

021.3

ก ๗๖๗๓

๕.3

ความคิดเห็นของผู้ใช้และผู้ให้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร
ที่มีต่อ มม มสย.

ปริญญาโท

ของ

เกรียงไกร กิตติธรรมพันธ์

- 8 เม.ย. 2537,

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการศึกษาผู้ใหญ่

กรกฎาคม 2536

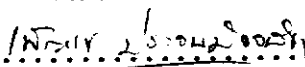
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการสอบได้พิจารณาปฏิญานินนธ์ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควร
รับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการศึกษาผู้ใหญ่ ของ
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

คณะกรรมการควบคุม

.....  ประธาน

(รศ. เขียวศรี วิวิธสิริ)

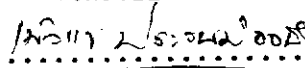
.....  กรรมการ

(ดร. เนียมแช ประจวบจันทึก)

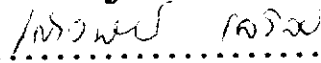
คณะกรรมการสอบ

.....  ประธาน

(รศ. เขียวศรี วิวิธสิริ)

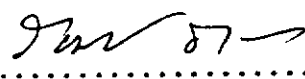
.....  กรรมการ

(ดร. เนียมแช ประจวบจันทึก)

.....  กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม

(ผศ.ดร. เสาวนีย์ เลวัลย์)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปฏิญานินนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการศึกษาผู้ใหญ่ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

.....  คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(ศ.ดร. สมพร บัวทอง)

วันที่ .. ๑๗ .. เดือน .. กรกฎาคม .. พ.ศ. 2536

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์เล่มนี้สำเร็จสมบูรณ์ได้ เพราะได้รับความกรุณาจาก รองศาสตราจารย์
เชียรศรี วิวิธศิริ ประธานกรรมการควบคุมปริญญานิพนธ์ ดร.เน้นแท ประจักษ์ปัจฉิโก
กรรมการควบคุมปริญญานิพนธ์ ที่กรุณาให้คำปรึกษา แนะนำ จนปริญญานิพนธ์เล่มนี้สำเร็จลงได้
ผู้วิจัยต้องขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง และขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
ดร.เสาวนีย์ เลวลย์ ที่ได้กรุณาเป็นกรรมการสอบปากเปล่า และช่วยให้คำแนะนำ แก้ไข
อันเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง

ขอขอบพระคุณ อาจารย์บุญทา วิชาไพศาล รองผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช อาจารย์ณลินี หัสดี หัวหน้างานบริการห้องสมุดประชาชน
ฝ่ายห้องสมุดประชาชน กรุงเทพมหานคร ที่ได้กรุณาตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลให้

ขอขอบคุณบุคลากรสำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช บรรณารักษ์
และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครสวนลุมพินี ชอยพระนาง และภาชี เจริญ
ในการให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ มุม มสธ. และห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร

ขอขอบคุณเพื่อน ๆ ผู้เกี่ยวข้องที่คอยให้กำลังใจและช่วยเหลือ และที่จะขาดเสียมิได้คือ
ประชาชนที่ใช้บริการ มุม มสธ. ในห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร ทั้ง 3 แห่ง ที่ร่วมมือ
ให้คำสัมภาษณ์ จึงขอขอบคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ท้ายที่สุดนี้ ผู้วิจัยขอขอบคุณค่าความดีและประโยชน์ที่ได้จากการวิจัยแก่คุณพ่อ คุณแม่
ตลอดจนครู อาจารย์ ทุกท่านที่ได้กรุณาอบรมสั่งสอนให้ความรู้ตลอดมา

เกรียงไกร กิตติธรรพ์

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ภูมิหลัง	1
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	6
ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	7
ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า	7
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	7
รายละเอียดเนื้อหาส่วนที่ศึกษา	8
นิยามศัพท์เฉพาะ	8
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	10
ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ.	10
ห้องสมุดประชาชน	17
ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร	20
ความเป็นมาในการจัดตั้ง	20
ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครในปัจจุบัน	23
การค้นคว้าหาหนังสือภายในห้องสมุดประชาชน	26
งานวิจัยด้านห้องสมุดประชาชน	30
3 วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	36
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	36
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	37
การเก็บรวบรวมข้อมูล	39
การวิเคราะห์ข้อมูล	40

บทที่	หน้า
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร	41
ตอนที่ 1 สภาพทั่วไปและการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร	
ทั้ง 3 แห่ง	41
1.1 ประวัติความเป็นมาและสถานที่ตั้ง	41
1.2 สภาพการดำเนินงานในห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร	58
ตอนที่ 2 รายละเอียดด้านวัสดุและครุภัณฑ์ของห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร	
ทั้ง 3 แห่ง	62
ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ให้และผู้ให้บริการห้องสมุดประชาชน	
กรุงเทพมหานคร ทั้ง 3 แห่ง	68
3.1 ผู้ให้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร	68
3.1.1 ข้อมูลส่วนตัว	68
3.1.2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร ...	68
3.2 ผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร	71
3.2.1 ข้อมูลส่วนตัวและรายละเอียดอื่นที่เกี่ยวข้อง	71
3.2.2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร ...	79
5 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับ มุม มสธ. ในห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร	94
ตอนที่ 1 สภาพทั่วไปและการดำเนินงานของ มุม มสธ.	95
1.1 ประวัติความเป็นมาและสถานที่ตั้ง	95
1.2 สภาพการดำเนินงานของ มุม มสธ.	95
ตอนที่ 2 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ให้บริการ มุม มสธ.	96
ตอนที่ 3 ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ มุม มสธ. ที่เห็นและไม่เห็น	
นักศึกษา มสธ.	98
3.1 ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ มุม มสธ. เกี่ยวกับสภาพทั่วไป และ	
วัสดุการศึกษา	98

บทที่	หน้า
3.2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับปริมาณการใช้สื่อต่าง ๆ ใน มุม มสธ. ของผู้ใช้บริการ จำแนกตามสถานภาพที่เป็นและไม่เป็น นักศึกษา มสธ.	101
3.3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการ มุม มสธ.	108
6 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	110
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	110
ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	110
วิธีดำเนินการวิจัย	111
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	111
การเก็บรวบรวมข้อมูล	111
การวิเคราะห์ข้อมูล	111
สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล	112
อภิปรายผล	114
ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติ	117
ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัย	117
บรรณานุกรม	118
ภาคผนวก	124
ก สำเนาหนังสือถึงหัวหน้าฝ่ายห้องสมุดประชาชน	125
ข แบบบันทึกข้อมูล (สำหรับผู้วิจัย)	126
ค แบบสัมภาษณ์ผู้ใช้บริการ	133
ง แบบสัมภาษณ์ผู้ใช้บริการ	137
จ รายชื่อบุคลากรประจำห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร	143
ฉ ระเบียนกรุงเทพมหานครว่าด้วยการใช้ห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2532	144

บทที่	หน้า
๕ ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยการให้บริการ ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มม มสธ. พ.ศ. 2530	150
๕ ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่องกำหนดค่าปรับและค่าเสียหาย เนื่องในการใช้บริการศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มม มสธ.	154
ณ รายละเอียดด้านครุภัณฑ์ของห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร	156
ญ ตารางวิเคราะห์ข้อมูล (ตาราง 11 - ตาราง 18)	166
ประวัติย่อผู้วิจัย	200

บัญชีตาราง

ตาราง		หน้า
1	วัสดุตีพิมพ์ (สื่อสิ่งพิมพ์) และวัสดุไม่ตีพิมพ์ (สื่อโสตทัศน)	62
2	จำนวนครุภัณฑ์ในห้องสมุดประชาชน	66
3	จำนวนผู้มาใช้บริการ จำแนกตามสถานภาพ	71
4	สภาพการเดินทาง การใช้บริการ และเขตที่อยู่อาศัยของผู้มาใช้บริการ	75
5	ความคิดเห็นด้านสถานที่ บรรยากาศ	79
6	ความคิดเห็นด้านครุภัณฑ์	83
7	ความคิดเห็นเกี่ยวกับด้านบริการ	86
8	ความคิดเห็นด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	90
9	ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ มุม มสธ. เกี่ยวกับสภาพทั่วไป วัสดุการศึกษา ในมุม มสธ.	98
10	ปริมาณการใช้สื่อต่าง ๆ จาก มุม มสธ. ของผู้ให้บริการที่เป็นและไม่เป็น นักศึกษา มสธ.	102
11	จำนวนผู้มาใช้บริการ จำแนกตามสถานภาพและแหล่งข้อมูล	156
12	สภาพการเดินทาง การใช้บริการ และเขตที่อยู่อาศัยของผู้มาใช้บริการ	171
13	ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการด้านสถานที่ บรรยากาศ จำแนกตามแหล่งข้อมูล	177
14	ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการด้านครุภัณฑ์ จำแนกตามแหล่งข้อมูล	180
15	ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการเกี่ยวกับด้านบริการ จำแนกตามแหล่งข้อมูล	184
16	ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการด้านเจ้าหน้าที่บุคลากร จำแนกตามแหล่งข้อมูล	189
17	ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ มุม มสธ. เกี่ยวกับสภาพทั่วไป วัสดุการศึกษา ของ มุม มสธ. จำแนกตามแหล่งข้อมูล	191
18	ปริมาณการใช้สื่อต่าง ๆ จาก มุม มสธ. จำแนกตามแหล่งข้อมูล	195

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 แผนภูมิแสดงการบริหารงานของกองทัณฑนาการ สำนักสวัสดิการสังคม กทม.	22
2 แผนที่แสดงที่ตั้งห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครสวนลุมพินี	44
3 ผังการจัดห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครสวนลุมพินี	45
4 แผนที่แสดงที่ตั้งห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครชอยพระนาง	48
5 ผังการจัดห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครชอยพระนาง	49
6 แผนที่แสดงที่ตั้งห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาษีเจริญ	54
7 ผังการจัดห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาษีเจริญ	55

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

การจะพัฒนาประเทศให้เจริญรุ่งเรืองได้ก็ด้วยการทำให้มีประชากรที่มีคุณภาพ โดยได้รับการศึกษาที่ดี เพราะการศึกษาคือ กระบวนการที่ทำให้คนเกิดการเปลี่ยนแปลงไปในด้านดีเป็นความพยายามเพื่อเพิ่มคุณภาพของชีวิต มุ่งให้บุคคลและสังคมมีความเจริญ และมีความเข้าใจอันดีต่อกัน (ปฐม นิคมานนท์. 2528 : 5) ดังนั้น รัฐบาลจึงต้องจัดการศึกษาให้แก่ประชากรทั้งในรูปของการศึกษาในระบบโรงเรียน (Formal Education) และการศึกษานอกระบบโรงเรียน (Nonformal Education)

คุม (ปฐม นิคมานนท์. 2528 : 70 ; อ้างอิงมาจาก Coombs. 1972 : 4) ให้ความหมายไว้ว่า การศึกษานอกระบบโรงเรียน หมายถึง กิจกรรมทางการศึกษาทุกประเภทที่จัดขึ้นนอกเหนือจากกิจกรรมการศึกษาในระบบโรงเรียนตามปกติ กิจกรรมเหล่านี้จัดขึ้นเพื่อสนองความต้องการด้านการเรียนรู้ตามแต่ละกลุ่ม และบุคคลจะสนใจ อาจเป็นกิจกรรมที่เสริมหรือต่อเนื่องกับกิจกรรมการศึกษาในโรงเรียน หรือในบางกรณีอาจจัดขึ้นเพื่อเป็นตัวเลือก หรือจัดขึ้นเพื่อแทนการมานั่งเรียนในโรงเรียนก็ได้ การศึกษานอกระบบโรงเรียนจะครอบคลุมกระบวนการและประสบการณ์ในการเรียนรู้ทั้งหมดที่อยู่นอกระบบโรงเรียนภาคปกติ ซึ่งกิจกรรมต่าง ๆ เหล่านี้ได้จัดทำกันมานานแล้วในประเทศต่าง ๆ เช่น ในรูปของการศึกษาผู้ใหญ่ในหลายประเภทและหลายรูปแบบ การบริการส่งเสริมการศึกษา (การศึกษาสัญจร) การฝึกในระหว่างประจำการและก่อนประจำการ การเป็นช่างฝึกหัด และกิจกรรมการให้ความรู้แก่ประชาชนในรูปแบบต่าง ๆ เช่น สโมสรเยาวชน ลูกเสือชาวบ้าน โครงการต่าง ๆ ของหน่วยราชการที่ออกไปให้ความรู้แก่ประชาชน (สุนทร โคตรบรรเทา. 2524 : 13)

เชียรศรี วิวิธสิริ (2535 : 79 - 80) ได้จำแนกประเภทกิจกรรมการศึกษานอกระบบโรงเรียน ไว้ดังนี้คือ

1. ประเภทให้ความรู้พื้นฐาน ได้แก่ การอ่านออกเขียนได้ คิดเลขเป็น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้ทั่วไป ทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ มุ่งช่วยให้ผู้เรียนสามารถ

คิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น และรู้จักในหาความรู้ด้วยตนเอง เช่น การศึกษาผู้ใหญ่แบบ
เปิดเสรีขั้นพื้นฐาน การเรียนเพื่อให้รู้หนังสือ

2. ประเภทให้ความรู้ในด้านทักษะวิชาชีพที่ใช้ในการทำงานเพื่อดำรงชีวิต กิจกรรม
ประเภทนี้ เป็นการฝึกทักษะอาชีพต่าง ๆ มีจัดทั้งฝึกอาชีพระยะสั้นและระยะยาว รวมทั้งกิจกรรมที่
ช่วยให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาอาชีพที่ทำงานให้ดีขึ้นด้วย

3. ประเภทให้ข่าวสารข้อมูล หรือความรู้ทั่วไป เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ เป็นการ
เพิ่มพูนความรู้และพัฒนาการศึกษาของบุคคลไปตลอดชีวิต ส่วนใหญ่จัดเป็นการศึกษาไม่เป็นทางการ
และเป็นการให้ความรู้ผ่านสื่อมวลชนต่าง ๆ เช่น วิทยุ หนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ รวมทั้งอาศัยแหล่ง
วิทยาการในชุมชน เช่น ห้องสมุดประชาชน สถานีอนามัย เป็นต้น

4. ประเภทให้การศึกษาต่อเนื่องทั้งสายสามัญและสายอาชีพ เพิ่มพูนคุณภาพของบุคคล
ให้มากยิ่งขึ้น เช่น การจัดการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญระดับมัธยมศึกษาของกรมการศึกษานอกโรงเรียน
ที่จัดในรูปแบบประเภททางไกล ตนเอง และชั้นเรียน การเรียนภาษาอังกฤษในชั้นระดับสูง หรือ
การศึกษาทางไกลที่จัดโดยมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์

5. ประเภทมุ่งให้การฝึกฝนอบรมเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มทักษะและประสบการณ์ในงานอาชีพ
ให้แก่บุคลากรในหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งของรัฐและเอกชน เช่น การอบรมพัฒนาการของกรมพัฒนาชุมชน
การประชุมสัมมนาผู้บริหาร การอบรมพนักงานบัญชี เป็นต้น

6. ประเภทให้ความรู้เพื่อเสริมสร้างความสมบูรณ์แห่งชีวิต เช่น เรียนดนตรี วาดภาพ
เล่นนาฏกรรม และกิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ

จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นนี้ จะเห็นได้ว่า การศึกษานอกระบบโรงเรียนมีลักษณะพิเศษซึ่ง
แตกต่างไปจากการศึกษาในระบบโรงเรียนก็คือ เป็นการศึกษาที่จัดขึ้นเพื่อสนองตอบต่อความต้องการ
ด้านการเรียนรู้ของกลุ่มหรือบุคคล จึงมีลักษณะยืดหยุ่นและจัดแบ่งออกได้เป็นหลายประเภท มีทั้ง
การเรียนเพื่อให้มีความรู้พื้นฐาน การเรียนเพื่อเสริมความรู้และทักษะ และการเรียนเพื่อความสุข
ทางใจของบุคคล ด้วยลักษณะพิเศษต่าง ๆ ดังกล่าวแล้วของการศึกษานอกระบบโรงเรียน จาก
กิจกรรมที่มีหลากหลายและมีลักษณะยืดหยุ่นเพื่อสนองตอบต่อความต้องการของบุคคลหลายกลุ่ม จึงมี
ความจำเป็นต้องมีแหล่งความรู้ประเภทต่าง ๆ เพื่อให้บุคคลสามารถแสวงหาความรู้ได้ด้วยตนเอง
และแหล่งความรู้ที่สำคัญอย่างมาก ได้แก่ ห้องสมุดประเภทต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง

ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดประชาชนเป็นกิจกรรมหนึ่งที่จะช่วยให้ประชาชนมีความรู้ได้ เป็นแหล่ง การศึกษานอกระบบโรงเรียน ที่ประชาชนจะสามารถแสวงหาความรู้ ข่าวสาร ข้อมูลต่าง ๆ ตลอดจนเป็นที่พักผ่อนหย่อนใจ ดังที่ สุภัทรา จัตรเจิน (2520 : 6 - 7) ได้กล่าวสรุปถึง วัตถุประสงค์ของห้องสมุดประชาชนไว้ดังนี้

1. ให้การศึกษานอกโรงเรียนแก่ชนทุกชั้น ทุกวัย และมีนันทนาการศึกษาทุกระดับ
2. ส่งเสริมประชาชนให้รักนิสัยรักการอ่าน
3. ให้บริการทางข่าวสารและความรู้ต่าง ๆ
4. ให้บริการทางการบันเทิงที่เป็นประโยชน์
5. ร่วมมือกับรัฐบาลและชุมชนในท้องถิ่นในการดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล

ในด้านการพัฒนาประเทศและชุมชน

สำหรับกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบการจัดการศึกษาให้กับประชาชนด้วยนั้น เป็นการดำเนินการเนื่องมาจากพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ที่ว่า "เทศบาลมีหน้าที่จะต้องให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม โดยให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการศึกษาและพลศึกษา" (กรุงเทพมหานคร. 2527 : 228) และตามที่ได้ระบุไว้ในพระราชบัญญัติบริหารราชการ กรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2518 มาตรา 66 ข้อ 6 (กรุงเทพมหานคร. 2527 : 98) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528 มาตรา 89 ข้อ 21 (กรุงเทพมหานคร. 2534 : 2) กรุงเทพมหานครจึงได้ดำเนินการเกี่ยวกับกิจการห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดประชาชนที่ดำเนินการโดยกรุงเทพมหานครในปัจจุบันมี 12 แห่ง

1. ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครสวนลุมพินี
2. ห้องสมุดวิชาการ ชั้น 4 ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร
3. ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครหอสมพระนาง
4. ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครปทุมวัน
5. ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครองคราาม
6. ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครวัดสังข์กระจาย
7. ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครบาง เณ
8. ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครวัดราชฎาณฐานราชวรวิหาร

9. ห้องสมุดประชาชนวัดราชโอรสาราม กรุงเทพมหานคร
10. ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครประเวศ
11. ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครวัดลาดปลาเค้า
12. ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาษีเจริญ

นอกจากนี้ยังมีห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครเคลื่อนที่ ซึ่งสามารถเคลื่อนที่ไป
 จอดให้บริการในแหล่งชุมชนต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้

จากห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครทั้ง 12 แห่งนี้ มีเพียง 3 แห่ง คือ ห้องสมุด
 ประชาชนกรุงเทพมหานครสวนลุมพินี ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครซอยพระนาง และ
 ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาษีเจริญ ได้เป็นที่ตั้งของศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ
 มุม มสธ. ซึ่งกรุงเทพมหานครร่วมมือกับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชจัดตั้งขึ้นมา โดยใช้
 มุมหนึ่งของห้องสมุดประชาชนเป็นที่ทำการ ทั้งนี้เพื่อเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์
 สูงสุดต่อสังคมและประเทศชาติ มุม มสธ. นี้ จะเป็นประโยชน์และมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อ
 การศึกษานอกระบบโรงเรียน เพราะในส่วนของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชซึ่งเป็น
 มหาวิทยาลัยเปิด มีปณิธานแน่วแน่ในการเปิดโอกาสทางการศึกษาแก่ประชาชน โดยใช้ระบบ
 การเรียนการสอนทางไกล นักศึกษา มสธ. ซึ่งกระจายอยู่ทั่วประเทศต้องศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
 โดยการใช้บริการสื่อต่าง ๆ เช่น สื่อการสอนทางไปรษณีย์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์
 เข้ารับการสอนเสริม ตลอดจนใช้บริการ มุม มสธ. ในห้องสมุดประชาชนซึ่งมหาวิทยาลัย
 สุโขทัยธรรมมาธิราชตระหนักดีว่า ในภูมิภาคแต่ละท้องถิ่นมีทรัพยากรและบุคลากรที่รับผิดชอบใน
 การบริการห้องสมุดประชาชนและสื่อการศึกษาอยู่แล้ว ดังนั้นนอกจากขอความร่วมมือจาก
 กรุงเทพมหานครแล้ว ในจังหวัดต่าง ๆ ก็ได้ขอความร่วมมือจากกรมการศึกษานอกโรงเรียน
 กระทรวงศึกษาธิการ ในการจัดแหล่งศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองแก่นักศึกษา มสธ. และประชาชน
 ทั่วไปในท้องถิ่น โดยมหาวิทยาลัยได้จัดส่งเอกสารการสอนชุดวิชา หนังสืออ้างอิง หนังสืออ่านประกอบ
 วัสดุการศึกษา เช่น เทปเสียงตลับ ตลอดจนสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ไปไว้ในห้องสมุดประชาชนประจำจังหวัด
 เพื่อบริการแก่นักศึกษา มสธ. และประชาชนทั่วไป ตามกำหนดวัน เวลา ที่ห้องสมุดประชาชนนั้น
 เปิดบริการ ดังนั้นศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. ซึ่งเรียกสั้น ๆ ว่า มุม มสธ. จึงได้
 จัดตั้งขึ้นในห้องสมุดประชาชนระดับจังหวัดทั่วประเทศด้วย ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2525 เป็นต้นมา

และในช่วงแรกได้มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชได้จัดสรรงบประมาณเงินรายได้เพื่อดำเนินงาน มุม มสช. ซึ่งได้แก่ ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ ค่าใช้สอย และค่าตอบแทนบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ถึง 2,639,300 บาท (สมสรวง พฤติกุล และเพ็ญศรี กิษย์สุวรรณกุล. 2526 : 1 - 2) ดังนั้นประโยชน์ของการมี มุม มสช. ในห้องสมุดประชาชนจึงเป็นไปได้เพื่อกลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ ดังนี้

1. สำหรับนักศึกษา มสช. ซึ่งอยู่ในระบบการศึกษาทางไกล ต้องอาศัยสื่อประสมหลายชนิดร่วมกัน และสื่อที่สำคัญ ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ นักศึกษา มสช. สามารถคาดคะเนว่าเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดโลกทัศน์ที่กว้างไกลได้จาก มุม มสช. นี้

2. สำหรับนักเรียน นิสิต นักศึกษา สถาบันอื่นและประชาชนทั่วไปที่มีความสนใจจะศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ก็สามารถอ่านและค้นคว้าได้จากสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ได้แก่ หนังสือ เอกสารการสอนและแบบฝึกปฏิบัติชุดวิชาต่าง ๆ ของ มสช. หนังสืออ้างอิง หนังสืออ่านประกอบ เรื่องสั้น หนังสือสำหรับเด็กและเยาวชน หลักสูตรแบบเรียน จุลสาร และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ

3. เพื่อประชาชนทั่วไปที่ไม่มีโอกาสเข้าเรียนในสถาบันอุดมศึกษา แต่มีความสนใจและต้องการเรียนรู้วิชาการสาขาต่าง ๆ ได้พัฒนาตนเองโดยการอ่านค้นคว้าจากเอกสารที่มีอยู่ใน มุม มสช.

ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครที่มี มุม มสช. สามารถช่วยงานภารกิจการศึกษานอกระบบ โรงเรียนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตามที่ได้กล่าวแล้วว่า ห้องสมุดประชาชนเป็นแหล่งการศึกษานอกระบบโรงเรียน และการที่ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครซึ่งล้วนตั้งอยู่ในทำเลที่เหมาะสม ใกล้แหล่งชุมชน ก็จะเป็นประโยชน์ต่อประชาชนที่สนใจจะเข้าใช้บริการศึกษาหาความรู้ ความเพลิดเพลินจากห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครแห่งนั้น ๆ และการที่มี มุม มสช. เข้าไปเสริมในห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครนั้น เท่ากับเป็นการเพิ่มสิ่งมีคุณค่าเข้าไปในห้องสมุด ทำให้ประชาชนที่มาใช้บริการยังมีโอกาสเลือกสรรสื่อวัสดุสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ มากขึ้น ข่าวดสารข้อมูลที่ทันสมัยมีมากขึ้น ถ้าเปรียบเป็นสินค้า ก็เท่ากับประชาชนผู้ใช้บริการมีสินค้าที่มีประโยชน์ให้เลือกมากขึ้น จะเลือกใช้สินค้าตัวใดก็ได้ตามที่ต้องการและเหมาะสม

ในด้านบทบาทของการศึกษานอกระบบโรงเรียนที่มีต่อบุคคลและความจำเป็นที่จะต้องมียังห้องสมุดประชาชนนั้น จะเห็นได้ว่าในปัจจุบันนี้และในอนาคต การศึกษานอกระบบโรงเรียนจะมี

บทบาทมากขึ้นเรื่อย ๆ เพราะสังคมโดยรวมจะเป็นสังคมข่าวสาร และข่าวสารข้อมูลความรู้อย่างต่าง ๆ จะเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีแหล่งข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัย และแหล่งข้อมูลที่สำคัญก็จะเป็นห้องสมุดประชาชน คนในสังคมจำเป็นต้องรู้ข่าวสารข้อมูลใหม่ ๆ ที่ทันสมัย เพื่อปรับตัวให้อยู่ได้ในสังคมโดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นเมืองหลวงของประเทศ และเป็นศูนย์กลางความเจริญด้านต่าง ๆ ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครที่มีมุม มสธ. จะมีบทบาทมากยิ่งขึ้นต่อประชาชนในด้านการช่วยให้สามารถปรับตัวให้ทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ

จากความสำเร็จที่กล่าวมาแล้ว ทำให้ผู้วิจัยมีความสนใจทำการศึกษา มุม มสธ. ในห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครทั้ง 3 แห่ง คือ ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครสวนลุมพินี ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครซอยพระนาง และห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาษีเจริญ เนื่องจากห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครทั้ง 3 แห่ง เปรียบเสมือนตลาดความรู้ที่นักเรียน นิสิต นักศึกษา ประชาชนทั่วไป จะเข้าไปเลือกใช้บริการหาความรู้ ผลการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้คาดว่าจะจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เพราะทำให้ได้ข้อมูลที่เป็นจริง และสามารถนำข้อมูลนี้ไปใช้ในการจัดบริการงาน มุม มสธ. ให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น และข้อมูลที่ได้นี้ยังเป็นประโยชน์ต่อกรุงเทพมหานคร ตลอดจนหน่วยงานอื่น ในการดำเนินการปรับปรุงบริการด้านห้องสมุดประชาชนให้ดียิ่งขึ้น เพื่อสนองตอบต่อความต้องการของผู้ใช้บริการอันเป็นการให้การศึกษานอกระบบโรงเรียนอีกทางหนึ่งด้วย

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาสภาพทั่วไปของห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครที่มี มุม มสธ. และสภาพของ มุม มสธ.
2. เพื่อศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้บริการ มุม มสธ. ของผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครที่เป็นนักศึกษา มสธ. และไม่ได้เป็นนักศึกษา มสธ.
3. เพื่อศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการ มุม มสธ. ของผู้ให้บริการ ซึ่งได้แก่บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร
4. เพื่อศึกษาปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้และการให้บริการ มุม มสธ.

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

1. ผลการวิจัยทำให้ทราบสภาพทั่วไปของห้องสมุดประชาชนที่มี มุม มสธ. และสภาพของ มุม มสธ. ตลอดจนความต้องการ ปัญหาและข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการ และผู้ให้บริการห้องสมุดประชาชน ข้อมูลเหล่านี้จะให้ประโยชน์โดยตรงแก่หน่วยงานที่รับผิดชอบ คือ กรุงเทพมหานคร และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้ใช้เป็นแนวทางในการวางแผน การปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาส่งเสริมการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนเพื่อให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้นและสอดคล้องกับ ความต้องการ หรือความสนใจของประชาชนผู้ใช้บริการต่อไป

2. ผลการวิจัยจะเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ในการนำข้อมูลมาใช้ประกอบการวางแผนพัฒนา มุม มสธ. ให้มีคุณภาพ ใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3. ผลการวิจัยจะเป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียนในการส่งเสริมพัฒนาห้องสมุดประชาชนให้มีคุณภาพ เป็นแหล่งวิทยาการที่สำคัญของประชาชนในชุมชน

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาห้องสมุดประชาชนสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยมุ่งเน้นเฉพาะห้องสมุดที่ให้บริการ มุม มสธ. เท่านั้น ซึ่งมีอยู่ 3 แห่ง คือ ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครสวนลุมพินี ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครซอยพระนาง และห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาษีเจริญ

รายละเอียดเนื้อหาที่ศึกษา ได้แก่ สภาพทั่วไปของห้องสมุดประชาชน การจัดการบริการ มุม มสธ. ความคิดเห็นของบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ และผู้ใช้บริการซึ่งเป็นนักศึกษา มสธ. และไม่ได้เป็นนักศึกษา มสธ.

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ได้แก่ ผู้ใช้และผู้ให้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครที่ให้บริการ มุม มสธ. 3 แห่ง คือ ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครสวนลุมพินี ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครซอยพระนาง และห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาษีเจริญ จำนวน

กลุ่มตัวอย่างได้มาโดยพิจารณาจากสัดส่วนจำนวนประชากร ซึ่งใช้วิธีพิจารณาจากการจดบันทึกจำนวนคนใน 1 วันของแต่ละแห่ง แล้วคิดเป็น 1 เดือน (30 วัน) ว่ามีจำนวนผู้มาใช้บริการเท่าใด จากนั้นนำจำนวนตัวเลขนั้นมาคิดหาร้อยละ 20 ได้จำนวนตัวเลขใดก็ใช้จำนวนนั้นเป็นกลุ่มตัวอย่าง ด้วยวิธีการดังกล่าวนี้ได้จำนวนผู้ให้บริการห้องสมุด 3 แห่ง รวมทั้งหมด 220 คน

สำหรับผู้ให้บริการ ได้แก่ บรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดนั้น มีจำนวนทั้งหมด 11 คน
 สุ่มเลือกมาแต่ละ 3 คน รวมเป็น 9 คน

รายละเอียดเนื้อหาด้านการศึกษา

งานวิจัยเรื่องนี้เป็นงานวิจัยเชิงสำรวจ มุ่งศึกษาในเรื่องต่อไปนี้คือ

1. สภาพทั่วไปของห้องสมุดประชาชน 3 แห่ง ที่มี มุม มสธ. และ มุม มสธ. ที่มีอยู่ในห้องสมุดประชาชนดังกล่าวนี้
2. ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ ศึกษาตามกรอบสภาพของกลุ่มตัวอย่างซึ่งแบ่งออกเป็น เพศ อายุ ระดับการศึกษา อาชีพ รายได้ ความสะดวกในการเดินทางมาใช้บริการ สถานที่อยู่อาศัย และที่ทำงาน
3. ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชน กรุงเทพมหานคร ส่วนลุมพินี ชอยพระนาง และภาษีเจริญ ที่มีต่อห้องสมุดประชาชน และมุม มสธ.
4. ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชน กรุงเทพมหานคร ส่วนลุมพินี ชอยพระนาง และภาษีเจริญ ที่มีต่อห้องสมุดประชาชน และมุม มสธ.

นิยามศัพท์เฉพาะ

ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร หมายถึง ห้องสมุดประชาชนที่สังกัดกรุงเทพมหานคร มี 12 แห่ง แต่ในที่นี้จะใช้เป็นศึกษาเพียง 3 แห่ง คือ ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครส่วนลุมพินี ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครชอยพระนาง และห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาษีเจริญ

มุม มสธ. หมายถึง ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. ซึ่งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชร่วมมือกับกรุงเทพมหานครจัดตั้งที่ทำการ ณ ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครส่วนลุมพินี ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครชอยพระนาง และห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร

ภาษีเจริญ รวม 3 แห่ง เพื่อให้บริการการศึกษาแก่นักศึกษา มสธ. และประชาชนทั่วไป

มสธ. หมายถึง คำย่อของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ผู้ให้บริการ หมายถึง ประชาชนผู้มาใช้บริการห้องสมุดประชาชนและ มุม มสธ.

ที่เป็นนักศึกษา มสธ. และไม่ได้เป็นนักศึกษา มสธ.

ผู้ให้บริการ หมายถึง บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร

ส่วนลุ่มนี้ ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครขอพระนาง และห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร

ภาษีเจริญ

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาค้างนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอตามลำดับหัวข้อ คือ ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มม มสธ. ในห้องสมุดประชาชนห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดประชาชน ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มม มสธ.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชมีปณิธานว่า มหาวิทยาลัยในฐานะที่เป็นมหาวิทยาลัยในระบบเปิด ยึดหลักการศึกษาดลอดชีวิต มุ่งพัฒนาคุณภาพของประชาชนทั่วไป เพิ่มพูนวิทยฐานะแก่ผู้ประกอบอาชีพและขยายโอกาสทางการศึกษาต่อสำหรับผู้สำเร็จมัธยมศึกษา เพื่อสนองความต้องการของมนุษย์และสังคม ด้วยการจัดระบบการเรียนการสอนทางไกล ซึ่งใช้สื่อการสอนทางไปรษณีย์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และวิธีการสอนอื่นที่ผู้เรียนสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องเข้าชั้นเรียนตามปกติ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชมีการกึ่งในการจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยตระหนักดีว่าบริการห้องสมุดและสื่อการศึกษาเพื่อการค้นคว้าด้วยตนเองเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อระบบการศึกษาทางไกล จึงได้มอบหมายให้สำนักบรรณสารสนเทศรับผิดชอบในการจัดบริการห้องสมุดและสื่อการศึกษาให้แก่ ณาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษาของมหาวิทยาลัยและบุคคลทั่วไป เพื่อใช้ในการศึกษาค้นคว้า สำนักบรรณสารสนเทศรับผิดชอบในการบริหารการดำเนินงานให้บริการห้องสมุดโดยจัดระบบเครือข่าย 3 ระดับ คือ

ระดับส่วนกลาง จัดบริการ ณ ที่ทำการของมหาวิทยาลัย อาคารบรรณสาร และทำหน้าที่เป็นห้องสมุดกลางของมหาวิทยาลัย

ระดับภาค จัดบริการ ณ ศูนย์วิทยบริการ ซึ่งมหาวิทยาลัยกำหนดจัดตั้งประมาณ 10 ศูนย์ กระจายอยู่ตามภาคต่าง ๆ ทั่วประเทศ

ระดับจังหวัด จัดบริการ ณ ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มม มสธ. ซึ่งนิยม

เรียกชื่อสั้น ๆ ว่า มุม มสธ. ปัจจุบันมี มุม มสธ. ในส่วนภูมิภาค และกรุงเทพมหานคร รวม 77 ศูนย์ มุม มสธ. จึงเป็นบริการห้องสมุดและสื่อการศึกษาที่มหาวิทยาลัยจัดส่งไป บริการใกล้ตัวนักศึกษามากที่สุด

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชมีแผนนโยบายจัดตั้ง มุม มสธ. กระจายครอบคลุมพื้นที่ทั่วประเทศ เพราะนักศึกษา มสธ. ได้อยู่กระจายทั่วประเทศ และระบบการศึกษาทางไกลของ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชมีความจำเป็นจะต้องให้บริการ มุม มสธ. เพื่อเป็นแหล่งค้นคว้า วิชาความรู้เพิ่มเติมในส่วนที่ขาด ตลอดจนเป็นประโยชน์ต่อประชาชนในแต่ละท้องถิ่นที่จะได้ใช้บริการวิชาความรู้ต่าง ๆ จาก มุม มสธ. นี้ ซึ่งเป็นวัตถุประสงค์ข้อหนึ่งของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชที่จะให้บริการแก่สังคม ปัจจุบันนี้ได้จัดตั้ง มุม มสธ. ครอบคลุมพื้นที่ที่มีนักศึกษา มสธ. และประชากรอยู่หนาแน่น โดยคำนึงถึงเส้นทางคมนาคม ความสะดวกในการใช้บริการ แนวโน้มในการขยาย มุม มสธ. ขึ้นอยู่กับปริมาณความหนาแน่นของนักศึกษา มสธ. ในพื้นที่นั้น ตลอดจนงบประมาณของมหาวิทยาลัยที่จัดไว้เพื่อการนี้ด้วย ซึ่งจะยึดหลักการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนรวม โดยร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชได้จัดตั้ง มุม มสธ. ให้ครอบคลุมพื้นที่ทั่วประเทศดังนี้

ในส่วนภูมิภาค มุม มสธ. ตั้งอยู่ในห้องสมุดประชาชนประจำจังหวัดทุกจังหวัด 72 ศูนย์ โดยได้รับความร่วมมือในการดำเนินงานจากกรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ และร่วมมือกับโรงเรียนมหาวิทยาลัยราชภัฏ จังหวัดสงขลา จัดตั้ง มุม มสธ. ในหอสมุดดินสูลาชนก เน้นในจังหวัดสงขลา อีก 1 ศูนย์

สำหรับในกรุงเทพมหานครนั้นแต่เดิมมี มุม มสธ. ที่วิทยาลัยครูสวนสุนันทา วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และวิทยาลัยครูพระนคร ต่อมาได้ยกเลิก มุม มสธ. ในวิทยาลัยครูทั้ง 3 แห่ง แล้วเปิดดำเนินการที่ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร 2 แห่งแทน คือ ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครสวนลมพินี อยู่ในบริเวณสวนลมพินี เปิดบริการ มุม มสธ. เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2529 ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครชอยพระนาง อยู่ใกล้สามแยกดินแดง อนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ เปิดบริการ มุม มสธ. เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2529 และล่าสุดได้เปิดบริการ มุม มสธ. แห่งที่ 3 ณ ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาษีเจริญ ริมถนนเพชรเกษม ระหว่างซอย 50 - 52 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2535 นอกจากนี้

สื่อการศึกษาที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชได้จัดไว้ใน มุม มสช. ทุกแห่ง จำแนกประเภทได้ดังนี้

1. สื่อสิ่งพิมพ์ ประกอบด้วย

1. หนังสือชุดวิชา หนังสือชุดวิชาประกอบด้วย เอกสารการสอนและแบบฝึกปฏิบัติ การจัดหมู่ชุดวิชามีหลักเกณฑ์ง่าย ๆ คือ จัดหมู่โดยนำเลขประจำชุดวิชา ซึ่งมหาวิทยาลัยได้กำหนดจากเลขประจำสาขาวิชา ดังนี้

- 10 สาขาวิชาศิลปศาสตร์
- 15 สาขาวิชานิติศาสตร์
- 20 สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
- 30 สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
- 40 สาขาวิชานิติศาสตร์
- 50 สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- 60 สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์
- 70 สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์
- 80 สาขาวิชารัฐศาสตร์
- 90 สาขาวิชาส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์

ดังนั้น ชุดวิชาของสาขาวิชาศิลปศาสตร์จะมีเลขประจำชุดวิชาขึ้นต้นเป็น 10 ชุดวิชาของสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ จะขึ้นต้นด้วย 60 เลขประจำชุดวิชาดังกล่าวจะนำมาผสมผสานกับสัญลักษณ์อื่น ดังตัวอย่าง

เลขประจำชุดวิชา	Kit	สัญลักษณ์แสดงประเภทของสิ่งพิมพ์ว่า
	STOU	เป็นชุดวิชา
	60424 T	สัญลักษณ์แสดงประเภทของชุดวิชาว่า
	1 - 8	เป็นเอกสารการสอน
		แสดงหน่วยที่ปรากฏในเล่มนี้

คือเลขประจำเอกสารการสอนชุดวิชาทฤษฎีและนโยบายการเงิน หน่วยที่ 1 - 8
ของสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

2. หนังสืออ้างอิงและหนังสืออ่านประกอบ จัดหมวดหมู่ด้วยระบบหอสมุดรัฐสภา
อเมริกัน ซึ่งใช้สัญลักษณ์ A - Z เป็นรหัสแทนเนื้อหาของหนังสือ การจัดหมู่หนังสือดังกล่าวนี้ต้อง
มีการวิเคราะห์ โดยบรรณารักษ์วิชาชีพอย่างมีระบบ สำหรับหนังสืออ้างอิงซึ่งเป็นหนังสือที่ไม่อนุญาต
ให้ยืมออกนอกห้องสมุดจะมีสัญลักษณ์วงกลมสีแดงแทนชื่อเลขรหัสหนังสือ

ตัวอย่างรหัสประจำหนังสืออ่านประกอบใน มุม มสธ.

LB
1158
ช6
มสธ.

คือหนังสือเรื่อง นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษากับการสอนระดับ
อนุบาล ของ ชัยยงค์ พรหมวงศ์

3. นวนิยาย เรื่องสั้น หนังสือสำหรับเด็กและเยาวชน

หนังสือประเภทนวนิยาย เรื่องสั้น หนังสือสำหรับเด็กและเยาวชน จัดหมู่
โดยกำหนดอักษรย่อ เพื่อใช้แทนเลขประจำหนังสือดังกล่าว ดังนี้

นว	หมายถึง	นวนิยาย
รส	หมายถึง	เรื่องสั้น
ย	หมายถึง	หนังสือสำหรับเด็กและเยาวชน

ตัวอย่าง

นว
๕66ค
2532

คือนวนนิยาย เรื่อง คำพิพากษา ของ ชำติ กอบจิตติ

4. หลักสูตร แบบเรียน

หนังสือประเภทหลักสูตร แบบเรียน ตลอดจนสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนของสถาบันการศึกษาต่าง ๆ จะมีสัญลักษณ์อักษรโรมัน อยู่เหนือเลขประจำหนังสือ

หลักสูตรของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช จะใช้เลขประจำสาขาวิชาและปีพิมพ์กำกับ

ตัวอย่าง

C	C	C
STOU	STOU	STOU
10	10	20
2525	2526	2525
1	2	3

เลขประจำหนังสือหมายเลข 1 และ 2 เป็นหลักสูตรของสาขาวิชา

ศิลปศาสตร์

เลขประจำหนังสือหมายเลข 3 เป็นหลักสูตรวิชาศึกษาศาสตร์

5. สิ่งพิมพ์อื่น ๆ เอกสารประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยไม่มีการจัดหมู่ และ
มุม มสช. แต่ละแห่งจะจัดเก็บตามความเหมาะสม

2. สื่อโสตทัศน สื่อโสตทัศนที่มีบริการใน มม มสธ. มีเฉพาะเทปบันทึกเสียง ซึ่งจัดทำโดยมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชเท่านั้น การจัดหมู่เทปบันทึกเสียง มีดังนี้

1. มีสัญลักษณ์ Kit STOU เพื่อแสดงว่าเป็นเทปบันทึกเสียงที่ใช้ประกอบกับชุดวิชาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

2. มีเลขประจำชุดวิชาอยู่ภายใต้สัญลักษณ์แสดงประเภท

3. มีสัญลักษณ์แสดงประเภทของเทปบันทึกเสียง ดังนี้

TC-T หมายถึง เทปเสียงประจำชุดวิชา (Cassette Tape-text)
(ปัจจุบันไม่ได้ผลิตแล้ว)

TC-R หมายถึง เทปเสียงรายการวิทยุกระจายเสียง
(Cassette Tape-Radio)

TC-S หมายถึง เทปเสียงประกอบชุดวิชา
(Cassette Tape-Supplement)

TC-Tu หมายถึง เทปเสียงสอนเสริม (Cassette Tape-tutorial)

TC หมายถึง อื่น ๆ เช่น เทปเสียงแนะนำการศึกษา เป็นต้น

ตัวอย่าง

Kit
STOU
10151
TC-T
C.3

คือเทปรายการวิทยุกระจายเสียงชุดวิชาไทยคดีศึกษาของสาขาวิชา

ศิลปศาสตร์

(จากข่าว มสธ. เดือนมิถุนายน 2533 หน้า 16-17)

มม มสธ. ได้จัดบริการต่าง ๆ ให้แก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัยและประชาชนผู้สนใจทั่วไป โดยมีบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนแห่งนั้น ๆ เป็นผู้ให้บริการ บริการดังกล่าว ได้แก่

1. บริการอ่านและศึกษาค้นคว้าภายในห้องสมุด นักศึกษาและประชาชนทั่วไปสามารถใช้บริการศึกษาค้นคว้าได้ตลอดเวลาเปิดทำการของห้องสมุด

2. บริการช่วยการค้นคว้า เป็นบริการที่นักศึกษาและประชาชนทั่วไปสามารถสอบถามข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสื่อการศึกษาต่าง ๆ ใน มม มสธ. วิธีใช้บริการและการค้นหาหนังสือที่ต้องการจากบรรณารักษ์ของห้องสมุดประชาชนแต่ละแห่ง

3. บริการให้ยืมและรับคืนสื่อการศึกษา เป็นบริการที่จัดให้แก่แก่นักศึกษาและผู้เรียนโครงการต่าง ๆ ของ มมส. ซึ่งต้องแสดงหลักฐานประกอบการยืม ได้แก่

- บัตรประจำตัวนักศึกษา

- เอกสารการลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาปัจจุบัน หากยังไม่ได้รับหลักฐานการลงทะเบียนเรียนภาคปัจจุบัน อนุมัติให้ใช้หลักฐานการลงทะเบียนของภาคการศึกษาล่าสุด

นอกจากนี้ ข้าราชการประจำและอาจารย์พิเศษของ มมส. ก็มีสิทธิที่จะยืมสื่อการศึกษาได้ โดยแสดงบัตรประจำตัวอย่างใดอย่างหนึ่ง

สำหรับสื่อการศึกษาที่ไม่อนุญาตให้ยืมออก ได้แก่ หนังสืออ้างอิง และหลักสูตรของ มมส. ฉบับล่าสุด

ระเบียบการให้ยืมสื่อการศึกษา เป็นไปดังนี้

ประเภท	จำนวน/ครั้ง	กำหนดเวลายืม	ค่าปรับ
สื่อสิ่งพิมพ์	4 เล่ม	7 วัน	เล่มละ 1 บาท/วัน
สื่อโสตทัศน	5 ตลับ	7 วัน	ตลับละ 3 บาท/วัน

เครื่องเล่นเทปเสียง อนุญาตให้ใช้ภายในบริเวณห้องสมุดเท่านั้น

มม มสธ. เปิดให้บริการตามเวลาทำการของแต่ละห้องสมุดที่ มม มสธ. ตั้งอยู่ ส่วนใหญ่ จะเปิดบริการทุกวัน ทั้งวันเสาร์และอาทิตย์ ระหว่างเวลา 09.00 - 17.00 น. ยกเว้นวันหยุด นักชดถกษ (เอกสารแผ่นพับ สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช)

ห้องสมุดประชาชน

ในด้านความหมายของห้องสมุดประชาชน ได้มีผู้ให้ความหมายของคำว่า ห้องสมุดประชาชน ไว้มากมายด้วยกัน เช่น

ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์ (2518 : 4) ให้ความหมายไว้ว่า ห้องสมุดประชาชนเป็น ห้องสมุดที่รัฐหรือเทศบาลจัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการแก่ประชาชนทุกเพศ ทุกวัย ทุกระดับการศึกษา ได้ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง เป็นการส่งเสริมให้รู้จักใช้เวลาให้เป็นประโยชน์ และสามารถนำ ความรู้ที่ได้จากการอ่านหนังสือไปปรับปรุงการดำเนินชีวิตและอาชีพของตนให้ดียิ่งขึ้น

สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์ (2521 : 38) ให้ความหมายไว้ว่า ห้องสมุดประชาชน คือ ห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการในด้านหนังสือและวัสดุความรู้อื่น ๆ แก่ประชาชนโดยมิต้องเสีย ค่าบำรุง เป็นการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนแต่ละแห่ง ช่วยยกระดับชีวิตและ สติปัญญา ทำให้เป็นพลเมืองดี มีความรับผิดชอบ ห้องสมุดประชาชนจะต้องให้บริการแก่คนไม่จำกัด เพศ วัย ระดับความรู้ และเชื้อชาติศาสนา

จุมพจน์ วณิชกุล และคนอื่น ๆ (2526 : 15) ให้ความหมายว่า ห้องสมุดประชาชน คือ ห้องสมุดที่ได้รับการสนับสนุนทางการเงินจากรัฐบาลโดยประชาชนเป็นผู้เสียภาษีให้รัฐเพื่อใช้ บำรุงห้องสมุด เปิดบริการอย่างกว้างขวางแก่ประชาชนในท้องถิ่น โดยไม่จำกัดเพศ วัย เชื้อชาติ ศาสนา ความคิดเห็นทางการเมือง และความรู้ ห้องสมุดบางแห่งที่ไม่ได้รับความสนับสนุนทาง การเงินจากรัฐบาลแต่เปิดบริการแก่ประชาชนทั่วไปโดยไม่คิดมูลค่าถือว่าเป็นห้องสมุดประชาชนด้วย

