

การศึกษา เปรียบ เทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา  
ในจังหวัดพระนครและธนบุรี กับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของคณะกรรมการ  
ส่งเสริมและประสานงานห้องสมุดของกระทรวงศึกษาธิการ

ปริญญาโท

ของ

พัชรา สุทธิสำเริง

THE LIBRARY  
COLLEGE OF EDUCATION  
BANGKOK, THAILAND

เสนอต่อวิทยาลัยวิชาการศึกษา  
เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาการศึกษาามหาบัณฑิต

๓ มีนาคม ๒๕๑๔

การศึกษารเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา  
ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา กับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของคณะกรรมการ  
ส่งเสริมและประสานงานห้องสมุดของกระทรวงศึกษาธิการ

บทคัดย่อ

ของ

พัชรรา สุทธิสำแดง

เสนอต่อวิทยาลัยวิชาการศึกษา  
เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร  
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต  
๓ มีนาคม ๒๕๑๔

จุดมุ่งหมายในการศึกษาครั้งนี้ เพื่อเปรียบเทียบสภาพของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในจังหวัดพระนครศรีอยุธยาและฉะเชิงเทรา กับเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียน ประถมศึกษา ซึ่งคณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานห้องสมุดแห่งชาติกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนด ขึ้นว่ามีสภาพได้มาตรฐานหรือต่ำกว่ามาตรฐานมากน้อยเพียงใด และมีสภาพการดำเนินงานใดที่สมควร จะได้เร่งรัดปรับปรุงให้เข้าสู่มาตรฐาน แหล่งข้อมูลคือโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา ในพระนครศรีอยุธยาและฉะเชิงเทรา ๒๒ แห่ง โดยการสำรวจได้จัดทำแบบสำรวจขึ้น และเพื่อให้ได้รายละเอียดที่ถูกต้องแน่นอนจึงออกทำการสำรวจสภาพห้องสมุดทุกแห่งด้วยตนเอง

จากการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏผลว่าห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ยังมีสภาพไม่ได้มาตรฐาน ขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาในเกณฑ์เกี่ยวกับอุปกรณ์การสอน, รถเข็นหนังสือ, เครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย, เนื้อที่ของห้องสมุด, หนังสือ, ภูมิทัศน์รายการ, คนงาน, ตู้เก็บจุลสาร, แผนที่, ชั้นนิเทศสาร, แผนป้ายนิเทศการ และ โต๊ะรับ-ส่งหนังสือ สภาพที่ได้มาตรฐานขั้นต่ำ ของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาได้แก่ โต๊ะ-เก้าอี้, ชั้นหนังสือ, ที่วางหนังสือพิมพ์, โต๊ะทำงานของบรรณารักษ์, ลูกโลก, วารสาร, หนังสือพิมพ์และบรรณารักษ์

คณะกรรมการที่ปรึกษาประจำคณิศรได้พิจารณาปฏิญานี้พร้อมนี้แล้ว เห็นสมควรรับ  
เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาค้นคว้าหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต ของวิทยาลัยวิชาการศึกษาได้

ดร. วนิดา

ประธาน

ดร. สุจิตต์

กรรมการ

๓ มีนาคม ๒๕๑๔

๕๕๕๕๕

## ประกาศคุณูปการ

ผู้เขียนขอกราบขอบพระคุณ อาจารย์วิชัญ ทับเที่ยง ประธานกรรมการ อาจารย์มุล รัตตากร กรรมการที่ปรึกษา และอาจารย์ ดร.พจน์ สะเพียรชัย ซึ่งได้ให้คำแนะนำในการศึกษาคนควา ตลอดจนแก้ไขสำนวนภาษาในการเขียนปริญญานิพนธ์ จนสำเร็จเรียบร้อย ผู้เขียนรู้สึกซาบซึ้งในความกรุณาและความอนุเคราะห์ของท่านอาจารย์ทุกท่านที่ได้กล่าวนามมาแล้วเป็นอย่างยิ่ง

นอกจากนี้ผู้เขียนขอขอบพระคุณ อาจารย์ปรีดา จันทบุเมกษา อาจารย์ใหญ่โรงเรียน - วัดพลับพลาชัย อาจารย์วาณี ศักดิ์เจริญ ศึกษาพิเศษฝ่ายทองสมุทของกรมสามัญศึกษา คุณรัศมี เทพคลไชย และ คุณอนุวิวัฒน์ โกวาทะสาร ซึ่งได้กรุณาให้คำแนะนำและให้ความช่วยเหลือ เป็นอย่างดี และขอขอบพระคุณอาจารย์ใหญ่ตลอดจนบรรณารักษ์ทองสมุทโรงเรียนทุกแห่งที่กรุณาให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกในการรวบรวมข้อมูลอย่างดียิ่ง

พัชรา สุทธิสำแดง.

## สารบัญ

บทที่		หน้า
๑	บทนำ	๑
	ความมุ่งหมายในการศึกษาค้นคว้า	๔
	ความสำคัญของ การศึกษาค้นคว้า	๔
	ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า	๕
	กำหนดนิยามศัพท์เฉพาะ	๑๐
๒	เอกสารและผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง	๑๒
๓	วิธีดำเนินการรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล	๒๓
	แหล่งข้อมูล	๒๓
	เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล	๒๔
	การรวบรวมข้อมูล	๒๖
	การจัดกระทำกับข้อมูล	๒๖
๔	การวิเคราะห์ข้อมูล	๒๗
๕	บทสรุปและขอเสนอแนะ	๔๖
	ความมุ่งหมายในการศึกษาค้นคว้า	๔๖
	แหล่งข้อมูล	๔๖
	การรวบรวมข้อมูล	๔๗
	การวิเคราะห์ข้อมูล	๔๗
	สรุปผลการศึกษาค้นคว้า	๔๘
	ขอเสนอแนะทั่วไป	๕๑
	๑. การนำผลการศึกษาค้นคว้าไปใช้	๕๑
	๒. ขอเสนอแนะสำหรับการวิจัยต่อไป	๕๒

บทที่

หน้า

บรรณานุกรม

๕๓

ภาคผนวก

๕๔

ภาคผนวก ก. รายละเอียดเกี่ยวกับครุภัณฑ์

๕๕

ภาคผนวก ข. รายละเอียดเกี่ยวกับวัสดุสิ่งพิมพ์

๖๗

ภาคผนวก ค. รายละเอียดเกี่ยวกับบุคลากร

๗๔

ภาคผนวก ง. แบบสำรวจห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

๗๖

## บัญชีตาราง

ตาราง		หน้า
๑	แสดง เนื้อของ หอง สมุก	๒๗
๒	แสดง จำนวนที่นั่งภายใน หอง สมุก	๒๘
๓	แสดง จำนวน โตะ - เก้าอี้ สำหรับนั่งอ่านหนังสือชนิดนี้ ๔ คน	๒๙
๔	แสดง จำนวน โตะ - เก้าอี้ สำหรับนั่งอ่านหนังสือชนิดนี้ ๒ คน	๒๙
๕	แสดง จำนวน โตะ - เก้าอี้ สำหรับนั่งอ่านหนังสือชนิดนี้ เกิน ๒ คน	๓๐
๖	แสดง เก้าอี้ชนิดอื่น ๆ	๓๐
๗	แสดง จำนวน โตะสี่เหลี่ยมผืนผ้า	๓๑
๘	แสดง ความยาวของ ชั้นหนังสือ	๓๒
๙	แสดง ความยาวของ ชั้นนี้คยสาร	๓๓
๑๐	แสดง ขนาดและจำนวนแผนป้ายนิเทศการ	๓๔
๑๑	แสดง ขนาดแผนป้ายนิเทศการ	๓๕
๑๒	แสดง ขนาดและจำนวนตู้บัตรรายการ	๓๗
๑๓	แสดง จำนวนตู้โลก	๓๘
๑๔	แสดง จำนวนแผนที่	๔๐
๑๕	แสดง จำนวนหนังสือต่อนักเรียนหนึ่งคน	๔๑
๑๖	แสดง จำนวนวารสาร	๔๒
๑๗	แสดง กุญแจของกรูปรรณารักษ์	๔๓
๑๘	แสดง จำนวนชั่วโมงที่กรูปรรณารักษ์ต้องสอนต่อสัปดาห์	๔๔
๑๙	แสดง ขนาดชั้นหนังสือแบบชั้นเปิด	๕๕
๒๐	แสดง ขนาดชั้นหนังสือแบบชั้นปิด	๖๑
๒๑	แสดง ขนาดชั้นหนังสือแบบตู้ปิด	๖๒
๒๒	แสดง ความสูงของ โตะ - เก้าอี้	๖๕

ตาราง	หน้า	
๒๓	แสดงจำนวนหนังสือในหมวดเบ็ดเตล็ด	๒๗
๒๔	แสดงจำนวนหนังสือในหมวดปรัชญา	๒๗
๒๕	แสดงจำนวนหนังสือในหมวดศาสนา	๒๘
๒๖	แสดงจำนวนหนังสือในหมวดสังคมศาสตร์	๒๘
๒๗	แสดงจำนวนหนังสือในหมวดภาษาศาสตร์	๒๘
๒๘	แสดงจำนวนหนังสือในหมวดวิทยาศาสตร์บริสุทธิ์	๒๘
๒๙	แสดงจำนวนหนังสือในหมวดวิทยาศาสตร์ประยุกต์	๓๐
๓๐	แสดงจำนวนหนังสือในหมวดศิลปะและการบันเทิง	๓๐
๓๑	แสดงจำนวนหนังสือในหมวดวรรณคดี	๓๐
๓๒	แสดงจำนวนหนังสือในหมวดประวัติศาสตร์	๓๑
๓๓	แสดงจำนวนหนังสืออนิยาย	๓๑
๓๔	แสดงจำนวนหนังสือสำหรับเด็ก	๓๑
๓๕	แสดงอายุของกรมบรรณารักษ์	๓๔
๓๖	แสดงอายุราชการของกรมบรรณารักษ์	๓๕
๓๗	แสดงระยะเวลาที่เป็นบรรณารักษ์	๓๕

บทที่ ๑

บทนำ

ปัจจุบันนี้เป็นที่ยอมรับกันทั่วไปว่า การจัดการศึกษานั้น สถานศึกษาทุกแห่งจำต้องคำนึงว่า "ห้องสมุด" เป็นองค์ประกอบสำคัญส่วนหนึ่งที่จะขาดเสียมิได้ เพราะแนวความคิดใหม่ในการจัดการศึกษานั้น มิใช่มุ่งให้ครูเป็นผู้สอนวิชาให้แก่นักเรียนดังเช่นที่เคยเป็นมา หากแต่มุ่งให้ครูเป็นผู้แนะแนวทางแก่นักเรียน ให้เด็กเรียนมีโอกาสศึกษากันกว่าเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นสำคัญ ดังนั้นสถานศึกษาต่าง ๆ จึงพยายามฝึกฝนให้นักเรียน หรือนิสิตนักศึกษา มีนิสัยรักการอ่าน รู้จักอ่านหนังสืออื่น ๆ นอกเหนือไปจากตำราเรียนที่ใช้อยู่แล้ว เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ และเป็นการขยายขอบเขตของความรู้ให้กว้างขวาง

สุทธิลักษณ์ อ่ำพินางศ์<sup>๑</sup> เขียนไว้ว่า ห้องสมุด คือสถานที่รวมของสรรพวิทยาการต่าง ๆ ใดแกหนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์อื่น ๆ ตลอดจนตัวเขียน สมุดจด และอุปกรณ์โสฬสทัศนศึกษาทุกชนิด จึงมีวิธีการจัดและบริหารงานเพื่อให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้ห้องสมุด เพื่อให้สามารถค้นหาหนังสือหรืออุปกรณ์ใดอย่างง่าย ๆ และจะต้องมีบรรณารักษ์ซึ่งได้รับการอบรมศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์มาแล้ว เป็นผู้ดำเนินการ ห้องสมุดโดยทั่วไปจัดขึ้นด้วยจุดประสงค์ ๕ ประการ คือ

๑. เพื่อการศึกษา
๒. เพื่อให้ความรู้
๓. เพื่อการนันทนาการ

---

<sup>๑</sup> Ward G. Reeder, A First Course in Education, p. 414.

<sup>๒</sup> วิทยาลัยศึกษานิเทศก์ กรมวิสามัญศึกษา ห้องสมุดกับการสอน หน้า ก.

<sup>๓</sup> สุทธิลักษณ์ อ่ำพินางศ์ บรรณารักษศาสตร์ เบื้องต้น หน้า ๑ - ๔.

๔. เพื่อให้ความจรรโลงใจ

๕. เพื่อการบันเทิงพักผ่อนหย่อนใจ

จุดประสงค์ของห้องสมุดในอันที่จะให้การศึกษานั้น อาจแบ่งได้เป็นสองระยะ คือ ระยะแรกใดแก่การศึกษาในโรงเรียน วิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัย ซึ่งต้องอาศัยหนังสือ เป็นเครื่องประกอบการเรียนและการค้นคว้า ส่วนระยะที่สองใดแก่การศึกษาเมื่อจบจาก โรงเรียนหรือมหาวิทยาลัยแล้ว ต้องอาศัยศึกษาจากห้องสมุดเป็นส่วนใหญ่ จึงจะมีความรู้ แลกถกาน "ห้องสมุดเป็นเครื่องมือชนิดหนึ่งของคนทุกคน สำหรับการศึกษาด้วยตนเองตลอดชีวิต เพราะโรงเรียนกำหนดระยะเวลาการศึกษาไว้เพียงไม่กี่ปี นักเรียนจะต้องออกจากโรงเรียนไป ในขณะที่เขายังไม่รู้จะรู้ถึงปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ตัวเองในภายภาคหน้าก็ แต่หลังจากนี้ จะต้องศึกษา หาความรู้ด้วยตัวเองไป"

จุดมุ่งหมายของห้องสมุดโรงเรียนทั้งในระดับประถมศึกษา และ มัธยมศึกษา ซึ่งกล่าวไว้ใน School Libraries for Today and Tomorrow มีดังนี้

- ๑. ให้ความร่วมมือในโครงการของโรงเรียน เพื่อสนองความต้องการของนักเรียน ครู ผู้ปกครอง และสมาชิกในชุมชน
- ๒. จัดเตรียมวัสดุในห้องสมุด และให้บริการที่เหมาะสมและมีความหมายต่อความเจริญเติบโต และพัฒนาการของเด็กเป็นรายบุคคล
- ๓. กระตุ้นและแนะนำการอ่านเพื่อให้เด็กเรียน เลือกร้านสิ่งที่ทำให้เพลิดเพลิน และก่อให้เกิดความซาบซึ้งและความกึกก้องทางวิชาการ
- ๔. จัดเตรียมให้เด็กได้นำประสบการณ์จากการใช้ห้องสมุดไปพัฒนาความสนใจใฝ่รู้กับปรับตัวไปในทางที่นำพอใจ และให้ได้รับทัศนคติทางสังคมอันเป็นที่พึงปรารถนา

จิระวัฒน์ จักรพันธ์ "ห้องสมุดกับการศึกษา" วารสารห้องสมุด ๓ : ๒

ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๐๒.

American Library Association, The American Association of School Librarians, Standard for School Library Programs, pp. 8-9.

- ๕. ช่วยให้เกิดมีทักษะในการใช้ห้องสมุด ตลอดจนสิ่งพิมพ์ และโสตทัศนวัสดุ
- ๖. เป็นสะพานนำนักเรียนไปสู่ห้องสมุดของชุมชนโดยแท้คนเมื่อ พร้อมทั้งร่วมมือกับบรรณารักษ์ห้องสมุดเหล่านั้นในความพยายามที่จะส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม
- ๗. ร่วมมือกับคณะครูในการ เลื่อน และการใช้หนังสือ ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในห้องสมุด ให้เป็นประโยชน์ต่อการสอน
- ๘. ร่วมมือกับคณะครู และผู้บริหาร ในโครงการส่งเสริมความรู้ทางวิชาชีพของบุคลากรในโรงเรียน
- ๙. ร่วมมือกับบรรณารักษ์ และผู้นำในชุมชน ในการวางแผนและการพัฒนาโครงการห้องสมุดของชุมชนนั้น ๆ

ปัจจัยสำคัญที่ก่อให้เกิดความจำเป็นที่จะต้องมีห้องสมุดโรงเรียนขึ้นในประเทศไทยนั้น เริ่มเมื่อประเทศไทย เปลี่ยนระบบการศึกษาเป็นแผนใหม่ รองรัตน์ อิศรภักดี กล่าวว่าการเปลี่ยนระบบการศึกษาเป็นแผนใหม่ ทำให้การสอน การบริหาร โรงเรียน การจัดหลักสูตร และการสอบไล่ ตลอดจนห้องสมุด ต้องไหวตัวไปคืบ เพราะระบบการศึกษาตามแผนเก่า การเรียนดำเนินไปตามแบบเรียน มุ่งให้ใช้ความจำเป็นส่วนมาก แต่การศึกษาแผนใหม่ การเรียนของนักเรียน เป็นการ เรียนจากประสบการณ์ซึ่งได้จากการวางแผนงานการทบทวน การคิดและการสรุปปัญหาเข้าด้วยกัน เนื้อเรื่องที่สอนมักไปในทางที่จะให้เด็กได้มีประสบการณ์ ซึ่งเอาไปใช้ประโยชน์โดยตรงได้ มาเรีย เหล่าสุนทร บรรยายว่า ความเปลี่ยนแปลงทางการศึกษาแสดงให้เห็นว่า วิธีสอนแบบตามคอบ และวิธีการบรรยาย ต้องหลีกเลี่ยงให้หัยวิธีการสอนแบบให้มีการอภิปรายกันในชั้นเรียน และการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งนักเรียนจะต้อง

รองรัตน์ อิศรภักดี "ขอแตกต่างระหว่างการศึกษาแผนเก่าและแผนใหม่"

ประมวลเอกสารการนิเทศการศึกษา หน้า ๑ - ๒.

มาเรีย เหล่าสุนทร "บริการห้องสมุด ห้องสมุดให้ประโยชน์แก่นักเรียนและครูอย่างไรบ้าง" ประมวลบทความบริหารงานโรงเรียน หน้า ๒๓๓.

