

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ข้อมูลที่น่ามาวิเคราะห์นี้ได้มาจากการตอบแบบสอบถามของครูจำนวน 125 คน ผู้บริหารโรงเรียนจำนวน 125 คน และครูบรรณาธิการจำนวน 125 คน โดยแบ่งการวิเคราะห์ออกเป็น 4 ตอนคือ ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ตอนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ตอนที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเสนอในรูปแบบตารางและความเรียง ปรากฏดังตารางที่ 1 -11

ตารางที่ 1 จำนวนครูผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณาธิการจำแนกตามเพศ

เพศ	ครู		ผู้บริหารโรงเรียน		ครูบรรณาธิการ	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	43	34.40	120	96.00	22	17.60
หญิง	82	65.60	5	4.00	103	82.40
รวม	125	100.00	125	100.00	125	100.00

จากตารางที่ 1 แสดงให้เห็นว่า ครูส่วนใหญ่ร้อยละ 65.60 และครูบรรณาธิการส่วนใหญ่ร้อยละ 82.40 เป็นหญิง ส่วนผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ร้อยละ 96.00 เป็นชาย

ตารางที่ 2 จำนวนครู ผู้บริหารโรงเรียน และครูบรรณารักษ์จำแนกตามอายุ

อายุ (ปี)	ครู		ผู้บริหารโรงเรียน		ครูบรรณารักษ์	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
20 -25	22	17.60	0	0	41	32.80
26 -30	45	36.00	4	3.20	43	34.40
31 -35	21	16.80	17	13.60	27	21.60
36 -40	26	20.80	26	20.80	10	8.00
สูงกว่า 40	11	8.80	78	62.40	4	3.20
รวม	125	100.00	125	100.00	125	100.00

จากตารางที่ 2 แสดงให้เห็นว่าครูส่วนใหญ่ร้อยละ 36.00 และครูบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ร้อยละ 34.40 มีอายุระหว่าง 26 -30 ปี มีครูเพียงร้อยละ 8.80 และครูบรรณารักษ์ เพียงร้อยละ 3.20 ที่มีอายุสูงกว่า 40 ปี สำหรับผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ร้อยละ 62.40 มีอายุสูงกว่า 40 ปี และมีผู้บริหารโรงเรียนเพียงร้อยละ 3.20 เท่านั้นที่มีอายุระหว่าง 26 -30 ปี

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 3 จำนวนครู ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์จำแนกตามอายุราชการ .

อายุราชการ (ปี)	ครู		ผู้บริหารโรงเรียน		ครูบรรณารักษ์	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1 -5	38	30.40	0	0	59	47.20
6 -10	42	33.60	4	3.20	37	29.60
11 -15	24	19.20	26	20.80	18	14.40
16 -20	13	10.40	29	23.20	6	4.80
สูงกว่า 20	8	6.40	66	52.80	5	4.00
รวม	125	100.00	125	100.00	125	100.00

จากตารางที่ 3 แสดงให้เห็นว่า ครูส่วนใหญ่ร้อยละ 33.60 มีอายุราชการระหว่าง 6 -10 ปี และร้อยละ 6.40 มีอายุราชการสูงกว่า 20 ปี ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ร้อยละ 52.80 มีอายุราชการสูงกว่า 20 ปี และร้อยละ 3.20 มีอายุราชการระหว่าง 6 -10 ปี ครูบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ร้อยละ 47.20 มีอายุราชการระหว่าง 1 -5 ปี และร้อยละ 4.00 มีอายุราชการสูงกว่า 20 ปี

ตารางที่ 4 จำนวนครู ผู้บริหารโรงเรียน และครูบรรณารักษ์จำแนกตามวุฒิสูงสุดทางการศึกษา

วุฒิสูงสุดทางการศึกษา	ครู		ผู้บริหารโรงเรียน		ครูบรรณารักษ์	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ป.กศ.หรือเทียบเท่า	5	4.00	13	10.40	5	4.00
ป.กศ.สูงหรือเทียบเท่า	36	28.80	39	31.20	57	45.60
ปริญญาตรี	82	65.60	72	57.60	63	50.40
ปริญญาโท	2	1.60	1	0.80	0	0
รวม	125	100.00	125	100.00	125	100.00

จากตารางที่ 4 แสดงให้เห็นว่า ครู ผู้บริหารโรงเรียน และครูบรรณารักษ์ส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 5 จำนวนครู ผู้บริหารโรงเรียน และครูบรรณารักษ์ จำแนกตามวิชาทาง-
บรรณารักษศาสตร์

วิชาทางบรรณารักษศาสตร์	ครู		ผู้บริหารโรงเรียน		ครูบรรณารักษ์	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ไม่มีวิชา	115	92.00	119	95.20	95	76.00
วุฒิปริญญาตรีจากสมาคมห้องสมุด	0	0	1	0.80	6	4.80
วุฒิปริญญาตรีที่มีชุดบรรณารักษศาสตร์	5	4.00	3	2.40	8	6.40
ป.กศ. สูงบรรณารักษศาสตร์	3	2.40	2	1.60	12	9.60
อนุปริญญาทางบรรณารักษศาสตร์	0	0	0	0	0	0
ปริญญาตรีทางบรรณารักษศาสตร์	2	1.60	0	0	4	3.20
รวม	125	100.00	125	100.00	125	100.00

จากตารางที่ 5 แสดงให้เห็นว่า ครูส่วนใหญ่ร้อยละ 92.00 ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ร้อยละ 95.20 และครูบรรณารักษ์ ส่วนใหญ่ร้อยละ 76.00 ไม่มีวิชาทางบรรณารักษศาสตร์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 6 จำนวนครู ผู้บริหารโรงเรียน และครูบรรณาธิการจำแนกตามจำนวนปีที่รับราชการในโรงเรียนปัจจุบัน

จำนวนปีที่รับราชการ ในโรงเรียนปัจจุบัน	ครู		ผู้บริหารโรงเรียน		ครูบรรณาธิการ	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1 -5	75	60.00	57	45.60	86	68.80
6 -10	37	29.60	24	19.20	30	24.00
11 -15	8	6.40	23	18.40	5	4.00
เกินกว่า 15	5	4.00	21	16.80	4	3.20
รวม	125	100.00	125	100.00	125	100.00

จากตารางที่ 6 แสดงให้เห็นว่า ครู ผู้บริหารโรงเรียน และครูบรรณาธิการทั้งหมด 375 คน รับราชการในโรงเรียนปัจจุบันระหว่าง 1 -5 ปี มีจำนวนมากที่สุด รองลงมาคือรับราชการในโรงเรียนปัจจุบันระหว่าง 6 -10 ปี และรับราชการในโรงเรียนปัจจุบันเกินกว่า 15 ปี มีจำนวนน้อยที่สุด

ศูนย์วิจัยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 7 จำนวนครู และผู้บริหารโรงเรียนจำแนกตามประเภทที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรม เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดและประเภทที่ไม่เคยเรียนหรือไม่เคยได้รับการอบรม เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด

เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับ การใช้ห้องสมุดหรือไม่	ครู		ผู้บริหารโรงเรียน	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับ การใช้ห้องสมุด	75	60.00	65	52.00
ไม่เคยเรียนหรือไม่เคยได้รับการอบรม เกี่ยวกับ การใช้ห้องสมุด	50	40.00	60	48.00
รวม	125	100.00	125	100.00

จากตารางที่ 7 แสดงให้เห็นว่า ครูส่วนใหญ่ร้อยละ 60.00 และผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ร้อยละ 52.00 เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับ การใช้ห้องสมุด

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 8 จำนวนครู และผู้บริหารโรงเรียน จำแนกตามประเภทที่เคยทำงานค้ำ
ห้องสมุดและไม่เคยทำงานค้ำห้องสมุด

เคยทำงานค้ำห้องสมุดหรือไม่	ครู		ผู้บริหารโรงเรียน	
	จำนวน	รอยละ	จำนวน	รอยละ
เคยทำงานค้ำห้องสมุด	33	26.40	18	14.40
ไม่เคยทำงานค้ำห้องสมุด	92	73.60	107	85.60
รวม	125	100.00	125	100.00

จากตารางที่ 8 แสดงให้เห็นว่า ครูส่วนใหญ่รอยละ 73.60 และผู้บริหาร
โรงเรียน ส่วนใหญ่รอยละ 85.60 ไม่เคยทำงานค้ำห้องสมุด

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 9 จำนวนครูบรรณารักษ์จำแนกตามจำนวนปีที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ในโรงเรียน
ปัจจุบัน

จำนวนปีที่ เป็นบรรณารักษ์	ครูบรรณารักษ์	
	จำนวน	ร้อยละ
1 -5	118	94.40
6 -10	4	3.20
11 -15	2	1.60
เกินกว่า 15	1	0.80
รวม	125	100.00

จากตารางที่ 9 แสดงให้เห็นว่า ครูบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ คือร้อยละ 94.40
ทำหน้าที่บรรณารักษ์ในโรงเรียนปัจจุบันระหว่าง 1 -5 ปี

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 10 จำนวนครูบรรณารักษ์จำแนกตามจำนวนชั่วโมงที่สอน

จำนวนชั่วโมงสอนต่อสัปดาห์	ครูบรรณารักษ์	
	จำนวน	ร้อยละ
ไม่มีชั่วโมงสอน	2	1.60
น้อยกว่า 10 ชั่วโมง	4	3.20
11 -15	10	8.00
16 -20	36	28.80
มากกว่า 20 ชั่วโมง	73	58.40
รวม	125	100.00

จากตารางที่ 10 แสดงให้เห็นว่า ครูบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ร้อยละ 58.40 มีจำนวนชั่วโมงสอนมากกว่า 20 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ รองลงมา ร้อยละ 28.80 มีจำนวนชั่วโมงสอน 16 -20 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ มีครูบรรณารักษ์เพียงร้อยละ 1.60 เท่านั้นที่ไม่ต้องทำการสอน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 11 จำนวนครูบรรณารักษ์จำแนกตามประเภทของครูบรรณารักษ์ที่ต้องเป็น
ครูประจำชั้นและไม่ต้องเป็นครูประจำชั้น

ต้องเป็นครูประจำชั้นด้วยหรือไม่	ครูบรรณารักษ์	
	จำนวน	ร้อยละ
ต้องเป็นครูประจำชั้น	98	78.40
ไม่ต้องเป็นครูประจำชั้น	27	21.60
รวม	125	100.00

จากตารางที่ 11 แสดงให้เห็นว่าครูบรรณารักษ์ส่วนใหญ่คือร้อยละ 78.40
ต้องทำหน้าที่เป็นครูประจำชั้นด้วย

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตอนที่ 2 ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ผลการวิเคราะห์
ข้อมูลเสนอในรูปแบบตารางและความเรียงปรากฏดังตารางที่ 12 -17

ตารางที่ 12 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครู ผู้บริหาร
โรงเรียน และครูบรรณารักษ์ เกี่ยวกับปัญหาการดำเนินงานห้องสมุด
โรงเรียนประถมศึกษาในหมวดปัญหาค้นสถานที่

ข้อ	ปัญหาค้นสถานที่	ครู			ผู้บริหารโรงเรียน			ครูบรรณารักษ์		
		\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย	\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย	\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย
1.	ไม่มีสถานที่จัดเป็น ห้องสมุดเป็นสัดส่วน									
	โดยเฉพาะ	3.77	1.15	มาก	3.64	1.31	มาก	3.70	1.32	มาก
2.	แสงสว่างไม่เพียงพอ									
	พอ	3.12	1.13	ปานกลาง	1.91	0.99	น้อย	2.05	1.16	น้อย
3.	มีเสียงรบกวนจาก ภายนอก									
	ภายใน	3.37	1.02	ปานกลาง	2.18	1.18	น้อย	2.52	1.28	น้อย
4.	มีสภาพห้องเก่าทรุด โทรม ไม่สะอาด									
	โหล่งน้ำ	3.33	1.00	ปานกลาง	2.15	1.15	น้อย	2.22	1.23	น้อย
5.	การถ่ายเทอากาศ ไม่ดี									
		3.13	1.04	ปานกลาง	1.71	0.98	น้อย	2.04	1.13	น้อย
6.	สถานที่ตั้งไม่สะดวก แก่การเข้ามาใช้									
		3.20	1.09	ปานกลาง	2.03	1.13	น้อย	2.02	1.13	น้อย
7.	ห้องสมุดไม่สะอาด และไม่เป็นระเบียบ									
		3.21	1.01	ปานกลาง	1.91	0.91	น้อย	1.97	0.96	น้อย

ตารางที่ 12 (ต่อ)

ข้อ	ปัญหาค้นสถานที่	ครู			ผู้บริหารโรงเรียน			ครูบรรณารักษ์		
		\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย	\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย	\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย
8.	การจัดการตกแต่ง ภายในไมสวยงาม ไม่สะอาด	3.51	0.85	ปาน- กลาง	2.26	0.97	น้อย	2.44	0.97	น้อย
9.	ตั้งอยู่ในที่จำกัด ไม่สามารถขยาย ออกไปได้ไหนๆ- หน้า	4.06	0.91	มาก	3.66	1.37	มาก	3.61	1.04	มาก
10.	ห้องสมุดถูกใช้งาน อันควาย เช่น เป็น ที่ประชุมครู เป็นต้น	3.71	1.25	มาก	3.70	1.28	มาก	3.63	1.31	มาก
	รวม	3.44	1.05	ปาน- กลาง	2.52	1.13	น้อย	2.62	1.15	ปานกลาง

จากตารางที่ 12 จะเห็นว่าในหมวดปัญหาค่านสถานที่ ปัญหาที่ครู ผู้บริหาร-โรงเรียนและครูบรรณารักษ์ มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหามากได้แก่ ไม่มีสถานที่จัดเป็นห้องสมุด เป็นสัดส่วนโดยเฉพาะ ห้องสมุดตั้งอยู่ในที่จำกัดไม่สามารถขยายออกไปได้ในภายนอกและห้องสมุดถูกใช้งานอื่นด้วย เช่นเป็นที่ประชุมครู ห้องพักครูหรือห้องรับแขก ส่วนปัญหาแสงสว่าง ไม่เพียงพอ มีเสียงรบกวนจากภายนอกมาก สภาพห้องเก่าทรุดโทรม ไม่เชิญชวนให้เข้าไปใช้ การถ่ายเทอากาศไม่ดี สถานที่ตั้งไม่สะดวกแก่การเข้ามาใช้ห้องสมุดไม่สะอาดและไม่เป็นระเบียบ และการจัดการตกแต่งภายในห้องสมุดไม่สวยงามไม่สะอาดตา ครูมีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาปานกลาง แต่ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาน้อย

