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ปรินฎยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต วิทยาลัยวิชาการศึกษา 2516, 95 หน้า.

↳ สุธารัตน์ คูหมุกต์ สภาพและปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดของโรงเรียนรัฐบาลประเภทมัธยมสามัญในจังหวัดภาคใต้ ปีการศึกษา 2513 ปรินฎยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต วิทยาลัยวิชาการศึกษา 2514, 81 หน้า.

ห้องสมุดแห่งประเทศไทย, สมาคม บรรณารักษศาสตร์ชุดประโยคครูมัธยม สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย 2511, หน้าไม่เรียงลำดับ

X Becker, Dale Eugene, "Social Studies Achievement of Pupils in Schools with Libraries and Schools without Libraries," Dissertation Abstracts 31 (5) : 2411A, November 1970.

Best, John W., Research in Education, 2nd ed., Prentice-Hall, 1970, 397 pp.

Davies, R. Ann, School Library: A Force for Education Excellence, Bowker, New York, 1969, 386 pp.

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

Ellsworth, Ralph E. and Wagener, Hobart D., The School Library, Educational Facilities Laboratories, New York, 1963, 142 pp.

Hale, Irlene W., "The Influence of Library Service Upon the Academic Achievement of Twelfth Grade Students at Crestwood Senior High School, Chesapeake, Virginia," Educational Resource Information Center 6 (8) : 75 August 1971.

↳ Jay, Hilda Lease, "Increasing the Use of Secondary School Libraries as a Teaching Tool," Dissertation Abstracts 31 (5) : 2413A November 1970.

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

Lyle, Guy R., The Administration of the College Libraries, 3rd ed.,
H. W. Wilson, New York, 1961, 419 pp.

X Mullen, Bennet Curtis, "A Survey of Problems, Practices and Conditions
Affecting the Use of the Library in Instruction in North Central
Association School in Missouri," Dissertation Abstracts, 28 (2) :
400A August 1967.

Ohio State Library, "Ohio School Libraries Media Centers: A Statistical
Report With Comments, Ohio State Library, Columbus," Educational
Resources Information Center 9 (5), : 107 May 1974.

Trinkner, Charles L., Better Libraries Make Better Schools, The Shoe
String Press, Connecticut, 1962, 335 pp.

X Thomason, Ella Nevada Wallis, "An Investigation of Student Attitudes
Toward and Utilization of Total Media Facilities in Public Junior
College Libraries in Texas," Dissertation Abstracts, 34 (2) : 799A
August 1973.

Withers, F. N., Standard for Library Service, Unesco, Paris, 1970, 228 pp.

ภาคผนวก

แบบสอบถามสำหรับอาจารย์ใหญ่หรือผู้อำนวยการ

ตอนที่ 1 รายละเอียดส่วนตัว

โปรดตอบแบบสอบถามโดยการเติมข้อความในช่องว่าง หรือทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความ ที่มีคำตอบให้เลือก ซึ่งอาจตอบได้หลายคำตอบเมื่อคำตอบนั้นตรงกับสภาพความเป็นจริง

1. ท่านรับราชการในตำแหน่งอาจารย์ใหญ่หรือผู้อำนวยการในโรงเรียนมาแล้ว ปี
2. เพศ ชาย หญิง
3. วุฒิ ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี
 ปริญญาโท ปริญญาเอก
 อื่น ๆ (โปรดระบุ)
4. ท่านเคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดหรือไม่
 เคย ไม่เคย
5. ท่านเคยทำงานห้องสมุดหรือไม่
 เคย ไม่เคย
6. ในปีการศึกษา 2517 โรงเรียนของท่านมีครู คน นักเรียน คน
7. โรงเรียนของท่านมีบรรณารักษ์..... คน ผู้ช่วยบรรณารักษ์..... คน
พนักงานพิมพ์ดีดสำหรับห้องสมุด..... คน ภารโรงทำความสะอาดและทำงานตามคำสั่ง
บรรณารักษ์ คน
8. โรงเรียนของท่านมีห้องโสตทัศนศึกษาหรือไม่
 มีแต่ร่วมกับห้องสมุด ไม่มี
 มีและแยกจากห้องสมุด

9. โรงเรียนของท่านมีบรรณารักษ์ที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์โดยตรงหรือไม่?

- มีบรรณารักษ์ที่ได้รับการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์โดยตรง
- เป็นครูที่ได้รับการอบรมวิชาห้องสมุดจากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
- เป็นครูที่ผ่านการสอบชุดครูวิชาบรรณารักษศาสตร์
- เป็นครูที่สอนวิชาสามัญทั่วไปไม่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์โดยตรง
- อื่น ๆ

10. บรรณารักษ์โรงเรียนของท่านต้องทำการสอนด้วยหรือไม่?

- ทำหน้าที่เป็นบรรณารักษ์อย่างเดียวโดยเฉพาะ
- ทำหน้าที่บรรณารักษ์และมีชั่วโมงสอนการให้ห้องสมุดให้นักเรียน
- ทำหน้าที่บรรณารักษ์และมีชั่วโมงสอนวิชาสามัญด้วย
- อื่น ๆ

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่ที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง 1, 2, 3, 4 หรือ 5 เพื่อแสดงความคิดเห็นของท่านที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียนของท่านตามเกณฑ์ต่อไปนี้

- ช่องที่ 1 หมายถึงท่านไม่เห็นด้วยหรือเห็นด้วยน้อยที่สุด
- ช่องที่ 2 หมายถึงท่านเห็นด้วยเล็กน้อย
- ช่องที่ 3 หมายถึงท่านเห็นด้วยปานกลาง
- ช่องที่ 4 หมายถึงท่านเห็นด้วยค่อนข้างมาก
- ช่องที่ 5 หมายถึงท่านเห็นด้วยมากที่สุด

ข้อ	รายการปัญหา	น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
	<p>ก. <u>ปัญหาความบุคลากร</u></p> <p>1. จำนวนบรรณารักษ์น้อยไปไม่สอดคล้องกับงาน</p> <p>2. บรรณารักษ์ไม่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์</p> <p>3. บรรณารักษ์ไม่กระตือรือร้นในการทำงาน</p> <p>4. บรรณารักษ์ต้องสอนหรือทำงานอื่นนอกจากงานห้องสมุดมาก</p> <p>5. บรรณารักษ์จัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือไม่ทันตามความต้องการของผู้ใช้</p> <p>6. บรรณารักษ์ขาดมนุษยสัมพันธ์ที่ดี</p> <p>7. ผู้ช่วยบรรณารักษ์ไม่มีความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด</p> <p>8. ผู้ช่วยบรรณารักษ์ไม่กระตือรือร้นในการทำงาน</p> <p>9. ไม่มีพนักงานพิมพ์ดีดสำหรับห้องสมุด</p> <p>10. ไม่มีพนักงานทำความสะอาดห้องสมุด</p> <p>ข. <u>ปัญหาครุภัณฑ์</u></p> <p>1. จำนวนโต๊ะ เก้าอี้ไม่สอดคล้องกับผู้ใช้</p> <p>2. โต๊ะและเก้าอี้ไม่ถูกสัดส่วน</p> <p>3. ที่ทำงานบรรณารักษ์ไม่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน</p> <p>4. โต๊ะรับจ่ายหนังสือไม่สะดวก</p> <p>5. ชั้นหนังสือที่มีอยู่ไม่เพียงพอ</p>					