และปีเดียวกัน ประไพศรี แวเวียงธรรม และคนอื่น ๆ (2526 : 7) ได้ให้ ความหมายไว้ว่า ห้องสมุดประชาชน คือ ห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้นในแหล่งชุมชนแต่ละแห่ง บริการ ประชาชนในชุมชนนั้น ให้สอดคล้องกับความต้องการของแต่ละท้องถิ่นโดยไม่คิดมูลค่าใด ๆ ทั้งสิ้น

สุนรรณี วราทร (2528 : 1) ให้ความหมายไว้ว่า ห้องสมุดประชาชน คือ ห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของประเทศ ดำเนินงานด้วยงบประมาณของรัฐหรือท้องถิ่น เพื่อให้

บริการวัสดุการอ่านต่าง ๆ จัดบริการและกิจกรรมอื่น ๆ ตามขอบเขตที่กำหนดในวัตถุประสงค์ของ ห้องสมุดแก่ประชาชนทุกคนในชุมชนโดยไม่มีข้อจำกัด โดยยึดหลักการสนองความต้องการของผู้ใช้ และสอดคล้องกับสภาพท้องถิ่นและชุมชนเป็นสำคัญ

กู๊ด (ฉวีลักษณ์ บุญะกาญจน. 2530 : 182 ; อ้างอิงมาจาก Good. 1973 : 399) ให้ความหมายไว้ว่า ห้องสมุดประชาชน คือ ห้องสมุดที่ให้บริการแก่ผู้ที่อาศัยอยู่ในชุมชนใด ชุมชนหนึ่ง หรือเขตใดเขตหนึ่ง และได้รับการสนับสนุนทางการเงินบางส่วนหรือทั้งหมดจากเงิน ของประชาชน

(กรมการศึกษานอกโรงเรียน (2532 : 1) ให้ความหมายไว้ว่า ห้องสมุดประชาชน หมายถึง ห้องสมุดที่ได้รับการสนับสนุนทางการเงินจากรัฐบาล และ/หรือประชาชน ในการดำเนินงาน มีหน้าที่ให้บริการความรู้ ข่าวสารข้อมูลแก่ประชาชนในท้องถิ่น โดยไม่จำกัดเพศ วัย เชื้อชาติ ศาสนา ทุกระดับความรู้

จากความหมายของห้องสมุดประชาชนที่มีผู้กล่าวไว้ข้างต้นพอสรุปได้ว่า ห้องสมุดประชาชน หมายถึง ห้องสมุดที่ดำเนินการโดยรัฐ และ/หรือประชาชน เพื่อบริการแก่ประชาชนโดยไม่มีจำกัด เพศ วัย เชื้อชาติ ศาสนา ระดับการศึกษา และไม่เก็บค่าธรรมเนียมจากประชาชนผู้ใช้บริการ

วัตถุประสงค์ของห้องสมุดประชาชน จุมพจน์ วิรัชกุล และคนอื่น ๆ (2526 : 15 - 16) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของห้องสมุดประชาชนไว้ดังนี้คือ

1. เป็นแหล่งให้บริการการศึกษานอกโรงเรียนแก่ประชาชนทุกเพศ ทุกวัย และทุกระดับการศึกษา
2. เป็นแหล่งกลางที่ส่งเสริมประชาชนให้รักการอ่านและการศึกษาค้นคว้า
3. เป็นศูนย์รวบรวมข่าวสารและความรู้ต่าง ๆ ที่ทันต่อเหตุการณ์ ความเคลื่อนไหว ของประเทศและของโลก
4. เป็นแหล่งสนับสนุนการเผยแพร่ความรู้ การศึกษา และวัฒนธรรม โดยจัดให้ ประชาชนสามารถใช้หนังสือและวัสดุอื่น ๆ โดยไม่เสียค่าบริการใด ๆ
5. เป็นศูนย์รวมของกิจกรรมทางด้านวัฒนธรรมของท้องถิ่น
6. เป็นแหล่งกลางในการส่งเสริมให้ประชาชนได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์และ ให้อารมณ์ผ่อนคลายจิตใจด้วยการอ่านหนังสือ

7. เป็นแหล่งปลูกฝังความรับผิดชอบทางการเมืองแก่ประชาชนทุกคน
ส่วนสถานที่ตั้ง การดำเนินงาน วัสดุครุภัณฑ์ การบริการของห้องสมุดประชาชนนั้น
เนทหนา เพ็ญผ่อง (2514 : 23) ได้กล่าวไว้ว่า

สถานที่ตั้งของห้องสมุดประชาชนควรตั้งอยู่ในทำเลที่เหมาะสม การคมนาคมสะดวก
เป็นอาคารเอกเทศ ปราศจากสิ่งรบกวนจากภายนอก เช่น เสียงหรือกลิ่น ห้องสมุดประชาชนควร
จัดให้มีห้องสมุดสาขาหรือห้องสมุดเคลื่อนที่เพื่อบริการแก่ประชาชนที่อยู่ไกลจากห้องสมุดใหญ่ หรือ
บริการให้ถึงกลุ่มเป้าหมาย

การดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนควรมีคณะกรรมการดำเนินงานเป็นผู้บริหารกิจการ
ของห้องสมุด คณะกรรมการควรประกอบด้วยบุคคล 5 - 7 คน ซึ่งควรมีการเลือกและแต่งตั้ง
โดยผู้มีอำนาจของท้องถิ่นที่ห้องสมุดประชาชนนั้นตั้งอยู่ เช่น นายอำเภอเลือกและแต่งตั้งกรรมการ
สำหรับห้องสมุดประชาชนประจำอำเภอ ผู้ว่าราชการจังหวัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการสำหรับ
ห้องสมุดประชาชนประจำจังหวัด นอกจากคณะกรรมการดำเนินงานแล้ว ห้องสมุดประชาชนควรมี
บรรณารักษ์ ผู้ช่วยบรรณารักษ์ เสมียนพนักงาน และคนงานภารโรง เป็นผู้ดำเนินงานห้องสมุดด้วย
สรุปได้ว่า จะต้องเป็นผู้บริหารที่มีอำนาจและมีบุคลากรพร้อมในการดำเนินงานกิจการของ
ห้องสมุดประชาชนจึงจะเจริญก้าวหน้า

ในด้านวัสดุครุภัณฑ์ ห้องสมุดประชาชนควรมีครุภัณฑ์และเครื่องมือใช้ที่จำเป็น เช่น
โต๊ะอ่านหนังสือ (ชนิดนั่ง 4 คน, 6 คน เป็นต้น) เก้าอี้ ชั้นเก็บหนังสือ โต๊ะรับจ่ายหนังสือ
ชั้นวางวารสาร ที่วางหนังสือพิมพ์ ตู้บัตรรายการ ตู้เก็บจุลสาร ส่วนวัสดุที่จำเป็น ได้แก่
หนังสือประเภทต่าง ๆ ทั้งทางด้านวิชาการ สารคดี หนังสืออ้างอิง หนังสือนวนิยาย วารสาร
นิตยสาร หนังสือพิมพ์รายวัน โดยเฉพาะหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นควรมีไว้ทุกฉบับ โสตทัศนวัสดุ เช่น
ลูกโลก แผนที่ รูปภาพ เป็นต้น ในเรื่องวัสดุครุภัณฑ์นี้จะต้องให้มีปริมาณที่พอเหมาะกับความต้องการ
ใช้ของห้องสมุดประชาชนแต่ละแห่ง

สำหรับการบริการ นอกจากการให้ยืมแล้ว ห้องสมุดประชาชนควรจัดกิจกรรมบางอย่าง
เพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ เช่น การแนะนำหนังสือ แนะนำการอ่าน บริการตอบคำถามและ
ช่วยค้นคว้า และควรจัดกิจกรรมอื่น ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้า และเป็นการส่งเสริม
นิสัยการรักการอ่านหนังสือของผู้ใช้ห้องสมุดประชาชน เช่น การจัดนิทรรศการ การอภิปราย

การเล่านิทาน ปาฐกถา และการจัดบริการทางโสตทัศนศึกษา นอกจากนี้ห้องสมุดประชาชนยังอาจจัดบริการหนังสือหมุนเวียนระหว่างห้องสมุดประชาชนด้วยกันอีกก็ได้ ในเรื่องการจัดบริการพิเศษต่าง ๆ นี้ จะเป็นสิ่งจูงใจให้ประชาชนมาใช้บริการ โดยเฉพาะถ้าเป็นเรื่องที่ประชาชนสนใจอยากจะได้รู้

ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร

ความเป็นมาในการจัดตั้งห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร

กรุงเทพมหานครได้วิวัฒนาการมาจากการปกครองท้องถิ่นในรูปของเทศบาล อำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานครจึงมีความสัมพันธ์สืบเนื่องกันกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล พระราชบัญญัติเทศบาลข้อหนึ่งได้กล่าวไว้ว่า "เทศบาลมีหน้าที่ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม" กรุงเทพมหานครจึงมีหน้าที่ที่จะต้องจัดการศึกษาให้แก่ราษฎรในเขตกรุงเทพมหานคร ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528 มาตรา 89 ข้อ 21 นอกจากนี้ห้องสมุดก็เป็นส่วนหนึ่งของระบบการศึกษาแห่งชาติ เป็นสถาบันสำหรับผู้ศึกษาด้วยตนเอง ซึ่งจะดำเนินไปได้จนตลอดชีวิต ดังจะพิจารณาได้จากวัตถุประสงค์ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดไว้สำหรับห้องสมุดประชาชน ว่า

1. ให้การศึกษานอกโรงเรียนแก่คนทุกชั้น ทุกวัย และทุกระดับการศึกษา
 2. ส่งเสริมประชาชนให้มีนิสัยรักการอ่านและการศึกษาค้นคว้า
 3. ให้บริการทางข่าวสารและความรู้ต่าง ๆ ที่ทันต่อเหตุการณ์และความเคลื่อนไหวของประเทศและโลก
 4. ส่งเสริมและเผยแพร่วัฒนธรรมของชุมชนและประเทศ
 5. ส่งเสริมและแนะนำให้ประชาชนเข้าใช้ และปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีตามระบอบประชาธิปไตย
 6. ส่งเสริมให้ประชาชนรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์และความรื่นรมย์
- ฉะนั้น หน้าที่ที่สำคัญอีกอย่างหนึ่ง ซึ่งกรุงเทพมหานครต้องจัดทำนอกเหนือจาก

การประถมศึกษาแล้ว คือ การจัดห้องสมุดประชาชนนั่นเอง

เดิมห้องสมุดประชาชนเป็นหน่วยงานอยู่ในสังกัดแผนกการศึกษา กองกลาง ต่อมาเมื่อ

ปี พ.ศ. 2501 จึงได้รับอนุมัติให้จัดตั้งเป็นแผนกขึ้น เรียกว่า "แผนกห้องสมุดประชาชน" สังกัดกองกลาง และมีการเปลี่ยนแปลงต่อมาดังนี้ (กรุงเทพมหานคร. 2534 : 2 - 3)

พ.ศ. 2504 แผนกห้องสมุดประชาชน สังกัดกองการศึกษา

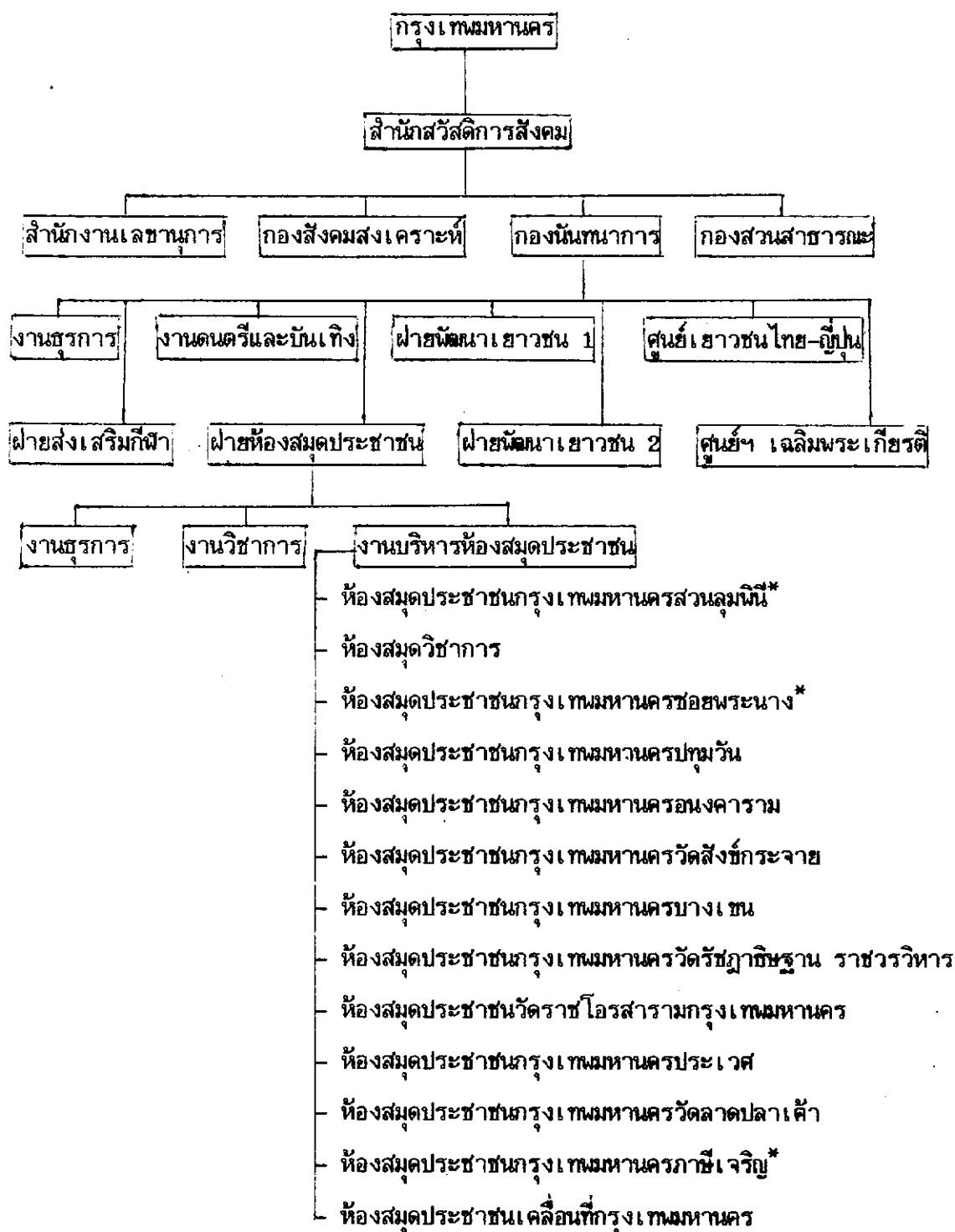
พ.ศ. 2510 แผนกห้องสมุดประชาชนได้มาอยู่ในสังกัดกองสวัสดิการสังคม ฝ่ายการศึกษาและสวัสดิการสังคม

พ.ศ. 2516 แผนกห้องสมุดประชาชนอยู่ในสังกัดกองบริการชุมชนและเยาวชน ฝ่ายการศึกษาและบริการชุมชน

พ.ศ. 2517 ได้เปลี่ยนแปลงส่วนงานมาเป็นงานห้องสมุดประชาชน กองแผนงานการสำนักสวัสดิการสังคม

พ.ศ. 2532 ได้เปลี่ยนแปลงส่วนงานมาเป็น ฝ่ายห้องสมุดประชาชน กองแผนงานการสำนักสวัสดิการสังคม

การจัดบริการห้องสมุดประชาชนของกรุงเทพมหานครแสดงดังภาพประกอบ 1 ดังต่อไปนี้



ภาพประกอบ 1 แผนภูมิแสดงการบริหารงานของกองนันทนาการ สำนักสวัสดิการสังคม กทม.

(ที่มา : กรุงเทพมหานคร. 2534 : 1)

ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครในปัจจุบัน

กรุงเทพมหานครได้จัดตั้งและเปิดดำเนินการห้องสมุดประชาชนนับจนถึงปี พ.ศ. 2535 นี้ มีจำนวน 13 แห่ง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครสวนลุมพินี เป็นอาคารเอกเทศชั้นเดียว มีขนาดพื้นที่ 589.5 ตารางเมตร ตั้งอยู่ในบริเวณสวนลุมพินี ด้านหลังของพระบรมราชอนุสาวรีย์ พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 6 ถนนราชดำริ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทร. 2528030 เริ่มเปิดดำเนินการวันที่ 24 มิถุนายน 2499 เปิดบริการทุกวัน เวลา 09.00 - 17.00 น. ปิดเฉพาะวันนักขัตฤกษ์ ได้รับคัดเลือกเป็นห้องสมุดดีเด่นประจำปี 2528 และปี 2533 จากสมาคมห้องสมุดประชาชนแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์ ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

2. ห้องสมุดวิชาการ เป็นห้องสมุดในอาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ขนาดพื้นที่ 104 ตารางเมตร ตั้งอยู่บนชั้น 4 ของศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ถนนดินสอ แขวงเสาชิงช้า เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200 โทร. 2244682 เริ่มเปิดดำเนินการวันที่ 26 กันยายน 2508 เปิดบริการวันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 09.00 - 17.00 น. ปิดวันเสาร์ - วันอาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์

3. ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครซอยพระนาง เป็นอาคารเอกเทศ 3 ชั้น มีบริเวณขนาดพื้นที่ 576 ตารางเมตร ตั้งอยู่ที่ปากซอยพระนาง ถนนราชวิถี ใกล้อนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทร. 2463517 เริ่มเปิดดำเนินการวันที่ 15 มกราคม 2512 เปิดบริการทุกวันเวลา 09.00 - 17.00 น. ปิดเฉพาะวันนักขัตฤกษ์

4. ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครปทุมวัน เป็นอาคารพาณิชย์ 3 ชั้น 1 คูหา ขนาดพื้นที่ 351 ตารางเมตร ตั้งอยู่ใกล้สี่แยกปทุมวัน ถนนพระรามที่ 1 เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทร. 2153068 เริ่มเปิดดำเนินการวันที่ 22 เมษายน 2513 เปิดบริการวันอังคาร - วันเสาร์ เวลา 9.00 - 17.00 น. ปิดวันอาทิตย์ - วันจันทร์ และวันนักขัตฤกษ์ ได้รับคัดเลือกเป็นห้องสมุดดีเด่นประจำปี 2531 จากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์ ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และได้รับรางวัลที่ 2 จากการประกวดตามโครงการสถานที่รักสะอาด สดชื่น ร่มรื่น มีระเบียบของกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ 14

กันวาคม 2532

5. ห้างสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครนครนงคาราม เป็นอาคารเอกเทศ 2 ชั้น ขนาดพื้นที่ 486 ตารางเมตร ตั้งอยู่ในบริเวณวัดนงคาราม ถนนสมเด็จพระเจ้าพระยา เขตคลองสาน กรุงเทพฯ 10600 โทร. 4371381 เริ่มเปิดดำเนินการวันที่ 23 มีนาคม 2515 เปิดบริการวันอังคาร - วันเสาร์ เวลา 9.00 - 17.00 น. ปิดวันอาทิตย์ - วันจันทร์ และ วันนักขัตฤกษ์

6. ห้างสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครวัดสังข์กระจาย เป็นศาลาชั้นเดียว ใต้ถุนสูง ขนาดพื้นที่ 59 ตารางเมตร ตั้งอยู่บนหออวางของศาลาการเปรียญ ในบริเวณ วัดสังข์กระจาย ถนนอิสรภาพ เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพฯ 10600 โทร. 4651659 เริ่มเปิดดำเนินการวันที่ 1 ตุลาคม 2519 เปิดบริการวันอังคาร - วันเสาร์ เวลา 9.00 - 17.00 น. ปิดวันอาทิตย์ - วันจันทร์ และวันนักขัตฤกษ์ ได้รับรางวัลที่ 3 จากการประกวด ตามโครงการสถานที่รักสะอาด สดชื่น ร่มรื่น มีระเบียบของกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ 14 กันวาคม 2532

7. ห้างสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครบางปะน เป็นอาคารเอกเทศชั้นเดียว ขนาดพื้นที่ 110.27 ตารางเมตร ตั้งอยู่ในบริเวณสำนักงานเขตบางปะน ถนนพลโยธิน กรุงเทพฯ 10900 โทร. 5213375 เริ่มเปิดดำเนินการวันที่ 20 พฤศจิกายน 2520 เปิดบริการ วันอังคาร - วันเสาร์ เวลา 9.00 - 17.00 น. ปิดวันอาทิตย์ - วันจันทร์ และวันนักขัตฤกษ์

8. ห้างสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครวัดรัชฎาธิฐาน ราชวรวิหาร เป็นอาคารเอกเทศ 2 ชั้น มีบริเวณขนาดพื้นที่ 360 ตารางเมตร ตั้งอยู่ในบริเวณวัดรัชฎาธิฐาน ราชวรวิหาร แขวงคลองชักพระ เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ 10170 โทร. 4210702 เริ่มเปิด ดำเนินการวันที่ 22 เมษายน 2530 เปิดบริการวันอังคาร - วันเสาร์ เวลา 9.00 - 17.00 น. ปิดวันอาทิตย์ - วันจันทร์ และวันนักขัตฤกษ์ ได้รับคัดเลือกเป็นห้องสมุดดีเด่นประจำปี 2532 จากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์ของสมเด็จพระรัตนราชสุตาฯ สยามบรมราชกุมารี และได้รับรางวัลที่ 1 จากการประกวดตามโครงการสถานที่รักสะอาด สดชื่น ร่มรื่น มีระเบียบของกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ 14 กันวาคม 2532

9. ห้างสมุดประชาชนวัดราชโอรสาราม กรุงเทพมหานคร เป็นอาคารเอกเทศ

3 ชั้น มีบริเวณขนาดพื้นที่ 580.49 ตารางเมตร ตั้งอยู่ในซอยอำเภอกำแพงเพชรริมคลองด่าน แขวงบางค้อ เขตจอมทอง กรุงเทพฯ 10150 โทร. 4160816 เริ่มเปิดดำเนินการวันที่ 23 มกราคม 2533 เปิดบริการวันอังคาร - วันเสาร์ เวลา 9.00 - 17.00 น. ปิดวันอาทิตย์ - วันจันทร์ และวันนักขัตฤกษ์

10. ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครประเวศ เป็นอาคารเอกเทศ 3 ชั้น มีบริเวณขนาดพื้นที่ 542.7 ตารางเมตร ตั้งอยู่ในซอยสุภาพงษ์ (ระหว่างแยกอุดมสุขและแยกอ่อนนุช) ถนนศรีนครินทร์ แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพฯ 10250 โทร. 3985700 เริ่มเปิดดำเนินการวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2534 เปิดบริการวันอังคาร - วันเสาร์ เวลา 9.00 - 17.00 น. ปิดวันอาทิตย์ - วันจันทร์ และวันนักขัตฤกษ์

11. ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครวัดลาดปลาเค้า เป็นอาคารเอกเทศ 3 ชั้น ขนาดพื้นที่ 504 ตารางเมตร อยู่บนเนื้อที่ 150 ตารางวา อยู่ในบริเวณวัดลาดปลาเค้า ซอยเสนานิคม 1 แขวงจระเข้บัว เขตลาดพร้าว กรุงเทพฯ 10230 โทร. 5705792 เริ่มเปิดดำเนินการวันที่ 28 กันยายน 2534 เปิดบริการวันอังคาร - วันเสาร์ เวลา 9.00 - 17.00 น. ปิดวันอาทิตย์ - วันจันทร์ และวันนักขัตฤกษ์

12. ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาษีเจริญ เป็นอาคารเอกเทศ 3 ชั้น ขนาดพื้นที่ 654 ตารางเมตร มีบริเวณอยู่บนเนื้อที่ 200 ตารางวา ตั้งอยู่ปากซอยเพชรเกษม 50/3 ถนนเพชรเกษม เขตภาษีเจริญ กรุงเทพฯ 10160 โทร. 4581281 เริ่มเปิดดำเนินการวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2535 เปิดบริการวันอังคาร - วันเสาร์ เวลา 9.00 - 17.00 น. ปิดวันอาทิตย์ - วันจันทร์ และวันนักขัตฤกษ์

13. ห้องสมุดประชาชนเคลื่อนที่กรุงเทพมหานคร เป็นหน่วยเคลื่อนที่ ลักษณะเป็นรถปรับอากาศขนาดใหญ่ เปิดบริการเวลา 10.00 - 16.00 น. ตามชุมชนต่าง ๆ ดังนี้

วันพุธ บริการที่เคหะชุมชนห้วยขวาง รถจอดหน้าแฟลตหลังที่ 14

วันพฤหัสบดี บริการที่ชุมชนประดิษฐ์โครงการ รถจอดซอยพลโยธิน 49 ประมาณ 200 เมตรจากปากซอย

วันศุกร์ บริการที่สนามหลวง รถจอดด้านศาลอาญา

วันเสาร์ เวลา 10.00 - 13.00 น. บริการที่ชุมชนแจรงร้อน รถจอดบริเวณ
หน้าโรงเรียนวัดแจรงร้อน (กรุงเทพมหานคร) ถนนสุขสวัสดิ์
เขตราษฎร์บูรณะ

เวลา 13.10 - 16.00 น. บริการที่ชุมชนวัดสน
รถจอดบริเวณวัดสน ถนนสุขสวัสดิ์ เขตราษฎร์บูรณะ

วันอาทิตย์ ให้บริการอาทิตย์วันอาทิตย์ 2 แห่งสลับกัน คือ บริการที่ชุมชนวัดเทวสุนทร
เขตดอนเมือง (เริ่ม 20 ตุลาคม 2534) รถจอดที่บริเวณวัดเทวสุนทร
ถนนวิภาวดีรังสิต เขตดอนเมือง บริการที่ชุมชนวัดสุวรรณาราม
เขตบางกอกน้อย (เริ่ม 27 ตุลาคม 2534) รถจอดที่บริเวณ
วัดสุวรรณาราม เขตบางกอกน้อย

การค้นหาหนังสือภายในห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร

เนื่องจากหนังสือในห้องสมุดมีจำนวนมาก จึงต้องมีการจัดหมวดหมู่หนังสือประเภท
ต่าง ๆ และทำบัตรรายการหนังสือ ผู้เข้าใช้ห้องสมุดจะต้องทราบถึงการจัดหมู่หนังสือภายใน
ห้องสมุด และรู้จักการใช้บัตรรายการ ตลอดจนการใช้บริการต่าง ๆ เพื่อค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้
อย่างสะดวกและรวดเร็ว ฝ่ายห้องสมุดประชาชนจึงให้ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครทุกแห่ง
ใช้ระบบการจัดหนังสือซึ่งเป็นงานหลัก และให้บริการเป็นแนวเดียวกัน ดังนี้

1. การจัดหมวดหมู่หนังสือภายในห้องสมุด

ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครจะจัดหนังสือประเภทต่าง ๆ ไว้บริการ
ภายในห้องสมุด โดยใช้ระบบการจัดหมู่แบบทศนิยมของดิวอี้ ซึ่งจะแบ่งออกเป็น 10 หมวด คือ

หมวด 000 - 099	เบ็ดเตล็ด
100 - 199	ปรัชญาและจิตวิทยา
200 - 299	ศาสนา
300 - 399	สังคมศาสตร์ เช่น เศรษฐศาสตร์ กฎหมาย การศึกษา
400 - 499	ภาษาศาสตร์
500 - 599	วิทยาศาสตร์

- 600 - 699 วิทยาศาสตร์ประยุกต์และเทคโนโลยี เช่น
 การแพทย์ วิศวกรรม เกษตรกรรม คหกรรม
 ธุรกิจ อุตสาหกรรม
- 700 - 799 ศิลปะ และการบันเทิง
- 800 - 899 วรรณคดี
- 900 - 999 ประวัติศาสตร์ และภูมิศาสตร์

2. การใช้บัตรรายการหนังสือ

เมื่อต้องการที่จะค้นหาหนังสือเรื่องใดเรื่องหนึ่งได้สะดวกและรวดเร็ว
 จะต้องดูจากบัตรรายการ ซึ่งเป็นเสมือนกุญแจสำคัญในการค้นหาหนังสือ

บัตรรายการที่จะดูได้มี 3 ประเภท คือ

- บัตรผู้แต่ง (Author Cards)
 บัตรชื่อเรื่อง (Title Cards)
 บัตรเรื่อง (Subject Cards)

บัตรผู้แต่ง คือ บัตรที่มีชื่อผู้แต่งบนบรรทัดแรกของบัตร

028.7 ลมูล รัตตการ

ล การใช้ห้องสมุด. ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 5 แก้ไขเพิ่มเติม
 กรุงเทพมหานคร. สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. 2520.
 265 หน้า. ภาพประกอบ.

1. ห้องสมุดกับผู้อ่าน. 2. ชื่อเรื่อง

บัตรชื่อเรื่อง คือ บัตรที่มีชื่อเรื่องอยู่บนบรรทัดแรก

	การใช้ห้องสมุด.
028.7	ลมูล รัตตการ
ล	การใช้ห้องสมุด. ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 5 แก้ไขเพิ่มเติม กรุงเทพมหานคร. สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. 2520.

บัตรหัวเรื่อง คือ บัตรที่มีชื่อหัวเรื่องอยู่บนบรรทัดแรกของบัตร จะขีดเส้นใต้สีแดงหรือตัวอักษรแดง

	<u>ห้องสมุดกับผู้อ่าน.</u>
028.7	ลมูล รัตตการ
ล	การใช้ห้องสมุด. ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 5 แก้ไขเพิ่มเติม กรุงเทพมหานคร. สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. 2520.

บัตรทั้ง 3 ประเภท จะเรียงตามตัวอักษร แบบพจนานุกรมในตู้บัตรรายการ ซึ่งแยกตามประเภทของบัตร.

3. วิธีค้นหาหนังสือ

1. ถ้าทราบชื่อผู้แต่งหนังสือที่ต้องการ ให้ค้นที่บัตรผู้แต่ง
2. ถ้าทราบชื่อเรื่องหนังสือ ให้ค้นบัตรชื่อเรื่อง
3. ถ้าไม่ทราบผู้แต่งและชื่อเรื่อง ให้ค้นที่บัตรหัวเรื่อง
4. เมื่อเจอบัตรรายการที่ต้องการแล้ว ให้จดเลขเรียกหนังสือ

(Call Number) ซึ่งอยู่บนบนด้านซ้ายมือของบัตร พร้อมทั้งชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง ตัวอย่างเช่น

เลขเรียกหนังสือ 028.7

ล

ผู้แต่ง ลมุล รัตตการ

ชื่อเรื่อง การใช้ห้องสมุด

และไปค้นหาหนังสือได้จากชั้นหนังสือ ซึ่งจะมีป้ายบอกหมวดหมู่ไว้ โดยดูที่สันหนังสือ ซึ่งมีเลขเรียกหนังสือตรงกับบัตรรายการที่จัดไว้ ก็จะได้หนังสือที่ต้องการ

นอกจากค้นหาหนังสือโดยใช้บัตรรายการแล้ว ท่านสามารถค้นบทความต่าง ๆ จากวารสารฉบับล่วงหน้า โดยดูจากบัตรบรรณานุกรม และค้นเรื่องต่าง ๆ จากกฤตภาคที่เรียงไว้ในตู้กฤตภาค ซึ่งแยกเป็นแฟ้มตามเรื่องที่แยกไว้

ตัวอย่าง บัตรบรรณานุกรมวารสาร

.....เครื่องราชอิสริยาภรณ์					
..ปรีชา วิชัยดิษฐ์. "เหรียญคุณภุชมาลา เข็มศิลปวิทยา" ข้าราชการ.					
....25.	11	:	15 - 18	พ.ช.	23.
ปี	ฉบับ		วัน เดือน ปี		ชื่อวารสาร

4. การใช้บริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้า

เมื่อต้องการที่จะทราบว่าเรื่องที่ต้องการค้นอยู่ในหมวดอะไร ค้นหาเองแล้วยังไม่เจอ หรือต้องการที่จะทราบวิธีการใช้ห้องสมุด หรือเรื่องอื่น ๆ เช่น ต้องการรายชื่อหนังสือหรือบรรณานุกรม สามารถใช้บริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้าของห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครแต่ละแห่งได้ โดยถามบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด จะได้รับคำตอบเป็นอย่างดี โดยเขียนลงในบัตรตอบคำถามหรือถามด้วยวาจา หรือจะถามโดยทางโทรศัพท์

(กรุงเทพมหานคร. 2534 : 34 - 38)

งานวิจัยด้านห้องสมุดประชาชน

สำหรับงานวิจัยเรื่องห้องสมุดประชาชนในประเทศไทยนั้น สุรางค์ กุณวณิช (2517 : 92 - 93) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชนของ กรุงเทพมหานคร กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร 5 แห่ง คือ สวนลุมพินี ปทุมวัน ชลยพระนาง บางลำพู (ปัจจุบันยุบแล้ว) อนงคาราม วิจัยพบว่า ผู้ใช้ส่วนใหญ่ เป็นเพศชายและเป็นนักศึกษา นักศึกษา มีอายุระหว่าง 14 - 21 ปี ผู้ใช้บริการห้องสมุดส่วนใหญ่สนใจหมวดประวัติศาสตร์ รองลงมาคือนวนิยาย ปัญหาทั่วไปของผู้ใช้คือ ที่นั่งอ่านไม่เพียงพอ วัสดุการอ่านมีน้อย เจ้าหน้าที่ขาดแคลน ข้อเสนอแนะของผู้วิจัยคือ ควรให้บริการยืมแก่ผู้ใช้ทั่วไป ขยายเวลาเปิดบริการ เพิ่มเอกสารการอ่าน อำนวยความสะดวกและจัดกิจกรรมเพิ่มขึ้น

✕ บุปผา เจริญทรัพย์ (2519 : ง - จ) ทำการวิจัยเรื่อง การสำรวจความคิดเห็นของประชาชนต่อบริการห้องสมุดประชาชนระดับจังหวัด สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในภาคเหนือของประเทศไทย เก็บข้อมูลจากประชาชนผู้ใช้ห้องสมุดในระยะเวลา 2 สัปดาห์ ได้แบบสอบถามที่สมบูรณ์คืน 1,284 ฉบับ มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความสนใจและความคิดเห็นตลอดจนความต้องการของประชาชนต่อบริการห้องสมุดประชาชน ผลการวิจัยสรุปได้ว่า ประชาชนที่มาใช้ห้องสมุดประชาชนจังหวัด ส่วนใหญ่อยู่ในระดับอายุ 9 - 18 ปี ส่วนใหญ่เป็นนักศึกษาและนักศึกษา ประชาชนส่วนใหญ่ของทุกระดับอายุมาใช้ห้องสมุดมากกว่าสัปดาห์ละครั้ง แรงจูงใจที่ทำให้ประชาชนส่วนใหญ่มาใช้ห้องสมุด เพราะสนใจบริการและกิจกรรมของห้องสมุด ข้อเสนอแนะของผู้วิจัยคือ ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรร่วมมือกันแก้ไขปัญหาห้องสมุดโดยเพิ่มงบประมาณและปรับปรุงมาตรฐานห้องสมุดให้ดีขึ้น

อุบลวรรณ กิตติมานนท์ (2520 : ง - จ) ทำการวิจัยเรื่อง ความต้องการบริการของผู้ใช้ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า ผู้ใช้ห้องสมุดส่วนใหญ่เป็นชาย มีอายุระหว่าง 16 - 27 ปี กำลังศึกษาเล่าเรียน ส่วนใหญ่ใช้ห้องสมุดสัปดาห์ละ 1 - 2 ครั้ง ผู้ใช้ต้องการหนังสือประเภทความรู้ทั่วไปมากที่สุด ในด้านบริการ ผู้ใช้ต้องการยืมหนังสือไปอ่านที่บ้าน ต้องการบริการแนะนำวิธีใช้ห้องสมุด และจัดหาหนังสือให้อย่างรวดเร็ว ปัญหาที่พบคือ ที่นั่งอ่านไม่เพียงพอ วัสดุการอ่านมีน้อย และไม่ทันสมัย ผู้วิจัยเสนอแนะว่า ควรเพิ่มการประชาสัมพันธ์ ผู้บริหารควรส่งเสริมงานห้องสมุดให้มากขึ้น จัดอบรมเจ้าหน้าที่ ทำระบบ

ประเมินผลเพื่อปรับปรุงห้องสมุด เพิ่มบริการและกิจกรรมเพื่อดึงดูดผู้ใช้ และเพิ่มงบประมาณห้องสมุดประชาชนของกรุงเทพมหานครให้มากขึ้น

อรุณรักษ์ สุวรรณราช (2520 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การสำรวจปัญหาและความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนจังหวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พ.ศ. 2518 โดยศึกษากับประชาชนผู้มาใช้บริการพบว่า ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่เป็นนักเรียนอายุระหว่าง 14 - 21 ปี มาใช้บริการเพราะต้องการศึกษาค้นคว้า ปัญหาที่ประสบคือ ห้องสมุดมีหนังสือน้อย ไม่พอกับผู้ใช้ วัสดุครุภัณฑ์เก่าชำรุด ต้องการให้บริการของห้องสมุดมาก ข้อเสนอแนะของการวิจัยคือ ควรจัดสรรงบประมาณเพื่อนำไปปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารและซื้อวัสดุครุภัณฑ์

สุดใจ เพชรศิริ (2522 : ง - ฉ) ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษากิจกรรมของผู้ใช้ห้องสมุดประชาชนของกรุงเทพมหานคร พบว่า ผู้ใช้ส่วนใหญ่เป็นชายและเป็นนักเรียนนักศึกษาอายุระหว่าง 20 - 29 ปี ใช้ห้องสมุดสัปดาห์ละมากกว่าหนึ่งครั้ง ไม่มีปัญหาในการเดินทางมาใช้ห้องสมุด จุดประสงค์ที่มาใช้ห้องสมุดคือ เพื่อศึกษาค้นคว้าและพักผ่อนหย่อนใจ บริการที่อยู่ในระดับดีคือ บริการการอ่านและบริการตอบคำถามช่วยค้นคว้า ผู้ใช้ให้ข้อเสนอแนะว่า ควรจัดสภาพภายในห้องสมุดให้ดีขึ้น เพิ่มวัสดุการอ่านที่ใหม่และทันสมัย แก้ไขระเบียบการเป็นสมาชิกและการยืมให้รัดกุม ควรเพิ่มบริการและกิจกรรมให้มากขึ้น

✕ สุกัญญา ตันติกุลยานนท์ (2523 : บทคัดย่อ) ทำการวิจัยเรื่อง ความต้องการบริการและกิจกรรมจากห้องสมุดประชาชนของประชาชนในเขตเทศบาลเมืองภูเก็ต โดยศึกษาจากสมาชิกและผู้เข้าใช้ห้องสมุด พบว่า ประชาชนที่มีการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ระดับอนุปริญญา และระดับมัธยมศึกษา มีความต้องการบริการและกิจกรรมในหมวดวัสดุครุภัณฑ์สูงกว่าประชาชนที่มีการศึกษาระดับประถมศึกษาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ประชาชนมีอายุระหว่าง 15 - 24 ปี มีความต้องการบริการและกิจกรรมในหมวดการบริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้าสูงกว่าประชาชนที่มีอายุระหว่าง 25 - 30 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ประชาชนที่เป็นนักเรียน นักศึกษา แม่บ้าน และผู้มีอาชีพธุรกิจ มีความต้องการบริการและกิจกรรมจากห้องสมุดประชาชนในหมวดการบริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้าสูงกว่าประชาชนที่มีอาชีพด้านวิชาชีพอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ประชาชนที่เป็นนักเรียน นักศึกษามีความต้องการบริการและกิจกรรมในหมวดการบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าสูงกว่า

ประชาชนที่มีอาชีพที่ต้องใช้แรงงานอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สาเหตุที่ประชาชนไม่เข้าใช้บริการและกิจกรรมจากห้องสมุดประชาชน เนื่องจากไม่มีเวลาไปใช้ห้องสมุดเป็นสาเหตุสำคัญ รองลงมาคือ ห้องสมุดเปิดบริการไม่ตรงกับเวลาว่าง

ลัดดา รุ่งวิสัย (2525 : บทคัดย่อ) ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาผู้ใช้และผู้ไม่ใช้ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเชียงใหม่ โดยสัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่างผู้อยู่อาศัยในเขตเทศบาลนครเชียงใหม่ ซึ่งเป็นชายและหญิงอายุ 17 ปีขึ้นไป จำนวน 200 คน แบ่งเป็นกลุ่มผู้ใช้ห้องสมุดจำนวน 100 คน (ทั้งเป็นสมาชิกและไม่เป็นสมาชิกห้องสมุด) และกลุ่มผู้ไม่ใช้ห้องสมุดประชาชนจำนวน 100 คน พบว่า ผู้ใช้ห้องสมุดส่วนใหญ่มีทัศนคติที่ดีต่อห้องสมุดในด้านเวลาที่เปิดบริการวารสารวิชาการ นิตยสาร หนังสือพิมพ์ จำนวนหนังสือ บรรณารักษ์ห้องสมุด และบริการของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด แต่ยังไม่พอใจในด้านบัตรรายการ นวนิยาย ที่นั่งอ่าน บริการโสตทัศนูปกรณ์ และบริการสำหรับเด็ก สำหรับเหตุผลที่ผู้ใช้ไม่ไปใช้ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเชียงใหม่มีหลายประการ เช่น ห้องสมุดอยู่ไกลจากที่พัก ไม่สนใจไปใช้ห้องสมุดเพราะการเดินทางไม่สะดวก และคิดว่าหนังสือในห้องสมุดไม่เหมาะสมกับตนเอง

ในปีเดียวกัน สมสรวง พงติกุล และเจียรรี ทัศนัยสุวรรณกุล (2526 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเฉพาะกรณีในเรื่อง สภาพและปัญหาการใช้บริการศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจกรรม มสธ. (ทุมภาค) พบสาระสำคัญมีดังนี้

1. ผู้ใช้ส่วนใหญ่ไม่ใช่ นักศึกษา มสธ.
2. การเดินทางไปใช้บริการ มุม มสธ. ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าเดินทางได้โดยสะดวก
3. สะดวกที่จะใช้บริการในวันหยุดราชการหรือเมื่อมีเวลาว่างในวันราชการ
4. การจัดหนังสือและเทปด์ั้ระบบรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress Classification เรียกย่อว่า L.C.) และรหัสศุ่ดวิชาที่ใช้อยู่ในปัจจุบันช่วยการค้นหาหนังสือและเทปด์ั้สะดวกขึ้น
5. ผู้ใช้บริการ มุม มสธ. ไม่ว่ากลุ่มนักศึกษาหรือกลุ่มประชาชน จะค้นหาสิ่งที่ต้องการจาก มุม มสธ. โดยไปค้นหาด้วยตนเอง ซึ่งอาจจะไปค้นหาตามชั้นหนังสือโดยตรง หรือสอบถามจากผู้ปฏิบัติงาน มุม มสธ. ก่อน
6. การให้บริการตามระเบียบการให้บริการ มุม มสธ. ที่กำหนดไว้ มีความคล่องตัว

แต่ระยะเวลาให้ยืมหนังสือสั้นเกินไป

7. ผู้ใช้บริการทราบรายชื่อหนังสือและวัสดุการศึกษาที่มหาวิทยาลัยจัดส่งไปให้บริการที่ มุม มสธ. ได้จากข่าว มสธ. จากการแนะนำของบรรณารักษ์ หรือจากการติดตามค้นคว้าด้วยตนเอง ณ มุม มสธ.