โดยเฉลี่ยแล้ว ครูและครูบรรณารักษ์ มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาค่านสถานที่ เป็นปัญหাপานกลาง โดยคิดเป็นคะแนนเฉลี่ย 3.44 และ 2.62 ตามลำดับ ส่วนผู้บริหารโรงเรียน มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาค่านสถานที่ เป็นปัญหาน้อย โดยคิดเป็นคะแนนเฉลี่ย 2.52

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 13 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครู ผู้บริหาร
โรงเรียนและครูบรรณารักษ์ เกี่ยวกับปัญหาการดำเนินงานห้องสมุด
โรงเรียนประถมศึกษาในหมวดปัญหาค้นคว้าค้น

ข้อ	ปัญหาค้นคว้าค้น	ครู			ผู้บริหารโรงเรียน			ครูบรรณารักษ์		
		\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย	\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย	\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย
1.	จำนวนโต๊ะ เก้าอี้ ไม่เพียงพอกับจำนวน ผู้ใช้	3.80	1.21	มาก	3.52	1.24	ปาน- กลาง	3.66	1.36	มาก
2.	โต๊ะ เก้าอี้สำหรับอ่าน หนังสือไม่ถูกสัดส่วน	3.51	1.26	ปาน- กลาง	3.32	1.31	ปานกลาง	3.42	1.39	ปานกลาง
3.	ชั้นหนังสือมีไม่เพียงพอ	3.81	1.26	มาก	3.58	1.34	มาก	3.75	1.35	มาก
4.	ชั้นหนังสือที่มีอยู่ไม่ เหมาะสม	3.54	1.22	ปาน- กลาง	3.23	1.28	ปานกลาง	3.25	1.32	ปานกลาง
5.	ขาดที่นั่งเดี่ยวสำหรับ คนกว่าโดยเฉพาะ	4.18	1.17	มาก	4.13	1.18	มาก	4.30	1.02	มาก
6.	ไม่มีชั้นวารสารที่ เหมาะสม	3.73	1.24	มาก	3.67	1.24	มาก	3.75	1.32	มาก
7.	ที่วางหนังสือพิมพ์ที่มี อยู่ไม่เหมาะสม	2.91	1.57	ปาน- กลาง	2.71	1.37	ปานกลาง	3.11	1.49	ปานกลาง
8.	โต๊ะทำงานของบรรณา- รักษ์และโต๊ะรับส่ง หนังสือที่มีอยู่ไม่เหมาะ สม	3.61	1.40	มาก	3.35	1.54	ปานกลาง	3.68	1.42	มาก

ตารางที่ 13 (ต่อ)

ข้อ	ปัญหาคำคุณศัพท์	ครู			ผู้บริหารโรงเรียน			ครูบรรณารักษ์		
		\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย	\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย	\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย
9.	ไม่มีตู้จักรรายการ	4.31	1.20	มาก	4.31	1.20	มาก	4.41	1.18	มาก
10.	ไม่มีแผนป้ายหรือตู้ สำหรับจัดนิทรรศการ	3.68	1.42	มาก	3.66	1.35	มาก	3.86	1.40	มาก
11.	ไม่มีเครื่องพิมพ์ดีด	3.00	1.67	ปานกลาง	3.10	1.73	ปาน- กลาง	3.58	1.61	มาก
12.	ไม่มีตู้เก็บกวดกลาง	4.30	1.20	มาก	4.30	1.00	มาก	4.41	1.01	มาก
13.	ขาดที่เก็บวารสาร เก่าและหนังสือพิมพ์ เก่า	3.89	1.25	มาก	3.86	1.20	มาก	4.18	1.10	มาก
14.	การจัดครุภัณฑ์ในห้อง สมุดไม่สะดวกแก่การ ใช้	3.43	1.27	ปาน- กลาง	3.29	1.21	ปาน- กลาง	3.59	1.17	มาก
15.	ครุภัณฑ์ที่มีอยู่มีสภาพ เก่าชำรุด	3.38	1.28	ปาน- กลาง	2.96	1.22	ปาน- กลาง	3.55	1.31	ปานกลาง
	รวม	3.67	1.31	มาก	3.53	1.29	ปาน- กลาง	3.77	1.30	มาก

จากตารางที่ 13 จะเห็นว่าในหมวดปัญหาด้านครุภัณฑ์ ปัญหาที่ครู ผู้บริหาร-โรงเรียนและครูบรรณารักษ์ มีความคิดเห็นว่า เป็นปัญหามาก ได้แก่ ชั้นหนังสือมีไม่เพียงพอ ซาคที่นั่งเดี่ยวสำหรับคนควาโดยเฉพาะ ไม่มีชั้นวารสารที่เหมาะสม ไม่มีตู้บัตรรายการ ไม่มีแผนป้ายหรือตู้สำหรับจัดนิทรรศการ ไม่มีตู้เก็บกฤตภาค ซาคที่เก็บวารสารเก่าและหนังสือพิมพ์เก่า ปัญหาที่ครูและครูบรรณารักษ์ มีความคิดเห็นว่า เป็นปัญหามาก แต่ผู้บริหารโรงเรียนกลับมีความคิดเห็นว่า เป็นปัญหาปานกลาง ได้แก่ จำนวนโต๊ะ เก้าอี้ไม่เพียงพอ กับจำนวนผู้ใช้ โต๊ะทำงานของบรรณารักษ์และโต๊ะรับส่งหนังสือที่มีอยู่ไม่เหมาะสม สำหรับปัญหาไม่มีเครื่องพิมพ์ดีด และการจัดครุภัณฑ์ในห้องสมุดไม่สะดวกแก่การใช้ เป็นปัญหามากสำหรับครูบรรณารักษ์แต่เป็นปัญหาปานกลางสำหรับครู และผู้บริหารโรงเรียน ส่วนรายการปัญหาที่เหลือเป็นปัญหาที่ทั้งครู ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ มีความคิดเห็นว่า เป็นปัญหาปานกลางเหมือนกัน

โดยเฉลี่ยแล้ว ครูบรรณารักษ์และครูมีความคิดเห็นว่า หมวดปัญหาด้านครุภัณฑ์ เป็นปัญหามาก โดยคิดเป็นคะแนนเฉลี่ย 3.77 และ 3.67 ตามลำดับ ส่วนผู้บริหารโรงเรียนมีความคิดเห็นว่า หมวดปัญหาด้านครุภัณฑ์ เป็นปัญหาปานกลาง โดยคิดเป็นคะแนนเฉลี่ย 3.53

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 14 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครู
ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์เกี่ยวกับปัญหาการดำเนินงาน
ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ในหมวดปัญหาคำนวณวัสดุสิ่งพิมพ์

ข้อ	ปัญหาคำนวณ- วัสดุสิ่งพิมพ์	ครู			ผู้บริหารโรงเรียน			ครูบรรณารักษ์		
		\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย	\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย	\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย
1.	หนังสืออ้างอิงมีน้อย ไม่พอกับผู้ใช้	4.46	0.83	มาก	4.27	0.92	มาก	4.46	0.98	มาก
2.	หนังสือสำหรับอาชีพ ประกอบการเรียน วิชาต่าง ๆ มีน้อย	4.14	0.97	มาก	3.87	1.01	มาก	4.24	0.86	มาก
3.	หนังสือสำหรับอาชีพ เพื่อความบันเทิงมี น้อย	3.50	1.17	ปานกลาง	3.46	1.16	ปานกลาง	3.46	1.17	ปานกลาง
4.	ขาดหนังสือและวารสาร ใหม่ ๆ ที่ทันสมัย	4.10	1.05	มาก	4.02	1.00	มาก	4.26	1.03	มาก
5.	หนังสือซ้ำจำนวนมาก จนไม่ทัน	3.14	1.22	ปานกลาง	2.78	1.12	ปาน- กลาง	3.19	1.14	ปานกลาง
6.	หนังสือค้นคว้าสำหรับ ครูโดยเฉพาะมีน้อย	4.30	0.87	มาก	3.99	0.96	มาก	4.24	0.86	มาก
7.	หนังสือแบบเรียนที่ มีอยู่ไม่ตรงกับหลักสูตร 2521	3.43	1.25	ปานกลาง	3.12	1.28	ปาน- กลาง	3.53	1.26	ปานกลาง

ตารางที่ 14 (ต่อ)

ข้อ	ปัญหาค่านวัตกรรมสิ่งพิมพ์	ครู			ผู้บริหารโรงเรียน			ครูบรรณารักษ์		
		\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย	\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย	\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย
8.	มีวารสารน้อย รายการไม่สม- คูลย์กับผู้ใช้	3.80	1.12	มาก	3.73	1.11	มาก	4.06	1.04	มาก
9.	มีหนังสือพิมพ์ราย วันน้อยจนขี้ไม่ สมคูลย์กับผู้ใช้	3.64	1.25	มาก	3.72	1.18	มาก	3.78	1.33	มาก
10.	การจัดระบบหมวด หมู่หนังสือในห้อง สมุดไม่เป็นระบบ เดียวกัน	3.14	1.38	ปานกลาง	3.23	1.26	ปานกลาง	3.18	1.48	ปานกลาง
11.	หนังสือนิทานและ หนังสืออาชญากรรม สำหรับเด็กเล็ก มีไม่เพียงพอ	3.64	1.27	มาก	3.64	1.20	มาก	3.49	1.27	ปานกลาง
12.	หนังสือ วารสาร และจุลสารเด็กขาด มาก	3.18	1.19	ปานกลาง	2.94	1.14	ปานกลาง	3.20	1.25	ปานกลาง
13.	ขาดหนังสือคู่มือ ที่เหมาะสมสำหรับ บรรณารักษ์	3.72	1.22	มาก	3.91	1.08	มาก	3.94	1.22	มาก

ตารางที่ 1.4 (ต่อ)

ข้อ	ปัญหาคำนวณวัสดุ- สิ่งพิมพ์	ครู			ผู้บริหารโรงเรียน			ครูบรรณารักษ์		
		\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย	\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย	\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย
14.	หนังสือหายมาก ในแต่ละปีการ- ศึกษา	2.57	1.08	ปาน- กลาง	2.28	1.04	น้อย	2.89	1.28	ปาน- กลาง
15.	คนหนังสือยาก เพราะไม่มีบัตร- รายการ	3.74	1.25	มาก	3.39	1.30	ปานกลาง	3.66	1.39	มาก
	รวม	3.63	1.14	มาก	3.49	1.12	ปานกลาง	3.71	1.17	มาก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 14 จะเห็นว่าในหมวดปัญหาด้านวัสดุสิ่งพิมพ์ ปัญหาที่ครู ผู้บริหาร โรงเรียนและครูบรรณารักษ์ มีความคิดเห็นว่า เป็นปัญหามาก ได้แก่ ปัญหาต่อไปนี้คือ หนังสืออ้างอิงมีน้อยไม่พอกับผู้ใช้ หนังสือสำหรับอ่านประกอบการเรียนวิชาต่าง ๆ มีน้อย ขาดหนังสือและวารสารใหม่ ๆ ที่ทันสมัย หนังสือกันควาสำหรับครูโดยเฉพาะมีน้อย มีวารสารนอกรายการไม่สอดคล้องกับผู้ใช้ มีหนังสือพิมพ์รายวันน้อยฉบับไม่สอดคล้องกับผู้ใช้และขาดหนังสือคู่มือที่เหมาะสมสำหรับบรรณารักษ์ ปัญหาที่ครูและผู้บริหารโรงเรียนมีความคิดเห็นว่า เป็นปัญหามากแต่ ครูบรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่า เป็นปัญหาปานกลางคือ หนังสือนิทานและหนังสืออ่านง่าย ๆ สำหรับเด็กเล็กมีไม่เพียงพอ ปัญหาที่ครูและครูบรรณารักษ์ มีความคิดเห็นว่า เป็นปัญหามาก แต่ผู้บริหารโรงเรียนกลับมีความคิดเห็นว่า เป็นปัญหาปานกลางคือ คนหนังสือยากเพราะไม่มีตัวรายการ สำหรับปัญหาหนังสือหายมาก ในแต่ละปีการศึกษา ครูและครูบรรณารักษ์ มีความคิดเห็นว่า เป็นปัญหาปานกลาง แต่ผู้บริหารโรงเรียนมีความคิดเห็นว่า เป็นปัญหาน้อย ส่วนรายการปัญหาอื่น ๆ ที่เหลือจะเป็นปัญหาปานกลางสำหรับครู ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์

โดยเฉลี่ยแล้ว ครูบรรณารักษ์และครูมีความคิดเห็นว่า หมวดปัญหาด้านวัสดุสิ่งพิมพ์เป็นปัญหามาก โดยคิดเป็นคะแนนเฉลี่ย 3.71 และ 3.63 ตามลำดับ ส่วนผู้บริหารโรงเรียนมีความคิดเห็นว่า หมวดปัญหาด้านวัสดุสิ่งพิมพ์เป็นปัญหาปานกลาง โดยคิดเป็นคะแนนเฉลี่ย 3.49

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 15 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครู
ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์เกี่ยวกับปัญหาการดำเนินงาน
ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาในหมวดปัญหาคานบุดกลาง

ข้อ	ปัญหาคานบุดกลาง	ครู			ผู้บริหารโรงเรียน			ครูบรรณารักษ์		
		\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย	\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย	\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย
1.	จำนวนครูบรรณารักษ์น้อย ไม่สมดุลงาน	3.50	1.39	ปาน- กลาง	3.76	1.41	มาก	3.62	1.23	มาก
2.	บรรณารักษ์ไม่ได้เป็นผู้ซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดเอง	3.10	1.59	ปาน- กลาง	3.22	1.48	ปาน- กลาง	3.42	1.34	ปานกลาง
3.	บรรณารักษ์ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษ์	3.73	1.52	มาก	3.86	1.41	มาก	3.67	1.46	มาก
4.	บรรณารักษ์ไม่มีความรับผิดชอบในการทำงาน	2.15	1.25	น้อย	2.21	1.17	น้อย	2.37	1.05	น้อย
5.	บรรณารักษ์ค่อนข้างสอนมาก	3.74	1.31	มาก	3.86	1.24	มาก	3.94	1.14	มาก
6.	บรรณารักษ์ไม่มีมนุษยสัมพันธ์ดี	1.99	1.11	น้อย	1.89	1.04	น้อย	2.43	1.07	น้อย
7.	บรรณารักษ์ไม่มีศิลปะในการจัดนิทรรศการ	2.57	1.02	ปาน- กลาง	2.29	0.91	น้อย	2.95	1.04	ปานกลาง