ข้อ	รายการปัญหา	น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
6.	ชั้นหนังสือที่มีอยู่ไม่เหมาะสม					
7.	ที่วางหนังสือพิมพ์ไม่เพียงพอ					
8.	ที่วางหนังสือพิมพ์ไม่เหมาะสม					
9.	ที่วางวารสารไม่เพียงพอ					
10.	ที่วางวารสารไม่เหมาะสม					
11.	แผนป้ายหรือตู้จัดกิจกรรมไม่เพียงพอ					
12.	ไม่มีรถเข็นหนังสือเวลาเก็บหนังสือเข้าชั้น					
13.	ไม่มีเครื่องพิมพ์ดีดที่ใช้งานได้					
14.	ไม่มีตู้บัตรรายการ					
15.	ไม่มีเครื่องมือซ่อมหนังสือ					
16.	ไม่มีที่เก็บโสตทัศนวัสดุ					
17.	ไม่มีที่เก็บหนังสือพิมพ์เก่าและวารสารเก่า					
18.	ไม่มีตู้เก็บกฤตภาค					
19.	ไม่มีตู้จุลสาร					
20.	ไม่มีตู้เก็บหนังสือใหม่และหนังสือชำรุดรอการซ่อม					
21.	ไม่มีพัดลม หรือที่มีอยู่ไม่เพียงพอ					
	ก. <u>ปัญหาค้นอาคารสถานที่</u>					
1.	ไม่มีสถานที่เป็นสัดส่วนโดยเฉพาะ					
2.	สถานที่ห้องสมุดคับแคบ					
3.	แสงสว่างไม่เพียงพอ					
4.	มีเสียงรบกวนจากภายนอกมาก					

ข้อ	รายการปัญหา	น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
5.	ห้องสมุดมีสภาพเก่าทรุดโทรมไม่เชิญชวนให้เข้าไปใช้					
6.	ห้องสมุดไม่สะอาดและไม่เป็นระเบียบ					
7.	การถ่ายเทอากาศไม่ดี					
8.	สถานที่ตั้งไม่สะดวกแก่การไปมาของผู้ใช้					
9.	ห้องสมุดถูกใช้งานอื่นด้วย เช่น ประชุมครู ห้องพัสดุ					
	ห้องรับแขก หรืองานอื่น ๆ					
	ง. <u>ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือหรือสิ่งพิมพ์</u>					
1.	หนังสืออุทิศที่จำเป็นมีน้อย					
2.	หนังสืออ่านประกอบสาขาวิชาต่าง ๆ มีน้อย					
3.	หนังสือส่วนมากเก่าล้าสมัยไม่เป็นประโยชน์					
	ในการค้นคว้า					
4.	หนังสือที่มีอยู่ไม่ตรงตามหลักสูตร					
5.	จุลสารที่มีอยู่เก่าล้าสมัย					
6.	มีหนังสือพิมพ์น้อยฉบับ					
7.	มีวารสารน้อยฉบับ					
	จ. <u>ปัญหาเกี่ยวกับผู้ใช้ห้องสมุด</u>					
1.	ผู้ใช้ห้องสมุดขาดความรู้ในการใช้ห้องสมุด					
2.	ครูต้องสอนมากไม่มีเวลาไปใช้ห้องสมุด					
3.	นักเรียนต้องเรียนเต็มวันไม่มีเวลาว่างใช้ห้องสมุด					
4.	ห้องสมุดเปิดบริการตรงกับเวลาเรียน และไม่บริการ					
	เวลาเช้า กลางวัน และเย็นซึ่งเป็นเวลาที่นักเรียน					
	ว่าง					

ปัญหาอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้ว

ขอเสนอแนะในการแก้ปัญหาและปรับปรุงห้องสมุดตามความคิดเห็นของท่าน

ความคิดเห็นอื่น ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดนอกเหนือจากที่กล่าวแล้ว

แบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์

ตอนที่ 1 รายละเอียดส่วนตัว

โปรดเติมข้อความในช่องว่าง หรือทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่เป็นจริงสำหรับ
ตัวท่าน และอาจตอบได้มากกว่าหนึ่งคำตอบ

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ ปี
3. เป็นบรรณารักษ์มาแล้ว ปี
4. วุฒิ ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี
 บริญาโท และอนุปริญญาบรรณารักษศาสตร์
 และวิชาชุดบรรณารักษศาสตร์ระดับ ป.ม. วิชาเฉพาะบรรณารักษศาสตร์
 ปริญญาตรีซึ่งเรียนบรรณารักษศาสตร์ เป็นวิชาเอก
 บริญาโทซึ่งเรียนบรรณารักษศาสตร์ เป็นวิชาเอก
 วุฒิบัณฑิตวิชาห้องสมุดโรงเรียนจากสมาคมห้องสมุด
5. ท่านเคยได้รับการอบรมจากสมาคมห้องสมุดหรือไม่
 เคย ไม่เคย
6. ขณะนี้ท่านทำการสอนในหมวดวิชา
7. ท่านทำการสอนสัปดาห์ละ ชั่วโมง
8. งานอื่น ๆ นอกเหนือจากงานห้องสมุดและงานสอน
9. ห้องสมุดของท่านเปิดบริการเวลา น. ถึง น.
เวลา น. ถึง น. และเวลา น. ถึง
..... น.
10. ห้องสมุดของท่านแบ่งหมวดหมู่หนังสือตามระบบ
11. ครูในโรงเรียนยืมหนังสือได้ครั้งละ เล่ม เป็นเวลา วัน

12. นักเรียนในโรงเรียนยืมหนังสือได้ครั้งละ เล่ม เป็นเวลา วัน
13. ค่าปรับหนังสือเกินกำหนดวันละ สตางค์
14. สถิตินักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดวันละ คน
15. เวลาที่นักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดมากที่สุด
 เช้า กลางวัน เย็น อื่น ๆ
16. ห้องสมุดของท่านเปิดบริการในวันหยุดราชการหรือไม่ (ตอบได้มากกว่าหนึ่งคำตอบ)
 เปิดบริการวันเสาร์ครึ่งวัน
 เปิดบริการวันเสาร์เต็มวัน
 เปิดบริการวันอาทิตย์ครึ่งวัน
 เปิดบริการวันอาทิตย์เต็มวัน
 ไม่เปิดบริการ
 อื่น ๆ
17. ห้องสมุดของท่านบริการให้ยืมแก่ศิษย์เก่าหรือไม่
 บริการ ไม่บริการ
18. ห้องสมุดของท่านเปิดบริการแก่ครูและนักเรียนในโรงเรียนแล้วนอกเหนือจากนี้เปิดบริการใครบ้าง