ใช้ความคิด หนังสือตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในห้องสมุด จะทำให้เด็กเริ่มคิดและค้นหาคำตอบได้เป็นอย่างดี แฮร์ริส<sup>๙๐</sup> โต้แย้งถึงความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนว่า ห้องสมุดสามารถจะจัดเตรียมสิ่งที่เหมาะกับเด็กทุก ๆ คน และเป็นศูนย์กลางการบริการสำหรับครูสนองความต้องการของครู เพื่อช่วยให้ทำการสอนได้ดีขึ้น ห้องสมุดที่มีหนังสือ รูปภาพ จุลสาร วารสาร แผนที่ สไลด์ ฟิล์มสตริป และอุปกรณ์การสอนอื่น ๆ อย่างครบครันจะเป็นหัวใจของโรงเรียน ซึ่งทำหน้าที่ศูนย์กลางได้ หันมาหมายถึงการสอนวิชาต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ ไปยังห้องเรียนทุกห้อง สตีเฟน<sup>๙๑</sup> ทศินันต์ กล่าวว่า ปัจจุบันนี้ ห้องสมุดมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการศึกษา เพราะห้องสมุดเป็นที่รวบรวมของสรรพตำราและวิชาการนานาชาติ ซึ่งอำนวยความสะดวกแก่การค้นคว้าหาความรู้ และดำเนินการเรียนการสอน ห้องสมุดนับเป็นอุปกรณ์การสอนที่ทรงคุณค่าและมีบทบาททางวิชาการ ที่ผู้สอนและผู้เรียนต้องยอมรับความสำคัญอย่างปฏิเสธไม่ได้ ทศินันต์<sup>๙๒</sup> ในโรงเรียนมัธยมและสถาบันการศึกษาชั้นสูงโดยทั่วไป ห้องสมุดจึงเป็นสิ่งที่ขาดไม่ได้ และยิ่งการศึกษาอยู่ในระดับสูงขึ้นไปมากเท่าไร ห้องสมุดยิ่งทวีความสำคัญมากขึ้นเป็นเงาตามตัว ทั้ง ๆ ที่ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา มีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่าห้องสมุดในโรงเรียนมัธยมและสถาบันชั้นสูงอื่น ๆ เลย แต่การจัดห้องสมุดไม่แพร่หลายเท่าที่ควร โดยเฉพาะในโรงเรียนประถมศึกษาตามชนบททศินันต์<sup>๙๓</sup> จะหาห้องสมุดได้ยากมาก

"สังคมในโลกปัจจุบันต้องการพลเมืองที่มีความรอบรู้และมีบุคลิกภาพ มีความสามารถตัดสินใจได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว"<sup>๙๔</sup> พลเมืองก็จะต้องเป็นพลเมืองที่มีความรอบรู้ หรือ

<sup>๙๐</sup> Ben M. Harris, "Put Your Elementary Library to Work," Better Libraries Make Better Schools, p. 66.

<sup>๙๑</sup> สตีเฟน ทศินันต์ "การจัดห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา" ประชาศึกษา ๒ : ๘๓ - ๘๐ กันยายน ๒๕๐๘.

<sup>๙๒</sup> National Education Association. Department of Elementary School Principals, Elementary School Libraries Today, p. 12.

อย่างนอยของรูว่าจะหาคำตอบนั้นได้ไหม และอย่างไร ในห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา การที่เด็กไปค้นวิธีเลี้ยงสัตว์ในห้องทดลองวิทยาศาสตร์ หรือเข้าไปค้นหาเมืองที่เขาอาศัยอยู่นั้นได้พัฒนาใจมากเพียงใดในวัย ๒๐ ปี นั่นคือช่วงเวลาที่เขากำลังสร้างนิสัยที่จะคิดค้นไปตลอดชีวิต ในการที่จะไปยังห้องสมุดเพื่อค้นหาเรื่องราวที่เป็นประโยชน์ และเชื่อถือได้ วิบูล ทรัพย์ธานี<sup>๑๑</sup> เขียนไว้ว่า อาจารย์บางคนคิดว่าห้องสมุดชั้นประถมศึกษาไม่สำคัญอะไรเลย ไม่จำเป็นต้องมีก็ได้ ผู้กล่าวเช่นนั้นคงจะลืมไปว่า ในปัจจุบันโลกได้ก้าวหน้าไปไกลมาก การเรียนในห้องอย่างเดียวไม่เพียงพอที่จะสอนให้เด็กมีสติปัญญาเฉลียวฉลาดพอที่จะแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้ เด็กในสมัยประชาธิปไตยจำเป็นต้องรู้ให้ทันกับเหตุการณ์ของโลก และห้องสมุดเป็นสถานที่แห่งหนึ่งที่เด็กจะหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อให้มีสติปัญญาเพิ่มพูนขึ้น

กักลาส<sup>๑๒</sup> แถลงว่า ห้องสมุดโรงเรียนประถมปัจจุบันมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เข้าถึงและใช้บริการแก่นักเรียนทุกคน ทั้งเด็กปานกลาง เด็กฉลาด เด็กเรียนช้า เด็กช้อย และเด็กที่มีปัญหา
๒. จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ทุกประเภทและทุกสาขาวิชาตามหลักสูตร สำหรับเด็กทุกรายในโรงเรียน
๓. จัดหาหนังสือให้ทั่วทุกประเภท เพื่อสนองความสนใจในการอ่านของนักเรียนแต่ละคน และเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักขยายความสนใจในการอ่านให้กว้างขึ้น
๔. ใ้ทหารแนะแนวการอ่านเพื่อนำนักเรียนให้เข้าถึงคุณภาพของหนังสือ
๕. ส่งเสริมสนับสนุนโครงการแนะแนวของโรงเรียน
๖. สอนนักเรียนให้ทักษะในการใช้หนังสือและห้องสมุด เพื่อให้นักเรียนสามารถใช้หนังสืออุเทศ และวัสดุอื่น ๆ เพื่อการศึกษา ค้นคว้า

<sup>๑๑</sup> วิบูล ทรัพย์ธานี "ห้องสมุดชั้นประถมศึกษา" วารสารห้องสมุด ๒ : ๕๘  
 เมษายน - มิถุนายน ๒๕๐๑.

<sup>๑๒</sup> แมรี เทอเรซา กักลาส ห้องสมุดโรงเรียนประถมและบริการ หน้า ๓.

- ๓. ส่งเสริมให้บุคคลสมบัติในเรื่องความรู้สึกรับผิดชอบ กับการใช้สิ่งของ ที่เป็นของส่วนรวมร่วมกัน การยอมรับสิทธิของผู้อื่น และการสังเกตหลักของประชาธิปไตย
  - ๔. จัดหาหนังสือและวัสดุอุปกรณ์เป็นประโยชน์ต่อการสอน และการส่งเสริม ความเจริญของงานทางอาชีพแก่ครู
  - ๕. เป็นบันไดที่จะนำนักเรียนไปสู่การใช้ของสมุดประชาชนต่อไป
- แมนนาส ซวลิต กล่าวไว้ สำหรับโรงเรียนประถมศึกษานั้น เด็กเพิ่ง เริ่ม เรียนหนังสือ เพิ่งจะรู้จักหนังสือคืออะไร ดังนั้นนอกจากจะมีวัตถุประสงค์อย่างเดียวกับ ของสมุดโรงเรียนทั่ว ๆ ไปแล้ว มักเน้นในหัวข้อต่อไปนี้
- ๑. ส่งเสริมทักษะ และสร้างนิสัยในการอ่าน โดยชักจูงให้เกิดความเพลิดเพลิน ในการอ่านคนเดียว ใ้หู จักหนังสืออื่น ๆ นอกไปจากแบบเรียน ใ้หูว่า หนังสือจะ ใ้หืออะไร แทนในใจ
  - ๒. ส่งเสริมความอยากรู้อยากเห็น และจินตนาการของเด็ก เพื่อให้ความ อยากรู้อยากเรียนต่อไป และใ้หูจินตนาการ เป็นไปในทางสร้างสรรค์อยู่เสมอ
  - ๓. หักใ้หูจักใช้ และรักษาหนังสืออันเป็นสมบัติสาธารณะ
  - ๔. ฝึกหัดมารยาทในการอยู่ร่วมกันในซึ่งมีการ เข้มงวดในเรื่องระเบียบ ทั่ว ๆ น้อยกว่าในห้องเรียน เป็นการช่วยใ้หูจักประพฤตินในที่ต่าง ๆ นอกห้องเรียนด้วย
- จากความจำเป็นและการ เล็งเห็นประโยชน์ของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ในต่างประเทศจึงมีความเคลื่อนไหว เพื่อส่งเสริมและปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนขึ้น เช่น ในสหรัฐอเมริกา สมาคมห้องสมุดอเมริกัน ได้จัดพิมพ์มาตรฐานสำหรับห้องสมุดโรงเรียน เมื่อปี ค.ศ. ๑๙๕๕ ซึ่งใ้หูอธิบายถึงจุดประสงค์ และการใ้หูบริการของห้องสมุดโรงเรียน มาตรฐานนี้มีการนำออกใ้หูอย่างแพร่หลาย และมีอิทธิพลต่อการพัฒนาและปรับปรุงห้องสมุด

<sup>๑๓</sup> แมนนาส ซวลิต "การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน" บรรณารักษศาสตร์  
ยุคประ โยคกรุมัธยม หน้า ๑๐ - ๑๑.

<sup>๑๔</sup> Eleanor E. Ahlers, "How Will the New School Library Standards Affect High School Libraries ?" Better Libraries Make Better Schools, p. 13.

โรงเรียนเป็นอันมาก ปัจจุบันห้องสมุดโรงเรียนหลายแห่งรุ่งเรืองก้าวหน้ากว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้เมื่อปี ค.ศ. ๑๙๕๕ เพื่อเตรียมจุดหมายปลายทางในอนาคตให้แก่ห้องสมุดโรงเรียน จึงมีการปรับปรุงมาตรฐานนั้นเสียใหม่ มาตรฐานใหม่ของห้องสมุดโรงเรียนได้ประกาศเมื่อปี ค.ศ. ๑๙๖๐ ผู้นำของสมาคมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนแห่งอเมริกาได้จัดหาทุนเพื่อใช้ในการเผยแพร่ให้ความรู้ความเข้าใจอันถูกต้องเกี่ยวกับมาตรฐานใหม่นี้ เพื่อกระตุ้นให้มีการนำมาตรฐานนี้ไปใช้อย่างแพร่หลาย

ในออสเตรเลีย คณะกรรมการสมาคมห้องสมุดของออสเตรเลียได้ประชุมปรึกษาหารือและร่างมาตรฐานและวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียนขึ้น ประกาศใช้ในปี ค.ศ. ๑๙๖๖ และปัจจุบันกำลังจะปรับปรุงมาตรฐานเสียใหม่ เพื่อให้ห้องสมุดโรงเรียนทันต่อความก้าวหน้าทางการศึกษาและพัฒนาการทางเทคโนโลยี นอกจากนี้ในรัฐวิกตอเรีย มีการจัดสัมนาวิชาเฉพาะ ๑ ปี เพื่อฝึกอบรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ให้สามารถจัดบริการห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่จากสภาพโดยทั่วไป ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมมีพัฒนาการก้าวหน้ากว่าโรงเรียนประถมศึกษามาก

X สำหรับประเทศไทย สุทธิลักษณ์ อัมพวงศ<sup>๑๗</sup> บรรยายว่า ห้องสมุดโรงเรียนได้เริ่มทำการปรับปรุงกิจการเป็นลำดับเป็นขั้น เมื่อกรมวิสามัญศึกษาได้จัดให้ศึกษานิเทศก์ฝ่ายห้องสมุดขึ้นเมื่อปี พ.ศ. ๒๔๙๙ มีหน้าที่ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งห้องสมุดโรงเรียน แนะนำการจัดตั้งและการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน จัดการอบรม ทำเอกสารช่วยแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่บรรณารักษ์ในการดำเนินงานห้องสมุด และส่วนที่เกี่ยวข้องกับฐานะของบรรณารักษ์

<sup>๑๕</sup> Richard L. Darling, "The New Standards and the Supervisor," ALA Bulletin 62:163-167 February, 1968.

<sup>๑๖</sup> Lawrence H. McGrath, "School Libraries in Australia," ALA Bulletin 63:1109-1110 September, 1969.

<sup>๑๗</sup> สุทธิลักษณ์ อัมพวงศ "วิวัฒนาการของห้องสมุดในประเทศไทย" วารสารห้องสมุด ๒ : ๑๔๔ - ๑๔๘ มีนาคม - เมษายน ๒๕๐๗.

ไปเยี่ยมเยียนและสำรวจสภาพของห้องสมุดโรงเรียนอยู่เสมอ ต่อมาในเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๐๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการได้แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานห้องสมุดของกระทรวงศึกษาธิการขึ้น เริ่มมีการประชุมเป็นครั้งแรกเมื่อเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๐๖ เป็นต้นมา ผลงานที่จัดทำขึ้นเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ได้แก่ จัดให้มีห้องสมุดตัวอย่างขึ้นในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ตลอดจนกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาขึ้น

กระทรวงศึกษาธิการ จึงแจ้งไปยังครูใหญ่โรงเรียนส่วนกลางในกรมสามัญศึกษา เพื่อรับทราบมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียน และถือเป็นแนวส่งเสริมปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนต่อไป

จากความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งถือว่าเป็นหัวใจของโรงเรียน และเป็นแหล่งปลูกฝังนิสัยรักการอ่านค่านิยมไปจนตลอดชีวิต รวมทั้งเป็นบันไดพานักเรียนไปสู่การใช้ห้องสมุดประเภทอื่นต่อไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับเหตุผลที่ว่า "โครงการห้องสมุดโรงเรียนที่จะให้ผลดีนั้น จะต้องอาศัยทั้งเงิน และเพิ่มพูนการใช้แหล่งการเรียนการสอนให้เป็นประโยชน์ ซึ่งห้องสมุดนั้นจะต้องมีเจ้าหน้าที่เพียงพอ มีหนังสือและวัสดุพร้อม ต้องมีทั้งอุปกรณ์และเงินคอย" เหล่านี้ทำให้ผู้เขียนเล็งเห็นว่าปริญญานิพนธ์ เรื่อง การศึกษาเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดพระนครและธนบุรี กับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของคณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานห้องสมุดของกระทรวงศึกษาธิการ ขึ้น

<sup>๑๔</sup> กระทรวงศึกษาธิการ คำสั่งที่ ๘๕๐๓/๑๒๒๓๓ เรื่องกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียน ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๑๑.

<sup>๑๕</sup> พรรณศรี วิชากรกุล "ห้องสมุดโรงเรียน คุณประโยชน์เรอบรรณ" วารสารห้องสมุด ๗ : ๓๖๘ กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๐๖.

### ความมุ่งหมายในการศึกษากันกว่า

๑. เพื่อเปรียบเทียบ หอสมุด โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา ในพระนคร และชนบท กับ เกณฑ์มาตรฐานของหอสมุด โรงเรียนชั้นประถมศึกษากรมการส่งเสริมและประสานงานหอสมุดแห่งกระทรวงศึกษาธิการไว้กำหนดขึ้น ว่ามีสภาพใด เกือบหรือห่างไกลจากมาตรฐานมากน้อย เพียงใด
๒. เพื่อศึกษาวงสภาพการณ์ภายในที่ยังขาดแคลน และล่าช้า อันสมควรที่จะได้รับการปรับปรุง เป็นลำดับก่อนหลังตามความจำเป็นและความสำคัญ
๓. เพื่อประโยชน์แก่กรมสามัญศึกษา และองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น จะได้นำไปเป็นแนวทางในการปรับปรุง หอสมุด โรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดของตน

### ความสำคัญของการศึกษากันกว่า

๑. ผลของการศึกษา เปรียบเทียบจะทำให้ทราบสภาพที่แท้จริงของหอสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในพระนครและชนบท ว่าใกล้ เกือบหรือห่างไกลจากมาตรฐานมากน้อย เพียงใด
๒. ช่วยให้เห็นถึงลำดับจุดอ่อนของสภาพในหอสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในพระนครและชนบท เพื่อปรับปรุง ณ จุดที่จำเป็นมากเป็นกรณีแรก และจุดอื่นรองลงไปตามลำดับ
๓. จะได้นำแนวทางในการปรับปรุง หอสมุดโรงเรียนประถมศึกษาในกลุ่มที่ทำการศึกษา และสามารถนำไปใช้กับโรงเรียนประถมศึกษาอื่น ๆ เพื่อให้หอสมุดเป็นแหล่งให้บริการแก่ครู และนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

### ขอบเขตของการศึกษากันกว่า

๑. การศึกษากันกว่าครั้งนี้กระทำเฉพาะหอสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด-

กรมสามัญศึกษา ในจังหวัดพระนครและธนบุรี โดยสำรวจตามหัวข้อต่อไปนี้

- ๑.๑ เนื้อที่
- ๑.๒ กรุภัณฑ์
- ๑.๓ อุปกรณ์
- ๑.๔ วัสดุสิ่งพิมพ์
- ๑.๕ บุคลากร

๒. โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในจังหวัดพระนครและธนบุรี ที่ใช้เป็นแห่งศึกษาค้นคว้า ได้แก่โรงเรียนประถมศึกษาส่วนกลาง ๒๒ โรงเรียน คือ

- |                               |                            |
|-------------------------------|----------------------------|
| ๑. โรงเรียนวัดโสมนัส          | ๒. โรงเรียนสายน้ำทิพย์     |
| ๓. โรงเรียนพญาไท              | ๔. โรงเรียนคารากาม         |
| ๕. โรงเรียนวัดเวทวันธรรมมาวาส | ๖. โรงเรียนวัดไผ่ของลม     |
| ๗. โรงเรียนมหาวิทยาลัยราชภัฏ  | ๘. โรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์   |
| ๙. โรงเรียนวัดโสมนัส          | ๑๐. โรงเรียนทุ่งมหาเมฆ     |
| ๑๑. โรงเรียนประณนเทวี         | ๑๒. โรงเรียนวัดชนะสงคราม   |
| ๑๓. โรงเรียนราชวินิต          | ๑๔. โรงเรียนวัดพลับพลาชัย  |
| ๑๕. โรงเรียนฤทธิณรงค์รอน      | ๑๖. โรงเรียนประณบางแค      |
| ๑๗. โรงเรียนวัดหนัง           | ๑๘. โรงเรียนบางกอกใหญ่     |
| ๑๙. โรงเรียนวัดประมวญสงาวาส   | ๒๐. โรงเรียนวัดอมรินทราราม |
| ๒๑. โรงเรียนสวนอนันต์         | ๒๒. โรงเรียนประณทวิธาภิเศก |

### คำนิยามศัพท์เฉพาะ

๑. หอสมุด หมายถึง หอสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดพระนครและธนบุรี
๒. กรุภัณฑ์ หมายถึง โต๊ะ เก้าอี้ ชั้นหนังสือ ชั้นนิเทศสาร แผนป้ายนิเทศการ

ศูนย์ร่ายการ ๓. ศูนย์จุดสาร ที่วางหนังสือพิมพ์ โต๊ะรับส่งหนังสือ โต๊ะทำงานของบรรณารักษ์  
และเจ้าหน้าที่ ๔. ศูนย์อุปกรณ์การสอน รถเข็นหนังสือ และเครื่องพิมพ์ดีด

๓. อุปกรณ์ หมายถึง ลูกโลก แผนที่

๔. วัสดุสิ่งพิมพ์ หมายถึง หนังสือ วารสาร และหนังสือพิมพ์

๕. บุคลากร หมายถึง บรรณารักษ์ และคนงาน

๖. โรงเรียน หมายถึง โรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดกรมสามัญศึกษาส่วนกลาง

เฉพาะที่ตั้งอยู่ในจังหวัดพระนครและธนบุรี รวม ๒๒ โรงเรียน.

เอกสารและผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสารและผลการวิจัยในต่างประเทศ

เลน ไคศึกษาเปรียบเทียบห้องสมุดโรงเรียนในรัฐโอเรกอนกับมาตรฐานของรัฐและชนชาติ จุดมุ่งหมายในการศึกษารังนี้ เพื่อต้องการทราบรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. แนวทั่ว ๆ ไปในการจัดห้องสมุดโรงเรียน
๒. บุคลากรผู้มีความรู้ทางวิชาชีพ และที่ไม่ได้รับการฝึกหัดในค่านนี้
๓. สิ่งพิมพ์และวัสดุในห้องสมุด
๔. อาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์
๕. วิธีการจัดควบคุมและบริหารห้องสมุดโรงเรียน
๖. การให้บริการของห้องสมุดโรงเรียน

ผลการสำรวจพบว่า มีห้องสมุดโรงเรียนน้อยแห่งที่จัดใ้ความมีเครื่องใช้ทันสมัย มีงบประมาณ และบรรณารักษ์เพียงพอ และให้บริการที่ดีแก่ครูและนักเรียน ห้องสมุดโรงเรียนส่วนมากยังต้องการการปรับปรุง เลน เสนอแนะว่า ให้จัดการปรับปรุงส่งเสริมตามมาตรฐานที่วางไว้ ก็ปรับปรุงในค่าน บุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ เงิน วัสดุ การให้บริการ ตลอดจนการจัดและบริหารงาน

จอร์แดน<sup>๒</sup> ไคทำการสำรวจสภาพการบริการของห้องสมุดทุกประเภทในหมู่เกาะอินเดียนตะวันตก และพบว่า ห้องสมุดโรงเรียนและห้องสมุดเฉพาะคอบพัฒนามากกว่า—

---

<sup>๑</sup> Margaret Elizabeth Bergman Lane, "A Study of School Library Resources in Oregon as Compared to State and National Standards," Dissertation Abstracts, 27:3069A-3070A, January-March, 1967.

<sup>๒</sup> Alna Theodore Jordan, "The Development of Library Service in the West Indies Through Inter-Library Co-operation," Dissertation Abstracts, 27:1068 A, October-December, 1966.

ห้องสมุดประชาชน ยกเว้นในไอซ์แลนด์ (Islands) ห้องสมุดเพิ่งจะรวบรวมหนังสือและวัสดุต่าง ๆ ยังไม่ได้จัดเป็นระเบียบและยังขาดบรรณารักษ์

ในประเทศออสเตรเลีย ที่รัฐนิวเซาท์เวลส์ และเซาท์ออสเตรเลีย มีบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนในโรงเรียนประถมใหญ่ ๆ หลายแห่ง แต่ไม่มีบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนในโรงเรียนประถมในรัฐควีนส์แลนด์ ทัสมาเนีย และเวสต์เทิร์นออสเตรเลีย โรงเรียนมัธยมของทุกรัฐยกเว้นในรัฐควีนส์แลนด์ จะมีบรรณารักษ์ ๑ คน หรือมากกว่าขึ้นไป และห้องสมุดโรงเรียนมัธยมก้าวหน้ามากกว่าโรงเรียนประถมศึกษา

✓ กุณรัฐจวน อินทรกำแหง<sup>๔</sup> เขียนถึงห้องสมุดโรงเรียนในประเทศญี่ปุ่นว่า จำนวนโรงเรียนรัฐบาลทั้งประถมและมัธยมมี ๔๔,๖๕๑ โรงเรียน ในจำนวนนี้เป็นโรงเรียนที่มีห้องสมุดใช้ประโยชน์ได้เป็นจำนวน ๒๔,๘๓๖ โรงเรียน มีกฏบรรณารักษ์ผู้สามารถในการดำเนินงานห้องสมุดประมาณ ๑๑,๐๐๐ คน ในจำนวนนี้เป็นบรรณารักษ์ผู้ที่ใ้ศึกษาระดับปริญญาตรีโดยตรง เขาทำหน้าที่บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนเต็มเวลา เป็นจำนวน ๒,๙๘๗ คน และมีเจ้าหน้าที่ช่วยงานต่าง ๆ ในห้องสมุดเต็มเวลาอีก ๔,๗๓๓ คน เหตุที่ห้องสมุดโรงเรียนในญี่ปุ่นก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็ว เพราะ

๑. สมาคมกฏ - ผู้ปกครองให้ความช่วยเหลือทั้งกำลังทรัพย์และกำลังกาย
๒. มีพระราชบัญญัติเรื่องห้องสมุดโรงเรียน

ในปี พ.ศ. ๒๔๘๑ กระทรวงศึกษาธิการของญี่ปุ่น ได้จัดพิมพ์คู่มือห้องสมุดโรงเรียน และส่งเจ้าหน้าที่ออกแสดงปาฐกถา เพื่อชักชวนเร่งเร้าให้ตั้งห้องสมุดโรงเรียน เมื่อนักศึกษาและประชาชนเริ่มเข้าใจถึงประโยชน์และความจำเป็นของการมีห้องสมุด กระทรวงศึกษาธิการจึงจัดวางระดับของห้องสมุดโรงเรียนขั้นมาตรฐานที่ใช้ประโยชน์ได้ และออกประกาศทั่วไป

๓

Lawrence H. McGrath, "School Libraries in Australia," ALA Bulletin 63:1109 September, 1969.

๔

กุณรัฐจวน อินทรกำแหง "ห้องสมุดโรงเรียนในประเทศญี่ปุ่น" วารสารห้องสมุด  
๑ : ๒๗ - ๓๒ มกราคม - มีนาคม ๒๕๐๑.

นำเรื่องเข้าดูสภา ขออนุญาตออกเป็นพระราชบัญญัติห้องสมุดโรงเรียน ประกาศใช้เมื่อ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๔๘๖ ซึ่งมีความสำคัญดังนี้

- ๑. โรงเรียนทุกแห่งต้องจัดตั้งห้องสมุดโรงเรียนตามข้อบังคับ
- ๒. รัฐบาลและเจ้าของโรงเรียนจะต้องพยายามทำให้ห้องสมุดโรงเรียนเป็นห้องสมุดที่สมบูรณ์
- ๓. โรงเรียนในคัมภีร์สี่และเครื่องใช้ในห้องสมุดไม่ถึงขั้นมาตรฐาน รัฐบาลจะเป็นผู้ช่วยออกค่าใช้จ่ายครึ่งหนึ่งของค่าใช้จ่ายที่จำเป็น
- ๔. ห้องสมุดโรงเรียนทุกแห่ง จะต้องมีครูบรรณารักษ์ ซึ่งได้รับการฝึกหัดอบรมแล้วอยู่ประจำหน้าที่
- ๕. กระทรวงศึกษาธิการของญี่ปุ่น จะได้จัดตั้งคณะกรรมการดูแลห้องสมุดโรงเรียนขึ้น

๕ ประเทศเกาหลี<sup>๕</sup> แม้ตั้งแต่ได้ประกาศกฎหมายเกี่ยวกับห้องสมุดขึ้น เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๔๖๖ ซึ่งมีความตอนหนึ่งว่า "ให้มีการจัดตั้งห้องสมุดขึ้นในโรงเรียนระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย" นั้น กระทรวงศึกษาธิการ ครูผู้บริหารโรงเรียน และสมาชิกสภาโรงเรียน ได้ทราบดีว่า จะปฏิบัติตามกฎหมายนั้นเป็นอย่างดี โดยพยายามจัดครุภัณฑ์ต่าง ๆ ของห้องสมุดให้เป็นที่น่าสนใจ จัดหนังสือแบบฉบับเปิดตลอดจนให้มีการยืมไปอ่านที่บ้าน

ในปีเดียวกันนี้ได้มีการวางแผนพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนส่วนภูมิภาคที่ Kyongsam Namdo โดยตั้งจุดมุ่งหมายว่า จะให้มีหนังสือ ๒ เล่ม ต่อนักเรียน ๑ คน ในระดับประถมศึกษา และหนังสือ ๔ เล่ม ต่อนักเรียน ๑ คน ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หมายถึงว่าจะต้องมีหนังสือถึง ๑,๓๗๑,๒๘๒ เล่ม ในปลายปี ๒๔๘๕ เมื่อเริ่มโครงการนี้โรงเรียนมีหนังสือเพียง ๓๕๑,๕๔๖ เล่ม แต่ในระยะ ๓ ปี ต่อมา มีหนังสือเพิ่มเป็น ๑,๒๘๘,๔๒๕ เล่ม ถึงแม้จะ

<sup>๕</sup> David Kaser, C. Walter Stone, and Cecil K. Byrd, Library Development in Eight Asian Countries, pp. 9-10.

ไม่เท่าที่กำหนดไว้ แต่กลับแสดงให้เห็นว่า มีความก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว จนเมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๑๐ ในจำนวนโรงเรียน ๑,๑๖๑ โรงเรียน มีห้องสมุดโรงเรียนถึง ๘๐.๗% และมีหนังสือ ๒.๗ เล่ม ต่อนักเรียน ๑ คน

✓ ที่ประเทศฟิลิปปินส์ กระทรวงศึกษาธิการมอบอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน ให้แก่คณะกรรมการและศึกษานิเทศก์ของแผนกต่าง ๆ คือ แผนกโรงเรียนราษฎร์ แผนกโรงเรียนรัฐบาล และแผนกโรงเรียนอาชีวศึกษา แต่ไม่ได้มีการกำหนดอำนาจหน้าที่อย่างชัดเจน กงมีเพียงการให้คำแนะนำและออกตรวจตราเป็นบางครั้งบางคราว การศึกษาระดับประถมส่วนใหญ่เป็นโรงเรียนที่รัฐบาลจัดตั้งขึ้น ในปี พ.ศ. ๒๕๐๖ - ๒๕๐๗ สถิติระบุว่าห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาทั้งหมดมีหนังสืออุตสาหกรรม ๐.๒๐ เล่ม ต่อนักเรียน ๑ คน และหนังสือธรรมดา ๐.๒๐ เล่ม ต่อ ๑ คน เช่นกัน แต่ในโรงเรียนมัธยมมีหนังสือธรรมดา ๑ เล่ม ต่อนักเรียน ๑ คน ซึ่งนับว่ายังขาดแคลนมากเมื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานของสหรัฐอเมริกา ซึ่งกำหนดให้หนังสือ ๑๐ เล่มต่อ ๑ คน ดังนั้นทางฟิลิปปินส์จึงตั้งจุดมุ่งหมายที่จะให้ห้องสมุดโรงเรียนมีหนังสือ ๓ เล่ม ต่อนักเรียน ๑ คน

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาที่มีอยู่มีทำหน้าที่ ๒ อย่าง คือ เป็นทั้งพิพิธภัณฑ์และห้องอ่านหนังสือ โดยอยู่ในความควบคุมของครูซึ่งไม่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ หรืออาจได้รับการฝึกบางเล็กน้อยเท่านั้น และต้องทำการสอนจนไม่มีเวลาจะทำงานให้ห้องสมุด ทั้ง ๆ ที่มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของฟิลิปปินส์กำหนดไว้ว่า จะต้องมีการบรรณารักษะที่ทำงานเต็มเวลา ๑ คน ต่อนักเรียน ๓๐๐ คน นอกจากนี้หลักสูตรกำหนดให้ใช้เวลาเรียนมากจนนักเรียนไม่มีเวลาเข้าใช้ห้องสมุด จำนวนวารสารและหนังสือพิมพ์มีน้อย หนังสือที่มีอยู่ก็เก่าและส่วนมากไคจากการบริจาค ห้องสมุดบางแห่งมีวัสดุไคเปล่า เช่น โปสเตอร์ แผนภูมิ และรูปภาพบางเล็กน้อย ส่วนโสตทัศนวัสดุมีอยู่ในห้องสมุดเพียงบางแห่งเท่านั้น

ในสาธารณรัฐจีน<sup>๗</sup> การพัฒนาห้องสมุดเป็นภาระที่ดึงดูดความสนใจของนักการศึกษาจาก

<sup>๖</sup> Ibid., pp. 36-40.

<sup>๗</sup> Ibid., pp. 75-76.

โรงเรียนประถมศึกษาในโตเกียวซึ่งมีจำนวนมากกว่า ๒,๐๐๐ แห่ง ไม่มีบรรณารักษ์ที่มีปริญญาทางบรรณารักษศาสตร์เลย และมีเพียง ๗ คนเท่านั้นที่ได้รับการอบรมบรรณารักษศาสตร์ภาคฤดูร้อน

สำหรับสาธารณรัฐเวียดนาม<sup>๘</sup> ไม่อาจหาสถิติเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนได้ เพราะห้องสมุดที่มีอยู่ส่วนมากมีหนังสือเก่า ๆ เกือบหนังสือไว้ในชั้นปิด หรือบางที่เป็นห้องอ่านหนังสือเล็ก ๆ มีหนังสืออยู่ในชั้นปิดเช่นกัน สำหรับห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษานั้นยังไม่มีการจัดตั้งขึ้นเลย

จากการสำรวจห้องสมุดโรงเรียนในสิงคโปร์ที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อกลางในการสอนวิชาการต่าง ๆ นั้น พบว่า<sup>๙</sup> เป็นห้องสมุดที่คัดแปลงจากห้องเรียน ๒๕% เป็นอาคารซึ่งสร้างสำหรับเป็นห้องสมุดโดยเฉพาะ ๘% มีหนังสืออยู่ในห้องเรียนทุกห้อง ๑๐% อีก ๕% ไม่มีห้องสมุด ส่วนบุคลากรนั้น ๕๕% ไม่เคยได้รับการฝึกฝนทางคณบรรณารักษศาสตร์ ๔๔% เคยผ่านการอบรม และได้รับการฝึกหัดเป็นพิเศษ ๗% ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาโดยทั่วไปมีขนาดเล็กและขาดแคลนหนังสือ

เอกสารและผลการวิจัยในประเทศไทย

\* เอกสารเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาในประเทศไทย ส่วนมากจะเกี่ยวข้องกับข้อเสนอแนะในการจัดตั้ง การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ การจัดอาคารสถานที่ การบริหารงาน ตลอดจนการให้บริการ ส่วนการวิจัยเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษานั้น ยังไม่มีผู้ใดศึกษาไว้เลย

ในปี พ.ศ. ๒๕๐๐ สมจิต สร้อยสุริยา<sup>๑๐</sup> ได้จัดทำวิทยานิพนธ์เรื่อง การจัดห้องสมุด

<sup>๘</sup> Ibid., pp. 92.

<sup>๙</sup> Ibid., p. 226.

<sup>๑๐</sup> สมจิต สร้อยสุริยา การจัดห้องสมุดสำหรับเด็กในโรงเรียนประถมศึกษา  
หน้า ๔๔ - ๔๕.

สำหรับ เด็กในโรงเรียนประถมศึกษา มีรายละเอียดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการจัดห้องสมุด วิธีดำเนินการจัดตั้งห้องสมุด การบริหารงานห้องสมุด ลักษณะและหน้าที่ของบรรณารักษ์ บริการที่ควรจัดให้แก่เด็ก และประโยชน์ที่เด็กจะได้จากห้องสมุด พร้อมทั้งกล่าวว่า การจัดห้องสมุดในโรงเรียนประถมศึกษาจัดทำอยู่เพียงไม่กี่โรงเรียนเพราะมีปัญหาหลายประการ เช่น

๑. การเงิน งบประมาณส่วนที่ควรจะใช้ในการปรับปรุงและก่อสร้างห้องสมุด มักนำไปใช้ทางอื่น

๒. กำลังคน ขาดบรรณารักษ์ที่มีความรู้ ต้องใช้ครูมาทำหน้าที่แทนโดยลดชั่วโมงสอนในนอกลง

๓. จำนวนหนังสือมีน้อย และไม่เหมาะกับเด็ก

๔. ความไม่เข้าใจถึงความสำคัญและความจำเป็นในการมีห้องสมุด

๕. เด็กไม่เข้ามาใช้ห้องสมุด

ให้มีผู้ทำการศึกษาและสำรวจสภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ตลอดจนการให้บริการ แลจากการศึกษาและสำรวจเหล่านี้ ช่วยให้เห็นสภาพตลอดจนปัญหาของห้องสมุดโรงเรียน ซึ่ง เกี่ยวพันกับการศึกษาวิจัยครั้งนี้ดังนี้

นิตยา จุฑามาตย์ บรรยายถึงสภาพของห้องสมุดและฐานะของบรรณารักษ์ในโรงเรียนมัธยมไว้ว่า โรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนมากมีสถานที่ตั้งห้องสมุดเป็นเอกเทศ อาจจำแนกสภาพห้องสมุดได้ดังนี้

๑. ห้องสมุดที่ทางโรงเรียนได้วางวัตถุประสงค์ไว้ตั้งแต่เริ่มสร้างว่าจะใช้สถานที่แห่งนั้น เป็นห้องสมุด ห้องสมุดโรงเรียนประเภทนี้จึงมีขนาดและที่ตั้งเหมาะสม ซึ่งโรงเรียนรัฐบาลส่วนกลางหลายแห่งมีห้องสมุดในลักษณะนี้

๒. ห้องสมุดที่เปลี่ยนแปลง ทางโรงเรียนได้ใช้ห้องเรียนหรือห้องอื่นที่ว่างอยู่มา คัดแปลงเป็นห้องสมุด ห้องสมุดที่เปลี่ยนแปลงจึงมักมีขนาดเท่ากับห้องเรียนธรรมดา ซึ่งบางแห่ง

---

๑๑ นิตยา จุฑามาตย์ "สภาพของห้องสมุดและฐานะของบรรณารักษ์ในโรงเรียนมัธยมศึกษา" บรรณารักษ์ ๒๕๑๓ หน้า ๑๑ - ๑๕.