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ข้อ	ปัญหาคานมุกดลากร	ครู			ผู้บริหารโรงเรียน			ครูบรรณารักษ์		
		\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย	\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย	\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย
8.	บรรณารักษ์ขาด ความรู้เรื่องจิต- วิทยาธรรมชาติ ของมนุษย์	2.48	1.09	น้อย	2.40	1.14	น้อย	2.67	0.99	ปาน- กลาง
9.	บรรณารักษ์ขาด ความรู้ถูกต้อง ในงานของห้อง- สมุด เช่น งาน บริหาร งานเทศ- นิก งานบริการ	3.01	1.18	ปานกลาง	3.01	1.38	ปาน- กลาง	3.24	1.04	ปาน- กลาง
10.	บรรณารักษ์ไม่มี ความกระตือรือร้น ในการทำงาน	2.33	1.19	น้อย	2.38	1.16	น้อย	2.54	0.83	น้อย
11.	ขาดผู้เชี่ยวชาญ รักห้ท้มความรู้ ความสามารถ	3.53	1.37	ปานกลาง	3.74	1.29	มาก	3.73	1.11	มาก
12.	ครูไม่เตรียมการ สอนร่วมกับบรรณา- รักษ์ในกรณีที่จะ ท่องไรห้องสมุด	3.45	1.34	ปานกลาง	3.58	1.17	มาก	3.69	1.08	มาก

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ข้อ	ปัญหาตามชุดผลการ	ครู			ผู้บริหารโรงเรียน			ครูบรรณารักษ์		
		\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย	\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย	\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย
13.	นักเรียนช่วยงาน ในห้องสมุดน้อย ไม่สมดุยกัยงาน	2.82	1.24	ปาน- กลาง	2.87	1.14	ปาน- กลาง	3.31	1.02	ปาน- กลาง
14.	นักเรียนที่ช่วยงาน ในห้องสมุดไม่มี ความรับผิดชอบใน การทำงาน	2.82	1.25	ปาน- กลาง	2.79	1.20	ปาน- กลาง	3.26	0.10	ปาน- กลาง
15.	ไม่มีคนงานทำ ความสะอาดห้อง- สมุดโดยเฉพาะ	3.18	1.57	ปาน- กลาง	3.04	1.47	ปาน- กลาง	3.73	1.25	มาก
	รวม	2.96	1.29	ปาน- กลาง	2.99	1.24	ปาน- กลาง	3.23	1.05	ปาน- กลาง

จากตารางที่ 15 จะเห็นว่า ในหมวดปัญหาด้านบุคลากร ปัญหาที่ครู ผู้บริหาร โรงเรียนและครูบรรณารักษ์ มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหามากเหมือนกัน ได้แก่ บรรณารักษ์ ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ และบรรณารักษ์ต้องสอนมาก ปัญหาที่ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหามาก แต่ครูมีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาปานกลาง ได้แก่ จำนวนครูบรรณารักษ์น้อยไม่สอดคล้องกับงาน ขาดผู้ช่วยบรรณารักษ์ที่มีความรู้ความสามารถ ครูไม่เตรียมการสอนร่วมกับบรรณารักษ์ในกรณีที่จะต้องใช้ห้องสมุด ปัญหาไม่มีคนงานทำความสะอาดห้องสมุดโดยเฉพาะ บรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหามาก แต่ครูและผู้บริหารโรงเรียน มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาปานกลาง ปัญหาที่ครูและครูบรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาปานกลาง แต่ผู้บริหารโรงเรียน มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาน้อยคือ บรรณารักษ์ไม่มีศิลปะในการจัดนิทรรศการ ปัญหาที่ครูบรรณารักษ์ มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาปานกลาง แต่ครูและผู้บริหารโรงเรียนมีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาน้อยคือ บรรณารักษ์ขาดความรู้เรื่องจิตวิทยาธรรมชาติของมนุษย์ สำหรับปัญหาบรรณารักษ์ ไม่มีความรับผิดชอบในการทำงาน บรรณารักษ์ไม่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และบรรณารักษ์ไม่มีความกระตือรือร้นในการทำงาน ครู ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาน้อย ส่วนรายการปัญหาที่เหลือ ครู ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาปานกลางเหมือนกัน

โดยเฉลี่ยแล้ว ครูบรรณารักษ์ ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาด้านบุคลากร เป็นปัญหาปานกลาง โดยคิดเป็นคะแนนเฉลี่ย 3.23, 2.99 และ 2.96 ตามลำดับ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 16 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครู ผู้บริหาร
โรงเรียนและครูบรรณารักษ์ เกี่ยวกับปัญหาการดำเนินงานห้องสมุด
โรงเรียนประถมศึกษา ในหมวดปัญหาด้านการเงิน

ข้อ	ปัญหาด้าน การเงิน	ครู			ผู้บริหารโรงเรียน			ครูบรรณารักษ์		
		\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย	\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย	\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย
1.	ขาดเงิน สำหรับซื้อหนังสือ และวัสดุ ต่าง ๆ	4.57	0.80	มากที่สุด	4.62	0.76	มากที่สุด	4.77	0.54	มากที่สุด
2.	ห้องสมุดไม่มี เงินสำหรับ ใช้จ่ายเบ็ด- เตล็ด	4.43	0.97	มาก	4.62	0.85	มากที่สุด	4.60	0.76	มากที่สุด
3.	การเบิกเงิน ซื้อวัสดุสิ่งพิมพ์ และอุปกรณ์ใน การดำเนินงาน ต่างๆ	3.90	1.26	มาก	3.84	1.35	มาก	3.82	1.41	มาก
4.	การเบิกเงิน ซื้อวัสดุสิ่งพิมพ์ และอุปกรณ์ ยุ่งยากมาก	3.56	1.41	มาก	3.35	1.46	ปานกลาง	3.66	1.44	มาก
5.	ห้องสมุดมีงบ ประมาณน้อย	4.67	0.68	มากที่สุด	4.60	0.92	มากที่สุด	4.75	0.56	มากที่สุด
รวม		4.23	1.02	มาก	4.21	1.07	มาก	4.32	0.94	มาก

จากตารางที่ 16 จะเห็นว่าในหมวดปัญหาด้านการเงิน ปัญหาที่ครู ผู้บริหาร โรงเรียนและครูบรรณารักษ์ มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหามากที่สุด ได้แก่ ขาดเงินสำหรับซื้อหนังสือและวัสดุต่าง ๆ ห้องสมุดมีงบประมาณประจำปีน้อย ปัญหาที่ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหามากที่สุด แต่ครูมีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหามากคือ ห้องสมุดไม่มีเงินสำหรับใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ปัญหาที่ครูและครูบรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหามาก แต่ผู้บริหารโรงเรียนมีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาปานกลางคือ การเบิกเงินซื้อวัสดุสิ่งพิมพ์และอุปกรณ์ยุ่งยากมาก ส่วนปัญหาการเบิกเงินซื้อวัสดุสิ่งพิมพ์และอุปกรณ์ในการดำเนินงานล่าช้า ทั้งครู ผู้บริหารโรงเรียน และครูบรรณารักษ์มีความคิดเห็นตรงกันว่า เป็นปัญหามาก

โดยเฉลี่ยแล้ว ครูบรรณารักษ์ ครู และผู้บริหารโรงเรียน มีความคิดเห็นว่ามีหมวดปัญหาด้านการเงินเป็นปัญหามาก โดยคิดเป็นคะแนนเฉลี่ย 4.32, 4.23 และ 4.21 ตามลำดับ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 17 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครู ผู้บริหาร
โรงเรียนและครูบรรณารักษ์ เกี่ยวกับปัญหาการดำเนินงานห้องสมุด
โรงเรียนประถมศึกษาในหมวดปัญหาตามผู้ใช้ห้องสมุด

ข้อ	ปัญหาคำถามผู้ใช้ ห้องสมุด	ครู			ผู้บริหารโรงเรียน			ครูบรรณารักษ์		
		\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย	\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย	\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย
1.	ผู้ใช้ขาดความรู้ใน การใช้ห้องสมุด	3.84	1.11	มาก	3.60	1.07	มาก	4.01	0.96	มาก
2.	ครูไม่ใช้ห้องสมุดเพื่อ การสอน	3.04	1.26	ปานกลาง	2.90	1.19	ปาน- กลาง	3.26	1.15	ปาน กลาง
3.	ครูและนักเรียนยืม หนังสือแล้วไม่ส่งคืน ตามกำหนด	2.22	1.09	น้อย	2.16	0.99	น้อย	2.73	1.13	ปาน- กลาง
4.	ครูมักใช้อภิสิทธิ์ละ- เมิดระเบียบของห้อง สมุด	2.26	1.21	น้อย	2.14	1.21	น้อย	2.66	1.33	ปานกลาง
5.	นักเรียนไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบของห้องสมุด	2.65	1.15	ปานกลาง	2.44	1.03	น้อย	2.86	1.11	ปานกลาง
6.	ผู้ใช้ไม่ระวังรักษา หนังสือที่ขอยืมไปจาก ห้องสมุด	2.90	1.19	ปานกลาง	2.69	1.03	ปานกลาง	3.30	1.14	ปานกลาง
7.	มีผู้ใช้ห้องสมุดน้อย เนื่องจากบริการไม่ดี เท่าที่ควร	2.68	1.20	ปานกลาง	2.48	1.14	น้อย	2.66	0.99	ปานกลาง
8.	ความสัมพันธ์ระหว่าง บรรณารักษ์กับผู้ใช้มี น้อย	2.56	1.20	ปานกลาง	2.25	1.21	น้อย	2.34	0.95	น้อย

ตารางที่ 17 (ต่อ)

ข้อ	ปัญหาค่านผู้ใช้ ห้องสมุด	ครู			ผู้บริหารโรงเรียน			ครูบรรณารักษ์		
		\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย	\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย	\bar{X}	S.D.	ความ- หมาย
9.	ห้องสมุดไม่เปิด บริการพิเศษแก่ ผู้ใช้ห้องสมุดใน วันหยุด	3.24	1.65	ปาน- กลาง	3.35	1.63	ปาน- กลาง	3.44	1.47	ปาน- กลาง
10.	ประชาชนไม่เข้า มาใช้บริการของ ห้องสมุด	3.72	1.58	มาก	3.95	1.36	มาก	3.51	1.45	ปาน- กลาง
	รวม	2.91	1.26	ปาน- กลาง	2.80	1.19	ปาน- กลาง	3.08	1.17	ปาน- กลาง

ศูนย์วิจัยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 17 จะเห็นว่าในหมวดปัญหาค่านู้ใช้ห้องสมุด ปัญหาที่ครู ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ มีความคิดเห็นว่า เป็นปัญหามากคือ ผู้ใช้ขาดความรู้ในการใช้ห้องสมุด ปัญหาที่ครูผู้บริหารโรงเรียน มีความคิดเห็นว่า เป็นปัญหามาก แต่ครูบรรณารักษ์ มีความคิดเห็นว่า เป็นปัญหาปานกลางคือ ประชาชนไม่เข้ามาใช้บริการของห้องสมุด ปัญหาที่ครู ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ มีความคิดเห็นว่า เป็นปัญหาปานกลางได้แก่ ครูไม่ใช้ห้องสมุดเพื่อการสอน ผู้ใช้ไม่ระวังรักษาหนังสือที่ยืมไปจากห้องสมุด ห้องสมุดไม่เปิดบริการพิเศษแก่ผู้ใช้ในวันหยุด ปัญหาครูและนักเรียนยืมหนังสือแล้วไม่ส่งคืนตามกำหนด และครูมักใช้อภิสิทธิ์ละเมิดระเบียบของห้องสมุด ครูบรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่า เป็นปัญหาปานกลาง แต่ครูและผู้บริหารโรงเรียนมีความคิดเห็นว่า เป็นปัญหาน้อยสำหรับปัญหาที่ครู และครูบรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่า เป็นปัญหาปานกลาง แต่ผู้บริหารโรงเรียนมีความคิดเห็นว่า เป็นปัญหาน้อยได้แก่ นักเรียนไม่ปฏิบัติตามระเบียบของห้องสมุด และมีผู้เข้าใช้ห้องสมุดน้อยเนื่องจากบริการไม่ดีเท่าที่ควร ส่วนปัญหาความสัมพันธ์ระหว่างบรรณารักษ์กับผู้ใช้มีน้อย ครูมีความคิดเห็นว่า เป็นปัญหาปานกลาง ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ มีความคิดเห็นว่า เป็นปัญหาน้อย

โดยเฉลี่ยแล้ว ครูบรรณารักษ์ ครู และผู้บริหารโรงเรียนมีความคิดเห็นว่าหมวดปัญหาค่านู้ใช้ห้องสมุด เป็นปัญหาปานกลาง โดยคิดเป็นคะแนนเฉลี่ย 3.08, 2.91 และ 2.80 ตามลำดับ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน
ประถมศึกษา

รวบรวมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครู ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์
จากแบบสอบถามปลายเปิดมาสรุปเป็นข้อ ๆ แล้วเรียงลำดับความดีของข้อคิดเห็นจากมาก
ไปหาน้อย ปรากฏผลดังนี้

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครู

1. คำนสถานที่

1.1 ห้องสมุดควรมีสถานที่เป็นอาคารเอกเทศ ไม่รวมอยู่กับอาคารเรียน
หรืออาคารอื่น ๆ

1.2 ห้องสมุดควรตั้งอยู่ในที่ที่มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก

1.3 ห้องสมุดควรมีแสงสว่างให้เพียงพอ

1.4 ห้องสมุดควรตั้งอยู่ห่างจากเสียงรบกวนต่าง ๆ จากภายนอก

ให้มากที่สุด

1.5 สถานที่ตั้งห้องสมุดควร เป็นศูนย์กลางเพื่อสะดวกต่อการเข้ามา

ใช้บริการ

1.6 ควรจัดห้องสมุดให้สะอาดและเป็นระเบียบอยู่เสมอ

1.7 ห้องสมุดควรมีไม้บรรทัดที่เหมาะสมโดยตกแต่งภายใน

ให้สวยงาม

1.8 ห้องสมุดควรมีขนาดกว้างขวางพอเหมาะกับจำนวนผู้ใช้และสามารถ

ขยายได้ในโอกาสต่อไป

1.9 อาคารห้องสมุดควร เป็นอาคารถาวร มีความคงทนแข็งแรง เพื่อ

ความปลอดภัยของผู้ใช้บริการ

1.10 ข้อเสนอแนะสำหรับทางราชการคือ ทางราชการควรจัดสรรงบประมาณให้แก่วรรณเพื่อจัดสร้างอาคารห้องสมุดให้เป็นสัดส่วนโดยเฉพาะ