8. การแจ้งรายชื่อหนังสือและวัสดุการศึกษาทางข่าว มสธ. นั้น ช่วยให้นักศึกษาซึ่งไม่ได้รับข่าว มสธ. เป็นประจำและประชาชนทั่วไปซึ่งอ่านข่าว มสธ. ที่มหาวิทยาลัยจัดส่งไปไว้ ณ ห้องสมุดประชาชนได้ทราบข่าวเร็วขึ้น

สำหรับความคิดเห็นทั่วไปและข้อเสนอแนะของผู้วิจัยมีดังนี้

1. บริเวณที่จัดเป็น มุม มสธ. เหมาะสมแล้ว โดยเฉพาะจังหวัดนครสวรรค์ บรรณารักษ์ ศรีสเกษ กระปี่ และชุมพร กว้างขวางและเป็นสัดส่วนเฉพาะ
2. วัน เวลา ที่เปิดบริการเหมาะสมแล้ว
3. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ณ มุม มสธ. ในจังหวัดต่าง ๆ ให้บริการดีแล้ว
4. ควรมีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับให้บริการ มุม มสธ. โดยสื่อต่าง ๆ กัน เช่น หนังสือพิมพ์ท้องถิ่น ไปสเตอร์ วิทยุกระจายเสียง
5. ข้อเสนอแนะที่น่าสนใจอื่น ๆ เช่น ควรให้สิทธิแก่ประชาชนทั่วไปที่มีได้เป็นนักศึกษา มสธ. ในการยืมหนังสือออก ควรให้ยืมหนังสือออกได้เป็นเวลานานขึ้น เทปตลับรายการวิทยุกระจายเสียงประกอบชุดวิชา เอกสารการสอน ควรสำเนาหลาย ๆ ชุด มุม มสธ. ที่ไม่เปิดบริการในวันหยุดราชการควรให้เปิดบริการในวันหยุดราชการด้วย ควรมีเครื่องเล่นเทปและหูฟังหลาย ๆ ชุด และควรมีการฉายภาพเลื่อนสไลด์แต่ละ 1 ครั้ง

บุญเรือน แสงทอง (2529 : บทคัดย่อ) ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาความคิดเห็นของประชาชนที่มีต่อรูปแบบของการบริการข่าวสารข้อมูลของห้องสมุดประชาชนอำเภอวิเศษชัยชาญ จังหวัดอ่างทอง กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้รับบริการห้องสมุดในเขตอำเภอวิเศษชัยชาญ จำนวน 288 คน พบว่า ประชาชนมีความคิดเห็นต่อรูปแบบการบริการข่าวสารข้อมูลว่ามีความเหมาะสมในระดับมาก และปานกลาง ประชาชนที่มีระดับอายุแตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อรูปแบบการบริการข่าวสารข้อมูลไม่แตกต่างกัน ประชาชนมีความคาดหวังอยากให้จัดบริการข่าวสารรูปแบบหอกระจายข่าวต่อไปอีกมากที่สุด และประชาชนชอบรูปแบบหอกระจายข่าวมากที่สุด

เรณู เปียชื่อ (2532 : 114 - 117) ทำการวิจัยเรื่อง รูปแบบห้องสมุดประชาชน จังหวัด ตามทัศนะของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัด ศึกษาจากบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน จังหวัด 72 จังหวัด พบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัดส่วนใหญ่เป็นหญิง มีความเห็นว่า จำนวนวัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ ภายในห้องสมุดยังไม่เพียงพอให้บริการผู้มาใช้บริการ ต้องการให้มีการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ในเรื่องการบริหารงานเทคนิค งานบริการและกิจกรรม และให้ผู้บริหาร ให้ความสำคัญกับงานห้องสมุดประชาชน

* ประภาศิลป์ พ่องแผ้ว (2534 : บทคัดย่อ) ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาและความต้องการ รับบริการจากห้องสมุดประชาชนของนักศึกษาทางไกลระดับมัธยมศึกษา ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน จังหวัดปราจีนบุรี พบว่าปัญหาคือห้องสมุดอยู่ไกล ไบมา ไม่สะดวก จำนวนโต๊ะเก้าอี้สำหรับอ่านหนังสือ ไม่เพียงพอ หนังสือเรื่องที่ต้องการมีจำนวนไม่เพียงพอ จำนวนหนังสือที่ให้มีน้อยเกินไป มีเจ้าหน้าที่ให้บริการน้อย สำหรับความต้องการรับบริการจากห้องสมุดประชาชน คือ ต้องการยืม หนังสือครั้งละ 1 - 3 เล่ม ต้องการยืมเป็นเวลา 7 วัน ต้องการจ่ายค่าปรับหนังสือเกินกำหนด จำนวน 1 บาท ต้องการให้มีบริการตู้รับฝากของ บริการเกี่ยวกับน้ำดื่ม เพิ่มโต๊ะที่นั่งเดี่ยว บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า ต้องการวิธีแนะนำให้รู้จักห้องสมุดและระเบียบของห้องสมุด เมื่อเปิดภาคเรียนภาคแรก ต้องการบริการโสตทัศนวัสดุ บริการจองหนังสือเล่มที่ต้องการยืมต่อ จากผู้อื่น บริการจัดนิทรรศการและกิจกรรมในโอกาสต่าง ๆ ต้องการตำราเรียนตามหลักสูตร การศึกษานอกโรงเรียน

สำหรับงานวิจัยในต่างประเทศนั้น คาสเปอร์ (Kasper. 1985 : 10 A) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การวิเคราะห์เชิงเปรียบเทียบการให้บริการแก่เด็กของห้องสมุดประชาชน ในอินเดียมาตั้งแต่ปี 1970 โดยศึกษาจากห้องสมุดประชาชนทั้งหมดในอินเดียที่มีบริการสำหรับเด็ก โดยส่งแบบสอบถามไปถึงผู้อำนวยการห้องสมุด จำนวน 238 ชุด ได้รับคืน 87% ผลการวิจัย พบว่า ห้องสมุดประชาชนในอินเดียได้ว่าจ้างบรรณารักษ์อาชีพมาดำเนินการในแผนกเด็ก และ จากข้อมูลแสดงให้เห็นว่าระดับการให้บริการเด็กอยู่ในเกณฑ์สูงแล้ว ระดับการให้บริการผู้ใหญ่ ก็อยู่ในเกณฑ์สูงด้วย จากการตรวจสอบสภาพทางเศรษฐกิจ สังคม ประชากรศึกษา รายได้ และการจ้างงาน แสดงให้เห็นว่า บริการในแผนกเด็กมีนัยสำคัญขึ้นอยู่กับระดับการศึกษาและรายได้ ซึ่งปรากฏว่าการให้บริการแก่เด็กในอินเดียคล้ายกับในอิสราเอล โอลิเวีย และอลิเลียนอสส์

การวิจัยนี้แสดงให้เห็นถึงความสำคัญของการใช้บรรณารักษ์อาชีพในการดำเนินงานและจัดบริการ

คุนทซ์ (Koontz. 1990 : 12 A) ทำการศึกษาเรื่อง รูปแบบการตลาดในด้าน ความสะดวก ทำเลที่ตั้งของห้องสมุดประชาชนและการคาดการณ์ในอนาคต โดยศึกษาจากห้องสมุด ประชาชนในย่านการค้า พบว่า รูปแบบอาคารสถานที่ ทำเลที่ตั้ง โอกาสที่ประชาชนจะเข้าถึง ค่าใช้จ่ายที่ไม่แพงเกินไป จะเป็นเครื่องมือข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการวางแผนสร้างห้องสมุด ประชาชนในเขตเมืองและภูมิภาค และยังต้องดูจำนวนประชากร ขนาดชุมชน ความสะดวกใน การใช้ห้องสมุดประชาชน และการคาดการณ์ระดับการใช้ ซึ่งเปรียบเสมือนเป้าหมายทางด้านการ ตลาด ตลอดจนการจัดบริการอื่น ๆ ที่ดึงดูดใจให้ประชาชนเข้าใช้บริการ

จากงานวิจัยต่างประเทศจะเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนให้ความสำคัญแก่เด็ก โดยจัด มุมเด็กขึ้นมา และยังได้ให้เน้นถึงทำเลที่ตั้งที่สะดวกต่อประชาชน เปรียบเสมือนสินค้าที่ให้บริการ ในตลาด ต้องให้ประชาชนได้รับความสะดวก

สรุปแล้วจากงานวิจัยที่กล่าวมาจะเห็นว่า ห้องสมุดประชาชนให้ประโยชน์แก่ประชาชน ในท้องถิ่น ไม่ว่าจะเป็นข่าวสารข้อมูลความรู้ที่ทันสมัย การพักผ่อนหย่อนใจ ปัจจัยต่าง ๆ มีผลต่อ ผู้มาใช้บริการ เช่น ความสะดวกในการเดินทาง การจัดกิจกรรม และการบริการที่ประทับใจ ส่วน มุม มสธ. ก็เป็นประโยชน์ต่อประชาชนโดยส่วนรวม ให้ประชาชนมีโอกาสอ่านหนังสือวิชาการ ดี ๆ มากขึ้น

บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจเพื่อหาข้อมูลด้านสภาพทั่วไปในการจัดให้บริการ ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครที่มีการจัดให้บริการ มุม มสธ. อยู่ด้วย ซึ่งมีอยู่ 3 แห่ง คือ ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครสวนลุมพินี ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครชอยพระนาง และห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาษีเจริญ พร้อมทั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการสัมภาษณ์ความคิดเห็นของบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ และผู้มาใช้บริการห้องสมุดประชาชนซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่างในงานวิจัย วิธีการศึกษาค้นคว้ามุ่งขั้นตอนตั้งแต่การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้คือ

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ได้แก่ ประชาชนผู้มาใช้บริการห้องสมุดประชาชนและ มุม มสธ. ที่ ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครสวนลุมพินี ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครชอยพระนาง และ ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาษีเจริญ ซึ่งนับเป็นประชากรที่มีจำนวนไม่จำกัด

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ จำนวนผู้มาใช้บริการห้องสมุดประชาชนและ มุม มสธ. ที่ ห้องสมุดประชาชนทั้ง 3 แห่งข้างต้น โดยคิดจากสัดส่วนของผู้มาใช้ห้องสมุดแต่ละแห่ง ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวนทั้งหมด 220 คน มีรายละเอียดที่มาของจำนวนกลุ่มตัวอย่างจำนวนนี้ ตามขั้นตอนต่อไปนี้คือ

1. หาจำนวนผู้มาใช้บริการห้องสมุดทั้ง 3 แห่งในเวลา 1 วัน โดยวิธีเข้าไปสังเกตการณ์และจดบันทึกจำนวนผู้ใช้บริการ มุม มสธ.
2. จากจำนวนผู้ใช้ห้องสมุดต่อวันของแต่ละแห่ง คำนวณหาจำนวนผู้ใช้ห้องสมุดของแต่ละแห่งในเวลา 1 เดือน
3. คิดเอา 20% ของจำนวนผู้ใช้ห้องสมุดของแต่ละแห่งใน 1 เดือน เป็นกลุ่มตัวอย่างของการวิจัย

รายละเอียดของขั้นตอนทั้ง 3 ข้างต้น อธิบายได้ดังนี้คือ

ขั้นที่ 1 หาจำนวนผู้มาใช้บริการ มุม มสธ. ใน 1 วัน ของห้องสมุดประชาชนแต่ละแห่ง โดยสังเกตการณ์และจดบันทึก ได้ข้อมูลดังนี้คือ ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครสวนลุมพินี มีจำนวนผู้มาใช้บริการ 22 คน ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครซอยพระนาง มีจำนวนผู้มาใช้บริการ 13 คน และห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาษีเจริญ มีจำนวนผู้มาใช้บริการ 4 คน

ขั้นที่ 2 ปรับจำนวนผู้มาใช้บริการ มุม มสธ. จาก 1 วัน ให้เป็น 1 เดือน ดังนั้นห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครซอยพระนาง จะมีผู้มาใช้บริการเท่ากับ (22 คน x 30 วัน) 660 คน ทำเป็นเลขหลักร้อยเต็มจำนวนจะได้ 600 คน ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครสวนลุมพินี จะมีผู้มาใช้บริการเท่ากับ (13 คน x 30 วัน) 390 คน ทำเป็นเลขหลักร้อยเต็มจำนวนได้ 400 คน และห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาษีเจริญ จะมีผู้มาใช้บริการเท่ากับ (4 คน x 30 วัน) 120 คน ทำเป็นเลขหลักร้อยเต็มจำนวนได้ 100 คน

ขั้นที่ 3 คิด 20% ของจำนวนผู้มาใช้แต่ละแห่งเป็นกลุ่มตัวอย่างดังนี้ ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครซอยพระนาง 20% ของ 600 คน จะได้ 120 คน ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครสวนลุมพินี 20% ของ 400 คน จะได้ 80 คน ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาษีเจริญ 20% ของ 100 คน จะได้ 20 คน เพราะฉะนั้นกลุ่มตัวอย่างทั้งหมดจึงเท่ากับ (ซอยพระนาง 120 คน + สวนลุมพินี 80 คน + ภาษีเจริญ 20 คน) 220 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล มี 3 อย่าง คือ

1. แบบบันทึกข้อมูล เป็นแบบบันทึกใช้จดบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ได้แก่ จำนวน วัสดุ ครุภัณฑ์ จำนวนสื่อต่าง ๆ ทั้งของห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร และ มุม มสธ. นอกจากนี้ยังใช้บันทึกสภาพทั่วไปที่ผู้วิจัยได้พบในช่วงที่เก็บข้อมูลแต่ละแห่ง
2. แบบสัมภาษณ์ผู้ให้บริการ ใช้สัมภาษณ์บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดเกี่ยวกับสภาพการให้บริการของห้องสมุดประชาชนและ มุม มสธ. ปัญหาการดำเนินงานและข้อเสนอแนะ
3. แบบสัมภาษณ์ผู้ให้บริการ ใช้สัมภาษณ์ประชาชนผู้มาใช้บริการห้องสมุดประชาชน และ มุม มสธ. เกี่ยวกับสภาพทั่วไป ปัญหา ความต้องการ และข้อเสนอแนะ สำหรับแบบสัมภาษณ์

ผู้ให้บริการนั้นได้แบ่งเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ถามข้อมูลส่วนตัวและลักษณะวิธีการมาใช้บริการ

ตอนที่ 2 ถามความคิดเห็นเกี่ยวกับห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร และมุม มสธ.

ตอนที่ 3 ถามข้อมูลเกี่ยวกับ มุม มสธ.

เครื่องมือทั้ง 3 อย่างดังกล่าว ผู้วิจัยสร้างตามขั้นตอนต่อไปนี้คือ

1. ศึกษาเอกสารและสัมภาษณ์สอบถามจากบุคคลที่ทำงานเกี่ยวข้องกับห้องสมุดเพื่อให้ได้ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับห้องสมุดและการเรียกชื่อสิ่งของเครื่องมือใช้ในห้องสมุดที่ถูกต้อง

2. สร้างเครื่องมือทั้ง 3 อย่าง คือ แบบบันทึกข้อมูล แบบสัมภาษณ์ผู้ให้บริการ แบบสัมภาษณ์ผู้ใช้บริการ แล้วเสนอให้ประธานและกรรมการควบคุมปริญญาโทพิจารณาตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบ ข้อคำถาม ความครอบคลุมเนื้อหาและสำนวนภาษาที่ใช้

3. ผู้วิจัยนำเครื่องมือที่ผ่านการตรวจจากประธานและกรรมการมาปรับปรุงแก้ไขแล้วเสนอผู้เชี่ยวชาญเพื่อตรวจพิจารณา ซึ่งได้แก่ อาจารย์บุญทา วิชาไพศาล (รองผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ) อาจารย์สุนัน หัสดี (หัวหน้างานบริการห้องสมุดประชาชนฝ่ายห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร)

4. นำเครื่องมือที่ปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้วตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญและผ่านการตรวจพิจารณาเห็นชอบของประธานและกรรมการควบคุมปริญญาโทไปทดสอบ (Tryout) กับผู้มาใช้บริการ มุม มสธ. ที่ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครสวนลุมพินี จำนวน 15 คน ซึ่งไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง ระหว่างวันที่ 26 เมษายน 2535 ถึงวันที่ 1 พฤษภาคม 2535

5. ผู้วิจัยนำผลที่ได้จากการไปทดลองเก็บข้อมูลรวมทั้งปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ มาพิจารณาปรับปรุงแก้ไข โดยปรึกษากับประธานและกรรมการควบคุมปริญญาโท มีการปรับข้อคำถามใหม่ให้เรียบร้อยเหมาะสมมากขึ้น พร้อมทั้งเรียนรู้และฝึกฝนเทคนิควิธีการสัมภาษณ์จากประธานและกรรมการควบคุมปริญญาโทให้มีความชำนาญและเกิดความมั่นใจยิ่งขึ้น

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอนต่อไปนี้คือ

1. นำหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

ถึงหัวหน้าฝ่ายห้องสมุดประชาชน เพื่อขอความร่วมมือในการสำรวจและเก็บข้อมูลจากห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครส่วนภูมิภาคนี้ ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครชอยพระนาง และห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาษีเจริญ

2. นัดหมายกับบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครส่วนภูมิภาคนี้ ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครชอยพระนาง และห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาษีเจริญ เพื่อกำหนดช่วงระยะเวลาที่จะไปเก็บข้อมูลด้วยการสังเกตการณ์ สัมภาษณ์ และการตรวจสอบจากเอกสาร

3. เก็บรวบรวมข้อมูลด้านต่าง ๆ ดังนี้

3.1 จัดบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับปริมาณหนังสือ ครุภัณฑ์ โดยตรวจนับจากที่มีอยู่ให้เห็น เช่น จำนวนหนังสือ นับจากชั้นหนังสือ จำนวนโต๊ะเก้าอี้ นับจากที่ตั้งไว้ให้บริการ เป็นต้น

3.2 ศึกษาสภาพทั่วไป สังเกตการใช้และการให้บริการในช่วงเวลาที่ห้องสมุดทั้ง 3 แห่งเปิดบริการ แล้วบันทึกรายละเอียดสำคัญไว้ สังเกตสภาพทั่วไป บรรยากาศ พฤติกรรมของผู้ใช้และผู้ให้บริการ

3.3 สัมภาษณ์บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับปัญหาและความต้องการในการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร และ มุม มสช. โดยใช้แบบสัมภาษณ์ผู้ให้บริการ

3.4 สัมภาษณ์ผู้มาใช้บริการเกี่ยวกับปัญหาและความต้องการในการใช้ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร และ มุม มสช. โดยใช้แบบสัมภาษณ์ผู้ให้บริการ

ในระหว่างเก็บข้อมูลแต่ละวัน ผู้วิจัยได้ตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลในแบบบันทึก แบบสัมภาษณ์ เป็นรายวัน ถ้าเห็นว่าได้ข้อมูลไม่ครบ ก็จะทำการเก็บข้อมูลเพิ่มเติมในวันถัดไป ช่วงเวลาที่เก็บข้อมูลมีดังนี้

ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครส่วนภูมิภาคนี้ เก็บข้อมูลวันที่ 12 - 31

พฤษภาคม 2535

ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครชอยพระนาง เก็บข้อมูลวันที่ 5 - 30

มิถุนายน 2535

ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาษีเจริญ เก็บข้อมูลวันที่ 3 - 8

กรกฎาคม 2535

การวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อผู้วิจัยรวบรวมข้อมูลครบแล้ว ได้นำมาแจกแจงเป็นหมวดหมู่เพื่อทำการวิเคราะห์ตามขั้นตอนดังนี้

1. แยกแบบสัมภาษณ์ออกเป็น 3 กลุ่ม คือ กลุ่มห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร ส่วนภูมิภาค กลุ่มห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครขอยพระนาง และกลุ่มห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาษีเจริญ วิเคราะห์โดยการคำนวณหาค่าความถี่ (Frequency) และ ร้อยละ (Percentage) นอกจากนี้ยังแยกวิเคราะห์ข้อมูลของห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร และ มุม มสช. ออกจากกันเป็นคนละตอนด้วย

2. ทำการวิเคราะห์ข้อมูล โดยข้อมูลเชิงคุณภาพนำเสนอด้วยการเรียงเรียงเนื้อหา รายละเอียดเป็นหมวดหมู่ ตามลำดับหัวข้อก่อนหลัง และตามความเหมาะสมของเนื้อหา ส่วนข้อมูลเชิงปริมาณที่ได้จากการสัมภาษณ์ วิเคราะห์ด้วยการหาค่าความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) จำแนกเป็นข้อมูลส่วนตัว ความคิดเห็นเกี่ยวกับห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร และความคิดเห็นเกี่ยวกับ มุม มสช.

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร

การเสนอข้อมูลของการศึกษาเกี่ยวกับห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร ได้เรียบเรียงนำเสนอเป็น 3 ตอน ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 สภาพทั่วไปและการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร
ทั้ง 3 แห่ง

- 1.1 ประวัติความเป็นมาและสถานที่ตั้ง
- 1.2 สภาพการดำเนินงานในห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร

ตอนที่ 2 รายละเอียดด้านวัสดุและครุภัณฑ์ของห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร
ทั้ง 3 แห่ง

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ให้และผู้ให้บริการห้องสมุดประชาชน
กรุงเทพมหานครทั้ง 3 แห่ง

- 3.1 ผู้ให้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร
 - 3.1.1 ข้อมูลส่วนตัว
 - 3.1.2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร
- 3.2 ผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร
 - 3.2.1 ข้อมูลส่วนตัวและรายละเอียดอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - 3.2.2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร

ตอนที่ 1 สภาพทั่วไปและการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครทั้ง 3 แห่ง

1.1 ประวัติความเป็นมาและสถานที่ตั้ง

1.1.1 ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครส่วนภูมิณี ตั้งอยู่ที่ ถ.ราชดำริ แขวงภูมิณี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 โทร. 2528030 เปิดดำเนินการครั้งแรกเมื่อ 24 มิถุนายน 2499 เป็นห้องสมุดแห่งแรกในสังกัดฝ่ายห้องสมุดประชาชน กองนิเทศการสำนักสวัสดิการสังคม ลักษณะเป็นอาคารเอกเทศชั้นเดียว มีพื้นที่ 462 ตารางเมตร และ

ต่อเติมอาคารใหม่ อยู่ต่ำกว่าระดับพื้นดิน เป็นห้องใต้ดิน มีพื้นที่ 127.5 ตารางเมตร
เป็นการขยายพื้นที่ให้กว้างขวางขึ้น จึงมีพื้นที่รวม 589.5 ตารางเมตร การต่อเติมอาคารใหม่นี้
ได้ทำพร้อมกับการปรับปรุงทาสีอาคารเก่าเมื่อประมาณเดือนมิถุนายน 2534 จัดสร้างขึ้นด้วย
งบประมาณกรุงเทพมหานคร

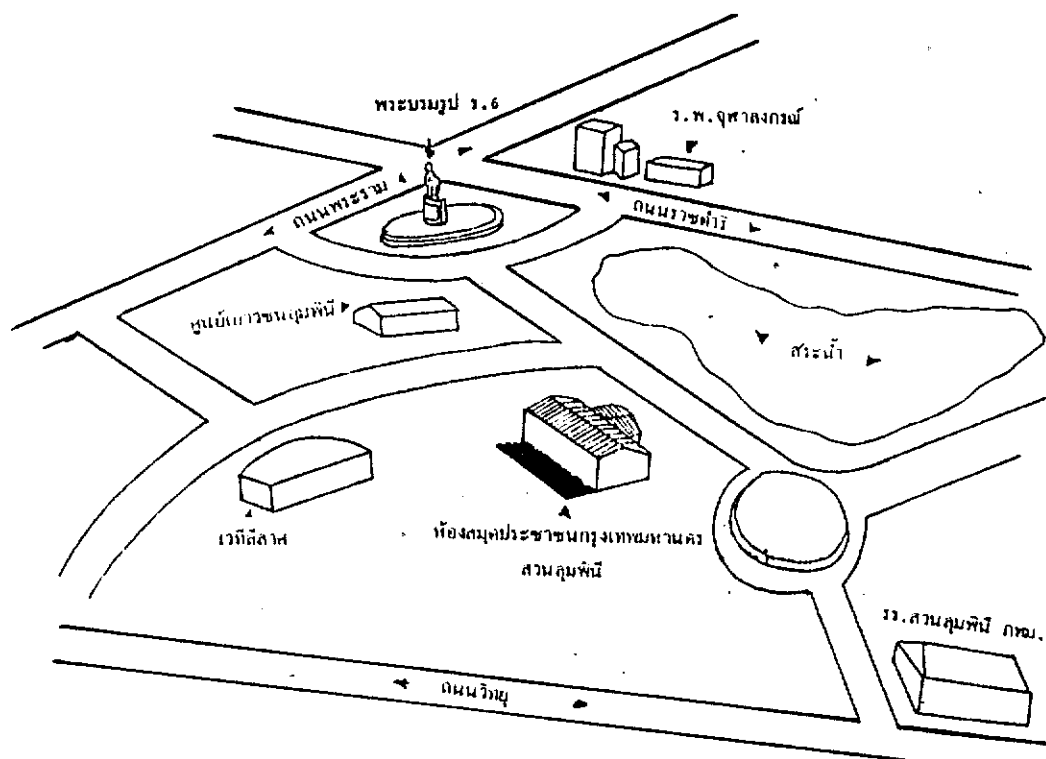
ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครสวนลุมพินี ตั้งอยู่ในสวนสาธารณะ
ลุมพินี ด้านหลังพระบรมราชอนุสาวรีย์ พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 6
เปิดบริการทุกวัน เวลา 9.00 - 17.00 น. ปิดเฉพาะวันนักขัตฤกษ์ สภาพแวดล้อมโดยรอบร่มรื่น
สบายตาด้วยพืชพันธุ์ไม้ดอกไม้ประดับที่ทางกองสวนสาธารณะ กรุงเทพมหานคร รับผิดชอบดูแลบำรุง
รักษาไว้ มีประชาชนจำนวนมากไม่น้อยเข้ามาพักผ่อนหย่อนใจในสวนสาธารณะแห่งนี้อย่างสม่ำเสมอ
และถ้าวันเสาร์อาทิตย์จะมีประชาชนมากเป็นพิเศษ ประกอบด้วยคนทุกเพศ ทุกวัย ทุกชนชั้น
มีการกระจายเสียงตามสายเพื่อให้ประชาชนที่เข้ามาในสวนสาธารณะช่วยกันรักษาความสะอาด
และทิ้งขยะลงในถังรองรับที่จัดไว้ให้ตามจุดต่าง ๆ มีป้ายเขียนข้อความชักชวนไม่ให้สูบบุหรี่
ในสวนสาธารณะ (ดูภาพประกอบ 2)

สำหรับสภาพภายในห้องสมุดนั้น ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร
สวนลุมพินี มีที่นั่งอ่าน 128 ที่ และชุดรับแขกในมุมสบาย และที่นั่งอ่านมุมเด็ก มีประตูทางเข้าด้านหน้า
ด้านเดียว ภายในอาคารตกแต่งแบบเรียบง่าย มีกระถางต้นไม้ประดับบ้าง ภายในอาคารแบ่งเป็น
2 ห้อง คือ ห้องโถงยาวตลอดเป็นของเดิม ติดพัดลมแขวนและพัดลมตั้งพื้น มีหน้าต่างรอบห้องเพื่อ
ระบายอากาศ ห้องใต้ดินซึ่งสร้างต่อเติมออกไปจากตัวอาคารเดิมติดเครื่องปรับอากาศ ในส่วนของ
ห้องโถงมีหนังสือนวนิยาย เรื่องสั้น หนังสือวิชาการหมวดต่าง ๆ หนังสือแบบเรียน หนังสือพิมพ์
วารสาร/นิตยสาร หนังสือภาษาอังกฤษเก่า ๆ และหนังสือสำหรับเด็กในมุมเด็ก ส่วนห้องใต้ดินมี
หนังสืออ้างอิง หนังสือ มุม มสช. และหนังสือวารสาร/นิตยสารเก็บรวมเล่มฉบับย้อนหลัง

ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครสวนลุมพินี มีบุคลากรประจำทั้งหมด
6 คน มีบรรณารักษ์นั่งทำงานอยู่ที่ห้องใต้ดิน ส่วนเจ้าหน้าที่คนอื่น ๆ แบ่งหน้าที่รับผิดชอบหมุนเวียน
ผลัดกันดูแลในจุดต่าง ๆ จากการสังเกตของผู้วิจัย ผู้มาใช้บริการพบว่าเป็นหลักเรียน นิสิต
นักศึกษาส่วนหนึ่ง ประชาชนทั่วไปส่วนหนึ่ง และผู้ที่มีเวลาว่างไม่ได้ทำงานส่วนหนึ่ง รวมทั้งผู้ที่

ทำงานในละแวกใกล้ ๆ ก็จะมาใช้บริการด้วย ขึ้นอยู่กับว่าประชาชนกลุ่มนั้นชอบและรักที่จะอ่านหนังสือ เป็นที่น่าสังเกตว่าผู้ใช้บริการที่เป็นเพศหญิงจะอ่านหนังสือนวนิยายเรื่องสั้นมากกว่าเพศชาย

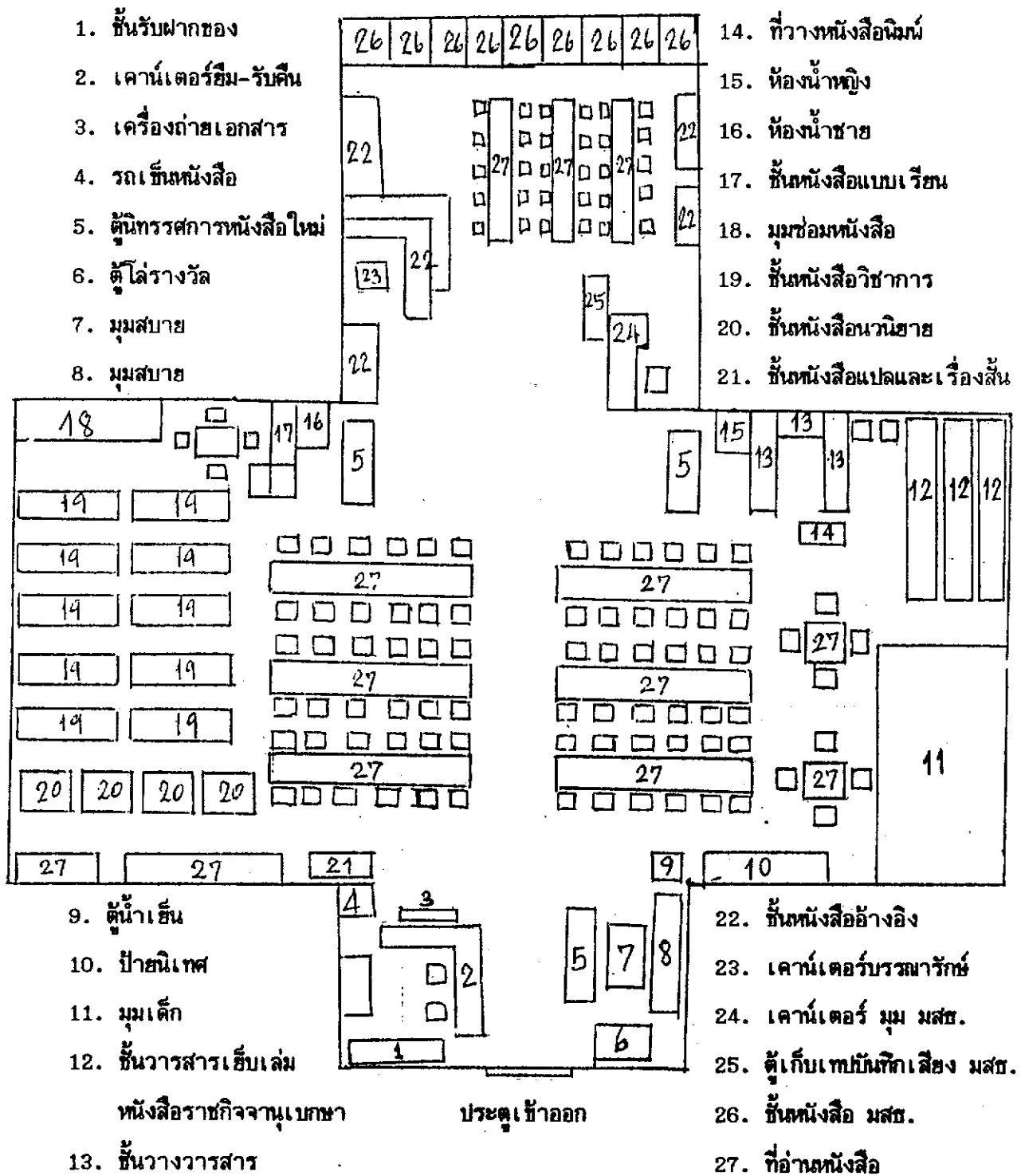
สำหรับ มุม มสธ. ซึ่งจัดไว้กับส่วนของหนังสืออ้างอิง อยู่ในห้องใต้ดิน ติดเครื่องปรับอากาศ ในส่วนนี้ประชาชนมาใช้บริการยังน้อย อาจเป็นเพราะยังไม่มีความจำเป็น ต้องใช้ถึงบริการส่วนนี้ หรือยังไม่รู้ว่ามีส่วนนี้ให้บริการได้ หรือไม่กล้าเข้าใช้บริการ เพราะคิดว่า เป็นห้องสำนักงาน ส่วนผู้ที่มาใช้ห้องใต้ดินนี้จะเป็นนิสิตนักศึกษาเสียส่วนใหญ่ ซึ่งจะมาอาศัยความเย็นจากเครื่องปรับอากาศ นั่งอ่านหนังสือ ค้นคว้า ทำการบ้าน หรือมีเวลานี้เป็นนักศึกษา มสธ. ที่จะมาดูเนื้อหาชุดวิชาที่จะลงทะเบียน เพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจ (ดูภาพประกอบ 3)



รถประจำทาง 4 13 14 15 17 25 (สามแยก) 45 46 47 62 67 74
76 77 106 119 145 ปอ.4 ปอ.5 ปอ.15 ปอ.17

ภาพประกอบ 2 แผนที่แสดงที่ตั้งห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครสวนลุมพินี

(กรุงเทพมหานคร. 2534 : 5)



ภาพประกอบ 3 แผนผังจัดห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครสวนลุมพินี

1.1.2 ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครขอขพระนาง ตั้งอยู่ที่ปากซอย
พระนาง ถนนราชวิถี ใกล้อนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ ดินแดง เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400
เปิดดำเนินการ 15 มกราคม 2512 เปิดบริการทุกวัน เวลา 9.00 - 17.00 น.
ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครขอขพระนาง ตั้งอยู่บนเนื้อที่ประมาณ 300 ตารางวา ซึ่งเป็น
ที่ดินทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ อยู่ในทำเลที่ดี ใกล้ย่านชุมชนและการค้า อยู่ใกล้สถานศึกษา
หลายแห่ง ตลอดจนโรงเรียนสอนคอมพิวเตอร์ของเอกชน โรงเรียนสอนภาษาอังกฤษของเอกชน
โรงเรียนกวดวิชาของเอกชน นักเรียนนักศึกษาจึงได้อาศัยสถานที่นี้เป็นที่ค้นคว้า ทำรายงานและ
การบ้านหลังจากเลิกเรียนแล้วเสมอ ประชาชนในบริเวณใกล้เคียงก็ได้มาใช้บริการด้วย และ
ถ้าเป็นวันเสาร์อาทิตย์ก็จะมีประชาชน นักเรียน นักศึกษา มาใช้บริการมากกว่าวันธรรมดา
(ดูภาพประกอบ 4)

สำหรับสภาพภายในห้องสมุดนั้น ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร
ขอขพระนาง เป็นอาคารเอกเทศ 3 ชั้น มีพื้นที่ 576 ตารางเมตร ด้านหน้ามีส่วนหย่อมและสนามหญ้า
ภายในอาคารมีที่นั่งอ่านหนังสือ 126 ที่ และที่นั่งสำหรับเด็ก ๆ ในมุมเด็ก การตกแต่งภายในเป็น
แบบเรียบง่าย มีแจกันดอกไม้ประดับบ้าง ห้องน้ำชายหญิงมีทุกชั้น อยู่นอกห้องบริเวณทางเดินบันได
บุคลากรประจำห้องสมุดประชาชนแห่งนี้มี 6 คน แบ่งหน้าที่กันรับผิดชอบดูแลแต่ละชั้น โดยบรรณารักษ์จะ
อยู่ประจำชั้น 3 การจัดวางวัสดุครุภัณฑ์และการให้บริการภายในอาคารห้องสมุดประชาชนซึ่งมี 3 ชั้น
เป็นไปดังนี้

ชั้น 1 มีบริการหนังสือมุมเด็ก นวนิยาย เรื่องสั้น เรื่องแปล และ
การฝากของก็จะฝากที่ชั้นนี้ขึ้นเดียว

ชั้น 2 มีบริการหนังสือพิมพ์ วารสาร/นิตยสาร และห้องมหาดมคะฉนธี
อนุสรณ์ ซึ่งได้ทำพิธีเปิดเมื่อวันที่ 24 เมษายน 2512 เพื่อเป็นที่ระลึกเนื่องในโอกาสร้อยปีของ
มหาดมคะฉนธีรัฐบาลของอินเดีย โดยมี ฯพณฯ เค อาร์ นารายณัฏ์ เอกอัครราชทูตอินเดีย และ
ชาวอินเดียในประเทศไทยได้ร่วมกันจัดหาเงินประมาณ 200,000 บาท เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ
ครุภัณฑ์และสร้างตกแต่งห้องสมุดให้มีสัญลักษณ์แบบอินเดีย พร้อมกับจัดหาหนังสือประเภทต่าง ๆ
ทุกสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับอินเดีย จำนวนประมาณ 2,000 เล่ม มอบไว้ให้ ปัจจุบันนี้สถานทูตอินเดีย
ยังได้ส่งข่าวสารข้อมูลใหม่ ๆ มาให้ ชั้นนี้จะอนุญาตให้นักเรียนนักศึกษานำรายงาน การบ้าน

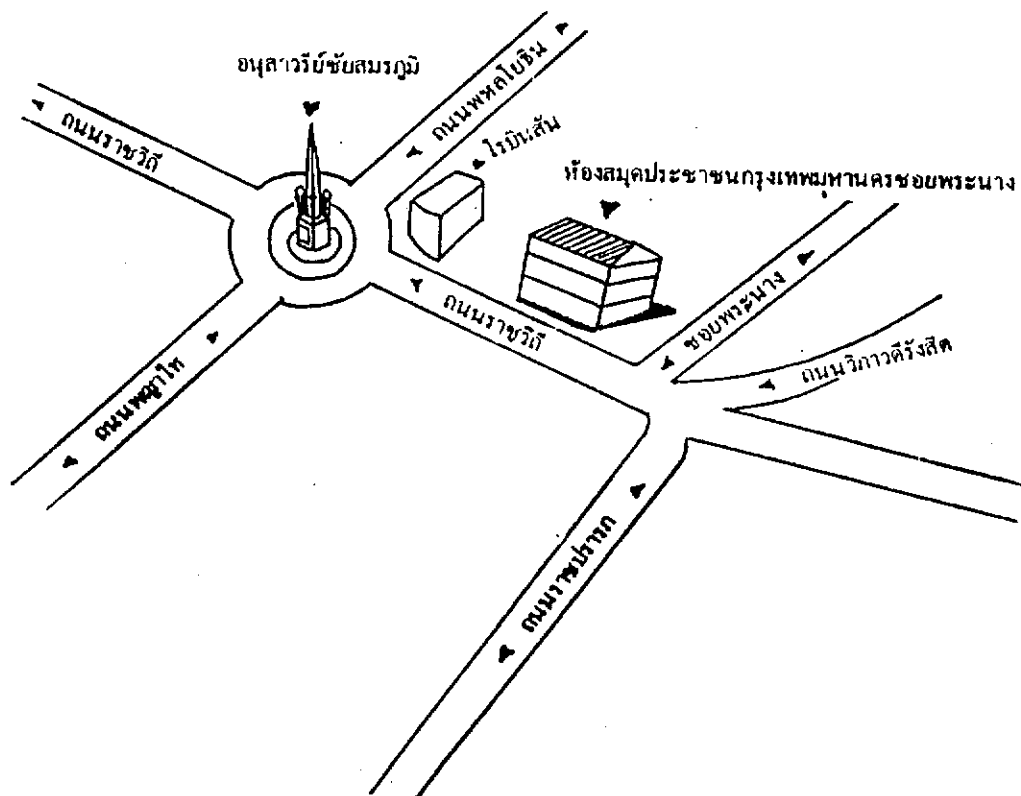
เข้าไปทำได้ ส่วนชั้นอื่น ๆ นั้น ไม่อนุญาต

ชั้น 3 มีบริการหนังสือวิชาการ หนังสืออ้างอิง และ มุม มสธ.

ทั้ง 3 ชั้นติดเครื่องปรับอากาศหมด และมีพัดลมติดเพดานด้วย เครื่องปรับอากาศที่ชั้น 3 จะเย็นน้อยกว่าชั้นล่างจึงต้องเปิดพัดลมช่วยระบายอากาศ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะชั้น 3 นี้ รับแสงแดดโดยตรง อุณหภูมิจึงสูงกว่าชั้นอื่น ๆ และเครื่องปรับอากาศอยู่ในสภาพเสื่อมคุณภาพ เพราะเก่ามากอีกด้วย

จากการไปสังเกตการณ์พบว่าอาคารแห่งนี้สิ้นไหมมากเกือบตลอดเวลา เพราะมีรถจำนวนมากวิ่งผ่านถนนหน้าห้องสมุดประชาชน ซึ่งปัจจุบันนี้สะพานลอยข้ามทางแยกดินแดงได้สร้างเสร็จแล้ว และอยู่ด้านหน้าห้องสมุดประชาชนพอดี ส่วนด้านหลังก็มีทางด่วนผ่านอีก ในอนาคตผู้วิจัยคิดว่าห้องสมุดประชาชนแห่งนี้ควรรื้อถอน แล้วร่วมกับเอกชนก่อสร้างอาคารสูงขึ้นมาแทน โดยอาจเป็นอาคารศูนย์การค้าและสำนักงาน มีที่จอดรถ และชั้นล่าง ๆ 4 - 5 ชั้น ทำเป็นห้องสมุดประชาชนที่ทันสมัย จะเป็นการใช้พื้นที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนรวมและเอื้อประโยชน์ซึ่งกันและกัน นอกจากนี้แล้วจะมีสวนสาธารณะแห่งใหม่เกิดขึ้นบริเวณเชื่อมกับห้องสมุดประชาชนแห่งนี้ ซึ่งจะเป็นประโยชน์กับห้องสมุดเช่นกัน เพราะประชาชนที่มาเที่ยวสวนสาธารณะก็จะแวะเข้ามาอ่านหนังสือในห้องสมุดประชาชนแห่งนี้ด้วย นับเป็นการสนับสนุนส่งเสริมให้ประชาชนได้มีโอกาสเรียนรู้

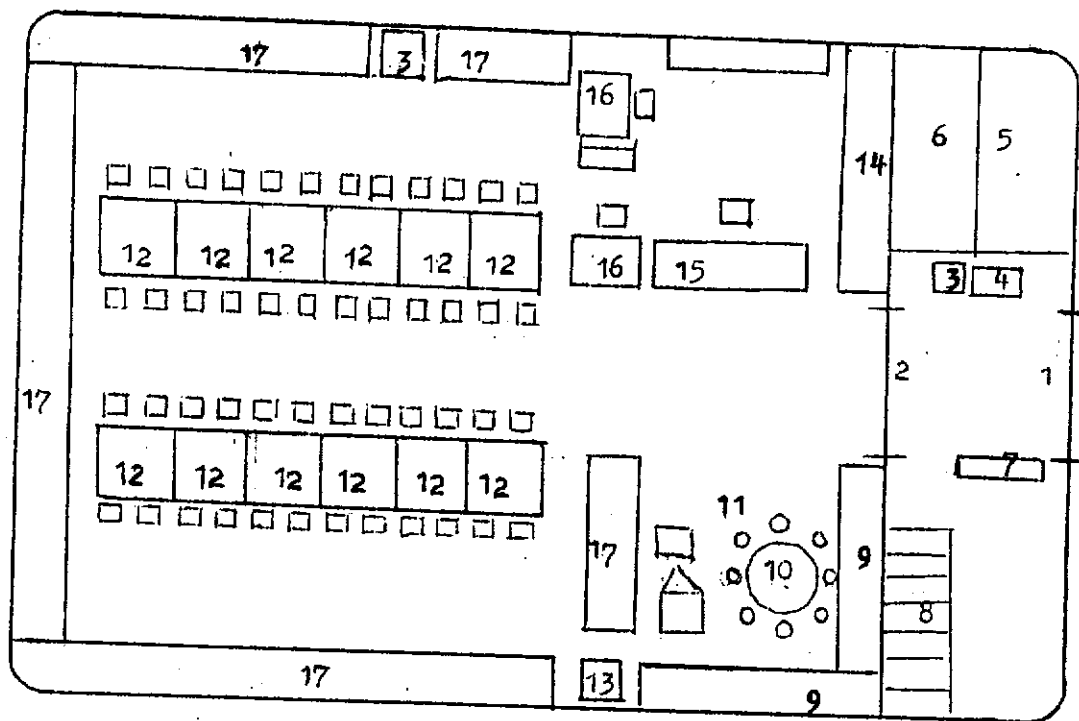
ส่วน มุม มสธ. มีนักเรียน นิสิต นักศึกษา และประชาชนมาใช้บริการเป็นระยะ ๆ ในช่วงเวลาที่เลิกเรียนแล้วหรือว่าง สำหรับนักศึกษา มสธ. ที่มาใช้บริการอ่านหนังสือที่ มุม มสธ. มักจะเป็นผู้ที่มาประจำอย่างสม่ำเสมอ และมีที่พักอาศัยอยู่ใกล้ห้องสมุดประชาชนหรือเดินทางสะดวก บางคนจะขี่มอเตอร์ไซด์ไปพ่วงที่บ้าน ซึ่งผู้ใช้บริการจะคุ้นเคยอย่างดีกับผู้ใช้บริการ มุม มสธ. นี้ (ดูภาพประกอบ 5)



รถประจำทาง 12 14 24 38 61 62 63 69 74 77 92 ปอ.13

ภาพประกอบ 4 แผนที่แสดงที่ตั้งห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครซอยพระนาง

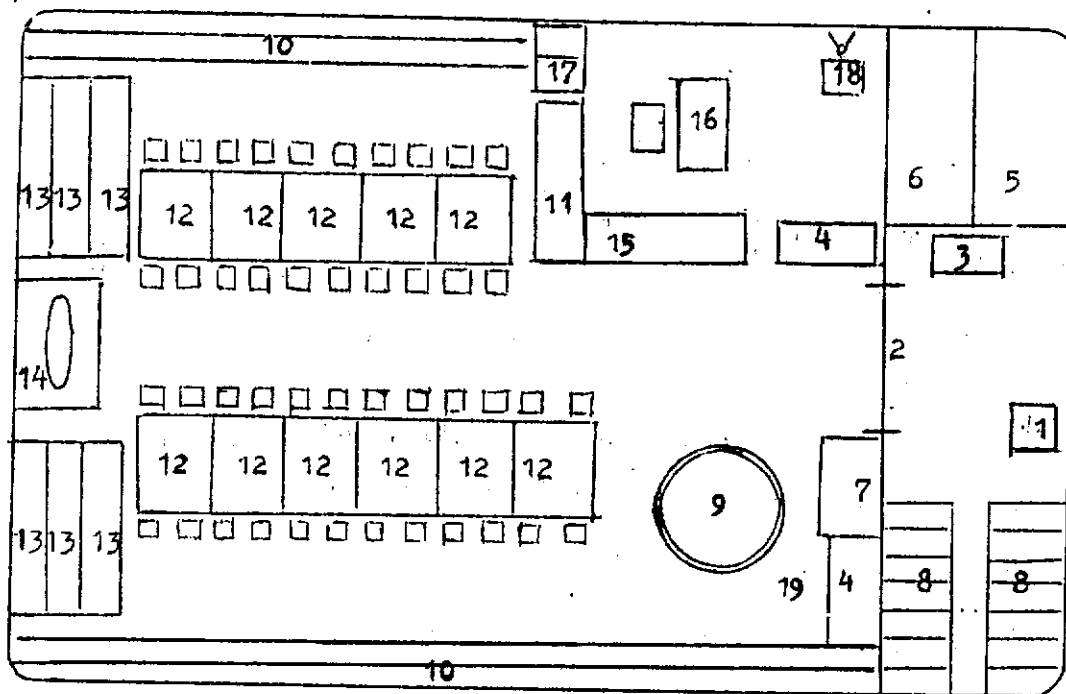
(กรุงเทพมหานคร. 2534 : 8)



ชั้น 1 มุมเด็ก นวนิยาย/เรื่องสั้น

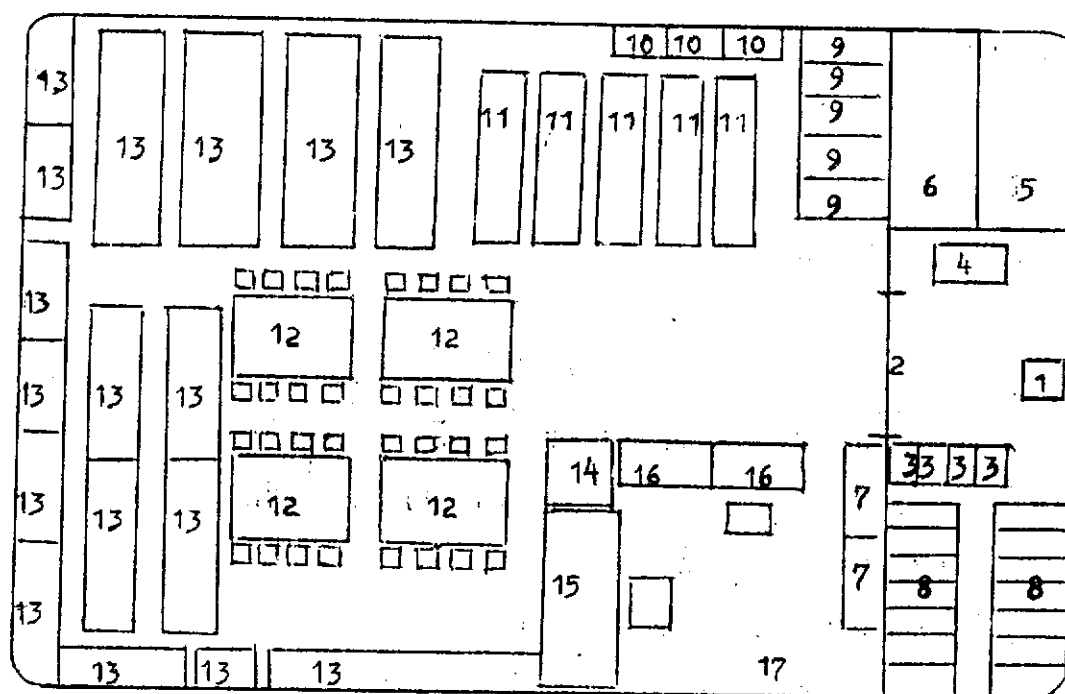
- | | |
|--------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. ทางเข้าอาคาร | 11. บริเวณมุมเด็ก |
| 2. ทางเข้าห้องสมุด | 12. โต๊ะนั่งอ่านหนังสือ |
| 3. ตู้บัตรรายการ | 13. ตู้น้ำเย็น |
| 4. ตู้บริหารเอกสารหนังสือใหม่/ดูโชว์ | 14. ชั้นรับฝากของ |
| 5. ห้องน้ำหญิง | 15. เคาน์เตอร์ยืม-รับคืนหนังสือ |
| 6. ห้องน้ำชาย | 16. โต๊ะทำงานระดับ 1-2 |
| 7. ป้ายนิเทศ | 17. ชั้นหนังสือนวนิยาย/เรื่องสั้น |
| 8. บันได | |
| 9. ชั้นหนังสือเด็ก | |
| 10. โต๊ะกลมไม้สำหรับเด็ก | |

ภาพประกอบ 5 แผนผังจัดห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครหอพระนาง



ชั้น 2 วารสาร/นิตยสาร หนังสืออ้างอิง ห้องมหาดมะคานธีอนุสรณ์

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. ตู้น้ำเย็น | 10. ชั้นหนังสือติดผนัง |
| 2. ทางเข้าห้องสมุด | 11. ชั้นหนังสืออ้างอิง |
| 3. ตู้บัตรรายการ | 12. โต๊ะนั่งอ่านหนังสือ |
| 4. ตู้เหล็ก 2 บานประตู | 13. ชั้นหนังสือภาษาอังกฤษเกี่ยวกับอินเดีย |
| 5. ห้องน้ำหญิง | 14. รูปภาพมหาดมะคานธี |
| 6. ห้องน้ำชาย | 15. เคาน์เตอร์ยืม-คืนหนังสือ |
| 7. ตู้โชมมหาดมะคานธี | 16. โต๊ะทำงานระดับ 1-2 |
| 8. บันได | 17. ตู้จุลสาร/กฤตภาค |
| 9. ชั้นวารสารแบบหมุนได้ | 18. โตรกทัศน์ |
| | 19. พื้นขาวหนังสือพิมพ์ |



ชั้น 3 หนังสือวิชาการ และ มุม มสธ.

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 1. ตู้น้ำเย็น | 10. ชั้นหนังสืออ้างอิง/อ่านประกอบ มสธ. |
| 2. ทางเข้าห้องสมุด | 11. ชั้นหนังสือ มุม มสธ. |
| 3. ตู้บัตรรายการ | 12. โต๊ะนั่งอ่านหนังสือ |
| 4. ตู้การรศการหนังสือใหม่/ตู้โชว์ | 13. ชั้นหนังสือวิชาการ |
| 5. ห้องน้ำหญิง | 14. โต๊ะโชว์หนังสือ มสธ. |
| 6. ห้องน้ำชาย | 15. โต๊ะทำงานระดับ 3-6 |
| 7. ตู้เหล็ก 2 บานประตู | 16. โต๊ะทำงานระดับ 1-2 |
| 8. บันได | 17. โต๊ะหมู่บูชา |
| 9. ตู้เก็บเสียง | |

1.1.3 ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาษีเจริญ ตั้งอยู่ที่ปากซอยเพชรเกษม 50/3 ระหว่างซอยเพชรเกษม 50 - 52 ตรงข้ามซอยโรงเรียนวัดรางบัว ถนนเพชรเกษม เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160 เป็นอาคารเอกเทศ 3 ชั้น มีขนาดพื้นที่ 542.7 ตารางเมตร บนพื้นที่ดิน 200 ตารางวา เริ่มเปิดดำเนินการวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2535 เปิดบริการวันอังคาร - วันเสาร์ เวลา 9.00 - 17.00 น. ปิดบริการวันอาทิตย์ วันจันทร์ และวันนักขัตฤกษ์ สำหรับประวัติห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาษีเจริญ เริ่มมาจากวันที่ 26 มกราคม 2530 สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร (นายญาณเดช ทองลิมา และนายสุชา ชันแสง) ได้มีหนังสือที่ กท 0200/94 เสนอแนะให้สำนักสวัสดิการสังคม จัดสร้างห้องสมุดประชาชน กรุงเทพมหานครในที่ดินแปลงหนึ่งของกรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่บริเวณปากซอยเพชรเกษม 52 ถนนเพชรเกษม แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ ซึ่งแต่เดิมใช้เป็นที่เก็บรถขยะที่มีสภาพชำรุด สำนักสวัสดิการสังคม จึงได้มอบหมายให้ นางประเสริฐรัตน์ แสงเจริญ หัวหน้าฝ่าย ห้องสมุดประชาชน ไปสำรวจที่ดินดังกล่าว ปรากฏว่าที่ดินแปลงนี้เหมาะสมอย่างยิ่งในการจัดตั้ง ห้องสมุดประชาชน เนื่องจากตั้งอยู่ริมถนนใหญ่ การคมนาคมสะดวก มีประชาชนอาศัยอยู่หนาแน่น และในเขตนี้ยังไม่มีห้องสมุดประชาชน เห็นควรจัดตั้งห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร ดังนั้น ฝ่ายห้องสมุดประชาชนจึงได้ทำหนังสือถึงสำนักงานเขตภาษีเจริญ และกรุงเทพมหานครพิจารณา แล้วเห็นชอบในหลักการ จึงอนุมัติงบประมาณประจำปี 2531 ให้จัดสร้างห้องสมุดประชาชน กรุงเทพมหานครภาษีเจริญ แต่ในงบประมาณดังกล่าวไม่สามารถจัดสร้างได้ เนื่องจากราคาราคาวัสดุก่อสร้างเปลี่ยนแปลงสูงขึ้นมากจนกระทั่งปีงบประมาณ 2533 จึงของบประมาณเพิ่มเติมได้ ในปีงบประมาณ 2533 ได้รับงบประมาณค่าก่อสร้างเป็นเงิน 6,260,690 บาท (หกล้านสองแสน หกหมื่นหกร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) ก่อสร้างห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาษีเจริญ ในลักษณะ อาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก 3 ชั้น ดำเนินการก่อสร้างโดยห้างหุ้นส่วนจำกัด ไบโรจน์-สมพงษ์พาณิชย์ ลงนามในสัญญาเลขที่ 21/2533 ลงวันที่ 27 กันยายน 2534 ใช้เวลาก่อสร้าง 210 วัน ค่าครุภัณฑ์ เป็นเงิน 372,800 บาท (สามแสนเจ็ดหมื่นสองพันแปดร้อยบาทถ้วน) ค่าหนังสือเป็นเงิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ขณะนี้มีหนังสือประมาณ 7,000 เล่ม และมีหนังสือใน มุม มสธ. ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ประมาณ 2,000 เล่ม ให้บริการที่ชั้น 3

ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาษีเจริญ อยู่ในทำเลที่ดี ใจกลาง

ชุมชนและส่วนใหญ่เป็นอุตสาหกรรมขนาดย่อมในครัวเรือน การคมนาคมสะดวก มีรถเมล์ผ่านหลายสาย และใกล้สถานศึกษาหลายแห่ง บริเวณด้านหน้าห้องสมุดมีส่วนหย่อม สนามหญ้า และมีศาลที่ประชาชนในละแวกนี้เคารพด้วย เนื่องจากเพิ่งเปิดได้ไม่นาน และการประชาสัมพันธ์ยังไม่มากพอและไม่ต่อเนื่อง ประชาชนจึงยังมาใช้บริการไม่มาก (ดูภาพประกอบ 6)

ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาษีเจริญ มีที่นั่งอ่าน 84 ที่ บุคลากรของห้องสมุดประชาชนแห่งนี้มี 4 คน จะทำหน้าที่รับผิดชอบงานตามจุดต่าง ๆ บรรณารักษ์จะอยู่ประจำที่ชั้น 2 การจัดให้บริการในห้องสมุดแต่ละชั้นมีดังนี้

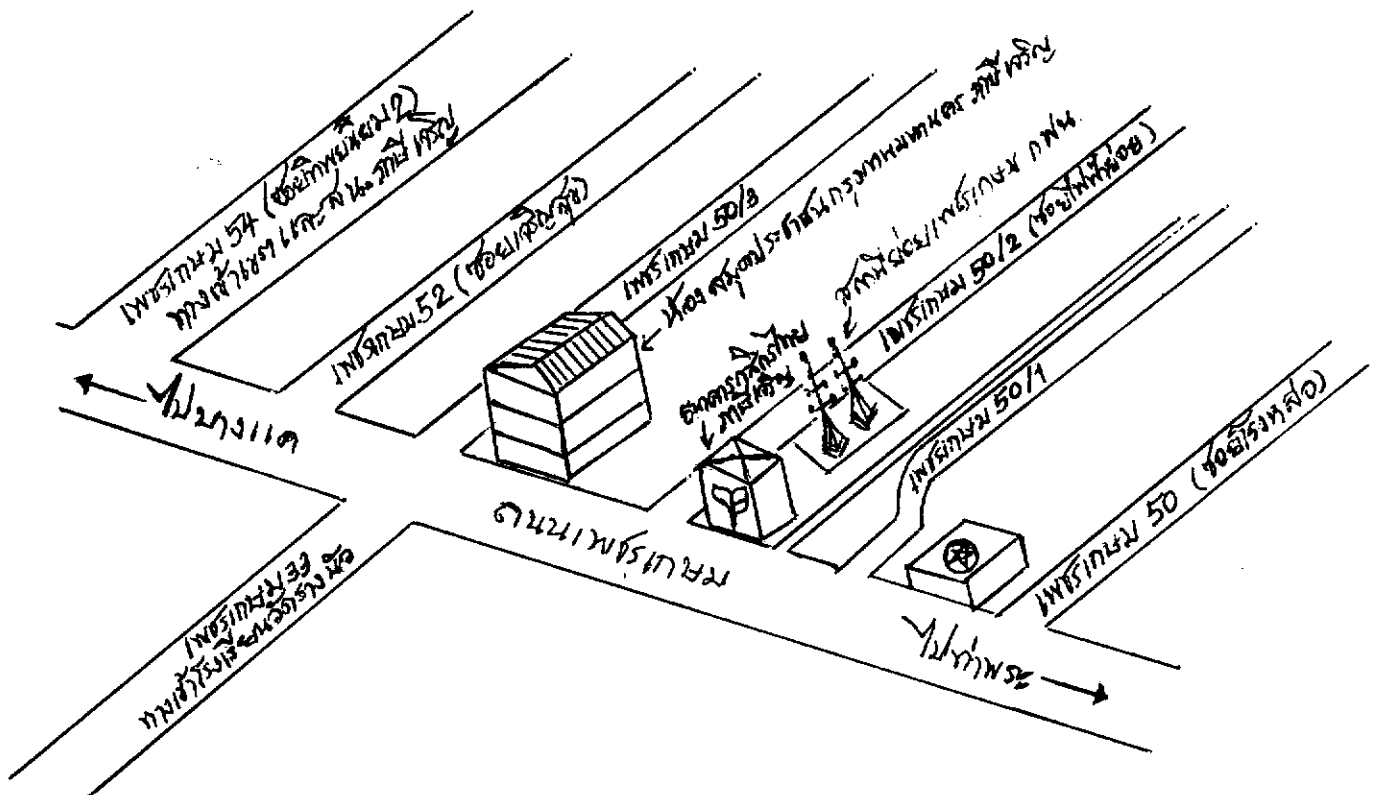
ชั้น 1 มีหนังสือนวนิยาย เรื่องสั้น มุมเด็ก หนังสือพิมพ์ วารสาร/นิตยสาร

ชั้น 2 มีหนังสือวิชาการหมวดต่าง ๆ

ชั้น 3 มี มุม มสธ. หนังสืออ้างอิง

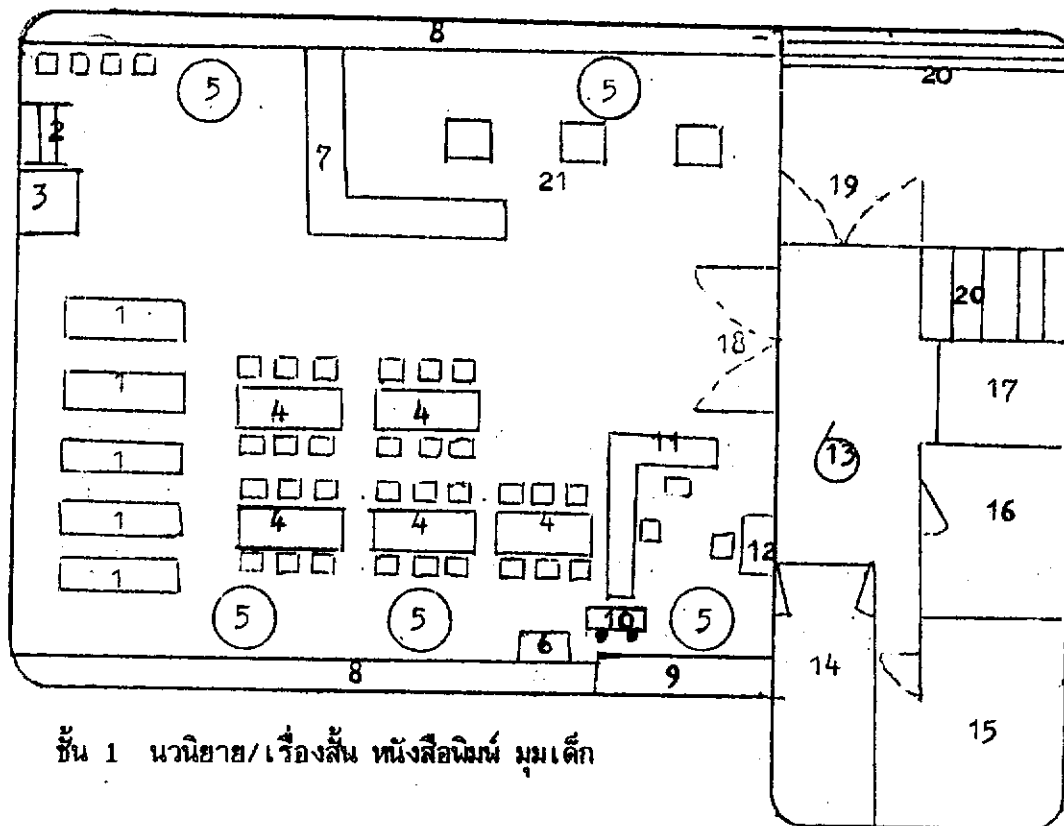
ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาษีเจริญ ใช้พัดลมระบายอากาศ มีหน้าต่างรอบด้าน ในอนาคตคาดว่าชั้น 3 จะติดเครื่องปรับอากาศ โดยลูกเสือชาวบ้านเขตภาษีเจริญ จะให้การสนับสนุน

ส่วน มุม มสธ. นั้น จะมีนักเรียน นักศึกษา ประชาชนมาใช้บริการบ้าง ซึ่งผู้ที่มาใช้บริการต้องตั้งใจมาเพราะอยู่ถึงชั้น 3 เพราะจากการสัมภาษณ์ผู้มาใช้บางคนไม่อยากจะขึ้นชั้น 3 สำหรับนักศึกษา มสธ. ก็มีมาใช้บริการเหมือนกัน ทั้งอ่านหนังสือและพิมพ์เสียงกลับไปฟังที่บ้าน โดยจะเป็นผู้ที่อยู่ใกล้หรือเดินทางได้สะดวก (ดูภาพประกอบ 7)



รถประจำทาง 7, 7ก, 80, 81, 84, 91, 101, 146, 147, ปอ.9

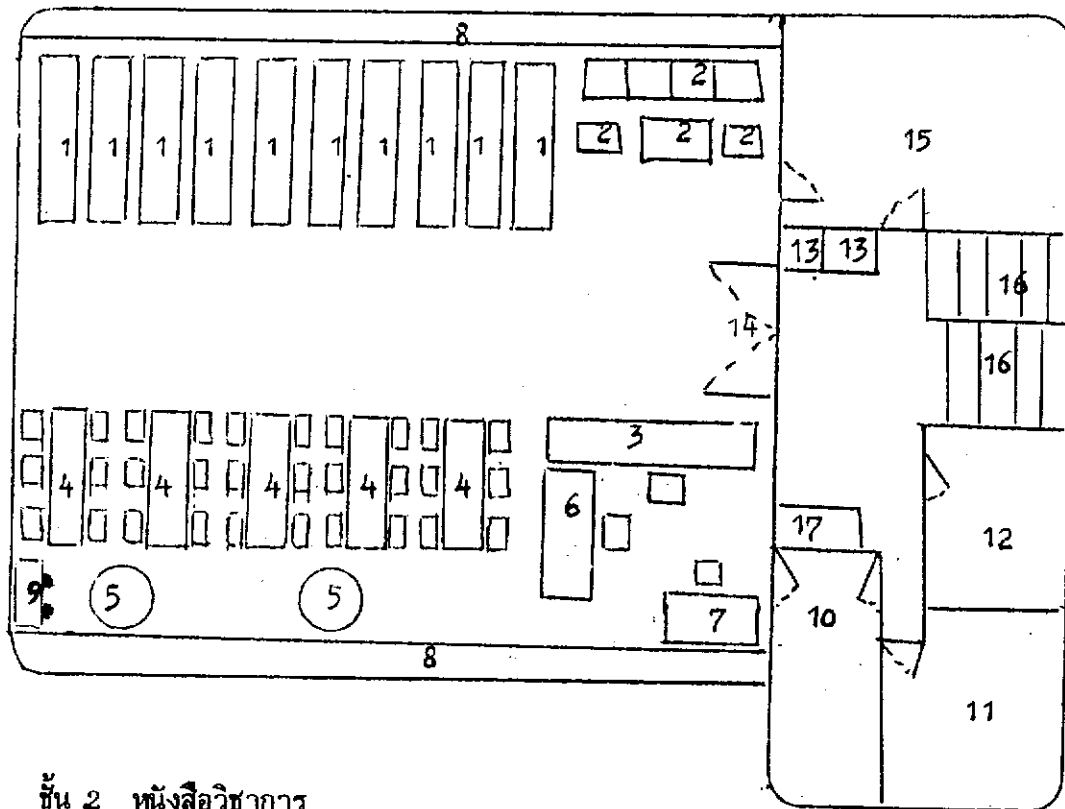
ภาพประกอบ 6 แผนที่แสดงที่ตั้งห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาคใต้



ชั้น 1 นวนิยาย/เรื่องสั้น หนังสือพิมพ์ มุมเด็ก

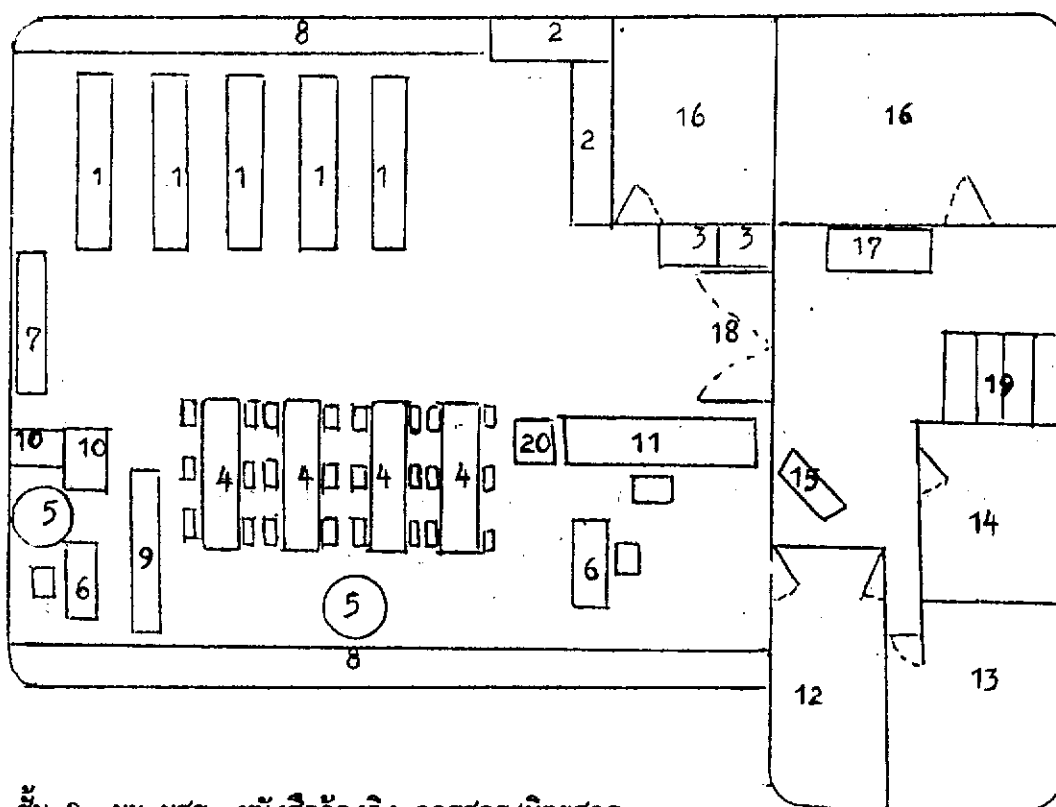
- | | |
|----------------------------------|---------------------------------|
| 1. ชั้นหนังสือนวนิยาย/เรื่องสั้น | 11. เคา์นเตอร์ยืม-รับคืนหนังสือ |
| 2. พื้นขาวหนังสือพิมพ์ 10 ฉบับ | 12. โต๊ะทำงานระดับ 1-2 |
| 3. ชั้นวางหนังสือพิมพ์ | 13. ตู้น้ำเย็น |
| 4. โต๊ะสำหรับอ่านหนังสือ | 14. ห้องเก็บของ |
| 5. น้ดลมตั้งพื้นสูง | 15. ห้องน้ำชาย |
| 6. ตู้บัตรรายการ | 16. ห้องน้ำหญิง |
| 7. ตู้หนังสือเด็ก | 17. ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ |
| 8. ชั้นหนังสือติดผนัง | 18. ทางเข้าห้องสมุด |
| 9. ชั้นรับฝากของ | 19. ทางเข้าอาคาร |
| 10. รถเก็บหนังสือ | 20. บันได |
| | 21. มุมเด็ก |

ภาพประกอบ 7 ผังการจัดห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาษีเจริญ



ชั้น 2 หนังสือวิชาการ

- | | |
|--------------------------------|-------------------------------------|
| 1. ชั้นหนังสือวิชาการ | 9. รถเก็บหนังสือ |
| 2. ชุดรับแขก | 10. ห้องเก็บของ |
| 3. เคาน์เตอร์ยืม-รับคืนหนังสือ | 11. ห้องน้ำชาย |
| 4. โต๊ะสำหรับอ่านหนังสือ | 12. ห้องน้ำหญิง |
| 5. นั้ดลมตั้งพื้นสูง | 13. ตู้บัตรรายการ |
| 6. โต๊ะทำงานระดับ 3-6 | 14. ทางเข้าห้องสมุด |
| 7. โต๊ะวางเครื่องคอมพิวเตอร์ | 15. ห้องเจ้าหน้าที่ |
| 8. ชั้นหนังสือติดผนัง | 16. บันได |
| | 17. ตู้บริการการหนังสือใหม่/ตู้โชว์ |



ชั้น 3 มุม มสธ. ห้างสรรพสินค้า วารสาร/นิตยสาร

- | | |
|--------------------------------|---------------------------------|
| 1. ชั้นหนังสือ มสธ. | 11. เคาน์เตอร์ซีม-รับคืนหนังสือ |
| 2. ชั้นวารสาร/นิตยสาร | 12. ห้องเก็บของ |
| 3. ตู้หนังสืออ้างอิง | 13. ห้องน้ำชาย |
| 4. โต๊ะสำหรับอ่านหนังสือ | 14. ห้องน้ำหญิง |
| 5. นั้ดลมตั้งพื้นสูง | 15. แผนที่โลก |
| 6. โต๊ะทำงานระดับ 1-2 | 16. ห้องเจ้าหน้าที่ |
| 7. ชั้นหนังสือ มสธ. | 17. ตู้บัตรรายการ |
| 8. ชั้นหนังสือติดผนัง | 18. ทางเข้าห้องสมุด |
| 9. ชั้นหนังสืออ่านประกอบ มสธ. | 19. บันได |
| 10. ตู้เก็บเทปบันทึกเสียง มสธ. | 20. ที่วางพจนานุกรม |

1.2 สภาพการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครทั้ง 3 แห่ง

ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครทั้ง 3 แห่ง จะมีการปฏิบัติสอดคล้องเป็นแนวเดียวกันในงานหลักสำคัญดังต่อไปนี้

1.2.1 งานของห้องสมุด มีขอบข่ายอยู่ใน 3 ด้าน ดังนี้

(1) งานด้านบริหาร ได้แก่ การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรในห้องสมุด งานด้านธุรการ งานด้านการเงินและบัญชี

(2) งานด้านเทคนิค ได้แก่ การพิจารณาคัดเลือกหนังสือ วิเคราะห์เลขหมู่ และทำบัตรรายการ ลงทะเบียนหนังสือ จัดเตรียมหนังสือออกบริการ พิมพ์บัตรรายการ ตรวจบัตรและเรียงบัตรรายการ และซ่อมหนังสือ

(3) งานด้านบริการ ได้แก่ บริการจัดหาหนังสือและวัสดุการอ่าน ใ้ภายในห้องสมุด บริการให้ยืมและคืนหนังสือ บริการแนะนำหนังสือใหม่ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า จัดทำกฤตภาค รวบรวมบรรณานุกรม และข่าวสารทันสมัย จัดกิจกรรมและนิทรรศการ เพื่อส่งเสริมการอ่านและเผยแพร่ให้ประชาชนได้รู้จัก และเข้าใช้ห้องสมุดเพิ่มมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีบริการพิเศษ ได้แก่ บริการยืมหนังสือระหว่างห้องสมุด บริการพิเศษในวันเสาร์และวันอาทิตย์ บริการถ่ายเอกสาร และได้ร่วมมือกับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช จัดตั้งศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. บริการแก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัย และประชาชนทั่วไปด้วย

1.2.2 การจัดหมู่หนังสือ ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครทั้ง 3 แห่ง ใช้ระบบดิวอี้เหมือนกัน เฉพาะ มุม มสธ. ใช้ระบบ L.C.

1.2.3 การจัดหาหนังสือ ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครสวนลุมพินี จัดซื้อหนังสือด้วยงบประมาณ จำนวน 27,243 เล่ม รับผิดชอบ จำนวน 30,226 เล่ม (ข้อมูลปีงบประมาณ 2533) ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครชัชวาลย์ จัดซื้อหนังสือด้วยงบประมาณ จำนวน 22,417 เล่ม รับผิดชอบ จำนวน 3,236 เล่ม (ข้อมูลปีงบประมาณ 2533) และห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาษีเจริญ จัดซื้อหนังสือด้วยงบประมาณ 7,000 เล่ม (ข้อมูลตอนเริ่มเปิดดำเนินการ)

1.2.4 การยืมหนังสือและการปรับ

1. การยืมหนังสือทุกครั้งต้องแสดงบัตรสมาชิก
2. สมาชิกมีสิทธิยืมหนังสือได้ครั้งละไม่เกิน 2 เล่ม กำหนดส่งภายใน 7 วัน การยืมครั้งต่อไปต้องนำหนังสือที่ยืมไว้มาคืนก่อนยืมใหม่
3. เมื่อนำหนังสือออกจากห้องสมุดประชาชน ต้องให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนตรวจหนังสือที่นำออกมาด้วยทุกเล่ม

หนังสือที่ไม่ให้นำออกนอกห้องสมุดฯ มี

1. หนังสืออ้างอิง เช่น พจนานุกรม สารานุกรม หนังสือหาซากที่ห้องสมุดฯ ระบุไว้
2. หนังสือแพง ซึ่งจะอยู่ในดุลพินิจของบรรณารักษ์
3. นิตยสาร วารสาร และหนังสือพิมพ์

การปรับ

1. สมาชิกที่ส่งคืนหนังสือเกินกำหนด 7 วัน จะต้องเสียค่าปรับวันละ 1 บาทต่อเล่ม หากเกินกำหนด 30 วัน จะขาดจากการเป็นสมาชิกและถูกปรับเงินค่าประกันหนังสือ
2. ถ้าทำหนังสือหายหรือชำรุด ให้หาหนังสือเรื่องเดียวกันมาทดแทน ในกรณีที่หาหนังสือมาทดแทนไม่ได้ ให้ชดใช้เป็นเงินตามราคาหนังสือที่ต้องชดใช้

1.2.5 จำนวนผู้เข้าใช้บริการ จากการจดข้อมูลจากห้องสมุดประชาชน กรุงเทพมหานคร ทำให้ได้ข้อมูลต่อไปนี้คือ ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครส่วนลุมพินี มีผู้เข้าใช้บริการที่เป็นผู้ใหญ่ 81,141 คน เด็ก 42,046 คน รวม 123,187 คน (ข้อมูลปี 2534) ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครซอยพระนาง มีผู้เข้าใช้บริการที่เป็นผู้ใหญ่ 74,926 คน เด็ก 21,696 คน รวม 96,622 คน (ข้อมูลปี 2534) ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร ภาษีเจริญ มีผู้เข้าใช้บริการที่เป็นผู้ใหญ่ 3,602 คน เด็ก 1,986 คน รวม 5,588 คน (ข้อมูลปี 2533)

1.2.6 การสมัครเป็นสมาชิกและจำนวนสมาชิกทั้ง 3 แห่ง

ผู้ที่ประสงค์จะเป็นสมาชิกของห้องสมุดฯ ทั้ง 3 แห่ง เพื่อใช้สิทธิในการยืมหนังสือ จะต้องนำหลักฐานและเงินค่าสมาชิก และค่าประกันหนังสือ ดังนี้

1. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือหนังสือรับรองจากสถาบันการศึกษา
2. สำเนาทะเบียนบ้านที่มีการรับรองถูกต้อง
3. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นกันแดด ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
4. เงินค่าสมาชิก
 - ก. อายุไม่เกิน 15 ปี ปีละ 5 บาท
 - ข. อายุเกิน 15 ปี ปีละ 10 บาท
5. เงินค่าประกันหนังสือ
 - ก. อายุไม่เกิน 15 ปี คนละ 20 บาท
 - ข. อายุเกิน 15 ปี คนละ 40 บาท
6. เงินค่าประกันหนังสือจะคืนให้ต่อเมื่อลาออกจากการเป็นสมาชิก

จำนวนสมาชิกของห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครส่วนลุมพินี มีสมาชิกเป็นผู้ใหญ่ 5,510 คน เด็ก 853 คน รวม 6,363 คน ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร ซอยพระนาง มีสมาชิกเป็นผู้ใหญ่ 3,094 คน เด็ก 242 คน รวม 3,336 คน (ข้อมูลปี 2534) และห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาษีเจริญ มีสมาชิกเป็นผู้ใหญ่ 246 คน เด็ก 130 คน

รวม 376 คน (ข้อมูลปี 2535)

1.2.7 อัตรากำลัง/บุคลากรของห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร
 ส่วนลุมพินี มีบรรณารักษ์ ระดับ 3 - 5 จำนวน 1 คน เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ระดับ 1 - 5
 จำนวน 2 คน (ไปช่วยราชการที่ภาษีเจริญ 1 คน) เจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน 1 คน
 ภารโรง จำนวน 2 คน รวม 6 คน ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครชองสะพาน
 มีบรรณารักษ์ ระดับ 3 - 5 จำนวน 1 คน เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ระดับ 1 - 5 จำนวน 2 คน
 เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด ระดับ 1 - 3 จำนวน 1 คน ภารโรง จำนวน 2 คน รวม 6 คน
 ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาษีเจริญ มีบรรณารักษ์ ระดับ 3 - 5 จำนวน 1 คน
 เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ระดับ 1 - 5 จำนวน 2 คน ภารโรง จำนวน 1 อัตรา รวม 4 คน

ตอนที่ 2 รายละเอียดด้านวัสดุและครุภัณฑ์ของห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครทั้ง 3 แห่ง

ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครทั้ง 3 แห่ง จะต้องจัดหาและเตรียมวัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ ไว้ให้บริการประชาชน จากการไปสังเกต ตรวจสอบและจดบันทึก ทำให้ได้รายละเอียดด้านวัสดุตีพิมพ์ (สิ่งสิ่งพิมพ์) วัสดุไม่ตีพิมพ์ (สื่อโสตทัศน์) รวมทั้งครุภัณฑ์ ดังตาราง 1 - 2 ต่อไปนี้

ตาราง 1 วัสดุตีพิมพ์ (สิ่งสิ่งพิมพ์) และวัสดุไม่ตีพิมพ์ (สื่อโสตทัศน์)

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร		
	สวนลุมพินี	ซอยพระนาง	ภาษีเจริญ
<u>วัสดุตีพิมพ์ (สิ่งสิ่งพิมพ์)</u>			
หนังสือ			
หมวด 000 เบ็ดเตล็ด	602 เล่ม	605 เล่ม	129 เล่ม
หมวด 100 ปรัชญา	394 เล่ม	478 เล่ม	211 เล่ม
หมวด 200 ศาสนา	572 เล่ม	545 เล่ม	180 เล่ม
หมวด 300 สังคมศึกษา	2,092 เล่ม	2,068 เล่ม	400 เล่ม
หมวด 400 ภาษาศาสตร์	364 เล่ม	428 เล่ม	181 เล่ม
หมวด 500 วิทยาศาสตร์	365 เล่ม	512 เล่ม	183 เล่ม
หมวด 600 วิทยาศาสตร์ ประยุกต์	1,492 เล่ม	1,752 เล่ม	695 เล่ม
หมวด 700 ศิลปะและบันเทิง	522 เล่ม	625 เล่ม	264 เล่ม
หมวด 800 วารสารคดี	589 เล่ม	444 เล่ม	135 เล่ม
หมวด 900 ประวัติศาสตร์	1,387 เล่ม	1,196 เล่ม	235 เล่ม

ตาราง 1 (ต่อ)

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร		
	ส่วนละมุนี	หอพระนาง	ภาชีเจริญ
นวนิยาย/เรื่องสั้น	4,227 เล่ม	3,933 เล่ม	1,620 เล่ม
หนังสือแบบเรียน	308 เล่ม	จัดรวมไว้ในหมวด ต่าง ๆ	จัดรวมไว้ในหมวด ต่าง ๆ
หนังสืออ้างอิง	1,703 เล่ม	658 เล่ม	712 เล่ม
หนังสือเด็ก	1,405 เล่ม	1,013 เล่ม	1,300 เล่ม
วารสารที่รับประจำ	32 ชื่อเรื่อง	33 ชื่อเรื่อง	32 ชื่อเรื่อง
หนังสือพิมพ์รายวันภาษาไทย	7 ชื่อเรื่อง	7 ชื่อเรื่อง	7 ชื่อเรื่อง
หนังสือพิมพ์รายวันภาษาอังกฤษ	1 ชื่อเรื่อง	1 ชื่อเรื่อง	1 ชื่อเรื่อง
วารสารฉบับย้อนหลัง	เก็บเข้าเล่มชั้นชั้น	เก็บเข้าเล่มชั้นชั้น	เก็บเข้าเล่มชั้นชั้น
หนังสือพิมพ์ฉบับย้อนหลัง	ขาย(ตามระเบียบ)	ขาย(ตามระเบียบ)	ขาย(ตามระเบียบ)
<u>วัสดุไม่ตีพิมพ์ (สื่อโสตทัศน)</u>			
แผนที่โลก	1 แผ่น	1 แผ่น	1 แผ่น
แผนที่ประเทศไทย	1 แผ่น	-	-
ลูกโลก	1 ลูก	1 ลูก	1 ลูก
ดัดแปลงเสียง	ของ มสธ.	ของ มสธ.	ของ มสธ.

จากตาราง 1 วัสดุต้นพิมพ์ (สื่อสิ่งพิมพ์) ซึ่งได้แก่ หนังสือต่าง ๆ จะจัดแบ่งเป็นระบบเหมือนกันหมดทั้ง 3 แห่ง หมวดหนังสือที่มีจำนวนมากมีจำนวนหลักพันขึ้นไป ได้แก่ หมวดสังคมศึกษา หมวดวิทยาศาสตร์ประยุกต์ หมวดประวัติศาสตร์ นวนิยาย/เรื่องสั้น และหนังสือเด็ก วารสารส่วนใหญ่จะมีเหมือนกัน ส่วนวัสดุไม่ตีพิมพ์ (สื่อโสตทัศน) จะมีแผนที่โลกและลูกโลกเป็นหลัก ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครทั้ง 3 แห่ง จะรับหนังสือพิมพ์รายวันและวารสารประจำ มีรายละเอียดดังนี้

1) หนังสือพิมพ์รายวัน มีชื่อเรื่องละ 1 ฉบับ จำนวน 8 ชื่อเรื่อง

- | | | |
|--------------|----------------|-------------|
| 1. เดลินิวส์ | 2. เดลินิวส์ | 3. ไทยรัฐ |
| 4. บ้านเมือง | 5. มติชน | 6. สยามกีฬา |
| 7. สยามรัฐ | 8. บางกอกโพสต์ | |

2) วารสารรายสัปดาห์ มี 10 ชื่อเรื่อง

- | | |
|--------------------------|---------------------------|
| 1. ฐานเศรษฐกิจรายสัปดาห์ | 2. วัฏจักรการศึกษา |
| 3. สมรรภูมิ | 4. หลักไท |
| 5. สกุลไทย | 6. สตาร์ช็อคเกอร์ |
| 7. มติชนสุดสัปดาห์ | 8. วัฏจักรงาน |
| 9. สตรีสาร | 10. สยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์ |

3) วารสารรายปักษ์ มี 5 ชื่อเรื่อง

- | | | |
|-------------|-------------------|---------|
| 1. ชัญเรือน | 2. ดิฉัน | 3. แพรว |
| 4. โลกทิพย์ | 5. แม่บ้านทันสมัย | |

4) วารสารรายเดือน มี 17 ชื่อเรื่อง

- | | |
|--------------------------|-------------------------|
| 1. การเงินธนาคาร | 2. คอมพิวเตอร์แม่กะปิ่น |
| 3. คู่แข่ง | 4. วิทยุอักษรการทูต |
| 5. วิทยุอักษรวิทยาศาสตร์ | 6. ตัวตุณพิเศษ |
| 7. เทียวรอบโลก | 8. นักเลงรถ |
| 9. บ้านและสวน | 10. พบโลก |
| 11. เพื่อนใหม่ | 12. นิตเนส |

13. แม่และเด็ก

14. หมอชาวบ้าน

15. อสท

16. อารุณ/เบ๊

17. ไฮคลาส

สำหรับห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครขอพระนาง จะมีวารสารรายเดือนเบ๊แทน
วารสารรายเดือนอารุณ และมีการวารสารรายสัปดาห์หัตถ์เพิ่มขึ้นอีก 1 ชื่อเรื่อง

สภาพหนังสือของห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครส่วนลุ่มพื้นที่และห้องสมุดประชาชน
กรุงเทพมหานครขอพระนาง อยู่ในสภาพเก่าและใหม่คละกัน เพราะทั้ง 2 แห่ง เปิดมานาน
สำหรับห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาณีเจริญ สภาพหนังสือใหม่ทั้งหมด ยกเว้นหนังสือการ์ตูน
บางส่วนที่ได้รับบริจาคมาจะเก่า การวารสารฉบับย้อนหลังจะเก็บเล่มแล้วขึ้นขึ้นทั้ง 3 แห่ง แล้วแต่
บรรณารักษ์จะพิจารณาว่าชื่อเรื่องใดบ้างที่เหมาะสมจะเก็บเล่ม หนังสือพิมพ์ฉบับย้อนหลังเก่า ๆ
จะขายตามระเบียบทางราชการ

ตาราง 2 จำนวนครุภัณฑ์ในห้องสมุดประชาชน

รายการครุภัณฑ์	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร		
	ส่วนลุมพินี	หอพระนาง	ภาษีเจริญ
โต๊ะ (สำหรับอ่านหนังสือ)	21 ตัว	37 ตัว	14 ตัว
เก้าอี้ (สำหรับนั่งอ่านหนังสือ)	128 ตัว	126 ตัว	84 ตัว
ชุดรับแขก	มี 1 ชุด (เก้าอี้บางส่วนชำรุด)	ไม่มี	มี 1 ชุด
ชั้นหนังสือเปิด	73 ชั้น	44 ชั้น	22 ชั้น
ชั้นหนังสือปิด	4 ตู้	3 ตู้	8 ตู้
ชั้นวารสาร/นิตยสาร	3 ชั้น	แบบหมุน 1 ชุด และชั้นติดผนัง	2 ชั้น และชั้นติดผนัง
แผ่นป้ายติดประกาศ/ จัดนิทรรศการ	3 แผ่น	1 แผ่น	1 แผ่น
ตู้จัดนิทรรศการ/ตู้โชว์	1 ตู้	3 ตู้	1 ตู้
ตู้จุลสาร/กฤตภาค	ไม่มี	4 ลั่นชัก 1 ตู้	ไม่มี
ตู้บัตรรายการ	3 ตู้	7 ตู้	4 ตู้
ที่วางหนังสือพิมพ์รายวัน	1 ที่	1 ที่	1 ที่
โต๊ะรับส่งหนังสือ	เป็นเคาน์เตอร์ มี 2 ชุด	เคาน์เตอร์ 2 ชุด โต๊ะทำงาน 1 ตัว	เคาน์เตอร์ 3 ชุด

ตาราง 2 (ต่อ)

รายการครุภัณฑ์	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร		
	ส่วนลุ่มพินิจ	ซอยพระนาง	ภาษีเจริญ
รถสำหรับขึ้นหนังสือ	2 คัน	2 คัน	2 คัน
เครื่องถ่ายเอกสาร	1 เครื่อง (เก่า)	1 เครื่อง (ใหม่)	ยังไม่มี
เครื่องโทรศัพท์	1 เครื่อง	1 เครื่อง	1 เครื่อง
เครื่องซ่อมหนังสือ	1 เครื่อง	ไม่มี	1 เครื่อง
พัดลม	แขวนติดเพดาน 16 เครื่อง ตั้งพื้นสูง 4 เครื่อง	ติดเพดาน 19 เครื่อง	ตั้งพื้นสูง 6 เครื่อง
ตู้น้ำเย็น	1 ตู้	3 ตู้	1 ตู้
บันไดหยิบหนังสือ	2 อัน	-	-
ตู้เก็บเทปเสียง	ตู้ 11 ลั่นชัก 4 ตู้	ตู้ 11 ลั่นชัก 5 ตู้	ตู้ 11 ลั่นชัก 2 ตู้ ตู้ 4 ลั่นชัก 1 ตู้
ตู้เก็บรูปภาพ	1 ตู้	ไม่มี	ไม่มี
เครื่องพิมพ์ดีด	ไทย 1 เครื่อง อังกฤษ 1 เครื่อง	ไทย 1 เครื่อง อังกฤษ 1 เครื่อง	ไทย 1 เครื่อง อังกฤษ -
ตู้เย็น	1 ตู้	1 ตู้	1 ตู้
เครื่องปรับอากาศ	2 เครื่อง	12 เครื่อง	ไม่มี

จากตาราง 2 แสดงให้เห็นถึงจำนวนครุภัณฑ์ของห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร ทั้ง 3 แห่ง จะเห็นว่าครุภัณฑ์ของห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครสวนลมพินี และหอชนพระนาง จะมีมากกว่าภาษาเจริญ เพราะภาษาเจริญเพิ่งเปิดไม่นานและมีผู้มาใช้บริการยังไม่มากนัก

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ให้และผู้ให้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร ทั้ง 3 แห่ง

3.1 ผู้ให้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร หมายถึง บุคลากรประจำที่ทำหน้าที่ต่าง ๆ ในห้องสมุดประชาชนแห่งนั้น ๆ ซึ่งได้แก่ บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ บุคคลเหล่านี้มีบทบาทหน้าที่สำคัญอย่างยิ่งที่จะช่วยทำให้ห้องสมุดประชาชนแห่งนั้น ๆ เจริญก้าวหน้าขึ้น มีส่วนที่จะทำให้ประชาชนอยากมาใช้บริการจากห้องสมุดมากขึ้น ผู้วิจัยจึงสัมภาษณ์ความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนของผู้ให้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครทั้ง 3 แห่ง ๆ ละ 3 คน โดยใช้แบบสัมภาษณ์ชนิดมีโครงสร้างได้ข้อมูลโดยสรุปดังนี้

3.1.1 ข้อมูลส่วนตัว

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครทั้ง 3 แห่ง ซึ่งเป็นเพศชาย 2 คน เพศหญิง 7 คน ส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรีแล้วมีประสบการณ์ในวิชาชีพ 5 - 15 ปี

3.1.2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร

ผู้ให้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครสวนลมพินีทั้ง 3 คน ได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับห้องสมุดประชาชนว่า การจัดกิจกรรมหรือประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนสนใจมาใช้บริการนั้นไม่ได้จัด ส่วนใหญ่ถ้าจัดจะจัดร่วมกับส่วนกลางคือ ฝ่ายห้องสมุดประชาชน การได้รับคำแนะนำหรือเรียกร้องจากผู้ให้บริการเกี่ยวกับการให้บริการ ยังไม่เคยได้รับคำแนะนำหรือเรียกร้องใด ๆ งบประมาณการจัดซื้อหนังสือเพียงพอ จำนวนครุภัณฑ์ยังต้องการเพิ่มมากขึ้น เช่น ตู้บัตรรายการ ส่วนอุปกรณ์ทำห้องปฏิบัติการทางภาษานั้น กำลังดำเนินการขอรับบริจาคจากภาคเอกชน ด้านอาคารสถานที่มีความเหมาะสม บรรยากาศดี เพราะอยู่ในสวนสาธารณะ สถาปัตยกรรมทางอาคารดี แต่ขยายใหญ่ไม่ได้ ควรจัดให้มีรถบริการอำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงานกับส่วนกลาง ผู้มาใช้บริการมีทั้งผู้ใหญ่และเด็ก เป็นนักเรียน นิสิต นักศึกษา

ผู้ที่ทำงานในละแวกใกล้ ๆ และผู้ที่ยังไม่มียานพาหนะ จำนวนสมาชิกและจำนวนผู้ยืมอยู่ในเกณฑ์มากพอสมควรที่ส่วนกลางพอใจ การชำระค่านายหน้าของหนังสือมีชำระแล้วก็ซ่อมแซมเพราะมีเครื่องมือและคนซ่อมแซม บางส่วนก็ได้รับบริจาคเพิ่ม และหนังสือที่สูญหายก็มีบ้าง

ผู้ให้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครขอพระนางทั้ง 3 คน ได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับห้องสมุดประชาชนว่า การจัดกิจกรรมหรือประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนสนใจมาใช้บริการไม่ได้จัดเอง แต่จะจัดรวมกับส่วนกลางคือ ฝ่ายห้องสมุดประชาชน การได้รับคำแนะนำหรือเรียกร้องจากผู้ให้บริการเกี่ยวกับการให้บริการไม่มี แต่เคยทำสำรวจทำให้ทราบว่าประชาชนต้องการให้ขยายเวลาบริการยืมออกไป และอยากมีส่วนร่วมจัดซื้อหนังสือ งบประมาณการจัดซื้อหนังสือเพียงพอ จำนวนครุภัณฑ์ที่ต้องการเพิ่ม คือ กระดานอิเล็กทรอนิกส์ ตู้หนังสืออ้างอิง แผงกันทางเข้าออก และเครื่องโทรสาร ด้านอาคารสถานที่ ทำเลดี แต่อาคารสร้างมานานล้นไหม้มากเวลารอวิ่งผ่าน การออกแบบสร้างอาคารไม่เหมาะสม ระบบบริการการจัดการ อยากให้ส่วนกลางจัดทำทะเบียนหนังสือจะได้เหมือนกันหมดทุกแห่ง ผู้มาใช้บริการจะมีประชาชนในละแวกใกล้ ๆ หรือทำงานใกล้ ๆ มาใช้บริการ นักเรียน นิสิต นักศึกษามาใช้บริการค้นคว้าทำการบ้าน และจะมีผู้มาใช้ประจำ จำนวนสมาชิกและผู้ยืมมีมากพอสมควร ในวันเสาร์อาทิตย์จะมาใช้บริการมาก ทำให้บางครั้งมีที่นั่งไม่พอ การชำระค่านายหน้าของหนังสือ มีชำระมากและเจ้าหน้าที่ซ่อมไม่มี การสูญหายก็มีบ้าง

ผู้ให้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาคีเจริญทั้ง 3 คน ได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับห้องสมุดประชาชนว่า การจัดกิจกรรมหรือประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนสนใจมาใช้บริการได้มีการจัดเมื่อตอนเปิดบริการห้องสมุดใหม่ ๆ และมีการจัดนอกสถานที่บ้าง เช่น ตามชุมชน โรงเรียน การได้รับคำแนะนำหรือเรียกร้องจากผู้ให้บริการเกี่ยวกับการให้บริการมีบ้าง เช่น ต้องการให้เปิดบริการถึงค่ำและเปิดบริการวันอาทิตย์ด้วย หนังสือยังมีน้อย งบประมาณการจัดซื้อหนังสือยังไม่เพียงพอ จำนวนครุภัณฑ์ที่ต้องการ คือ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องปรับอากาศ และต้องการจำนวนตู้น้ำเย็นเพิ่มขึ้น ด้านอาคารสถานที่ ทำเลดี แต่การออกแบบสร้างอาคารไม่เหมาะสม ไม่ควรนำทางเข้ามาไว้ในซอย ควรไว้ด้านถนนใหญ่ ระบบบริการการจัดการ มีบริการจองหนังสือ ผู้มาใช้บริการมีทั้งเด็กและผู้ใหญ่ นักเรียน นิสิต นักศึกษา จะมาค้นคว้าทำการบ้าน ประชาชนใกล้เคียงจะมาอ่านหนังสือพิมพ์ นิตยสาร จำนวนสมาชิก

ยังมีไม่มาก แต่ก็อยู่ในเกณฑ์ที่ส่วนกลางพอใจ การชำระคดียุทธศาสตร์ของหนังสือยังไม่มีเพราะเพิ่งเปิดใหม่

สำหรับโครงการและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงห้องสมุดประชาชนนั้น จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครส่วนลุมพินีให้ข้อมูลว่าจะมีโครงการทำห้องปฏิบัติการทางภาษา โดยเอกชนจะบริจาคอุปกรณ์ให้ ที่ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร ซอยพระนาง มีโครงการการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่มาดูงานที่ห้องสมุดประชาชน และห้องสมุดภาษาเสรี ก็จะมีโครงการติดเครื่องปรับอากาศชั้น 3 โดยลูกเสือชาวบ้านเขตภาษาเสรีจะบริจาคให้ ในด้านความต้องการส่งเสริมสร้างขวัญและกำลังใจนั้น ผู้ให้บริการทั้ง 9 คน จาก 3 แห่ง มีความคิดเห็นตรงกันว่า ต้องการ เช่น ให้มีสวัสดิการต่าง ๆ ที่ดีขึ้น เปิดโอกาสให้แสดงความรู้ความสามารถมากขึ้น จัดกิจกรรมสร้างสรรค์นันทนาการ ทัศนศึกษา เพื่อให้เกิดการประสานสัมพันธ์ที่ดีในหมู่บุคลากร โดยใช้วันหยุดนักขัตฤกษ์ จะได้ไม่เสียเวลาทำงาน ส่วนด้านความต้องการศึกษาต่อเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถนั้น ทุกคนมีความต้องการทั้งการศึกษาต่อ อบรม สัมมนา แต่ติดขัดที่ขาดกำลังคนทำงาน