มีทั้งเหมาะสม ฤดูกาลของการทงห้องสมุด แต่ก็มีอีกหลาย โรงเรียนที่สถานที่ตั้งห้องสมุด ไม่เหมาะสม

มีโรงเรียนอีกเป็นจำนวนไม่น้อยที่สภาพห้องสมุดยังเป็นที่เก็บหนังสือ

ห้องสมุดโรงเรียนส่วนมากมีจำนวนหนังสือที่ใช้เป็นประโยชน์จริง ๆ ไม่มากมายด้วย ✓  
ทั้งจำนวนนักเรียน ผู้บริหารรายการมีเพียงบางโรงเรียน ห้องสมุดโรงเรียนส่วนมากซึ่งได้รับการปรับปรุงแล้ว พยายามจัดหากรรณิศาต่าง ๆ ซึ่งจำเป็นจะต้องมีไว้ในห้องสมุด ส่วนกรรณิศาที่บรรณารักษ์ในโรงเรียนปัจจุบันนี้ ส่วนมากมักต้องมีชั่วโมงสอนทางวิชาการควบ เพราะทางโรงเรียนมีครูไม่เพียงพอ

บรรจง นิเวศบุตร<sup>๑๒</sup> แสดงให้เห็นถึงอุปสรรคในการใช้หนังสือและวัสดุประกอบการสอนในชั้นมัธยมศึกษา ว่าเนื่องมาจาก

๑. หนังสือและวัสดุไม่เพียงพอ
๒. สถานที่ห้องสมุดก็แคบ
๓. ห้องสมุดขาดวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น
๔. บรรณารักษ์ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์
๕. ขาดความร่วมมือระหว่างบรรณารักษ์และครูผู้สอน

จากการสัมภาษณ์ผู้ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์โรงเรียนสาธิต สังกัดกรมการฝึกหัดครู สรุปลังปัญหาและความต้องการของห้องสมุดต่าง ๆ ใ้ดังนี้

๑. บรรณารักษ์ต้องสอนมากจนไม่มีเวลาทำงานในห้องสมุดอย่างเต็มที่
๒. บรรณารักษ์ขาดความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์

<sup>๑๒</sup> บรรจง นิเวศบุตร "การใช้หนังสือและวัสดุในห้องสมุดประกอบการสอนในระดับชั้นมัธยมศึกษา" รายชื้อปริญญานิพนธ์และบทคัดย่อปริญญามหาบัณฑิต ๒๕๐๕ - ๒๕๐๕ หน้า ๑๐๕.

<sup>๑๓</sup> กระทรวงศึกษาธิการ หน่วยงานนิเทศกรรมกรมการฝึกหัดครู เอกสารการสัมภาษณ์ผู้ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์โรงเรียนสาธิต พุทธจักรราช ๒๕๐๐ หน้าไม่เรียงลำดับ.

- ๓. ขาดเจ้าหน้าที่ผู้ช่วยงาน
- ๔. ขาดวัสดุและครุภัณฑ์ เช่น พิมพ์ดีด และเครื่องมือในการซ่อมหนังสือ
- ๕. ขาดความร่วมมือจากคณะครูอาจารย์
- ๖. หนังสือ นิเทศสาร ไม่เพียงพอแก่ผู้ใช้
- ๗. สถานที่คับแคบ

✓ ในปี พ.ศ. ๒๕๐๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการได้แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้น เรียกชื่อว่า คณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานห้องสมุดของกระทรวงศึกษาธิการ ผลงานที่คณะกรรมการชุดนี้ได้จัดทำมาแล้วมีดังนี้

๑. เสนอให้มีการจัดห้องสมุดตัวอย่างขึ้น กรมต่าง ๆ ได้เสนอขอโรงเรียนที่จัดให้ห้องสมุดตัวอย่าง รวม ๑๔ แห่ง เป็นโรงเรียนในส่วนกลาง ๑๓ แห่ง ภูมิภาค ๑ แห่ง โรงเรียนของกรมสามัญศึกษาในจังหวัดพระนครศรีอยุธยาที่จัดให้ห้องสมุดตัวอย่าง คือที่โรงเรียนวัดโสมนัส และโรงเรียนวัดชนะสงคราม ส่วนในจังหวัดชลบุรี ก็ที่โรงเรียนวัดบางปะกอก และโรงเรียนโสมนัสโมศร

๒. จัดตั้งอนุกรรมการขึ้น ๒ คณะ คือ

- ก. อนุกรรมการปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา
 

คุณเรขุจวน	อินทรกำแหง	เป็นประธาน
นางแมนมาศ	ชวลิต	เป็นรองประธาน

บุคคลอื่น ๆ ที่ทำงานห้องสมุดในกระทรวงศึกษาธิการ และหัวหน้าแผนกห้องสมุด เป็นกรรมการรวม ๕ คน อนุกรรมการคณะนี้ได้ทำการสำรวจห้องสมุดโรงเรียนตัวอย่าง ๑๓ แห่ง เพื่อเสนอให้ทำการปรับปรุง

✓<sup>๑๔</sup> กระทรวงศึกษาธิการ คำสั่งที่ ๕๐๐/๒๕๐๕ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานห้องสมุดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๐๕.

✓<sup>๑๕</sup> สุทธิลักษณ์ อำนวยการ "วิวัฒนาการของห้องสมุดในประเทศไทย" วารสารห้องสมุด ๒ : ๑๘๕ มีนาคม - เมษายน ๒๕๐๗.

ข. อนุกรรมการปรับปรุงหอสมุดแห่งชาติ

ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๑๐ "เนื่องด้วยกรมการบางท่านได้พ้นจากตำแหน่งหน้าที่ราชการไปแล้ว เพื่อให้การดำเนินงานปรับปรุงส่งเสริมหอสมุดที่อยู่ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการดำเนินไปด้วยดีมีประสิทธิภาพ จึงได้แยกเลขาธิการสำนักงานหอสมุดแห่งชาติ และแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานหอสมุดของกระทรวงศึกษาธิการดังต่อไปนี้..."<sup>๑๖</sup>

...ให้คณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานหอสมุดของกระทรวงศึกษาธิการมีหน้าที่ดังนี้

๑. สำรวจภาวะความเป็นไปของหอสมุดต่าง ๆ ในกระทรวงศึกษาธิการ  
คือ หอสมุดโรงเรียนประถม มัธยม อาชีวศึกษา ฝึกหัดครู วิทยาลัย วัด แผนกศึกษา-  
ธิการ กรม และกระทรวง ตลอดจนหอสมุดประชาชน หอสมุดคุรุสภา และหอสมุด  
แห่งชาติ

๒. เสนอแนะในการกำหนดหลักเกณฑ์และมาตรฐานของหอสมุด

๓. เสนอความคิดเห็นต่อกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อปรับปรุง ส่งเสริม  
และประสานงานหอสมุด ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๔. พิจารณาหาทางส่งเสริมหอสมุดคหบดีประการต่าง ๆ ...<sup>๑๗</sup>

ในปี พ.ศ. ๒๕๑๑ คณะกรรมการชุดนี้ได้กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของหอสมุดโรงเรียน  
ประถมและมัธยมชั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมหอสมุดโรงเรียน และให้โรงเรียนได้ถือเป็น  
แนวสำหรับปรับปรุงส่งเสริมหอสมุดโรงเรียนต่อไป

<sup>๑๖</sup> กระทรวงศึกษาธิการ คำสั่งที่ วส. ๑๐๔/๒๕๑๐ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการ  
ส่งเสริมและประสานงานหอสมุดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๐.

<sup>๑๗</sup>  
ก.

<sup>๑๘</sup> กระทรวงศึกษาธิการ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กำหนดมาตรฐาน  
ขั้นต่ำของหอสมุดโรงเรียน วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๑๑.

๖. มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา มีดังนี้

๑. เนื้อที่

๑.๑ อย่างน้อย ๑ ห้องเรียน สำหรับโรงเรียนที่มีนักเรียนไม่เกิน

๔๐๐ คน

๑.๒ อย่างน้อย ๒ ห้องเรียน สำหรับโรงเรียนที่มีนักเรียนตั้งแต่

๔๐๐ คนขึ้นไป

๒. อุปกรณ์

๒.๑ โต๊ะ - เก้าอี้ อย่างน้อยสำหรับ ๒๐ คน สำหรับห้องสมุดที่มี  
เนื้อที่ ๑ ห้องเรียน

โต๊ะ - เก้าอี้ อย่างน้อยสำหรับ ๓๕ คน สำหรับห้องสมุดที่มี  
เนื้อที่ ๒ ห้องเรียน

๒.๒ ชั้นหนังสือ อย่างน้อย ๒ ชวง (section) ชวงละ ๔ ชั้น  
สำหรับห้องสมุดขนาด ๑ ห้องเรียน

ชั้นหนังสือ อย่างน้อย ๑๐ ชวง (section) ชวงละ ๔ ชั้น  
สำหรับห้องสมุดขนาด ๒ ห้องเรียน

๒.๓ ชั้นนิยสาร อย่างน้อย ๑ ชวง (section) ชวงละ ๓ ชั้น  
สำหรับห้องสมุดขนาด ๑ ห้องเรียน

ชั้นนิยสาร อย่างน้อย ๒ ชวง (section) ชวงละ ๓ ชั้น  
สำหรับห้องสมุดขนาด ๒ ห้องเรียน

๒.๔ แผนป้ายนิทรรศการ ขนาด ๑.๒๐ x ๒.๕๐ เมตร สำหรับ  
ห้องสมุดขนาด ๑ ห้องเรียน

แผนป้ายนิทรรศการ ขนาด ๑.๕๐ x ๒.๕๐ เมตร สำหรับ  
ห้องสมุดขนาด ๒ ห้องเรียน

๒.๕ ตู้เก็บจุลสาร แบบ ๔ ลินชัก อย่างน้อย ๑ ตู้ สำหรับ  
ห้องสมุดขนาด ๑ ห้องเรียน



วิธีดำเนินการรวบรวมข้อมูล

เพื่อให้การศึกษาเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดพระนครและธนบุรี กับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของคณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานห้องสมุดของกระทรวงศึกษาธิการครั้งนี้ เป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ ผู้วิจัยจึงดำเนินการ เป็นชั้น ๆ ดังนี้

๑. เลือกแหล่งข้อมูลที่ศึกษา
๒. สร้างเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล
๓. การรวบรวมข้อมูล
๔. การจัดกระทำกับข้อมูล

๑.๐๐ แหล่งข้อมูล

แหล่งข้อมูลที่เลือกห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดพระนครและธนบุรี ๒๒ แห่ง คือ

- |                                       |                        |        |
|---------------------------------------|------------------------|--------|
| ๑) โรงเรียนวัดโสมนัส                  | อำเภอป้อมปราบศัตรูพ่าย | พระนคร |
| ๒) โรงเรียนสายน้ำทิพย์                | อำเภอพระโขนง           | พระนคร |
| ๓) โรงเรียนพญาไท                      | อำเภอพญาไท             | พระนคร |
| ๔) โรงเรียนคารากาม                    | อำเภอพระโขนง           | พระนคร |
| ๕) โรงเรียนวัดเวทวันธรรมมาวาส         | อำเภอคูสิต             | พระนคร |
| ๖) โรงเรียนวัดไผ่ของลม                | อำเภอบางกะปิ           | พระนคร |
| ๗) โรงเรียนมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ | อำเภอสัมพันธวงศ์       | พระนคร |
| ๘) โรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์              | อำเภอบางกะปิ           | พระนคร |
| ๙) โรงเรียนวัดโสมนัส                  | อำเภอคูสิต             | พระนคร |
| ๑๐) โรงเรียนเทพมหาเมฆ                 | อำเภอยานนาวา           | พระนคร |

๑๑)	โรงเรียนประพนธ์	อำเภอยานนาวา	พระนคร
๑๒)	โรงเรียนวัดชัยชนะสงคราม	อำเภอสัมพันธวงศ์	พระนคร
๑๓)	โรงเรียนราชวินิต	อำเภอกุสิต	พระนคร
๑๔)	โรงเรียนวัดพลับพลาชัย	อำเภออมปราชย์	พระนคร
๑๕)	โรงเรียนฤทธิณรงค์รอน	อำเภอบางกอกใหญ่	ธนบุรี
๑๖)	โรงเรียนประดิมบางแค	อำเภอภาษีเจริญ	ธนบุรี
๑๗)	โรงเรียนวัดหนัง	อำเภอบางขุนเทียน	ธนบุรี
๑๘)	โรงเรียนบางกอกใหญ่	อำเภอบางกอกใหญ่	ธนบุรี
๑๙)	โรงเรียนวัดประยูรวงศาวาส	อำเภอธนบุรี	ธนบุรี
๒๐)	โรงเรียนวัดอมรินทราราม	อำเภอบางกอกน้อย	ธนบุรี
๒๑)	โรงเรียนสวนอนันต์	อำเภอบางกอกน้อย	ธนบุรี
๒๒)	โรงเรียนประมทวิธาภิเศก	อำเภอบางกอกใหญ่	ธนบุรี

## ๒.๐๐ เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เนื่องจากการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีจุดประสงค์ที่จะเปรียบเทียบสภาพที่แท้จริงของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาทั้งมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของคณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานห้องสมุดของกระทรวงศึกษาธิการ จึงใช้แบบสำรวจซึ่งจัดทำขึ้นเพื่อสำรวจสภาพต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ๑) เนื้อที่
- ๒) กรูณฑ์ ๑๒ รายการ คือ
  - ๒.๑ โต๊ะ - เก้าอี้
  - ๒.๒ ชั้นหนังสือ
  - ๒.๓ ชั้นนิเทศสาร
  - ๒.๔ แผนป้ายนิเทศการ

- ๒.๕ คู่มือจุดสาร
- ๒.๖ คู่มือรายการ
- ๒.๗ ทั่ววงหนังสือพิมพ์
- ๒.๘ โตะรับ - ส่งหนังสือ
- ๒.๙ โตะทำงานของบรรณาธิการและเจ้าหน้าที่
- ๒.๑๐ คู่มืออุปกรณ์การสอน
- ๒.๑๑ รถเงินหนังสือ
- ๒.๑๒ เครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย

๓) อุปกรณ์ ๒ รายการ คือ

- ๓.๑ ลูกโลก
- ๓.๒ แผนที่

๔) วัสดุสิ่งพิมพ์ ๓ รายการ คือ

- ๔.๑ หนังสือ
- ๔.๒ วารสาร
- ๔.๓ หนังสือพิมพ์

๕) บุคลากร ๒ รายการ คือ

- ๕.๑ ครูทำหน้าที่บรรณาธิการ
- ๕.๒ คนงาน

แบบสำรวจคลังกลานนี้จัดเรียง เรียง เป็น ๒ ตอน คือ

ตอนที่ ๑ แบบสำรวจรายละเอียดส่วนตัวของบรรณาธิการ

ตอนที่ ๒ แบบสำรวจเพื่อทราบสภาพที่แท้จริงของห้องสมุด

แบบสำรวจฉบับสมบูรณ์ปรากฏอยู่แล้วในภาคผนวก

### ๓.๐๐ การรวบรวมข้อมูล

เพื่อให้ได้รายละเอียดเกี่ยวกับสภาพที่แท้จริงของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาอย่าง ถูกต้องมากที่สุด ผู้วิจัยจึงออกทำการสำรวจห้องสมุดทุกแห่งด้วยตนเอง พร้อมทั้งสัมภาษณ์ บรรณารักษ์ประกอบ แล้วบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ลงในแบบสำรวจ

### ๔.๐๐ การวิเคราะห์ข้อมูล

๔.๑ พิจารณากัดเลือกเพื่อแยกประเภทข้อมูลออกเป็น ๒ ประเภทใหญ่ ๆ ก็คือข้อมูล ของห้องสมุดโรงเรียนที่มีนักเรียนไม่เกิน ๔๐๐ คน และข้อมูลจากห้องสมุดโรงเรียนที่มีนักเรียน ตั้งแต่ ๔๐๐ คนขึ้นไป เพราะในมาตรฐานกำหนดหลักเกณฑ์ไว้แตกต่างกัน แต่ปรากฏว่าข้อมูล ทั้งหมดอยู่ในประเภทหลัง ก็คือ เป็นห้องสมุดโรงเรียนของโรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ ๔๐๐ คนขึ้นไปทั้งนั้น จึงสามารถเปรียบเทียบได้โดยสะดวก

๔.๒ นำข้อมูลแต่ละรายการจากแบบสำรวจมาแจกแจงความถี่ที่แต่ละรายการ นำเสนอ ในรูปตาราง เพื่อนำไปวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป.