2. คำนครุภัณฑ์

2.1 ครุภัณฑ์ที่มีอยู่ไม่เพียงพอกับจำนวนผู้ใช้

2.2 ขาดครุภัณฑ์ห้องสมุดจำนวนมาก เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ชั้นหนังสือ ชั้น-

วารสาร ตู้เก็บหนังสือ ตู้บัตรรายการ ตู้เก็บกฤตภาค

- 2.3 โตะ เก้าอี้ในห้องสมุดต้องได้มาตรฐานและต้องมีให้เพียงพอกับจำนวนผู้ใช้
- 2.4 ครุภัณฑ์ในห้องสมุดควรมีให้ครบทุกอย่างถ้าสามารถจัดได้
- 2.5 การจัดวางครุภัณฑ์ในห้องสมุดต้อง เป็นระเบียบ เป็นหมวดหมู่ สะดวกแก่การใช้และการเคลื่อนย้าย
- 2.6 ชั้นหนังสือต้องเหมาะสมกับผู้ใช้ ไม่สูงเกินไปเพื่อผู้ใช้จะไ้หยิบหนังสือใช้เองได้สะดวก
- 2.7 ควรมีการปรับปรุงซ่อมแซมครุภัณฑ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่ดีพร้อมที่จะให้บริการ
- 2.8 ควรมีโตะทำงานของบรรณารักษ์และที่ทำงานของบรรณารักษ์ เป็นสัดส่วน พร้อมทั้งมีอุปกรณ์ซ่อมหนังสือให้ครบถ้วน
- 2.9 ครุภัณฑ์ที่ใช้ในห้องสมุดควร เป็นครุภัณฑ์ของห้องสมุดโดยเฉพาะ ไม่ควรคัดแปลงมาจากครุภัณฑ์ท่านอื่น ๆ เพราะจะทำให้ไม่เหมาะสมกับการใช้และขาดความสวยงาม
- 2.10 ข้อเสนอแนะสำหรับทางราชการคือ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ควรจัดสรรงบประมาณเพื่อการดำเนินงานด้านครุภัณฑ์ห้องสมุดหรือจัดหาจัดซื้อครุภัณฑ์ที่จำเป็นและได้มาตรฐานแจกให้ห้องสมุดโรงเรียนต่าง ๆ แทนที่จะให้โรงเรียนจัดหาเอง

3. คำนวณวัสดุสิ่งพิมพ์

- 3.1 ขาดแคลนวัสดุสิ่งพิมพ์เกือบทุกประเภท เนื่องจากไม่มีงบประมาณที่จะจัดซื้อ
- 3.2 หนังสืออ้างอิง และหนังสืออ่านประกอบการเรียนวิชาต่าง ๆ มีน้อยไม่เพียงพอกับความต้องการของผู้ใช้
- 3.3 วัสดุสิ่งพิมพ์ที่มีอยู่ในห้องสมุดส่วนใหญ่ เก่าล้าสมัยไม่เหมาะสมกับความต้องการและความสนใจของผู้ใช้และส่วนใหญ่จะเป็นหนังสือแบบเรียน
- 3.4 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติและสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ควรจัดหาหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ที่เหมาะสมกับครูและนักเรียนแจกให้เปล่าแก่ห้องสมุดโรงเรียนเป็นประจำทุกปีการศึกษา

3.5 ห้องสมุดควรติดต่อขอความร่วมมือจากองค์การหรือหน่วยงานทางราชการ ตลอดจนผู้ปกครองนักเรียนและประชาชนทั่วไป เพื่อขอรับบริจาคหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ที่เหมาะสมกับครูและนักเรียน เป็นการเพิ่มหนังสือและสิ่งพิมพ์ในห้องสมุด

3.6 ควรมีการจัดหมู่หนังสือในห้องสมุด เพื่อสะดวกแก่การหยิบใช้

3.7 ห้องสมุดควรจัดให้มีหนังสือทุกประเภทที่ทันสมัยให้เพียงพอกับผู้ใช้หนังสือเท่าที่ชำระค่าสมัครให้อยู่ในสภาพดี

3.8 สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐมควรจัดสรรงบประมาณสำหรับซื้อหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ เป็นรายปีให้แก่ห้องสมุดทุกโรงเรียน

3.9 ทางราชการโดยเฉพาะศึกษานิเทศก์ฝ่ายห้องสมุดควรเสนอแนะแหล่งวัสดุสิ่งพิมพ์ที่ไ้เปล่าให้แก่ห้องสมุดโรงเรียน

3.10 ศึกษานิเทศก์ฝ่ายห้องสมุด ควรแนะนำหนังสือและวารสารที่ควรซื้อเข้าห้องสมุด ตลอดจนส่งรายชื่อหนังสือและวารสารที่ดี ๆ ควรแก่การอ่านให้บรรณารักษ์ เพื่อเป็นแนวทางในการเลือกซื้อเข้าห้องสมุด

4. ค่านบุคลากร

4.1 ทางราชการควรจะมีอัตราบรรจุครูที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ โดยเฉพาะเพื่อให้ทำหน้าที่บรรณารักษ์เต็มเวลาในห้องสมุด โดยไม่ต้องสอนวิชาอื่น ๆ และควรจัดสรรอัตราให้เพียงพอทุกโรงเรียน

4.2 ทางราชการควรจัดอบรมครูทำหน้าที่บรรณารักษ์ใหม่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ เพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามหลักวิชา

4.3 ครูบรรณารักษ์มีชั่วโมงสอนมากและต้องทำงานอื่น ๆ นอกจากงานค่านห้องสมุด ทำให้ไม่มีเวลาทำงานห้องสมุดได้เต็มที่

4.4 ครูบรรณารักษ์นอกจากจะต้องมีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์แล้ว จะต้องมีความรับผิดชอบ มีความอดทน ขยัน เสียสละและจะต้องมีใจรักในงานของห้องสมุดอย่างแท้จริง

4.5 ควรมีผู้ช่วยบรรณารักษ์ที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ เป็นผู้ช่วยงานในห้องสมุดอย่างน้อย 1 คน

4.6 ถ้าหากบรรณารักษ์มีเวลาทำงานในห้องสมุดมาก นักเรียนและครูก็จะได้รับประโยชน์จากห้องสมุดมาก

4.7 การดำเนินงานห้องสมุดควรได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่าย ไม่ควรปล่อยให้เป็นการของบรรณารักษ์แต่เพียงผู้เดียว

4.8 ควรมีการฝึกอบรมนักเรียนให้ช่วยปฏิบัติงานในห้องสมุดเพราะจะไ้ช่วยแบ่งเบาภาระของบรรณารักษ์

4.9 จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดควรมีให้เพียงพอและให้สมดุลงกับงาน

4.10 ผู้บริหารโรงเรียนควรให้ความสำคัญแก่ครูบรรณารักษ์มากยิ่งขึ้น โดยจัดชั่วโมงสอนให้ลดลงและให้อำนาจในการเลือกซื้อหนังสือเข้าห้องสมุด

5. ด้านการเงิน

5.1 ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาไม่เคยมีงบประมาณสำหรับดำเนินงาน ทางราชการควรพิจารณาจัดสรรงบประมาณเป็นรายปีให้แก่ห้องสมุด

5.2 ควรมีเงินจำนวนหนึ่งมากเพียงพอที่จะซื้อหนังสือให้ตรงกับบทเรียน เพื่อประกอบการค้นคว้าเพิ่มเติมทุกชั้นเรียน

5.3 เมื่อโรงเรียนได้รับงบประมาณหรือได้รับเงินบริจาค ผู้บริหารโรงเรียนควรแบ่งให้ห้องสมุดได้รับเท่าเทียมกับการพัฒนาอื่น ๆ

5.4 ผู้บริหารโรงเรียนควรจะขอความร่วมมือจากกรรมการศึกษาให้ช่วยเหลือเงินเข้าห้องสมุด

5.5 ควรจะพิจารณาแบ่งเงินส่วนหนึ่งที่โรงเรียนได้รับจัดสรรจากทางราชการซึ่ง เป็นค่าวัสดุการศึกษาไว้ใช้จ่ายสำหรับกิจการของห้องสมุด

6. ด้านบริการ

6.1 เนื่องจากครูบรรณารักษ์ต้องสอนด้วย การจัดบริการของห้องสมุดจึงไม่ดีเท่าที่ควร เพราะครูบรรณารักษ์ไม่มีเวลา จึงควรจัดให้มีบรรณารักษ์ที่ทำงานได้เพิ่มเวลาเพื่อให้การบริการมีประสิทธิภาพ

6.2 ห้องสมุดควรเปิดบริการในวันหยุดด้วย เพื่อให้ผู้ใช้จะได้เข้ามาใช้บริการของห้องสมุดได้อย่างเต็มที่ ถ้าเปิดบริการเฉพาะวันเปิดเรียนโอกาสที่ครูและนักเรียนจะเข้าไปใช้น้อย เนื่องจากไม่มีเวลาว่างพอ

6.3 ห้องสมุดควรเปิดบริการให้แก่ผู้ใช้อย่างทั่วถึงทั้งครู นักเรียนและประชาชน

6.4 ห้องสมุดควรจัดให้มีบริการยืมหนังสือไปอ่านที่บ้านด้วย และควรจัดหาหนังสือทุกประเภทไว้สำหรับบริการให้ยืมให้เพียงพอ

6.5 ห้องสมุดขาดการประชาสัมพันธ์กับชุมชน ทำให้ชุมชนไม่เห็นความสำคัญของห้องสมุดที่มีต่อชุมชน ประชาชนจึงไม่เข้ามาใช้บริการของห้องสมุดและไม่สนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดเท่าที่ควร จึงควรมีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดให้มากยิ่งขึ้น

6.6 การจัดบริการในห้องสมุดควรให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้ เช่น ชั้นหนังสือควรเป็นชั้นเปิด ถ้าบรรณารักษ์ไม่อยู่ผู้ใช้จะไม่มีโอกาสใช้ได้ หนังสือก็ควรจัดหมวดหมู่ให้ง่ายแก่การค้นหา

6.7 ห้องสมุดควรเปิดบริการตลอดเวลาที่มีการเรียนการสอน และไม่ควรจะมีเวลาหยุดพักกลางวัน

6.8 บรรณารักษ์ควรมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ใช้ และพยายามปรับปรุงการบริการให้ดีขึ้นเสมอ เพื่อเป็นการเชิญชวนให้ผู้ใช้เข้ามาใช้ห้องสมุดมากยิ่งขึ้น

6.9 การบริการให้ยืมและสงหนังสือต้องรักษาให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์และเสมอภาคกัน

6.10 ควรจัดให้มีชั่วโมงการใช้ห้องสมุดสำหรับนักเรียนทุกคน โดยมีครูบรรณารักษ์กับครูประจำชั้นร่วมกันให้คำแนะนำและควบคุมดูแล

7. ด้านกิจกรรม

7.1 ห้องสมุดควรจัดกิจกรรมบ่อย ๆ เพื่อสร้างความสนใจของผู้ใช้ห้องสมุดและเป็นการกระตุ้นให้ครูและนักเรียนเข้ามาใช้ห้องสมุดมากขึ้น กิจกรรมที่จัดควรเป็นกิจกรรมที่น่าสนใจและเกิดประโยชน์ต่อผู้ใช้อย่างแท้จริง

7.2 การจัดกิจกรรมในห้องสมุด บรรณารักษ์อาจเป็นผู้ดำเนินงานด้วยตนเอง หรือให้ชุมชนห้องสมุดเป็นผู้ดำเนินงานหรือร่วมกันดำเนินงาน

7.3 การจัดกิจกรรมควรให้นักเรียนส่วนมากมีส่วนร่วมในกิจกรรมนั้น ๆ ให้มากที่สุด

7.4 ครูบรรณารักษ์ยังขาดความรู้เรื่องการจัดกิจกรรมห้องสมุด ศึกษา-นิเทศฝ่ายห้องสมุดและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของควรรให้ความช่วยเหลือ เช่น จัดเอกสารแนะนำเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมให้แก่ครูบรรณารักษ์

7.5 ควรจัดตั้งชุมนุมห้องสมุดเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักจัดกิจกรรมเกี่ยวกับห้องสมุดและทำให้เกิดความตื่นตัวด้านห้องสมุดและให้รู้จักใช้ห้องสมุดอย่างมีประสิทธิภาพ

7.6 ห้องสมุดควรจัดนิทรรศการเกี่ยวกับห้องสมุดเป็นครั้งคราว เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความรู้ความเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับสิ่งแปลก ๆ ใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นในห้องสมุด

7.7 กิจกรรมที่ห้องสมุดควรจัดได้แก่ กิจกรรมสัปดาห์แนะนำหนังสือใหม่ ข่ายหนังสือลดราคา ประกวดเขียนภาพ ประกวดการอ่าน แข่งขันตอบปัญหาจากหนังสือหรือคำขวัญในห้องสมุด

7.8 ควรมีสติติเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ที่ต้องจัดบ่อย ๆ เพื่อแสดงให้เห็นถึงความสนใจของผู้ใช้ห้องสมุดในเรื่องเหล่านั้นและหาทางจัดใหม่เมื่อมีโอกาสอำนวย

7.9 กิจกรรมที่จัดในห้องสมุดไม่ควรใช้เวลานานเกินไป และไม่ควรมีขีดจำกัด แต่เฉพาะ การศึกษาค้นคว้าได้ในห้องสมุดเท่านั้น

7.10 ควรจะมีการประเมินผลการจัดกิจกรรมห้องสมุดในแต่ละปีการศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับแก้ไขปรับปรุงในโอกาสต่อไป

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารโรงเรียน

ผู้บริหารโรงเรียนได้แสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะไว้สอดคล้องกับครูพอจะสรุปได้ดังต่อไปนี้

1. คำนึงสถานที่

1.1 ห้องสมุดควรเป็นอาคารเอกเทศไม่รวมกับอาคารเรียนหรืออาคารอื่น ๆ มีเนื้อที่กว้างขวางเพียงพอกับจำนวนผู้ใช้บริการและเพียงพอที่จะจัดวางครุภัณฑ์ต่าง ๆ ได้

1.2 สถานที่ตั้งห้องสมุดต้องสะดวกแก่การไปมาของผู้ใช้ มีแสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทได้สะดวกและอยู่ห่างจากเสียงรบกวน