19. ชั้นหนังสือในห้องสมุดของท่านเป็นชั้นชนิดใด
 ชั้นเปิด ตู้ปิดกระจก ตู้ปิดใส่กุญแจ
 มีทั้งชั้นเปิดและชั้นปิด อื่น ๆ
20. ผู้ช่วยบรรณารักษ์ (ถ้ามี) เคยเรียนหรือรับการอบรมด้านบรรณารักษศาสตร์หรือไม่
 เคย ไม่เคย ไม่มีผู้ช่วย
21. ท่านจัดซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดบ่อยเพียงใด
 เกือบละครึ่ง เทอมละครึ่ง เมื่อมีหนังสือใหม่ออกสู่ตลาด
 ปีละครึ่ง แล้วแต่การเบิกเงิน อื่น ๆ
22. โรงเรียนของท่านมีการสอน การใช้ห้องสมุดแก่นักเรียนหรือไม่
 สอน ไม่สอน อื่น ๆ

23. ถ้ามีการสอนการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียน ท่านใช้เวลาใดสอน
- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> มีชั่วโมงสอนการใช้ห้องสมุดโดยเฉพาะ | <input type="checkbox"/> ชั่วโมงกิจกรรมระยะสุดท้าย |
| <input type="checkbox"/> ชั่วโมงกิจกรรมสำรวจ | <input type="checkbox"/> ไม่มีชั่วโมงสอนการใช้ห้องสมุด |
| <input type="checkbox"/> ชั่วโมง Home Room | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ |
24. ครูหมวดวิชาใดที่นำนักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดบ่อยที่สุด
- | | |
|--|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ภาษาไทย | <input type="checkbox"/> ภาษาอังกฤษ |
| <input type="checkbox"/> คณิตศาสตร์ | <input type="checkbox"/> วิทยาศาสตร์ |
| <input type="checkbox"/> สังคมศึกษา | <input type="checkbox"/> ศิลปศึกษา |
| <input type="checkbox"/> ศิลปปฏิบัติ | <input type="checkbox"/> พละนาฏย |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) | |
25. ครูหมวดวิชาใดที่ให้บริการหนังสือของมากที่สุด
- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> ภาษาไทย | <input type="checkbox"/> ภาษาอังกฤษ |
| <input type="checkbox"/> คณิตศาสตร์ | <input type="checkbox"/> วิทยาศาสตร์ |
| <input type="checkbox"/> สังคมศึกษา | <input type="checkbox"/> ศิลปศึกษา |
| <input type="checkbox"/> ไม่มีบริการหนังสือของ | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) |
26. ห้องสมุดโรงเรียนของท่านมีขนาด
- | | |
|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1 ห้องเรียน | <input type="checkbox"/> 2 ห้องเรียน |
| <input type="checkbox"/> 3 ห้องเรียน | <input type="checkbox"/> 4 ห้องเรียน |
| <input type="checkbox"/> เป็นอาคารเอกเทศ ขนาด | ห้องเรียน |
27. ท่านมีอิสระในการทำงานและการจัดซื้อหนังสือเพียงใด
- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> มีอิสระเต็มที่ในการทำงานและการจัดซื้อหนังสือ |
| <input type="checkbox"/> อาจารย์ใหญ่เป็นผู้ซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดเอง |
| <input type="checkbox"/> การทำงานขึ้นอยู่กับอาจารย์ใหญ่และฝ่ายการเงิน |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ |

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของบรรณารักษ์ที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง 1, 2, 3, 4 หรือ 5 เพื่อแสดงความคิดเห็นของท่านที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียนของท่าน ตามเกณฑ์ดังนี้

- ช่องที่ 1 หมายถึงท่านไม่เห็นด้วยหรือเห็นด้วยน้อยที่สุด
- ช่องที่ 2 หมายถึงท่านเห็นด้วยเพียงเล็กน้อย
- ช่องที่ 3 หมายถึงท่านเห็นด้วยปานกลาง
- ช่องที่ 4 หมายถึงท่านเห็นด้วยมาก
- ช่องที่ 5 หมายถึงท่านเห็นด้วยมากที่สุด

ข้อ	รายการความคิดเห็น	น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
1.	ห้องสมุดควรมีสถานที่เป็นสัดส่วนโดยเฉพาะ					
2.	การลงทุนด้านห้องสมุดให้ผลดีต่อการศึกษา					
3.	บรรณารักษ์ควรมีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์					
4.	บรรณารักษ์ควรมีอิสระเต็มที่ในการดำเนินงาน					
5.	บรรณารักษ์ไม่ควรมีชั่วโมงสอนหรือหน้าที่พิเศษอื่น ๆ					
6.	นักเรียนในโรงเรียนของท่านใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียน					
7.	ครูในโรงเรียนของท่านใช้ห้องสมุดเพื่อการสอนและค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม					
8.	การดำเนินงานห้องสมุดของท่านประสบผลดีเมื่อเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา					

ข้อ	รายการความคิดเห็น	น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
9.	สภาพของห้องสมุดเป็นที่พอใจของท่าน					
10.	ผู้บริหารสนับสนุนงานห้องสมุด					
11.	บรรณารักษ์ควรมีชั่วโมงสอนการใช้ห้องสมุด					

ตอนที่ 3 ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง 1, 2, 3, 4 หรือ 5 หลังแต่ละข้อปัญหาตามระดับเมื่อท่านพิจารณาความมากน้อยของปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนที่ท่านประกอบอยู่โดยถือเกณฑ์ดังนี้

- ข้อที่ 1 หมายถึง ห้องสมุดของท่านไม่มีปัญหาหรือมีปัญหาน้อยที่สุด
- ข้อที่ 2 หมายถึง ห้องสมุดของท่านมีปัญหาเพียงเล็กน้อย
- ข้อที่ 3 หมายถึง ห้องสมุดของท่านมีปัญหาปานกลาง
- ข้อที่ 4 หมายถึง ห้องสมุดของท่านมีปัญหามาก
- ข้อที่ 5 หมายถึง ห้องสมุดของท่านมีปัญหามากที่สุด

ข้อ	รายการปัญหา	น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
ก.	<u>ปัญหาคณะผู้บริหาร</u>					
1.	ปัญหาผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญของห้องสมุด					
2.	ปัญหาผู้บริหารไม่สนับสนุนงานห้องสมุดเมื่อเทียบกับแผนกอื่น					

ข้อ	รายการปัญหา	น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
3.	ผู้บริหารใหญ่ประมาณค่าเนื้องานห้องสมุดน้อยเกินไป					
4.	ผู้บริหาร เป็นผู้ซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดเอง บรรณารักษ์เป็นเพียงผู้รับทราบเท่านั้น					
5.	ผู้บริหารรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นมากกว่า บรรณารักษ์ในเรื่องการดำเนินงานห้องสมุด					
	ข. <u>ปัญหาค่านบุคลากร</u>					
1.	จำนวนบรรณารักษ้น้อยไปไม่สอดคล้องกับงาน					
2.	ปัญหาบรรณารักษ์ไม่เคยเรียนหรืออบรมทางบรรณารักษศาสตร์					
3.	ปัญหาบรรณารักษ์ต้องสอนหรือทำงานอื่นนอกเหนืองานห้องสมุด					
4.	บรรณารักษ์ขาดหนังสือคู่มือสำหรับใช้ในการจัดหมู่และทำบัตรรายการ					
5.	จำนวนผู้ช่วยบรรณารักษ์ไม่สอดคล้องกับงาน (ถ้ามีผู้ช่วย)					
6.	ปัญหาผู้ช่วยบรรณารักษ์ไม่เคยเรียนหรืออบรมทางบรรณารักษศาสตร์ (ถ้ามีผู้ช่วย)					
7.	ผู้ช่วยบรรณารักษ์ขาดความกระตือรือร้นในการทำงาน (ถ้ามีผู้ช่วย)					
8.	ไม่มีพนักงานพิมพ์ดีดของห้องสมุด					