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร จำนวน 9 คน จากห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครทั้ง 3 แห่ง ได้ข้อมูลทั่วไปใกล้เคียงกันคือ ไม่ได้จัดกิจกรรมหรือประชาสัมพันธ์เอง มีความต้องการครุภัณฑ์เพิ่มขึ้น สำหรับอาคารสถานที่มีความเหมาะสมแต่มีความแตกต่างกันในรายละเอียด ผู้มาใช้บริการ จำนวนสมาชิกและผู้ยืมหนังสือ อยู่ในเกณฑ์ที่ส่วนกลางพอใจ ส่วนในแง่ที่แตกต่างกันได้แก่ การได้คำแนะนำจากผู้ให้บริการ เช่น ส่วนลุมพินีไม่ได้รับคำแนะนำจากประชาชน ซอยพระนางและภาษาเสรีได้รับคำแนะนำ โดยซอยพระนางทำแบบสำรวจสอบถามด้านงบประมาณการจัดซื้อหนังสือของส่วนลุมพินีและซอยพระนางเพียงพอ ส่วนภาษาเสรีไม่เพียงพอ เป็นเพราะเปิดใหม่ หนังสือยังมีอยู่น้อย ระบบบริการนั้นส่วนลุมพินีและซอยพระนางเน้นส่วนกลางกับห้องสมุดประชาชน แต่ภาษาเสรีเน้นห้องสมุดประชาชนกับผู้ให้บริการ ส่วนเรื่องการชำระคดียุทธศาสตร์ของหนังสือ ที่ส่วนลุมพินีและซอยพระนางมีการชำระของหนังสือและยุทธศาสตร์ซึ่งส่วนลุมพินีมีคนซ่อมหนังสือ แต่ซอยพระนางไม่มี สำหรับภาษาเสรียังไม่มีมีการชำระของหนังสือ

3.2 ผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครทั้ง 3 แห่ง

3.2.1 ข้อมูลส่วนตัวและรายละเอียดอื่นที่เกี่ยวข้อง

จากการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนตัวของกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 220 คน
ที่เป็นผู้มาใช้บริการ ตลอดจนสภาพการเดินทางมาใช้ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครทั้ง 3 แห่ง
ปรากฏผลดังรายละเอียดที่แสดงไว้ในตาราง 3 - 4

ตาราง 3 จำนวนผู้มาใช้บริการ จำแนกตามสถานภาพ

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
<u>เพศ</u> ชาย	111	50.45
หญิง.	109	49.55
<u>อายุ</u> 11-15 ปี	9	4.09
16-20 ปี	87	39.55
21-25 ปี	58	26.36
26-30 ปี	31	14.09
31-35 ปี	14	6.36
36-40 ปี	11	5.00
41 ปีขึ้นไป	10	4.55
<u>ระดับการศึกษา</u>		
ประถมศึกษา	4	1.82
มัธยมศึกษา	106	48.18
อาชีวศึกษา	58	26.36

ตาราง 3 (ต่อ)

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
อนุปริญญา	4	1.82
ปริญญาตรี	43	19.55
สูงกว่าปริญญาตรี	5	2.27
<u>สถานภาพการเป็นนักศึกษา มสธ.</u>		
ไม่เป็น	188	85.45
เป็น	32	14.55
<u>การประกอบอาชีพ</u>		
ไม่ได้ทำงาน	126	57.27
ทำงานแล้ว	94	42.73
<u>อาชีพที่ทำ (สำหรับผู้ที่ทำงานแล้ว)</u>		
รับราชการ	17	18.09
พนักงานรัฐวิสาหกิจ	1	1.06
พนักงานองค์กรเอกชน	52	55.32
ค้าขายประกอบอาชีพส่วนตัว	11	11.71
รับจ้างทั่วไป	12	12.77
อื่น ๆ (มีบ้านให้เช่า)	1	1.06

ตาราง 3 (ต่อ)

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
<u>รายได้ต่อเดือนของ</u>		
<u>ผู้ประกอบการทั้งสิ้นแล้ว</u>		
3000-5000 บาท	44	46.81
5001-7000 บาท	15	15.96
7001-9000 บาท	11	11.70
9001-11000 บาท	10	10.64
11001 บาทขึ้นไป	14	14.89

จากตาราง 3 แสดงให้เห็นภาพรวมของผู้มาใช้บริการห้องสมุดประชาชนทั้ง 3 แห่ง ดังนี้

1. ผู้มาใช้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครทั้ง 3 แห่ง ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง รวม 220 คน มีจำนวนชายและหญิงใกล้เคียงกัน คือ ชาย 111 คน (ร้อยละ 50.45) หญิง 109 คน (ร้อยละ 49.55)
2. เมื่อจำแนกตามอายุผู้มาใช้บริการที่ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร มีอายุระหว่าง 16-20 ปี มากที่สุด คือ 87 คน (ร้อยละ 39.55) รองลงมา มีอายุระหว่าง 21-25 ปี มี 58 คน (ร้อยละ 26.36) อายุ 26-30 ปี มี 31 คน (ร้อยละ 14.09) และน้อยที่สุดคือ กลุ่มอายุระหว่าง 11-15 ปี มี 9 คน (ร้อยละ 4.09)
3. ผู้มาใช้บริการห้องสมุดประชาชน มีระดับการศึกษามัธยมศึกษาที่มีมากที่สุด คือ 106 คน (ร้อยละ 48.18) รองลงมา ระดับอาชีวศึกษา 58 คน (ร้อยละ 26.36)ปริญญาตรี 43 คน (ร้อยละ 19.55) และน้อยที่สุดคือ ระดับประถมศึกษา และระดับอนุบาล มี 4 คน (ร้อยละ 1.82)

4. ผู้มาใช้บริการ ส่วนใหญ่ไม่ได้เป็นนักศึกษา มสธ. จำนวน 188 คน (ร้อยละ 85.45)
เป็นนักศึกษา มสธ. มีเพียง 32 คน (ร้อยละ 14.55)

5. ผู้มาใช้บริการ ส่วนใหญ่ยังไม่ได้ทำงานมี 126 คน (ร้อยละ 57.27)
ผู้ที่ทำงานแล้วมี 94 คน (ร้อยละ 42.73)

6. ผู้ทำงานแล้ว ส่วนมากทำงานองค์กรเอกชน (ห้างร้าน บริษัท ธนาคาร ฯลฯ)
จำนวน 52 คน (ร้อยละ 55.32) รองลงมา รับราชการ 17 คน (ร้อยละ 18.09)
ที่น้อยที่สุดคือ อาชีพพนักงานรัฐวิสาหกิจ และมีบ้านให้เช่า อย่างละ 1 คน (ร้อยละ 1.06)

7. รายได้ของผู้ทำงานแล้ว ส่วนใหญ่จะอยู่ระหว่าง 3000-5000 บาท มี 44 คน
(ร้อยละ 46.81) รองลงมา 5001-7000 บาท มี 15 คน (ร้อยละ 15.96) และ 11001
บาทขึ้นไปมี 14 คน (ร้อยละ 14.89) น้อยที่สุด 9001-11000 บาท 10 คน (ร้อยละ 10.64)

ตาราง 4 สภาพการเดินทาง การใช้บริการและเขตที่อยู่อาศัยของผู้มาใช้บริการ

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
<u>การเดินทางจากที่ทำงานไปห้องสมุด</u>		
(เฉพาะผู้ที่ทำงานแล้ว)		
สะดวก	69	73.40
ไม่สะดวก	25	26.60
<u>การเดินทางจากบ้านไปห้องสมุด</u>		
สะดวก	176	80.00
ไม่สะดวก	44	20.00
<u>การมาใช้บริการ</u>		
สัปดาห์ละ 4 ครั้งขึ้นไป	22	10.00
สัปดาห์ละ 3 ครั้ง	25	11.36
สัปดาห์ละ 2 ครั้ง	35	15.91
สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	63	28.64
เดือนละ 3 ครั้ง	13	5.91
เดือนละ 2 ครั้ง	26	11.82
เดือนละ 1 ครั้ง	36	16.36
<u>วันที่มาใช้บริการ</u>		
จันทร์	27	12.27
อังคาร	23	10.45

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
บุรุษ	12	5.45
พนักงาน	15	6.82
ศักร์	17	7.73
เสาร์	24	10.91
อาทิตย์	87	39.55
ทุกวัน	15	6.82
<u>เวลาที่มาใช้บริการ</u>		
9.00-11.00 น.	37	16.82
11.00-13.00 น.	67	30.45
13.00-15.00 น.	64	29.09
15.00-17.00 น.	52	23.64
<u>เขตที่อยู่อาศัย</u>		
ญาติ	45	20.46
ห้วยขวาง	21	9.55
ภาษีเจริญ	16	7.27
ยานนาวา	14	6.36
พระโขนง	14	6.36
ปทุมวัน	10	4.55
บางกะปิ	10	4.55

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
ดุสิต	8	3.64
คลองเตย	7	3.18
สาทร	6	2.73
บางเขน	6	2.73
ราชเทวี	5	2.27
ลาดพร้าว	5	2.27
บางรัก	5	2.27
หนองแขม	4	1.82
บางพลัด	4	1.82
บางกอกน้อย	3	1.37
คลองสาน	3	1.37
จตุจักร	3	1.37
สัมพันธวงศ์	2	0.31
ธนบุรี	2	0.31
บางขุนเทียน	2	0.31
บางซื่อ	2	0.31
ปทุม	2	0.31
มีนบุรี	2	0.31
จอมทอง	1	0.45
พระนคร	1	0.45
ป้อมปราบฯ	1	0.45

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
ดอนเมือง	1	0.45
บางกอกใหญ่	1	0.45
ประเวศ	1	0.45
ราษฎร์บูรณะ	1	0.45
ปริมาณพล		
จ.นนทบุรี	5	2.27
จ.ปทุมธานี	5	2.27
จ.สมุทรปราการ	2	0.91

จากตาราง 4 แสดงให้เห็น ผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร ทั้ง 3 แห่ง ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 220 คน มีสภาพการเดินทาง การมาใช้บริการ และเขตที่อยู่อาศัย ดังนี้

1. ผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนที่ทำงานแล้ว เดินทางจากที่ทำงานไปห้องสมุดประชาชน สะดวกถึง 69 คน (ร้อยละ 73.40) และไม่สะดวก 25 คน (ร้อยละ 26.60)
2. ผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชน เดินทางจากบ้านพักไปห้องสมุดประชาชน สะดวก 176 คน (ร้อยละ 80.00) ไม่สะดวก 44 คน (ร้อยละ 20.00)
3. การมาใช้บริการของผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชน สัปดาห์ละ 1 ครั้ง มีมากที่สุด คือ 63 คน (ร้อยละ 28.64) รองลงมาเดือนละ 1 ครั้ง 36 คน (ร้อยละ 16.36) และสัปดาห์ละ 2 ครั้ง 35 คน (ร้อยละ 15.91) น้อยที่สุดคือ เดือนละ 3 ครั้ง 13 คน (ร้อยละ 5.91)
4. วันที่มาใช้บริการมากที่สุด คือ วันอาทิตย์มี 87 คน (ร้อยละ 39.55) รองลงมาคือ วันจันทร์ 27 คน (ร้อยละ 12.27) และวันเสาร์ 24 คน (ร้อยละ 10.91) น้อยที่สุดคือ

วันพุธ 12 คน (ร้อยละ 5.45) ทั้ง ๆ ที่ภาษีเจริญไม่ได้เปิดบริการวันจันทร์และวันอาทิตย์ ภาษีเจริญจึงมากที่สุดวันเสาร์ 7 คน (ร้อยละ 35.00)

5. เวลาที่มาใช้บริการมากที่สุดคือ เวลา 11.00-13.00 น. 67 คน (ร้อยละ 30.45) และเวลา 13.00-15.00 น. 64 คน (ร้อยละ 29.09) น้อยที่สุดคือ ช่วงเวลา 9.00-11.00 น. 37 คน (ร้อยละ 16.82)

6. เขตที่ผู้ใช้บริการอาศัยอยู่มากที่สุด คือ เขตหนองไทย 45 คน (ร้อยละ 20.46) น้อยที่สุดคือ เขตจอมทอง พระนคร ป้อมปราบฯ ดอนเมือง บางกอกใหญ่ ประเวศ ราษฎร์บูรณะ เขตละ 1 คน (ร้อยละ 0.45)

3.2.2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่าง 220 คน ซึ่งเป็นผู้มาใช้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครทั้ง 3 แห่ง โดยใช้เครื่องมือแบบสัมภาษณ์ชนิดมีโครงสร้าง ได้ร้อยละเอื้อยความคิดเห็นเกี่ยวกับห้องสมุดประชาชนในด้านสถานที่ บรรยากาศ ด้านครุภัณฑ์ ด้านบริการ ด้านเจ้าหน้าที่บริการ ดังเสนอในตาราง 5 - 8

ตาราง 5 ความคิดเห็นด้านสถานที่ บรรยากาศ

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
<u>ความเงียบสงบ</u>		
ดี	155	70.46
พอใช้	58	26.36
ไม่ดี	7	3.18

ตาราง 5 (ต่อ)

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
<u>แสงสว่าง</u>		
ดี	184	83.64
พอใช้	32	15.54
ไม่ดี	4	1.82
<u>การถ่ายเทอากาศ</u>		
ดี	153	69.54
พอใช้	50	22.73
ไม่ดี	17	7.73
<u>ความสะอาด</u>		
ดี	134	60.91
พอใช้	76	34.55
ไม่ดี	10	4.54
<u>ห้องน้ำ</u>		
ดี	72	32.73
พอใช้	102	46.36
ไม่ดี	46	20.91

ตาราง 5 (ต่อ)

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
<u>การแบ่งพื้นที่</u>		
ดี	128	58.18
พอใช้	74	33.64
ไม่ดี	18	8.18
<u>การตกแต่งภายใน</u>		
ดี	102	46.36
พอใช้	99	45.00
ไม่ดี	19	8.64

จากตาราง 5 แสดงให้เห็นว่า ผู้มาใช้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร ทั้ง 3 แห่ง ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างจำนวน 220 คน มีความคิดเห็นด้านสถานที่และบรรยากาศดังนี้

1. ความเหมาะสมของห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครทั้ง 3 แห่ง มีผู้ตอบว่า อยู่ในเกณฑ์ดี 155 คน (ร้อยละ 70.46) พอใช้ 58 คน (ร้อยละ 26.36) ส่วนผู้ที่ตอบว่า ไม่ดีมีเพียง 7 คน (ร้อยละ 3.18)

2. แสงสว่างของห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครทั้ง 3 แห่ง ผู้มาใช้บริการตอบว่า ดี 184 คน (ร้อยละ 83.64) พอใช้ 32 คน (ร้อยละ 14.54) และไม่ดี 4 คน (ร้อยละ 1.82)

3. การถ่ายเทอากาศของห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร ผู้มาใช้บริการตอบว่า ดี 153 คน (ร้อยละ 69.54) พอใช้ 50 คน (ร้อยละ 22.73) และไม่ดี 17 คน

(ร้อยละ 7.73)

4. ความสะอาด มีผู้ตอบว่าดี 134 คน (ร้อยละ 60.91) พอใช้ 76 คน (ร้อยละ 34.55) และไม่ดี 10 คน (ร้อยละ 4.54)
5. ห้องน้ำ มีผู้ตอบว่า พอใช้ จำนวน 102 คน (ร้อยละ 46.36) ดี 72 คน (ร้อยละ 32.73) และไม่ดี 46 คน (ร้อยละ 20.91)
6. การจัดแบ่งพื้นที่ มีผู้ตอบว่า ดี 128 คน (ร้อยละ 58.18) พอใช้ 74 คน (ร้อยละ 33.64) และไม่ดี 18 คน (ร้อยละ 8.18)
7. การตกแต่งภายใน ตอบว่า ดี 102 คน (ร้อยละ 46.36) พอใช้ 99 คน (ร้อยละ 45.00) และไม่ดี 19 คน (ร้อยละ 8.64)

โดยสรุปแล้ว ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่มีความคิดเห็นในด้านสถานที่และบรรยากาศว่าอยู่ในเกณฑ์ดี ยกเว้นเรื่องห้องน้ำที่ส่วนใหญ่ตอบว่าอยู่ในเกณฑ์พอใช้

ตาราง 6 ความคิดเห็นด้านครุภัณฑ์

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
<u>จำนวนโต๊ะเก้าอี้</u>		
เพียงพอ	162	73.64
ไม่เพียงพอ	58	26.36
<u>คุณภาพโต๊ะเก้าอี้</u>		
ดี	169	76.82
ควรปรับปรุง	51	23.18
<u>การใช้บัตรรายการ</u>		
สะดวก	177	80.45
ไม่สะดวก	43	19.55
<u>จำนวนชั้นวางหนังสือพิมพ์</u>		
เพียงพอ	130	59.09
ไม่เพียงพอ	90	40.91
<u>การใช้ชั้นหนังสือ (ชั้นเปิด)</u>		
สะดวก	193	87.73
ไม่สะดวก	27	12.27

ตาราง 6 (ต่อ)

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
<u>การใช้หนังสือ (ชั้นปี)</u>		
สะดวก	154	70.00
ไม่สะดวก	66	30.00
<u>ชั้นวารสาร/นิตยสาร</u>		
เหมาะสม	158	71.82
ไม่เหมาะสม	62	28.18
<u>ตุ้จุลสาร/กฤตภาค</u>		
เหมาะสม	87	39.55
ไม่เหมาะสม	133	60.45

จากตาราง 6 ผู้ใช้บริการที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 220 คน มีความเห็นเกี่ยวกับด้านครุภัณฑ์ดังนี้คือ

1. จำนวนโต๊ะเก้าอี้ มีผู้ตอบว่า เพียงพอ 162 คน (ร้อยละ 73.64) และ ไม่เพียงพอ 58 คน (ร้อยละ 26.36)
2. คุณภาพโต๊ะเก้าอี้ อยู่ในเกณฑ์ดี 161 คน (ร้อยละ 76.82) ควรปรับปรุง 51 คน (ร้อยละ 23.18)
3. การใช้บัตรรายการ มีความสะดวก 177 คน (ร้อยละ 80.45) ไม่สะดวก 43 คน (ร้อยละ 19.55)

4. จำนวนที่นั่งวางหนังสือพิมพ์ มีจำนวนเพียงพอ 130 คน (ร้อยละ 59.09)
ไม่เพียงพอ 90 คน (ร้อยละ 40.91)
 5. การใช้ที่นั่งหนังสือ (ชั้นเปิด) มีความสะดวก 193 คน (ร้อยละ 87.73)
ไม่สะดวก 27 คน (ร้อยละ 12.27)
 6. การใช้ตู้หนังสือ (ชั้นปิด) มีความสะดวก 154 คน (ร้อยละ 70.00)
ไม่สะดวก 66 คน (ร้อยละ 30.00)
 7. ชั้นวารสาร/นิตยสาร มีความเหมาะสม 158 คน (ร้อยละ 71.82)
ไม่เหมาะสม 62 คน (ร้อยละ 28.18)
 8. ตู้จุลสาร/กฤตภาค มีความเหมาะสม 87 คน (ร้อยละ 39.55) ไม่เหมาะสม
133 คน (ร้อยละ 60.45) ข้อมูลส่วนนี้ได้มาจากห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครหอพระนาง
แห่งเดียวเท่านั้น
- โดยสรุปผู้ใช้บริการมีความพอใจในด้านครุภัณฑ์ ส่วนใหญ่เห็นว่าทุกอย่างดี มีจำนวนเพียงพอ
มีความเหมาะสม และมีความสะดวกในการใช้

ตาราง 7 ความคิดเห็นเกี่ยวกับด้านบริการ

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
<u>ป้าย</u>		
ควรมีการประชาสัมพันธ์	113	51.36
ควรให้ข้อมูลต่าง ๆ ชัดเจน	107	48.64
<u>เวลาเปิด-ปิด</u>		
9.00-17.00 น.	143	65.00
9.00-18.00 น.	49	22.28
9.00-19.00 น.	2	0.91
9.00-20.00 น.	5	2.27
7.00-18.00 น.	1	0.45
8.30-20.00 น.	1	0.45
8.30-17.00 น.	1	0.45
8.00-20.00 น.	1	0.45
8.00-18.00 น.	17	7.74
<u>ระเบียบการเป็นสมาชิก</u>		
ดีแล้ว	156	70.91
ให้ผู้มีภูมิลำเนาอยู่ต่างจังหวัด		
เป็นสมาชิกได้	29	13.18
ควรลดขั้นตอนการเป็นสมาชิก	35	15.91

ตาราง 7 (ต่อ)

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
<u>ให้ยืม</u>		
2 เล่ม	148	67.27
3 เล่ม	35	15.92
4 เล่ม	25	11.36
5 เล่ม	12	5.45
<u>ระยะเวลาที่ให้ยืม</u>		
1 สัปดาห์	174	79.09
2 สัปดาห์	44	20.00
3 สัปดาห์	2	0.91
<u>ค่าปรับ</u>		
1 บาท	200	90.91
50 สตางค์	19	8.64
ไม่ต้องปรับ	1	0.45
<u>วิธีคืนหนังสือ</u>		
ใช้บัตรรายการ	61	27.73
ถามเจ้าหน้าที่	32	14.54
หาตามชั้นหนังสือ	127	57.73

ตาราง 7 (ต่อ)

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
<u>ประเภทหนังสือที่อ่าน</u>		
การ์ตูน	10	4.54
เรื่องสั้น/นวนิยาย	26	11.82
วิชาการ, มสธ.	104	47.27
หนังสือพิมพ์/วารสาร	30	13.64
ทุกประเภท	50	22.73
<u>จำนวนหนังสือ</u>		
เพียงพอ	85	38.64
ไม่เพียงพอ	135	61.36
<u>คุณภาพหนังสือ</u>		
ใหม่	69	31.36
เก่า	76	34.55
ชำรุด	75	34.09

จากตาราง 7 ผู้มาใช้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครทั้ง 3 แห่ง
มีความคิดเห็นในด้านบริการ ดังนี้คือ

1. ควรมีป้ายประชาสัมพันธ์ 113 คน (ร้อยละ 51.36) และป้ายต่าง ๆ ควรเสนอ
ข้อมูลให้ชัดเจน 107 คน (ร้อยละ 48.64)

2. เวลาเปิด-ปิด ส่วนใหญ่เห็นว่าเวลาเดิมเหมาะสม 143 คน (ร้อยละ 65.00)
เปิด-ปิดเวลา 9.00-18.00 น. 49 คน (ร้อยละ 22.28) และเปิด-ปิดเวลา
8.00-18.00 น. 17 คน (ร้อยละ 7.74) เปิด-ปิดเวลา 9.00-20.00 น. มี 5 คน
(ร้อยละ 2.27)
3. ระเบียบการเป็นสมาชิก ส่วนใหญ่เห็นว่า ดีแล้ว 156 คน (ร้อยละ 70.91)
มีความเห็นว่าควรลดขั้นตอน 35 คน (ร้อยละ 15.91) ควรให้ผู้มีภูมิลำเนาอยู่ต่างจังหวัดเป็น
สมาชิกได้ 29 คน (ร้อยละ 13.18)
4. จำนวนหนังสือที่ให้ยืม ส่วนใหญ่เห็นว่า 2 เล่มดีแล้ว 148 คน (ร้อยละ 67.27)
ควรให้ยืม 3 เล่ม 35 คน (ร้อยละ 15.92) และให้ยืม 4 เล่ม 25 คน (ร้อยละ 11.36)
5. ระยะเวลาที่ให้ยืม ส่วนใหญ่เห็นว่า 1 สัปดาห์ดีแล้ว 174 คน (ร้อยละ 79.09)
ให้ยืม 2 สัปดาห์ 44 คน (ร้อยละ 20.00) ให้ยืม 3 สัปดาห์ มีเพียง 2 คน (ร้อยละ 0.91)
6. ค่าปรับ ส่วนใหญ่เห็นว่า 1 บาทดีแล้ว 200 คน (ร้อยละ 90.91)
ค่าปรับ 50 สตางค์ 19 คน (ร้อยละ 8.64) และไม่ต้องปรับ 1 คน (ร้อยละ 0.45)
7. วิธีค้นหาหนังสือ ส่วนใหญ่จะหาตามชั้นหนังสือ 127 คน (ร้อยละ 57.73)
ใช้บัตรรายการ 61 คน (ร้อยละ 27.73) และถามเจ้าหน้าที่ 32 คน (ร้อยละ 14.54)
8. ประเภทหนังสือที่อ่าน ส่วนใหญ่จะอ่านหนังสือวิชาการ 104 คน (ร้อยละ 47.27)
อ่านทุกประเภท 50 คน (ร้อยละ 22.73) อ่านหนังสือพิมพ์/วารสาร 30 คน (ร้อยละ 13.64)
อ่านเรื่องสั้น/นวนิยาย 26 คน (ร้อยละ 11.82)
9. จำนวนหนังสือในห้องสมุด ส่วนใหญ่ตอบว่า ไม่เพียงพอ 135 คน (ร้อยละ 61.36)
และตอบว่า เพียงพอ 85 คน (ร้อยละ 38.64)
10. คุณภาพหนังสือ มีผู้ตอบว่า เก่า 76 คน (ร้อยละ 34.55) ชำรุด 75 คน
(ร้อยละ 34.09) และใหม่ 69 คน (ร้อยละ 31.36)

ตาราง 8 ความคิดเห็นด้านเจ้าหน้าที่ให้บริการ

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
<u>จำนวนเจ้าหน้าที่</u>		
เพียงพอ	169	76.82
ไม่เพียงพอ	51	23.18
<u>มนุษยสัมพันธ์และการบริการของเจ้าหน้าที่</u>		
ดี	151	68.64
พอใช้	56	25.45
ควรปรับปรุง	13	5.91
<u>การตอบคำถามของเจ้าหน้าที่</u>		
ชัดเจนดี	137	62.27
พอใช้	40	18.18
ควรปรับปรุง	14	6.37
ไม่เคยถาม	29	13.18

จากตาราง 8 ผู้มาใช้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครทั้ง 3 แห่ง มีความเห็นเกี่ยวกับเรื่องบุคลากร ดังนี้

1. จำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอ มีผู้ตอบถึง 169 คน (ร้อยละ 76.82) และไม่เพียงพอ 51 คน (ร้อยละ 23.12)
2. มนุษยสัมพันธ์และการบริการของเจ้าหน้าที่ มีผู้ตอบว่า อยู่ในเกณฑ์ดี 151 คน

(ร้อยละ 68.64) อยู่ในเกณฑ์ พอใช้ 56 คน (ร้อยละ 25.45) และควรปรับปรุง 13 คน (ร้อยละ 5.91)

3. การตอบคำถามของเจ้าหน้าที่ มีผู้ตอบว่า ชัดเจนดี 137 คน (ร้อยละ 62.27) รองลงมาตอบว่า พอใช้ 40 คน (ร้อยละ 18.18) ไม่เคยถามเลย 29 คน (ร้อยละ 13.18) และเห็นว่าควรปรับปรุง 14 คน (ร้อยละ 6.37)

สำหรับการสัมภาษณ์โดยให้ผู้ให้บริการตอบแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างเสรีนั้น ปรากฏว่าได้ข้อมูลแล้วแต่ที่น่าสนใจ เป็นประโยชน์ในการพัฒนาการปรับปรุงงานห้องสมุดประชาชน ดังรายละเอียดต่อไปนี้คือ

ผู้ให้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครสวนลุมพินี ได้แสดงความคิดเห็นรวมทั้งให้ข้อเสนอแนะไว้ดังนี้

1. หนังสือวิชาการ วิชาชีพ Year Book ที่ใหม่ ๆ ยังมีน้อย ควรจัดหาไว้มาก ๆ
2. หนังสือพิมพ์ไม่พอ ควรเพิ่มชื่อเรื่องที่ผู้ให้บริการนิยมนำมาอีกอย่างละ 1 ฉบับ
3. วารสารมีน้อยไปหน่อย ควรมีให้มากกว่านี้ และเลือกที่เป็นประโยชน์
4. ยังมีประชาชนอีกมากที่ไม่รู้จัก ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร จึงควรโฆษณาประชาสัมพันธ์ให้ทราบทั่วกัน
5. หนังสือบางเล่มเก่าขาด ควรซ่อมแซมให้ดี
6. หนังสือบางเล่มอยู่สลับที่กัน อาจเนื่องจากผู้ให้บริการนำไปเก็บขึ้นเอง ควรจัดเรียงให้เป็นชุด เช่น นิยายเล่ม 1 - เล่ม 5 ก็ควรเรียงไว้ด้วยกัน
7. ที่นั่งอ่านไม่เพียงพอ ควรจัดหาเพิ่ม เก้าอี้บางตัวชำรุด ควรซ่อมแซม โต๊ะบางตัวสูงไม่เท่ากัน ควรปรับปรุงให้เท่ากันเป็นมาตรฐาน
8. เครื่องถ่ายเอกสารชำรุดบ่อย ควรเปลี่ยนเครื่องใหม่
9. นิตยสารบางเรื่องชำรุด ควรซ่อมแซมให้ใช้ได้
10. เครื่องทำน้ำเย็นมีเพียง 1 เครื่อง น้อยไป ควรมีเพิ่มอีก 1 เครื่องใน มุม มสช. และควรทำความสะอาดกระบอกรับน้ำบ่อย ๆ เพราะสกปรกเนื่องจากมีผู้ให้บริการมาก และอย่าให้น้ำเต็มขวดช่วง

11. สภาพของห้อง ในบริเวณห้องโถงสว่างน้อยไป และการจัดห้องควรให้เป็นธรรมชาติ มีต้นไม้ดอกไม้ประดับ ในอนาคตถ้าขยายควรมีเรือนกระจกไว้อ่านหนังสือด้วยจะทำให้สว่างขึ้น และพื้นห้องควรใช้ที่สีสดใส เหมาะสม แทนลายสีในปัจจุบัน

12. ห้องน้ำมักจะสกปรก เพราะผู้ใช้บริการมาก ควรเน้นทำความสะอาดบ่อย ๆ และดูแลอย่าให้อุปกรณ์ในห้องน้ำชำรุด

13. ผู้ที่มีภูมิลำเนาอยู่ต่างจังหวัด แต่มาอาศัยอยู่ในกรุงเทพฯ นานแล้ว ไม่มีสิทธิเป็นสมาชิก ควรให้เป็นสมาชิกได้ด้วย โดยอาจหามาตรการที่เหมาะสมในการดำเนินการเรื่องนี้

14. เวลาบริการในตอนเย็น ปิดเร็วไป ควรเปิดจนถึงเวลา 19.00 น.

ผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครขอพระนาง ได้แสดงความคิดเห็นรวมทั้งให้ข้อเสนอแนะไว้ดังนี้คือ

1. ควรมีการประชาสัมพันธ์โฆษณาให้มาก ๆ ทำป้ายต่าง ๆ ให้ชัดเจน เช่น ป้ายด้านหน้าห้องสมุดประชาชน ทำป้ายชักชวนให้ประชาชนเข้ามาใช้บริการ เพราะมองดูจากข้างนอกไม่รู้ว่าเป็นห้องสมุดประชาชน

2. กรุงเทพมหานครควรจัดสร้างงบประมาณด้านห้องสมุดประชาชนให้มากกว่านี้ ควรจัดหาบุคลากรให้มีจำนวนเพียงพอ คัดเลือกหาเจ้าหน้าที่ที่มีความกระตือรือร้น และควรจัดกิจกรรมปัจจุบันให้ประชาชนรับรู้

3. ทำเลที่ตั้งดี สามารถเข้าถึงด้านหน้าควรตกแต่งเป็นส่วนหย่อม เพื่อชักจูงให้ประชาชนเข้ามาใช้บริการ อาคารเดิมสั้นโหว ควรรื้อถอน และควรร่วมกับเอกชนสร้างอาคารสูงขึ้นมาแทน

4. อยากให้มีหนังสือใหม่ ๆ มาก ๆ และควรเป็นหนังสือที่มีสาระมาเสริม เช่น นวนิยาย ผจญภัย ภาษาศาสตร์ ช่าง วิชาการ เอนไซโคลปีเดีย ฯลฯ

5. อยากให้มีห้องปฏิบัติการทางภาษา และบริการโฮตทัศน์ มีบริการโทรศัพท์สาธารณะ

6. ควรขยายเวลาบริการโดยเฉพาะในตอนเย็น ๆ เพราะนักเรียนนักศึกษาสะดวกมาใช้บริการช่วงเย็นหลังเลิกเรียน

7. การจัดห้องทึบเกินไป ไม่สบายตา โดยเฉพาะชั้น 3 ควรจัดให้โล่งและโปร่ง

8. อยากให้มีโต๊ะเก้าอี้เพิ่ม โดยเฉพาะเสาร์อาทิตย์มีประชาชนมาใช้บริการมาก ไม่เพียงพอ เก้าอี้ที่ชำรุดควรซ่อมแซมให้ดี หรือคัดออกไป

9. ห้องน้ำควรปรับปรุงให้ดี ดูแลให้สะอาด
10. ขึ้นวางหนังสือ และสักรตามห้อง ควรทำใหม่ให้หมด
11. ควรเพิ่มหนังสือพิมพ์ วารสาร หลาย ๆ ชื่อเรื่อง โดยเฉพาะที่ผู้ใช้บริการนิยมอ่าน
12. การจัดซื้อหนังสือควรให้ผู้ให้บริการมีส่วนร่วมในการคัดเลือกหนังสือที่ต้องการ

เพื่อจะได้ตรงกับความต้องการ

ผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาษีเจริญ ได้แสดงความคิดเห็นรวมทั้งให้ข้อเสนอแนะไว้ดังนี้คือ

1. มีผู้มาใช้บริการน้อย จึงควรประชาสัมพันธ์ด้วยการแจกใบปลิวตามบ้าน หรือในที่ชุมนุมชนต่าง ๆ
2. ควรมีการแนะนำการใช้ห้องสมุด เพราะบางคนใช้ไม่เป็น
3. ควรมีป้ายบอกสถานที่ของหนังสือตามชั้นต่าง ๆ
4. ควรเปิดบริการวันอาทิตย์ด้วย และขยายเวลาเป็น 7.00 - 18.00 น.
5. เสี่ยงรบกวนจากภายนอก ถ้าปิดกระจก ติดเครื่องปรับอากาศ จะลดปัญหาส่วนนี้
6. ควรกวาดชั้นเด็กที่เข้ามาเล่นหรือส่งเสียงรบกวน ควรมีห้องกิจกรรมสำหรับเด็ก
7. ควรเคร่งครัดกับผู้ยืมหนังสือที่ผิดนัดในการส่งคืน และผู้ใช้บริการที่ไม่มีมารยาท

ส่งเสียงรบกวน

8. ควรมีบันไดปีนหยิบหนังสือ
9. ควรมีน้ำดื่มทุกชั้น
10. ควรมีเครื่องถ่ายเอกสาร
11. ควรมีหนังสือวิชาการที่ทันสมัยต่อเหตุการณ์ให้มาก ๆ
12. มุม มสธ. ควรเพิ่มหนังสือและสื่อโสตทัศน ข่าวนสาร มสธ.
13. ควรมีวิดีโอใน มุม มสธ. และห้องปฏิบัติการทางภาษา
14. ควรให้ผู้ให้บริการทั่วไปได้ยืมหนังสือของ มสธ. ได้ด้วย

บทที่ 5

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับ มุม มสธ. ในห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร

จากการสังเกตและเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับ มุม มสธ. ในห้องสมุดประชาชน กรุงเทพมหานคร ทำให้ได้ข้อมูลที่น่าสนใจดังจะได้นำเสนอเป็น 3 ตอน ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 สภาพทั่วไปและการดำเนินงานของ มุม มสธ.

1.1 ประวัติความเป็นมาและสถานที่ตั้ง

1.2 สภาพการดำเนินงานของ มุม มสธ.

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ให้บริการ มุม มสธ.

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ มุม มสธ. ที่เป็นนักศึกษา มสธ. และ
ไม่เป็นนักศึกษา มสธ.

3.1 ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการเกี่ยวกับสภาพทั่วไป และวัสดุการศึกษา

ใน มุม มสธ.

3.2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับปริมาณการใช้สื่อต่าง ๆ ใน มุม มสธ.

ของผู้ใช้บริการ จำแนกตามสถานภาพที่เป็นและไม่เป็นนักศึกษา มสธ.

3.3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการ มุม มสธ.

ตอนที่ 1 สภาพทั่วไปและการดำเนินงานของ มม มสธ.

1.1 ประวัติความเป็นมาและสถานที่ตั้ง

มม มสธ. ในห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร เกิดจากความร่วมมือของ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชและกรุงเทพมหานคร จัดตั้งขึ้นเพื่อให้ทรัพยากรของทั้ง 2 หน่วยงาน ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน มม มสธ. ห้องสมุดประชาชน กรุงเทพมหานครสวนลุมพินี เปิดบริการวันที่ 18 กันยายน 2529 ตั้งอยู่ในห้องใต้ดินซึ่งเป็นอาคาร ที่ต่อเติมใหม่ของห้องสมุดประชาชนและติดเครื่องปรับอากาศด้วย มม มสธ. ห้องสมุดประชาชน กรุงเทพมหานครซอยพระนาง เปิดบริการวันที่ 19 กันยายน 2529 ตั้งอยู่ที่ชั้น 3 ของ ห้องสมุดประชาชน ติดเครื่องปรับอากาศเช่นกัน แต่เนื่องจากเป็นชั้นที่ 3 รับแสงแดดโดยตรง จึงทำให้อากาศไม่เย็นมากนัก บางครั้งต้องใช้พัดลมช่วยระบายอากาศด้วย มม มสธ. ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาษีเจริญ เปิดดำเนินการวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2535 ตั้งอยู่ที่ ชั้น 3 ของห้องสมุดประชาชน มีพัดลมระบายอากาศ ในอนาคตจะติดเครื่องปรับอากาศที่ชั้นนี้

1.2 สภาพการดำเนินงานของ มม มสธ.

มม มสธ. ทุกแห่งมีแนวทางปฏิบัติเดียวกัน โดยสำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จะประสานกับห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครทั้ง 3 แห่ง เพื่อจัดบริการต่าง ๆ ให้แก่ศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชและประชาชนผู้สนใจทั่วไป โดยมีบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครเป็นผู้ให้บริการ บริการที่จัดให้ ได้แก่ บริการอ่านและศึกษาค้นคว้าภายในห้องสมุด บริการช่วยการค้นคว้า บริการให้ยืมและรับคืน สื่อการศึกษาซึ่งจัดให้เฉพาะนักศึกษาและผู้เรียนโครงการต่าง ๆ ของ มม มสธ. ข้าราชการประจำ และอาจารย์พิเศษของ มม มสธ. โดยต้องแสดงหลักฐานประกอบการยืม

บุคลากรของห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครที่ทำหน้าที่ให้บริการ มม มสธ. นั้น สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จะจัดอบรม สัมมนา ให้ความรู้เพื่อให้ได้ บริการได้ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเข้าใจตรงกัน

วัสดุที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชจัดส่งมาให้ มม มสธ. จะเป็นตู้เหล็กเก็บ เทปเสียง และชั้นหนังสือ แต่ก็มีบางส่วนที่ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครจัดครุภัณฑ์ไว้ให้ ทั้งนี้ขึ้นกับการประสานงานและการตกลงกัน

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ให้บริการ มุม มสช.

เนื่องจากข้อมูลส่วนตัวของผู้ให้บริการและรายละเอียดของผู้ให้บริการ มุม มสช. เหมือนกับของผู้ให้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครที่กล่าวแล้วข้างต้น เพราะฉะนั้นในส่วนนี้จึงจะไม่กล่าวถึง

ส่วนด้านความคิดเห็นของผู้ให้บริการ มุม มสช. ในด้านสื่อสิ่งพิมพ์/สื่อโสตทัศนวัสดุ ให้ความคิดเห็นไว้ว่า ส่วนลุ่มพินิจและชอชพระนางยังมีไม่เพียงพอ เพราะบางชุดวิชาไม่มี หรือมีสำเนาเดียว ไม่พอเพียงกับการใช้ ผู้ใช้ยืมแล้วไม่ส่งตามกำหนดก็มี ส่วนที่ภาชีเจริญรัตน์ เจ้าหน้าที่ของ มสช. บอกว่าจัดไว้สมบูรณ์ที่สุด แต่นักศึกษาก็ยังบอกว่าขาดตำราเรียนบางอย่าง เช่น ช่าว มสช. ยังไม่มี และชุดภาษาอังกฤษมูลฐานที่ออกใหม่ก็ยังไม่ มี ในปัจจุบันนี้คิดว่าจำนวนสื่อยังเพียงพอ แต่ในอนาคตเมื่อนักศึกษามาใช้มากอาจไม่พอ ส่วนด้านครุภัณฑ์เครื่องเล่น เทปเสียงนั้น ที่ส่วนลุ่มพินิจและชอชพระนางตอบว่า ขาดไม่ได้ซ่อม และที่ภาชีเจริญตอบว่า ยังไม่มี สถานที่และการคมนาคม มีความเหมาะสมทั้ง 3 แห่ง จำนวนผู้มาใช้บริการ มุม มสช. ส่วนลุ่มพินิจ มีผู้มานั่งอ่าน มุม มสช. ประมาณ 600 คน/เดือน ยืมเอกสารและสิ่งพิมพ์กลับบ้าน 60 คน/เดือน ชอชพระนาง มีผู้มานั่งอ่าน มุม มสช. ประมาณ 300 คน/เดือน ยืมเอกสาร และสิ่งพิมพ์กลับบ้าน 97 คน/เดือน ภาชีเจริญ มีผู้มานั่งอ่าน มุม มสช. ประมาณ 120 คน/เดือน ยืมเอกสารและสิ่งพิมพ์กลับบ้าน 40 คน/เดือน การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมาใช้บริการ มุม มสช. ทำรวมกับของห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร ส่วนส่วนลุ่มพินิจจะติดประกาศข้อมูลที่ ได้รับจาก มสช. ขึ้นกระดานไว้ให้ การขำรุดสูญหายของสื่อที่ส่วนลุ่มพินิจและชอชพระนางมีบ้าง ส่วนที่ภาชีเจริญยังไม่มี การได้รับคำแนะนำจาก มสช. ทั้ง 3 แห่งตอบเหมือนกันว่า ดี คือได้ เข้ารับการสัมมนา ทักตติเกี่ยวกับ มุม มสช. คิดว่าดีเป็นประโยชน์กับประชาชน แต่ที่ส่วนลุ่มพินิจ อยากให้มีเจ้าหน้าที่ มสช. มาประจำด้วย อยากให้เข้าตึกแถวใกล้ชุมชนท่า มุม มสช. เพื่อจะได้ ประโยชน์มากขึ้น

ผู้ให้บริการ มุม มสช. ทั้ง 3 แห่ง ได้ให้ความเห็นที่มีต่อ มุม มสช. โดยรวมดังนี้

1. การมี มุม มสช. ในห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครเป็นสิ่งดีทำให้คนทั่วไปมี โอกาสเลือกอ่านหนังสือซึ่งเป็นประโยชน์มากขึ้น เป็นการเพิ่มลูกค้าของห้องสมุดประชาชนมากขึ้น เพราะจะได้ผู้ที่ เป็นนักศึกษา มสช. หรือ ไม่ใช่ นักศึกษา มสช. แต่เป็นนักศึกษาสถาบันต่าง ๆ

มาใช้บริการเพิ่มขึ้น

2. เป็นการใช้ทรัพยากรของรัฐให้เกิดประโยชน์สูงสุดทุกฝ่าย ทั้งด้านบุคลากร วัสดุ ครุภัณฑ์ เป็นการร่วมมือกันระหว่างกรุงเทพมหานครและ มสธ. ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน และนักศึกษา มสธ.

3. การมี มุม มสธ. ทำให้ต้องทำงานมากขึ้น เกือบมากขึ้น แต่ก็มีค่าตอบแทนต่าง ๆ ทำให้รายได้เพิ่มขึ้นเช่นกัน

4. มสธ. ควรจัดหนังสือ เทปเสียง ให้เพียงพอและครบชุด บางชุดวิชามีการใช้มาก ก็จะมีใช้ไม่พอ จึงควรสำรวจความนิยมในการใช้ ชุดวิชาใดใช้มากก็ทำสำเนาเอาไว้ให้มากขึ้นเพื่อให้เพียงพอที่จะบริการได้

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ มม มสธ. ที่เป็นและไม่เป็นนักศึกษา มสธ.

จากการสัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่างผู้ให้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครทั้งหมด 220 คน มีผู้ที่ไม่ได้ใช้บริการ มม มสธ. จำนวน 117 คน คิดเป็นร้อยละ 53.18 และเป็นผู้ที่ให้บริการ มม มสธ. จำนวน 103 คน คิดเป็นร้อยละ 46.82 ในจำนวน 103 คนนี้ จำแนกเป็นนักศึกษา มสธ. 32 คน คิดเป็นร้อยละ 31.07 ไม่เป็นนักศึกษา มสธ. 71 คน คิดเป็นร้อยละ 68.93 ในตอนที่ 3 นี้ ผู้วิจัยได้วิเคราะห์รายละเอียดความคิดเห็นเฉพาะกลุ่มผู้ให้บริการ มม มสธ. ในแต่ละด้านดังต่อไปนี้คือ

3.1 ความคิดเห็นของผู้ให้บริการ มม มสธ. เกี่ยวกับสภาพทั่วไป และวัสดุการศึกษา

ตาราง 9 ความคิดเห็นของผู้ให้บริการ มม มสธ. เกี่ยวกับสภาพทั่วไป และวัสดุการศึกษา ใน มม มสธ.

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
<u>ผู้ให้บริการ มม มสธ.</u>		
เป็นนักศึกษา มสธ.	32	31.07
ไม่เป็นนักศึกษา มสธ.	71	68.93
<u>บริเวณที่จัด มม มสธ.</u>		
ดี	73	70.88
พอใช้	26	25.24
ควรปรับปรุง	4	3.88

ตาราง 9 (ต่อ)

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
<u>การบริการของเจ้าหน้าที่ มม มสธ.</u>		
ดี	70	67.96
พอใช้	30	29.13
ควรปรับปรุง	3	2.91
<u>การค้นหาวัดตีนิมน์ (สื่อสิ่งพิมพ์)</u>		
<u>และวัสดุไมตีนิมน์ (สื่อโสตทัศน)</u>		
หาง่าย	70	67.96
พอหาได้	29	28.16
หายาก	4	3.88
<u>สภานวัดตีนิมน์ (สื่อสิ่งพิมพ์)</u>		
<u>และวัสดุไมตีนิมน์ (สื่อโสตทัศน)</u>		
เพียงพอ	47	45.63
ไม่เพียงพอ	56	54.37
<u>ความต้องการสิ่งเพิ่มเติมใน มม มสธ.</u>		
ต้องการ	56	54.37
ไม่ต้องการ	47	45.63

จากตาราง 9 ความคิดเห็นของผู้ใช้ มุม มสธ. ในห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร
ทั้ง 3 แห่ง มีดังนี้คือ

1. ในจำนวนกลุ่มตัวอย่างผู้มาใช้บริการ มุม มสธ. มีผู้ไม่เป็นนักศึกษา มสธ.
จำนวน 71 คน (ร้อยละ 68.93) และเป็นนักศึกษา มสธ. จำนวน 32 คน
(ร้อยละ 31.07)
2. ผู้มาใช้บริการมีความเห็นด้านสภาพทั่วไปของ มุม มสธ. ว่า
 - 2.1 บริเวณที่จัด มุม มสธ. ดี ผู้ตอบมี 73 คน (ร้อยละ 70.88)
พอใช้ ผู้ตอบมี 26 คน (ร้อยละ 25.24) และเห็นว่าควรปรับปรุง
จำนวน 4 คน (ร้อยละ 3.88)
 - 2.2 การบริการของเจ้าหน้าที่ มุม มสธ. มีผู้ตอบว่า ดี จำนวน 70 คน
(ร้อยละ 67.96) พอใช้ จำนวน 30 คน (ร้อยละ 29.13)
และเห็นว่าควรปรับปรุง จำนวน 3 คน (ร้อยละ 2.91)
 - 2.3 การค้นหาวัสดุตีพิมพ์ (สิ่งสิ่งพิมพ์) และวัสดุไมตีพิมพ์ (สื่อโสตทัศน)
มีผู้ตอบว่า หาง่าย จำนวน 70 คน (ร้อยละ 67.96) พอลาได้
จำนวน 29 คน (ร้อยละ 28.16) และเห็นว่าหายาก จำนวน 4 คน
(ร้อยละ 3.88)
3. ผู้มาใช้บริการ มุม มสธ. มีความเห็นเกี่ยวกับ มุม มสธ. ด้านวัสดุการศึกษา ดังนี้
 - 3.1 สภาพวัสดุตีพิมพ์ (สิ่งสิ่งพิมพ์) และวัสดุไมตีพิมพ์ (สื่อโสตทัศน)
มีผู้ตอบว่า อยู่ในสภาพปานกลาง จำนวน 47 คน (ร้อยละ 45.63)
สภาพใหม่ จำนวน 46 คน (ร้อยละ 44.66) และสภาพเก่า
จำนวน 10 คน (ร้อยละ 9.71)
 - 3.2 จำนวนวัสดุตีพิมพ์ (สิ่งสิ่งพิมพ์) และวัสดุไมตีพิมพ์ (สื่อโสตทัศน)
มีผู้ตอบว่า ไม่เพียงพอ จำนวน 56 คน (ร้อยละ 54.37) และเพียงพอ
จำนวน 47 คน (ร้อยละ 45.63)
 - 3.3 ความต้องการสิ่งเพิ่มเติมใน มุม มสธ. มุม มสธ. มีผู้ตอบว่า ต้องการ จำนวน
56 คน (ร้อยละ 54.37) ไม่ต้องการ จำนวน 47 คน (ร้อยละ 45.63)

3.2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับปริมาณการใช้สื่อต่าง ๆ ใน มม มสธ. ของผู้ใช้บริการ
จำแนกตามสถานภาพที่เป็นและไม่เป็นนักศึกษา มสธ. มีรายละเอียดดังตาราง 10

ตาราง 10 ปริมาณการใช้บริการสื่อต่าง ๆ จาก มุม มสธ. ของผู้ใช้บริการที่แต่ละไม่เข้าศึกษา มสธ.

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร									
	ส่วนมูลนิธิ		หอสมุดบาง		ภาษีเจริญ		รวม			
	เป็นนักศึกษา มสธ.	ไม่เป็นนักศึกษา มสธ.	เป็นนักศึกษา มสธ.	ไม่เป็นนักศึกษา มสธ.	เป็นนักศึกษา มสธ.	ไม่เป็นนักศึกษา มสธ.	เป็นนักศึกษา มสธ.	ไม่เป็นนักศึกษา มสธ.	เป็นนักศึกษา มสธ.	ไม่เป็นนักศึกษา มสธ.
•	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ
1. การใช้เอกสาร										
การสนทนาคู่ชีวิต	5 35.71	0 0	4 26.67	17 53.11	0 0	0 0	9 28.13	17 23.94		
บ่อยที่สุด	5 35.71	17 47.22	6 40.00	5 15.63	1 33.33	0 0	12 37.50	22 30.99		
บ่อย	4 28.58	9 25.00	5 33.33	5 15.63	2 66.67	1 33.33	11 34.37	15 21.13		
ไม่บ่อย	0 0	10 27.78	0 0	5 15.63	0 0	2 66.67	0 0	17 23.94		
ไม่เคยใช้เลย	14 100.00	36 100.00	15 100.00	32 100.00	3 100.00	3 100.00	32 100.00	71 100.00		
2. การใช้แบบฝึกปฏิบัติ										
บ่อยที่สุด	0 0	0 0	2 13.33	0 0	0 0	0 0	2 6.25	0 0		
บ่อย	1 7.14	0 0	5 33.33	0 0	0 0	0 0	6 18.75	0 0		
ไม่บ่อย	10 71.43	0 0	8 53.34	1 3.13	1 33.33	0 0	19 59.37	1 1.40		
ไม่เคยใช้เลย	3 21.43	36 100.00	0 0	31 96.87	2 66.67	3 100.00	5 15.63	70 98.60		
รวม	14 100.00	36 100.00	15 100.00	32 100.00	3 100.00	3 100.00	32 100.00	71 100.00		

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร															
	ส่วนมูลนิธิ		ขอสมทบ		ภาษีเจริญ		รวม									
	เป็นนักศึกษา มสธ.	ไม่เป็นนักศึกษา มสธ.	เป็นนักศึกษา มสธ.	ไม่เป็นนักศึกษา มสธ.	เป็นนักศึกษา มสธ.	ไม่เป็นนักศึกษา มสธ.	เป็นนักศึกษา มสธ.	ไม่เป็นนักศึกษา มสธ.	เป็นนักศึกษา มสธ.	ไม่เป็นนักศึกษา มสธ.						
3. การใช้หนังสืออ้างอิง	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ						
	1	7.14	2	5.56	0	0	0	0	1	3.12	2	2.8				
	1	7.14	6	16.67	3	20.00	4	12.50	0	0	4	12.50	10	14.0		
	2	14.29	3	8.33	4	26.67	3	9.38	1	33.33	0	0	7	21.88	6	8.4
	10	71.43	25	69.44	8	53.33	25	78.12	2	66.67	3	100.00	20	62.50	53	74.6
รวม	14	100.00	36	100.00	15	100.00	32	100.00	3	100.00	3	100.00	32	100.00	71	100.00
4. การใช้หนังสือ อ่านประกอบ	3	21.43	0	0	0	0	0	0	0	0	3	9.38	0	0		
	3	21.43	7	19.44	0	0	0	0	0	0	3	9.38	7	9.8		
	3	21.43	5	13.89	8	53.33	22	68.75	0	0	1	33.33	11	34.37	28	39.4
	5	35.71	24	66.67	7	46.67	10	31.25	3	100.00	2	66.67	15	46.87	36	50.7
	รวม	14	100.00	36	100.00	15	100.00	32	100.00	3	100.00	3	100.00	32	100.00	71

ห้องสมุดประชาชนบางขุนเทียนนคร														
รายการ	ส่วนมูลนิธิ		หอพระนาง		ภาษีเจริญ		รวม		ไม่เป็นผู้ศึกษา มสช.	จำนวน				
	เป็นผู้ศึกษา มสช.	จำนวน	เป็นผู้ศึกษา มสช.	จำนวน	เป็นผู้ศึกษา มสช.	จำนวน	เป็นผู้ศึกษา มสช.	จำนวน						
5. การใช้หนังสือ ประจำตัววิชา	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ				
	2	14.29	0	0	2	13.33	0	0	0	0	0	0		
	2	14.29	0	0	0	0	0	0	2	66.67	0	0		
	3	21.42	0	0	5	33.33	0	0	1	33.33	0	0		
	7	50.00	36	100.00	8	53.34	32	100.00	0	0	15	46.87		
รวม	14	100.00	36	100.00	15	100.00	32	100.00	3	100.00	32	100.00		
6. การใช้หนังสือ รายการวิทยุ กระจายเสียง	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ		
	1	7.14	0	0	3	20.00	0	0	0	0	4	12.50	0	0
	2	14.29	0	0	1	6.67	0	0	1	33.33	0	0	4	12.50
	1	7.14	0	0	1	6.67	0	0	0	0	2	6.25	0	0
	10	71.43	36	100.00	10	66.66	32	100.00	2	66.67	3	100.00	22	68.75
รวม	14	100.00	36	100.00	15	100.00	32	100.00	3	100.00	32	100.00	71	100.00

ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร									
รายการ	ส่วนมูลนิธิ		ขอชมเชย		ภาษีเจริญ		รวม		
	เป็นนักศึกษา มสธ.	ไม่ เป็นนักศึกษา มสธ.	เป็นนักศึกษา มสธ.	ไม่ เป็นนักศึกษา มสธ.	เป็นนักศึกษา มสธ.	ไม่ เป็นนักศึกษา มสธ.	เป็นนักศึกษา มสธ.	ไม่ เป็นนักศึกษา มสธ.	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ
7. การใช้เทคโนโลยี									
สอนเสริม									
บ่อยที่สุด	2	14.29	0	0	1	6.67	0	0	3 9.38
บ่อย	0	0	0	0	0	0	1	33.33	1 3.12
ไม่บ่อย	2	14.29	0	0	1	6.67	0	0	3 9.38
ไม่เคยใช้เลย	10	71.42	32	100.00	13	56.66	2	66.67	25 78.12
รวม	14	100.00	36	100.00	15	100.00	32	100.00	71 100.00
8. การใช้เทคโนโลยี แนะแนวการศึกษา ของ มสธ.									
บ่อยที่สุด	0	0	0	0	0	0	0	0	0 0
บ่อย	1	7.14	0	0	0	0	0	0	1 3.12
ไม่บ่อย	1	7.14	0	0	2	13.33	0	0	3 9.35
ไม่เคยใช้เลย	12	85.72	36	100.00	13	86.67	32	100.00	28 87.50
รวม	14	100.00	36	100.00	15	100.00	32	100.00	71 100.00

ห้องสมุดประชาชนบางขุนเทียนนคร									
รายการ	ส่วนมูลนิธิ		ขอสมทบ		ภาษีเจริญ		รวม		
	เป็นนักศึกษา มสช.	ไม่เป็นนักศึกษา มสช.	เป็นนักศึกษา มสช.	ไม่เป็นนักศึกษา มสช.	เป็นนักศึกษา มสช.	ไม่เป็นนักศึกษา มสช.	เป็นนักศึกษา มสช.	ไม่เป็นนักศึกษา มสช.	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน
9. การใช้เครื่องบันทึกเทป									
พร้อมหูฟัง	0	0	0	0	0	0	0	0	0
บอซที่ใส่	0	0	0	0	0	0	0	0	0
บอซ	1	0	1	0	0	0	2	6.25	0
ไม่บอซ	13	100.00	14	32	3	100.00	30	93.75	71
ไม่เคยใช้เลย	14	100.00	15	32	3	100.00	32	100.00	71
รวม									
10. อื่น ๆ เช่น									
ตารางออกอากาศ	0	0	1	0	0	0	1	3.12	0
ข่าว มสช.	2	14.29	1	6.67	0	0	3	9.38	0
บอซที่ใส่	5	35.71	2	13.33	0	0	7	21.88	0
บอซ	7	50.00	11	73.33	3	100.00	21	65.62	71
ไม่บอซ	14	100.00	15	32	3	100.00	32	100.00	71
ไม่เคยใช้เลย									
รวม									

จากตาราง 10 แสดงว่า

1. การใช้เอกสารการสอนชุดวิชา มีนักศึกษา มสธ. ใช้บ่อยที่สุด 9 คน (ร้อยละ 28.13) บ่อย 12 คน (ร้อยละ 37.50) คน ไม่บ่อย 11 คน (ร้อยละ 34.37) ส่วนผู้ที่ไม่เป็นนักศึกษา มสธ. มีปริมาณการใช้บ่อย 22 คน (ร้อยละ 30.99) บ่อยที่สุดและไม่เคยใช้เลยเท่ากัน 17 คน (ร้อยละ 23.94) และใช้ไม่บ่อย 15 คน (ร้อยละ 21.13)
2. การใช้แบบฝึกปฏิบัติ นักศึกษา มสธ. มีปริมาณการใช้ไม่บ่อย 19 คน (ร้อยละ 59.37) และบ่อยที่สุด 2 คน (ร้อยละ 6.25) ส่วนผู้ที่ไม่เป็นนักศึกษา มสธ. ไม่เคยใช้เลย 70 คน (ร้อยละ 98.60) ใช้ไม่บ่อย 1 คน (ร้อยละ 1.40)
3. การใช้หนังสืออ้างอิง นักศึกษา มสธ. ไม่เคยใช้เลย 20 คน (ร้อยละ 62.50) และบ่อยที่สุด 1 คน (ร้อยละ 3.12) ส่วนผู้ที่ไม่เป็นนักศึกษา มสธ. ไม่เคยใช้เลย 53 คน (ร้อยละ 74.65) และบ่อยที่สุด 2 คน (ร้อยละ 2.82)
4. การใช้หนังสืออ่านประกอบ นักศึกษา มสธ. ไม่เคยใช้เลย 15 คน (ร้อยละ 46.87) ใช้บ่อยที่สุดและใช้บ่อยเท่ากันคือ 3 คน (ร้อยละ 9.38) ส่วนผู้ที่ไม่เป็นนักศึกษา มสธ. ไม่เคยใช้เลย 36 คน (ร้อยละ 50.70) และใช้บ่อย 7 คน (ร้อยละ 9.86)
5. การใช้เทปเสียงประจำชุดวิชา นักศึกษา มสธ. ไม่เคยใช้เลย 15 คน (ร้อยละ 46.87) ใช้บ่อยที่สุดและใช้บ่อยเท่ากันคือ 4 คน (ร้อยละ 12.50) ส่วนผู้ที่ไม่เป็นนักศึกษา มสธ. ไม่เคยใช้เลย 71 คน (ร้อยละ 100)
6. การใช้เทปเสียงรายการวิทยุกระจายเสียง นักศึกษา มสธ. ไม่เคยใช้เลย 22 คน (ร้อยละ 68.75) ใช้บ่อย 2 คน (ร้อยละ 6.25) ส่วนผู้ที่ไม่เป็นนักศึกษา มสธ. ไม่เคยใช้เลย 71 คน (ร้อยละ 100)
7. การใช้เทปเสียงสอนเสริม นักศึกษา มสธ. ไม่เคยใช้เลย 25 คน (ร้อยละ 78.12) ใช้บ่อย 1 คน (ร้อยละ 3.12) ส่วนผู้ที่ไม่เป็นนักศึกษา มสธ. ไม่เคยใช้เลย 71 คน (ร้อยละ 100)
8. การใช้เทปเสียงแนะนำการศึกษาของ มสธ. นักศึกษา มสธ. ไม่เคยใช้เลย 28 คน (ร้อยละ 87.50) ใช้บ่อย 1 คน (ร้อยละ 3.12) ส่วนผู้ที่ไม่เป็นนักศึกษา

มสธ. ไม่เคยใช้เลย 71 คน (ร้อยละ 100)

9. การใช้เครื่องบันทึกเทปหรือม้วนฟิล์ม นักศึกษา มสธ. ไม่เคยใช้เลย 30 คน (ร้อยละ 93.75) ใช้บ่อย 2 คน (ร้อยละ 6.25) ส่วนผู้ที่ไม่เป็นนักศึกษา มสธ.

ไม่เคยใช้เลย 71 คน (ร้อยละ 100)

10. การใช้วัสดุอื่น ๆ เช่น ตารางออกอากาศข่าว มสธ. นักศึกษา มสธ.

ไม่เคยใช้เลย 21 คน (ร้อยละ 65.62) ใช้บ่อย 1 คน (ร้อยละ 3.12)

ส่วนผู้ที่ไม่เป็นนักศึกษา มสธ. ไม่เคยใช้เลย 71 คน (ร้อยละ 100)

3.3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการ มม มสธ.

3.3.1 ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการที่มีได้เป็นนักศึกษา มสธ.

1. มม มสธ. เป็นสิ่งที่ดีมีประโยชน์กับคนทั่วไป ควรเพิ่มโอกาสให้กับ
ผู้ให้บริการในการเลือกอ่านหนังสือ และมีหนังสือให้เลือกอ่านมากขึ้น
2. ควรให้สิทธิกับผู้ให้บริการทั่วไปยืมไปอ่านที่บ้านได้ เช่น ยืมหนังสือ
และยืมเทปเสียงได้
3. ควรเพิ่มหนังสือและเทปให้พอกับความต้องการ หรือให้มีหลาย ๆ ชุด
4. ควรมีวิดีโอเทป และหรือห้องปฏิบัติการทางภาษาด้วย

3.3.2 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการที่เป็นนักศึกษา มสธ.

1. เทปการสอนเสริม ถ้าบันทึกไว้ก็จะดีมาก เป็นประโยชน์กับผู้ที่
ไม่ได้เข้ารับการสอนเสริม
2. ควรเพิ่มหนังสือ เทปเสียง ของสาขาวิชาวิทยาการจัดการ
เพราะใช้กันมาก ที่มีอยู่ไม่เพียงพอ
3. ข่าว มสธ. ควรจัดส่งให้ห้องสมุดประชาชนโดยเร็ว เพราะที่เป็นอยู่
ดำเนินการล่าช้า ทำให้ไม่ทันสมัย และที่ขอขพระนางยังไม่ได้รับข่าว มสธ. นอกจากหนังสือรายปี
ควรมีไว้ด้วย
4. หนังสือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ วิทยาศาสตร์สุขภาพ มีไม่ครบชุด
5. อยากให้มีหนังสือที่ทันสมัย เช่น ตำราจากต่างประเทศ และอาจแปล

มาด้วยก็ดี หรืออาจร่วมมือกับสำนักพิมพ์ต่าง ๆ จัดส่งมาไว้ก็ได้

6. เครื่องเล่นเทปเสียงที่มีอยู่เครื่องเดียวชำรุดใช้การไม่ได้ ควรซ่อมแซมให้เรียบร้อย หรือถ้าจะเพิ่มจำนวนเครื่องเล่นเทปเสียงได้ก็ดี เพราะทุกวันนี้ส่วนใหญ่นักศึกษา มสธ. จะนำเครื่องเล่นเทปมาเอง แล้วยืมเทปฟัง หรือยืมไปฟังที่บ้าน

บทที่ 6

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาสภาพทั่วไปของห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครที่มี มม มสธ. และสภาพของ มม มสธ.
2. เพื่อศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้บริการ มม มสธ. ของผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครที่เป็นนักศึกษา มสธ. และไม่ได้เป็นนักศึกษา มสธ.
3. เพื่อศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการ มม มสธ. ของผู้ให้บริการซึ่งได้แก่ บรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร
4. เพื่อศึกษาปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้และการให้บริการ มม มสธ.

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

1. ผลการวิจัยทำให้ทราบสภาพทั่วไปของห้องสมุดประชาชน และ มม มสธ. ตลอดจนความต้องการ ปัญหา และข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการ และผู้ให้บริการห้องสมุดประชาชน ข้อมูลเหล่านี้จะให้ประโยชน์โดยตรงแก่หน่วยงานที่รับผิดชอบคือ กรุงเทพมหานคร และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้ใช้เป็นแนวทางในการวางแผน การปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาส่งเสริมการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการ หรือความสนใจของประชาชน
2. ผลการวิจัยจะเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ในการนำข้อมูลมาใช้ประกอบการวางแผนพัฒนา มม มสธ. ให้มีคุณภาพน่าสนใจ ใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพมากขึ้น
3. ผลการวิจัยจะเป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียนในการส่งเสริมพัฒนาห้องสมุดประชาชนให้มีคุณภาพ เป็นแหล่งวิทยาการที่สำคัญของประชาชนในชุมชน

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากร ได้แก่ ประชาชนผู้มาใช้บริการที่ มุม มสธ. ห้องสมุดประชาชน กรุงเทพมหานครสวนลุมพินี ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครซอยพระนาง และห้องสมุดประชาชน กรุงเทพมหานครภาษีเจริญ ซึ่งมีจำนวนไม่จำกัด

2. กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ประชาชนผู้มาใช้บริการที่ มุม มสธ. ห้องสมุดประชาชน กรุงเทพมหานครทั้ง 3 แห่ง จำนวนทั้งหมด 220 คน โดยคิดจากร้อยละ 20 ของผู้มาใช้ ห้องสมุดแต่ละแห่งในเวลา 1 เดือน

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ใช้เครื่องมือ 3 อย่าง คือ

1. แบบบันทึกข้อมูล สำหรับผู้วิจัยใช้บันทึกข้อมูลต่าง ๆ ของห้องสมุดประชาชน กรุงเทพมหานคร มุม มสธ. และสภาพทั่วไป
2. แบบสัมภาษณ์ผู้ให้บริการ ใช้สัมภาษณ์บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด เกี่ยวกับสภาพการให้บริการห้องสมุดประชาชน มุม มสธ. ปัญหาและข้อเสนอแนะ
3. แบบสัมภาษณ์ผู้ใช้บริการ ใช้สัมภาษณ์ประชาชนผู้มาใช้บริการเกี่ยวกับการใช้บริการห้องสมุดประชาชน มุม มสธ. สภาพทั่วไป ปัญหา ความต้องการ และข้อเสนอแนะ

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยทำการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยศึกษาจากเอกสาร สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ ผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร 3 แห่ง ตั้งแต่วันที่ 12 พฤษภาคม 2535 ถึงวันที่ 8 กรกฎาคม 2535

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. แยกแบบสอบถามเป็น 3 กลุ่ม คือ กลุ่มห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครสวนลุมพินี กลุ่มห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครซอยพระนาง และกลุ่มห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาษีเจริญ วิเคราะห์โดยการคำนวณหาค่าความถี่ (Frequency) และร้อยละ (Percentage)

และแยกวิเคราะห์ข้อมูลของห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร และ มุม มสธ. ออกจากกัน
เป็นคนละส่วน

2. การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้จัดกระทำใน 2 รูปแบบ คือ

2.1 ในรูปแบบเชิงคุณภาพ โดยจัดกลุ่มข้อมูลตามสภาพภาพของกลุ่มตัวอย่าง
และแหล่งเก็บข้อมูล แล้วเรียบเรียงนำเสนอตามลำดับก่อนหลัง ให้สอดคล้องเนื้อหาและจุดมุ่งหมาย
การวิจัยที่ตั้งไว้ ข้อมูลที่วิเคราะห์โดยวิธีนี้จะเป็นการนิยามถึงสภาพทั่วไป และรายละเอียด
ต่าง ๆ ที่ได้จากการสังเกตและบันทึก

2.2 ในรูปแบบเชิงปริมาณ วิเคราะห์โดยหาค่าความถี่ (Frequency) และ
ค่าร้อยละ (Percentage) จำแนกเป็นข้อมูลส่วนตัว ความคิดเห็นเกี่ยวกับห้องสมุดประชาชน
กรุงเทพมหานคร และความคิดเห็นเกี่ยวกับ มุม มสธ.

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สภาพทั่วไปห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครทั้ง 3 แห่ง

1.1 ด้านสถานที่บรรยากาศ

สรุปได้ว่า ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครทั้ง 3 แห่ง มีความเงียบสงบ
แสงสว่าง การถ่ายเทอากาศ ความสะอาด การแบ่งพื้นที่ อยู่ในเกณฑ์ดี แต่ห้องน้ำและ
การตกแต่งภายในอยู่ในเกณฑ์พอใช้

1.2 ด้านครุภัณฑ์

สรุปได้ว่า จำนวนโต๊ะ เก้าอี้ จำนวนชั้นวางหนังสือพิมพ์ มีเพียงพอ
คุณภาพโต๊ะ เก้าอี้ ดี การใช้ตู้บัตรรายการ การใช้ชั้นหนังสือ (ชั้นเปิด) การใช้ตู้หนังสือ (ชั้นปิด)
สะดวก ชั้นวารสาร/นิตยสาร มีความเหมาะสม ตู้จุลสาร/กฤตภาค ยังไม่เหมาะสม

1.3 ด้านบริการ

ระเบียบการเป็นสมาชิก จำนวนหนังสือที่ให้ยืม 2 เล่ม ระยะเวลาที่ให้ยืม
1 สัปดาห์ ค่าปรับ 1 บาท ดีเหมาะสมแล้ว วิธีค้นหาหนังสือส่วนใหญ่หาตามชั้นหนังสือ ประเภท
หนังสือที่อ่านส่วนใหญ่เป็นหนังสือวิชาการ แต่จำนวนหนังสือยังไม่เพียงพอ คุณภาพหนังสือเก่า ชำรุด
ใหม่ มีใกล้เคียงกันทั้ง 3 แห่ง และควรปรับปรุงป้ายประชาสัมพันธ์ เวลาเปิด-ปิด ระหว่าง

9.00 - 17.30 น. เหมาะสมแล้ว

1.4 ด้านเจ้าหน้าที่บุคลากร

สรุปได้ว่า จำนวนเจ้าหน้าที่ที่มีเพียงพอ มีมนุษยสัมพันธ์ดีและให้บริการที่ดี การตอบคำถามชัดเจน

2. ความคิดเห็นของผู้ใช้และผู้ให้บริการ มุม มสธ. ที่มีต่อ มุม มสธ.

2.1 ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ มุม มสธ.

สรุปได้ว่า ผู้ใช้บริการ มุม มสธ. ส่วนใหญ่ไม่ได้เป็นนักศึกษา มสธ. บริเวณที่จัด มุม มสธ. การบริการของเจ้าหน้าที่ มุม มสธ. อยู่ในเกณฑ์ดี การค้นหาวัสดุตีพิมพ์ (สื่อสิ่งพิมพ์) และวัสดุไมตีพิมพ์ (สื่อโสตทัศน์) ง่าย และสภาพวัสดุ อยู่ในเกณฑ์ปานกลางถึงใหม่ แต่จำนวนวัสดุยังไม่เพียงพอ ต้องการวัสดุตีพิมพ์ (สื่อสิ่งพิมพ์) และวัสดุไมตีพิมพ์ (สื่อโสตทัศน์) เพิ่มเติมใน มุม มสธ. ของห้องสมุดทั้ง 3 แห่ง

2.2 ปริมาณการใช้สื่อต่าง ๆ จาก มุม มสธ. ของกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ มุม มสธ.

จำนวน 103 คน

สรุปได้ว่า ผู้ใช้บริการ มุม มสธ. ส่วนใหญ่ใช้เอกสารการสอนชุดวิชา เนื่องจากมีปริมาณการใช้บ่อยถึงบ่อยที่สุด สูงมาก ส่วนสื่อประเภทอื่น ส่วนใหญ่ไม่เคยใช้เลย

2.3 ความคิดเห็นของผู้ให้บริการ มุม มสธ.

สรุปได้ว่า ผู้ให้บริการ มุม มสธ. ส่วนใหญ่เห็นว่า มุม มสธ. มีประโยชน์ต่อนักศึกษา มุม มสธ. และประชาชนทั่วไป สื่อสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศน์ที่มีผู้สนใจใช้มากควรหาเพิ่ม

3. สรุปความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ (ที่เป็นและไม่เป็นนักศึกษา มสธ.) ที่มีต่อ มุม มสธ.

3.1 ผู้ที่เป็นนักศึกษา มสธ. และไม่ได้เป็นนักศึกษา มสธ. มีความเห็นต่อ มุม มสธ. ในทางที่ดี

3.2 ผู้ที่เป็นนักศึกษา มสธ. ใช้บริการสื่อสิ่งพิมพ์ และเทปเสียงที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่เรียน ส่วนผู้ที่ไม่ได้เป็นนักศึกษา มสธ. ใช้บริการหนังสืออ่านประกอบหนังสืออ้างอิง และอื่น ๆ ที่ให้ความรู้เพิ่มเติม

3.3 ผู้ที่เป็นนักศึกษา มสธ. และไม่ได้เป็นนักศึกษา มสธ. ต้องการให้มีหนังสือและสื่ออุปกรณ์ต่าง ๆ เพิ่มขึ้น

อภิปรายผล

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้ สามารถนำมาอภิปรายได้ เป็น 2 ส่วน คือ ส่วนของห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร และส่วนของ มุม มสธ. ดังต่อไปนี้

ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร

1. ทราบว่าในด้านบุคลากรซึ่งเป็นผู้ให้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครเป็นผู้ที่ ได้ศึกษามาในสาขาบรรณารักษ์ หรือที่เกี่ยวข้องกัน และมีประสบการณ์ในวิชาชีพสูง บางคนทำงาน ด้านห้องสมุดถึง 15 ปีขึ้นไป จึงเป็นบุคลากรที่มีการฝึกฝนในด้านนี้มาโดยตรง ทำให้ทำงานได้ดี ซึ่งผลนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของห้องสมุดในต่างประเทศหลายแห่งที่ว่า การว่าจ้างบรรณารักษ์อาชีพ มาดำเนินการในห้องสมุด ทำให้ระดับการให้บริการอยู่ในเกณฑ์สูง และการให้บริการผู้ใหญ่ที่อยู่ใน เกณฑ์สูงด้วย

2. ผู้ให้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร มีความเห็นว่าครุภัณฑ์ของ ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครยังไม่เพียงพอ ซึ่งอาจเป็นเพราะครุภัณฑ์บางอย่างมีการชำรุด ต้องซ่อมแซมหรือจัดหาใหม่ และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่ทำให้ต้องมีครุภัณฑ์ที่ทันสมัย เข้ามาอยู่เสมอ หรือการเพิ่มของประชากรทำให้ต้องมีบริการเพิ่มขึ้นให้เพียงพอ แม้กระทั่ง ที่อ่านหนังสือก็จำเป็นต้องเพิ่มจำนวนขึ้นเช่นกัน ซึ่งก็ได้พบผลนี้เช่นเดียวกันในงานวิจัยของ เรณู เปียชื่อ (2532 : 114 - 117) ซึ่งศึกษากลุ่มบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน 72 จังหวัด และพบว่า จำนวนวัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ ภายในห้องสมุดยังไม่เพียงพอ

3. ผู้ให้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร เป็นเพศชายและเพศหญิงในจำนวน ที่ใกล้เคียงกัน คือ ชาย 111 คน หญิง 109 คน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะในเขตกรุงเทพฯ ทั้งหญิง และชายมีความเท่าเทียมกันในการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม แต่ผลนี้ไม่ตรงกับงานวิจัยของ สุรางค์ กุณวณิช (2517 : 92 - 93) อุบลวรรณ กิตติมานนท์ (2520 : ง - จ) และ สุดใจ เพชรศิริ (2522 : ง - ฉ) ที่ได้ศึกษาเรื่องการศึกษาทัศนคติของผู้ใช้ห้องสมุดประชาชน กรุงเทพมหานคร พบว่าผู้ใช้ส่วนใหญ่เป็นเพศชาย

4. ผู้ให้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครส่วนใหญ่เป็นผู้มีอายุอยู่ระหว่าง 16 - 25 ปี มีระดับการศึกษาอยู่ในระดับมัธยมศึกษา ยังไม่ได้ประกอบอาชีพ เพราะส่วนใหญ่ กำลังเป็นผู้อยู่ในวัยเรียน คือ เป็นนักเรียนหรือนิสิตนักศึกษาและยังไม่ได้ทำงาน นอกจากนี้ยัง

สอดคล้องกับงานวิจัยของสุรางค์ กุณวณิช (2517 : 92 - 93) ที่พบว่า ผู้ใช้ห้องสมุดส่วนใหญ่ เป็นนักเรียน นักศึกษา มีอายุระหว่าง 14 - 21 ปี และงานของ บุญผา เจริญทรัพย์ (2519 : ง - จ) ที่ได้พบว่า ประชาชนผู้มาใช้ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเป็นนักเรียนและนักศึกษา และงานของอุบลวรรณ กิตติมานนท์ (2520 : ง - จ) ที่พบว่า ผู้ใช้ห้องสมุดส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 16 - 27 ปี กำลังศึกษาเล่าเรียน และงานของ อรุณรักษ์ สุวรรณราช (2520 : บทคัดย่อ) พบว่า ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่เป็นนักเรียน อายุระหว่าง 14 - 21 ปี และงานของ สุดใจ เพชรศิริ (2522 : ง - ฉ) ที่พบว่า ผู้ใช้ส่วนใหญ่เป็นนักเรียนนักศึกษา มีอายุระหว่าง 20 - 29 ปี

5. ผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครส่วนใหญ่จะเดินทางไปห้องสมุดประชาชน สะดวก ทั้งจากที่ทำงานและจากที่พัก เพราะการมีเส้นทางคมนาคมที่สะดวก มีรถเมล์ผ่านก็เป็น สิ่งจูงใจให้ประชาชนเข้าใช้บริการห้องสมุดประชาชน สอดคล้องกับงานวิจัยของ ลัดดา รุ่งวิสัย (2525 : บทคัดย่อ) ที่พบว่า เหตุผลที่ผู้ใช้ไม่ไปใช้ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเชียงใหม่ เป็นเพราะห้องสมุดอยู่ไกลจากที่พัก

6. ผู้มาใช้บริการส่วนใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับด้านอาคารสถานที่และบรรยากาศว่า เรียบสงบ มีแสงสว่าง และการถ่ายเทอากาศอยู่ในเกณฑ์ดี เพราะผู้มาใช้บริการส่วนใหญ่มีมารยาท ในการใช้ห้องสมุด ไม่ส่งเสียงรบกวน ภายในห้องสมุดมีแสงไฟอ่อนน ภายนอกมีแสงแดดธรรมชาติ ให้ความสว่างเพียงพอ มีหน้าต่างรอบห้อง มีพัดลม และเครื่องปรับอากาศช่วยระบายถ่ายเทอากาศ จึงน่าจะเป็นเครื่องชี้ให้เห็นได้ว่าการเลือกที่ตั้งของห้องสมุดประชาชนของกรุงเทพมหานคร เป็นไปอย่างรัดกุมและเหมาะสม จึงทำให้เกิดความพอใจในส่วนของผู้ใช้บริการเป็นส่วนใหญ่

7. ผู้มาใช้บริการส่วนใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับด้านครุภัณฑ์ว่า ครุภัณฑ์มีคุณภาพดี จำนวนเพียงพอ แต่ถ้าเป็นวันเสาร์อาทิตย์มีผู้มาใช้บริการมากจะไม่พอ อย่างไรก็ตาม การเป็น ห้องสมุดประชาชนสามารถให้บริการได้เท่านี้ก็เพียงพอแล้ว จึงไม่นับว่าเป็นปัญหา จึงไม่สอดคล้อง กับงานวิจัยของอรุณรักษ์ สุวรรณราช (2520 : 118) ที่ศึกษาพบว่า ผู้ใช้ห้องสมุดประชาชน มีปัญหาเรื่องครุภัณฑ์ จำนวนโต๊ะ เก้าอี้เก่าชำรุด และไม่เพียงพอ และงานวิจัยของเรณู เปียชื่อ (2532 : 114) ที่ศึกษาพบว่า จำนวนครุภัณฑ์ของห้องสมุดประชาชนโดยเฉพาะจำนวนโต๊ะเก้าอี้ ยังไม่เพียงพอ และการขาดครุภัณฑ์นับเป็นปัญหาที่ต้องแก้ไข

8. ผู้มาใช้บริการให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับด้านบริการว่า การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน

ทั่วไปทราบยังไม่มี ควรมีป้ายประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมาใช้บริการและป้ายประกาศในห้องสมุด ควรเขียนให้ชัดเจน ซึ่งตรงกับงานวิจัยของ พัชรา เต็งรังสรรค์ (2530 : 98) ที่ได้พบว่า ห้องสมุดประชาชนส่วนใหญ่ขาดการประชาสัมพันธ์ให้ผู้รู้จักกิจกรรมและบริการต่าง ๆ

มม มสธ.

1. จากการวิจัยพบว่าผู้มาใช้บริการ มม มสธ. ส่วนใหญ่ไม่ได้เป็นนักศึกษา มสธ. ทั้งนี้เนื่องจากนักศึกษา มสธ. มีสื่อการเรียนการสอนของตนเองทุกคนอยู่แล้ว นอกจากบางคนที่ต้องการศึกษาค้นคว้าในวิชาแขนงอื่นที่ยังไม่ได้เรียน หรือค้นคว้าเพิ่มเติม จึงจะมาใช้บริการที่ มม มสธ. ผู้ใช้บริการ มม มสธ. ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่า การใช้บริการที่ มม มสธ. สะดวกหาหนังสือง่าย ค้นหาได้ด้วยตนเอง และควรให้ผู้ที่ไม่ได้เป็นนักศึกษา มสธ. สามารถขอยืมสื่อได้ด้วย ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของสมสรวง พลดีกุล และเนญศรี กิพย์สุวรรณกุล (2526 : บทคัดย่อ) ที่ศึกษาพบว่า ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่ไม่ใช่นักศึกษา มสธ. ต้องการค้นหาหนังสือด้วยตนเอง นอกจากนั้นแล้วควรให้สิทธิแก่ประชาชนที่ไม่ได้เป็นนักศึกษา มสธ. ยืมหนังสือออก

2. ผู้ใช้บริการ มม มสธ. ส่วนใหญ่จะใช้บริการเอกสารการสอนชุดวิชาได้ด้วย เพราะพบว่า การใช้เอกสารการสอนชุดวิชา ให้อยู่ถึงร้อยละ 33.01 ส่วนแบบฝึกปฏิบัติ หนังสืออ้างอิง หนังสืออ่านประกอบ เทปเสียงประจำชุดวิชา เทปเสียงรายการวิทยุกระจายเสียง เทปเสียงสอนเสริม เทปเสียงแนะแนวการศึกษาของ มสธ. เครื่องบันทึกเทปร่วมทุน และตารางออกอากาศข่าว มสธ. ส่วนใหญ่ไม่เคยใช้เลย เพราะฉะนั้นจึงควรที่จะได้ส่งเสริมในส่วนนี้คือการจัดส่งเอกสารการสอนชุดวิชาให้เพิ่มมากขึ้น

3. จากการแสดงความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ มม มสธ. ว่าควรสนับสนุนการร่วมมือกันของกรุงเทพมหานครและ มสธ. ให้การจัด มม มสธ. ในห้องสมุดประชาชน เพราะฉะนั้นจึงน่าจะพิจารณาการดำเนินการในส่วนนี้ให้มากขึ้นด้วย

4. จากการที่นักศึกษา มสธ. เป็นผู้ใช้ มม มสธ. ได้ให้ข้อเสนอแนะในด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริการของ มม มสธ. ในห้องสมุดประชาชน เพราะฉะนั้นจึงควรนำเอาข้อเสนอแนะเหล่านี้มาพิจารณาและดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยด่วนด้วย หากทำได้เช่นนี้ก็จะเป็นการดียิ่ง

ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติ

1. จากผลที่ได้รับในการศึกษาค้างนี้ ชี้ให้เห็นถึงความต้องการวัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งพิมพ์เพิ่มขึ้นในห้องสมุดประชาชนทั้ง 3 แห่ง เพราะฉะนั้นจึงควรได้มีการจัดสรรเพื่อสนองตอบต่อความต้องการส่วนนี้ อาจเป็นการเพิ่มงบประมาณให้แก่ห้องสมุดประชาชนให้มากขึ้น เพื่อจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งพิมพ์เพื่อการบริหารให้มากขึ้น

2. ในด้านของ มุม มสธ. ในห้องสมุดนั้น จากผลที่ได้รับในการศึกษาที่แสดงว่า ผู้ที่ไม่ได้เป็นนักศึกษา มสธ. ก็มาใช้บริการด้วยเป็นจำนวนมาก เพราะฉะนั้นมหาวิทยาลัย สุโขทัยธรรมาธิราช จึงน่าจะได้อพิจารณาการจัด มุม มสธ. เพื่อบริการแก่บุคคลทั่วไปให้มากขึ้น ในห้องสมุดประชาชนทั่วไปในกรุงเทพมหานคร และที่อื่น ๆ

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัย

1. ในระยะต่อไปควรทำการศึกษาลงห้องสมุดประชาชนอื่น ๆ ทั้งในเขตกรุงเทพมหานคร และในจังหวัดอื่น ๆ ถึงความต้องการ มุม มสธ. ด้วย ทั้งนี้เพื่อพิจารณาจัดให้มี มุม มสธ. เพื่อบริการแก่คนทั่วไปในระยะต่อไป

2. ควรมีการศึกษาลงอย่างละเอียดอีกครั้งเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ของ มุม มสธ. โดยศึกษาจากกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้ใช้ มุม มสธ. ทั้งนี้เพื่อนำความคิดเห็นมาจัด มุม มสธ. ต่อไป

3. ควรมีการศึกษาเรื่องการให้ มุม มสธ. ต่อไป โดยอาจใช้กลุ่มที่เป็นทั้งผู้ให้บริการ นักศึกษา มสธ. เอง และบุคคลทั่วไป ทั้งนี้เพื่อที่จะได้แนวคิดเกี่ยวกับ มุม มสธ. เพื่อนำมา ปฏิบัติมากขึ้น

မဏိပူရ

บรรณานุกรม

การศึกษานอกโรงเรียน, กรม. คู่มือการจัดกิจกรรมห้องสมุดประชาชน. กรุงเทพฯ :

โรงพิมพ์การศาสนา, 2532.

กรุงเทพมหานคร. แนะนำห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร. กรุงเทพฯ :

กรุงเทพมหานคร, 2534.

กรุงเทพมหานคร. ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาคีเจริญ. กรุงเทพฯ :

กองแผนการ, 2535.

กุศล นาคะชาติ. "การสำรวจความคิดเห็นของประชาชนต่อบริการห้องสมุดประชาชน,"

ถนนหนังสือ. 4 (11) : 33 - 38 ; พฤษภาคม 2530.

จุมพจน์ วิษกุล และคณะ. ห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์เคล็ดไทย,
2526.

ฉวีลักษณ์ บุญะกาญจน์. "ห้องสมุดประชาชน," สารานุกรมศึกษาศาสตร์. 6 : 182 -
185 ; มกราคม - มิถุนายน 2530.

ชีawalย์ วงษ์ประเสริฐ. พัฒนาการการดำเนินงานห้องสมุดในประเทศไทยจากผลการวิจัย.

ปริญาณันท์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร,
2531. อัดสำเนา.

เชียรศรี วิวิธสิริ. การศึกษาผู้ใหญ่และการศึกษานอกโรงเรียน : เทคโนโลยีทางการศึกษา.

พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพฯ : ภาควิชาการศึกษาผู้ใหญ่ คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2535.

_____. สัมมนาปัญหาและการวิจัยทางการศึกษาผู้ใหญ่. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ :

ภาควิชาการศึกษาผู้ใหญ่ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร,
2533.

ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์. บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น ห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า.

พิมพ์ครั้งที่ 2. หนทบุรี : โรงพิมพ์สถานสงเคราะห์หญิงปากเกร็ด
กรมประชาสงเคราะห์, 2518.

เนทนา เพือก่อง. บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น. กรุงเทพฯ : คณะมนุษยศาสตร์
มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2514.

นโยบายและแผน, สำนัก. กรุงเทพมหานคร 2527. กรุงเทพฯ : ม.ป.ท., 2527.

บรรณสารสนเทศ, สำนัก. เอกสารแม่แบบเผยแพร่ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มม มสธ.

บทปริ : โรงเรียนมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, ม.ป.ป.

บุญเกิด หลงสว่างสดี. สภาพและเกณฑ์ปกติของห้องสมุดประชาชนจังหวัดทั้งเป็นที่ตั้งเขตการศึกษา.
ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร,
2519. อัดสำเนา.

บุปผา เจริญพันธ์. การสำรวจความคิดเห็นของประชาชนต่อบริการห้องสมุดประชาชน
ระดับจังหวัด สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ. วิทยานิพนธ์ อ.ม. กรุงเทพฯ :
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519. อัดสำเนา.

ปฐม นิตมานนท์. การศึกษานอกระบบโรงเรียน. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ :
ท.จ.ก.พิมพ์อักษร, 2528.

ประไพศรี แนวเที่ยงธรรม และคนอื่น ๆ. ห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า. กรุงเทพฯ :
โรงพิมพ์โรงเรียนสตรีเนติศึกษา, 2525.

ประเสริฐรัตน์ แสงเจริญ. "แนะนำห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร," วารสารการศึกษา
นอกโรงเรียน. 25 (142) : 28 - 30 ; กุมภาพันธ์ - มีนาคม 2531.

พรตนิมิต กลุณู. สถิติต้นวัสดุและอุปกรณ์ในห้องสมุด. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.

พัชรา ศีลรักษา. ห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
บางเขน, 2521.

บุญสิน หัสดี. การใช้บริการห้องสมุดวิชาการของข้าราชการกรุงเทพมหานคร. ปริญญาโท
กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2529. อัดสำเนา.

เรณู เปียทื้อ. รูปแบบห้องสมุดประชาชนจังหวัดตามทัศนะของบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัด.
วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2532. อัดสำเนา.

- ลัดดา รุ่งวิสัย. การศึกษาผู้ให้และผู้ไม่ให้ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเชียงใหม่. กรุงเทพฯ :
วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525. อัดสำเนา.
- สมบูรณ์ กุหลาบ. ปัญหาของห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ อ.ม. กรุงเทพฯ :
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2516. อัดสำเนา.
- สมสรวง นฤติกุล และเนื้ญศรี กิพย์สุวรรณกุล. รายงานการวิจัยเรื่อง การศึกษาเฉพาะกรณี :
สถานและปัญหาการใช้บริการศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มม มสช. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2526.
- สันทนา บุญสุข. การวิเคราะห์ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้านดีเด่นของจังหวัดอุบลราชธานี.
ปริญญาณิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร,
2531. อัดสำเนา.
- สำรวย นาคลำภา. การศึกษาสถานที่อ่านหนังสือวัดในเขตจังหวัดสมุทรปราการ.
ปริญญาณิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร,
2533. ถ่ายสำเนา.
- สุโขทัยธรรมมาธิราช, มหาวิทยาลัย. คู่มือนักศึกษาประจำปีการศึกษา 2535. นครบุรี :
โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2535.
- สุดใจ เพชรศิริ. การศึกษาทัศนคติของผู้ให้ห้องสมุดประชาชนของกรุงเทพมหานคร.
วิทยานิพนธ์ อ.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522. อัดสำเนา.
- สุทธิลักษณ์ ลำตันวงศ์. บรรณารักษ์ศาสตร์มูล่ง. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช,
2521.
- สุนทร โคตรบรรเทา. การศึกษานอกระบบโรงเรียน. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ :
อักษรสยามการพิมพ์, 2524.
- สุนทรณี วรากร. ห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2523.
- _____. ห้องสมุดประชาชน. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- สุภัทรา จัตรเงิน. ห้องสมุดประชาชน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2520.

- สุรางค์ กุลวงษ์. การประเมินผลการปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชนของกรุงเทพมหานคร.
ปริณายินพิมพ์ จด.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร,
2517. อัดสำเนา.
- ห้องสมุดแห่งประเทศไทย, สมาคม. 30 ปี สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. กรุงเทพฯ :
ม.ป.ท., 2527.
- อรุณรักษ์ สุวรรณราช. การสำรวจปัญหาและความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชน
จังหวัดโยธาธารตะบันออกเจียงเหนือ พ.ศ. 2518. วิทยานิพนธ์ ผศ.ม. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2520. อัดสำเนา.
- อัมพร ปันศรี. การจัดและบริหารงานห้องสมุด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2526.
- อุบลวรรณ กิตติมาภรณ์. ความต้องการบริการของผู้ใช้ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร.
วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520. อัดสำเนา.
- A.L.A.. Coordinating Committee on Revision of Public Library Standards.
Public Library Service : a Guide to Evaluation, with Minimum
Standards. Chicago, 1956.
- Altman, Ellen. Local Public Library Administration. Chicago :
International City Management Association, 1980.
- Brown, Royston. Public Library Administration. London : Clive
Bingley, 1979.
- Gulick, Luther H. "Notes on the Theory of Organization : with Special
Reference to Government in the United States," In Papers on the
Science of Administration 2nd ed. p. 1 - 45. Edited by Luther.
Gulick and L. Urwick., New York : A.M. Kelley, 1969.
- Kasper, Barbara. "A Comparative Analysis of Public Library Service to
Children in Indiana during 1970s," Dissertation Abstracts
International. 46 : 10 - A ; 1985.
- Koontz, Christine Miller. "Market-based Modelling for Public Library
Facility Location and Use-forecasting," Dissertation Abstracts
International. 51 : 12 - A ; 1990.
- Robinson, Doris and others. Model Personnel Policy for Ohio Public
Libraries 1975. Columbus, Ohio : Ohio Library Association,
1975.

Sinclair, Dorothy. Administration of the Small Public Library.
2nd ed. Chicago : A.L.A., 1979.

_____. "Services Offered Within the Library." In Local Public
Library Administration. 2nd ed. p. 161 - 179. Edited by
Ellen Altman. Chicago : A.L.A. 1980.

ภาคผนวก

(ก)

สำเนา

ที่ ทม 1007/1576

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ถนนสุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

20 เมษายน 2535

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ .

เรียน หัวหน้าฝ่ายห้องสมุดประชาชน

บัณฑิตวิทยาลัยขอรับรองว่า นายเกรียงไกร กิตติธรรพ์ เป็นนิสิตปริญญาโท วิชาเอกการศึกษาผู้ใหญ่ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร นิสิตผู้มีความประสงค์ จะมาติดต่อขอความช่วยเหลือในการศึกษาค้นคว้าเพื่อทำวิทยานิพนธ์เรื่อง ความคิดเห็นของผู้ใช้ และผู้ให้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครที่มีต่อ มุม มสช.

ทั้งนี้อยู่ในความควบคุมดูแลของ รองศาสตราจารย์เชิษรศรี วิวิธศิริ ประธาน ควบคุมวิทยานิพนธ์ และ ดร.เจษฎา ประจวบจันทน์ กรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ สิ่งที่ นิสิตได้ขอความอนุเคราะห์คือ ขออนุญาตให้นิสิตผู้ไปเก็บข้อมูลจากห้องสมุดประชาชน กรุงเทพมหานครส่วนภูมิภาค ขอยพระนาง และภาษีเจริญ โดยสัมภาษณ์จากผู้ให้บริการและ ผู้ให้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครทั้ง 3 แห่ง และสังเกตจับบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ตั้งแต่เดือนเมษายน 2535 เป็นต้นไปประมาณ 3 เดือน

บัณฑิตวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ท่านจะกรุณาให้ความอนุเคราะห์ในครั้งนี้ และขอขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) สมพร บัวทอง

(นายสมพร บัวทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 258-4119

(๒)

แบบบันทึกข้อมูล

(สำหรับผู้ป่วย)

ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร.....

วัน เดือน ปี ที่บันทึก.....เวลา..... น.

บุคลากรและอาคารสถานที่

ที่ตั้งห้องสมุดประชาชน.....

.....

ลักษณะอาคาร.....

.....

.....

.....

มีพื้นที่ทั้งหมด.....ตารางเมตร มีที่นั่งอ่าน.....ที่

บุคลากร

จำนวนเจ้าหน้าที่ให้บริการมีกี่คน ตำแหน่งอะไรบ้าง

.....

.....

.....

ครุภัณฑ์

โต๊ะ.....

.....

.....

.....

เก้าอี้.....

.....

ชุดรับแขก.....

.....

ชั้นหนังสือเปิด.....

.....

ชั้นหนังสือปิด.....

.....

ชั้นวารสาร/นิตยสาร.....

.....

แผนกระดานติดประกาศ/จัดนิทรรศการ.....

.....

ตู้จัดนิทรรศการ/ตู้โชว์.....

.....

ตู้จัดสาร.....

ตู้กดอากาศ.....

ตู้บัตรรายการ.....

ที่วางหนังสือพิมพ์รายวัน.....

โต๊ะรับส่งหนังสือ.....

โต๊ะทำงานของบรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่.....

ตู้เก็บเทปเสียง.....

ตู้เก็บวิดีทัศน์.....

ตู้เก็บแผนที่.....

ตู้เก็บรูปภาพ.....

รถสำหรับขึ้นหนังสือ.....

เครื่องพิมพ์ดีด ภาษาไทย.....เครื่อง ภาษาอังกฤษ.....เครื่อง

เครื่องอัดสำเนา.....

เครื่องถ่ายเอกสาร.....

เครื่องโทรศัพท์.....

เครื่องโทรสาร.....

เครื่องซ่อมหนังสือ.....

เครื่องฉายสไลด์.....

เครื่องเล่นวิดีโอเทป.....

เครื่องเล่นเทปเสียง.....

โทรทัศน์.....
 อื่น ๆ.....

สื่อ วัสดุทัศน

รูปภาพ.....
 แผนที่.....
 ลูกโลก.....
 เทปเสียง.....
 วิทยุทัศน์.....
 ภาพสไลด์.....
 อื่น ๆ.....

สื่อสิ่งพิมพ์

หนังสือ ภาษาไทยมี.....เล่ม ภาษาอังกฤษมี.....เล่ม
 รวมมีหนังสือทั้งหมด.....เล่ม

ประเภทของหนังสือ

000 หมวดเบ็ดเตล็ด มี.....เล่ม
 100 หมวดปรัชญา มี.....เล่ม
 200 หมวดศาสนา มี.....เล่ม
 300 หมวดสังคมศึกษา มี.....เล่ม
 400 หมวดภาษาศาสตร์ มี.....เล่ม
 500 หมวดวิทยาศาสตร์ มี.....เล่ม
 600 หมวดวิทยาศาสตร์ประยุกต์ มี.....เล่ม
 700 หมวดศิลปะและบันเทิง มี.....เล่ม
 800 หมวดวรรณคดี มี.....เล่ม
 900 หมวดประวัติศาสตร์ มี.....เล่ม

นวนิยาย มี.....เล่ม

เรื่องสั้น มี.....เล่ม

เรื่องแปล มี.....เล่ม

วารสารที่รับประจำ มี.....ชื่อเรื่อง (ไม่นับวารสารที่ได้เปล่า) แบ่งเป็น

วารสารทางวิชาการ.....ชื่อเรื่อง คือ.....

.....

วารสารทางบันเทิง.....ชื่อเรื่อง คือ.....

.....

วารสารสำหรับเด็ก.....ชื่อเรื่อง คือ.....

.....

วารสารเบ็ดเตล็ด.....ชื่อเรื่อง คือ.....

.....

จุลสาร.....ชื่อเรื่อง คือ.....

.....

หนังสือพิมพ์รายวัน.....ชื่อเรื่อง แบ่งเป็น

ภาษาไทย.....ชื่อเรื่อง คือ.....

.....

ภาษาอังกฤษ.....ชื่อเรื่อง คือ.....

.....

สภาพหนังสือโดยทั่วไป () ดีเป็นส่วนใหญ่ () เก่าเป็นส่วนใหญ่

() ก็นสมัย () ล้าสมัย

.....

วารสารฉบับย้อนหลัง () ครบปีเก็บเก็บเล่มขึ้นชั้น () ไม่ได้เก็บเล่ม

.....

หนังสือพิมพ์ฉบับย้อนหลัง () ขยาย () * บริจาค
 () มัดเก็บไว้ให้บริการค้นย้อนหลัง () อื่น ๆ

งานเทคนิค

การจัดหมู่หนังสือ.....

 การทำบัตรรายการ () เขียน () พิมพ์ดีด () อื่น ๆ.....

การให้บริการ

หนังสือวิชาการ.....
 หนังสือเรื่องสั้น/นวนิยาย/เรื่องแปล.....
 วารสาร/นิตยสาร.....
 หนังสือพิมพ์.....
 มุม เด็ก/หนังสือสำหรับเด็ก.....
 มุมหนังสือแบบเรียน.....
 มุมสบาย.....
 มุม มสธ.....
 บริการให้ยืมวารสารไปบ้าน () มี () ไม่มี
 บริการหนังสือจอง () มี () ไม่มี
 บริการค้นคว้าเป็นรายบุคคล () มี () ไม่มี
 การจัดกระดานนิทรรศการ/กิจกรรม () มี () ไม่มี

สรุปบันทึกของผวิจย[illegible]

(ค)

แบบสัมภาษณ์ผู้ให้บริการ

ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร.....

วัน เดือน ปี ที่สัมภาษณ์.....เวลา.....น.

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์ (นาย,นาง,น.ส.).....ชื่อสกุล.....

ตำแหน่ง.....วุฒิ.....ประสบการณ์ในวิชาชีพ.....ปี

การจัดกิจกรรม

1. ท่านได้จัดกิจกรรมหรือประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนสนใจมาใช้บริการหรือไม่

() ไม่ได้จัด

() จัด ได้แก่ 1.

2.

3.

2. ท่านได้ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมาใช้บริการ มุม มสธ. หรือไม่

.....

.....

.....

3. ท่านได้รับคำแนะนำหรือเรียกร้องจากผู้ใช้บริการเกี่ยวกับเรื่องการให้บริการบ้างหรือไม่

() ไม่ได้รับ

() ได้รับ ได้แก่ 1.

2.

3.

4. ความคิดเห็นเกี่ยวกับห้องสมุดประชาชน

งบประมาณการจัดซื้อหนังสือ.....

.....

.....

จำนวนครุภัณฑ์.....

.....

.....

อาคารสถานที่.....

.....

.....

บุคลากร (จำนวน/วุฒิ/ความชำนาญ).....

.....

.....

ระบบการบริการ การจัดการ.....

.....

.....

ผู้มาใช้บริการ (เด็ก/ผู้ใหญ่/จำนวนสมาชิก/จำนวนผู้เยี่ยมชม).....

.....

.....

การชำรุด สูญหายของสื่อ.....

.....

.....

5. ความคิดเห็นเกี่ยวกับ มม มสช.

สื่อสิ่งพิมพ์/สื่อ โทรทัศน์.....

.....

.....

- ครุภัณฑ์.....
-
- สถานที่.....
-
- จำนวนบุคลากร.....
-
- การติดต่อประสานงานกับ มสธ.
-
- ค่าใช้จ่ายที่ได้รับจัดสรรจาก มสธ.
-
- ผู้มาใช้บริการ มม มสธ.
-
-
- การชำรุด สูญหายของสื่อ.....
-
-
- ทัศนคติที่มีต่อ มม มสธ.
6. โครงการและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาห้องสมุดประชาชน และ มม มสธ.
- โครงการที่ขอความร่วมมือสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นและประชาชน เช่น สมาคม มูลนิธิ
- ชมรม ฯลฯ
- 6.1 ห้องสมุดประชาชน โครงการ.....
- ข้อเสนอแนะ.....
- 6.2 มม มสธ. โครงการ.....
- ข้อเสนอแนะ.....

ข้อเสนอแนะจากฝ่ายห้องสมุดประชาชน กทม./มสช. เช่น การประสานงานตามปกติ
หรือเป็นครั้งคราว หนังสือเวียน การเยี่ยมชมและแนะนำ การจัดสัมมนาร่วมมือกัน ฯลฯ

.....
.....
.....
.....

7. ความต้องการให้พัฒนา เพื่อให้มีสวัสดิการ ขวัญกำลังใจ ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่
และมีผลต่อการปฏิบัติงานที่ดี

.....
.....
.....

8. ท่านต้องการศึกษาต่อหรือพัฒนาความรู้ความสามารถให้ดีขึ้นหรือไม่

() ไม่ต้องการ

() ต้องการ (โปรดเลือกตามที่ต้องการ ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ศึกษาต่อระดับ/หลักสูตร.....สาขาวิชา.....

อบรม.....

ประชุมสัมมนาทางวิชาชีพ.....

ฟังการบรรยายเป็นครั้งคราว.....

(ง)

แบบสัมภาษณ์ผู้ใช้บริการ

ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร.....

วัน เดือน ปี ที่สัมภาษณ์.....เวลา.....น.

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

1. ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์ (นาย,นาง,น.ส.).....ชื่อสกุล.....
2. อายุ.....ปี
3. ระดับการศึกษาสูงสุดที่ท่านได้รับคือ.....
4. ปัจจุบันท่านมีสถานภาพเป็นนักศึกษา มสช. ใช่หรือไม่
☐ ไม่ใช่ เป็น.....
☐ ใช่ กำลังเรียนสาขาวิชา.....หลักสูตร.....
 รหัสประจำตัว.....
5. ปัจจุบันท่านประกอบอาชีพแล้วใช่หรือไม่
☐ ไม่ใช่
☐ ใช่ ประกอบอาชีพ.....
 มีรายได้ประมาณเดือนละ.....บาท
6. การคมนาคมระหว่างที่ทำงานกับห้องสมุดประชาชนเป็นอย่างไร
☐ สะดวก ☐ ไม่สะดวก
7. การคมนาคมระหว่างบ้านพัก/ที่พัก กับห้องสมุดประชาชนเป็นอย่างไร
☐ สะดวก ☐ ไม่สะดวก
 เพราะ.....
 บ้านพัก/ที่พักอยู่เขต.....
8. ท่านมาใช้บริการบ่อยเพียงใด.....
9. ท่านสะดวกมาใช้บริการวันไหน.....
10. ท่านสะดวกมาใช้บริการเวลาใด.....

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับห้องสมุดประชาชนและ มุม มสธ.

ก. ด้านสถานที่และบรรยากาศ

	<u>ห้องสมุดประชาชน</u>			<u>มุม มสธ.</u>		
1. ความเงียบสงบ	() ดี	() พอใช้	() ไม่ดี	() ดี	() พอใช้	() ไม่ดี
.....						
2. แสงสว่าง	() ดี	() พอใช้	() ไม่ดี	() ดี	() พอใช้	() ไม่ดี
.....						
3. การถ่ายเทอากาศ	() ดี	() พอใช้	() ไม่ดี	() ดี	() พอใช้	() ไม่ดี
.....						
4. ความสะอาด	() ดี	() พอใช้	() ไม่ดี	() ดี	() พอใช้	() ไม่ดี
.....						
5. ห้องน้ำ	() ดี	() พอใช้	() ไม่ดี	() ดี	() พอใช้	() ไม่ดี
.....						
6. การแบ่งพื้นที่ส่วนต่าง ๆ	() ดี	() พอใช้	() ไม่ดี	() ดี	() พอใช้	() ไม่ดี
.....						
7. การตกแต่งภายใน	() ดี	() พอใช้	() ไม่ดี	() ดี	() พอใช้	() ไม่ดี
.....						

ข. ด้านครุภัณฑ์

	<u>ห้องสมุดประชาชน</u>		<u>มุม มสธ.</u>	
1. จำนวนโต๊ะ เก้าอี้	() เพียงพอ	() ไม่เพียงพอ	() เพียงพอ	() ไม่เพียงพอ
.....				
2. คุณภาพโต๊ะ เก้าอี้	() ดี	() ควรปรับปรุง	() ดี	() ควรปรับปรุง
.....				

- | | | |
|---------------------------------|----------------------------|------------------------|
| 3. การใช้บัตรรายการ | () สะดวก () ไม่สะดวก | () สะดวก () ไม่สะดวก |
| | | |
| 4. จำนวนชั้นวางหนังสือพิมพ์ | () เพียงพอ () ไม่เพียงพอ | |
| | | |
| 5. การใช้ชั้นหนังสือ (ชั้นเปิด) | () สะดวก () ไม่สะดวก | () สะดวก () ไม่สะดวก |
| | | |
| 6. การใช้ชั้นหนังสือ (ชั้นปิด) | () สะดวก () ไม่สะดวก | () สะดวก () ไม่สะดวก |
| | | |
| 7. ชั้นวารสาร/นิตยสาร | () เหมาะสม () ไม่เหมาะสม | |
| | | |
| 8. ตู้จุลสาร/กฤตภาค | () เหมาะสม () ไม่เหมาะสม | |
| | | |

ค. ด้านบริการ

1. ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายให้ข้อมูล ฝ่ายให้คำแนะนำ เป็นอย่างไร

ห้องสมุดประชาชน.....

มม มสช......

2. เวลาเปิด-ปิด การให้บริการเป็นอย่างไร

.....

3. ระเบียบการใช้ห้องสมุดประชาชน และ มม มสช. เป็นอย่างไร

ห้องสมุดประชาชน

มม มสช.

- | | |
|------------------------------------|--|
| 3.1 การเป็นสมาชิก/สิทธิการยืม..... | |
| 3.2 จำนวนหนังสือที่ให้ยืม..... | |
| 3.3 ระยะเวลาที่ให้ยืม..... | |
| 3.4 ระยะเวลาที่ให้ยืม..... | |
| 3.5 อื่น ๆ | |

4. ท่านมีวิธีค้นหาหนังสือที่ต้องการอย่างไร

ใช้บัตรรายการ.....

ถามเจ้าหน้าที่.....

หาตามชั้นหนังสือ.....

5. ท่านมักจะอ่านหนังสือประเภทไหน.....

6. จำนวน คุณภาพของสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศนเป็นอย่างไร

.....

.....

.....

ง. ด้านเจ้าหน้าที่บุคลากร

1. จำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นอย่างไร

.....

.....

2. เจ้าหน้าที่มีมนุษยสัมพันธ์ เอาใจใส่กระตือรือร้นที่จะให้บริการตลอดจนประชาสัมพันธ์หรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

3. เจ้าหน้าที่บริการตอบคำถามให้ข้อมูลแนะนำ อำนวยความสะดวกดีหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับ มุม มสธ.

1. ท่านได้ใช้บริการ มุม มสธ. หรือไม่

() ใช่ () ไม่เคยใช้

2. บริเวณที่จัด มุม มสธ. เป็นอย่างไร

.....

3. เจ้าหน้าที่ มุม มสธ. ให้บริการเป็นอย่างไร.

.....

4. การค้นหาสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศน์ เป็นอย่างไร

.....

5. ท่านเคยใช้บริการอะไรบ้าง จาก มุม มสธ.

บริการ	บ่อยที่สุด	บ่อย	ไม่บ่อย	ไม่เคยใช้เลย
เอกสารการสอนชุดวิชา.....				
แบบฝึกปฏิบัติชุดวิชา.....				
หนังสืออ้างอิง.....				
หนังสืออ่านประกอบ.....				
เทปเสียงประจำชุดวิชา.....				
เทปเสียงรายการวิทยุกระจายเสียงชุดวิชา.....				
เทปเสียงสอนเสริมชุดวิชา.....				
เทปเสียงแนะนำการศึกษาของ มสธ.				
เครื่องบันทึกเทปหรือม้วน.....				
อื่น ๆ เช่น ตารางออกอากาศ ข่าว มสธ.				

6. สภาพสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศน์ เป็นอย่างไร

.....

7. สิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศน์ เพียงพอหรือไม่

.....

8. ท่านต้องการให้จัดอะไรเพิ่มเติมอีกบ้าง ใน มุม มสธ.

.....

ปัญหาและข้อเสนอแนะอื่น ๆ เกี่ยวกับ

มุม มสธ.

.....

ปัญหาและข้อเสนอแนะอื่น ๆ เกี่ยวกับ

ห้องสมุดประชาชน

(จ)

รายชื่อบุคลากรประจำห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร

ส่วนละมุนี

- | | |
|--------------------------|--|
| 1. น.ส.ดารารัตน์ มณีธร | ตำแหน่งบรรณารักษ์ (หัวหน้าห้องสมุดประชาชน) |
| 2. นางธีรวัลย์ มีนาค | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องสมุด |
| 3. น.ส.จิตรา ขุนพรหม | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องสมุด |
| 4. นายมานิตย์ โกตุน | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ |
| 5. นายณรงค์ นามดำ | ตำแหน่งนักการภารโรง |
| 6. นายสัาองค์ โพธิ์เจริญ | ตำแหน่งนักการภารโรง |

ชื่อยพระนาง

- | | |
|-------------------------|--|
| 1. นางสมศรี พรหมรัตน์ | ตำแหน่งบรรณารักษ์ (หัวหน้าห้องสมุดประชาชน) |
| 2. นางไศรดา อินทรสุขศรี | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องสมุด |
| 3. นางชณิชา จินาพันธ์ | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องสมุด |
| 4. น.ส.รวีวรรณ ด้สกุล | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด |
| 5. นายจำย เปล่งผิว | ตำแหน่งนักการภารโรง |
| 6. นางมาลัย เปล่งผิว | ตำแหน่งนักการภารโรง |

ภาชีเจริญ

- | | |
|-------------------------|--|
| 1. นางรัชดากร จันทรธีระ | ตำแหน่งบรรณารักษ์ (หัวหน้าห้องสมุดประชาชน) |
| 2. นายสุรพล มหาวรร | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องสมุด |
| 3. น.ส.ผ่องศรี เย็นใจ | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องสมุด |
| 4. นายจิตรกร แก้วดำ | ตำแหน่งนักการภารโรง |

(ฉ)

ระเบียบกรุงเทพมหานคร
ว่าด้วยการใช้ห้องสมุดประชาชน
พ.ศ. 2532

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 49 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528 และข้อ 4 ข้อ 5 และข้อ 7 แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง เงินบำรุงห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2530 ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครจึงกำหนดระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการใช้ห้องสมุดประชาชนไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการใช้ห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2532"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการใช้ห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2523 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือ ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"ห้องสมุดประชาชน" หมายความว่า ห้องสมุดประชาชนของกรุงเทพมหานคร ซึ่งสำนักสวัสดิการสังคม เป็นผู้ดำเนินการ

"สมาชิก" หมายความว่า ผู้ที่ได้ลงทะเบียนไว้เป็นสมาชิกห้องสมุดประชาชน ตามระเบียบนี้ รวมทั้งสมาชิกที่มีอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับด้วย

"เงินค่าปรับ" หมายความว่า เงินค่าปรับที่ได้จากการที่สมาชิกส่งหนังสือคืนเกินเวลา กำหนดตามระเบียบ

"เงินค่าประกันหนังสือ" หมายความว่า เงินที่เรียกเก็บจากสมาชิกเพื่อเป็นประกันในความรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการยืมหนังสือ

ข้อ 5 ให้ปลัดกรุงเทพมหานครรักษาการตามระเบียบนี้ และให้อำนาจออกคำสั่งหรือข้อบังคับเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด 1

สมาชิกห้องสมุดประชาชน

ข้อ 6 ผู้ประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิกห้องสมุดประชาชน เพื่อใช้สิทธิยืมหนังสือ ต้องยื่นใบสมัครที่ห้องสมุดประชาชนที่ประสงค์เป็นหนังสือ ตามแบบท้ายระเบียบนี้ พร้อมด้วยหลักฐานดังต่อไปนี้

- (1) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือหนังสือรับรองจากสถานศึกษา
- (2) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (3) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสี ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
- (4) เงินค่าสมาชิก
 - ก. อายุไม่เกิน 15 ปี ปีละ 5 บาท
 - ข. อายุเกิน 15 ปี ปีละ 10 บาท
- (5) เงินค่าประกันหนังสือ
 - ก. อายุไม่เกิน 15 ปี ปีละ 20 บาท
 - ข. อายุเกิน 15 ปี ปีละ 40 บาท

เมื่อเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนได้ตรวจสอบหลักฐานการสมัครเป็นสมาชิก และรับเงินค่าสมาชิกและเงินค่าประกันหนังสือถูกต้องแล้ว ให้ออกบัตรประจำตัวสมาชิกและใบเสร็จรับเงินแก่สมาชิก

ข้อ 7 เงินค่าประกันหนังสือ จะคืนให้ต่อเมื่อลาออกจากการเป็นสมาชิก

ข้อ 8 กรณีที่สมาชิกย้ายที่อยู่ ให้มีหนังสือแจ้งบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนทราบภายในสามสิบวัน นับแต่วันย้ายที่อยู่ใหม่

ข้อ 9 บัตรประจำตัวสมาชิกมีอายุหนึ่งปี เมื่อบัตรหมดอายุ สมาชิกที่มีความประสงค์จะขอต่ออายุ ต้องแจ้งความจำนงค์ต่อบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน และชำระเงินค่าสมาชิก ตามข้อ 6 (4) ก่อนสิ้นสุดอายุของบัตรประจำตัวสมาชิกนั้น

ข้อ 10 สมาชิกภาพสิ้นสุดลงเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดการต่ออายุบัตรประจำตัวสมาชิก
- (4) ถูกเพิกถอนการเป็นสมาชิก ตามข้อ 14
- (5) ผ่าฟันคำตัดเตือนของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนเกี่ยวกับมารยาทใน

การใช้ห้องสมุดประชาชนเกินกว่าสามครั้ง

หมวด 2

การยืมหนังสือ

ข้อ 11 การยืมหนังสือทุกครั้ง ต้องแสดงบัตรประจำตัวสมาชิก

ข้อ 12 สมาชิกมีสิทธิยืมหนังสือจากห้องสมุดประชาชนที่ตนเป็นสมาชิกได้ ครั้งละไม่เกินสองเล่ม และต้องนำส่งหนังสือที่ยืมคืนภายในเจ็ดวัน เมื่อจะยืมหนังสือในครั้งต่อไปต้องนำหนังสือที่ยืมไว้ส่งคืนก่อน

การนำหนังสือที่ยืมออกจากห้องสมุดประชาชน ต้องให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนตรวจสอบก่อนทุกครั้ง

ข้อ 13 หนังสือที่ไม่อนุญาตให้ยืมออกจากห้องสมุดประชาชน ได้แก่ หนังสือประเภทอ้างอิง วิทยานิพนธ์ ราชกิจจานุเบกษา หนังสือที่หายากซึ่งห้องสมุดประชาชนระบุไว้ และวารสารทุกชนิด

หมวด 3

การปรับและการชดใช้

ข้อ 14 สมาชิกที่ส่งหนังสือคืนเกินกำหนดตามข้อ 12 ต้องเสียค่าปรับวันละหนึ่งบาทต่อเล่ม จนกว่าจะนำหนังสือส่งคืน หากเกินกำหนดสามสิบวันยังไม่นำหนังสือส่งคืน ให้ตัดใช้หนังสือใน

เรื่องเดียวกันแต่ภายใน ๖ เดือน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งให้ชดใช้ ในกรณีที่หาชดใช้ไม่ได้ตามกำหนด ให้ ชดใช้เป็นเงินตามราคาของหนังสือในขณะชดใช้ หากไม่ชดใช้ให้รับเงินค่าประกันหนังสือและให้เพิกถอนการเป็นสมาชิก มีกำหนดห้าปี

ในกรณีที่สมาชิกส่งคืนหนังสือในสภาพชำรุดจนไม่สามารถซ่อมให้ใช้การได้ดังเดิม ให้นำความในวรรคหนึ่งในเรื่องการชดใช้มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด 4

มารยาทในการใช้ห้องสมุดประชาชน

- ข้อ 15 ผู้ที่เข้าใช้บริการห้องสมุดประชาชน ไม่ว่าจะเป็นสมาชิกหรือไม่ ต้องปฏิบัติตามนี้
- (1) แต่งกายสุภาพ
 - (2) ไม่นำแฟ้มเอกสาร กระเป๋า หรือถุงย่าม เข้าไปในห้องอ่านหนังสือ โดยใช้ฝากไว้กับเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน ณ โต๊ะรับฝากสิ่งของ ทั้งนี้ยกเว้นกระเป๋าเงินหรือของมีค่า
 - (3) ไม่นำอาหารหรือเครื่องดื่ม เข้าไปในห้องสมุดประชาชน
 - (4) ไม่สูบบุหรี่ในห้องสมุดประชาชน
 - (5) เคารพต่อระเบียบ ข้อบังคับของห้องสมุดประชาชน รวมทั้งไม่กระทำการใด ๆ ให้เป็นที่เดือดร้อน รำคาญแก่ผู้อื่น
 - (6) ไม่ฉีก ตัด ขีด หรือเขียน ลงในหนังสือของห้องสมุดประชาชน และให้ใช้บริการด้วยความระมัดระวัง รักษาหนังสือของห้องสมุดประชาชนให้อยู่ในสภาพที่ดีและเรียบร้อย
 - (7) หนังสือเล่มใดที่ไม่ประสงค์จะอ่านอีกแล้ว ให้วางไว้บนโต๊ะที่อ่านหนังสือให้เรียบร้อย
 - (8) ไม่นำหนังสือออกจากห้องสมุดประชาชน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชน

หมวด 5**กำหนดเวลาเปิดบริการ**

ข้อ 16 วัน เวลา เปิดหรือปิดทำการของห้องสมุดประชาชน ให้เป็นไปตามที่
ปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 24 มกราคม 2532

(ลงชื่อ) พลตรี จำลอง ศรีเมือง

(จำลอง ศรีเมือง)

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ใบสมัครเป็นสมาชิก

ห้องสมุดประชาชน.....

(โปรดเขียนตัวอักษรบรรจง และข้อความให้ชัดเจน)

วันที่.....

1. ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....อายุ.....ปี
 อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
 แขวง(ตำบล).....เขต(อำเภอ).....
 กรุงเทพมหานคร(จังหวัด).....โทร.....
2. กำลังศึกษาอยู่ที่.....ชั้น.....
 สถานศึกษาตั้งอยู่ที่.....หมู่ที่.....ซอย.....
 ถนน.....แขวง(ตำบล).....
 เขต(อำเภอ).....กรุงเทพมหานคร(จังหวัด).....
3. อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....
 หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
 แขวง(ตำบล).....เขต(อำเภอ).....
 กรุงเทพมหานคร(จังหวัด).....โทร.....
4. ขอสมัครเป็นสมาชิกห้องสมุดประชาชน.....โดยยินดี
 ปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการใช้ห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2532 ทุกประการ
5. ได้ส่งเงินค่าสมาชิกห้องสมุด จำนวน.....บาท และเงินค่าประกันหนังสือ
 จำนวน.....บาท รวมเป็นเงิน.....บาท (.....)
 มาพร้อมใบสมัครนี้

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

หมายเหตุ ข้อใดไม่ใช่ให้ขีดฆ่าออก

(๗)

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ว่าด้วย การให้บริการศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ.

พ.ศ. 2530

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบเกี่ยวกับ การให้บริการศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยการดำเนินงานของสำนักบรรณสารสนเทศ พ.ศ. 2529 อธิการบดีจึงวางระเบียบว่าด้วยการให้บริการศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยการให้บริการศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. พ.ศ. 2530"

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกประกาศ ระเบียบ หรือแนวปฏิบัติอื่นใดที่ขัดกับระเบียบนี้และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ." หมายถึง หน่วยบริการห้องสมุดของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ในห้องสมุดประชาชนจังหวัดและห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร เรียกโดยย่อว่า "มุม มสธ."

"นักศึกษา" หมายถึง นักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

"ผู้เรียน" หมายถึง ผู้เรียนในโครงการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

"ข้าราชการประจำ" หมายถึง คณาจารย์ประจำและข้าราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

"อาจารย์พิเศษ" หมายถึง อาจารย์ ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เชี่ยวชาญที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช แต่งตั้งเป็นอาจารย์พิเศษ

"สื่อการศึกษา" หมายถึง สื่อสิ่งพิมพ์ ซึ่งได้แก่ สิ่งตีพิมพ์ในรูปของหนังสือ วารสาร จุลสาร เอกสาร หนังสือพิมพ์ หรือสิ่งตีพิมพ์ที่เรียกชื่ออย่างอื่น และสื่อโสตทัศน์ ซึ่งได้แก่

สื่อที่เสนอด้วยภาพหรือเสียง หรือทั้งภาพและเสียง เช่น ภาพทัศน์ ภาพยนตร์ หรือสิ่งอื่น ๆ

ที่สำนักบรรณสารสนเทศกำหนดให้เป็นสื่อโสตทัศน์ และจัดไว้ให้บริการ

ข้อ 5 มุม มสธ. เปิดให้บริการตามวันและเวลาทำการของห้องสมุดประชาชนแต่ละแห่ง

ข้อ 6 ผู้มีสิทธิใช้บริการ มุม มสธ. ได้แก่ นักศึกษา ผู้เรียน ข้าราชการประจำ อาจารย์พิเศษ และประชาชนผู้สนใจทั่วไป

ผู้ใช้บริการ มุม มสธ. จะต้องทำตนเป็นสุภาพชน ไม่รบกวนผู้ใช้บริการอื่น ๆ และปฏิบัติตามระเบียบของห้องสมุดประชาชนแห่งนั้น ๆ

ข้อ 7 ผู้มีสิทธิยืมสื่อการศึกษา ได้แก่ นักศึกษา ผู้เรียน ข้าราชการประจำและอาจารย์พิเศษ

ข้อ 8 สื่อการศึกษาที่จัดไว้ให้บริการ

8.1 เอกสารการสอนและแบบฝึกปฏิบัติชุดวิชาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

8.2 หนังสืออ้างอิง

8.3 หนังสืออ่านประกอบ

8.4 นวนิยาย เรื่องสั้น และหนังสือสำหรับเด็กและเยาวชน

8.5 หลักสูตรและสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนของสถาบันการศึกษา

8.6 จุลสาร วารสาร และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ

8.7 เทปเสียงประจำชุดวิชา

8.8 เทปเสียงประกอบชุดวิชา

8.9 เทปเสียงรายการวิทยุกระจายเสียง

8.10 เทปเสียงสอนเสริม

8.11 เทปบันทึกเสียงอื่น ๆ เช่น เทปเสียงแนะนำแนวการศึกษา

ข้อ 9 ประเภทของสื่อการศึกษาและกำหนดเวลาที่ยืมออกนอก มุม มสธ.

9.1 สื่อการศึกษาเกือบทุกประเภทที่ยืมออกได้ ยกเว้นหนังสืออ้างอิงและหลักสูตรมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชฉบับล่าสุด

9.2 สื่อสิ่งพิมพ์อนุญาตให้ยืมออกได้ครั้งละไม่เกิน 4 เล่ม กำหนดเวลาขยืมครั้งละไม่เกิน 7 วัน

9.3 เทปบันทึกเสียงอนุญาตให้ยืมออกได้ครั้งละไม่เกิน 5 ตลับ กำหนดเวลา ยืมครั้งละไม่เกิน 7 วัน

ข้อ 10 หลักฐานการขอยืมสื่อการศึกษาออกนอก มุม มสธ.

10.1 นักศึกษาและผู้เรียนที่ประสงค์จะยืมสื่อการศึกษาออกนอก มุม มสธ.

จะต้องแสดงหลักฐานบัตรประจำตัวนักศึกษา และหลักฐานการลงทะเบียนสำหรับภาคการศึกษา ปัจจุบัน ทั้งนี้ หากยังไม่ได้รับหลักฐานการลงทะเบียนสำหรับภาคการศึกษาปัจจุบัน อนุมัติให้ใช้หลักฐานการลงทะเบียนของภาคการศึกษาล่าสุด

10.2 ข้าราชการประจำและอาจารย์พิเศษที่ประสงค์จะขอยืมสื่อการศึกษาออกนอก มุม มสธ. จะต้องแสดงหลักฐานบัตรประจำตัวอย่างใดอย่างหนึ่ง

ข้อ 11 ผู้ยืมจะต้องตรวจสอบดูสภาพสื่อการศึกษาก่อนที่จะยืมออกนอก มุม มสธ. และจะต้องรับผิดชอบในการชำรุดเสียหาย หรือสูญหายของสื่อการศึกษาที่ยืมทุกกรณี นับตั้งแต่เวลาที่ยืมออกจนกระทั่งถึงเวลาส่งคืนเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

ข้อ 12 ผู้ยืมที่ไม่คืนสื่อการศึกษาตามกำหนดส่ง หรือทำสื่อการศึกษาชำรุดสูญหาย จะต้องชำระค่าปรับหรือชดเชยค่าเสียหาย ตามที่กำหนดในประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ 13 ในกรณีที่ผู้ยืมไม่ส่งสื่อการศึกษาคืนภายในกำหนดเกินกว่า 7 วัน ให้ผู้รับผิดชอบ มุม มสธ. มีหนังสือทวงถาม และถ้าผู้ยืมยังไม่นำสื่อการศึกษาส่งคืนอีกหลังจากทวงถามไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง ให้รายงานสำนักบรรณสารสนเทศทันที

ข้อ 14 ผู้ยืมที่ไม่คืนสื่อการศึกษา ไม่ชำระค่าปรับ หรือไม่ชดเชยค่าเสียหาย หัวหน้าศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. มีอำนาจดำเนินการตามควรแก่กรณี ดังต่อไปนี้

14.1 ประกาศให้ทราบพฤติกรรมแห่งการกระทำผิด

14.2 ตัดสิทธิการใช้บริการ มุม มสธ.

14.3 เสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาลงโทษทางวินัย ในกรณีที่ผู้ยืมเป็นนักศึกษา ผู้เรียน หรือบุคลากรของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

14.4 ขอให้สถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาลงโทษทางวินัย ในกรณีที่ผู้ยืมเป็นนักศึกษาของสถาบันการศึกษา หรือเป็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานนั้น

14.5 ดำเนินคดีตามกฎหมาย

ข้อ 15 ให้ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ

ในการที่ต้องตีความตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการประจำสำนักบรรณสารสนเทศ
วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ 9 มีนาคม 2530

(ลงนาม) วิจิตร ศรีสอ้าน

(นายวิจิตร ศรีสอ้าน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

(ช)

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
เรื่อง กำหนดค่าปรับและค่าเสียหายเนื่องในการให้บริการ
ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มม มสธ.

เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยการให้บริการ
ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มม มสธ. พ.ศ. 2530 ข้อ 12 อาศัยอำนาจตามความในข้อ 4
แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยเงินรายได้และทรัพย์สิน พ.ศ. 2523
อธิการบดีจึงกำหนดค่าปรับและค่าเสียหายเนื่องในการให้บริการศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ
มม มสธ. ไว้ดังนี้

ข้อ 1 การยืมสื่อการศึกษา ถ้าผู้ยืมไม่ส่งคืนสื่อการศึกษาภายในกำหนดต้องชำระค่าปรับ
ให้แก่ มม มสธ. ดังนี้

1.1 สื่อสิ่งพิมพ์ เล่มหรือฉบับละ 1 บาทต่อวัน

1.2 สื่อโสตทัศนฯ หน่วยหรือชิ้นละ 3 บาทต่อวัน

ข้อ 2 การนับจำนวนวันเพื่อคำนวณค่าปรับ ให้เริ่มนับตั้งแต่วันถัดจากวันครบกำหนดส่ง
ถ้าวันครบกำหนดส่งตรงกับวันหยุดทำการของ มม มสธ. ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่เริ่มเปิดทำการ
วันแรก และให้นับต่อไปโดยไม่เว้นวันหยุดทำการจนถึงวันที่ผู้ยืมนำสื่อการศึกษามาส่งคืน

ข้อ 3 เงินค่าปรับที่ได้รับตามข้อ 1 ให้ มม มสธ. ออกใบเสร็จรับเงิน และนำสมทบ
เป็นเงินบำรุง มม มสธ. นั้น และรายงานสำนักบรรณสารสนเทศทราบเป็นประจำทุกเดือน

ข้อ 4 ถ้าสื่อการศึกษาที่ยืมชำรุดเสียหายในภายหลังและอยู่ในวิสัยซ่อมแซมได้ ผู้ยืมต้อง
ชดเชยค่าเสียหาย เพื่อการซ่อมแซมตามจำนวนเงินที่ มม มสธ. ได้จ่ายไปเพื่อการนั้น

ข้อ 5 ถ้าสื่อการศึกษาที่ยืมสูญหายหรือเสียหายจนไม่อาจซ่อมแซมได้ ผู้ยืมต้องจัดหา
สื่อการศึกษา เรือง และผู้แต่งเดียวกันกับสื่อการศึกษาที่สูญหายหรือเสียหายมาชดเชย พร้อมทั้ง
ชำระค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานด้านเทคนิคห้องสมุดอีกหน่วยละ 30 บาท

หากไม่สามารถจัดหาสื่อการศึกษามาทดแทนได้ ผู้ยืมต้องชดเชยค่าเสียหายให้
สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เป็นเงินจำนวน 2 เท่าของราคา
สื่อการศึกษาที่สูญหายหรือเสียหาย

ข้อ 6 เงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานด้านเทคนิคห้องสมุดหน่วยละไม่เกิน 30 บาท
ที่ได้รับตามข้อ 5 หาก มุม มสธ. ดำเนินงานด้านเทคนิคห้องสมุดกับสื่อการศึกษาที่สูญหายหรือ
เสียหาย ให้ มุม มสธ. ออกใบสำคัญรับเงิน และนำสมทบเป็นเงินบำรุง มุม มสธ. นั้น และ
รายงานสำนักบรรณสารสนเทศทราบเป็นประจำทุกเดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2530

ประกาศ ณ วันที่ 9 เมษายน 2530

(ลงนาม) วิจิตร ศรีสอ้าน

(นายวิจิตร ศรีสอ้าน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

(ณ)

รายละเอียดด้านครุภัณฑ์ของห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร

1. ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครส่วนลพบุรี ครุภัณฑ์ของห้องสมุดที่มีอยู่ทั้งหมด
ได้จัดวางไว้ในห้องโถงและห้องใต้ดิน ดังนี้

1.1 ห้องโถง

1. โต๊ะไม้กลมใหญ่ ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 4 ฟุต จำนวน 2 ตัว 1 ตัว
สำหรับ 4 คน
2. โต๊ะไม้สี่เหลี่ยมผืนผ้า มีกระจกป็น จำนวน 2 ตัว 1 ตัว สำหรับ 4 คน
3. โต๊ะไม้สี่เหลี่ยมผืนผ้าขนาดเล็ก จำนวน 2 ตัว 1 ตัว สำหรับ 4 คน
4. โต๊ะไม้สี่เหลี่ยมผืนผ้ามีสันกลาง จำนวน 4 ตัว 1 ตัว สำหรับ 6 คน
5. โต๊ะไม้สี่เหลี่ยมผืนผ้ายาว จำนวน 4 ตัว 1 ตัว สำหรับ 12 คน
6. โต๊ะไม้สี่เหลี่ยมผืนผ้า จำนวน 1 ตัว สำหรับ 4 คน
7. เก้าอี้ไม้รุ่นเก่าหักมาก จำนวน 92 ตัว
8. ชุดรับแขกมี 1 ชุด มีบางส่วนชำรุด และเบาะไม้ใหม่
9. ชั้นหนังสือเหล็ก (ชั้นเปิดด้านเดียว) มี 3 ช่วงชั้น จำนวน 13 ชั้น
สำหรับวางหนังสือเด็ก
10. ชั้นหนังสือไม้ (ชั้นเปิดด้านเดียว) มี 3 ช่วงชั้น จำนวน 1 ชั้น
สำหรับวางหนังสือเด็ก
11. ชั้นหนังสือไม้ (ชั้นเปิดด้านเดียว) มี 4 ช่วงชั้น จำนวน 3 ชั้น
สำหรับวางหนังสือเด็ก
12. ชั้นหนังสือไม้ (ชั้นเปิดด้านเดียว) มี 5 ช่วงชั้น จำนวน 2 ชั้น
สำหรับวางหนังสือแบบเรียน
13. ชั้นหนังสือไม้ (ชั้นเปิดด้านเดียว) มี 3 ช่วงชั้น จำนวน 1 ชั้น
สำหรับวางหนังสือแบบเรียน

14. ชั้นหนังสือไม้ (ชั้นเปิดด้านเดียว) มี 4 ช่วงชั้น จำนวน 1 ชั้น
สำหรับวางหนังสือแบบเรียน
15. ชั้นหนังสือไม้ (ชั้นเปิดสองด้าน) มี 4 ช่วงชั้น จำนวน 1 ชั้น
สำหรับวางหนังสือนิยาย
16. ชั้นหนังสือไม้ (ชั้นเปิดสองด้าน) มี 4 ช่วงชั้น (4 ตอน)
จำนวน 1 ชั้น สำหรับวางหนังสือนิยาย
17. ชั้นเหล็ก (ชั้นเปิดสองด้าน) มี 5 ช่วงชั้น จำนวน 24 ชั้น
สำหรับวางหนังสือวิชาการและนิยาย
18. ชั้นหนังสือไม้ (ชั้นเปิดสองด้าน) มี 4 ช่วงชั้น (2 ตอน)
จำนวน 1 ชั้น สำหรับวางหนังสือนิยาย
19. ชั้นหนังสือไม้ (ชั้นเปิดด้านเดียว) มี 6 ช่วงชั้น (2 ตอน)
จำนวน 1 ชั้น สำหรับวางหนังสือนิยาย
20. ชั้นหนังสือไม้ (ชั้นเปิดด้านเดียว) มี 5 ช่วงชั้น จำนวน 1 ชั้น
สำหรับวางหนังสือนิยาย
21. ชั้นหนังสือไม้ (ชั้นเปิดด้านเดียว) มี 7 ช่วงชั้น จำนวน 9 ชั้น
สำหรับวางหนังสือภาษาอังกฤษและหนังสือราชกิจจานุเบกษา
22. ชั้นหนังสือไม้ (ชั้นเปิดสองด้าน) มี 7 ช่วงชั้น จำนวน 2 ชั้น
สำหรับวางหนังสือภาษาอังกฤษและหนังสือราชกิจจานุเบกษา
23. ชั้น (วารสาร/นิตยสาร) เหล็ก วางวารสารได้สองด้าน
มี 5 ช่วงชั้น จำนวน 1 ชั้น
24. ชั้น (วารสาร/นิตยสาร) ไม้ วางวารสารได้ด้านเดียว
มี 7 ช่วงชั้น จำนวน 1 ชั้น
25. ชั้น (วารสาร/นิตยสาร) ไม้ วางวารสารได้ด้านเดียว
มี 6 ช่วงชั้น จำนวน 1 ชั้น

26. ชิ้น (วารสาร/นิตยสาร) แบบหมุนได้เป็นพลาสติก จำนวน 1 ชุด
(ชำรุดใช้ไม่ได้)
27. ตู้หนังสือไม้ (ชั้นปิด) มี 5 ช่วงชั้น จำนวน 2 ตู้ สำหรับแสดงหนังสือ
อยู่ทางเข้าห้องใต้ดิน
28. ตู้หนังสือไม้ (ชั้นปิด) มี 2 ช่วงชั้น จำนวน 2 ตู้ สำหรับแสดง
หนังสือใหม่ อยู่ทางเข้าห้องสมุดประชาชน
29. แผ่นป้ายนิเทศสำหรับติดประกาศ/จัดนิทรรศการ มี 3 แผ่น ใช้ติดประกาศ
ทั่วไป 2 แผ่น ใช้ติดประกาศของห้องสมุดประชาชน มสช. 1 แผ่น
30. ตู้บัตรรายการ เป็นตู้ไม้ 30 ลั่นชัก จำนวน 3 ตู้ แบ่งเป็นตู้บัตรหัวเรื่อง
1 ตู้ ตู้บัตรชื่อเรื่อง 1 ตู้ ตู้บัตรผู้แต่งและบัตรหัวเรื่องภาษาอังกฤษ 1 ตู้
31. ที่วางหนังสือพิมพ์รายวัน เป็นไม้จำนวน 1 ที่ วางได้ 10 ฉบับ
32. โต๊ะรับส่งหนังสือเป็นเคาน์เตอร์ พร้อมเก้าอี้ของเจ้าหน้าที่
เป็นเคาน์เตอร์รับส่งหนังสือของห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร
33. รถสำหรับเข็นหนังสือเป็นเหล็ก มีจำนวน 2 คัน ไร้ห้องละ 1 คัน
34. เครื่องถ่ายเอกสาร มีจำนวน 1 เครื่อง สำหรับถ่ายเอกสารให้ผู้มาใช้บริการ แผ่นละ 1 บาท
35. เครื่องโทรทัศน์มี 1 หมายเลข คือ โทร. 2528030
36. เครื่องซ่อมหนังสือ มีจำนวน 1 เครื่อง ใช้ซ่อมหนังสือที่ชำรุด
37. พัดลมแขวนติดเพดาน จำนวน 16 เครื่อง บางเครื่องชำรุดบ้างเล็กน้อย
38. พัดลมตั้งพื้นสูง จำนวน 3 เครื่อง
39. ตู้น้ำเย็น จำนวน 1 ตู้ มีถ้วยน้ำ จำนวน 5 ถ้วย
40. บันไดไม้มีจำนวน 2 อัน ใช้ขึ้นต่อเพื่อเรียงและหยิบหนังสือ

1.2 ห้องใต้ดิน (ติดเครื่องปรับอากาศ) มีหนังสืออ้างอิง หนังสือ มุม มสช. และ
หนังสือนิตยสาร/วารสารเก็บรวมเล่มฉบับย้อนหลัง มีครุภัณฑ์ต่าง ๆ ดังนี้

1. โต๊ะไม้สี่เหลี่ยมผืนผ้า ขาเหล็ก จำนวน 6 ตัว 1 ตัว สำหรับ 6 คน

2. โต๊ะไม้ทำงาน ระดับ 1 - 2 จำนวน 3 ตัว สำหรับเจ้าหน้าที่ 1 ตัว
และวางเครื่องพิมพ์ดีดไทย - อังกฤษ อย่างละ 1 ตัว
3. โต๊ะไม้ทำงาน ระดับ 3 - 6 จำนวน 1 ตัว สำหรับบรรณารักษ์
4. แก้วน้ำสีแดง บุฟองน้ำมีพริกขี้หนู จำนวน 36 ตัว บางตัวชำรุด
(ในอดีตทั้งหมด)
5. ชั้นหนังสือเหล็ก (ชั้นเปิดสองด้าน) มี 6 ช่วงชั้น จำนวน 7 ชั้น
สำหรับวางหนังสือ มสธ.
6. ชั้นหนังสือไม้ (ชั้นเปิดด้านเดียว) มี 4 ช่วงชั้น จำนวน 2 ชั้น
สำหรับวางหนังสืออ้างอิงและวารสารรวมเล่มฉบับย้อนหลัง
7. ชั้นหนังสือไม้ (ชั้นเปิดสองด้าน) มี 3 ช่วงชั้น (4 ตอน) จำนวน 1 ชั้น
สำหรับวางหนังสืออ้างอิงและวารสารรวมเล่มฉบับย้อนหลัง
8. ชั้นหนังสือไม้ (ชั้นเปิดสองด้าน) มี 3 ช่วงชั้น (2 ตอน) จำนวน 1 ชั้น
สำหรับวางหนังสืออ้างอิงและวารสารรวมเล่มฉบับย้อนหลัง
9. ชั้นหนังสือไม้ (ชั้นเปิดด้านเดียว) มี 3 ช่วงชั้น จำนวน 1 ชั้น
สำหรับวางแสดงหนังสือ
10. ตู้หนังสือไม้ (ชั้นเปิด) มี 5 ช่วงชั้น จำนวน 2 ตู้ สำหรับวางหนังสืออ้างอิง
11. ตู้หนังสือไม้ (ชั้นเปิด) มี 4 ช่วงชั้น จำนวน 1 ตู้ สำหรับวางหนังสือเด็ก
12. โต๊ะรับส่งหนังสือเป็นเคาน์เตอร์ สำหรับรับส่งหนังสือ มสธ. และ
สื่อต่าง ๆ ของ มุม มสธ.
13. ตู้เก็บเทปเสียง มี 11 สันชัก จำนวน 4 ตู้ สำหรับเทปเสียงของ มสธ.
14. ชั้นเหล็กเก็บรูปภาพ 1 ตู้ แต่ไม่มีภาพ
15. เครื่องพิมพ์ดีดมีภาษาไทย 1 เครื่อง ภาษาอังกฤษ 1 เครื่อง เป็น
แบบธรรมดา
16. พัดลมตั้งพื้นสูง จำนวน 1 เครื่อง
17. ตู้เย็น จำนวน 1 ตู้

18. เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน จำนวน 2 เครื่อง
19. เครื่องเล่นเทปเสียง จำนวน 1 เครื่อง (แต่ชำรุดแล้ว)
20. โทรทัศน์สี จำนวน 1 เครื่อง

2. ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครขอขยพระนาง

เนื่องจากห้องสมุดประชาชนแห่งนี้มี 3 ชั้น จึงขอกล่าวรายละเอียดครุภัณฑ์ที่ละชั้น

ดังนี้

ชั้นที่ 1 มุมเด็ก มีครุภัณฑ์ดังนี้

1. โต๊ะไม้กลม จำนวน 1 ตัว สำหรับเด็ก 8 คน
 2. เก้าอี้ จำนวน 8 ตัว สำหรับเด็ก
 3. บ้านจำลองและอุปกรณ์สำหรับเด็กเล่น 1 ชุด
 4. ชั้นหนังสือไม้ (ชั้นเปิดด้านเดียว) มี 6 ช่วงชั้น จำนวน 1 ชั้น
สำหรับวางหนังสือเด็ก
 5. ชั้นหนังสือไม้ (ชั้นเปิดด้านเดียว) มี 2 ช่วงชั้น จำนวน 1 ชั้น
สำหรับวางหนังสือเด็ก
 6. ตู้น้ำเย็น จำนวน 1 ตู้ มีถ้วยน้ำ 1 ถ้วย
- นอกเหนือจากมุมเด็กมี
7. โต๊ะไม้สี่เหลี่ยมผืนผ้า จำนวน 12 ตัว 1 ตัว สำหรับ 4 คน
 8. โต๊ะไม้ทำงานสำหรับเจ้าหน้าที่ ระดับ 1 - 2 จำนวน 2 ตัว
 9. เก้าอี้พลาสติกโฟเบอร์ชาเหล็ก จำนวน 48 ตัว
 10. ชั้นหนังสือไม้ (ชั้นเปิดด้านเดียว) มี 2 ช่วงชั้น (4 ตอน) จำนวน 6 ชั้น
สำหรับวางหนังสือนิยาย
 11. ชั้นหนังสือไม้ (ชั้นเปิดด้านเดียว) มี 5 ช่วงชั้น (2 ตอน) จำนวน 3 ชั้น
สำหรับวางหนังสือนิยาย

12. ชั้นหนังสือเหล็ก (ชั้นเปิดสองด้าน) มี 3 ช่วงชั้น จำนวน 1 ชั้น
สำหรับวางหนังสือนิยาย
13. ชั้นหนังสือเหล็ก (ชั้นเปิดสองด้าน) มี 3 ช่วงชั้น (3 ตอน) จำนวน 2 ชั้น
สำหรับวางหนังสือนิยาย
14. ชั้นหนังสือเหล็ก (ชั้นเปิดสองด้าน) มี 3 ช่วงชั้น (2 ตอน) จำนวน 2 ชั้น
สำหรับวางหนังสือนิยาย
15. แผ่นป้ายนิเทศจัดนิทรรศการ เป็นไม้อัด จำนวน 1 แผ่น
16. ตู้จัดนิทรรศการ เป็นตู้ไม้ จำนวน 1 ตู้ สำหรับแสดงหนังสือใหม่
17. ตู้บัตรรายการไม้ 15 ลิ้นชัก จำนวน 2 ตู้ อยู่ในห้อง 1 ตู้ นอกห้อง 1 ตู้
18. โต๊ะรับส่งหนังสือ เป็นเคาน์เตอร์
19. เครื่องปรับอากาศ จำนวน 4 เครื่อง
20. พัดลมติดเพดาน ขนาดใหญ่ จำนวน 5 เครื่อง
21. รถสำหรับชั้นหนังสือเป็นเหล็ก จำนวน 1 คัน

ชั้นที่ 2 มีครุภัณฑ์ดังนี้

1. โต๊ะ ไม้สี่เหลี่ยมผืนผ้า จำนวน 10 ตัว 1 ตัว สำหรับ 4 คน
2. โต๊ะ ไม้สี่เหลี่ยมผืนผ้า จำนวน 1 ตัว สำหรับ 6 คน
3. เก้าอี้พลาสติกไฟเบอร์ซาเหล็ก จำนวน 46 ตัว (บางตัวชำรุด)
4. ชั้นหนังสือไม้ ตามแนวฝาผนัง (ชั้นเปิดด้านเดียว) มี 2 ช่วงชั้น สำหรับ
วางหนังสือพิมพ์ฉบับย้อนหลังและวารสาร
5. ชั้นหนังสือไม้ (ชั้นเปิดสองด้าน) มี 4 ช่วงชั้น จำนวน 4 ชั้น สำหรับวาง
หนังสือภาษาอังกฤษเกี่ยวกับมหาตมะคานธี
6. ชั้นหนังสือไม้ (ชั้นเปิดด้านเดียว) มี 4 ช่วงชั้น จำนวน 2 ชั้น สำหรับวาง
หนังสือภาษาอังกฤษเกี่ยวกับมหาตมะคานธี
7. ชั้นหนังสือเหล็ก (ชั้นเปิดสองด้าน) มี 3 ช่วงชั้น จำนวน 1 ชั้น สำหรับวาง
หนังสืออ้างอิงภาษาอังกฤษ

8. ชั้น (วารสาร/นิตยสาร) แบบหมุนได้ มี 4 ช่วงชั้น 1 ช่วงชั้น มี 12 ช่อง
จำนวน 1 ชุด สำหรับวางวารสาร มีชื่อติดเรียบร้อย
9. ตู้จัดนิทรรศการ ไม้/ตู้ใช้รูปปั้นมหาตมะคานธี จำนวน 1 ตู้ มี 3 ช่วงชั้น
10. ตู้เหล็ก 4 ลั่นชัก จำนวน 1 ตู้ สำหรับใส่สมุดภาค 1 ลั่นชัก
ใส่รูปภาพ 1 ลั่นชัก ใส่จุลสาร 1 ลั่นชัก มีคำแนะนำการใช้พร้อม
11. ที่วางหนังสือพิมพ์รายวัน เป็นเหล็ก จำนวน 1 ที่ วางได้ 10 ฉบับ
12. ตู้บัตรรายการ 24 ลั่นชัก จำนวน 1 ตู้ ตั้งอยู่นอกห้อง
13. ชุมนิตประกาศเป็นไม้ จำนวน 2 ชุมนิตประกาศ มสช. นิตประกาศทั่วไป
1 ชุมนิต ตั้งอยู่ทางเดินระหว่างชั้น 2 และชั้น 3
14. ตู้น้ำเย็น จำนวน 1 ตู้ มีถ้วยน้ำ 1 ถ้วย ตั้งอยู่นอกห้อง
15. เครื่องปรับอากาศ จำนวน 4 เครื่อง
16. นิตลมหิตเพดาน ขนาดใหญ่ จำนวน 3 เครื่อง
17. โทรทัศน์สี จำนวน 1 เครื่อง
18. โต๊ะรับส่งหนังสือเป็นเคาน์เตอร์

ชั้นที่ 3 มีครุภัณฑ์ดังนี้

1. โต๊ะไม้สี่เหลี่ยมผืนผ้า จำนวน 2 ตัว 1 ตัว สำหรับ 8 คน
2. โต๊ะไม้สี่เหลี่ยมผืนผ้า (บุโฟมเก้าอี้) จำนวน 2 ตัว 1 ตัว สำหรับ 8 คน
3. เก้าอี้ไม้ จำนวน 16 ตัว
4. เก้าอี้พับสีแดงบุฟองน้ำ มีพนักพิง จำนวน 16 ตัว
5. ชั้นหนังสือเหล็ก (ชั้นเปิดสองด้าน) มี 6 ช่วงชั้น จำนวน 7 ชั้น
สำหรับวางหนังสือวิชาการและหนังสือ มสช.
6. ชั้นหนังสือเหล็ก (ชั้นเปิดสองด้าน) มี 6 ช่วงชั้น จำนวน 4 ชั้น
สำหรับวางหนังสือวิชาการ
7. ชั้นหนังสือเหล็ก (ชั้นเปิดด้านเดียว) มี 3 ช่วงชั้น (3 ตอน) จำนวน 1 ชั้น
สำหรับวางหนังสืออ่านประกอบ มสช.

8. ชั้นหนังสือไม้ (ชั้นเปิดสองด้าน) มี 4 ช่วงชั้น (2 ตอน) จำนวน 4 ชั้น
สำหรับวางหนังสือวิชาการ
 9. ชั้นหนังสือไม้ (ชั้นเปิดด้านเดียว) มี 4 ช่วงชั้น จำนวน 3 ชั้น สำหรับ
วางหนังสือวิชาการ
 10. ชั้นหนังสือไม้ (ชั้นเปิดด้านเดียว) มี 4 ช่วงชั้น จำนวน 2 ชั้น สำหรับ
วางหนังสือวิชาการ
 11. ตู้หนังสือไม้ (ชั้นปิด) มี 5 ช่วงชั้น จำนวน 1 ตู้ สำหรับวางหนังสืออ้างอิง
 12. ตู้หนังสือไม้ (ชั้นปิด) มี 5 ช่วงชั้น จำนวน 2 ตู้ สำหรับวางหนังสืออ้างอิง
 13. รถสำหรับชั้นหนังสือ เป็นเหล็ก จำนวน 1 คัน
 14. ตู้เหล็ก 11 ล้นชัก จำนวน 5 ตู้ สำหรับใส่เทปเสียง มสธ.
 15. โต๊ะรับส่งหนังสือเป็นโต๊ะทำงาน โต๊ะทำงาน ระดับ 1 - 2 จำนวน 2 ตัว
โต๊ะทำงาน ระดับ 3 - 6 จำนวน 1 ตัว
 16. เครื่องถ่ายเอกสารมีจำนวน 1 เครื่อง (เพิ่งซื้อใหม่) ให้บริการ
แผ่นละ 1 บาท
 17. เครื่องโทรศัพท์ มี 1 หมายเลข คือ โทร. 2463517
 18. นั้ดลมหม้ดัดเพดาน จำนวน 11 เครื่อง (บางเครื่องชำรุด)
 19. เครื่องปรับอากาศ จำนวน 4 เครื่อง
 20. ตู้น้ำเย็น จำนวน 1 ตู้ มีถ้วยน้ำ จำนวน 1 ถ้วย
 21. เครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย 1 เครื่อง ภาษาอังกฤษ 1 เครื่อง
3. ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครภาษีเจริญ
ชั้นที่ 1 มีครุภัณฑ์ดังนี้
1. โต๊ะไม้สี่เหลี่ยมผืนผ้าขาเหล็ก จำนวน 5 ตัว สำหรับ 6 คน
 2. เก้าอี้พลาสติกไฟเบอร์ ขาเหล็ก จำนวน 30 ตัว
 3. ชั้นหนังสือเหล็ก (ชั้นเปิดสองด้าน) มี 6 ช่วงชั้น จำนวน 5 ชั้น
สำหรับวางหนังสือนิยาย

4. ตู้หนังสือไม้ (ชั้นเปิด) มี 3 ช่วงชั้น จำนวน 6 ตู้ สำหรับวางหนังสือเด็ก
5. ที่วางหนังสือนิพนธ์รายวัน จำนวน 1 ที่ วางได้ 10 ฉบับ
6. ที่วางหนังสือนิพนธ์เป็นเหล็กชนิดวางราบ มี 9 ช่วงชั้น จำนวน 1 ที่
7. ตู้บัตรรายการ 40 ลั่นชัก จำนวน 1 ตู้
8. พัดลมตั้งพื้นสูง จำนวน 4 เครื่อง
9. โต๊ะรับส่งหนังสือเป็นเคาน์เตอร์
10. โต๊ะทำงาน ระดับ 1 - 2 จำนวน 1 ตัว สำหรับเจ้าหน้าที่
11. รถสำหรับเข็นหนังสือเป็นเหล็ก จำนวน 1 คัน
12. โทรศัพท์ จำนวน 1 เครื่อง คือ หมายเลข 458-1281

ชั้นที่ 2 มีครุภัณฑ์ดังนี้

1. โต๊ะไม้อัดสีเหลี่ยมผืนผ้าขาเหล็ก จำนวน 5 ตัว 1 ตัว สำหรับ 6 คน
2. โต๊ะทำงาน ระดับ 3 - 6 จำนวน 1 ตัว สำหรับบรรณารักษ์
3. แก้วพลาสติกไฟเบอร์ ขาเหล็ก จำนวน 30 ตัว
4. ชั้นหนังสือเหล็ก (ชั้นเปิดสองด้าน) มี 6 ช่วงชั้น จำนวน 10 ชั้น
สำหรับวางหนังสือวิชาการ
5. ชุดรับแขก โซฟายาว 1 ตัว นั่งได้ 4 ที่ และชนิดนั่งเดี่ยว จำนวน 3 ที่
6. ตู้บัตรรายการ 40 ลั่นชัก จำนวน 2 ตู้
7. พัดลมตั้งพื้นสูง จำนวน 2 เครื่อง
8. รถสำหรับเข็นหนังสือเป็นเหล็ก จำนวน 1 คัน
9. โต๊ะรับส่งหนังสือเป็นเคาน์เตอร์
10. ลูกโลก 1 ลูก

ชั้นที่ 3 มีครุภัณฑ์ดังนี้

1. โต๊ะไม้สี่เหลี่ยมผืนผ้าขาเหล็ก จำนวน 4 ตัว 1 ตัว สำหรับ 6 คน
2. แก้วพลาสติกไฟเบอร์ขาเหล็ก จำนวน 24 ตัว

3. ชั้นหนังสือเหล็ก (ชั้นเปิดสองด้าน) มี 5 ช่วงชั้น จำนวน 5 ชั้น
สำหรับวางหนังสือ มสธ.
4. ชั้นหนังสือเหล็ก (ชั้นเปิดด้านเดียว) มี 3 ช่วงชั้น (2 ตอน) จำนวน 2 ชั้น
สำหรับวางหนังสืออ่านประกอบ มสธ. หนังสืออ้างอิง มสธ. และหนังสือ
อ้างอิงเด็ก สารานุกรม
5. ตู้หนังสือไม้ (ชั้นปิด) มี 5 ช่วงชั้น จำนวน 1 ตู้ สำหรับวางหนังสืออ้างอิง
6. ตู้หนังสือไม้ (ชั้นปิด) มี 5 ช่วงชั้น (2 ตอน) จำนวน 1 ตู้ สำหรับ
วางหนังสืออ้างอิง
7. ชั้นวารสาร/นิตยสาร เป็นเหล็ก มี 5 ช่วงชั้น (2 ตอน) จำนวน 2 ชั้น
8. ตู้บัตรรายการ 40 ล็อก จำนวน 1 ตู้
9. ตู้เหล็ก 4 ล็อก จำนวน 1 ตู้ สำหรับเก็บเสียง มสธ.
10. ตู้เหล็ก 15 ล็อก จำนวน 2 ตู้ สำหรับเก็บเสียง มสธ.
11. โต๊ะทำงาน ระดับ 1 - 2 จำนวน 2 ตัว สำหรับเจ้าหน้าที่
12. โต๊ะรับส่งหนังสือเป็นเคาน์เตอร์
13. พัดลมตั้งพื้นสูง จำนวน 2 เครื่อง

(ญ)

ตารางวิเคราะห์ข้อมูล (ตาราง 11 - 18)

ตาราง 11 จำนวนผู้มาใช้บริการ จำแนกตามสถานภาพและแหล่งข้อมูล

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร							
	สวนลุมพินี		ซอยพระนาง		ภาษีเจริญ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
เพศ ชาย	56	70.00	47	39.17	8	40.00	111	50.45
หญิง	24	30.00	73	60.83	12	60.00	109	49.55
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00
อายุ 11-15 ปี	1	1.25	3	2.50	5	25.00	9	4.09
16-20 ปี	25	31.25	57	47.50	5	25.00	87	39.55
21-25 ปี	27	33.75	29	24.16	2	10.00	58	26.36
26-30 ปี	12	15.00	15	12.50	4	20.00	31	14.09
31-35 ปี	6	7.50	6	5.00	2	10.00	14	6.36
36-40 ปี	5	6.25	5	4.17	1	5.00	11	5.00
41 ปีขึ้นไป	4	5.00	5	4.17	1	5.00	10	4.55
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00

ตาราง 11 (ต่อ)

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร							
	สวนลุมพินี		หอพระนาง		ภาษีเจริญ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
<u>ระดับการศึกษา</u>								
ประถมศึกษา	2	2.50	2	1.67	0	-	4	1.82
มัธยมศึกษา	52	65.00	46	38.33	8	40.00	106	48.18
อาชีวศึกษา	10	12.50	45	37.50	3	15.00	58	26.36
อนุปริญญา	1	1.25	2	1.67	1	5.00	4	1.82
ปริญญาตรี	13	16.25	22	18.33	8	40.00	43	19.55
สูงกว่าปริญญาตรี	2	2.50	3	2.50	0	-	5	2.27
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00
<u>สถานภาพการ</u>								
<u>เป็นนักศึกษา มสธ.</u>								
ไม่เป็น	66	82.50	105	87.50	17	85.00	188	85.45
เป็น	14	17.50	15	12.50	3	15.00	32	14.55
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00

ตาราง 11 (ต่อ)

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร							
	ส่วนลุ่มพินิจ		ชื่อยพระนาง		ภาษีเจริญ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
<u>การประกอบอาชีพ</u>								
ไม่ได้ทำงาน	31	38.75	82	68.33	13	65.00	126	57.27
ทำงานแล้ว	49	61.25	38	31.67	7	35.00	94	42.73
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00
<u>อาชีพที่ทำ (สำหรับ</u> <u>ผู้ที่ทำงานแล้ว)</u>								
รับราชการ	7	14.29	8	21.05	2	28.57	17	18.09
พนักงานรัฐวิสาหกิจ	0	0	7	2.63	0	0	1	1.06
พนักงานองค์กรเอกชน	32	65.31	17	44.74	3	42.86	52	55.32
ค้าขายประกอบอาชีพ								
ส่วนตัว	4	8.16	7	18.42	0	0	11	11.71
รับจ้างทั่วไป	5	10.20	5	13.16	2	28.57	12	12.77
อื่น ๆ (มีบ้านให้เช่า)	1	2.04	0	0	0	0	1	1.06
รวม	49	100.00	38	100.00	7	100.00	94	100.00

ตาราง 11 (ต่อ)

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร							
	สวนลุมพินี		ซอยพระนาง		ภาษีเจริญ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
รายได้ต่อเดือนของ ผู้ประกอบอาชีพแล้ว								
3000-5000 บาท	24	48.98	17	44.74	3	42.86	44	46.81
5001-7000 บาท	7	14.28	8	21.05	0	0	15	15.96
7001-9000 บาท	8	16.33	3	7.89	0	0	11	11.70
9001-11000 บาท	2	4.08	6	15.79	2	28.57	10	10.64
11001 บาทขึ้นไป	8	16.33	4	10.53	2	28.57	14	14.89
รวม	49	100.00	38	100.00	7	100.00	94	100.00

ตาราง 12 สภาพการเดินทาง การใช้บริการและเขตที่อยู่อาศัยของผู้มาใช้บริการ

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร							
	สวนลุมพินี		ซอยพระนาง		ภาษีเจริญ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
<u>การเดินทางจาก</u>								
<u>ที่ทำงาน ไปห้องสมุด</u>								
(เฉพาะผู้ที่ทำงานแล้ว)								
สะดวก	35	71.43	29	76.32	5	71.43	69	73.40
ไม่สะดวก	14	28.57	9	23.68	2	28.57	25	26.60
รวม	49	100.00	38	100.00	7	100.00	94	100.00
<u>การเดินทางจากบ้าน</u>								
<u>ไปห้องสมุด</u>								
สะดวก	69	86.25	88	73.33	19	95.00	176	80.00
ไม่สะดวก	11	13.75	32	26.67	1	5.00	44	20.00
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00

ตาราง 12 (ต่อ)

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร							
	สวนลมพินี		ห้องพระนาง		เกษิเจริญ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
<u>การมาใช้บริการ</u>								
สัปดาห์ละ 4 ครั้งขึ้นไป	8	10.00	14	11.67	0	0	22	10.00
สัปดาห์ละ 3 ครั้ง	6	7.50	17	14.16	2	10.00	25	11.36
สัปดาห์ละ 2 ครั้ง	13	16.25	15	12.50	7	35.00	35	15.91
สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	25	31.25	30	25.00	8	40.00	63	28.64
เดือนละ 3 ครั้ง	3	3.75	9	7.50	1	5.00	13	5.91
เดือนละ 2 ครั้ง	10	12.50	15	12.50	1	5.00	26	11.82
เดือนละ 1 ครั้ง	15	18.75	20	16.67	1	5.00	36	16.36
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00
<u>วันที่มาใช้บริการ</u>								
จันทร์	7	8.75	20	16.67	-	-	27	12.27
อังคาร	8	10.00	11	9.17	4	20.00	23	10.45
พุธ	4	5.00	6	5.00	2	10.00	12	5.45
พฤหัสบดี	5	6.25	7	5.83	3	15.00	15	6.82
ศุกร์	6	7.50	7	5.83	4	20.00	17	7.73

ตาราง 12 (ต่อ)

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร							
	สวนลุมพินี		ซอยพระนาง		ภาษีเจริญ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
เสาร์	8	10.00	9	7.50	7	35.00	24	10.91
อาทิตย์	37	46.25	50	41.67	-	-	87	39.55
ทุกวัน	5	6.25	10	8.33	0	0	15	6.82
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00
<u>เวลาที่มาใช้บริการ</u>								
9.00-11.00 น.	18	22.50	16	13.33	3	15.00	37	16.82
11.00-13.00 น.	25	31.25	38	31.67	4	20.00	67	30.45
13.00-15.00 น.	21	26.25	36	30.00	7	35.00	64	29.09
15.00-17.00 น.	16	20.00	30	25.00	6	30.00	52	23.64
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00
<u>เขตที่อยู่อาศัย</u>								
ญาติไท	8	10.00	37	30.83	0	0	45	20.46
ห้วยขวาง	1	1.25	20	16.67	0	0	21	9.55

ตาราง 12 (ต่อ)

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร							
	ส่วนลุมพินี		ซอยพระนาง		ภาษีเจริญ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ภาษีเจริญ	2	2.50	0	0	14	70.00	16	7.27
ยานนาวา	11	13.75	2	1.67	1	5.00	14	6.36
พระโขนง	11	13.75	3	2.50	0	0	14	6.36
ปทุมวัน	8	10.00	2	1.67	0	0	10	4.55
บางกะปิ	2	2.50	8	6.66	0	0	10	4.55
ดุสิต	1	1.25	7	5.83	0	0	8	3.64
คลองเตย	7	8.75	0	0	0	0	7	3.18
สาทร	5	6.25	1	0.83	0	0	6	2.73
บางเขน	3	3.75	3	2.50	0	0	6	2.73
ราชเทวี	2	2.50	3	2.50	0	0	5	2.27
ลาดพร้าว	0	0	5	4.17	0	0	5	2.27
บางรัก	5	6.25	0	0	0	0	5	2.27
หนองแขม	1	1.25	0	0	3	15.00	4	1.82
บางพลัด	1	1.25	3	2.50	0	0	4	1.82
บางกอกน้อย	1	1.25	2	1.67	0	0	3	1.37
คลองสาน	3	3.75	0	0	0	0	3	1.37
จตุจักร	0	0	3	2.50	0	0	3	1.37

ตาราง 12 (ต่อ)

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร							
	สวนลุมพินี		ซอยพระนาง		ภาษีเจริญ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
สัมพันธวงศ์	2	2.50	0	0	0	0	2	0.31
ธนบุรี	1	1.25	0	0	1	5.00	2	0.91
บางขุนเทียน	1	1.25	1	0.83	0	0	2	0.91
บางซื่อ	0	0	2	1.67	0	0	2	0.91
ปทุมธานี	0	0	2	1.67	0	0	2	0.91
มีนบุรี	0	0	2	1.67	0	0	2	0.91
จอมทอง	0	0	0	0	1	5.00	1	0.45
พระนคร	1	1.25	0	0	0	0	1	0.45
ป้อมปราบฯ	1	1.25	0	0	0	0	1	0.45
ดอนเมือง	0	0	1	0.83	0	0	1	0.83
บางกอกใหญ่	1	1.25	0	0	0	0	1	1.25
ประเวศ	0	0	1	0.83	0	0	1	0.83
ราษฎร์บูรณะ	1	1.25	0	0	0	0	1	1.25
ปริมาตร								
จ.นนทบุรี	0	0	5	4.17	0	0	5	4.17
จ.ปทุมธานี	0	0	5	4.17	0	0	5	4.17

ตาราง 12 (ต่อ)

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร					
	สวนลุมพินี		ซอยพระนาง		ภาษีเจริญ	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
จ.สมุทรปราการ	0	0	2	1.67	0	0
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00

ตาราง 13 ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการด้านสถานที่ บรรยากาศ จำแนกตามแหล่งข้อมูล

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร							
	สวนลุมพินี		ซอยพระนาง		ภาษีเจริญ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
<u>ความเงียบสงบ</u>								
ดี	50	62.50	92	76.67	13	65.00	155	70.46
พอใช้	30	37.50	22	18.33	6	30.00	58	26.36
ไม่ดี	0	0	6	5.00	1	5.00	7	3.18
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00
<u>แสงสว่าง</u>								
ดี	67	83.75	100	83.33	17	85.00	184	83.64
พอใช้	13	16.25	16	13.33	3	15.00	32	14.54
ไม่ดี	0	0	4	3.34	0	0	4	1.82
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00
<u>การถ่ายเทอากาศ</u>								
ดี	63	78.75	76	63.33	14	70.00	153	69.54
พอใช้	13	16.25	32	26.67	5	25.00	50	22.73

ตาราง 13 (ต่อ)

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร							
	สวนลุมพินี		ซอยพระนาง		ภาษีเจริญ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ไม่ดี	4	5.00	12	10.00	1	5.00	17	7.73
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00
<u>ความสะอาด</u>								
ดี	44	55.00	74	61.67	16	80.00	134	60.91
พอใช้	32	40.00	40	33.33	4	20.00	76	34.55
ไม่ดี	4	5.00	6	5.00	0	0	10	4.54
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00
<u>ห้องน้ำ</u>								
ดี	8	10.00	49	40.83	15	75.00	72	32.73
พอใช้	46	57.50	51	42.50	5	25.00	102	46.36
ไม่ดี	26	32.50	20	16.67	0	0	46	20.91
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00

ตาราง 13 (ต่อ)

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร							
	สวนลุมพินี		ชื่อยพระนาง		ภาษีเจริญ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
<u>การแบ่งพื้นที่</u>								
ดี	50	62.50	61	50.83	17	85.00	128	58.18
พอใช้	27	33.75	44	36.67	3	15.00	74	33.64
ไม่ดี	3	3.75	15	12.50	0	0	18	8.18
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00
<u>การตกแต่งภายใน</u>								
ดี	36	45.00	54	45.00	12	60.00	102	46.36
พอใช้	40	50.00	51	42.50	8	40.00	99	45.00
ไม่ดี	4	5.00	15	12.50	0	0	19	8.64
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00

ตาราง 14 ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการด้านครุภัณฑ์

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร							
	ส่วนภูมิณี		ข้อยพระนาง		ภาษีเจริญ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
<u>จำนวนโต๊ะเก้าอี้</u>								
เพียงพอ	60	75.00	84	70.00	18	90.00	162	73.64
ไม่เพียงพอ	20	25.00	36	30.00	2	10.00	58	26.36
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00
<u>คุณภาพโต๊ะเก้าอี้</u>								
ดี	56	70.00	94	78.33	19	95.00	169	76.82
ควรปรับปรุง	24	30.00	26	21.67	1	5.00	51	23.18
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00
<u>การใช้ตู้บัตรรายการ</u>								
สะดวก	65	81.25	96	80.00	16	80.00	177	80.45
ไม่สะดวก	15	18.75	24	20.00	4	20.00	43	19.55
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00

ตาราง 14 (ต่อ)

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร							
	สวนลุมพินี		ซอยพระนาง		ภาษีเจริญ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
<u>จำนวนชั้นวางหนังสือพิมพ์</u>								
เพียงพอ	42	52.50	69	57.50	19	95.00	130	59.09
ไม่เพียงพอ	38	47.50	51	42.50	1	5.00	90	40.91
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00
<u>การใช้ชั้นหนังสือ</u> (ชั้นเปิด)								
สะดวก	75	93.75	99	82.50	19	95.00	193	87.73
ไม่สะดวก	5	6.25	21	17.50	1	5.00	27	12.27
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00

ตาราง 14 (ต่อ)

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร							
	ส่วนภูมิณี		ชื่อยพระนาง		ภาษีเจริญ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
<u>การใช้ตู้หนังสือ</u> (ชั้นปิด)								
สะดวก	55	68.75	88	73.33	11	55.00	154	70.00
ไม่สะดวก	25	31.25	32	26.67	9	45.00	66	30.00
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00
<u>ชั้นวารสาร/นิตยสาร</u>								
เหมาะสม	58	72.50	82	68.33	18	90.00	158	71.82
ไม่เหมาะสม	22	27.50	38	31.67	2	10.00	62	28.18
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00

ตาราง 14 (ต่อ)

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร							
	ส่วนภูมิณี		ชื่อยพระนาง		ภาชีเจริญ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
<u>ผู้จุลสาร/กฤตภาค</u>								
เหมาะสม	0	0	87	72.50	0	0	87	39.55
ไม่เหมาะสม	80	100.00	33	27.50	20	100.00	133	60.45
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00

ตาราง 15 ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการเกี่ยวกับด้านบริการ

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร							
	สวนลุมพินี		ชอยพระนาง		ภาษีเจริญ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
<u>ป้าย</u>								
ควรมีการประชาสัมพันธ์	38	47.50	63	52.50	12	60.00	113	51.36
ควรรีให้ข้อมูลต่าง ๆ								
ชัดเจน	42	52.50	57	47.50	8	40.00	107	48.64
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00
<u>เวลาเปิด-ปิด</u>								
9.00-17.00 น.	54	67.50	79	65.83	10	50.00	143	65.00
9.00-18.00 น.	21	26.25	26	21.67	2	10.00	49	22.28
9.00-19.00 น.	1	1.25	0	0	1	5.00	2	0.91
9.00-20.00 น.	1	1.25	0	0	4	20.00	5	2.27
7.00-18.00 น.	0	0	0	0	1	5.00	1	0.45
8.30-20.00 น.	0	0	0	0	1	5.00	1	0.45
8.30-17.00 น.	0	0	0	0	1	5.00	1	0.45
8.00-20.00 น.	1	1.25	0	0	0	0	1	0.45

ตาราง 15 (ต่อ)

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร							
	ส่วนภูมิณี		ชื่อยพระนาง		ภาชีเจริญ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
8.00-18.00 น.	2	2.50	15	12.50	0	0	17	7.74
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00
<u>ระเบียบการเป็นสมาชิก</u>								
<u> ดีแล้ว</u>	71	88.75	66	55.00	19	95.00	156	70.91
<u> ให้พภูมิลำเนา</u>								
<u> อยู่ต่างจังหวัด</u>								
<u> เป็นสมาชิกได้</u>	7	8.75	22	18.33	0	0	29	13.18
<u> ควรลดขั้นตอน</u>								
<u> การเป็นสมาชิก</u>	2	2.50	32	26.67	1	5.00	35	15.91
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00

ตาราง 15 (ต่อ)

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร							
	สวนลุมพินี		ชอยพระนาง		ภาษีเจริญ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
<u>จำนวนหนังสือที่</u> <u>ให้ยืม</u>								
2 เล่ม	61	86.25	66	55.00	13	65.00	148	67.27
3 เล่ม	5	6.25	29	24.16	1	5.00	35	15.92
4 เล่ม	4	5.00	17	14.17	4	20.00	25	11.36
5 เล่ม	2	2.50	8	6.67	2	10.00	12	5.45
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00
<u>ระยะเวลาที่ให้ยืม</u>								
1 สัปดาห์	77	96.25	77	64.17	20	100.00	174	79.09
2 สัปดาห์	1	1.25	43	35.83	0	0	44	20.00
3 สัปดาห์	2	2.50	0	0	0	0	2	0.91
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00

ตาราง 15 (ต่อ)

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร							
	สวนลุมพินี		ชอยพระนาง		ภาษีเจริญ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
<u>ค่าปรับ</u>								
1 บาท	78	97.50	104	86.67	18	90.00	200	90.91
50 สตางค์	2	2.50	16	13.33	1	5.00	19	8.64
ไม่ต้องปรับ	0	0	0	0	1	5.00	1	0.45
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00
<u>วิธีค้นหนังสือ</u>								
ใช้บัตรรายการ	21	26.25	35	29.17	5	25.00	61	27.73
ถามเจ้าหน้าที่	7	8.75	25	20.83	0	0	32	14.54
หาตามชั้นหนังสือ	52	65.00	60	50.00	15	75.00	127	57.73
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00
<u>ประเภทหนังสือที่อ่าน</u>								
การ์ตูน	2	2.50	6	5.00	2	10.00	10	4.54
เรื่องสั้น/นวนิยาย	8	10.00	16	13.33	2	10.00	26	11.82

ตาราง 15 (ต่อ)

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร							
	สวนลุมพินี		หอสมุดพระนาง		ภาษีเจริญ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
วิชาการ, มสธ.	35	46.75	56	46.67	13	65.00	104	47.27
หนังสือพิมพ์/วารสาร	16	20.00	11	9.17	3	15.00	30	13.64
ทุกประเภท	19	23.75	31	25.83	0	0	50	22.73
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00
<u>จำนวนหนังสือ</u>								
เพียงพอ	31	38.75	51	42.50	3	15.00	85	38.64
ไม่เพียงพอ	49	61.25	69	57.50	17	85.00	135	61.36
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00
<u>คุณภาพหนังสือ</u>								
ใหม่	22	27.50	32	26.67	15	75.00	69	31.36
เก่า	30	37.50	46	38.33	0	0	76	34.55
ชำรุด	28	35.00	42	35.00	5	25.00	75	34.09
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00

ตาราง 16 ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการด้านเจ้าหน้าที่บุคลากร

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร							
	ส่วนลุมพินี		ซอยพระนาง		ภาษีเจริญ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
<u>จำนวนเจ้าหน้าที่</u>								
เพียงพอ	70	87.50	89	74.17	10	50.00	169	76.82
ไม่เพียงพอ	10	12.50	31	25.83	10	50.00	51	23.18
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00
<u>มนุษยสัมพันธ์และ</u> <u>การบริการของ</u> <u>เจ้าหน้าที่</u>								
ดี	57	71.25	76	63.33	18	90.00	151	68.64
พอใช้	18	22.50	36	30.00	2	10.00	56	25.45
ควรปรับปรุง	5	6.25	8	6.67	0	0	13	5.91
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00

ตาราง 16 (ต่อ)

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร							
	ส่วนภูมิณี		ชื่อยพระนาง		ภาษีเจริญ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
<u>การตอบคำถามของ</u>								
<u>เจ้าหน้าที่</u>								
ชัดเจนดี	61	76.25	67	55.83	9	45.00	137	62.27
พอใช้	10	12.50	29	24.17	1	5.00	40	18.18
ควรปรับปรุง	4	5.00	10	8.33	0	0	14	6.37
ไม่เคยถาม	5	6.25	14	11.67	10	50.00	29	13.18
รวม	80	100.00	120	100.00	20	100.00	220	100.00

ตาราง 17 ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ มม มสธ. เกี่ยวกับสภาพทั่วไป และวัสดุการศึกษา
ของ มม มสธ. จำแนกตามแหล่งข้อมูล

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร							
	ส่วนภูมิณี		หอพระนาง		ภาษีเจริญ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ผู้ใช้บริการ มม มสธ.								
เป็นนักศึกษา มสธ.	14	28.00	15	31.91	3	50.00	32	31.07
ไม่เป็นนักศึกษามสธ.	36	72.00	32	68.09	3	50.00	71	68.93
รวม	50	100.00	47	100.00	6	100.00	103	100.00
บริเวณที่จัด มม มสธ								
ดี	33	66.00	35	74.47	5	83.33	73	70.88
พอใช้	15	30.00	10	21.28	1	16.67	26	25.24
ควรปรับปรุง	2	4.00	2	4.25	0	0	4	3.88
รวม	50	100.00	47	100.00	6	100.00	103	100.00
การบริการของ								
เจ้าหน้าที่ มม มสธ.								
ดี	33	66.00	32	68.09	5	83.33	70	67.96
พอใช้	16	32.00	13	27.66	1	16.67	30	29.13

ตาราง 17 (ต่อ)

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร							
	ส่วนภูมิปัญญา		ชื่อยพระนาง		ภาษาเจริญ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ควรปรับปรุง	1	2.00	2	4.25	0	0	3	2.91
รวม	50	100.00	47	100.00	6	100.00	103	100.00
การค้นคว้าวัสดุตีพิมพ์ (สื่อสิ่งพิมพ์) และ วัสดุไม่ตีพิมพ์ (สื่อโสตทัศน)								
หาง่าย	30	60.00	34	72.34	6	100.00	70	67.96
พอหาได้	18	36.00	11	23.40	0	0	29	28.16
หายาก	2	4.00	2	4.26	0	0	4	3.88
รวม	50	100.00	47	100.00	6	100.00	103	100.00

ตาราง 17 (ต่อ)

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร							
	ส่วนลุมพินี		ซอยพระนาง		ภาษีเจริญ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ควรปรับปรุง	1	2.00	2	4.25	0	0	3	2.91
สภาพวัสดุตีพิมพ์ (สื่อสิ่งพิมพ์) และ วัสดุไมตีพิมพ์ (สื่อโสตทัศน์)								
ใหม่	20	40.00	20	42.55	6	100.00	46	44.66
ปานกลาง	28	56.00	19	40.43	0	0	47	45.63
เก่า	2	4.00	8	17.02	0	0	10	9.71
รวม	50	100.00	47	100.00	6	100.00	103	100.00

ตาราง 17 (ต่อ)

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร							
	สวนลุมพินี		ซอยพระนาง		ภาษีเจริญ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
จำนวนวัสดุตีพิมพ์ (สื่อสิ่งพิมพ์) และ วัสดุไม่ตีพิมพ์ (สื่อโสตทัศน์)								
เพียงพอ	20	40.00	22	46.81	5	83.33	47	45.63
ไม่เพียงพอ	30	60.00	25	53.19	1	16.67	56	54.37
รวม	50	100.00	47	100.00	6	100.00	103	100.00
ความต้องการ สิ่งเพิ่มเติมใน มุม มสธ.								
ต้องการ	30	60.00	25	53.19	1	16.67	56	54.37
ไม่ต้องการ	20	40.00	22	46.81	5	83.33	47	45.63
รวม	50	100.00	47	100.00	6	100.00	103	100.00

ตาราง 18 ปริมาณการใช้สื่อต่าง ๆ จาก มุม มสธ. จำแนกตามแหล่งข้อมูล

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร							
	ส่วนลุมพินี		ชอยพระนาง		ภาษีเจริญ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การใช้เอกสาร								
การสอนชุดวิชา								
บ่อยที่สุด	5	10.00	21	44.68	0	0	26	25.24
บ่อย	22	44.00	11	23.40	1	16.67	34	33.01
ไม่บ่อย	13	26.00	10	21.28	3	50.00	26	25.24
ไม่เคยใช้เลย	10	20.00	5	10.64	2	33.33	17	16.51
รวม	50	100.00	47	100.00	6	100.00	103	100.00
2. การใช้แบบฝึกปฏิบัติ								
บ่อยที่สุด	0	0	2	4.26	0	0	2	1.94
บ่อย	1	2.00	5	10.64	0	0	6	5.83
ไม่บ่อย	10	20.00	9	19.15	1	16.67	20	19.42
ไม่เคยใช้เลย	39	78.00	31	65.95	5	83.33	75	72.81
รวม	50	100.00	47	100.00	6	100.00	103	100.00

ตาราง 18 (ต่อ)

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร							
	ส่วนภูมิณี		ข้อชนระนาง		กาณีเจริญ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
3. การใช้หนังสืออ้างอิง								
บ่อยที่สดุ	3	6.00	0	0	0	0	3	2.91
บ่อย	7	14.00	7	14.89	0	0	14	13.59
ไมบ่อย	5	10.00	7	14.89	1	16.67	13	12.62
ไมเคยใช้เลย	35	70.00	33	70.22	5	83.33	73	70.88
รวม	50	100.00	47	100.00	6	100.00	103	100.00
4. การใช้หนังสืออ่านประกอบ								
บ่อยที่สดุ	3	6.00	0	0	0	0	3	2.91
บ่อย	10	20.00	0	0	0	0	10	9.71
ไมบ่อย	8	16.00	30	63.83	1	16.67	39	37.86
ไมเคยใช้เลย	29	58.00	17	36.17	5	83.33	51	49.52
รวม	50	100.00	47	100.00	6	100.00	103	100.00

ตาราง 18 (ต่อ)

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร							
	สวนลุมพินี		หอพระนาง		ภาษีเจริญ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
5. การใช้เทปเสียง								
ประจำชุดวิชา								
บ่อยที่สุด	2	4.00	2	4.26	0	0	4	3.88
บ่อย	2	4.00	0	0	2	33.33	4	3.88
ไม่บ่อย	3	6.00	5	10.64	1	16.67	9	8.74
ไม่เคยใช้เลย	43	86.00	40	85.10	3	50.00	86	83.50
รวม	50	100.00	47	100.00	6	100.00	103	100.00
6. การใช้เทปเสียง								
รายการวิทยุกระจายเสียง								
บ่อยที่สุด	1	2.00	3	6.38	0	0	4	3.88
บ่อย	2	4.00	1	2.13	1	16.67	4	3.88
ไม่บ่อย	1	2.00	1	2.13	0	0	2	1.94
ไม่เคยใช้เลย	46	92.00	42	89.36	5	83.33	93	90.30
รวม	50	100.00	47	100.00	6	100.00	103	100.00

ตาราง 18 (ต่อ)

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร							
	ส่วนภูมิณี		ชื่อยพระนาง		ภาษีเจริญ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
7. การใช้เทปเสียง								
สอนเสริม								
บอ่ยที่สุด	2	4.00	1	2.13	0	0	3	2.91
บอ่ย	0	0	0	0	1	16.67	1	0.97
ไมบอ่ย	2	4.00	1	2.13	0	0	3	2.91
ไมเคยใช้เลย	46	92.00	45	95.74	5	83.33	96	93.21
รวม	50	100.00	47	100.00	6	100.00	103	100.00
8. การใช้เทปเสียง								
แนะแนวการศึกษาของ มสช.								
บอ่ยที่สุด	0	0	0	0	0	0	0	0
บอ่ย	1	2.00	0	0	0	0	1	0.97
ไมบอ่ย	1	2.00	2	4.26	0	0	3	2.91
ไมเคยใช้เลย	48	96.00	45	95.74	6	100.00	99	96.12
รวม	50	100.00	47	100.00	6	100.00	103	100.00

ตาราง 18 (ต่อ)

รายการ	ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร							
	สวนลุมพินี		หอพระนาง		ภาษีเจริญ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
9. การใช้เครื่องบันทึกเทปพร้อมหูฟัง								
บอซที่สด	0	0	0	0	0	0	0	0
บอซ	0	0	0	0	0	0	0	0
ไม่บอซ	1	2.00	1	2.13	0	0	2	1.94
ไม่เคยใช้เลย	49	98.00	46	97.87	6	100.00	101	98.06
รวม	50	100.00	47	100.00	6	100.00	103	100.00
10. อื่น ๆ เช่น ตารางออกอากาศข่าว มสข.								
บอซที่สด	0	0	1	2.13	0	1	1	0.97
บอซ	2	4.00	1	2.13	0	0	3	2.91
ไม่บอซ	5	10.00	2	4.26	0	0	7	6.80
ไม่เคยใช้เลย	43	86.00	43	91.48	6	100.00	92	89.32
รวม	50	100.00	47	100.00	6	100.00	103	100.00

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ - นามสกุล	นายเกรียงไกร กิตติธรรมพันธ์
วัน เดือน ปีเกิด	11 พฤษภาคม 2500
สถานที่เกิด	อำเภอป้อมปราบศัตรูพ่าย จังหวัดพระนคร
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	423 ถนนท่าดินแดง แขวงสมเด็จเจ้าพระยา เขตคลองสาน กรุงเทพฯ 10600
ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2520	มัธยมศึกษาปีที่ 6 (พาณิชย์การ) จากวิทยาลัยพาณิชย์การธนบุรี
พ.ศ. 2522	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การจัดการ) จากวิทยาลัยพาณิชย์การธนบุรี
พ.ศ. 2528	กศ.บ. (ธุรกิจศึกษา) จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
พ.ศ. 2536	กศ.ม. (การศึกษาผู้ใหญ่) จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

ความคิดเห็นของผู้ใช้และผู้ให้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร

ที่มีต่อ มม มสข.

บทคัดย่อ

ของ

เกรียงไกร กิตติธวัช

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการศึกษาผู้ใหญ่

กรกฎาคม 2536

การศึกษาวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพทั่วไปของห้องสมุดประชาชน กรุงเทพมหานคร และ มุม มสธ. ศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้บริการมุม มสธ. ของ ผู้ใช้บริการ การให้บริการมุม มสธ. ของผู้ให้บริการ ศึกษาปัญหาและข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการใช้และการให้บริการ มุม มสธ.

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ประชาชนผู้มาใช้บริการห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร ส่วนลุ่มนี้ ขอยพระนาง และภาณีเจริญ จำนวน 220 คน บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่แห่งละ 3 คน รวม 9 คน การเก็บข้อมูลใช้การสัมภาษณ์ สังเกต และวิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าความถี่ ค่าร้อยละ ผลการศึกษาวิจัยพบว่า สภาพทั่วไปของห้องสมุดประชาชน กรุงเทพมหานคร และ มุม มสธ. ทั้ง 3 แห่ง เป็นอาคารเอกเทศ จัดมุม มสธ. ไว้เป็นสัดส่วน มีทำเลที่ตั้งเหมาะสม การคมนาคมสะดวก มีบุคลากรประจำที่มีประสบการณ์และความรู้ด้านห้องสมุด ครุภัณฑ์มีจำนวน เพียงพอ มีบางชนิดอยู่ในสภาพชำรุด หนังสือวิชาการยังมีน้อย ชุดวิชาใน มุม มสธ. บางชุดวิชา มีผู้ใช้มากจึงไม่เพียงพอต่อความต้องการ และพบว่าผู้มาใช้ มุม มสธ. ส่วนใหญ่ไม่ใช่ นักศึกษา มสธ. ในด้านความคิดเห็นและข้อเสนอแนะนั้น ผู้ใช้บริการเสนอว่า ควรขยายเวลา บริการในตอนเย็นให้ยาวขึ้น และให้มีการประชาสัมพันธ์เรื่องห้องสมุดให้มากขึ้น ควรให้ผู้มี ภูมิลำเนาอยู่ต่างจังหวัดเป็นสมาชิกได้ และให้ผู้ที่ไม่เป็นนักศึกษา มสธ. ยืมหนังสือจาก มุม มสธ. ออกได้

ความคิดเห็นของผู้ให้และผู้ให้บริการโดยสรุปเห็นว่า มุม มสธ. มีประโยชน์แก่บุคคลทั่วไป และช่วยในการเสริมความรู้แก่บุคคลทั่วไปได้ ควรจัดหาเอกสารใหม่ ๆ ไม่ว่าจะเป็นหนังสือ เทปเสียง วิดีโอเทป หรือห้องปฏิบัติการทางภาษาให้ด้วย ส่วนนักศึกษา มสธ. ซึ่งเป็นผู้ให้บริการ มุม มสธ. นั้น เสนอแนะให้มีการเพิ่มเติมเอกสารที่ทันสมัย เช่น ตำราทางวิชาการต่าง ๆ รวมไปถึงการปรับปรุงการดำเนินการจัดส่งเอกสารเข้าสู่ มุม มสธ. ให้รวดเร็วขึ้นด้วย

OPINIONS OF THE USERS AND LIBRARIANS AT BANGKOK METROPOLIS
PUBLIC LIBRARIES TOWARDS STOU LIBRARY SERVICE CENTERS.

AN ABSTRACT

BY

KRIANGKRAI KITTITORNSUP

Presented in partial fulfillment of the requirements for the Master of
Education degree in Adult Education
at Srinakharinwirot University

July 1993

The purposes of this research were to study the physical condition of Bangkok Metropolis Public Libraries and STOU Library Service Centers, to study the opinions of users and librarians towards STOU Library Service Center, and to note problems and suggestions concerning services performed by STOU Library Service Centers.

The Samples were consisted of 220 persons who used the following public library facilities: Suanlumpini Public Library, Soi-Pranang Public Library, and Phasicharoen Public Library. Three librarians from each of the three libraries were also used as the samples. Data collection was done by interview and observation. Simple data analysis techniques emphasizing frequency and percentages were used.

The results of the study were as follows: Each of the three Bangkok Metropolis Public Libraries were in good condition physically, and STOU Library Service Centers were found to be in suitable locations and accessible. Each library generally contains enough equipment and book supplies. However, there are shortage of books in some academic areas which are in high demand. Users suggested that service time in the evening should be extended to provide greater accessibility. An attempt to make the general population more aware of services should also be made, particularly people from provinces outside Bangkok. Books should also be made available for those who are not STOU students.

Other opinions and suggestions were as follows: STOU Library Service Centers were useful for the public and added up the dissemination of knowledge. In addition to books, they should supply tapes, videos and sound lab services. STOU students also suggested for more new textbooks. They also pointed out that the system of document delivery should be faster and more efficient.