1.3 ปัญหาที่สำคัญเกี่ยวกับอาคารสถานที่ห้องสมุดคือโรงเรียนไม่มีสถานที่จัดเป็นห้องสมุดที่เหมาะสม ต้องใช้ห้องเรียนหรือบางส่วนของห้องเรียนหรือบาง-



ส่วนของอาคารประกอบจัดเป็นห้องสมุด ซึ่งทำให้ห้องสมุดคับแคบมากและไม่สามารถขยายได้ ตลอดจนมีเสียงรบกวนมาก

1.4 ถ้าจำเป็นต้องใช้ห้องเรียนจัดเป็นห้องสมุด ควรเลือกห้องที่อยู่ชั้นล่างของอาคารเรียนจัดเป็นห้องสมุด เพื่อสะดวกแก่การไปมาของผู้ใช้ ตลอดจนสะดวกแก่การขนย้ายครุภัณฑ์และวัสดุสิ่งพิมพ์

1.5 ห้องสมุดควรจะเป็นห้องที่มีขนาดใหญ่กว่าห้องเรียน ไม่ควรใช้ห้องเรียนจัดเป็นห้องสมุด เพราะขยายกว้างขวางต่อไปอีกไม่ได้ และไม่เหมาะสมที่จะจัดกิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับห้องสมุด

1.6 ห้องสมุดควรใช้สถานที่สำหรับจัดเป็นห้องสมุดได้โดยเฉพาะ ไม่จัดรวมกับห้องอื่น ๆ แต่โรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่ไม่สามารถจัดได้เพราะขาดห้องว่างที่จะจัดเป็นห้องสมุดที่เป็นสัดส่วนโดยเฉพาะ ห้องทุกห้องต้องใช้เป็นห้องเรียน

1.7 ควรจัดตกแต่งห้องสมุดให้สวยงาม สะอาด และจัดครุภัณฑ์ต่าง ๆ ในห้องสมุด ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยเหมาะสมกับเนื้อที่ของห้องสมุด

1.8 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ควรจัดสรรงบประมาณให้โรงเรียนจัดสร้างห้องสมุดให้เป็นอาคารเอกเทศ และควรจัดสรรงบประมาณเป็นรายปีสำหรับใช้ปรับปรุงห้องสมุด

1.9 ทุกโรงเรียนมีบ้านพักครูเพียงพอแล้วทางราชการควรหยุดสร้างบ้านพักครูแล้วใช้งบประมาณนั้นมาสร้างอาคารห้องสมุดที่เป็นเอกเทศแทน หรือโรงเรียนควรตัดแปลงบ้านพักครูที่มีอยู่ให้เป็นอาคารห้องสมุดที่เป็นเอกเทศ

2. คานครุภัณฑ์

2.1 ครุภัณฑ์มีไม่เพียงพอกับจำนวนผู้ใช้ เนื่องจากขาดงบประมาณ ห้องสมุดควรมีครุภัณฑ์จำเป็นให้เพียงพอ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ชั้นหนังสือ ชั้นวารสาร ตู้เก็บหนังสือที่วางหนังสือพิมพ์ โต๊ะรับส่งหนังสือและโต๊ะทำงานของบรรณารักษ์

2.2 ครุภัณฑ์ที่มีอยู่ในห้องสมุดส่วนใหญ่มีสภาพเก่า ชำรุด ไม่เชิญชวนให้ผู้ใช้เข้าไปใช้บริการ

2.3 ครุภัณฑ์ห้องสมุดควรจัดให้เหมาะสมกับสภาพของห้องสมุดโรงเรียนนั้น ๆ ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาจะจัดให้มีครุภัณฑ์ครบทุกอย่าง เช่นเดียวกับห้องสมุด

ใหญ่ ๆ นั้นคงทำไม่ได้เพราะไม่มีงบประมาณ

2.4 ควรมีคู่มือหนังสือสำคัญ ๆ ไว้โดยเฉพาะเพื่อจัดไว้ให้ครูและนักเรียนชั้น เมื่อต้องการจะศึกษาค้นคว้า เป็นการป้องกันไม่ให้หนังสือที่สำคัญเหล่านั้นสูญหายหรือชำรุดมากเกินไป

2.5 การที่จะให้มีครุภัณฑ์ห้องสมุดให้เพียงพอและได้มาตรฐานนั้นต้องขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ที่จะจัดหามา จะคอยหวังพึ่งทางราชการนั้นไม่ได้เลย เพราะทางราชการไม่มีงบประมาณให้

2.6 โต๊ะเก้าอี้และชั้นหนังสือต้องมีความคงทนแข็งแรง เพราะจะได้ไม่เกิดอันตรายต่อผู้ใช้โดยเฉพาะเด็กเล็ก ๆ

2.7 ครุภัณฑ์ห้องสมุดโดยเฉพาะอย่างยิ่งโต๊ะ เก้าอี้ และชั้นหนังสือ ควรจัดให้ถูกต้องเหมาะสมกับวัยของผู้ใช้บริการ โดยจัดให้มีโต๊ะ เก้าอี้ และชั้นหนังสือที่ถูกต้องส่วนและเหมาะสมกับวัยของผู้ใช้ เช่น เด็กเล็ก เด็กโต ครูและประชาชน เพื่อสะดวกแก่การเข้ามาใช้บริการของผู้ใช้แต่ละวัย

2.8 การมาใช้ห้องสมุดของนักเรียนไม่จำเป็นต้องมีโต๊ะ เก้าอี้เพียงพอเสมอไป ถ้าหากมาใช้เพื่ออ่านหนังสือเท่านั้น พื้นที่ที่สะอาดหรือใช้เสื่อปูก็เพียงพอ ครุภัณฑ์ที่จำเป็นคือที่นั่งสำหรับคนคว่ำควรจัดให้มีย่างเพียงพอ

2.9 ขอเสนอแนะสำหรับทางราชการคือ ควรจัดสรรงบประมาณสำหรับครุภัณฑ์ห้องสมุด โดยเฉพาะหรือจัดสรรครุภัณฑ์ที่จำเป็นแจกให้แก่ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาตามความต้องการของโรงเรียน.

3. คำนวณวัสดุสิ่งพิมพ์

3.1 ห้องสมุดมีหนังสือสำหรับศึกษาค้นคว้าน้อยเกินไปไม่เพียงพอทั้งจำนวนนักเรียนและครูและหนังสือที่มีอยู่ส่วนใหญ่สภาพเก่าไม่ทันสมัย ไม่เหมาะสมกับการศึกษาค้นคว้า

3.2 การเลือกซื้อวัสดุสิ่งพิมพ์ควรเลือกซื้อให้ตรงกับเนื้อหาวิชาเรียนของทุกชั้นไม่ควรซื้อเฉพาะหนังสือแบบเรียนเท่านั้น ควรเลือกซื้อหนังสืออ้างอิง และหนังสือทั่วไป เพื่อประกอบการเรียนการสอน

3.3 ห้องสมุดโรงเรียนควรจัดหมวดหมู่หนังสือให้เป็นระบบเดียวกัน อาจ

จัดแบบง่าย ๆ เช่น จัดแบบหมู่สี่ หรือจัดแบบสากลคือแบบทัศนียมของคิวอี้

3.4 การจัดวางหนังสือในห้องสมุดควร เป็นแบบชั้น เปิดเพื่อสะดวกแก่การหยิบใช้

3.5 วัสดุสิ่งพิมพ์ควรซื้อเฉพาะที่เกิดประโยชน์แก่ครูและนักเรียนจริง ๆ และก่อนซื้อควรสอบถามความต้องการของครูและนักเรียนถึงประเภทและชื่อเรื่องของหนังสือที่ต้องการ เพื่อครูบรรณารักษ์จะได้จัดซื้อให้ตรงกับความต้องการ

3.6 เนื่องจากหนังสือมีน้อยจึงขอบริจาคจากหน่วยงานทั้งของราชการและเอกชน แต่หนังสือที่ได้รับจากการบริจาคส่วนใหญ่มีเนื้อหาสาระไม่เหมาะสม ไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้

3.7 วารสาร และหนังสือพิมพ์รายวัน เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีประโยชน์มาก และจำเป็นมากสำหรับห้องสมุด ครูบรรณารักษ์ควรจัดให้มีประจำห้องสมุดและให้เพียงพอ กับความต้องการของผู้ใช้

3.8 ขอเสนอแนะสำหรับทางราชการ

3.8.1 ควรจัดหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ที่เหมาะสมแจกให้แก่ห้องสมุดโรงเรียน

3.8.2 เสนอแนะแหล่งวัสดุสิ่งพิมพ์ที่ได้เปล่าให้แก่ครูบรรณารักษ์

3.8.3 สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐมหรือสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอทุกอำเภอควรจะเป็นสื่อกลางขอรับบริจาคหนังสือจากหน่วยราชการทางร้าน และประชาชนหรือจัดทอดผ้าป่าหนังสือ แล้วจัดสรรหนังสือที่ได้จากการบริจาคแก่ห้องสมุดโรงเรียนทุกแห่งในสังกัด ทั้งนี้เพราะหน่วยราชการระดับสูงเป็นผู้ดำเนินการยอมได้ผลดีกว่าโรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการ

4. คำนบุคลลากร

4.1 การดำเนินงานห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพนั้นจำเป็นต้องมีบรรณารักษ์ที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์เป็นผู้ดำเนินการ ดังนั้นห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาทุกแห่ง ควรมีบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ประจำ 1 คน

4.2 บุคลลากรห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ควรมีหน้าที่เฉพาะห้องสมุดเพียงด้านเดียว ถ้าจำเป็นต้องทำงานอื่นด้วย ควรให้ทำเพียงเล็กน้อย เพื่อไม่ให้เกิดผล

เสียดายต่องานด้านห้องสมุด

4.3 ครูบรรณารักษ์ควรทำหน้าที่สอนอย่างมากไม่เกินสัปดาห์ละ 15 ชั่วโมง เพื่อจะได้มีเวลาเพียงพอในการบริหารงานห้องสมุด

4.4 เรื่องที่เป็นปัญหามากแก่ครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์คือ ขาดความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์และต้องทำหน้าที่สอนมาก

4.5 ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่มีความเห็นใจครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ เพราะเห็นว่างานห้องสมุดเป็นงานหนัก แต่ต้องให้ทำหน้าที่สอนด้วย เนื่องจากครูมีไม่พอ

4.6 ครูที่ทำงานในห้องสมุดส่วนใหญ่จะถูกขอร้องให้ทำ เพราะไม่มีครูผู้ใดเต็มใจที่จะทำงานคานนี้ เนื่องจากเห็นว่าตนเองขาดความรู้ที่ถูกต้องในงานของห้องสมุดและเห็นว่างานห้องสมุดเป็นงานหนัก

4.7 ครูและนักเรียนควรให้ความสำคัญและให้ความเห็นใจครูบรรณารักษ์ให้มากขึ้น โดยให้ความร่วมมือช่วยเหลือในการทำงานห้องสมุดเมื่อมีโอกาส

4.8 ขอเสนอแนะสำหรับทางราชการ

4.8.1 ควรมีอัตราบรรจุครูบรรณารักษ์ทุกโรงเรียน

4.8.2 ควรบรรจุครูให้เพียงพอทุกโรงเรียนเพื่อบรรณารักษ์จะได้ไม่ต้องสอน

4.8.3 ควรจัดอบรมครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ให้มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ปีละ 1 ครั้ง

4.8.4 ควรมีอัตราบรรจุผู้ที่มีวุฒิปริญญาตรีบรรณารักษศาสตร์ หรือผู้ที่ได้รับประกาศนียบัตรอาชีวศึกษา ในสาขาที่ปฏิบัติงานได้ในห้องสมุดเข้าเป็นผู้ช่วยบรรณารักษ์

5. ด้านการเงิน

5.1 ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาไม่มีเงินสำหรับใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดโดยเฉพาะการจัดหาวัสดุสิ่งพิมพ์ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ในห้องสมุดจึงทำได้ยาก

5.2 เงินเป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ควรหาวิธีการต่าง ๆ เพื่อหาเงินมาใช้ในกิจการของห้องสมุด

ให้ได้มากที่สุด เช่น จัดงานเพื่อหารายได้เข้าห้องสมุด การทอดผ้าป่าหนังสือ การขอ
บริจาคจากผู้มีจิตศรัทธา

5.3 ห้องสมุดต้องมั่งบประมาณสำหรับดำเนินงานทุกปี เพื่อจัดซื้อหนังสือ
ใหม่ ๆ ที่ทันสมัยให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงทางด้านวิชาการและไว้ใช้ในการปรับปรุง
ห้องสมุด

5.4 รายได้ของห้องสมุดมีน้อย ส่วนใหญ่ได้มาจากการขอบริจาค ซึ่ง
ได้รับความร่วมมือน้อย เนื่องจากผู้ปกครองนักเรียน และประชาชนในท้องถิ่นมีฐานะไม่ดี

5.5 ขอเสนอแนะสำหรับทางราชการคือควรจัดสรรงบประมาณให้แก่
โรงเรียนทุกโรงเรียน เพื่อใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดโดยเฉพาะ

6. ค่านบริการ

6.1 ประชาชนเข้ามาใช้บริการของห้องสมุดน้อย เนื่องจากเหตุหลาย
ประการ เช่น ไม่เห็นความสำคัญของห้องสมุด ไม่มีเวลาดว่างเข้ามาใช้ห้องสมุด ห้อง-
สมุดมีหนังสือไม่ตรงกับความต้องการ ควรมีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดให้มากขึ้น

6.2 ปัญหาที่สำคัญเกี่ยวกับการให้บริการแก่ผู้ใช้คือ หนังสือมีไม่เพียง-
พอสำหรับให้บริการ รองลงมาคือห้องสมุดมีเนื้อที่คับแคบเกินไป นักเรียน เข้ามาศึกษา
ค้นคว้าพร้อมกันทั้งชั้นเรียนไม่สะดวก

6.3 ห้องสมุดควรเปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.30 - 16.00 น. และ
ควรเปิดบริการในวันหยุดด้วย เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่น ครู และนักเรียนได้เข้ามา
ใช้ห้องสมุดได้เต็มที่

6.4 บริการห้องสมุดจะให้ได้ดีและเกิดประโยชน์แก่ผู้ใช้อย่างแท้จริง
จำเป็นต้องมีบรรณารักษ์ที่ทำงานเต็มเวลา แต่เท่าที่ปรากฏอยู่ในขณะนี้ บรรณารักษ์หรือ
เจ้าหน้าที่ห้องสมุดต้องสอนด้วย จึงไม่มีบรรณารักษ์คอยบริการแก่ผู้ใช้ตลอดเวลา