ข้อ	รายการปัญหา	น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
9.	ไม่มีพนักงานทำความสะอาดห้องสมุด					
10.	จำนวนนักเรียนช่วยงานห้องสมุดไม่สอดคล้องกับงาน					
11.	นักเรียนช่วยงานห้องสมุดขาดความกระตือรือร้น ในการทำงาน					
	ค. <u>ปัญหาครุภัณฑ์</u>					
1.	จำนวนโต๊ะ เก้าอี้ ไม่สอดคล้องกับผู้ใช้					
2.	โต๊ะ เก้าอี้ ไม่ถูกสัดส่วน					
3.	ที่ทำงานของบรรณารักษ์ไม่เหมาะสมกับงาน					
4.	ที่รับ - จ่ายหนังสือไม่สะดวก					
5.	ชั้นหนังสือที่มีอยู่ไม่เหมาะสม					
6.	ชั้นหนังสือที่มีอยู่ไม่เพียงพอ					
7.	ที่วางหนังสือพิมพ์ไม่เหมาะสม					
8.	ที่วางหนังสือพิมพ์ไม่เพียงพอ					
9.	ที่วางวารสารไม่เหมาะสม					
10.	ที่วางวารสารไม่เพียงพอ					
11.	ไม่มีรถเข็นหนังสือ					
12.	แผ่นป้ายหรือตู้จัดนิทรรศการไม่เพียงพอ					
13.	ไม่มีเครื่องพิมพ์ดีดที่ใช้งานได้ดี					
14.	ไม่มีตู้บัตรรายการ					
15.	ไม่มีเครื่องมือสำหรับซ่อมหนังสือ					

ข้อ	รายการปัญหา	น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
16.	ไม่มีที่เก็บโสตทัศนวัสดุ					
17.	ไม่มีที่เก็บวารสาร เกาและหนังสือพิมพ์ เกา					
18.	ไม่มีตู้จดสาร					
19.	ไม่มีตู้เก็บกฤตภาค					
20.	ไม่มีตู้เก็บหนังสือใหม่และหนังสือชำรุดรอการซ่อม					
21.	ไม่มีหัตถลมหรีมีไม่เพียงพอ					
	ง. <u>ปัญหาด้านอาคารสถานที่</u>					
1.	ไม่มีสถานที่เป็นสัดส่วนโดยเฉพาะ					
2.	สถานที่คับแคบ					
3.	แสงสว่างไม่เพียงพอ					
4.	มีเสียงรบกวนจากภายนอกมาก					
5.	มีสภาพเก่าทรุดโทรมไม่เชิญชวนให้เข้าไปใช้					
6.	ห้องสมุดไม่สะอาดและไม่เป็นระเบียบ					
7.	การถ่ายเทอากาศไม่ดี					
8.	สถานที่ตั้งไม่สะดวกแก่การไปมาของผู้ใช้					
9.	ห้องสมุดถูกใช้งานอื่นด้วย เช่น เป็นที่ประชุมครู ห้องพักครู ห้องรับแขก หรือใช้งานอื่น ๆ					
	จ. <u>ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือและสิ่งพิมพ์</u>					
1.	หนังสืออุเทศที่จำเป็นมีน้อย					
2.	หนังสืออ่านประกอบวิชาต่าง ๆ มีน้อย					

ข้อ	รายการปัญหา	น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
3.	หนังสือสำหรับอ่านเพื่อความเพลิดเพลินมีน้อย					
4.	หนังสือส่วนมากเก่าล้าสมัย ไม่เป็นประโยชน์ในการค้นคว้า					
5.	หนังสือชำรุดจำนวนมาก					
6.	หนังสือที่มีอยู่ไม่ตรงตามหลักสูตร					
7.	หนังสือในหมวดวิชาต่าง ๆ ไม่สมดุลกัน					
8.	จุดสารที่มีอยู่เก่าล้าสมัย					
9.	หนังสือที่หายแต่ละปีจำนวนมาก					
10.	มีหนังสือพิมพ์น้อยฉบับ					
11.	มีวารสารน้อยฉบับ					
12.	หนังสือและวารสารนิเทศมาก					
13.	การซื้อหนังสือต่าง ๆ ต้องอยู่ในดุลยพินิจอาจารย์ไทย					
	ฉ. <u>ปัญหาค่าเงิน</u>					
1.	การอนุมัติเงินซื้อหนังสือไม่ได้ตามที่ขอ					
2.	การเบิกเงินล่าช้า					
3.	งบประมาณห้องสมุดน้อยกว่าแผนอื่น ๆ					
4.	การเบิกเงินเพื่อซื้อของแต่ละครั้งมีความยุ่งยากมาก					
5.	ห้องสมุดไม่มีเงินสำหรับใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด					

ข้อ	รายการปัญหา	น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
	<p>จ. <u>ปัญหาด้านผู้ใช้ห้องสมุด</u></p> <p>1. ผู้ใช้ขาดความรู้ในการใช้ห้องสมุด</p> <p>2. ห้องสมุดเปิดบริการตรงกับเวลาเรียน ไม่บริการเวลาเช้า กลางวัน และเย็นซึ่งเป็นเวลาที่นักเรียนว่าง</p> <p>3. ผู้ใช้ยืมหนังสือแล้วไม่คืน</p> <p>4. ผู้ใช้ไม่ระวังรักษาหนังสือของห้องสมุด</p> <p>5. ผู้ใช้ยืมหนังสือออกจากห้องสมุดโดยไม่ยืม</p> <p>6. ครูบางคนใช้หนังสือของห้องสมุดเป็นคู่มือสอนโดยไม่ขออนุญาตตัวเอง ทำให้นักเรียนไม่มีโอกาสใช้หนังสือนั้น</p>					

ปัญหาอื่น ๆ นอกจากที่กล่าวแล้ว

ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาและปรับปรุงห้องสมุดตามความคิดเห็นของท่าน

ความคิดเห็นอื่น ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดนอกเหนือจากที่กล่าวแล้ว

สิ่งที่ท่านต้องการให้ศึกษานิเทศก์ฝ่ายห้องสมุดช่วยเหลือ

0

10. ถ้ามีโอกาสทำงานบรรณารักษ์ท่านจะทำหรือไม่

ต้องการทำ ไม่ต้องการทำ

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง 1, 2, 3, 4 หรือ 5 เพื่อแสดงความคิดเห็น

เกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนของท่านตามความเป็นจริง

ช่องที่ 1 หมายถึง ท่านไม่เห็นด้วยหรือเห็นด้วยน้อยที่สุด

ช่องที่ 2 หมายถึง ท่านเห็นด้วยเพียงเล็กน้อย

ช่องที่ 3 หมายถึง ท่านเห็นด้วยปานกลาง

ช่องที่ 4 หมายถึง ท่านเห็นด้วยมาก

ช่องที่ 5 หมายถึง ท่านเห็นด้วยมากที่สุด

ข้อ	รายการความคิดเห็น	น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
1.	นักเรียนใช้ห้องสมุดเพื่อศึกษาค้นคว้าและทำรายงานได้คล่อง					
2.	ท่านมักจะมอบงานให้นักเรียนไปค้นคว้าจากห้องสมุด					
3.	ห้องสมุดมีหนังสือที่ท่านต้องการใช้ประกอบการสอน					
4.	ห้องสมุดมีหนังสือต่าง ๆ ให้นักเรียนอ่านหรือค้นคว้า					
5.	บรรณารักษ์โรงเรียนท่านบริการดี					
6.	ท่านให้ความร่วมมือแก่บรรณารักษ์ในการดำเนินงานห้องสมุด					
7.	ท่านให้คำแนะนำและส่งเสริมให้นักเรียนใช้ห้องสมุด					
8.	ท่านมีเวลาว่างเข้าไปใช้ห้องสมุด					

ข้อ	รายการความคิดเห็น	น้อย ที่สุด 1	น้อย	ปาน กลาง 2	มาก 3	มาก ที่สุด 4
9.	ห้องสมุดมีเวลาเปิดบริการแก่ผู้ใช้					
10.	เจ้าหน้าที่ห้องสมุดดูแลผู้ใช้ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับได้เพียงใด?					
11.	ท่านควรมีส่วนร่วมในการสั่งซื้อหนังสือเข้า ห้องสมุด					

ตอนที่ 3 ปัญหาในการใช้ห้องสมุด

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง 1, 2, 3, 4 หรือ 5 ตามความคิดเห็นของท่าน
ว่าเป็นปัญหาสำหรับท่านเพียงใด

- ช่องที่ 1 หมายถึง ท่านเห็นว่าไม่เ็นปัญหาหรือเป็นปัญหาน้อยที่สุด
 ช่องที่ 2 หมายถึง ท่านเห็นว่าเป็นปัญหาน้อย
 ช่องที่ 3 หมายถึง ท่านเห็นว่าเป็นปัญหาปานกลาง
 ช่องที่ 4 หมายถึง ท่านเห็นว่าเป็นปัญหามาก
 ช่องที่ 5 หมายถึง ท่านเห็นว่าเป็นปัญหามากที่สุด

ข้อ	รายการปัญหา	น้อย ที่สุด 1	น้อย 2	ปาน กลาง 3	มาก 4	มาก ที่สุด 5
ก.	<u>ปัญหาการยืม</u>					
1.	ห้องสมุดให้ครอบครองหนังสือที่ยืมไว้ระยะสั้น					
2.	ห้องสมุดให้ยืมหนังสือแต่ละครั้งน้อยเล่ม					
3.	หนังสือที่ส่งคืนเลวหม่นเวียนขึ้นชั้นใหม่ช้า					

ข้อ	รายการปัญหา	น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
4.	เจ้าหน้าที่ให้ยืมมีมรรยาทไม่เหมาะสม					
5.	ไม่ได้รับความเสมอภาคในการยืม					
6.	บริการยืมหนังสือล่าช้า					
7.	การส่งหนังสือคืนห้องสมุดยังไม่รัดกุมทำให้เกิดปัญหาภายหลัง					
8.	เจ้าหน้าที่ไม่อยู่ประจำทำงานเวลาห้องสมุดเปิด					
	ข. <u>ปัญหาค้นการใช้</u>					
1.	มีชั่วโมงสอนหรือชั่วโมงเรียนมากทำให้ไม่มีเวลาว่างสำหรับไปใช้ห้องสมุด					
2.	ไม่มีเวลาใช้ห้องสมุดเพราะห้องสมุดเปิดบริการเฉพาะวันราชการ					
3.	บรรณารักษ์ไม่ให้ความสะดวกในการตอบคำถามหรือให้คำแนะนำ					
4.	ไม่ทราบวิธีใช้หนังสือ เช่น คัดชี สาระบัญ ภาคผนวก					
5.	ไม่ทราบวิธีใช้วัสดุอื่นนอกจากหนังสือ เช่น สไลด์ फिल्मสตริป					
6.	ไม่ได้รับความสะดวกในการค้นหาความรู้จากวารสารหรือหนังสือพิมพ์เก่า					
7.	หนังสือเรียงบนชั้นลับสนไม่เป็นระเบียบ ทำให้หาหนังสือที่ต้องการได้ยาก					
8.	ห้องสมุดเปิดและปิดไม่ตรงเวลา					

ข้อ	รายการปัญหา	น้อย ที่สุด 1	น้อย 2	ปาน กลาง 3	มาก 4	มาก ที่สุด 5
9.	<p>ไม่ทราบวิธีใช้บัตรรายการ</p> <p>ค. <u>ปัญหาค้นอาคารสถานที่และเครื่องอำนวยความสะดวก</u></p> <p>1. ห้องสมุดตั้งอยู่ในที่ไปใช้ไม่สะดวก</p> <p>2. สภาพของห้องสมุดไม่เชิญชวนให้เข้าไปใช้</p> <p>3. การถ่ายเทอากาศไม่ดี</p> <p>4. มีเสียงรบกวนจากนอกห้องสมุด</p> <p>5. แสงสว่างในห้องสมุดไม่เพียงพอ</p> <p>6. โต๊ะเก้าอี้มีสัดส่วนที่ไม่เหมาะสมที่จะนั่งอ่านหรือเขียน</p> <p>7. ชั้นวางหนังสือหรือตู้หนังสือสูงเกินไป</p> <p>8. ห้องสมุดไม่สะอาดและไม่เป็นระเบียบ</p> <p>9. หนังสืออยู่ในตู้ปิดใ้สกปรกแจ ถ้าจะอ่านต้องขออนุญาตบรรณารักษ์</p>					
10.	<p>ไม่มีบัตรรายการที่จะช่วยค้นหาหนังสือได้รวดเร็ว</p> <p>ง. <u>ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือและวัสดุอื่น ๆ</u></p> <p>1. หนังสืออุเทศมีไม่เพียงพอ เช่น พจนานุกรม สารานุกรม</p> <p>2. หนังสืออ่านประกอบวิชาต่าง ๆ มีน้อย</p> <p>3. หนังสืออ่านเพื่อความบันเทิง เช่น นวนิยายหรือเรื่องสั้นมีน้อย</p>					

ข้อ	รายการปัญหา	น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
4.	หนังสือส่วนมากเก่าและล้าสมัย ไม่เป็นประโยชน์ในการค้นคว้าหาความรู้					
5.	หนังสือบางเรื่องมีผู้ต้องการใช้หลายคน แต่มีหนังสืออยู่น้อยเล่ม					
6.	หนังสือพิมพ์รายวันฉบับใหม่ ๆ ไม่อยู่ในห้องสมุด					
7.	วารสารฉบับใหม่ ๆ ไม่อยู่ในห้องสมุด					
8.	ไม่สามารถยืมหนังสือใหม่ ๆ อ่านได้ เพราะบรรณารักษ์จัดทำช้า					
9.	จุดสารที่มีอยู่ เก่า ล้าสมัย					
10.	จุดสารที่มีอยู่เรียงสับสน ค้นหาได้ยาก					

ตอนที่ 4 ความต้องการในการรับบริการห้องสมุด

โปรดเขียนเครื่องหมาย หน้าข้อความตามความต้องการของท่าน ที่ท่านต้องการให้ห้องสมุดจัดบริการเพิ่มขึ้นจากที่มีอยู่เดิม

1. ต้องการให้ห้องสมุดมีเนื้อที่กว้างขนาดไหน
- 1 ห้องเรียน 2 ห้องเรียน 3 ห้องเรียน 4 ห้องเรียน

อาคารห้องสมุดโดยเฉพาะ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2. ต้องการให้เพิ่มเจ้าหน้าที่ห้องสมุดด้านใด

แผนกให้ยืม แผนกจัดหนังสือชั้นชั้น แผนกรับคืนหนังสือ

เพียงพอแล้ว แผนกบริการตอบคำถาม อื่น ๆ (โปรดระบุ)

✓ ภาษาอังกฤษ

3. ต้องการให้เพิ่มหนังสือประกอบการเรียนในสาขาวิชาใด (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ คณิตศาสตร์
- วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศิลปศึกษา
- ศิลปปฏิบัติ พละนามัย อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

4. ต้องการให้ห้องสมุดเปิดบริการในวันหยุดราชการวันใด (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- วันเสาร์ครึ่งวัน วันอาทิตย์ครึ่งวัน ระยะเวลาภาคเรียน
- วันเสาร์เต็มวัน วันอาทิตย์เต็มวัน ไม่ควรเปิดบริการในวันหยุดราชการ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

5. ต้องการให้เพิ่มโต๊ะ เก้าอี้ประเภทใด

- เพิ่มโต๊ะหมู่ให้มากขึ้น เพิ่มโต๊ะนั่งเดี่ยวให้มากขึ้น
- ที่มีอยู่เพียงพอแล้ว อื่น ๆ (โปรดระบุ)

6. ต้องการให้เก็บค่าปรับหนังสือเกินกำหนดวันละเท่าใดจึงจะเหมาะสม

- 25 สตางค์ 50 สตางค์ 75 สตางค์ 1 บาท

7. ต้องการยืมหนังสือได้วันละกี่เล่ม

- 1-3 เล่ม 4 - 7 เล่ม ไม่จำกัดจำนวน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

8. ต้องการให้ห้องสมุดจัดนิทรรศการบ่อยเพียงใด

- ทุกสัปดาห์ ทุก 2 สัปดาห์ เมื่อมีเหตุการณ์น่าสนใจเกิดขึ้น
- ทุก 3 สัปดาห์ ทุกเดือน ทุกครั้งที่เป็นวันสำคัญ
- เมื่อเห็นว่าเรื่องที่จะจัดนั้นเป็นประโยชน์แก่นักเรียน อื่น ๆ

9. ต้องการยืมหนังสือได้ครั้งละกี่วัน

- 3 วัน 5 วัน 7 วัน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

10. ต้องการให้มีวารสารการตูนบ้างหรือไม่

- ต้องการ ไม่ต้องการ อื่น ๆ

ข้อ	ความต้องการ	น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
1.	ให้จัดหนังสือไว้บนชั้นที่หยิบไ้สะดวกไม่ต้องขอ อนุญาตจากบรรณารักษ์					
2.	ให้บรรณารักษ์ขอความเห็นจากท่านบ้างเมื่อจะจัดหา หนังสือใหม่เข้าห้องสมุด					
3.	ให้ห้องสมุดกริบจัดหาซื้อหนังสือที่ออกใหม่และน่าสนใจ					
4.	ให้ห้องสมุดจัดพิมพ์รายชื่อหนังสือใหม่ตีพิมพ์ประกาศ ให้ทราบทุกครั้ง					
5.	ให้ห้องสมุดจัดนิทรรศการหนังสือใหม่ทุกครั้ง					
6.	ให้มีรูปภาพ ภาพยนตร์ แผ่นเสียง สไลด์ ฟิล์มสตริป วัสดุวิทยุในในห้องสมุด					
7.	ห้องสมุดควรแยกรูปภาพ ภาพยนตร์ แผ่นเสียง ฟิล์มสตริป และอื่น ๆ ให้เป็นหน้าที่ของห้อง โสตทัศนศึกษาโดยเฉพาะ					
8.	ให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจหนังสือหรือสิ่งของเวลาจะเข้า หรือออกจากห้องสมุดให้เข้มงวดกว่านี้					
9.	ให้มีจุลสารใหม่ ๆ มากขึ้น					

ความคิดเห็นอื่น ๆ ที่มีต่อห้องสมุด

ปัญหาในการใช้ห้องสมุดนอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้ว

ความต้องการในการรับบริการจากห้องสมุดนอกเหนือจากที่กล่าวแล้ว

แบบสอบถามนักเรียน

โรงเรียน จังหวัด

ตอนที่ 1 รายละเอียดส่วนตัว

โปรดเติมข้อความลงในช่องว่างหรือเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงหน้าข้อความที่เป็นความจริง

ท่านอาจตอบได้มากกว่า 1 ข้อความ

- 1. เพศ ชาย หญิง
- 2. ขณะนี้เรียนระดับ ม.ศ. ต้น ม.ศ. ปลาย
- 3. หมวดวิชาที่ท่านสนใจเรียนมาก
 - ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ
 - สังคมศึกษา วิทยาศาสตร์
 - คณิตศาสตร์ ศิลปศึกษา
 - ศิลปปฏิบัติ พลานามัย
- 4. หมวดวิชาที่ท่านทำคะแนนได้ดี
 - ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ
 - สังคมศึกษา วิทยาศาสตร์
 - คณิตศาสตร์ ศิลปศึกษา
 - ศิลปปฏิบัติ พลานามัย
- 5. ท่านใช้เวลาอ่านและค้นคว้าในห้องสมุดเวลาใด
 - เวลาเช้า เวลาพักกลางวัน
 - เวลาเย็น เมื่อมีชั่วโมงว่าง
 - ไม่ค่อยได้ใช้ห้องสมุด

6. เวลาอยู่ในห้องสมุดท่านชอบทำอะไร

อ่านหนังสือพิมพ์

อ่านวารสาร

อ่านนวนิยาย

ทำการบ้าน

ค้นคว้างานที่ครูมอบให้

นอนหลับ

นั่งเฉย ๆ

คุยกับเพื่อน

7. วิชาที่ท่านต้องอาศัยห้องสมุดค้นคว้าในการเรียนมากที่สุด

ภาษาไทย

ภาษาต่างประเทศ

สังคมศึกษา

วิทยาศาสตร์

คณิตศาสตร์

ศิลปศึกษา

ศิลปปฏิบัติ

พละนามัย

อื่น ๆ

8. วิชาที่ครูมอบหมายให้ค้นคว้าจากห้องสมุดบ่อยที่สุด

ภาษาไทย

ภาษาต่างประเทศ

สังคมศึกษา

วิทยาศาสตร์

คณิตศาสตร์

ศิลปศึกษา

ศิลปปฏิบัติ

พละนามัย

อื่น ๆ

9. ท่านเคยช่วยทำงานห้องสมุดหรือไม่

เคย

ไม่เคย

10. ท่านต้องการช่วยทำงานห้องสมุดหรือไม่

ต้องการ

ไม่ต้องการ

11. ท่านคิดว่าการทำงานห้องสมุดเป็นผลดีต่อท่านหรือไม่

- ไม่ดีเพราะเสียเวลาดูหนังสือ
- ไม่ดีเพราะเสียเวลาพักผ่อน
- ไม่ดีเพราะมีงานรับผิดชอบเพิ่มขึ้น
- ดีเพราะได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- ดีเพราะได้รู้จักหนังสือดี ๆ มากขึ้น
- ดีเพราะได้ทำความคุ้นเคยกับหนังสือและห้องสมุด

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง 1, 2, 3, 4 หรือ 5 เพื่อแสดงความคิดเห็น

เกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนของท่านตามความเป็นจริง

- ช่องที่ 1 หมายความว่าท่านไม่เห็นด้วยหรือเห็นด้วยน้อยที่สุด
- ช่องที่ 2 หมายความว่าท่านเห็นด้วยน้อย
- ช่องที่ 3 หมายความว่าท่านเห็นด้วยปานกลาง
- ช่องที่ 4 หมายความว่าท่านเห็นด้วยมาก
- ช่องที่ 5 หมายความว่าท่านเห็นด้วยมากที่สุด

ข้อ	รายการความคิดเห็น	น้อย ที่สุด 1	น้อย 2	ปาน กลาง 3	มาก 4	มาก ที่สุด 5
1.	ท่านใช้ห้องสมุดช่วยคนควาและทำรายงานของท่าน เพียงใจ					
2.	ห้องสมุดของท่านมีหนังสือสาขาวิชาต่าง ๆ					
3.	บรรณารักษ์โรงเรียนของท่านบริการได้ดี					
4.	ครูมอบงานให้ท่านไปค้นคว้าหรือทำรายงาน					
5.	ครูแนะนำและชักชวนให้ท่านใช้ห้องสมุด					

ข้อ	รายการความคิดเห็น	น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
6.	บรรณารักษ์ควรมีความรู้ที่จะช่วยเหลือและให้คำแนะนำแก่ท่านในการใช้ห้องสมุด					
7.	ท่านควรมีส่วนร่วมในการสั่งซื้อหนังสือเข้าห้องสมุด					
8.	บรรณารักษ์ไม่ควรมีชั่วโมงสอนหรือทำงานอื่นนอกเหนือไปจากงานห้องสมุด					
9.	ท่านรู้จักค้นหาหนังสือและวัสดุอื่น ๆ ในห้องสมุด					
10.	ท่านเห็นว่าระเบียบข้อบังคับของห้องสมุดเข้มงวดเกินไป					

ตอนที่ 3 ปัญหาในการใช้ห้องสมุด

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง 1, 2, 3, 4 หรือ 5 ตามความคิดเห็นของท่านว่าเป็นปัญหาสำหรับท่านเพียงใด

- ช่องที่ 1 หมายถึง ท่านเห็นว่าไม่เป็นปัญหาหรือเป็นปัญหาน้อยที่สุด
- ช่องที่ 2 หมายถึง ท่านเห็นว่าเป็นปัญหาน้อย
- ช่องที่ 3 หมายถึง ท่านเห็นว่าเป็นปัญหาปานกลาง
- ช่องที่ 4 หมายถึง ท่านเห็นว่าเป็นปัญหามาก
- ช่องที่ 5 หมายถึง ท่านเห็นว่าเป็นปัญหามากที่สุด

ข้อ	รายการปัญหา	น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
	<p>ก. <u>ปัญหาคานการยืม</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ห้องสมุดให้ครอบครองหนังสือที่ยืมไว้ระยะสั้นเกินไป 2. ห้องสมุดให้ยืมหนังสือแต่ละครั้งน้อยเกินไป 3. หนังสือที่ส่งคืนแล้วหมุนเวียนขึ้นชั้นใหม่ช้า 4. เจ้าหน้าที่ให้ยืมมีรบบาที่ไม่เหมาะสม 5. ไม่ได้รับความเสมอภาคในการยืม 6. บริการยืมหนังสือล่าช้า 7. การส่งหนังสือคืนห้องสมุดไม่รัดกุมทำให้เกิดปัญหาภายหลัง 8. เจ้าหน้าที่ไม่อยู่ประจำทำงานเวลาห้องสมุดเปิด <p>ข. <u>ปัญหาคานการใช้</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีชั่วโมงสอนหรือชั่วโมงเรียนมากทำให้ไม่มีเวลาว่างสำหรับไปใช้ห้องสมุด 2. ไม่มีเวลาใช้ห้องสมุดเพราะห้องสมุดเปิดบริการเฉพาะวันราชการ 3. บรรณารักษ์ไม่ให้ความสะดวกในการตอบคำถามหรือให้คำแนะนำ 4. ไม่ทราบวิธีใช้หนังสือ เช่น คัทนี สารบัญ ภาคผนวก 5. ไม่ทราบวิธีใช้วัสดุอื่นนอกจากหนังสือ เช่น สไลด์ फिल्मสตริป 					

ข้อ	รายการปัญหา	น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
6.	ไม่ได้รับความสะดวกในการค้นหาความรู้จากวารสารหรือหนังสือพิมพ์เก่า					
7.	หนังสือเรียงบนชั้นสับสนไม่เป็นระเบียบ ทำให้หาหนังสือที่ต้องการได้ยาก					
8.	ห้องสมุดเปิดและปิดไม่ตรงเวลา					
9.	ไม่ทราบวิธีใช้บัตรรายการ					
	ค. <u>ปัญหาด้านอาคารสถานที่และเครื่องอำนวยความสะดวก</u>					
1.	ห้องสมุดตั้งอยู่ที่ไปใช้ไม่สะดวก					
2.	สภาพของห้องสมุดไม่เชิญชวนให้เข้าไปใช้					
3.	การถ่ายเทอากาศไม่ดี					
4.	มีเสียงรบกวนจากนอกห้องสมุด					
5.	แสงสว่างในห้องสมุดไม่เพียงพอ					
6.	โต๊ะเก้าอี้มีสัดส่วนที่ไม่เหมาะสมที่จะนั่งอ่านหรือเขียน					
7.	ชั้นวางหนังสือหรือตู้หนังสือสูงเกินไป					
8.	ห้องสมุดไม่สะอาดและไม่เป็นระเบียบ					
9.	หนังสืออยู่ในตู้ปิดใ้ดูยุ่งแจะ ถ้าจะอ่านต้องขออนุญาตบรรณารักษ์					
10.	ไม่มีบัตรรายการที่จะช่วยค้นหาหนังสือได้รวดเร็ว					

ข้อ	รายการปัญหา	น้อยที่สุด 1	มาก 4	มากที่สุด 5
<u>ง. ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือและวัสดุอื่น ๆ</u>				
1.	หนังสืออุเทศมีไม่เพียงพอ เช่น พจนานุกรม สารานุกรม			
2.	หนังสืออ่านประกอบวิชาต่าง ๆ มีน้อย			
3.	หนังสืออ่านเพื่อความบันเทิง เช่น นวนิยาย หรือเรื่องสั้นมีน้อย			
4.	หนังสือส่วนมากเก่าและล้าสมัย ไม่เป็นประโยชน์ ในการค้นคว้าหาความรู้			
5.	หนังสือบางเรื่องมีผู้ต้องการใช้หลายคน แต่มี หนังสืออยู่น้อยเล่ม			
6.	หนังสือพิมพ์รายวันฉบับใหม่ ๆ ไม่อยู่ในห้องสมุด			
7.	วารสารฉบับใหม่ ๆ ไม่อยู่ในห้องสมุด			
8.	ไม่สามารถยืมหนังสือใหม่ ๆ อ่านได้ เพราะ บรรณารักษ์จัดทำช้า			
9.	จุลสารที่มีอยู่เก่าและล้าสมัย			
10.	จุลสารที่มีอยู่เรียงสับสนค้นหาได้ยาก			

ตอนที่ 4 ความต้องการในการรับบริการทางสมุด

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความตามความต้องการของท่าน ที่ท่านต้องการให้ห้องสมุดจัดบริการเพิ่มขึ้นจากที่มีอยู่เดิม

1. ต้องการให้ห้องสมุดมีเนื้อที่กว้างขนาดไหน

<input type="checkbox"/> 1 ห้องเรียน	<input type="checkbox"/> 2 ห้องเรียน	<input type="checkbox"/> 3 ห้องเรียน	<input type="checkbox"/> 4 ห้องเรียน
<input type="checkbox"/> อาคารห้องสมุดโดยเฉพาะ	<input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)		
2. ต้องการให้เพิ่มเจ้าหน้าที่ห้องสมุดด้านใด

<input type="checkbox"/> แผนกให้ยืม	<input type="checkbox"/> แผนกจัดหนังสือชั้นชั้น	<input type="checkbox"/> แผนกรับคืนหนังสือ
<input type="checkbox"/> เพียงพอแล้ว	<input type="checkbox"/> แผนกบริการตอบคำถาม	<input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)
3. ต้องการให้เพิ่มหนังสือประกอบการเรียนในสาขาวิชาใด (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

<input type="checkbox"/> ภาษาไทย	<input type="checkbox"/> ภาษาต่างประเทศ	<input type="checkbox"/> คณิตศาสตร์
<input type="checkbox"/> วิทยาศาสตร์	<input type="checkbox"/> สังคมศึกษา	<input type="checkbox"/> ศิลปศึกษา
<input type="checkbox"/> ศิลปปฏิบัติ	<input type="checkbox"/> พละนามัย	<input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)
4. ต้องการให้ห้องสมุดเปิดบริการในวันหยุดราชการวันใด (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

<input type="checkbox"/> วันเสาร์ครึ่งวัน	<input type="checkbox"/> วันอาทิตย์ครึ่งวัน	<input type="checkbox"/> ระยะเวลาภาคเรียน
<input type="checkbox"/> วันเสาร์เต็มวัน	<input type="checkbox"/> วันอาทิตย์เต็มวัน	<input type="checkbox"/> ไม่ควรเปิดบริการในวันหยุดราชการ
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)		
5. ต้องการให้เพิ่มโต๊ะ เก้าอี้ ประเภทใด

<input type="checkbox"/> เพิ่มโต๊ะหมู่ให้มากขึ้น	<input type="checkbox"/> เพิ่มโต๊ะนั่งเดี่ยวให้มากขึ้น
<input type="checkbox"/> ที่มีอยู่เพียงพอแล้ว	<input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)
6. ต้องการให้เก็บค่าปรับหนังสือเกินกำหนดวันละเท่าใดจึงจะเหมาะสม

<input type="checkbox"/> 25 ส.ค.	<input type="checkbox"/> 50 ส.ค.	<input type="checkbox"/> 75 ส.ค.	<input type="checkbox"/> 1 บาท
----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	--------------------------------
7. ต้องการยืมหนังสือได้วันละกี่เล่ม

<input type="checkbox"/> 1 - 3 เล่ม	<input type="checkbox"/> 4 - 7 เล่ม	<input type="checkbox"/> ไม่จำกัดจำนวน
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)		

ตอนที่ 5

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง 1, 2, 3, 4 หรือ 5 ตามความต้องการของท่าน
ที่ท่านต้องการให้ทางห้องสมุดจัดบริการเพิ่มขึ้นจากที่มีอยู่เดิม

ช่องที่ 1 หมายถึงท่านไม่ต้องการ หรือต้องการน้อยที่สุดเพราะมีอยู่แล้ว

ช่องที่ 2 หมายถึงท่านต้องการน้อย

ช่องที่ 3 หมายถึงท่านต้องการปานกลาง

ช่องที่ 4 หมายถึงท่านต้องการมาก

ช่องที่ 5 หมายถึงท่านต้องการมากที่สุด

ข้อ	ความต้องการ	น้อย	น้อย	ปาน	มาก	มาก
		ที่สุด	2	กลาง	4	ที่สุด
		1	2	3	4	5
1.	ให้จัดหนังสือไว้บนชั้นที่หยิบได้สะดวก ไม่ต้องขอ อนุญาตจากบรรณารักษ์					
2.	ให้บรรณารักษ์ขอความเห็นจากท่านบ้าง เมื่อจะจัดหา หนังสือใหม่เข้าห้องสมุด					
3.	ให้ห้องสมุดรีบจัดหาซื้อหนังสือที่ออกใหม่และน่าสนใจ					
4.	ให้ห้องสมุดจัดพิมพ์รายชื่อหนังสือใหม่ติดประกาศ ให้ทราบทุกครั้ง					
5.	ให้ห้องสมุดจัดนิทรรศการหนังสือใหม่ทุกครั้ง					
6.	ให้มีรูปภาพ ภาพยนตร์ แผ่นเสียง สไลด์ ฟิล์มสตริป ไว้บริการในห้องสมุด					
7.	ห้องสมุดควรแยกรูปภาพ ภาพยนตร์ แผ่นเสียง ฟิล์มสตริป และอื่น ๆ ให้เป็นหน้าที่ของห้อง โสตทัศนศึกษาโดยเฉพาะ					

ข้อ	ความต้องการ	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4	5
8.	ให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจหนังสือหรือสิ่งของเวลาจะเข้าหรือออกจากห้องสมุดให้เข้มงวดกว่านี้					
9.	ให้มีจุลสารใหม่ ๆ มากขึ้น					

ความคิดเห็นอื่น ๆ ที่มีต่อห้องสมุด

ปัญหาในการใช้ห้องสมุดนอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้ว

ความต้องการในการรับบริการจากห้องสมุดนอกเหนือจากที่กล่าวแล้ว