การวิเคราะห์ข้อมูล

นำข้อมูลแต่ละรายการที่ผ่านการแจกแจงความถี่แล้วไปเปรียบเทียบ กับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานชั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อวิเคราะห์ว่าแต่ละรายการย่อย ๆ นั้น มีรายการใ้ค่าอยู่ในมาตรฐาน สูงกว่ามาตรฐาน หรือต่ำกว่ามาตรฐาน แล้วจึงเปรียบเทียบ เป็นอัตราส่วนร้อยละ ดังต่อไปนี้

๑. เนื้อของห้องสมุด

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาทั้ง ๒๒ แห่ง มีสถานที่เป็นสัดส่วนเฉพาะ ขนาดของห้องสมุดแตกต่างกันไปดังต่อไปนี้

ตาราง ๑. แสดง เนื้อของห้องสมุด

กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	จำนวนห้องสมุด	กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	จำนวนห้องสมุด
๖	๕	๑	๖	๙	๑*
๖	๘	๒	๙	๓	๑
๖	๕	๓	๙	๑๕	๑
๖	๑๒	๔	๙	๙	๑**
๖	๑๘	๕*	๙	๑๕	๒**
๖	๒๑	๑**	๓	๖	๑
๗	๘	๑	๓	๓	๑

\* มีขนาดใ้ค่ามาตรฐานชั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียน

\*\* มีขนาดสูงกว่ามาตรฐานชั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียน

จากตาราง ๑. จะเห็นได้ว่ามีโรงเรียนประถมศึกษาเพียง ๗ แห่ง ในจำนวน ๒๒ แห่ง หรือร้อยละ ๓๑.๘๒ เท่านั้น ที่มีเนื้อที่ของห้องสมุดไคระค้ำตามมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งกำหนดไว้ว่าควรมีเนื้อที่อย่างน้อย ๒ ห้องเรียน ส่วนห้องสมุดโรงเรียนอีก ๑๕ แห่ง หรือร้อยละ ๖๘.๑๘ ยังมีเนื้อที่ไม่ได้มาตรฐาน

## ๒. กรณีศึกษา

### ๒.๑ จำนวนที่นั่งภายในห้องสมุด

ตาราง ๒. แสดงจำนวนที่นั่งภายในห้องสมุด

จำนวนที่นั่งในห้องสมุด	จำนวนห้องสมุด
๒๐ - ๒๔	๒ *
๒๕ - ๒๙	๑ *
๓๐ - ๓๔	๓ *
๓๕ - ๓๙	๕
๔๐ - ๔๔	๒
๕๐ - ๕๔	๒
๕๕ - ๕๙	๒
๖๐ - ๖๔	๑
๗๐ - ๗๔	๑
๑๐๐ - ๑๐๔	๑
๑๑๐ - ๑๑๔	๒

\* ไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

ตาราง ๒. แสดงว่ามีโรงเรียนประถมศึกษาเพียง ๒ แห่ง ในจำนวน ๒๒ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๙.๐๙ ซึ่งมีจำนวนที่นั่งในหอสมุดต่ำกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของหอสมุดโรงเรียน ประถมศึกษาที่กำหนดไว้ในที่นี้เล็กน้อยสำหรับ ๓๕ คน

มีหอสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ๒ แห่ง ซึ่งมีเก้าอี้ชนิดไม้หนึ่งอันหนึ่งสี่คนเดี่ยว แห่งแรกมี ๓๓ ที่ แห่งที่สองมี ๒๕ ที่ หอสมุดทุกแห่งจะจัดโต๊ะ - เก้าอี้หนึ่งเป็นชุด ครั้งรายละเอียดต่อไป

ตาราง ๓. แสดงจำนวนโต๊ะ - เก้าอี้สำหรับนั่งอ่านหนังสือชนิดนี้ ๔ คน

จำนวนโต๊ะ - เก้าอี้ (ชุด)	จำนวนหอสมุด
๒	๓
๓	๑
๔	๒
๕	๑

ตาราง ๔. แสดงจำนวนโต๊ะ - เก้าอี้สำหรับนั่งอ่านหนังสือชนิดนี้ ๒ คน

จำนวนโต๊ะ - เก้าอี้ (ชุด)	จำนวนหอสมุด
๑	๑
๒	๔
๔	๑
๕	๑
๖	๓

ตาราง ๕. แสดงจำนวนโต๊ะ - เก้าอี้สำหรับนั่งอ่านหนังสือชนิดนั่ง เกิน ๖ คน

จำนวนโต๊ะ - เก้าอี้ (ชุด)	จำนวนห้องสมุด
๑	๔
๒	๖
๔	๔
๕	๒
๖	๑

ตาราง ๖. แสดง เก้าอี้ชนิดอื่น ๆ

ชนิดของ เก้าอี้	จำนวน	จำนวนห้องสมุด
เก้าอี้รับแขก	๓ ตัว	๑
เก้าอี้นวม	๓ ตัว	๑
เก้าอี้นวมชุดรับแขก	๑ ชุด	๒
มานั่งยาว	๒ ตัว	๑
ตู้พิมพ์ ๒๕๕๕ ๆ หลังตู้โซเบ้แมนั่งยาว	๒ ตู้	๑

สรุปจากตาราง ๓. ถึง ตาราง ๖. แสดงให้เห็นว่าห้องสมุดส่วนใหญ่จัดโต๊ะ - เก้าอี้สำหรับนั่งอ่านหนังสือชนิดนั่ง เกิน ๖ คน มากที่สุด ก็ยังมีถึง ๗ โรงเรียน จากจำนวน ๒๒ โรงเรียน และรองลงมาได้แก่โต๊ะเก้าอี้ชนิดนั่ง ๖ คน ซึ่งมี ๑๐ โรงเรียน จากจำนวน ๒๒ โรงเรียน

ตาราง ๗. แสดงจำนวนโต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า

จำนวนโต๊ะ	จำนวนห้องสมุด
๑ - ๕	๑๒
๖ - ๑๐	๗
๑๑ - ๑๕	๓

ห้องสมุดทุกแห่งจะมีโต๊ะรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า และมีห้องสมุด ๔ แห่ง ในจำนวน ๒๒ แห่ง ซึ่งมีโต๊ะกลมรวมอยู่ด้วยแต่ละ ๒ ตัว ส่วนโต๊ะรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัสนั้น มีอยู่เพียง ๒ ตัว ในห้องสมุดแห่งหนึ่งในจำนวน ๒๒ โรงเรียนเท่านั้น

#### ๒.๒ ชั้นหนังสือ

มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา กำหนดให้ชั้นหนังสือ อย่างน้อย ๑๐ ช่วง (section) ช่วงละ ๔ ชั้น เมื่อ ๐ ช่วงยาว ๓ ฟุต กำหนดความยาวของชั้นหนังสือตามที่กำหนดในมาตรฐานทั้งสิ้นจะเท่ากับ ๓๖๐๐ ซม.

๑ American Library Association, The American Association of School Librarians, Standards for School Library Programs, p. 125.

ตาราง ๘. แสดงความยาวของชั้นหนังสือ

ความยาวของชั้นหนังสือ (ซ.ม.)	จำนวนห้องสมุด
๒๐๐ - ๒๕๕	๑*
๓๐๐๐ - ๓๕๕	๓*
๓๖๐๐ - ๔๑๕	๔
๔๒๐๐ - ๔๗๕	๒
๔๘๐๐ - ๕๓๕	๒
๕๔๐๐ - ๕๙๕	๒
๖๐๐๐ - ๖๕๕	๔
๖๖๐๐ - ๗๑๕	๑
๘๖๐๐ - ๙๑๕	๑
๑๐๐๐๐ - ๑๐๕๕	๑
๑๐๖๐๐ - ๑๑๑๕	๑

\* ไม่ได้มาตรฐานชั้นตำราของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

จากตาราง ๘. จะเห็นได้ว่ามีห้องสมุดโรงเรียนเพียง ๔ แห่ง ในจำนวน ๒๒ แห่ง หรือร้อยละ ๑๘.๑๘ เท่านั้น ที่มีชั้นหนังสือไม่ได้มาตรฐานชั้นตำราของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สำหรับชั้นหนังสือของแต่ละห้องสมุด มีทั้งชั้นเปิด ชั้นปิด และเป็นตู้สำหรับเก็บหนังสือ ซึ่งล้วนแต่มีขนาดความกว้าง ความยาว และความสูงต่าง ๆ กันออกไป ดังแสดงไว้ในภาคผนวก

#### ๒.๓ ชั้นนิเทศสาร

มาตรฐานชั้นตำราของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา กำหนดให้ชั้นนิเทศสาร อย่างน้อย ๒ ช่วง (section) ช่วงละ ๓ ชั้น กำหนดความยาวทั้งสิ้นได้ ๕๕๐ ซม.ม.



ตาราง ๑๐. แสดงขนาดและจำนวนแผ่นป้ายนิทรรศการ

กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	จำนวน (แผ่น)	จำนวนห้องสมุด
ไม่มีแผ่นป้ายนิทรรศการ			๑
๑.๗๐	๑.๕๐	๑	๑
๑.๘๕	๑.๒๐	๑	๑
๑.๙๐	๑.๘๐	๑	๑
๑.๐๐	๒.๒๐	๑	๒
๑.๐๐	๒.๒๕	๑	๑
๑.๑๐	๑.๖๐	๑	๑
๑.๑๐	๑.๖๐	๒	๒
๑.๑๐	๑.๗๐	๑	๑
๑.๑๐	๑.๗๐	๒	๑
๑.๑๕	๑.๕๐	๒	๑
๑.๑๕	๑.๖๐	๒	๑
๑.๑๕	๑.๘๐	๒	๑
๑.๒๐	๑.๗๐	๒	๑
๑.๒๐	๑.๗๕	๒	๑
๑.๒๐	๒.๑๕	๑	๑
๑.๒๐	๒.๕๐	๑	๒
๑.๒๐	๒.๐๐	๑	๑
๑.๒๐	๒.๐๐	๑	๑
๑.๒๕	๒.๐๐	๑	๑
๑.๕๕	๑.๖๐	๒	๑

มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษากำหนดให้มีแผนป้ายนิทรรศการ ขนาด ๑.๕๐ x ๒.๕๐ เมตร เมื่อพิจารณาจากตาราง ๑๐. แล้ว จะเห็นได้ว่าไม่มีห้องสมุดโรงเรียนแห่งใดเลยที่มีแผนป้ายนิทรรศการใดระกัมาตรฐาน

เนื่องจากห้องสมุดโรงเรียนประถมหลายแห่ง มีแผนป้ายนิทรรศการหลายขนาด และหลายแผ่นอยู่ในห้องสมุดโรงเรียนแต่ละแห่ง ซึ่งเมื่อรวมความกว้างและความยาวของแผนป้ายหลายแผ่นในห้องสมุดแห่งหนึ่ง ๆ แล้ว จะสามารถนำไปเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ได้ดังนี้

ตาราง ๑๑. แสดงขนาดแผนป้ายนิทรรศการ

กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	จำนวนห้องสมุด
.๗๐	๑.๕๐	๑*
.๘๕	๑.๒๐	๑*
๑.๐๐	๒.๒๐	๑*
๑.๑๐	๑.๖๐	๑*
๑.๑๐	๑.๗๐	๑*
๑.๑๕	๑.๖๐	๐*
๑.๒๐	๒.๐๐	๑*
๑.๒๐	๒.๕๐	๒*
๑.๒๐	๒.๐๐	๑
๑.๒๐	๓.๐๐	๑
๒.๒๐	๓.๒๐	๑
๒.๒๐	๓.๕๐	๑
๒.๒๐	๓.๘๐	๑
๒.๒๐	๔.๕๐	๑
๒.๓๐	๓.๐๐	๑

ตาราง ๑๑. (ต่อ)

กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	จำนวนห้องสมุด
๒.๓๐	๓.๖๐	๑
๒.๔๐	๓.๔๐	๑
๒.๔๐	๓.๕๐	๑
๒.๕๐	๓.๒๐	๑
๓.๑๐	๕.๒๐	๑

\* ไม่ไ้มาตรการฐานชั้นตำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

จากตาราง ๑๑. แสดงให้เห็นว่ามีห้องสมุดโรงเรียน ๕ แห่ง จากจำนวน ๒๐ แห่ง หรือร้อยละ ๒๕.๐๐ ที่มีแผนป้ายนิทรรศการไม่ไ้ระดับมาตรฐาน ส่วนห้องสมุดโรงเรียนแห่งหนึ่งไ้จำนวน ๒๒ แห่ง ยังไม่ไ้จัดไ้แผนป้ายนิทรรศการชั้นเลย

๒.๔ ตู้เก็บจุลสาร

ห้องสมุดโรงเรียนที่ไม่มีตู้เก็บจุลสาร มี ๑๔ แห่ง

ห้องสมุดโรงเรียนที่มีตู้เก็บจุลสารแบบ ๔ ดินฉัก ๐ ตู้ มี ๗ แห่ง

จะเห็นไ้ควาห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาทั้ง ๒๒ แห่ง มีตู้จุลสารไม่ไ้ระดับมาตรฐานชั้นตำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาที่กำหนดไ้มีตู้เก็บจุลสารแบบ ๔ ดินฉัก อย่างน้อย ๒ ตู้ ซึ่งไ้จำนวนมีห้องสมุดโรงเรียน ๑๕ แห่ง หรือร้อยละ ๖๘.๑๘ ที่ยังไม่มีตู้เก็บจุลสารเลย

ห้องสมุดโรงเรียน ๗ แห่ง ที่มีตู้จุลสาร นอกจากจะไ้ใช้เก็บจุลสารแล้ว ยังไ้ใช้เก็บวัสดุอื่น เช่น รูปภาพ กฤตภาค บัญชีพัสดุ และเอกสารอื่น ๆ ควบ จุลสารที่มีอยู่ในห้องสมุดยังมีไ้คว้ค้แบ่งหมวดหมู่ไ้เป็นระเบียบแทย่างใดเลย

## ๒.๖ อนุมัติรายการ

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ๒๐ แห่ง มีอนุมัติรายการแล้ว ในจำนวนนี้มีห้องสมุด ๑๕ แห่ง ที่วัดทำรายการแล้ว แต่ส่วนใหญ่จัดทำไว้ได้เพียงเล็กน้อยเท่านั้น

## ตาราง ๑๒. แสดงขนาดและจำนวนอนุมัติรายการ

ขนาด (ลิ้นชัก)	จำนวน (ตู้)	จำนวนห้องสมุด
ยังไม่มีอนุมัติรายการ		๒
๖	๑	๒
๙	๑	๕
๑๐	๑	๑
๑๒	๑	๔
๑๔	๑	๑
๑๕	๑	๑*
๑๖	๑	๑**
๒๐	๑	๑**
๒๔	๑	๑**

\* ใ้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

\*\* สูงกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

จากตาราง ๑๒. จะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนถึง ๑๕ แห่ง หรือร้อยละ ๒๕.๐๐ ที่มีอนุมัติรายการไม่ใ้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งในจำนวนนี้มีถึง ๒ แห่งที่ยังไม่มีอนุมัติรายการเลย

## ๒.๗ ที่ว่างหนังสือพิมพ์

ห้องสมุดโรงเรียนที่ไม่มีที่ว่างหนังสือพิมพ์เลย มี ๕ แห่ง

ห้องสมุดโรงเรียนที่มีที่ว่างหนังสือพิมพ์ ๑ ที่ มี ๑๓ แห่ง

ห้องสมุดโรงเรียนที่มีที่ว่างหนังสือพิมพ์ ๒ ที่ มี ๔ แห่ง

จะเห็นได้ว่าห้องสมุดโรงเรียน ๕ แห่ง หรือร้อยละ ๒๒.๗๓ ที่ยังไม่มีที่ว่างหนังสือพิมพ์เลย ส่วนอีก ๑๗ แห่ง มีที่ว่างหนังสือพิมพ์ในมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา จึงกำหนดให้มีที่ว่างหนังสือพิมพ์ ๑ ที่ และมีห้องสมุดโรงเรียน ๔ แห่ง ซึ่งมีที่ว่างหนังสือพิมพ์สูงกว่ามาตรฐาน

## ๒.๘ โต๊ะรับ - ส่งหนังสือ

ห้องสมุดโรงเรียนที่ไม่มีโต๊ะรับ - ส่งหนังสือ มี ๑๐ แห่ง

ห้องสมุดโรงเรียนที่มีโต๊ะรับ - ส่งหนังสือ มี ๑๒ แห่ง

จะเห็นได้ว่าห้องสมุดโรงเรียน ๑๒ แห่ง หรือร้อยละ ๕๔.๕๕ เท่านั้นที่มีโต๊ะรับ - ส่งหนังสือในมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ส่วนอีก ๑๐ แห่ง หรือร้อยละ ๔๔.๕๕ ยังไม่มีโต๊ะรับ - ส่งหนังสือโดยเฉพาะ กงจักโต๊ะชั้นในชั่วคราวเท่านั้น

## ๒.๙ โต๊ะทำงานบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่

ห้องสมุดโรงเรียนทั้ง ๒๒ แห่ง มีโต๊ะทำงานบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่เท่าจำนวนคน ซึ่งในมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา กิจเป็นร้อยละ ๑๐๐

## ๒.๑๐ ตู้เก็บอุปกรณ์การสอน

ห้องสมุดโรงเรียนที่ไม่มีตู้เก็บอุปกรณ์การสอน มี ๒๐ แห่ง

ห้องสมุดโรงเรียนที่มีตู้เก็บอุปกรณ์การสอน มี ๒ แห่ง

จะเห็นได้ว่าห้องสมุดโรงเรียน ๒ แห่ง หรือร้อยละ ๙.๐๙ เท่านั้น ที่มีตู้เก็บอุปกรณ์การสอนในมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ทั้งนี้เพราะโรงเรียนส่วนใหญ่มีห้องอุปกรณ์การสอนเป็นสัดส่วนเฉพาะ จึงมิได้นำอุปกรณ์การสอนมาเก็บไว้ในห้องสมุด

## ๒.๑๑ รถเข็นหนังสือ

ห้องสมุดโรงเรียนที่ไม่มีรถเข็นหนังสือ มี ๙ แห่ง

ห้องสมุดโรงเรียนที่มีรถเข็นหนังสือ มี ๓ แห่ง

ห้องสมุดโรงเรียน ๓ แห่ง หรือร้อยละ ๑๓.๖๔ เท่านั้น ที่มีรถเข็นหนังสือ

๑. กั้น ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

๒.๑๒ เกรียงพิมพ์คึกภาษาไทย

ห้องสมุดโรงเรียนที่ไม่มีเกรียงพิมพ์คึกภาษาไทย มี ๑๖ แห่ง

ห้องสมุดโรงเรียนที่มีเกรียงพิมพ์คึกภาษาไทย มี ๖ แห่ง

ห้องสมุดโรงเรียน ๖ แห่ง หรือร้อยละ ๒๗.๒๗ เท่านั้น ที่มีเกรียงพิมพ์คึก

ภาษาไทย ๑. เกรียง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

### ๓. อุปกรณ์

๓.๑ ลูกโลก แผนที่

ตาราง ๑๓. แสดงจำนวนลูกโลก

จำนวนลูกโลก (ลูก)	จำนวนห้องสมุด
๐	๓ *
๑	๑๑
๒	๕
๓	๑
๔	๑
๕	๑

\* ไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

ตาราง ๑๔. แสดงจำนวนแผนที่

จำนวนแผนที่ (แผ่น)	จำนวนห้องสมุด
๐	๑๑ *
๑	๒
๒	๑
๓	๓
๕	๑
๗	๑
๑๕	๑
๓๓	๑
๕๖	๑

\* ไม่ได้มาตรฐานชั้นตำราของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

เนื่องจากมาตรฐานชั้นตำราของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาไม่ได้กำหนดแน่ชัดลงไปว่าจะให้มีลูกโลกและแผนที่จำนวนเท่าไร จึงสรุปว่าห้องสมุดโรงเรียนแห่งใดที่มีลูกโลกเพียง ๑ ลูก หรือแผนที่เพียง ๑ แผ่น จะไคร่ระดับมาตรฐาน

ดังนั้นจะเห็นได้ว่าห้องสมุดโรงเรียน ๑๔ แห่ง หรือร้อยละ ๘๖.๓๖ มีลูกโลกได้มาตรฐานชั้นตำราของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา และห้องสมุดโรงเรียน ๑๑ แห่ง หรือร้อยละ ๕๐.๐๐ มีแผนที่ไคร่มาตรฐานชั้นตำราของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ทั้งนี้เป็นเพราะลูกโลกและแผนที่ในโรงเรียนบางแห่งถือเป็นหน้าที่ของหมวดสังคมศึกษาที่จะเก็บรักษา ควบคุมดูแลและให้บริการ



จากตาราง ๑๕. จะเห็นว่ามีห้องสมุดโรงเรียนเพียง ๗ แห่ง หรือร้อยละ ๓๑.๕๒ เท่านั้น ที่มีจำนวนหนังสือต่อนักเรียนหนึ่งคนไม่ต่ำกว่าฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งกำหนดให้หนังสืออย่างน้อย ๓ เล่ม ต่อนักเรียน ๑ คน จัดเฉลี่ยให้ทุกประเภท

๔.๒ วารสาร

ตาราง ๑๖. แสดงจำนวนวารสาร

จำนวนวารสาร (ชื่อเรื่อง)	จำนวนห้องสมุด	จำนวนวารสาร (ชื่อเรื่อง)	จำนวนห้องสมุด
๐	๑ *	๑๒	๑
๒	๑ *	๑๓	๔
๔	๑ *	๑๔	๑
๕	๑	๑๕	๒
๖	๑	๑๖	๔
๗	๑	๒๐	๑
๘	๑	๒๒	๒

\* ไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

จากตาราง ๑๖. จะเห็นว่ามีห้องสมุดโรงเรียนเพียง ๓ แห่ง หรือร้อยละ ๑๓.๖๔ เท่านั้น ที่มีวารสารไม่ต่ำกว่าฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งกำหนดให้วารสารอย่างน้อย ๕ ฉบับ (ไม่นับรวมวารสารที่โคเบลา) ให้เป็นวารสารวิชาการ ๓ ฉบับ และนิตยสารทั่วไป ๒ ฉบับ ห้องสมุด ๑ ใน ๓ แห่งนี้ ยังไม่เคยกรับวารสารเลย แต่ได้รับบริจาควารสาร เก่าจากนักเรียนบาง เป็นครั้งคราว

๔.๓ หนังสือพิมพ์

ห้องสมุดโรงเรียนที่รับหนังสือพิมพ์ ๑ ฉบับ มี ๓ แห่ง \*

ห้องสมุดโรงเรียนที่รับหนังสือพิมพ์ ๒ ฉบับ มี ๔ แห่ง

ห้องสมุดโรงเรียนที่รับหนังสือพิมพ์ ๓ ฉบับ มี ๗ แห่ง

ห้องสมุดโรงเรียนที่รับหนังสือพิมพ์ ๔ ฉบับ มี ๓ แห่ง

\* ไม่ไ้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

จะเห็นได้ว่ามีห้องสมุดโรงเรียนเพียง ๓ แห่ง หรือร้อยละ ๑๓.๖๔ เท่านั้น ที่มีหนังสือพิมพ์ไม่ไ้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งกำหนดให้หนังสือพิมพ์อย่างน้อย ๒ ฉบับ (ถ้าสามารถจัดได้) ส่วนห้องสมุดอีก ๑๙ แห่ง หรือร้อยละ ๘๖.๓๖ มีหนังสือพิมพ์ไ้ระดับมาตรฐาน ซึ่งในจำนวนนี้มีถึง ๑๐ แห่ง ที่มีหนังสือพิมพ์สูงกว่าที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน

#### ๕. บุคลากร

๕.๑ ครูทำหน้าที่บรรณารักษ์

ครูทำหน้าที่บรรณารักษ์ ๒๒ คน ในห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา มีคุณวุฒิแตกต่างกันดังนี้

ตาราง ๑๗. แสดงคุณวุฒิของครูบรรณารักษ์

คุณวุฒิ	จำนวนบรรณารักษ์
อนุปริญญา	*
อนุปริญญาและมีวุฒิตรบรรณารักษ์	๑๕
ปริญญาตรีและมีวุฒิตรบรรณารักษ์	๔
ปริญญาตรี และอนุปริญญาบรรณารักษศาสตร์	๑
ปริญญาโทและมีวุฒิตรบรรณารักษ์	๑

\* ไม่ไ้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

จากตาราง ๓. แสดงให้เห็นว่าครูบรรณาธิการเพียง ๑ คน ในจำนวน ๒๒ คน หรือร้อยละ ๔.๕๕ เท่านั้น ที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งกำหนดให้ครูทำหน้าที่บรรณาธิการ มีวุฒิอย่างต่ำ ป.กศ. หรือเทียบเท่า และมีวุฒิบัตรบรรณาธิการของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย หรือ

- มีวุฒิ พ.กศ. ซึ่งมีวิชาครูบรรณาธิการศาสตร์ร่วมด้วย หรือ
- มีวุฒิ ประกาศนียบัตรหลักสูตรครูบรรณาธิการของกระทรวงศึกษาธิการ

ตาราง ๔. แสดงจำนวนชั่วโมงที่ครูบรรณาธิการต้องสอนต่อสัปดาห์

จำนวนชั่วโมง	จำนวนบรรณาธิการ
ไม่มีชั่วโมงสอน	๒
๑ - ๕	๓
๖ - ๑๐	๓
๑๑ - ๑๕	๕
๑๖ - ๒๐	๑

จากตาราง ๔. จะเห็นว่า มีครูบรรณาธิการเพียง ๒ คน ที่ได้ทำงานในห้องสมุดเต็มเวลา ส่วนอีก ๑๒ คน จะต้องทำการสอนเป็นประจำ ซึ่งจะทำให้เวลาสำหรับทำงานในหน้าที่บรรณาธิการต้องลดน้อยลงควบ นอกจากงานในหน้าที่บรรณาธิการและงานสอนแล้ว ยังมีงานพิเศษอื่น ๆ ซึ่งวัดเรียงตามลำดับความถี่จากมากไปน้อยได้ดังนี้

- งานธุรการ
- งานสอนแทน
- หัวหน้าหมวด
- กรรมการมูลนิธิ, กรรมการตรวจข้อสอบ, กรรมการอาหารกลางวัน, กรรมการจัดทำวารสาร, และแนว

มีห้องสมุดโรงเรียน ๒ แห่ง หรือร้อยละ ๕.๐๘ ที่มีผู้เชี่ยวชาญระดับเอกแห่งละ ๑ คน แต่ละคนไค่ฉานการฉรมและไค่รับวุฒิมัธยมบรณารักษ์ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยแล้ว สำหรับการช่วยงาน มีเพียงคนเดียว เท่านั้นที่ช่วยงานเต็มเวลา ส่วนอีกคนหนึ่งต้องสอนควย จึงช่วยงานไค่เพียงสัปดาห์ละ ๑๕ ชั่วโมงเท่านั้น แต่อาจกล่าวไค่ว่าห้องสมุดทั้ง ๒ แห่ง ซึ่งมีผู้เชี่ยวชาญระดับนี้ อยู่ในระดับสูงกวามาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งมีไค่กำหนดไค่ให้มีผู้เชี่ยวชาญระดับนี้แต่อย่างไค่

๕.๒ กณงานดูแลทำควาสะอาด และช่วยงานตามคำสั่งของบรณารักษ์

ห้องสมุดโรงเรียนที่ไม่มีคนงาน มี ๑๕ แห่ง

ห้องสมุดโรงเรียนที่มีคนงาน ๑ คน มี ๗ แห่ง

จะเห็นไค่ความีห้องสมุดโรงเรียนเพียง ๗ แห่ง หรือร้อยละ ๓๑.๕๒ ที่มีคนงานดูแล ทำควาสะอาด และช่วยงานตามคำสั่งของบรณารักษ์ ตามที่ไค่ระบุไว้ในมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ส่วนห้องสมุดโรงเรียนอีก ๑๕ แห่ง หรือร้อยละ ๖๕.๐๘ นั้นยังไม่มีคนงานประจำ ไค่อาศัยแรงงานจากนักเรียนที่อาสาช่วยงานในห้องสมุด ไค่ช่วยทำควาสะอาดให้เท่านั้น.

## บทที่ ๕

### บทสรุปและขอเสนอแนะ

\* หอสมุดมีความสำคัญและจำเป็นในวงการศึกษามาก และแม้วันจะทวีความสำคัญยิ่งขึ้น เพื่อที่จะให้เยาวชนได้เติบโตขึ้นเป็นผู้ใหญ่ที่มีความสามารถในการใช้ประโยชน์จากหอสมุดได้เต็มที่ จึงสมควรที่จะมีกติกะในการใช้หอสมุดเสียตั้งแต่ในวัยต้นของการศึกษา จุดเริ่มต้นที่จะทำให้ความมุ่งหมายดังกล่าวนี้มีบรรลุผลสำเร็จ ก็คือการสำรวจหอสมุดที่มีอยู่ในปัจจุบัน ว่าอยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมที่จะให้บริการที่ดีแล้วหรือยัง ควรจะปรับปรุงส่งเสริมอย่างไรให้เหมาะสม แล้วดำเนินการพัฒนาหอสมุดไปตามแนวทางที่ไต่ทราบดีแล้วนั้น

### ความมุ่งหมายในการศึกษากันว่า

๑. เพื่อเปรียบเทียบหอสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษาในพระนครและธนบุรี กับเกณฑ์มาตรฐานของหอสมุดโรงเรียน ซึ่งคณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานหอสมุดแห่งกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดขึ้น ว่ามีสภาพใกล้เคียงหรือห่างไกลจากมาตรฐานมากน้อยเพียงใด
๒. เพื่อศึกษาว่าสภาพการณ์ภายในข้างที่ยังขาดแคลน และล่าช้า อันสมควรที่จะได้รับการปรับปรุง เป็นลำดับก่อนหลังตามความจำเป็นและความสำคัญ
๓. เพื่อประโยชน์แก่กรมสามัญศึกษา และองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น จะได้ใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงหอสมุดโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดของตน

### แหล่งข้อมูล

แหล่งข้อมูลที่ใช้ คือ หอสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดพระนครและธนบุรี รวม ๒๒ แห่ง

## การรวบรวมข้อมูล

ในการรวบรวมข้อมูลนี้ ได้ใช้แบบสำรวจที่กำหนดขึ้นเอง โดยให้รายละเอียดเกี่ยวกับ เนื้อที่ ภารกิจที่ วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ และบุคลากร ตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานนั้นคำของ หองสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ของคณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานห้องสมุดของ กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้รายละเอียดที่ถูกต้องแน่นอน จึงจัดทำการสำรวจสภาพ หองสมุดทุกแห่งด้วยตนเอง แล้วบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ลงในแบบสำรวจดังกล่าวนี้

## การวิเคราะห์ข้อมูล

นำข้อมูลแต่ละรายการจากแบบสำรวจมาแจกแจงความถี่แต่ละรายการ จัดแสดงในรูป ตาราง แล้วนำเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานนั้นคำของ หองสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ของคณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานห้องสมุด มาเป็นหลักในการพิจารณาสภาพต่าง ๆ แล้วคิดเปรียบเทียบ เป็นอัตราส่วนร้อยละ

## สรุปผลการศึกษาก่อนหน้า

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ทั้ง ๒๒ แห่ง เมื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาของคณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานห้องสมุดของกระทรวงศึกษาธิการแล้ว ปรากฏผลดังนี้

### ๑. เนื้อหา

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษามีเนื้อหาในมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาเพียงร้อยละ ๓๑.๘๒ จึงกล่าวได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่ยังมีเนื้อหาไม่ในมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

### ๒. วัสดุภัณฑ์

#### ๒.๑ โตะ - เก้าอี้

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษามีจำนวนโตะ - เก้าอี้ในมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ร้อยละ ๗๒.๗๓ จึงสรุปได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่มีจำนวนโตะ - เก้าอี้ ในมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา แต่เป็นที่น่าสังเกตว่าโตะและเก้าอี้มีขนาดไม่สอดคล้องกับรูปร่างของผู้ใช้เลย

#### ๒.๒ ชั้นหนังสือ

ลักษณะของชั้นหนังสือในห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่ยังเป็นชั้นบิก ซึ่งมีจำนวนช่วงและชั้นแตกต่างกันไปไม่ใคร่ขี้นมาตรฐาน

เมื่อพิจารณาจากความยาวของชั้นหนังสือ ปรากฏว่ามีห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ร้อยละ ๔๑.๘๒ ซึ่งมีความยาวของชั้นหนังสือในมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา จึงกล่าวได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่มีชั้นหนังสือได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

#### ๒.๓ ชั้นนิยสาร

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษามีชั้นนิยสารในมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ร้อยละ ๕๔.๕๕ ดังนั้นห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่จึงมีชั้นนิยสารในมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

๒.๔ แผนป้ายนิทรรศการ

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา รอยละ ๕๔.๕๕ มีแผนป้ายนิทรรศการ  
ใ้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียน นั่นคือ ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา  
รอยละ ๕๕.๕๕ มีแผนป้ายนิทรรศการไม่ใ้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

๒.๕ ตู้เก็บจุลสาร

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่ยังไม่มีตู้จุลสารตามที่ระบุไว้  
ใ้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ก็มีห้องสมุดเพียงรอยละ ๓๑.๘๒ เท่านั้น  
ที่มีตู้จุลสารใ้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

๒.๖ ตู้บัตรรายการ

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาที่มีตู้บัตรรายการใ้มาตรฐานขั้นต่ำของ  
ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา มีเพียงรอยละ ๓๑.๘๒ นั่นคือห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา  
ส่วนใหญ่ยังมีตู้บัตรรายการไม่ใ้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

๒.๗ ทีวีวงหนังสือพิมพ์

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษารอยละ ๗๗.๒๗ มีทีวีวงหนังสือพิมพ์ใ้  
มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา จึงกล่าวใ้ควาห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา  
ส่วนใหญ่มีทีวีวงหนังสือพิมพ์ใ้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

๒.๘ โต๊ะรับ - ส่งหนังสือ

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาที่มีโต๊ะรับ - ส่งหนังสือใ้มาตรฐานขั้นต่ำ  
ของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา รอยละ ๕๔.๕๕ นั่นคือห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา  
รอยละ ๕๕.๕๕ มีโต๊ะรับ - ส่งหนังสือไม่ใ้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

๒.๙ โต๊ะทำงานของบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษามีโต๊ะทำงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่  
ใ้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาครบทุกแห่ง

๒.๑๐ ตู้เก็บอุปกรณ์การสอน

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่ไม่มีตู้เก็บอุปกรณ์การสอนตาม

มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ก็คือห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาร้อยละ ๑.๐๕ เท่านั้น ที่มีตู้เก็บอุปกรณ์การสอนในมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

#### ๒.๑๑ รถเข็นหนังสือ

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่ไม่มีรถเข็นหนังสือตามมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ก็คือห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาร้อยละ ๑๓.๖๔ เท่านั้น ที่มีรถเข็นหนังสือในมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

#### ๒.๑๒ เครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่ไม่มีเครื่องพิมพ์ดีดตามมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ก็คือห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาร้อยละ ๒๗.๒๗ เท่านั้น ที่มีเครื่องพิมพ์ดีดในมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

### ๓. อุปกรณ์

#### ๓.๑ ลูกโลก

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาร้อยละ ๘๖.๓๖ มีลูกโลกในมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา จึงกล่าวได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่มีลูกโลกในมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

#### ๓.๒ แผนที่

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาร้อยละ ๕๐.๐๐ มีแผนที่ในมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา นั่นคือห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาร้อยละ ๕๐.๐๐ ยังมีแผนที่ไม่ในมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

### ๔. วัสดุสิ่งพิมพ์

#### ๔.๑ หนังสือ

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาร้อยละ ๓๑.๘๒ เท่านั้นที่มีหนังสือได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา จึงกล่าวได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่มีหนังสือไม่ในมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

## ๔.๒ วารสาร

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา รอยละ ๘๖.๗๖ มีวารสารไวยากรณ์มาตรฐาน  
ชั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา นั่นคือห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่มีวารสาร  
ไวยากรณ์มาตรฐานชั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

## ๔.๓ หนังสือพิมพ์

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา รอยละ ๘๖.๗๖ มีหนังสือพิมพ์ไวยากรณ์มาตรฐาน  
ชั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา นั่นคือห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่มีหนังสือ  
พิมพ์ไวยากรณ์มาตรฐานชั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

## ๕. บุคลากร

## ๕.๑ ครูทำหน้าที่บรรณารักษ์

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่มีครูทำหน้าที่บรรณารักษ์ ซึ่งมี  
วุฒิไวยากรณ์มาตรฐานชั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ก็มีครูทำหน้าที่บรรณารักษ์ ซึ่งมีวุฒิ  
ไม่ไวยากรณ์มาตรฐานชั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาเพียงร้อยละ ๔.๕๕ เท่านั้น

## ๕.๒ คนงานดูแลทำความสะอาด และช่วยงานตามคำสั่งของบรรณารักษ์

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา รอยละ ๓๑.๘๒ เท่านั้น ที่มีคนงานดูแล  
ทำความสะอาด และช่วยงานตามคำสั่งของบรรณารักษ์ จึงกล่าวได้ว่าห้องสมุดโรงเรียน  
ประถมศึกษาส่วนใหญ่มีคนงานดูแลทำความสะอาด และช่วยงานตามคำสั่งของบรรณารักษ์ไม่ได้  
มาตรฐานชั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

ข้อเสนอแนะทั่วไป

## ๑. การนำผลการศึกษาค้นคว้าไปใช้

ข้อเสนอแนะการนำผลการศึกษาค้นคว้าไปใช้แก่กรมสามัญศึกษา ซึ่งเป็น  
กรมเจ้าสังกัดของโรงเรียนทั้ง ๒๒ แห่ง ซึ่งได้ใช้ เป็นแหล่งข้อมูลในการสำรวจครั้งนี้ ดังต่อไปนี้

๑.๑ การหาทางปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ในด้านเนื้อหา กรงุภัณฑ์  
อุปกรณ์วัสดุสิ่งพิมพ์ และบุคลากร เพื่อให้ห้องสมุดทุกแห่งไวยากรณ์มาตรฐานชั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียน  
ประถมศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเพ่งเล็งส่วนที่ยังต่ำความมาตรฐานมากตามลำดับต่อไปนี้

— คู่มืออุปกรณ์การสอน

- รถ เหน้หนังสือ
- เครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย
- เนื้อของ หองสมุด, หนังสือ, ตู้บัตรรายการ, กนกาน, ตู้เก็บจุดสาร
- แผนที่
- ชั้นนิยสาร, แผนป้ายนิทรรศการ, โต๊ะรับ - ส่งหนังสือ

๑.๒ การให้บริการบรรณารักษ์ให้มีเวลาทำงานในหองสมุดอย่างเต็มที่แต่เพียงคนเดียว หากมีความจำเป็นของสอน ก็ไม่ควรมีชั่วโมงสอนเกิน ๑๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๑.๓ ในการรับสมัครบุคคล เขารับราชการ เป็นบรรณารักษ์ ควรกำหนดคุณสมบัติตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานคอบ

๑.๔ ควรเพิ่มจำนวนศึกษานิเทศก์ฝ่ายหองสมุดของกรมสามัญให้มากกว่าปัจจุบัน เพื่อจะไคออกตรวจเยี่ยมหองสมุดไคอย่างทั่วถึง และควรจัดให้มีการประชุมกรรมการบรรณารักษ์ทุกโรงเรียน เพื่อรวมกันแก้ไข ปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงาน นอกจากนี้ศึกษานิเทศก์ฝ่ายหองสมุดควรช่วยบรรณารักษ์ไคในคานต่าง ๆ เช่น เสนอรายชื่อหนังสือให้ที่กรจัดซื้อ เสนอแนะกิจกรรมที่กรจัดทำ เป็นต้น

๑.๕ การจัดตั้งหองสมุดโรงเรียนตัวอย่างเพิ่มขึ้น เพื่อให้เป็นแรงจูงใจและเป็นแบบฉบับสำหรับหองสมุดโรงเรียนประถมศึกษาคณะอื่น

๑.๖ การจัดการปรับปรุง โต๊ะและเก้าอี้ ให้สัคส่วนความสูง เหมาะกับนักเรียน เพื่อให้ถูกสขลักษณะทางกายและไครับความสบายในการนั่งอ่านหนังสือ (โปรดดูภาคผนวก ก.)

๑.๗ หลังจากปรับปรุงหองสมุดให้ไคมาตรฐานนั้นแล้ว ควรตั้งคณะกรรมการปรับปรุงมาตรฐานชั้นนี้สูงขึ้น เพื่อพัฒนาหองสมุดให้ดีขึ้น

๒. จุดเสนอแนะสำหรับการวิจัยต่อไป

๒.๑ การศึกษาถึงการดำเนินงานและการให้บริการของหองสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ตลอดจนปัญหาในการรับบริการของครูและนักเรียนในโรงเรียนคอบ

๒.๒ การศึกษาประเภทของหนังสือในหองสมุดโรงเรียนประถมศึกษาโดยละเอียดในเรื่องอัตราส่วนระหว่างหนังสือเล่ม หนังสือแบบเรียน และหนังสือคู่มือครู และในเรื่องความสมคูลย์ของหนังสือในหมวดคานต่าง ๆ โดยผู้วิจัยควรทำการศึกษาคอบตนเอง

บรรณานุกรม

## บรรณานุกรม

- จิระวัฒน์ จักรพันธ์ "ห้องสมุดกับการศึกษา" วารสารห้องสมุด ๓ : ๒๒ ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๐๒.
- เจตจิตต์ กุศลบุตร "ตาหวังหลังโกง" ประชาศึกษา ๑๐ : ๒๒๒ - ๒๓๐ มิถุนายน ๒๕๐๘.
- ศักดิ์ลาส, แมรี่ เทอเธรา ห้องสมุดโรงเรียนประถมและบริกา รัฐจวน อินทรกำแหง แปล สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการศึกษา วิทยาศาสตร์ และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ กระทรวงศึกษาธิการ ๒๕๐๘, ๑๐๘ หน้า.
- นิตยา วุฑฒาตย์ "สภาพของห้องสมุดและฐานะของบรรณารักษ์ในโรงเรียนมัธยมศึกษา" บรรณารักษ์ ๒๕๐๓ หน้า ๑๑ - ๑๖ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ๒๕๐๓.
- บรรจง นิवासบุตร "การใช้หนังสือและวัสดุในห้องสมุดประกอบการสอนในระดับชั้นมัธยมศึกษา" รายช้อปริญญานิพนธ์และบทกัายอปริญญาามหาบัณฑิต ๒๕๐๕ - ๒๕๐๘ หน้า ๑๑๕ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ๒๕๑๐.
- พรธศรี วิชากรกุล "ห้องสมุดโรงเรียน ศูนย์ประสานงานโรงเรียนรัฐ" วารสารห้องสมุด ๗ : ๓๒๘ กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๐๖.
- มาเรียม เกลาสุนทร "บริการห้องสมุด ห้องสมุดที่ประโยชน์แก่นักเรียนและครูอย่างไรบ้าง" ประมวลบทความบริหารงานโรงเรียน หน้า ๒๓๒ - ๒๓๘ กระทรวงศึกษาธิการ ๒๕๐๘.
- แมนมาส ขวลิต "การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน" บรรณารักษศาสตร์ยุคประยุกต์กรมมัธยม หน้า ๑๐ - ๑๑ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ๒๕๑๐.

รองรัตน์ อีโรภักดิ์ และ เจริญ บุญญวัฒน์ "ข้อแตกต่างระหว่างการศึกษาระดับเก่าและ  
 ใหม่" ประมวลเอกสารนิเทศการศึกษา หน้า ๑ - ๘ กระทรวงศึกษาธิการ  
 ๒๕๕๘.

รวิจวน อิศรกำแหง, กุณ "ห้องสมุดโรงเรียนในประเทศไทย" วารสารห้องสมุด  
 ๑ : ๒๓ - ๓๒ มกราคม - มีนาคม ๒๕๐๑.

วิบูล เพ็ญ ชัยปัติ "ห้องสมุดชั้นประถมศึกษา" วารสารห้องสมุด ๒ : ๕๕ เมษายน -  
 มิถุนายน ๒๕๐๑.

ศึกษาธิการ, กระทรวง คำสั่งที่ วส. ๑๐๘/๒๕๑๐ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและ  
ประสานงานห้องสมุดของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๐.

\_\_\_\_\_ คำสั่งที่ ๑๕๐๓/๑๒๒๓๓ เรื่องกำหนดมาตรฐานชั้นตำห้องสมุด  
โรงเรียน ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๑๑.

\_\_\_\_\_ คำสั่งที่ ๕๐๐/๒๕๐๕ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและ  
ประสานงานห้องสมุด กระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๐๕.

\_\_\_\_\_ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กำหนดมาตรฐานชั้นตำ  
ห้องสมุดโรงเรียน ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๑๑.

\_\_\_\_\_ หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู เอกสารการสัมมนาที่  
ทำหน้าที่ยรรณารักษ์โรงเรียนสาธิต พุทธศักราช ๒๕๑๑ หน่วยศึกษานิเทศก์  
กรมการฝึกหัดครู ๒๕๑๑, หน้าไม่เรียงลำดับ.

ศึกษานิเทศก์, หน่วย กรมวิสามัญศึกษา ห้องสมุดกับการสอน หน่วยศึกษานิเทศก์  
 กรมวิสามัญศึกษา ๒๕๐๘, ๑๘๗ หน้า.

สมจิตร สร้อยสุรียา การจัดห้องสมุดสำหรับเด็กในโรงเรียนประถมศึกษา วิทยานิพนธ์  
 ภาควิชาศึกษาศาสตร์ คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ๒๕๐๐, ๕๓ หน้า.

สุทธิลักษณ์ อ่ำพันธุ์วงศ์ บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น พิมพ์ครั้งที่ ๒ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
 ๒๕๐๖, ๑๖๒ หน้า.

..... "วิวัฒนาการของห้องสมุดในประเทศไทย" วารสารห้องสมุด  
 ๒ : ๑๔ - ๑๕ มีนาคม - เมษายน ๒๕๐๗.

สุพิทย์ ทักแก่นันท์ "การจัดห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา" ประชาศึกษา ๒ : ๔๓ - ๕๐  
 กันยายน ๒๕๐๙.

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

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

Darling, Rochard L., "The New Standards and the Supervisor," ALA Bulletin 62:163-167 February, 1968.

Harris, Ben M., "Put Your Elementary Library to Work," in Better Libraries Make Better Schools, p. 66, The Shoe String Press, Connecticut, 1962.

Jordan, Alma Theodore, "The Development of Library Service in the West Indies Through Inter-Library Co-operation," Dissertation Abstracts, 27:1068 A, October-December, 1966.

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

Lane, Margaret Elizabeth Bergman, "A Study of School Library Resources in Oregon as Compared to State and National Standards," Dissertation Abstracts, 27:3069 A - 3070 A, January-March, 1967.

McGrath, Lawrence H., "School Libraries in Australia," ALA Bulletin  
63:1109-1110 September, 1969.

National Education Association. Department of Elementary School  
Principals, Elementary School Libraries Today, The Association,  
Washington, D.C., 1951, 312 pp.

Reeder, Ward G., A First Course in Education, 3 rd, ed., The Macmillan  
Company, New York, 1950, 621 pp.

ភាពដង្ហក

## ภาคผนวก ก.

## รายละเอียดเกี่ยวกับครุภัณฑ์

## ๑. ประเภทและขนาดของชั้นหนังสือ

## ๑.๑ ชั้นหนังสือแบบชั้นเปิด

## ตาราง ๘๘. แสดงขนาดชั้นหนังสือแบบชั้นเปิด

กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	สูง (เมตร)	จำนวนชั้น	จำนวนชั้นต่อ ๑ ชั้น	จำนวนห้องสมุด
.๒๕	.๕๐	๑.๕๐	๑	๕	๑
.๒๕	.๕๕	๑.๐๐	๒	๓	๑
.๒๕	.๕๕	๑.๕๐	๓	๕	๑
.๒๕	.๕๕	๑.๕๕	๔	๕	๑
.๒๕	๑.๒๐	๑.๖๐	๔	๖	๑
.๒๕	๒.๐๐	๑.๖๐	๔	๕	๑
.๒๕	๒.๒๐	.๕๐	๓	๓	๑
.๓๐	.๕๐	.๕๐	๒	๓	๑
.๓๐	.๕๕	.๗๐	๓	๒	๑
.๓๐	.๕๕	.๕๐	๑๓	๒	๑
.๓๐	.๕๕	๒.๐๐	๓	๕	๑
.๓๐	.๕๐	.๕๐	๓	๓	๑
.๓๐	.๕๐	๑.๓๐	๒	๓	๑
.๓๐	.๕๐	๑.๕๐	๒	๕	๑
.๓๐	๑.๑๐	.๕๐	๒	๓	๑

ตาราง ๕. (ต่อ)

กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	สูง (เมตร)	จำนวนแถว	จำนวนชั้นต่อ ๑ แถว	จำนวนทองสมุด
.๓๐	๑.๒๐	.๙๓	๒	๓	๑
.๓๐	๑.๒๐	๑.๑๐	๒	๓	๑
.๓๐	๑.๒๐	๑.๗๐	๑	๕	๑
.๓๐	๑.๓๕	.๙๐	๒	๓	๑
.๓๕	.๘๕	๑.๐๐	๑	๓	๑
.๓๕	.๙๐	.๘๐	๒	๒	๑
.๓๕	๑.๒๐	๑.๒๐	๒	๓	๑
.๓๕	๑.๖๐	.๙๐	๕	๓	๑
.๔๐	๑.๕๐	.๗๕	๓	๒	๑
.๔๐	๑.๘๐	๑.๙๐	๒	๕	๑
.๔๐	๒.๗๐	.๙๐	๑	๓	๑
.๔๕	.๘๐	.๙๐	๕	๓	๑
.๔๕	.๙๐	.๙๐	๒	๓	๑
.๔๕	.๙๐	๑.๘๐	๒	๕	๑

## ๑.๒ ชั้นหนังสือแบบชนบท

ตาราง ๒๐. แสดงขนาดชั้นหนังสือแบบชนบท

กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	สูง (เมตร)	จำนวนช่อง	จำนวนชั้นต่อ ๑ ช่อง	จำนวนห้องสมุด
.๓๐	.๘๐	.๘๐	๖	๓	๑
.๓๐	.๙๐	.๙๕	๑๒	๓	๖
.๓๐	.๙๐	๑.๕๐	๘	๕	๑
.๓๐	๒.๒๐	๑.๕๐	๒	๕	๑
.๓๕	.๙๐	๑.๕๐	๕	๕	๑
.๔๐	.๙๕	๒.๐๐	๑๐	๖	๑
.๔๐	๑.๐๐	๒.๐๐	๕	๖	๑
.๔๐	๑.๓๐	.๙๐	๑	๓	๑
.๔๐	๑.๓๐	.๙๐	๒	๕	๑
.๔๐	๑.๕๐	.๙๕	๑	๓	๑
.๔๐	๑.๘๐	.๙๐	๒	๓	๑
.๔๕	.๙๐	.๙๐	๒	๒	๑
.๔๕	.๙๐	.๙๐	๕	๓	๑
.๔๕	.๙๕	.๘๕	๕	๒	๑
.๕๐	.๙๐	.๙๐	๕	๒	๑
.๕๐	.๙๐	.๙๐	๓	๓	๑
.๕๐	๑.๓๕	.๙๐	๕	๒	๑

## ๑.๓ รั้วหนังสือแบบรูปค

ตาราง ๒๑. แสดงขนาดของรั้วหนังสือแบบรูปค

กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	สูง (เมตร)	จำนวนตู้	จำนวนชั้นต่อ ๑ ตู้	จำนวนหนังสือ
.๓๐	.๖๕	๑.๕๐	๑	๔	๑
.๓๐	.๙๐	๑.๕๐	๑	๕	๑
.๓๐	๑.๐๐	๒.๐๐	๑	๕	๒
.๓๐	๑.๐๐	๒.๐๐	๒	๕	๒
.๓๐	๑.๓๐	๑.๒๐	๔	๓	๑
.๓๐	๑.๓๐	๑.๘๐	๒	๕	๑
.๓๐	๑.๓๕	๒.๐๐	๑	๕	๑
.๓๐	๑.๔๐	๒.๕๐	๔	๓	๑
.๓๐	๑.๖๐	๑.๒๐	๑	๓	๑
.๓๐	๑.๗๐	๒.๕๐	๓	๓	๑
.๓๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๒	๕	๑
.๓๐	๒.๐๐	๒.๕๐	๑	๓	๑
.๓๕	.๖๓	๑.๙๘	๑	๓	๑
.๓๕	.๙๐	๑.๖๐	๒	๕	๑
.๓๕	๑.๐๐	๒.๐๐	๑	๓	๑
.๓๕	๑.๒๐	๑.๕๐	๑	๕	๑
.๓๖	๑.๒๐	๑.๘๐	๑	๕	๑
.๔๐	๑.๐๐	๑.๗๐	๓	๕	๑
.๔๐	๑.๐๐	๑.๘๐	๕	๕	๑
.๔๐	๑.๐๐	๒.๑๐	๕	๕	๑

ตาราง ๒๑. (ต่อ)

กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	สูง (เมตร)	จำนวนตู้	จำนวนชั้นต่อ ๑ ตู้	จำนวนห้องสมุด
.๕๐	๑.๒๐	๑.๘๐	๑	๔	๑
.๕๔	.๕๐	.๘๕	๒	๒	๑
.๕๕	๑.๐๐	.๕๐	๔	๒	๑
.๕๕	๑.๒๕	๑.๐๐	๒	๓	๑
.๕๕	๑.๓๕	.๕๐	๒	๒	๑

## ๒. สัดส่วนของ โตะและแก้ว

เจนวิทย์ กุศลบุตร ได้เขียนถึงสัดส่วนของ โตะและแก้วไว้ในบทความชื่อ  
 ทาหวังหลัง โกง ซึ่งลงพิมพ์ในวารสารประชาศึกษา ฉบับประจำเดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๐๘  
 ในหน้า ๑๑ ได้แสดงตารางเกี่ยวกับสัดส่วนของ โตะและแก้วเปรียบเทียบกับระดับชั้นเรียน  
 ไว้อย่างนี้

ชั้นเรียน	ความสูงแก้ว (ซ.ม) ถ. ๑	ความสูงโตะ (ซ.ม) ถ. ๒	ความแตกต่างของ โตะ-แก้ว (ซ.ม) ถ. ๒ - ถ. ๑
อนุบาล	๒๕	๕๕	๒๖
ประถม ๑	๓๐	๕๖	๒๖
ประถม ๒	๓๑	๕๗	๒๖
ประถม ๓	๓๓	๖๐	๒๗
ประถม ๔	๓๔	๖๑	๒๗
ประถม ๕	๓๕	๖๒	๒๗
ประถม ๖	๓๖	๖๓	๒๗
ประถม ๗	๓๗	๖๔	๒๗
ม.ศ. ๑	๓๘	๖๕	๒๗
ม.ศ. ๒	๔๐	๖๕	๒๕
ม.ศ. ๓	๔๑	๗๑	๓๐
นักศึกษานิสิต	๔๒	๗๒	๓๐
นิสิต	๔๓	๗๓	๓๐

เมื่อเอาหลักเกณฑ์ดังกล่าวนี้ไปพิจารณา โตะ - แก้ว ในห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา  
 ปรากฏผลดังนี้

ตาราง ๒๒. แสดงความสูงของโต๊ะ - เก้าอี้

ความสูงเก้าอี้ (ซ.ม.)	ความสูงโต๊ะ (ซ.ม.)	ความแตกต่างของโต๊ะ - เก้าอี้ (ซ.ม.)	จำนวนห้องสมุด
๓๒	๖๐	๒๘	๑
๓๔	๖๒	๒๘	๑
๓๔	๖๕	๓๑	๑
๓๕	๗๐	๓๕	๑
๓๕	๗๕	๔๐	๑
๓๕	๖๕	๓๐	๒
๓๕	๖๕	๓๐	๑
๓๕	๗๕	๔๐	๑
๓๕	๗๕	๔๐	๑
๔๐	๖๕	๒๕	๑
๔๐	๖๖	๒๖	๑
๔๐	๖๘	๒๘	๑
๔๐	๖๕	๒๕	๑*
๔๐	๗๐	๓๐	๒
๔๐	๗๓	๓๓	๑
๔๐	๗๕	๓๕	๑
๔๑	๗๐	๒๙	๒
๔๒	๖๕	๒๓	๑
๔๒	๗๕	๓๓	๑
๔๓	๖๕	๒๒	๑
๔๓	๗๕	๓๒	๑

ตาราง ๒๒. (ต่อ)

ความสูงเก้าอี้ (ซ.ม)	ความสูงโต๊ะ (ซ.ม)	ความแตกต่างของโต๊ะ - เก้าอี้ (ซ.ม)	จำนวนห้องสมุด
๘๘	๗๒	๑๖	๑
๘๘	๗๔	๑๔	๑
๘๘	๗๕	๑๓	๔
๘๘	๗๐	๑๘	๑
๘๕	๗๓	๑๒	๑
๘๕	๗๕	๑๐	๑
๘๐	๗๘	๑๒	๑

\* ตรงกับมาตรฐานโต๊ะ - เก้าอี้สำหรับชั้นเรียนระดับ ม.ศ. ๒

จะเห็นได้ว่าความสูงของโต๊ะเพียงแห่งเดียวที่มีขนาดโต๊ะ - เก้าอี้เหมาะสมกัน แต่เป็นขนาดสำหรับระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๒ จึงกล่าวได้ว่าโต๊ะ - เก้าอี้ที่ใช้ในห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา มีขนาดไม่เหมาะสมกับนักเรียน หากมีการจัดหาโต๊ะ - เก้าอี้เพิ่มเติม หรือมีการดัดแปลงแก้ไข ควรคำนึงถึงความเหมาะสมนี้ด้วย.

## ภาคผนวก ข.

## รายละเอียดเกี่ยวกับวัสดุสิ่งพิมพ์

## ๑. หนังสือภาษาไทยในหอสมุด

หนังสือภาษาไทยในหอสมุด รวมหนังสือเล่ม หนังสือคู่มือ ตำรา ตลอดจนแบบเรียน และหนังสืออ่านประกอบแล้ว ในแต่ละหมวดก็มีปริมาณแตกต่างกันดังนี้

ตาราง ๒๓. แสดงจำนวนหนังสือในหมวดเบ็ดเตล็ด

จำนวนหนังสือ	จำนวนหอสมุด	จำนวนหนังสือ	จำนวนหอสมุด
๑๔ - ๒๔	๔	๕๕ - ๑๐๔	๒
๒๕ - ๓๔	๔	๑๐๕ - ๒๐๔	๑
๔๕ - ๕๔	๒	๒๐๕ - ๒๑๔	๑
๕๕ - ๖๔	๔	๒๑๕ - ๒๓๔	๑
๖๕ - ๗๔	๒	๒๓๕ - ๒๕๔	๑

ตาราง ๒๔. แสดงจำนวนหนังสือในหมวดปรัชญา

จำนวนหนังสือ	จำนวนหอสมุด	จำนวนหนังสือ	จำนวนหอสมุด
๐ - ๙	๒	๑๑๐ - ๑๑๙	๒
๑๐ - ๑๙	๗	๑๕๐ - ๑๕๙	๑
๒๐ - ๒๙	๔	๑๗๐ - ๑๗๙	๑
๓๐ - ๓๙	๑	๓๖๐ - ๓๖๙	๑
๔๐ - ๔๙	๑	๖๑๐ - ๖๑๙	๑
๑๐๐ - ๑๐๙	๑	-	-

ตาราง ๒๕. แสดงจำนวนหนังสือในหมวดศาสนา

จำนวนหนังสือ	จำนวนหนังสือ	จำนวนหนังสือ	จำนวนหนังสือ
๒๐ - ๓๙	๔	๑๐๐ - ๑๑๙	๑
๔๐ - ๕๙	๕	๑๒๐ - ๑๓๙	๑
๖๐ - ๗๙	๓	๒๔๐ - ๒๕๙	๒
๘๐ - ๘๙	๕	๒๖๐ - ๒๗๙	๒

ตาราง ๒๖. แสดงจำนวนหนังสือในหมวดสังคมศาสตร์

จำนวนหนังสือ	จำนวนหนังสือ	จำนวนหนังสือ	จำนวนหนังสือ
๔๐ - ๕๙	๑	๘๐๐ - ๘๑๙	๑
๑๐๐ - ๑๑๙	๓	๘๕๐ - ๘๖๙	๒
๒๐๐ - ๒๑๙	๒	๑๐๐๐ - ๑๐๑๙	๑
๒๕๐ - ๒๗๙	๕	๑๑๐๐ - ๑๑๑๙	๑
๔๐๐ - ๔๑๙	๑	๑๓๕๐ - ๑๓๖๙	๑
๕๕๐ - ๕๖๙	๒	๑๕๐๐ - ๑๕๑๙	๑
๖๐๐ - ๖๑๙	๑	-	-

ตาราง ๒๓. แสดงจำนวนหนังสือในหมวดภาษาศาสตร์

จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด	จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด
๑ - ๑๐๐	๕	๗๐๑ - ๘๐๐	๑
๑๐๑ - ๒๐๐	๓	๘๐๑ - ๑๐๐๐	๑
๒๐๑ - ๓๐๐	๓	๑๑๐๑ - ๑๒๐๐	๒
๓๐๑ - ๔๐๐	๑	๑๒๐๑ - ๑๓๐๐	๑
๕๐๑ - ๖๐๐	๑	๑๔๐๑ - ๑๕๐๐	๑
๖๐๑ - ๗๐๐	๓	-	-

ตาราง ๒๔. แสดงจำนวนหนังสือในหมวดวิทยาศาสตร์บริสุทธิ์

จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด	จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด
๕๐ - ๙๙	๔	๕๐๐ - ๕๙๙	๑
๑๐๐ - ๑๙๙	๕	๖๐๐ - ๖๙๙	๑
๒๐๐ - ๒๙๙	๓	๑๐๐๐ - ๑๐๙๙	๑
๓๐๐ - ๓๙๙	๒	๑๑๐๐ - ๑๑๙๙	๑
๔๐๐ - ๔๙๙	๒	๑๒๐๐ - ๑๒๙๙	๑
๕๐๐ - ๕๙๙	๑	-	-

ตาราง ๒๘. แสดงจำนวนหนังสือในหมวดวิทยาศาสตร์ประยุกต์

จำนวนหนังสือ	จำนวนหนังสือ	จำนวนหนังสือ	จำนวนหนังสือ
๑ - ๕๐	๔	๒๕๑ - ๓๐๐	๓
๕๑ - ๑๐๐	๕	๔๐๑ - ๔๕๐	๑
๑๐๑ - ๑๕๐	๓	๕๕๑ - ๖๐๐	๑
๑๕๑ - ๒๐๐	๓	๖๐๑ - ๖๕๐	๑
๒๐๑ - ๒๕๐	๑	-	-

ตาราง ๓๐. แสดงจำนวนหนังสือในหมวดศิลปะและการบันเทิง

จำนวนหนังสือ	จำนวนหนังสือ	จำนวนหนังสือ	จำนวนหนังสือ
๑ - ๕๐	๑๕	๑๕๑ - ๒๐๐	๑
๕๑ - ๑๐๐	๒	๒๐๑ - ๒๕๐	๑
๑๐๑ - ๑๕๐	๑	๒๕๑ - ๓๐๐	๒

ตาราง ๓๑. แสดงจำนวนหนังสือในหมวดวรรณคดี

จำนวนหนังสือ	จำนวนหนังสือ	จำนวนหนังสือ	จำนวนหนังสือ
๒๐ - ๔๙	๓	๒๓๐ - ๒๕๙	๑
๕๐ - ๗๙	๓	๒๖๐ - ๒๘๙	๒
๘๐ - ๑๐๙	๓	๒๙๐ - ๓๑๙	๑
๑๑๐ - ๑๓๙	๔	๓๒๐ - ๓๔๙	๒
๑๔๐ - ๑๖๙	๒	๓๕๐ - ๓๗๙	๑

ตาราง ๓๒. แสดงจำนวนหนังสือในหมวดประวัติศาสตร์

จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด	จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด
๑ - ๑๐๐	๓	๕๐๑ - ๖๐๐	๒
๑๐๑ - ๒๐๐	๕	๕๐๑ - ๑๐๐๐	๑
๒๐๑ - ๓๐๐	๔	๑๐๐๑ - ๑๑๐๐	๑
๓๐๑ - ๔๐๐	๒	๑๑๐๑ - ๑๒๐๐	๑
๔๐๑ - ๕๐๐	๒	๑๕๐๑ - ๑๕๐๐	๑

ตาราง ๓๓. แสดงจำนวนหนังสือนวนิยาย

จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด	จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด
๐ - ๔๙	๘	๑๕๐ - ๑๙๙	๑
๕๐ - ๙๙	๖	๒๐๐ - ๒๙๙	๑
๑๐๐ - ๑๙๙	๕	๓๐๐ - ๓๙๙	๑

ตาราง ๓๔. แสดงจำนวนหนังสือสำหรับเด็ก

จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด	จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด
๐ - ๙๙	๕	๕๐๐ - ๕๙๙	๑
๑๐๐ - ๑๙๙	๔	๖๐๐ - ๖๙๙	๒
๒๐๐ - ๒๙๙	๓	๑๐๐๐ - ๑๐๙๙	๑
๓๐๐ - ๓๙๙	๑	๑๒๐๐ - ๑๒๙๙	๒
๔๐๐ - ๔๙๙	๓	-	-

๒. รายชื่อวารสารที่ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาเข้ารับเป็นประจำ เรียงตามลำดับความถี่ของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาที่รับจากมากไปหาน้อย คัดเลือกเพียง ๒๐ ฉบับ ดังนี้

๑. วิทยาสาร	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๑๘	โรงเรียน
๒. ชัยพฤกษ์	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๑๗	โรงเรียน
๓. อ.ส.ท.	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๑๕	โรงเรียน
๔. มิตรกรู	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๑๔	โรงเรียน
๕. สยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๑๔	โรงเรียน
๖. เด็กก้าวหน้า	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๑๒	โรงเรียน
๗. เสรีภาพ	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๑๒	โรงเรียน
๘. วันตรเกษม	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๑๐	โรงเรียน
๙. ประชาศึกษา	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๑๐	โรงเรียน
๑๐. ลูกเสือ	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๑๐	โรงเรียน
๑๑. สตรีสาร	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๙	โรงเรียน
๑๒. ขาวกรุง	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๘	โรงเรียน
๑๓. วัฒนธรรมไทย	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๘	โรงเรียน
๑๔. วารสารห้องสมุด	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๘	โรงเรียน
๑๕. อนุภาษาด	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๘	โรงเรียน
๑๖. กวงประทีป	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๗	โรงเรียน
๑๗. พุทธรักษา	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๗	โรงเรียน
๑๘. วิทยาจารย์	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๗	โรงเรียน
๑๙. วิทยาสารปริทัศน์	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๗	โรงเรียน
๒๐. ศูนย์ศึกษา	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๗	โรงเรียน

๓. รายชื่อหนังสือพิมพ์รายวันที่ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาารับเป็นประจำ เรียงตามลำดับ  
 ความสำเร็จของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาที่รับจากมากไปหาน้อย มีดังนี้

สยามรัฐ	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๒๐	โรงเรียน
เคดิวิสต์	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๑๑	โรงเรียน
ไทยรัฐ	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๑๑	โรงเรียน
พิมพ์ไทย	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๑๐	โรงเรียน
ข่าวไทย	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๑	โรงเรียน
ประชาธิปไตย	จำนวนห้องสมุดโรงเรียนที่รับ	๑	โรงเรียน

ภาคผนวก ก.

## รายละเอียดเกี่ยวกับบุคลากร

ในท้องสมุคโรงเรียนประถมศึกษาทั้ง ๒๒ แห่ง มีครูบรรณารักษ์หญิงเป็นหญิง รวม ๑๙ คน เป็นชายเพียง ๓ คนเท่านั้น และมีอายุต่าง ๆ กันดังนี้

ตาราง ๓๕. แสดงอายุของครูบรรณารักษ์

อายุ (ปี)	จำนวนครูบรรณารักษ์
๒๕ - ๒๙	๓
๓๐ - ๓๔	๘
๓๕ - ๓๙	๔
๔๐ - ๔๔	๕
๔๕ - ๔๙	๒

กฐนบรรณารักษ์ทั้ง ๒๒ คน ใ้รับราชการมาเป็นเวลานานต่าง ๆ กันดังนี้

ตาราง ๗๖. แสดงอายุราชการของกฐนบรรณารักษ์

อายุราชการ	จำนวนกฐนบรรณารักษ์
๓ - ๕	๒
๖ - ๘	๔
๙ - ๑๑	๘
๑๒ - ๑๔	๕
๑๕ - ๑๖	๑
๑๗ - ๑๘	๑
๓๐ - ๓๒	๑

กฐนบรรณารักษ์ทั้ง ๒๒ คน ใ้ทำหน้าที่บรรณารักษ์เป็นเวลานานต่าง ๆ กันดังนี้

ตาราง ๗๗. แสดงระยะเวลาที่เป็นบรรณารักษ์

ระยะเวลาที่เป็นบรรณารักษ์	จำนวนคน
ไม่ครบ ๑ ปี	๒
๑ - ๓	๑๔
๔ - ๖	๓
๗ - ๘	๓

## ภาคผนวก ง.

## แบบสำรวจของสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

## ตอนที่ 1 แบบสำรวจรายละเอียดส่วนตัวของบรรณารักษ์

1. เพศ ..... ก. ชาย ..... ข. หญิง
2. อายุ ..... ปี
3. รับราชการในกรมสามัญศึกษามาแล้ว เป็นเวลา ..... ปี ..... เดือน
4. เป็นบรรณารักษ์ในหอสมุดแห่งนี้มาแล้ว ..... ปี ..... เดือน
5. วุฒิทางการศึกษา
6. วุฒิต่างบรรณารักษศาสตร์ .....  
เคยได้รับการอบรมจากสมาคมหอสมุดหรือไม่ .....  
ถ้าเคยได้รับการอบรมมา ..... ครั้ง
7. ขณะนี้ต้องทำการสอนในหมวดวิชา ..... รวมสัปดาห์ละ ..... ชม.
8. งานพิเศษที่ทำนอกเหนือจากงานหอสมุดและการสอน .....  
รวมสัปดาห์ละ ..... ชม.
9. มีผู้ช่วยบรรณารักษ์ ..... คน วุฒิของผู้ช่วย .....  
ช่วยงานสัปดาห์ละ ..... ชม.
10. มีคนงานดูแลความสะอาดและช่วยงานตามคำสั่งบรรณารักษ์ ..... คน
11. จำนวนนักเรียนทั้งหมด ..... คน

## ตอนที่ 2 แบบสำรวจเพื่อทราบสภาพที่แท้จริงของหอสมุด

## ก. เนื้อที่ของหอสมุด

1. ขณะนี้หอสมุด มีสถานที่เป็นสัดส่วนเฉพาะ ..... ไม่มี .....
2. ขนาดของหอสมุด กว้าง ..... เมตร ยาว ..... เมตร

## ข. ครุภัณฑ์

1. จำนวนที่นั่ง ..... ที่นั่ง
2. ชนิดของโต๊ะและเก้าอี้สำหรับนั่งอ่านหนังสือ

๒:1 ชนิดที่นั่ง 1 คน จำนวน ..... ชุด สูง ..... เซนติเมตร

- 2.2 ชนิดที่หนึ่ง 4 คน จำนวน.....ชุด สูง..... เซ็นติเมตร
- 2.3 ชนิดที่หนึ่ง 6 คน จำนวน.....ชุด สูง..... เซ็นติเมตร
- 2.4 ชนิดที่หนึ่งเกิน 6 คน จำนวน.....ชุด สูง..... เซ็นติเมตร
- 2.5 ชนิดอื่น ๆ .....
3. ชนิดของโต๊ะ
- 3.1 โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส จำนวน.....ตัว สูง..... เซ็นติเมตร
- 3.2 โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า จำนวน.....ตัว สูง..... เซ็นติเมตร
- 3.3 โต๊ะกลมจำนวน.....ตัว สูง..... เซ็นติเมตร
4. ชั้นที่เก็บหนังสือ
- 4.1 ชั้นเปิด ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร  
 จำนวน.....ชั้น  
 ✓ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร  
 จำนวน.....ชั้น  
 ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร  
 จำนวน.....ชั้น
- 4.2 ชั้นปิด ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร  
 จำนวน.....ชั้น  
 ✓ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร  
 จำนวน.....ชั้น  
 ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร  
 จำนวน.....ชั้น
5. ตู้สำหรับเก็บหนังสือ
- 5.1 ตู้ชนิดเปิด ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร  
 จำนวน.....ตู้ สูง.....ชั้น

- ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร
- จำนวน.....ตู้ ตู้ละ.....ชั้น
- ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร
- จำนวน.....ตู้ ตู้ละ.....ชั้น
- 5.2 ตู้ชนิดปิด ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร
- จำนวน.....ตู้ ตู้ละ.....ชั้น
- ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร
- จำนวน.....ตู้ ตู้ละ.....ชั้น
- ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร
- จำนวน.....ตู้ ตู้ละ.....ชั้น
- 6. มีชั้นนิตยสาร.....ช่วง ช่วงละ.....ชั้น ขนาดยาวช่วงละ.....เมตร
- .....ช่วง ช่วงละ.....ชั้น ขนาดยาวช่วงละ.....เมตร
- 7. มีแผนป้ายนิเทศการ ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร
- จำนวน.....ที่
- ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร
- จำนวน.....ที่
- 8. มีตู้เก็บจุลสารขนาด.....ลิ้นชัก จำนวน.....ตู้
- นอกจากเก็บจุลสารแล้วยังใช้เก็บวัสดุอื่น เช่น.....
- 9. มีตู้บรรณการ ขนาด.....ลิ้นชัก จำนวน.....ตู้
- 10. มีวางหนังสือพิมพ์รายวัน จำนวน.....ที่
- 11. โต๊ะรับ-ส่งหนังสือ มี.....ใต้อีก.....
- 12. มีโต๊ะทำงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่.....ชุด
- 13. มีตู้เก็บอุปกรณ์การสอน.....ตู้
- 14. มีรถเข็นหนังสือ.....คัน
- 15. มีเครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย.....เครื่อง



## ประวัติของผู้เขียน

นางสาวพัชรา สุทธิสำแดง เป็นบุตรของนายพิศ และ นางพวง สุทธิสำแดง  
เกิดที่ ตำบลศิริราช อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดชบบุรี เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์  
พ.ศ. ๒๔๘๓ มีประวัติการศึกษาดังนี้

- มัธยมศึกษา

โรงเรียนสมบูรณปัญญา (พ.ศ. ๒๔๙๓ - ๒๕๐๓)

- ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาศูนย์สูง

วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (พ.ศ. ๒๕๐๓ - ๒๕๐๗)

- ปริญญาการศึกษามัธยมศึกษา

วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร (พ.ศ. ๒๕๐๗ - ๒๕๐๘)

- ประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาเฉพาะบรรณารักษศาสตร์

วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร (พ.ศ. ๒๕๐๒ - ๒๕๐๓)

- ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์)

วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร (พ.ศ. ๒๕๐๓ - ๒๕๐๔)