6.5 ผู้ใช้ห้องสมุดส่วนใหญ่ขาดความรู้ในการใช้ห้องสมุด และส่วนใหญ่
ไม่ค่อยเข้ามาใช้ห้องสมุดโดยเฉพาะอย่างยิ่งคือนักเรียน ทั้งนี้อาจเนื่องจากไม่เคยหรือ
ไม่เข้าใจในการศึกษาค้นคว้าหรือขาดการแนะนำชี้แจงจากครูผู้สอน บรรณารักษ์จึงควร
จัดให้มีการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดทุกปีการศึกษา

6.6 ครูบรรณารักษ์ควรประสานงานกับครูผู้สอน เพื่อจะได้จัดชั่วโมงการ
ใช้ห้องสมุดสำหรับนักเรียนทุกชั้น และจัดหาหนังสือตลอดจนสื่อการเรียนการสอนที่ครูต้อง-

การใช้ไว้บริการ

6.7 นักเรียนส่วนใหญ่ไม่สนใจใช้ห้องสมุดนอกเวลาเรียน ครูทุกคนควรช่วยกันสนับสนุนให้ใช้ห้องสมุดนอกเวลาเรียนให้มากที่สุด

6.8 เกี่ยวกับการให้ยืมหนังสือและสิ่งพิมพ์นั้น ครูบรรณารักษ์ควรกำหนดระเบียบเกี่ยวกับเรื่องนี้ให้รัดกุม ควรกำหนดว่าหนังสือประเภทใดให้ยืมได้ ให้ยืมครั้งละกี่เล่ม และกี่วัน ถ้าผู้ยืมไม่ส่งคืนตามกำหนดควรมีการปรับ

6.9 ข้อเสนอแนะสำหรับทางราชการ

6.9.1 ศึกษาในเทศกฝ่ายห้องสมุดควรวหาโอกาสมาเยี่ยมเยียนห้องสมุดโรงเรียนทุกโรงเรียนเพื่อจะได้ทราบปัญหา แล้วให้คำแนะนำช่วยเหลือโดยตรง

6.9.2 จัดประชุมสัมมนาครูบรรณารักษ์เป็นครั้งคราว เพื่อจะได้ทราบปัญหาและหาแนวทางแก้ไข เกี่ยวกับงานด้านบริการของห้องสมุด

7. ด้านกิจกรรม

7.1 ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ส่วนใหญ่ไม่ค่อยได้จัดกิจกรรมบ่อยนัก เนื่องจากมีปัญหาและอุปสรรคหลายประการ เช่น ขาดบรรณารักษ์ที่มีความรู้ความสามารถ บรรณารักษ์ไม่มีเวลาว่างเพียงพอเพราะต้องสอนมาก ขาดการสนับสนุนจากผู้ที่เกี่ยวข้อง และขาดเงิน

7.2 กิจกรรมจำเป็นต้องจัดบ่อย ๆ เพื่อกระตุ้นและเร้าความสนใจให้ครู นักเรียนและประชาชนเห็นความสำคัญของห้องสมุดและเข้ามาใช้ห้องสมุดเป็นประจำ

7.3 การจัดกิจกรรมห้องสมุดจะต้องมีการวางแผนการล่วงหน้าและกิจกรรมนั้น ๆ ควรจะเน้นให้ใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งค้นคว้าเพื่อปลูกฝังให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่าน การศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง

7.4 กิจกรรมห้องสมุดที่เหมาะสมและควรจัดในห้องสมุดขนาดเล็ก ได้แก่ การจัดป้ายนิเทศ การแข่งขันตอบปัญหาที่ต้องหาคำตอบจากหนังสือในห้องสมุด การเล่นเกมจากหนังสือ การเล่นเกมประเภอบท

7.5 ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ไม่ให้ความสนใจและไม่เห็นความสำคัญด้านกิจกรรม จึงไม่สนับสนุนเท่าที่ควร ครูบรรณารักษ์จึงขาดความกระตือรือร้นที่จะจัด

กิจกรรม ทำให้ห้องสมุดลดความสำคัญลงในสายตาของผู้ใช้

7.6 โรงเรียนประถมศึกษา ควรจัดให้มีมุมห้องสมุดขึ้น เพื่อช่วยเหลือด้านการจัดกิจกรรมห้องสมุดแก่ครูบรรณารักษ์ และช่วยเหลือในด้านอื่น ๆ เช่น การบริการและประชาสัมพันธ์

7.7 การจัดกิจกรรมแต่ละครั้ง ถ้าเป็นกิจกรรมเกี่ยวกับการประกวดหรือการแข่งขัน ควรจะมีรางวัลมอบให้แก่ผู้ชนะหรือผู้เข้าร่วมแข่งขันด้วยทุกครั้ง เพื่อเป็นแรงจูงใจให้เข้ามาใช้ห้องสมุดและเข้าร่วมกิจกรรมในโอกาสต่อไป

7.8 ขอเสนอแนะสำหรับทางราชการคือ ควรจัดประกวดห้องสมุดโรงเรียนระดับกลุ่มโรงเรียน หรือระดับอำเภอขึ้นปีละ 1 ครั้ง เพื่อกระตุ้นให้ผู้ใช้ที่เกี่ยวข้อง ได้เห็นความสำคัญของห้องสมุดมากยิ่งขึ้น

ความคิดเห็นและขอเสนอแนะของครูบรรณารักษ์

ครูบรรณารักษ์ได้แสดงความคิดเห็นและให้ขอเสนอแนะไว้สอดคล้องกับครูและผู้บริหารโรงเรียนเป็นส่วนใหญ่ พอสรุปได้ดังต่อไปนี้

1. คำนสถานที่

1.1 ควรจัดให้มีอาคารห้องสมุดโดยเฉพาะเป็นอาคารเอกเทศ อยู่ห่างจากอาคารเรียนพอสมควร เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้ศึกษาค้นคว้าโดยได้รับเสียงรบกวนน้อยที่สุด

1.2 ห้องสมุดควรมีเนื้อที่กว้างขวางพอสมควร เหมาะสมกับจำนวนผู้ใช้บริการ

1.3 สถานที่ตั้งห้องสมุดควรเป็นศูนย์กลางระหว่างอาคารเรียนต่าง ๆ เพื่อสะดวกต่อการไปมาของผู้ใช้บริการ

1.4 การจัดห้องสมุดไม่ควรจัดรวมกับห้องอื่น ๆ เพราะจะทำให้คับแคบไม่สะดวกแก่การเข้ามาใช้

1.5 ห้องสมุดควรเป็นอาคารหรือเป็นห้องที่มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก และมีแสงสว่างเพียงพอ

1.6 โรงเรียนส่วนใหญ่ไม่มีห้องจัดเป็นห้องสมุดโดยเฉพาะ เพราะห้องทุกห้องต้องใช้เป็นห้องเรียน จึงใช้บางส่วนของอาคารอื่น ๆ จัดเป็นห้องสมุด เช่น

บางส่วนของโรงอาหาร โรงฝึกงานและบ้านพักครูทำให้ไม่สะดวกต่อการให้บริการ

1.7 ถ้าใช้ห้องเรียนจัดเป็นห้องสมุด ควรเลือกห้องที่อยู่ชั้นกลางของอาคารเรียนและห้องนั้นควรเป็นศูนย์กลางของอาคารเรียน

1.8 ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่ยังขาดอาคารที่เป็นเอกเทศ จึงจำเป็นต้องใช้ห้องเรียนจัดเป็นห้องสมุด ทำให้มีเสียงรบกวนจากห้องข้างเคียงมาก ผู้ใช้จึงขาดสมาธิในการใช้ห้องสมุด และประชาชนไม่กล้าเข้ามาใช้บริการเพราะเห็นว่าเป็นห้องเรียน

1.9 การจัดห้องสมุดนั้นต้องคำนึงถึงความสะดวกและความเป็นระเบียบ

1.10 ข้อเสนอแนะสำหรับทางราชการคือ ควรจัดสรรงบประมาณให้โรงเรียนสร้างอาคารห้องสมุดที่เป็นสัดส่วนโดยเฉพาะ

2. คานครุภัณฑ์

2.1 โรงเรียนประถมศึกษาไม่มีงบประมาณสำหรับซื้อครุภัณฑ์ห้องสมุดห้องสมุดส่วนใหญ่จึงมีครุภัณฑ์ไม่เพียงพอ

2.2 ควรมีตู้เก็บหนังสือ ชั้นหนังสือ ชั้นนิตยสาร ให้เพียงพอกับความต้องการและเพียงพอกับจำนวนหนังสือที่มีอยู่ในห้องสมุด

2.3 ชั้นหนังสือ ชั้นวารสาร ควรเป็นชั้นเตี้ย ๆ เพื่อนักเรียนจะได้หยิบหนังสือใช้ได้ด้วยตนเอง

2.4 ครุภัณฑ์ห้องสมุดควรจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อยเป็นสัดส่วนเพื่อสะดวกแก่การใช้และควรซ่อมแซมครุภัณฑ์ชำรุดให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี

2.5 ห้องสมุดควรมีโต๊ะ เก้าอี้สำหรับอ่านหนังสือหรือศึกษาค้นคว้าทั้งโต๊ะที่จัดเป็นกลุ่มและโต๊ะเดี่ยวให้เพียงพอ

2.6 ห้องสมุดควรมีครุภัณฑ์ที่จำเป็นให้ครบและเพียงพอกับจำนวนผู้ใช้ เช่น ชั้นหนังสือ ชั้นวารสาร ที่วางหนังสือพิมพ์

2.7 ครุภัณฑ์ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่ได้มาตรฐานเพราะเป็นครุภัณฑ์ที่โรงเรียนได้สร้างขึ้นเอง จึงไม่เหมาะสมกับผู้ใช้

2.8 ครุภัณฑ์ที่มีอยู่ส่วนใหญ่เก่า ชำรุดจึงไม่ดึงดูดความสนใจของผู้ที่เข้ามาใช้บริการ

2.9 ข้อเสนอแนะสำหรับทางราชการคือ ควรจัดสรรงบประมาณให้โรงเรียนซื้อครุภัณฑ์ของสมุดหรือจัดซื้อครุภัณฑ์ที่ได้มาตรฐานแจกให้แก่ห้องสมุด โดยคำนึงถึงสภาพและขนาดของโรงเรียน

3. คำนวณวัสดุสิ่งพิมพ์

3.1 หนังสือและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ มีจำนวนน้อยไม่เพียงพอกับครูและนักเรียน ห้องสมุดควรจัดให้มีสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ให้เพียงพอและควรเป็นสิ่งพิมพ์ที่ทันสมัยเหมาะสมกับผู้ใ้

3.2 โรงเรียนประถมศึกษาไม่มียังงบประมาณสำหรับซื้อหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ เข้าห้องสมุดทางราชการควรจัดสรรงบประมาณให้โรงเรียนไว้ซื้อหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ตามความต้องการของครูและนักเรียน

3.3 ทางราชการควรจัดสรรหนังสือ วารสารที่เหมาะสมแจกให้ห้องสมุด

3.4 หนังสือที่มีอยู่ในห้องสมุดส่วนใหญ่ได้จากการบริจาคของประชาชนหน่วยงานทางราชการ: สำนักพิมพ์ หนังสือส่วนใหญ่จึงเป็นหนังสือเก่า และส่วนใหญ่เป็นประเภทที่ให้ความบันเทิง เนื้อหาสาระไม่เหมาะสมกับการศึกษาค้นคว้า

3.5 หนังสืออ้างอิงและหนังสืออ่านประกอบการเรียนวิชาต่าง ๆ มีน้อยมาก ไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียน ทำให้การจัดการเรียนการสอนไม่บรรลุตามแนวทางของหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521

3.6 การเลือกซื้อวัสดุสิ่งพิมพ์เข้าห้องสมุดนั้น บรรณารักษ์ควรเป็นผู้จัดซื้อโดยให้ผู้ใช้บริการของห้องสมุดได้มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับหนังสือที่จัดซื้อด้วย ซึ่งจะทำให้ได้สิ่งพิมพ์ที่มีคุณค่า เนื้อหาสาระเหมาะสมตรงกับความต้องการและความสนใจของผู้ใ้

3.7 หนังสือพิมพ์ และวารสาร เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีความจำเป็นสำหรับห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดควรรับเป็นประจำและให้มีจำนวนเพียงพอกับความต้องการของผู้ใ้

3.8 ควรมีตำราเกี่ยวกับห้องสมุดที่เหมาะสมสำหรับบรรณารักษ์ใ้เป็นหลักในการดำเนินงานห้องสมุด และเพื่อให้ครูอื่นที่ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษ์ ใ้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่บรรณารักษ์ใ้ เป็นคู่มือสำหรับดำเนินงานห้องสมุด

3.9 ควรมีการจัดหมวดหมู่หนังสือให้เป็นระเบียบ เพื่อสะดวกแก่การศึกษา ค้นคว้า และการเก็บรักษา

3.10 ศึกษาวิเคราะห์ฝ่ายห้องสมุด ควรแนะนำหนังสือวารสารที่ควรซื้อเข้าห้องสมุด ตลอดจนจัดหา ชื้อและแหล่งวัสดุสิ่งพิมพ์ที่ใดไปมาให้แก่ครูบรรณารักษ์เพื่อครูบรรณารักษ์จะได้คัดเลือกหรือขอบริจาคเข้าห้องสมุด

4. ค่านบุคลากร

4.1 ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาควรมีครูบรรณารักษ์ที่มีวุฒิต่างบรรณารักษศาสตร์หรือเคยผ่านการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์มาแล้ว เป็นผู้ดำเนินงาน โดยเฉพาะ เพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดมีประสิทธิภาพ

4.2 ครูบรรณารักษ์ต้องสอนมาก ต้องเป็นครูประจำชั้น และต้องทำงานพิเศษอื่น ๆ อีกด้วย เวลาในการบริหารงานห้องสมุดจึงมีไม่เพียงพอ ดังนั้นครูบรรณารักษ์ควรทำหน้าที่บรรณารักษ์แค่เพียงอย่างเดียว ไม่ควรทำหน้าที่อื่นหากต้องสอนควรสอนเฉพาะวิชาเกี่ยวกับห้องสมุดเท่านั้น

4.3 โรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่ไม่มีบรรณารักษ์ที่มีวุฒิต่างบรรณารักษศาสตร์โดยตรงทำงานด้านห้องสมุด ครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์เป็นครูวิชาการศึกษาความรู้ที่ถูกต้องเกี่ยวกับงานของห้องสมุด ทางราชการควรบรรจุครูบรรณารักษ์ที่มีวุฒิต่างบรรณารักษศาสตร์ เพื่อให้ทำหน้าที่บรรณารักษ์เต็มเวลา

4.4 ทางราชการควรจัดอบรมครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ครูบรรณารักษ์มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์เพิ่มขึ้น

4.5 บุคลากรห้องสมุดควรมีจำนวนเพียงพอกับงาน เพราะงานห้องสมุดมีมากถ้าพึ่งบรรณารักษ์คนเดียวไม่สามารถดำเนินงานได้ดีเท่าที่ควร ฉะนั้นห้องสมุดควรมีผู้ช่วยบรรณารักษ์และนักเรียนช่วยงานห้องสมุดเพื่อแบ่งเบาภาระของครูบรรณารักษ์

4.6 ผู้บริหารโรงเรียนควรให้ความสำคัญแก่ห้องสมุดและสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดอย่างเต็มที่ และควรให้บรรณารักษ์มีชั่วโมงสอนน้อยลงจะได้มีเวลาทำงานในห้องสมุดมากขึ้น

4.7 ผู้บริหารโรงเรียนควรมีความรู้ความเข้าใจเรื่อง การดำเนินงานห้องสมุดบ้างพอสมควร เพื่อจะได้คัดเลือกคนเข้าทำงานในห้องสมุดได้ถูกต้องเหมาะสมกับประเภทของงาน

4.8 งานบรรณาธิกรรค์เป็นงานหนักมาก ไม่มีผู้ใดประสงค์จะเลือกทำงานด้านนี้มากนัก ดังนั้น การคัดเลือกครูเข้าทำงานด้านนี้จึง เป็นเรื่องที่น่าหนักใจสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมาก

4.9 ผู้ที่ทำหน้าที่บรรณาธิกรรค์จะต้องมีใจรักค่านห้องสมุด และทำงานด้วยความสมัครใจ มีความรู้ทันเหตุการณ์ มีเทคนิคในการจัดห้องสมุด มีความกระตือรือร้นในการทำงานและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

4.10 ครู อาจารย์และนักเรียนที่เข้ามาใช้บริการห้องสมุด ควรให้ความร่วมมือต่อกิจการของห้องสมุด เช่น เสียสละเวลาช่วยงานห้องสมุดเมื่อมีเวลาว่าง

5. ค่านการเงิน

5.1 ขาดงบประมาณมากซึ่งทำให้การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์

5.2 เงินที่จะนำมาพัฒนาห้องสมุดส่วนหนึ่งอาจมาจากขบวนการศึกษาของโรงเรียนที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จัดสรรให้แก่โรงเรียนทุกโรงเรียน

5.3 ห้องสมุดควรมีเงินทุนสำหรับซื้อหนังสือและครุภัณฑ์ห้องสมุด ตลอดจนใช้ในการปรับปรุงห้องสมุด ซึ่งอาจจะได้จากการจัดงานเพื่อหารายได้เข้าห้องสมุดหรือจากการบริจาคของประชาชน

5.4 ทางราชการควรจัดสรรงบประมาณเพื่อใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดโดยเฉพาะอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

5.5 ควรให้ครูบรรณาธิกรรค์มีส่วนร่วมในการจัดสรรงบประมาณของโรงเรียน สำหรับส่วนที่จัดสรรให้แก่ห้องสมุด เพราะเท่าที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันครูบรรณาธิกรรค์ไม่ได้มีส่วนร่วมด้วย

6. ค่านบริการ

6.1 ห้องสมุดควรเปิดบริการตลอดเวลาที่มีการเรียนการสอนและควรเปิดบริการก่อนเข้าเรียนและปิดหลังเลิกเรียนประมาณ 1 ชั่วโมง

6.2 ครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ของทำหน้าที่สอนวิชาอื่น ๆ ทำให้ไม่มีเวลาเพียงพอที่จะจัดบริการแก่ผู้ใช้ได้ทั่วถึง

6.3 คำนบริการไม่ดีเท่าที่ควรเพราะครูบรรณารักษ์ยังขาดความรู้และประสบการณ์ด้านนี้

6.4 ห้องสมุดน่าจะมีบริการให้ครู นักเรียน และประชาชนยืมหนังสือไปอ่านที่งานเท่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่ได้จัดบริการด้านนี้

6.5 ครูอาจารย์ไม่ค่อยสนับสนุนนักเรียนให้เข้ามาใช้บริการของห้องสมุด เพื่อการศึกษา ค้นคว้า นักเรียนส่วนใหญ่เข้ามาอ่านหนังสือประเภทบันเทิงมากกว่า ครูอาจารย์ควรมอบงานให้นักเรียนเข้ามาศึกษาค้นคว้าในห้องสมุดมากยิ่งขึ้น

6.6 ครูและครูบรรณารักษ์ควรร่วมกันจัดทำตารางสำหรับให้นักเรียนได้มีโอกาสใช้ห้องสมุดทุกชั้นอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ชั่วโมง โดยมีครูบรรณารักษ์เป็นผู้ให้คำแนะนำและควบคุมดูแลร่วมกับครูประจำชั้น

6.7 ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่ได้เก็บอุปกรณ์การสอนไว้ในห้องสมุดจึงไม่บริการด้านอุปกรณ์การสอนและวัสดุทัศนวัสดุแก่ครู อาจารย์

6.8 ห้องสมุดขาดความสำคัญในสายตาของครู อาจารย์ในโรงเรียนเนื่องจากห้องสมุดไม่มีหนังสือ วารสาร และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ที่ตรงกับความต้องการของครูอาจารย์และนักเรียนและบรรณารักษ์ถูกมองว่าเป็นผู้ไม่มีความสามารถในด้านการจัดบริการ

6.9 ทุกโรงเรียนควรมีอัตรากำลังครูให้เพียงพอ เพื่อบรรณารักษ์จะได้ไม่ต่งสอนและไม่ต่งทำงานพิเศษอื่น ๆ ทำให้มีเวลาเพียงพอที่จะจัดบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7. ด้านกิจกรรม

7.1 กิจกรรมของห้องสมุดคงจัดบ่อย ๆ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์และชักชวนให้ผู้ใช้บริการมากขึ้น และเพื่อเร้าความสนใจผู้ใช้ห้องสมุดให้สนใจกิจกรรมของห้องสมุด

7.2 กิจกรรมที่จัดควรเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมความรู้ความสามารถ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความสนุกสนาน ความรักในการอ่าน และการศึกษาค้นคว้า

7.3 ควรจัดกิจกรรมหลาย ๆ ประเภทสลับกันไป เช่น กิจกรรม เล่านิทาน ทายปัญหาเกี่ยวกับหนังสือ ประกวดการวาดภาพจากหนังสือ ประกวดการ อ่าน เล่าเรื่องจากหนังสือและการจัดป้ายนิเทศ การจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการประกวด หรือแข่งขัน ควรมีรางวัลให้แก่ผู้ชนะด้วย

7.4 กิจกรรมห้องสมุดที่จัดได้บ่อยครั้งก็ยิ่งเกิดผลดีมากเท่านั้น แต่ไม่สามารถจัดได้บ่อยนัก เนื่องจากขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ขาดงบประมาณและบรรณารักษ์มีเวลาไม่เพียงพอ

7.5 กิจกรรมห้องสมุดที่จัดในแต่ละภาคเรียน ควรมีการวางแผนโครงการไว้ล่วงหน้าและโครงการนั้น ควรจะได้ริชความเห็นชอบจากผู้บริหารโรงเรียน เพื่อขอความสนับสนุนในด้านอุปกรณ์ กำลังคนและงบประมาณ

7.6 ครูบรรณารักษ์และผู้ช่วยบรรณารักษ์ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ จึงขาดความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการจัดกิจกรรม กิจกรรมที่จัดขึ้นจึงไม่ได้ผลดีเท่าที่ควร

7.7 การจัดกิจกรรมห้องสมุดควรจัดเมื่อห้องสมุดมีความพร้อมในด้านต่าง ๆ พอสมควรแล้ว คือ มีวัสดุสิ่งพิมพ์ และครุภัณฑ์เพียงพอที่จะบริการแก่ผู้ใช้ เพราะถ้าจัดกิจกรรมเชิญชวนให้มีผู้ใช้เข้ามาใช้มากขึ้นแล้ว แต่ห้องสมุดยังมีวัสดุสิ่งพิมพ์ และครุภัณฑ์ไม่เพียงพอ จะทำให้ผู้ใช้เกิดความเขินอายและเกิดทัศนคติที่ไม่ดีต่อห้องสมุดได้

ตอนที่ 4 สภาพของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเสนอ ในรูปตารางและความเรียงดังนี้

1. สถานที่

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัด นครปฐม มีรายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่ดังปรากฏในตารางที่ 18 -22

ตารางที่ 18 ที่ตั้งของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

ที่ตั้งของห้องสมุด	ห้องสมุด	
	จำนวน	ร้อยละ
เป็นอาคารเดี่ยวเอกเทศ	11	8.80
เป็นห้องเอกเทศภายในอาคารเรียน	78	62.40
เป็นมุมหนึ่งของห้องเรียน	8	6.40
จัดรวมอยู่กับห้องอื่น ๆ	28	22.40
รวม	125	100.00

จากตารางที่ 18 แสดงให้เห็นว่า ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ส่วนใหญ่ร้อยละ 62.40 เป็นห้องเอกเทศภายในอาคารเรียน ร้อยละ 22.40 จัดรวมอยู่กับห้องอื่น ๆ ที่จัดเป็นมุมหนึ่งของห้องเรียน มีเพียงร้อยละ 6.40 เท่านั้น

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 19 เนื้อที่ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

เนื้อที่ห้องสมุด	ห้องสมุด	
	จำนวน	ร้อยละ
น้อยกว่า 1 ห้องเรียน	32	25.60
1 ห้องเรียน	81	64.80
2 ห้องเรียน	11	8.80
มากกว่า 2 ห้องเรียน	1	0.80
รวม	125	100.00

จากตารางที่ 19 แสดงให้เห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ส่วนใหญ่ร้อยละ 64.80 มีเนื้อที่ห้องสมุด 1 ห้องเรียน รองลงมาร้อยละ 25.60 มีเนื้อที่ห้องสมุดน้อยกว่า 1 ห้องเรียน และมีห้องสมุดเพียงร้อยละ 0.80 เท่านั้นที่มีเนื้อที่ห้องสมุดมากกว่า 2 ห้องเรียน

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 20 แสดงสว่างภายในห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

แสดงสว่างภายในห้องสมุด	ห้องสมุด	
	จำนวน	ร้อยละ
มีแสดงสว่างเพียงพอ	95	76.00
มีแสดงสว่างไม่เพียงพอ	30	24.00
รวม	125	100.00

จากตารางที่ 20 แสดงให้เห็นว่า ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ส่วนใหญ่ ร้อยละ 76.00 มีแสดงสว่างภายในห้องสมุดเพียงพอ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 21: เสียจรรยาจากภายนอกของสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

เสียจรรยาจากภายนอก	ของสมุด	
	จำนวน	ร้อยละ
มีเสียจรรยาจรมาก	28	22.40
มีเสียจรรยาปานกลาง	36	28.80
มีเสียจรรยาจน้อย	51	40.80
มีเสียจรรยาจน้อยมาก	10	8.00
รวม	125	100.00

จากตารางที่ 21: แสดงให้เห็นว่าของสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ส่วนใหญ่ร้อยละ 40.80 มีเสียจรรยาจจากภายนอกน้อย ร้อยละ 28.80 มีเสียจรรยาจจากภายนอกปานกลาง และร้อยละ 8.00 มีเสียจรรยาจจากภายนอกน้อยมาก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 22 การถ่ายเทอากาศภายในห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

การถ่ายเทอากาศภายในห้องสมุด	ห้องสมุด	
	จำนวน	ร้อยละ
อากาศถ่ายเทดีมาก	27	21.60
อากาศถ่ายเทดี	48	38.40
อากาศถ่ายเทค่อนข้างดี	40	32.00
อากาศถ่ายเทไม่ดี	10	8.00
รวม	125	100.00

จากตารางที่ 22 แสดงให้เห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ส่วนใหญ่ร้อยละ 38.40 อากาศถ่ายเทดี รองลงมาร้อยละ 32.40 อากาศถ่ายเทค่อนข้างดี และร้อยละ 8.00 อากาศถ่ายเทไม่ดี

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2. ครูภัณฑ์

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา
จังหวัดนครปฐม มีรายละเอียดเกี่ยวกับครุภัณฑ์ดังปรากฏในตารางที่ 23 - 24

ตารางที่ 23 จำนวนโต๊ะ เก้าอี้ และชั้นหนังสือในห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

ครุภัณฑ์	มีเพียงพอ		ไม่มีเพียงพอ	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
โต๊ะ - เก้าอี้	28	22.40	97	77.60
ชั้นหนังสือ	23	18.40	102	81.60

จากตารางที่ 23 แสดงให้เห็นว่า ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครปฐม ส่วนใหญ่ร้อยละ 77.60 มีโต๊ะ
เก้าอี้ไม่เพียงพอ และส่วนใหญ่อ้อยละ 81.60 มีชั้นหนังสือไม่เพียงพอ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 24 จำนวนครุภัณฑ์ต่าง ๆ ในห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

ครุภัณฑ์	มี		ไม่มี	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ที่นั่งเดี่ยวสำหรับคนคว่ำโดยเฉพาะ	8	6.40	117	93.60
แผนปายนิทรรศการ	60	48.00	65	52.00
ชั้นนิตยสาร	64	51.20	61	48.80
ตู้บัตรรายการ	7	5.60	118	94.40
ตู้เก็บจุลสาร	13	10.40	112	89.60
ที่วางหนังสือพิมพ์	92	73.60	33	26.40
โต๊ะ รัย-ส่งหนังสือ	37	29.60	88	70.40
ตู้เก็บอุปกรณ์การสอน	25	20.00	100	80.00
โต๊ะทำงานของบรรณารักษ์	69	55.20	56	44.80
เครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย	48	38.40	77	61.60
ตู้เก็บหนังสือ	75	60.00	50	40.00

จากตารางที่ 24 แสดงให้เห็นว่า ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครปฐมส่วนใหญ่มีครุภัณฑ์ดังต่อไปนี้คือ ร้อยละ 73.60 มีที่วางหนังสือพิมพ์ ร้อยละ 60.00 มีตู้เก็บหนังสือ และร้อยละ 55.20 มีโต๊ะทำงานของบรรณารักษ์ ในขณะที่เดียวกัน ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีครุภัณฑ์ดังต่อไปนี้คือ ร้อยละ 94.40 ไม่มีตู้บัตรรายการ ร้อยละ 93.60 ไม่มีที่นั่งเดี่ยวสำหรับคนคว่ำโดยเฉพาะ ร้อยละ 89.60 ไม่มีตู้เก็บจุลสาร ร้อยละ 80.00 ไม่มีตู้เก็บอุปกรณ์การสอน และร้อยละ 70.40 ไม่มีโต๊ะรัยส่งหนังสือ

3. อุปกรณ์การสอน

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม มีรายละเอียดเกี่ยวกับอุปกรณ์การสอนดังปรากฏในตารางที่ 25

ตารางที่ 25 จำนวนอุปกรณ์การสอนในห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

อุปกรณ์การสอน	มี		ไม่มี	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ลูกโลก	99	79.20	26	20.80
แผนที่	60	48.00	65	52.00
เครื่องบันทึกเสียง	34	27.20	91	72.80
วิทยุ	65	52.00	60	48.00
รูปภาพประกอบการสอน	25	20.00	100	80.00

จากตารางที่ 25 แสดงให้เห็นว่า ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ส่วนใหญ่ร้อยละ 79.20 มีลูกโลกและร้อยละ 52.00 มีวิทยุ ห้องสมุดส่วนใหญ่ร้อยละ 80.00 มีรูปภาพประกอบการสอนไม่เพียงพอ และร้อยละ 72.80 ไม่มีเครื่องบันทึกเสียง



4. วัสดุสิ่งพิมพ์

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา
จังหวัดนครปฐม มีรายละเอียดเกี่ยวกับวัสดุสิ่งพิมพ์ ดังปรากฏในตารางที่ 26 -34

ตารางที่. 26 อัตราส่วนของหนังสือในห้องสมุดต่อจำนวนนักเรียนในโรงเรียน

จำนวนหนังสือ	ห้องสมุด	
	จำนวน	ร้อยละ
น้อยกว่า 3 เล่ม ต่อนักเรียน 1 คน	85	68.00
3 เล่ม ต่อนักเรียน 1 คน	22	17.60
มากกว่า 3 เล่ม ต่อนักเรียน 1 คน	18	14.40
รวม	125	100.00

จากตารางที่ 26 แสดงให้เห็นว่า ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด
สำนักงานการศึกษาจังหวัดนครปฐม ส่วนใหญ่ร้อยละ 68.00 มีหนังสือน้อยกว่า
3 เล่ม ต่อนักเรียน 1 คน และร้อยละ 14.40 มีหนังสือมากกว่า 3 เล่ม ต่อนักเรียน
1 คน

ตารางที่ 27 การจัดวางหนังสือในห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

แบบการจัด	ห้องสมุด	
	จำนวน	ร้อยละ
ตู้ปิด	17	13.60
ชั้นเปิด	108	86.40
รวม	125	100.00

จากตารางที่ 27 แสดงให้เห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครปฐม ส่วนใหญ่ร้อยละ 86.40 มีการจัดวางหนังสือเป็นแบบชั้นเปิด

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 28 ระบบการจัดหมู่หนังสือในห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

แบบการจัดหมู่หนังสือ	ห้องสมุด	
	จำนวน	ร้อยละ
ไม่จัด	66	52.80
แบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน	0	0
แบบทศนิยมของควิวี่	59	47.20
รวม	125	100.00

จากตารางที่ 28 แสดงให้เห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครปฐม ส่วนใหญ่ร้อยละ 52.80 ไม่มีการจัดหมู่หนังสือ และร้อยละ 47.20 จัดหมู่หนังสือแบบทศนิยมของควิวี่

ตารางที่ 29 การบอกรับวารสารในห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

การบอกรับวารสาร	ห้องสมุด	
	จำนวน	ร้อยละ
รับเป็นประจำ	58	46.40
ไม่รับ	67	53.60
รวม	125	100.00

จากตารางที่ 29 แสดงให้เห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครปฐม ส่วนใหญ่ร้อยละ 53.60 ไม่บอกรับวารสาร

ตารางที่ 30 การเก็บวารสารเก่าในห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

วิธีเก็บวารสารเก่า	ห้องสมุด	
	จำนวน	ร้อยละ
เก็บรวมเล่ม	28	22.40
เก็บใส่ตู้โดยไม่เก็บเล่ม	36	28.80
รวบรวมไว้ที่วางวารสาร	61	48.80
รวม	125	100.00

จากตารางที่ 30 แสดงให้เห็นว่า ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ส่วนใหญ่ร้อยละ 48.80 เก็บวารสารเก่า โดยการรวบรวมไว้ที่วางวารสาร และร้อยละ 22.40 เก็บวารสารเก่าโดยวิธีเก็บรวมเล่ม

ตารางที่ 31 การขอรับหนังสือพิมพ์รายวันในห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

การขอรับหนังสือพิมพ์	ห้องสมุด	
	จำนวน	ร้อยละ
รับเป็นประจำ	92	73.60
ไม่รับ	33	26.40
รวม	125	100.00

จากตารางที่ 31 แสดงให้เห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ส่วนใหญ่ร้อยละ 73.60 รับหนังสือพิมพ์รายวันเป็นประจำ

ตารางที่ 32 การเก็บหนังสือพิมพ์เก่าในห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

วิธีเก็บหนังสือพิมพ์เก่า	ห้องสมุด	
	จำนวน	ร้อยละ
ทำฤดูกาลเก็บไว้ในตู้	7	5.60
รวบรวมเก็บใส่ตู้	36	28.80
เก็บใส่กล่อง	26	20.80
ขายเป็นรายได้ของห้องสมุด	56	44.80
รวม	125	100.00

จากตารางที่ 32 แสดงให้เห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ส่วนใหญ่ร้อยละ 44.80 ไม่เก็บหนังสือพิมพ์เก่าแต่ขายเป็นรายได้ของห้องสมุด รองลงมา ร้อยละ 28.80 รวบรวมเก็บใส่ตู้ และร้อยละ 5.60 ทำฤดูกาลเก็บไว้ในตู้

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 33 การทำบัตรรายการของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

การทำบัตรรายการ	ห้องสมุด	
	จำนวน	ร้อยละ
ยังไม่ได้ทำ	100	80.00
กำลังจัดทำ	21	16.80
ทำเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	1	0.80
ทำบ้างไม่ทำบ้าง	3	2.40
รวม	125	100.00

จากตารางที่ 33 แสดงให้เห็นว่า ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครปฐม ส่วนใหญ่ร้อยละ 80.00 ยังไม่ได้ทำบัตรรายการ รองลงมาร้อยละ 16.80 อยู่ระหว่างการจัดทำ มีเพียงร้อยละ 0.80 เท่านั้นที่ทำบัตรรายการ เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 34 สภาพของหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ในห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

สภาพของหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ	ห้องสมุด	
	จำนวน	ร้อยละ
ดีมาก	2	1.60
ดี	39	31.20
ปานกลาง	43	34.40
ชำรุดเสียหายบาง	35	28.00
ชำรุดเสียหายมาก	6	4.80
รวม	125	100.00

จากตารางที่ 34 แสดงให้เห็นว่า ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครปฐม ส่วนใหญ่ร้อยละ 34.40 มีหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ อยู่ในสภาพปานกลาง รองลงมา ร้อยละ 31.20 มีหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ อยู่ในสภาพดี และร้อยละ 1.60 มีหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ อยู่ในสภาพที่เสื่อม

มาก

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

5. มุคฉากร

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา
จังหวัดนครปฐม มีรายละเอียดเกี่ยวกับมุคฉากรดังปรากฏในตารางที่ 35

ตารางที่ 35 จำนวนมุคฉากรในห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

มุคฉากร	มี		ไม่มี	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ผู้ช่วยบรรณารักษ์	30	24.00	95	76.00
นักเรียนช่วยงานห้องสมุด	106	84.80	19	15.20
คนงานทำความสะอาดห้องสมุดโดยเฉพาะ	0	0	125	100.00

จากตารางที่ 35 แสดงให้เห็นว่า ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด
สำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครปฐม ส่วนใหญ่ร้อยละ 76.00 ไม่มีผู้ช่วยบรรณารักษ์
ร้อยละ 84.80 มีนักเรียนช่วยงานห้องสมุดและห้องสมุดทุกแห่ง ไม่มีคนงานทำความสะอาด
ห้องสมุดโดยเฉพาะเลย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

6. การให้บริการ

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา
จังหวัดนครปฐม มีรายละเอียดเกี่ยวกับการให้บริการดังปรากฏในตารางที่ 36 -37

ตารางที่ 36 เวลาเปิดบริการของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

เวลาเปิดบริการ	ห้องสมุด	
	จำนวน	ร้อยละ
07.00 - 16.00 น.	31	24.80
08.00 - 15.30 น.	51	40.80
08.30 - 15.30 น.	43	34.40
รวม	125	100.00

จากตารางที่ 36 แสดงให้เห็นว่า ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด
สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม. ส่วนใหญ่ร้อยละ 40.80 เปิดบริการเวลา
08.00 -15.30 น. และร้อยละ 24.80 เปิดบริการเวลา 07.00 - 16.00 น.

ตารางที่ 37 การให้บริการของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

บริการ	มี		ไม่มี	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
บริการให้ยืมหนังสือไปอ่านที่บ้าน	75	60.00	50	40.00
บริการให้ยืมหนังสือไปใช้ เฉพาะชั่วโมงเรียน	107	85.60	18	14.40
บริการหนังสือจอง	9	7.20	116	92.80
บริการแก่ประชาชน	57	45.60	68	54.40
บริการตอบคำถามและช่วยเหลือการค้นคว้า	55	44.00	70	56.00
การประชุมนิเทศการใช้ห้องสมุด	37	29.60	88	70.40

จากตารางที่ 37 แสดงให้เห็นว่า ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ส่วนใหญ่มีบริการในเรื่องต่อไปนี้คือ ร้อยละ 85.60 มีบริการให้ยืมหนังสือไปใช้ เฉพาะชั่วโมงเรียน ร้อยละ 60.00 มีบริการให้ยืมหนังสือไปอ่านที่บ้าน ในขณะที่เกี่ยวกับห้องสมุดส่วนใหญ่ ไม่มีบริการในเรื่องต่อไปนี้คือ ร้อยละ 92.80 ไม่มีบริการหนังสือจอง ร้อยละ 70.40 ไม่มีการประชุมนิเทศการใช้ห้องสมุด และร้อยละ 56.00 ไม่มีบริการตอบคำถามและช่วยเหลือการค้นคว้า

7. การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา
จังหวัดนครปฐม มีรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมห้องสมุด ดังปรากฏในตารางที่
38 -40

ตารางที่ 38 การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนของห้องสมุดโรงเรียน
ประถมศึกษา

กิจกรรม	จัดบ่อย		นาน ๆ จัดครั้ง		ยังไม่เคยจัด	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
การจัดป้ายนิเทศ	29	23.20	60	48.00	36	28.80
การจัดนิทรรศการวันสำคัญต่างๆ	44	35.20	38	30.40	43	34.40
การเล่นิทาน	12	9.60	38	30.40	75	60.00
การแนะนำวิธีใช้ห้องสมุด	25	20.00	62	49.60	38	30.40
การแนะนำหนังสือใหม่	25	20.00	46	36.80	54	43.20
การเล่าเรื่องจากหนังสือ	12	9.60	30	24.00	83	66.40
การประกวดการอ่าน	3	2.40	26	20.80	96	76.80
การประกวดวาดภาพจากนิทาน	4	3.20	16	12.80	105	84.00
การแข่งขันตอบปัญหา	8	6.40	35	28.00	82	65.60
การเล่นิทานประกอบหุ่น	6	4.80	13	10.40	106	84.80
การจัดทำวารสารสำหรับเด็ก	6	4.80	10	8.00	109	87.20

จากตารางที่ 38 แสดงให้เห็นว่า หอสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ส่วนใหญ่มีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้การสอนดังต่อไปนี้คือ ร้อยละ 35.20 จัดนิทรรศการในวันสำคัญต่าง ๆ บ่อย ร้อยละ 49.60 จัดแนะนำวิธีใช้ห้องสมุดนาน ๆ ครั้ง ร้อยละ 48.00 จัดป้ายนิเทศนาน ๆ ครั้ง ในขณะที่เดียวกันหอสมุดส่วนใหญ่ยังไม่เคยจัดกิจกรรมหอสมุดดังต่อไปนี้คือ ร้อยละ 87.20 ไม่เคยจัดทำวารสารสำหรับเด็ก ร้อยละ 84.80 ไม่เคยจัดเสวนาทานประกอบหุ่น ร้อยละ 84.00 ไม่เคยจัดประกวดวาดภาพจากนิทาน ร้อยละ 76.80 ไม่เคยจัดประกวดการอ่าน ร้อยละ 65.60 ไม่เคยจัดแข่งขันตอบปัญหา ร้อยละ 66.40 ไม่เคยจัดการเล่าเรื่องจากหนังสือ ร้อยละ 60.00 ไม่เคยจัดเสวนาทานและ ร้อยละ 43.20 ไม่เคยจัดกิจกรรมแนะนำหนังสือใหม่เลย

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 39 จำนวนนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมในห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

จำนวนนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม	ห้องสมุด	
	จำนวน	ร้อยละ
มาก	70	56.00
น้อย	45	36.00
น้อยมาก	10	8.00
รวม	125	100.00

จากตารางที่ 39 แสดงให้เห็นว่า ในการจัดกิจกรรมแต่ละครั้งของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ห้องสมุดส่วนใหญ่ ร้อยละ 56.00 มีนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมมาก และร้อยละ 8.00 มีนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมน้อยมาก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 40 จำนวนครู อาจารย์ที่เข้าร่วมกิจกรรมในห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

จำนวนครู อาจารย์ที่เข้าร่วมกิจกรรม	ห้องสมุด	
	จำนวน	ร้อยละ
มาก	62	49.60
น้อย	50	40.00
น้อยมาก	13	10.00
รวม	125	100.00

จากตารางที่ 40 แสดงให้เห็นว่า ในการจัดกิจกรรมแต่ละครั้งของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดนครปฐม ห้องสมุดส่วนใหญ่ ร้อยละ 49.60 มีครู อาจารย์เข้าร่วมกิจกรรมมาก และร้อยละ 10.00 มีครู อาจารย์เข้าร่วมกิจกรรมน้อยมาก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย