

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

หนังสือ

ก่องแก้ว เจริญอักษร. เรื่องน่ารู้จากพระไตรปิฎก. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

ก่องแก้ว วีระประจักษ์. การทำสมุคไทยและการเตรียมใบลาน. กรุงเทพฯ: หอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร, 2521.

การศาสนา, กรม. กองแผนงาน. การพัฒนาวัดของกรมการศาสนา. โดย กิรติ ศรีวิเชียร. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์การศาสนา, 2526.

_____. _____. "อดีต ปัจจุบัน และอนาคตแห่งบทบาทของสังคมของวัด." โดย กิรติ ศรีวิเชียร. ใน การแสวงหาเส้นทางพัฒนาชนบทของพระสงฆ์ไทย. หน้า 107 - 115. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2527.

_____. _____. รายงานการศาสนาประจำปี 2528. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์การศาสนา, ม.ป.ป.

กุลทรัพย์ เกษแม่นกิจ. "การจัดตั้งห้องสมุดภายในวัด." ใน วัดพัฒนา, 24. หน้า 61-68. โรงพิมพ์การศาสนา, 2524.

หุติมา สัจจามันท์. การเลือกและการจัดหาวัสดุห้องสมุด. เอกสารการนิเทศการศึกษา ฉบับที่ 230 หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู, 2523.

ชำเลียง วุฒิจันทร์. การพัฒนากิจการคณะสงฆ์และการพระศาสนาเพื่อความมั่นคงแห่งชาติ. วิทยาลัยบ็องกันอาชาจักร กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์การศาสนา, 2526.

ณรงค์ บ็อมบุผา. การจัดหมู่และทำบัตรรายการวัสดุห้องสมุด หลักการ แนวคิด และการประยุกต์. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒมหาสารคาม, 2526.

_____. วิธีสอนวิชาการศึกษาค้นคว้าเบื้องต้น (วิธีสอนการใช้ห้องสมุด). พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์โอเคียนสโตร์, 2526.

ดวงเนตร เบี้ยวไข่มุก. งานเทคนิคห้องสมุด. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์
คณะมนุษยศาสตร์ วิทยาลัยครูจันทเกษม, 2521.

เนตรนภิศ นาควิษระ, ปิยนาด มุขนาค และจุลทัศน์ พยาชรานนท์. วัดในกรุงเทพ :
การเปลี่ยนแปลงในรอบ 200 ปี (2523 - 2525). กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2525.

ประคอง กรรณสูต. สถิติศาสตร์ประยุกต์สำหรับครู. กรุงเทพฯ : แผนกวิจัยการศึกษา
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2515.

ประไพศรี แววเที่ยงธรรม, เสริมจิตต์ คุ่มสวัสดิ์ และ อุบล บุญชู. บรรณ 101: ห้องสมุด
และการศึกษาค้นคว้า. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ วิทยาลัยครู
สวนกุหลาบ, 2526.

ประสก. "แนวทางอย่างหนึ่งของการพัฒนาวัด." ใน วัดพัฒนา, 24. หน้า 44-50
โรงพิมพ์การศาสนา, 2524.

พเยาว์ ศรีหงส์. เมืองแห่งผ้ากาสาหวัดสตรี. กรุงเทพฯ: ชวนพิมพ์, 2526.

พระมหาณรงค์ จิตตโสภโณ. "การจัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์แก่ชุมชน." ใน กฐินพระราชทาน
กรมการศาสนา ประจำปี 2527. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2527.

พระมหาปัญฑร ปยุตโต. "บทบาทของพระสงฆ์ในสังคมไทยในปัจจุบัน." ใน พุทธศาสนา
กับสังคมไทยในปัจจุบัน. หน้า 56-57 กรุงเทพฯ : สยามสมาคม, 2513.

พระราชเบื้อ. การพัฒนาพระสังฆาธิการ. มหาเถรสมาคม, 2525.

พระราชวรมนี (ประยุตธ ปยุตโต). การศึกษาของสงฆ์: ปัญหาที่รอทางออก. กรุงเทพฯ :
มูลนิธิโกมลคีมทอง, 2529.

หว่า พันธุ์เมฆา. คู่มือการทำบัตรรายการหนังสือภาษาไทยสำหรับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน.
กรุงเทพฯ : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ,
2527.

มหามกุฏราชวิทยาลัย. ประวัติการปกครองคณะสงฆ์ไทยและลักษณะการปกครองคณะสงฆ์ไทย
โดยสังเขป. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สภาการศึกษามหามกุฏราชวิทยาลัย, 2521.

- แมนมาส ชวลิต. ประวัติหอสมุดแห่งชาติ. กรุงเทพฯ : กรมศิลปากร, 2509.
- สนิท ตั้งทวี. วรรณคดีและวรรณกรรมศาสนา. กรุงเทพฯ : ภาควิชาภาษาไทยและภาษา
ตะวันออก คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม, 2527.
- สุพรรณิ วราทร. ห้องสมุดประชาชน. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์
คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- สุภัทรา ถังเงิน. ห้องสมุดประชาชน. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์
คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2520.
- สุทธิลักษณ์ อ่ำพันวงศ์. บรรณารักษศาสตร์ภูมิหลัง. แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์
คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.
- หอสมุดแห่งชาติ. หอสมุดแห่งชาติจากอดีตถึงปัจจุบัน. กรุงเทพฯ : หอสมุดแห่งชาติ
กรมศิลปากร, 2528.
- อัมพร ทิษระระ. เลขหมู่และบัตรหลักสำหรับหนังสือภาษาไทย. พระนคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัย
รามคำแหง, 2516.
- อัมพร ปิ่นศรี. การจัดและบริหารงานห้องสมุด. (Library Organization and
Administration). กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2521.
- บทความ
- จิราธร แหวนทอง. "ห้องสมุดวัด." มิตรครู. 25 (กันยายน 2526): 52-53.
- "หมู่ 25 ล้าน ล้นการศึกษาสงฆ์." เคลนิวิสต์. 13799 (24 กรกฎาคม 2530): 10.
- พระมหาอัมพร อมฺพโร. "ห้องสมุดกับการศึกษาของพระสงฆ์." พุทธจักร.
11 (พฤศจิกายน 2516): 26-32.
- แมนมาส ชวลิต. "หอสมุดแห่งชาติ." เอกลักษณ์ไทย. 8 (สิงหาคม 2520): 7-19.
- ยุพิน เดชะมณี. "พระสงฆ์กับงานห้องสมุดในชนบท." บรรณารักษศาสตร์ มข.
3 (เมษายน 2528): 33-38.
- เรวดี เรืองประพันธ์. "ห้องสมุดสวนโมกข์ฯ." ข่าวสำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง.
1 (พฤษภาคม - กรกฎาคม 2527): 14-19.

สมาน ลอยฟ้า. "บทบาทของวัดต่อการพัฒนาท้องถิ่น." วารสารการศึกษาออกโรงเรียน.

21 (ตุลาคม - พฤศจิกายน 2526): 37-40.

สมเด็จพระธีรญาณมุนี. "คู่วัด." ใบลาน. 5 (2528): 9-17.

สุทธิลักษณ์ อ่ำพันวงษ์. "วิวัฒนาการของท้องถิ่นในประเทศไทย." วารสารท้องถิ่น.

1 (มีนาคม - เมษายน 2507): 191-200.

เอกสารอื่น ๆ

การศาสนา, กรม. กองงานพระธรรมทูต. "พระพุทธศาสนากับพระมหากษัตริย์ไทย."

โดย สุทธิพงษ์ คันคยาพิศาลสุทธิ. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์การศาสนา, 2530.

____. "มาตรฐานท้องถิ่นประจำวัด." ใน เอกสารประกอบการสัมมนาพระภิกษุ

บรรณารักษ์ เรื่อง การจัดตั้งท้องถิ่นและพิพิธภัณฑ์ประจำวัด หน้า 9-14.

พระนคร, กรมการศาสนา, 2511. (๗ กรมการศาสนา กระทรวงศึกษาธิการ

ระหว่างวันที่ 1-4 ตุลาคม 2511)

การศึกษาออกโรงเรียน, กรม. โครงการทอดผ้าป่าถวายหนังสือ. เอกสารโครงการ

ทอดผ้าป่าหนังสือเนื่องในโอกาสกษัตริย์เฉลิมพระชนมพรรษาครบ 5 รอบ, ม.ป.ป.

(อัครสำเนา)

ภิญญาพร นิตยประภา. "การประเมินผลโครงการทอดผ้าป่าหนังสือระหว่าง 5 ธันวาคม

2518 - 5 ธันวาคม 2519." วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต

แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.

มนฤกษ์ วิทย์ไพศาล. "ความต้องการและความคาดหวังของพระภิกษุสามเณรที่มีต่อท้องถิ่นวัด

ในกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต แผนกวิชา

บรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2526.

สวนา พรพัฒน์กุล. "การศึกษาและการดำรงสมณเพศของสงฆ์ไทย." รายงานการวิจัย

ฉบับที่ 4 ภาคจิตวิทยา ศณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ,

2524.

สุภาพรณ ฃ บางช้าง และ โหม รัตนวราภักษ์. "การประยุกต์หลักพุทธธรรมมาใช้ในการพัฒนาชาชนบท." รายงานผลการวิจัย (ทุนรัชดาภิเษกสมโภช) กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

อัจฉรา กาญจนินัย. "การฟื้นฟูพระพุทธศาสนาในสมัยรัตนโกสินทร์ตอนต้น (2325 - 2394)." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชาประวัติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.

อารโยภิกขุ. ผลกระทบของพุทธศาสนากับสังคมไทยบางด้านในปัจจุบัน." รายงานการวิจัย ประกอบหลักสูตรนักวิจัยสังคมศาสตร์รุ่น 9 สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ, 2516.

สัมภาษณ์

พระครูโสภณธรรมากร เจ้าคณะอำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด สัมภาษณ์, 25 ตุลาคม 2530
พระมหาสาธิต ศรีสุระ. เลขานุการเจ้าอาวาสวัดมิ่งเมือง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด สัมภาษณ์, 20 ตุลาคม 2530.

ภาษาอังกฤษ

Dunlap, Leslie W. "Monastic Libraries." in Readings in Library History, pp. 63-98. New York: Bowker, 1972.

Morgan, Penelope E. "Cathedral Librarianship." Journal of Librarianship. 18 (July 1986): 153-164.

Srivastava, Anand P. Theory of knowledge Classification in Libraries. New Delhi: Lakshmi Book Store, 1973.

Thurston, Herbert. "Libraries." in The Catholic Encyclopedia IX, pp. 230-231, London : Collins, 1910.

Thurston, Herbert. "Libraries." The Catholic Encyclopedia 9(1910): 230-231.

ภาคผนวก

- ภาคผนวก ก. แบบสอบถาม
- ภาคผนวก ข. รายชื่อวัดที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
- ภาคผนวก ค. มาตรฐานห้องสมุดประจำวัด
- ภาคผนวก ง. เปรียบเทียบห้องสมุดวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือกับมาตรฐาน
ห้องสมุดประจำวัด พ.ศ.2511
- ภาคผนวก จ. การศึกษาของพระภิกษุสามเณร
- ภาคผนวก ฉ. รายชื่อหนังสือจัดพิมพ์เผยแพร่โดยกรมการศาสนา พ.ศ.2528-2530
- ภาคผนวก ช. การจัดหมวดหมู่สิ่งพิมพ์ของห้องสมุดสวนโมกข์

ศูนย์วิทยพัทธยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ก

แบบสำรวจ

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

29 พฤศจิกายน 2529

เรื่อง ส่งแบบสอบถาม

นมัสการ.....

ด้วยดิฉัน นางสาวมะลิวัลย์ น้อยบัวทิพย์ นิสิตปริญญาโท ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะขอทราบจำนวนวัดที่มีห้องสมุดของวัด ในเขตจังหวัด
 ของท่าน เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการจัดทำวิทยานิพนธ์ ในการศึกษาครั้งนี้คาดว่าจะ เป็นแนวทาง
 ในการพิจารณาปรับปรุงและสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดของวัดต่อไป

จึงใคร่ขอความร่วมมือจากพระคุณเจ้าได้โปรดตอบแบบสอบถาม และขอความกรุณา
 ส่งแบบสอบถามคืนภายในวันที่ 12 ธันวาคม 2529 ตามที่อยู่ที่ได้แจ้งไว้แล้ว ดิฉันหวังว่าคงได้
 จะได้รับความอนุเคราะห์จากพระคุณเจ้า และขอขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอนมัสการด้วยความเคารพ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 มะลิวัลย์ น้อยบัวทิพย์

กรมการศาสนา

1 กรกฎาคม 2530

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

นมัสการ เจ้าอาวาสวัด.....

เนื่องด้วย น.ส.มะลิวัลย์ น้อยบัวทิพย์ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชา
บรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์
เรื่อง "ห้องสมุดวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือของประเทศไทย" ในการนี้นิสิตจำเป็นต้อง
เก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยการแจกแบบสอบถามแก่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการ
ดำเนินงานห้องสมุดของวัด จำนวน 1 ท่าน ทั้งนี้ เพื่อจะได้ทราบถึงการบริหารงานและการ
ดำเนินงานห้องสมุด ซึ่งคาดว่าจะ เป็นแนวทางในการพิจารณาปรับปรุงและสนับสนุนการดำเนิน
งานห้องสมุดของวัด เพื่อให้วัดได้ เป็นแหล่งความรู้และเป็นศูนย์กลางทางวัฒนธรรมที่สำคัญ
ยิ่งขึ้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความร่วมมือจากพระคุณท่าน ได้โปรดให้ความอนุเคราะห์
แก่ น.ส.มะลิวัลย์ น้อยบัวทิพย์ ในการเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว พร้อมทั้งขอความกรุณา
ดำเนินการเกี่ยวกับแบบสอบถามและส่งแบบสอบถามคืนตามที่ได้แจ้งไว้แล้ว ภายใน
วันที่ 1 สิงหาคม 2530 จักเป็นพระคุณยิ่ง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ขอนมัสการด้วยความเคารพ

(นายมานพ พลไพรินทร์)

หัวหน้าฝ่ายปริยัติศึกษา

กองศาสนศึกษา

กรมการศาสนา

ที่ ทม 0309/4454

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10500

1 กรกฎาคม 2530

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

นมีสการ

เนื่องด้วย น.ส.มะลิวัลย์ น้อยบัวทิพย์ นิสิตชั้นปริญญาโท บัณฑิต ภาควิชา
บรรณารักษศาสตร์ กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "ห้องสมุดวัดใน
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือของประเทศไทย" โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุพรรณิ วราทร
เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยการ
แจกแบบสอบถามแก่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานห้องสมุดของวัด จำนวน 1 ท่าน
เพื่อจะได้ทราบถึงการบริหารงานและการดำเนินงานห้องสมุด

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากพระคุณท่าน ได้โปรดอนุญาตให้
น.ส.มะลิวัลย์ น้อยบัวทิพย์ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าวเพื่อประโยชน์ทางวิชาการด้วย
จัก เป็นพระคุณยิ่ง

ขอนมีสการด้วยความเคารพ

(ศาสตราจารย์ ดร.ถาวร วัชรากัย)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

แผนกมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2150895-9

แบบสอบถามการศึกษาสภาพและการดำเนินงานห้องสมุดวัด

คำชี้แจง คำตอบของท่านมีความสำคัญยิ่งซึ่งจะสามารถช่วยให้การศึกษานี้มีผลสำเร็จด้วยดี จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านกรุณาพิจารณาตอบทุกข้อ แล้วจัดส่งกลับตามที่อยู่ที่ได้แจ้งไว้แล้วภายในวันที่ 1 สิงหาคม 2530 ขอขอบพระคุณอย่างสูง

แบบสอบถามชุดนี้มี 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 รายละเอียดสภาพและการดำเนินงานห้องสมุดของวัด แบ่งเป็น

ก. การบริหาร ได้แก่ อาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ บุคลากร
การเงิน สิ่งพิมพ์

ข. งานเทคนิค ได้แก่ การจัดหา การวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ
การจัดเก็บและบำรุงรักษา

ค. งานบริการ ได้แก่ การให้บริการ ผู้ใช้บริการ

ตอนที่ 3 ปัญหาและความต้องการในการดำเนินงานห้องสมุดวัด

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถาม

การศึกษาสภาพและการดำเนินงานห้องสมุดวัด

โปรดเขียนเครื่องหมาย หน้าคำตอบของท่านตามความเป็นจริง หรือตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

1. ท่านรับผิดชอบห้องสมุดวัดในฐานะใด

-1) หัวหน้าพระบรรณารักษ์
-2) พระบรรณารักษ์
-3) พระภิกษุผู้ดำเนินงานห้องสมุด
-4) สามเณรผู้ดำเนินงานห้องสมุด
-5) ขราวาสผู้ดำเนินงานห้องสมุด
-6) เจ้าอาวาส
-7) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2. ท่านมีอายุประมาณ

-1) น้อยกว่า 20 ปี
-2) 20 - 29 ปี
-3) 30 - 39 ปี
-4) 40 - 49 ปี
-5) 50 ปีขึ้นไป

3. จำนวนพรรษาในสมณเพศ

-1) น้อยกว่า 5 พรรษา
-2) 5 - 10 พรรษา
-3) 11 - 15 พรรษา
-4) 16 - 20 พรรษา
-5) 21 พรรษาขึ้นไป

4. วุฒิสถิตทางสงฆ์ที่ท่านได้รับ (ทั้งสองฝ่าย)

ก. ปริญญาตรี

-1) นักธรรมตรี
-2) นักธรรมโท
-3) นักธรรมเอก

.....4) วุฒิอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ข. ปริญญาโท

-1) เปรียญตรี
-2) เปรียญโท
-3) เปรียญเอก

5. วุฒิสถที่สุดทางการศึกษาสามัญที่ท่านได้รับ

-1) ประถมศึกษาตอนต้น (ป.4)
-2) ประถมศึกษาตอนปลาย (ป.7)
-3) มัธยมศึกษาปีที่ 3 (ม.6)
-4) มัธยมศึกษาปีที่ 5 (ม.8)
-5) ประกาศนียบัตร (เช่น ป.กศ., ปวช., ปวท., พ.กศ.)
-6) อนุปริญญา (เช่น ปวส., ป.กศ.สูง, พ.ม., ป.ม.)
-7) ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า
-8) วุฒิอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

6. วุฒิต่างบรรณารักษที่ท่านได้รับ

-1) ประกาศนียบัตรการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์
-2) ป.กศ.สูง (วิชาเอกหรือวิชาโทบรรณารักษศาสตร์)
-3) ปริญญาตรี (วิชาเอกหรือวิชาโทบรรณารักษศาสตร์)
-4) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

7. ประสบการณ์ในการทำงานห้องสมุด

-1) น้อยกว่า 5 ปี
-2) 6- 10 ปี
-3) 11 - 15 ปี
-4) 16 - 20 ปี
-5) มากกว่า 20 ปี

8. ประสบการณ์การประชุมอบรมหรือประชุมสัมมนาด้านห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

-1) เคยเข้าร่วมประชุมสัมมนาพระภิกษุบรรณารักษ์ที่กรมการศาสนาจัดขึ้น
-2) เข้าร่วมประชุมสัมมนาเจ้าอาวาสและพระผู้ทำหน้าที่บรรณารักษ์ ที่คณะกรรมการโครงการทอดผ้าป่าหนังสือจัดขึ้น
-3) เข้าร่วมประชุมในโครงการถวายความรู้แด่พระสงฆ์ เรื่องการดำเนินงานห้องสมุดจัดโดยภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
-4) ได้รับการอบรมวิชาการจัดห้องสมุดจากสถาบันใดสถาบันหนึ่ง (โปรดระบุ).....
-5) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 2 สภาพและการดำเนินงานห้องสมุด

ก. การบริหาร ได้แก่ การดำเนินงานห้องสมุดที่เกี่ยวกับ อาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ บุคลากร
การเงิน และสิ่งพิมพ์

อาคารสถานที่

9. วัดของท่านตั้งอยู่ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
-1) ในย่านชุมชน
-2) ไม่อยู่ในย่านชุมชน
-3) ใกล้ห้องสมุดประชาชน
-4) ใกล้ที่ทำการของทางราชการ เช่น เทศบาล ที่ว่าการอำเภอ
-5) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
10. ห้องสมุดของวัดนี้เริ่มมาจาก
-1) การทอดผ้าป่าหนังสือ
-2) การก่อตั้งของกลุ่มชาวบ้าน
-3) การก่อตั้งของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง
-4) การก่อตั้งของเจ้าอาวาสและภิกษุสามเณรในวัด
-5) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
11. ลักษณะของห้องสมุด
-1) เป็นอาคารเอกเทศ
-2) เป็นห้องหนึ่งของกุฏิ
-3) เป็นมุมหนึ่งของกุฏิ
-4) เป็นมุมหนึ่งของศาลาการเปรียญ
-5) ลักษณะอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
12. เนื้อที่ของห้องสมุดมีประมาณ
-1) น้อยกว่า 200 ตารางเมตร
-2) 200 - 300 ตารางเมตร
-3) 301 - 400 ตารางเมตร
-4) มากกว่า 400 ตารางเมตร

17. ครุภัณฑ์อื่น ๆ ที่มีในท้องสมุดของท่าน

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องคำตอบของท่าน หากตอบว่ามีกรุณาระบุจำนวน

	ไม่มี	มี	จำนวน
1. ที่วางหนังสือพิมพ์.....ที่
2. ชั้นวางวารสารหรือนิตยสาร.....ที่
3. โต๊ะหรือเคาน์เตอร์สำหรับให้บริการยืมหนังสือ.....ที่
4. โต๊ะสำหรับเด็ก.....ตัว
5. เก้าอี้สำหรับเด็ก.....ตัว
6. ตู้บัตรรายการ.....หลัง
7. บ้ายหรือกระดานสำหรับจัดนิทรรศการ.....แผ่น
8. เครื่องพิมพ์ดีด.....เครื่อง
9. เครื่องบันทึกเสียง.....เครื่อง
10. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

บุคลากร

18. โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องคำตอบของท่าน หากตอบว่ามีกรุณาระบุจำนวน

	ไม่มี	มี	จำนวนคน
1. คณะกรรมการห้องสมุด.....
2. บรรณารักษ์.....
3. บรรณารักษ์ผู้ช่วย.....
4. เสมียน.....
5. ภารโรง.....
6. ชาวบ้านที่อาสาสมัครดูแลห้องสมุด.....
7. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

การเงิน

19. ห้องสมุดได้รับเงินสนับสนุนจาก (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- | | |
|--------------------------------|--|
|1) งบประมาณของวัด |2) การบริจาคของผู้อุปถัมภ์คนใดคนหนึ่ง |
|3) การบริจาคของคณะชาวบ้าน |4) หน่วยงานของเอกชน |
|5) หน่วยงานของรัฐบาล |6) การจัดงานต่าง ๆ ของวัด |
|7) จากการทอดผ้าป่า |8) การทำบุญทอดกรฐิน |
|9) จากการทอดผ้าป่าหนังสือ |10) แหล่งอื่น ๆ (โปรดระบุ)..... |
| | |

20. ห้องสมุดได้รับเงินสนับสนุนรวมทั้งสิ้นปีละประมาณ

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
|1) ต่ำกว่า 24,000 บาท |2) 24,000 - 40,000 บาท |
|3) 40,001 - 60,000 บาท |4) มากกว่า 60,000 บาท |
|5) ไม่ได้รับเลย | |

วัสดุต่าง ๆ ในห้องสมุด

21. ห้องสมุดมีวัสดุประเภทใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- | | |
|--------------------------------|----------------|
|1) หนังสือ |2) วารสาร |
|3) หนังสือพิมพ์ |4) รูปภาพ |
|5) แผนที่ |6) ไบลาน |
|7) อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... | |

22. มีหนังสือทั้งหมด

- | | |
|-----------------------------|----------------------------|
|1) น้อยกว่า 2,000 เล่ม |2) 2,000 - 4,000 เล่ม |
|3) 4,001 - 6,000 เล่ม |4) มากกว่า 6,000 เล่ม |

23. ประเภทของสาขาวิชาที่มีในห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- | |
|--|
|1) ความรู้ทั่วไป (ได้แก่ สารานุกรม พจนานุกรม บรรณานุกรม เป็นต้น) |
|2) ปรัชญา (เช่น จิตวิทยา ตรรกวิทยา จริยธรรม เป็นต้น) |
|3) ศาสนา (เช่น หนังสือเกี่ยวกับศาสนาพุทธ ศาสนาคริสต์ ศาสนาอิสลาม เป็นต้น) |

-4) สังคมศาสตร์ (เช่น การปกครอง การเมือง เศรษฐกิจ กฎหมาย การศึกษา เป็นต้น)
-5) ภาษาศาสตร์ (เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาไทย ภาษาฝรั่งเศส เป็นต้น)
-6) วิทยาศาสตร์ (เช่น คณิตศาสตร์ ดาราศาสตร์ ฟิสิกส์ เคมี ธรณีวิทยา เป็นต้น)
-7) วิทยาศาสตร์ประยุกต์ (เช่น การแพทย์ การชลประทาน เกษตรกรรม อุตสาหกรรม ฯลฯ)
-8) ศิลปกรรม (เช่น สถาปัตยกรรม จิตรกรรม การถ่ายรูป ดนตรี ฯลฯ)
-9) กีฬา การแสดงและความบันเทิงต่าง ๆ
-10) วรรณคดี (เช่น ศิลปะการประพันธ์ นวนิยาย เรื่องสั้น ความรู้เรื่องวรรณกรรมต่าง ๆ)
-11) ภูมิศาสตร์และการท่องเที่ยว
-12) ประวัติศาสตร์

ข. งานเทคนิค ได้แก่การดำเนินงานห้องสมุดที่เกี่ยวกับการจัดหา การวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ และการจัดเก็บและบำรุงรักษา

การจัดหา

24. หนังสือและสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดได้มาจาก (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

-1) การจัดซื้อ (โปรดตอบข้อ 26, 27)
-2) การบริจาค
-3) การแลกเปลี่ยนกับห้องสมุดอื่น
-4) การทอดผ้าป่าหนังสือ (โปรดตอบข้อ 25)
-5) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

25. วัดของท่านเคยได้รับการทอดผ้าป่าหนังสือมาแล้ว

-1) 1 ครั้ง
-2) 2 ครั้ง
-3) 3 ครั้ง
-4) มากกว่า 3 ครั้ง
-5) ไม่เคยได้รับการทอดผ้าป่าหนังสือ

26. ผู้ที่เสนอรายชื่อหนังสือเพื่อจัดหาเข้าห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

-1) ผู้ใช้ห้องสมุด
-2) ผู้รับผิดชอบงานห้องสมุด
-3) คณะกรรมการห้องสมุด
-4) เจ้าอาวาส
-5) บุคคลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

27. ผู้ทำหน้าที่ในการจัดซื้อหนังสือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

-1) ผู้รับผิดชอบงานห้องสมุดวัด
-2) คณะกรรมการห้องสมุด
-3) เจ้าอาวาส
-4) บุคคลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

การวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ

28. ห้องสมุดมีการลงทะเบียนหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ใหม่

-1) มี
-2) ไม่มี

29. ห้องสมุดของท่านจัดหนังสือด้วยระบบใด

-1) ระบบทศนิยมของดิวอี้ (Dewey Decimal Classification)
-2) ระบบโคลอนของแรงกานาธาน (Colon Classification)
-3) ตามชื่อผู้แต่ง
-4) ตามประเภทของสิ่งพิมพ์
-5) ตามขนาดของสิ่งพิมพ์
-6) ไม่ได้จัดระบบใด
-7) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

30. ห้องสมุดมีเครื่องมือช่วยค้นหนังสือประเภทใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

-1) บัตรรายการ
-2) บัญชีรายชื่อหนังสือ
-3) ไม่ได้จัดทำ
-4) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

31. การจัดทำบัตรรายการหนังสือ

-1) ทำเฉพาะเล่มที่เห็นว่าสำคัญ 2) ทำเป็นส่วนมาก
3) ทำทุกเล่ม 4) ไม่ได้จัดทำ
5) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

32. บัตรรายการที่ทำไว้บริการผู้ใช้มีลักษณะดังนี้

-1) ลงรายการครบตามหลักเกณฑ์การทำบัตรรายการ
2) ลงรายการโดยสังเขป
3) เป็นบัตรครบชุด ประกอบด้วยบัตรผู้แต่ง บัตรชื่อเรื่อง และบัตรเรื่อง
4) จัดทำบัตรรายการบางประเภท คือ.....
5) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

การจัดเก็บและบำรุงรักษา

33. ห้องสมุดมีการจัดเก็บสิ่งพิมพ์โดย

-1) เก็บบนชั้นเปิด (ผู้อ่านสามารถหยิบหนังสือเองได้)
2) เก็บบนชั้นปิด (หรือใส่ตู้ปิดกุญแจ บรรณารักษ์เป็นผู้หยิบหนังสือให้)
3) เก็บบนชั้นเปิดและบนชั้นปิด

34. การซ่อมแซมหนังสือที่ชำรุด

-1) ซ่อมเอง
2) จ้างผู้อื่นซ่อม
3) ไม่มีการซ่อม (คัดจำหน่ายออก)
4) วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

35. การสำรวจหนังสือ

-1) ปีละ 1 ครั้ง
2) สองปีต่อ 1 ครั้ง
3) ยังไม่เคยมีการสำรวจ
4) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ค. งานบริการ

36. ห้องสมุดของท่านเปิดบริการสัปดาห์ละกี่วัน

- | | |
|------------------------|-------------------|
|1) น้อยกว่า 3 วัน |2) 3 - 4 วัน |
|3) 5 - 6 วัน |4) 7 วัน |

37. ห้องสมุดของท่าน เปิดบริการวันละกี่ชั่วโมง

- | | |
|----------------------------|---------------------------|
|1) น้อยกว่า 3 ชั่วโมง |2) 3 - 4 ชั่วโมง |
|3) 5 - 6 ชั่วโมง |4) มากกว่า 6 ชั่วโมง |

38. วันที่ห้องสมุดของท่านปิดบริการ คือ

- | | |
|--------------------------------|----------------|
|1) อาทิตย์ |2) จันทร์ |
|3) อังคาร |4) พุธ |
|5) พฤหัสบดี |6) ศุกร์ |
|7) เสาร์ |8) วันพระ |
|9) อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... | |

(ข้อ 39 - 42 ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

39. บริการที่จัดให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้แก่

- | | |
|---|--|
|1) บริการให้ยืมหนังสือ | |
|2) แนะนำการใช้หนังสือและห้องสมุด | |
|3) บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า | |
|4) จัดพิมพ์รายชื่อหนังสือใหม่เผยแพร่ | |
|5) แนะนำหนังสือที่น่าอ่าน | |
|6) ไม่มีการจัดบริการ | |
|7) อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... | |

40. กิจกรรมที่ห้องสมุดจัดได้แก่

- | | |
|--------------------------------|---------------------------------|
|1) เล่านิทาน |2) จัดแสดงปาฐกถา |
|3) รายการตอบปัญหา |4) ฉายภาพยนตร์ |
|5) การอภิปราย การโต้วาที |6) จัดมุมหนังสือสำหรับเด็ก |
|7) อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... | |

41. ท่านมีวิธีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบเกี่ยวกับห้องสมุดอย่างไรบ้าง
-1) แนะนำห้องสมุดแก่ผู้มาทำบุญ
 -2) ชูคในที่ประชุมของชาวบ้าน
 -3) ทำป้ายประกาศติดไว้หน้าห้องสมุด
 -4) จัดงานวันห้องสมุด หรือ วันอุทิศหนังสือให้ห้องสมุด
 -5) จัดนิทรรศการสิ่งที่มีในห้องสมุด เช่น โบราณหรือหนังสือเก่าที่มีคุณค่า
ศาสนวัตถุต่าง ๆ
 -6) ไม่มีการประชาสัมพันธ์
 -7) วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
42. ผู้ใช้บริการของห้องสมุดได้แก่กลุ่มใด
-1) เด็กก่อนวัย เข้าเรียน
 -2) นักเรียน
 -3) ประชาชนทั่วไป
 -4) พระภิกษุ สามเณร
 -5) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
43. มีผู้เข้าใช้ห้องสมุดโดยเฉลี่ยวันละ
-1) น้อยกว่า 10 คน
 -2) 11 - 20 คน
 -3) 21 - 30 คน
 -4) มากกว่า 30 คน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 3 ปัญหาและความต้องการในการดำเนินงานห้องสมุด

ก. สภาพปัจจุบันที่เป็นปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดของท่าน

อธิบาย การตอบแบบสอบถามส่วนนี้แบ่งปัญหาออกเป็น 5 ระดับ คือ

มากที่สุด หมายถึง ระดับของปัญหาซึ่งท่านเห็นว่า เป็นปัญหามากที่สุด

มาก หมายถึง ระดับของปัญหาซึ่งท่านเห็นว่า เรื่องนั้น ๆ เป็นปัญหาอย่างมาก

ปานกลาง หมายถึง ระดับของปัญหาซึ่งท่านเห็นว่า เป็นปัญหาพอสมควร

น้อย หมายถึง ระดับของปัญหาซึ่งท่านมีความ เห็นว่า เป็นปัญหาน้อย

น้อยที่สุด หมายถึง ระดับของปัญหาซึ่งท่านมีความ เห็นว่า เป็นปัญหาน้อยที่สุด หรือ

ไม่เป็นปัญหาเลย

ตัวอย่าง

	ระดับของปัญหา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๐. ที่ตั้งของห้องสมุดไม่เหมาะสม.....		✓			
๐๐. อาคารห้องสมุดคับแคบ.....					✓

คำตอบ ๐. ผู้ตอบมีความ เห็นว่าห้องสมุดตั้งอยู่ในสถานที่ที่ไม่เหมาะสม มีปัญหาอยู่ในระดับมาก

๐๐. ผู้ตอบมีความ เห็นว่าอาคารห้องสมุดไม่คับแคบ มีความกว้างขวางพอ มีปัญหาอยู่ใน

ระดับน้อยที่สุด หรือไม่เป็นปัญหาเลย

โปรดอ่านและเขียน เครื่องหมาย ✓ ในช่องข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

	ระดับของปัญหา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
44. <u>อาคารสถานที่และครุภัณฑ์</u>					
1) ที่ตั้งของห้องสมุดไม่เหมาะสม.....					
2) อาคารห้องสมุดชำรุดทรุดโทรม.....					
3) อาคารห้องสมุดคับแคบ.....					
4) มีเสียงรบกวนจากภายนอก.....					
5) แสงสว่างไม่เพียงพอ.....					
6) อากาศถ่ายเทไม่สะดวกทำให้ร้อน อบอ้าว.....					
7) จำนวนตู้และชั้นหนังสือไม่เพียงพอ.....					
8) จำนวนโต๊ะและเก้าอี้สำหรับนั่งอ่าน ไม่เพียงพอ.....					
9) จำนวนโต๊ะทำงานของบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ.....					
10) ครุภัณฑ์ของห้องสมุดมีสภาพไม่ดี.....					
11) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
45. <u>บุคลากร</u>					
1) เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับปริมาณงาน.....					
2) ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้าน บรรณารักษศาสตร์.....					
3) เจ้าหน้าที่มีเวลาทำงานให้ห้องสมุด ไม่เพียงพอ.....					

	ระดับของปัญหา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
4) เจ้าหน้าที่ขาดความกระตือรือร้น ในการทำงาน.....					
5) ขาดคณะกรรมการดำเนินงาน ห้องสมุด.....					
6) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
46. การเงิน					
1) ขาดงบประมาณในการจัดซื้อหนังสือ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ.....					
2) ระบบการเงิน บัญชี ไม่เรียบร้อย.....					
3) การเบิกจ่ายเงินมีขั้นตอนต่าง ๆ ยุ่งยาก.....					
4) ผู้บริหารของวัดให้ความสนใจ ร่วมมือในการจัดหาเงินบำรุง ห้องสมุดน้อย.....					
5) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
47. หนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์ และอุปกรณ์อื่น ๆ					
1) หนังสือมีน้อย.....					
2) หนังสือเก่าล้าสมัย.....					
3) หนังสือชำรุด.....					
4) วารสารมีน้อย.....					
5) วารสารเก่าล้าสมัย.....					
6) วารสารชำรุด.....					

	ระดับของปัญหา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
7) หนังสือหรือวารสารถูกฉีกทำลาย.....					
8) ได้รับหนังสือพิมพ์ช้า.....					
9) หนังสือพิมพ์หาย.....					
10) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
.....					
48. งานเทคนิค					
1) ขาดคู่มือในการดำเนินงานห้องสมุด.....					
2) ขาดคู่มือประกอบการวิเคราะห์ หมวดหมู่และทำบัตรรายการ.....					
3) ขาดวัสดุอุปกรณ์ในการซ่อมแซม หนังสือที่ชำรุด.....					
4) ขาดความรู้ในการซ่อมแซมหนังสือ ที่ชำรุด.....					
5) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
.....					
49. งานบริการ					
1) ผู้ให้บริการมีน้อย.....					
2) เวลาในการให้บริการน้อย.....					
3) บัตรรายการให้ข้อมูลไม่สมบูรณ์.....					
4) บัตรรายการกับหนังสือไม่ตรงกัน.....					
5) หนังสือไม่เรียงอยู่ในที่ตามระบบ ทำให้หยิบไม่สะดวก.....					
6) ขาดคู่มือค้นเรื่อง (เช่น วรรณคดี สารระสังเขป ฯลฯ).....					

	ระดับของปัญหา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
7) ระยะเวลาที่ให้อ่านหนังสือสั้นเกินไป.....					
8) จำนวนหนังสือที่ให้อ่านแต่ละครั้งน้อยเกินไป.....					
9) หนังสือหายมาก.....					
10) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
.....					

ข. ความคาดหวังต่อห้องสมุดวัดของท่าน

อ่านข้อความแล้วโปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นว่าท่านมีความคาดหวังหรือความต้องการเกี่ยวกับห้องสมุดในเรื่องนั้น ๆ มากน้อยเพียงใด

	ระดับความต้องการ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
50. อาคารสถานที่ และครุภัณฑ์					
1) ห้องสมุดควรตั้งอยู่บริเวณศูนย์กลางของวัด ที่ไปมาได้สะดวก.....					
2) ควรมีการขยายเนื้อที่ห้องสมุด.....					
3) ควรมีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมห้องสมุดให้สะอาด สวยงาม.....					
4) ควรมีการเพิ่มจำนวนตู้และชั้นหนังสือ.....					
5) ควรมีโต๊ะและเก้าอี้สำหรับนั่งอ่านในห้องสมุดเพิ่มขึ้น.....					
6) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
.....					

	ระดับความต้องการ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
51. บุคลากร					
1) ควรมีคณะกรรมการห้องสมุด.....					
2) ควรมีเจ้าหน้าที่เพิ่มขึ้น.....					
3) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
52. การเงิน					
1) ควรมีการจัดสรรเงินของวัดมาสนับสนุนห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ.....					
2) มีการตั้งคณะกรรมการร่วมระหว่างชาวบ้านและฝ่ายสงฆ์ในการจัดหาเงินบำรุงห้องสมุด.....					
3) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
.....					
53. สิ่งพิมพ์					
1) ควรมีหนังสือใหม่ที่ทันสมัยเพิ่มมากขึ้น.....					
2) ควรมีวารสารใหม่ที่ทันสมัยเพิ่มมากขึ้น.....					
3) ควรมีหนังสือพิมพ์รายวันสม่ำเสมอ.....					
4) ควรมีหนังสือสำหรับเด็ก.....					
5) ห้องสมุดวัดควรเป็นแหล่งรวบรวมหนังสืองานศพด้วย.....					
6) ควรมีหนังสือและวารสารทุกประเภทที่มีเนื้อหาไม่ขัดต่อพระธรรมวินัย.....					
7) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
.....					

	ระดับความต้องการ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
54. งาน เทคนิค					
1) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรจัดทำคู่มือ การดำเนินงานห้องสมุดวัด เพชร...					
2) ห้องสมุดวัดควรมีการลงทะเบียน หนังสือหรือสิ่งพิมพ์ใหม่.....					
3) มีการจัดหมวดหมู่และทำบัตรรายการ หนังสืออย่างถูกแบบแผน เพื่อความ สะดวกในการค้นคว้า.....					
4) ผู้ใช้และผู้เกี่ยวข้องควรมีส่วนร่วม เสนอรายชื่อหนังสือ เพื่อการจัดหา เข้าห้องสมุด.....					
5) ควรมีป้ายบอกหมวดหมู่ติดไว้ที่ชั้น หรือตู้หนังสือ.....					
6) ในแต่ละจังหวัดควรมีสุนัขกลางแลก เปลี่ยนหนังสือระหว่างห้องสมุดวัด.....					
7) ควรมีการซ่อมแซมหนังสือที่ชำรุด อยู่เสมอ.....					
8) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
55. บริการที่ควรจัดให้มีในห้องสมุด					
1) บริการให้ยืมหนังสือ.....					
2) แนะนำการใช้หนังสือและห้องสมุด.....					
3) บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า.....					
4) จัดทำรายชื่อหนังสือใหม่.....					
5) แนะนำหนังสือใหม่ที่นำอ่าน.....					
6) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					

	ระดับความต้องการ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
56. กิจกรรมที่ควรจัดให้มีในท้องสมุด					
1) เล่านิทาน.....					
2) จัดแสดงปาฐกถา อภิปราย.....					
3) จัดรายการตอบปัญหาในท้องสมุด ในโอกาสพิเศษ.....					
4) ฉายภาพยนตร์ธรรมะ หรือสารคดี ที่น่าสนใจ.....					
5) จัดนิทรรศการในโอกาสที่เหมาะสม เช่น วันสำคัญต่าง ๆ.....					
6) จัดวันอุทิศหนังสือให้ท้องสมุดวัด.....					
7) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
.....					

57. ความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ด้วยวิธีต่าง ๆ

โปรดเขียน เครื่องหมายหน้าข้อที่ เห็นว่าต้องการมากที่สุด เพียงข้อเดียว

-1) ต้องการหนังสือคู่มือทางบรรณารักษศาสตร์ เพื่อศึกษาเพิ่มพูนความรู้ด้วยตนเอง
-2) การอบรมทางบรรณารักษศาสตร์จัดโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ เช่น
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดในจังหวัดที่วัดของท่านตั้งอยู่
-3) การอบรมทางบรรณารักษศาสตร์ จัดโดยสมาคมท้องสมุดแห่งประเทศไทย
-4) การอบรมทางบรรณารักษศาสตร์ จัดโดยวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยในภาค
ตะวันออกเฉียงเหนือ
-5) การอบรมทางบรรณารักษศาสตร์ จัดโดยวิทยาลัยสงฆ์หรือมหาวิทยาลัยสงฆ์
-6) การเข้าศึกษาในวิทยาลัยสงฆ์ที่เปิดสอนสาขามรรณารักษศาสตร์
-7) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
-

58. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดวัด เพื่อให้ห้องสมุดวัด มีความเจริญก้าวหน้าและให้บริการประโยชน์มากยิ่งขึ้น ๆ ขึ้นไป

.....

.....

.....

.....

.....

.....



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ข

รายชื่อวัดกลุ่มตัวอย่าง

วัดพายัพ	ค. ในเมือง	อ. เมือง	จ. นครราชสีมา
วัดพระนารายณ์มหาราช	ค. ในเมือง	อ. เมือง	จ. นครราชสีมา
วัดหนองจอก	ค. บ้านโพธิ์	อ. เมือง	จ. นครราชสีมา
วัดบึง	ค. ในเมือง	อ. เมือง	จ. นครราชสีมา
วัดชีราลงกรณวราราม	ค. หนองน้ำแดง	อ. ปากช่อง	จ. นครราชสีมา
วัดตะคร้อ	ค. เมืองคง	อ. คง	จ. นครราชสีมา
วัดการเวก	ค. รังกาใหญ่	อ. พิมาย	จ. นครราชสีมา
วัดอุทัยมคคาราม	ค. หินคาค	อ. ห้วยแถลง	จ. นครราชสีมา
วัดโนนเมือง	ค. โนนเมือง	อ. ขามสะแกแสง	จ. นครราชสีมา
วัดหนองยาง	ค. หนองยาง	อ. จักราช	จ. นครราชสีมา
วัดอินทรวนาราม	ค. ในเมือง	อ. เมือง	จ. บุรีรัมย์
วัดกระดังทอง	ค. บ้านค่าน	อ. เมือง	จ. บุรีรัมย์
วัดกลาง	ค. นางรอง	อ. นางรอง	จ. บุรีรัมย์
วัดโพธิ์ทองบ้านยาง	ค. บ้านยาง	อ. เมือง	จ. บุรีรัมย์
วัดหนองไผ่น้อย	ค. ชุมเห็ด	อ. เมือง	จ. บุรีรัมย์
วัดชัยมงคล		อ. หนองกี่	จ. บุรีรัมย์
วัดกลางรัตนบุรี	ค. รัตนบุรี	อ. รัตนบุรี	จ. สุรินทร์
วัดบูรพาราม	ค. ในเมือง	อ. เมือง	จ. สุรินทร์
วัดพรหมสุรินทร์	ค. ในเมือง	อ. เมือง	จ. สุรินทร์
วัดวิมถรารามหัวแรด	ค. ครึม	อ. ศรีขรภูมิ	จ. สุรินทร์
วัดสระคูบ้านม่วงบุญมี	ค. แก	อ. รัตนบุรี	จ. สุรินทร์
วัดโคกเบงโกคาราม	ค. โคกสะอาด	อ. ปราสาท	จ. สุรินทร์
วัดนิคมพัฒนาราม	ค. ปรีอ	อ. ปราสาท	จ. สุรินทร์
วัดโพธิ์ศรีธาตุ	ค. ธาตุ	อ. รัตนบุรี	จ. สุรินทร์

วัดเจียงอีศรีมงคลวราราม	ค. เมืองใต้	อ. เมือง	จ. ศรีสะเกษ
วัดบ้านกระมี	ค. น้ำอ้อย	อ. กันทรลักษณ์	จ. ศรีสะเกษ
วัดโพนข่า		อ. เมือง	จ. ศรีสะเกษ
วัดเมืองหลวง	ค. เมืองหลวง	อ. ห้วยทับทัน	จ. ศรีสะเกษ
วัดสุพรรณรัตน์	ค. พราวน	อ. ขุนหาญ	จ. ศรีสะเกษ
วัดกัลยาไสยคาราม	ค. เมืองคง	อ. ราษีไศล	จ. ศรีสะเกษ
วัดเพ็ญนาม	ค. หนองปล้อง	อ. เมือง	จ. ศรีสะเกษ
วัดมหาพุทธธาราม	ค. เมืองเหนือ	อ. เมือง	จ. ศรีสะเกษ
วัดบ้านโก	ค. สัมปอ	อ. ราษีไศล	จ. ศรีสะเกษ
วัดลิ้นฟ้า	ค. ลิ้นฟ้า	อ. ยางชุมน้อย	จ. ศรีสะเกษ
วัดบ่อชะเนง	ค. หนองแก้ว	อ. หัวตะพาน	จ. อุบลราชธานี
วัดศรีมงคล	ค. โพนงาม	อ. บุณฑริก	จ. อุบลราชธานี
วัดทุ่งศรีเมือง	ค. ในเมือง	อ. เมือง	จ. อุบลราชธานี
วัดกระโสม	ค. กระโสม	อ. เมือง	จ. อุบลราชธานี
วัดเขื่องกลาง	ค. เขื่องใน	อ. เขื่องใน	จ. อุบลราชธานี
วัดเมืองเดช	ค. เมืองเดช	อ. เฉลิมสุข	จ. อุบลราชธานี
วัดศรีเมืองใหม่	ค. นาคำ	อ. ศรีเมืองใหม่	จ. อุบลราชธานี
วัดภูเขาก้าว	ค. พิบูลมังสาหาร	อ. พิบูลมังสาหาร	จ. อุบลราชธานี
วัดศรีนวล	ค. อ่างศิลา	อ. พิบูลมังสาหาร	จ. อุบลราชธานี
วัดโพนขวาง	ค. จิกคู่	อ. หัวตะพาน	จ. อุบลราชธานี
วัดชัยสามหมอ	ค. ช้องสามหมอ	อ. แก้งคร้อ	จ. ชัยภูมิ
วัดทรงศิลา	ค. ในเมือง	อ. เมือง	จ. ชัยภูมิ
วัดชัยภูมิวนาราม	ค. รอบเมือง	อ. เมือง	จ. ชัยภูมิ
วัดหนองดู	ค. โพนทอง	อ. เมือง	จ. ชัยภูมิ
วัดชัยชุมพล	ค. บ้านเต่า	อ. บ้านแท่น	จ. ชัยภูมิ
วัดเจดีย์	ค. คอนสาร	อ. คอนสาร	จ. ชัยภูมิ
วัดศิลาคาด	ค. ชาติทอง	อ. ภูเขียว	จ. ชัยภูมิ
วัดมะเกลือ	ค. บ้านกอก	อ. จตุรัส	จ. ชัยภูมิ

วัดวิเชียรธรรมาราม	ค. บ้านแท่น	อ. บ้านแท่น	จ. ชัยภูมิ
วัดศรีแก้งคร้อ	ค. ช่องสามหมอ	อ. แก้งคร้อ	จ. ชัยภูมิ
วัดมหาธาตุ	ค. ในเมือง	อ. เมือง	จ. ยโสธร
วัดฟ้าหยาด	ค. ฟ้าหยาด	อ. มหาชนชัย	จ. ยโสธร
วัดศรีธรรมาราม	ค. ในเมือง	อ. เมือง	จ. ยโสธร
วัดศรีฐานใน	ค. ศรีฐาน	อ. ป่าคิ้ว	จ. ยโสธร
วัดค้อเหนือ	ค. ค้อเหนือ	อ. เมือง	จ. ยโสธร
วัดศรีธาตุ	ค. สิงห์	อ. เมือง	จ. ยโสธร
วัดหนองไคร้	ค. หนองหิน	อ. เมือง	จ. ยโสธร
วัดประชาอุทิศ	ค. ลุมพุก	อ. คำเขื่อนแก้ว	จ. ยโสธร
วัดหนองไม้ตาย	ค. หุ่งแค้	อ. เมือง	จ. ยโสธร
วัดโพธิ์วาราราม	ค. หมากแข้ง	อ. เมือง	จ. อุตรธานี
วัดมัชฌิมาวาส	ค. หมากแข้ง	อ. เมือง	จ. อุตรธานี
วัดศิริชัยพัฒนาราม	ค. นากลาง	อ. นากลาง	จ. อุตรธานี
วัดพระแท่น	ค. บ้านแดง	อ. หนองหาน	จ. อุตรธานี
วัดบรมประดิษฐ์	ค. สะแบง	อ. หนองหาน	จ. อุตรธานี
วัดโยธานิมิตร	ค. หนองบัว	อ. เมือง	จ. อุตรธานี
วัดศรีอัมพร	ค. หนองแก	อ. ศรีบุญเรือง	จ. อุตรธานี
วัดอัมพวัน	ค. คอนสาย	อ. หนองหาน	จ. อุตรธานี
วัดโพธิ์สมภารณ์	ค. หมากแข้ง	อ. เมือง	จ. อุตรธานี
วัดศรีนวล	ค. ในเมือง	อ. เมือง	จ. ขอนแก่น
วัดตราขูวนาราม	ค. ในเมือง	อ. เมือง	จ. ขอนแก่น
วัดจันทร์ประสิทธิ์	ค. ในเมือง	อ. บ้านไผ่	จ. ขอนแก่น
วัดโพธิ์ทอง	ค. บ้านกง	อ. หนองเรือ	จ. ขอนแก่น
วัดมิ่งแก้ว	ค. ชนบท	อ. ชนบท	จ. ขอนแก่น
วัดเทวราช	ค. ท่าวัด	อ. แวงน้อย	จ. ขอนแก่น
วัดธาตุพระอารามหลวง	ค. ในเมือง	อ. เมือง	จ. ขอนแก่น
วัดหนองวาง	ค. ในเมือง	อ. เมือง	จ. ขอนแก่น

วัดศรีชมชื่น	ค. สะอาด	อ. น้ำพอง	จ. ขอนแก่น
วัดสุวรรณคองคา	ค. กุดกว้าง	อ. หนองเรือ	จ. ขอนแก่น
วัดมรรคสำราญ	ค. ในเมือง	อ. เมือง	จ. ขอนแก่น
วัดบารมีชัย	ค. โนนอุดม	อ. ชุมแพ	จ. ขอนแก่น
วัดบูรพาราม	ค. บ้านฝาง	อ. บ้านฝาง	จ. ขอนแก่น
วัดชัยศรีบ้านเสียว	ค. วังชัย	อ. น้ำพอง	จ. ขอนแก่น
วัดสว่างโนนงาม	ค. หนองไผ่	อ. ชุมแพ	จ. ขอนแก่น
วัดคลองธรรมการาม	ค. โนนข่า	อ. พล	จ. ขอนแก่น
วัดตาลเรียง	ค. พระลับ	อ. เมือง	จ. ขอนแก่น
วัดอุทัยทิศ	ค. ตลาด	อ. เมือง	จ. มหาสารคาม
วัดอภิสิทธิ์	ค. ตลาด	อ. เมือง	จ. มหาสารคาม
วัดบ้านนาเชือก	ค. นาเชือก	อ. นาเชือก	จ. มหาสารคาม
วัดโพธิ์ศรีบ้านหนองปลิง	ค. แวงน่าง	อ. เมือง	จ. มหาสารคาม
วัดเกาะแก้วโกสัม	ค. หัวขวาง	อ. โกสัมพลีชัย	จ. มหาสารคาม
วัดบรมือสราราม	ค. บรมือ	อ. บรมือ	จ. มหาสารคาม
วัดประชาบำรุง	ค. ตลาด	อ. เมือง	จ. มหาสารคาม
วัดบูรพาภิราม	ค. ในเมือง	อ. เมือง	จ. ร้อยเอ็ด
วัดมิ่งพระลานชัย	ค. ในเมือง	อ. เมือง	จ. ร้อยเอ็ด
วัดเหนือสุพรรณวราราม	ค. สระคู	อ. สุวรรณภูมิ	จ. ร้อยเอ็ด
วัดวิมลนิवास	ค. เหนือเมือง	อ. เมือง	จ. ร้อยเอ็ด
วัดศิริมงคล	ค. สว่าง	อ. โพนทอง	จ. ร้อยเอ็ด
วัดโพนทองใหญ่	ค. แวง	อ. โพนทอง	จ. ร้อยเอ็ด
วัดมิ่งเมือง	ค. กลาง	อ. เสดภูมิ	จ. ร้อยเอ็ด
วัดสว่างโพธิ์ศรี	ค. หนองแวง	อ. เกษตรวิสัย	จ. ร้อยเอ็ด
วัดกลางมิ่งเมือง	ค. ในเมือง	อ. เมือง	จ. ร้อยเอ็ด
วัดกลาง	ค. กาฬสินธ์	อ. เมือง	จ. กาฬสินธ์
วัดโคกเครือ	ค. โคกเครือ	อ. หนองกุงศรี	จ. กาฬสินธ์
วัดสว่างชัยศรี	ค. อุ่มเม่า	อ. ยางตลาด	จ. กาฬสินธ์

วัดป่าเครือวัลย์	ค. ดงลิง	อ. กมลาไสย	จ. กาฬสินธุ์
วัดโพนศิลาเจิง	ค. หนองแปน	อ. กมลาไสย	จ. กาฬสินธุ์
วัดแพงศรีเมือง	ค. หลักเมือง	อ. กมลาไสย	จ. กาฬสินธุ์
วัดมุนทรिकावास	ค. กุจินารายณ์	อ. กุจินารายณ์	จ. กาฬสินธุ์
วัดปฐมแพงศรี	ค. ร่องคำ	กิ่งอำเภอร่องคำ	จ. กาฬสินธุ์
วัดพุทธสีมา	ค. ผังแดง	อ. ธาตุพนม	จ. นครพนม
วัดยอดแก้ว	ค. นาคำ	อ. ศรีสงคราม	จ. นครพนม
วัดศรีมงคล	ค. นาถ่อน	อ. ธาตุพนม	จ. นครพนม
วัดศรีสงคราม	ค. ท่าบ่อ	อ. ศรีสงคราม	จ. นครพนม
วัดพระพุทธรบาท	ค. พุ่มแก	อ. นาแก	จ. นครพนม
วัดปัจฉิมาวาส	ค. เรณูนคร	อ. เรณูนคร	จ. นครพนม
วัดมหาธาตุ	ค. ในเมือง	อ. เมือง	จ. นครพนม
วัดหนองบัวใหญ่	ค. ธาตุนาเวง	อ. เมือง	จ. สกลนคร
วัดธาตุศรีมงคล	ค. วาริชภูมิ	อ. วาริชภูมิ	จ. สกลนคร
วัดศรีสว่างแดนดิน	ค. สว่างแดนดิน	อ. สว่างแดนดิน	จ. สกลนคร
วัดโนนธานี	ค. ปลาไหล	อ. วาริชภูมิ	จ. สกลนคร
วัดอุดมรัตนาราม	ค. อากาศ	อ. อากาศอำนวย	จ. สกลนคร
วัดคามวาสี	ค. ตาลโกน	อ. สว่างแดนดิน	จ. สกลนคร
วัดพระธาตุนารายณ์แจ้งเวง	ค. ธาตุนาเวง	อ. เมือง	จ. สกลนคร
วัดศรีโพนเมือง	ค. ธาตุเชิงชุม	อ. เมือง	จ. สกลนคร
วัดศรีชะเกษ	ค. ในเมือง	อ. เมือง	จ. หนองคาย
วัดโพธิ์งาม	ค. วัดหลวง	อ. โพนพิสัย	จ. หนองคาย
วัดศรีชมชื่น	ค. ในเมือง	อ. เมือง	จ. หนองคาย
วัดยอดแก้ว	ค. จุมพล	อ. โพนพิสัย	จ. หนองคาย
วัดอรุณรังษี	ค. ในเมือง	อ. เมือง	จ. หนองคาย
วัดอรุณบรรพต	ค. บ้านหม้อ	อ. ศรีเชียงใหม่	จ. หนองคาย
วัดอัมพวัน	ค. ท่าบ่อ	อ. ท่าบ่อ	จ. หนองคาย
วัดโพธิ์ชัยบ้านเทาใต้	ค. นาจิว	อ. สังคม	จ. หนองคาย

วัดโพธิ์ศรีสร้อย	ค. บ้านปากคาด	อ. ปากคาด	จ. หนองคาย
วัดจอมมณี	ค. ในเมือง	อ. เมือง	จ. หนองคาย
วัดศรีวิชัยนาราม	ค. กุดบ่อง	อ. เมือง	จ. เลย
วัดศรีบุญเรือง	ค. กุดบ่อง	อ. เมือง	จ. เลย
วัดวังสะพุงพัฒนาราม	ค. วังสะพุง	อ. วังสะพุง	จ. เลย
วัดประชาราษฎร์นิมิต	ค. วังสะพุง	อ. วังสะพุง	จ. เลย
วัดศรีสุทธาวาส	ค. กุดบ่อง	อ. เมือง	จ. เลย
วัดศรีภูกระดิ่งพัฒนาราม	ค. ภูกระดิ่ง	อ. ภูกระดิ่ง	จ. เลย
วัดโพนชัย	ค. ค่านซ้าย	อ. ค่านซ้าย	จ. เลย
วัดอินทร์แปลง	ค. ห้วยพิสัย	อ. ปากชม	จ. เลย
วัดพุทธโธธัมมธโร	ค. ไชยชัย	อ. นิคมคำสร้อย	จ. มุกดาหาร
วัดศรีบุญเรือง	ค. ศรีบุญเรือง	อ. เมือง	จ. มุกดาหาร
วัดศรีมงคลใต้	ค. มุกดาหาร	อ. เมือง	จ. มุกดาหาร
วัดพุทธนคราภิบาล	ค. น้ำเที่ยง	อ. คำชะอี	จ. มุกดาหาร
วัดราษฎร์สามัคคี	ค. คำป่าหลาย	อ. เมือง	จ. มุกดาหาร
วัดมัชฌิชาวาส	ค. คอนตาล	อ. คอนตาล	จ. มุกดาหาร
วัดทุ่งสว่างพัฒนาราม	ค. คอนตาล	อ. คอนตาล	จ. มุกดาหาร
วัดนาอุดมวนาราม	ค. นาอุดม	อ. นิคมคำสร้อย	จ. มุกดาหาร
วัดป่าศิลาวิเวก	ค. ในเมือง	อ. เมือง	จ. มุกดาหาร

ภาคผนวก ค

มาตรฐานห้องสมุดประจำวัด พ.ศ.2511

เพื่อให้ห้องสมุดมีการดำเนินงานอย่างมีวัตถุประสงค์ที่แน่นอน กรมการศาสนาได้จัดทำมาตรฐานห้องสมุดประจำวัดขึ้นในปี พ.ศ.2511 กล่าวถึง วัตถุประสงค์ของห้องสมุดประจำวัด ครุภัณฑ์และวัสดุ บุคลากร การเงิน และบริการของห้องสมุดประจำวัด

1. วัดอุประสงค์

เพื่อให้ห้องสมุดประจำวัดทำหน้าที่สถาบันสำคัญอันหนึ่งของชุมชน ห้องสมุดประจำวัดควรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้ดังนี้

- 1) เพื่อส่งเสริมการศึกษาพระปริยัติธรรมทั้งด้านนักธรรมบาลีและระดับอุดมศึกษา
- 2) เพื่อส่งเสริมให้พระภิกษุสามเณรมีความรู้ทันต่อเหตุการณ์และสามารถนำไปใช้ในการศึกษาและเผยแพร่พุทธศาสนา
- 3) เพื่อให้การศึกษาด้านศาสนศึกษาแก่ประชาชนทุกชั้น ทุกวัย และทุกระดับ การศึกษาอย่างกว้างขวาง
- 4) ส่งเสริมพระภิกษุสามเณรและประชาชนให้มีนิสัยรักการอ่านและการศึกษาค้นคว้า
- 5) ให้บริการทางข่าวสารและความรู้ต่าง ๆ ที่ทันต่อเหตุการณ์และความเคลื่อนไหวของศาสนาอื่นและของโลกปัจจุบัน
- 6) ส่งเสริมและเผยแพร่วัฒนธรรมของชุมชนและประเทศ
- 7) ส่งเสริมและแนะนำให้ประชาชนเข้าใจและปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี พุทธศาสนิกชนที่ดี
- 8) ส่งเสริมให้ประชาชนรู้จักใช้เวลาว่างในทางที่เกิดประโยชน์และความรื่นรมย์

2. คณะกรรมการห้องสมุดประจำวัด

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยดี และได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่าย ควรมีคณะกรรมการห้องสมุดขึ้นคณะหนึ่ง ซึ่งเจ้าอาวาสเป็นผู้แต่งตั้ง โดยการคัดเลือกหรือโดยการออกเสียงเลือกตั้งจากผู้เป็นสมาชิกฝ่ายฆราวาสมีจำนวนอย่างน้อย 5 คน ให้เจ้าอาวาสหรือผู้แทนเจ้าอาวาสเป็นประธานโดยตำแหน่ง และมีพระสงฆ์เป็นกรรมการที่ปรึกษาโดยตำแหน่ง มีจำนวนตามสมควร ให้คณะกรรมการบริหารอยู่ในตำแหน่งได้คราวละ 2 ปี และควรมีการประชุมโดยสม่ำเสมอ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

คณะกรรมการห้องสมุดมีหน้าที่ดังนี้

1. เป็นผู้วางนโยบายของห้องสมุด
2. เป็นผู้หาทางช่วยเหลือในการดำเนินงานห้องสมุด เช่น ช่วยจัดหาเงินอุดหนุนเพื่อใช้สอยและจัดบริการให้มากขึ้น

3. สถานที่และขนาดของห้องสมุด

ห้องสมุดประจำวัด ซึ่งตั้งอยู่ในชุมชนซึ่งพลเมืองอยู่รวมกันหนาแน่นและมีวัดเป็นจำนวนมาก ควรมีสถานที่เป็นของตนเองโดยเอกเทศ และตั้งอยู่ใกล้เคียงกับโรงเรียนพระปริยัติธรรม หรือในที่ซึ่งพระภิกษุสามเณรจะไปใช้ได้สะดวก

ขนาดของห้องสมุดประจำวัด แบ่งออกเป็น 4 ระดับ คือ

1. ห้องสมุดขนาดใหญ่ คือ ห้องสมุดที่ตั้งอยู่ในวัดที่มีสำนักเรียนและพระนักศึกษา ตั้งแต่ 100 รูปขึ้นไป ตั้งอยู่ในจังหวัดซึ่งเป็นที่ตั้งของภาคการศึกษา หรือเป็นจังหวัดใหญ่มีวัดตั้งแต่ 100 วัด หรือมีภิกษุสามเณรตั้งแต่ 1,000 รูปขึ้นไป
2. ห้องสมุดขนาดกลาง คือ ห้องสมุดที่อยู่ในวัดมีสำนักเรียน และพระนักศึกษาดังแต่ 50 รูปขึ้นไป ตั้งอยู่ในจังหวัด หรืออำเภอซึ่งมีวัดตั้งแต่ 70 วัด หรือมีภิกษุสามเณรตั้งแต่ 800 รูปขึ้นไป
3. ห้องสมุดขนาดเล็ก คือ ห้องสมุดที่อยู่ในวัดมีสำนักเรียน และมีพระนักศึกษาน้อยกว่า 50 รูปลงมา ตั้งอยู่ในจังหวัดหรืออำเภอ หรือตำบล ซึ่งมีวัดตั้งแต่ 50 วัด หรือมีภิกษุสามเณรตั้งแต่ 500 รูปขึ้นไป

4. ห้องสมุดของวัด คือ ห้องสมุดที่ตั้งอยู่ในวัดทั่วไป ที่ไม่มีสำนักเรียนหรือเป็นวัดที่มีสำนักเรียน แต่ไม่อาจจัดห้องสมุดให้สมบูรณ์ตามขนาดดังกล่าวได้

ลักษณะห้องสมุดหรือตัวอาคาร ควรให้ถูกต้องตามสุขลักษณะ โปร่ง และอากาศถ่ายเทได้ดี มีแสงสว่างพอเพียง การจัดภายในห้องต้องคำนึงถึงประโยชน์ในการใช้สอย และความสวยงาม ตัวห้องต่าง ๆ ควรให้มีเนื้อที่มากพอสำหรับเก็บหนังสือ เป็นที่อ่านหนังสือ เป็นที่ทำงานและให้บริการต่าง ๆ ประมาณเนื้อที่เป็นตารางเมตร ตามลำดับความจำเป็น ดังนี้

ห้องสมุดขนาดใหญ่					ห้องสมุดขนาดกลาง					ห้องสมุดขนาดเล็ก				
ห้อง	ห้อง	ห้อง	ห้อง	ห้อง	ห้อง	ห้อง	ห้อง	ห้อง	ห้อง	ห้อง	ห้อง	ห้อง	ห้อง	ห้อง
อ่าน	ทำ	เก็บ	น้ำ	สำ	อ่าน	ทำ	เก็บ	น้ำ	สำ	อ่าน	ทำ	เก็บ	น้ำ	สำ
หนังสือ	งาน	ของ		หรับ	หนังสือ	งาน	ของ		หรับ	หนังสือ	งาน	ของ		หรับ
				เด็ก					เด็ก					เด็ก
210	50	24	16	100	140	50	20	10	80	100	24	18	50	8
รวมเนื้อที่ 400 ตารางเมตร					300 ตารางเมตร					200 ตารางเมตร				

(เกณฑ์การคำนวณข้างต้น ห้องอ่านหนังสือ เนื้อที่ประมาณ 25 ตารางฟุต หรือ $2\frac{1}{3}$ ตารางเมตร ต่อผู้อ่าน 1 คน ห้องอ่านหนังสือขนาดใหญ่ ผู้อ่านได้ประมาณ 90 คน ขนาดกลาง 60 คน และขนาดเล็ก 40 คน ทั้งนี้ ได้รวมเนื้อที่ของตู้และชั้นเก็บหนังสือประเภทค้นคว้าอ้างอิงไว้ด้วยแล้ว)

หมายเหตุ ห้องสมุดของวัดประเภทที่ 4 นั้น อาจจัดหาฤกษ์หรือศาลาที่ว่างและตั้งอยู่ในที่เหมาะสมมาดัดแปลงใช้เป็นห้องสมุดได้ตามความจำเป็น

4. ครุภัณฑ์และวัสดุ

1. ให้มีครุภัณฑ์และอุปกรณ์เครื่องใช้ที่จำเป็น เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ชั้นไว้หนังสือ โต๊ะรับ-จ่าย หนังสือ ตู้ไว้วารสาร และหนังสือพิมพ์ ตู้บัตรรายการ ตู้เก็บกฤตภาค ตู้ประมวล-ข่าวสาร ฯลฯ ให้ได้สัดส่วนกับความต้องการของผู้ใช้และเนื้อที่รูปแบบของเครื่องใช้ที่ทันสมัย

ยอมเพิ่มความสนใจแก่ผู้เข้ามาในห้องสมุด และขนาดที่เหมาะสมแก่การใช้ ย่อมอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าใช้ห้องสมุดทุกวัย

2. ให้มีหนังสือวารสารทางศาสนา และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ในทุกประเภทที่ไม่ขัดต่อศีลธรรม มีคุณค่าทางส่งเสริมการสร้างสรรค์ความคิดริเริ่ม ส่งเสริมคุณธรรมและระสนิยมของประชาชน

3. จัดให้มีโสตทัศนวัสดุเท่าที่พอจะหาได้ เช่น รูปภาพ ลูกโลก แผนที่ ฯลฯ

4. ให้มีหนังสือใหม่ ๆ ทันสมัยอยู่เสมอ หนังสือเหล่านี้อาจจัดหามาได้โดยการซื้อ ขอ หรือใช้วิธีแลกเปลี่ยนหมุนเวียนกับห้องสมุดอื่น ๆ

5. จำนวนหนังสือจะต้องมีพอที่จะให้ยืมไปอ่านที่บ้านได้ ในเขตชุมชนชนบท ห้องสมุดจัดตั้งอยู่ ประมาณว่าจะมีผู้ใช้ห้องสมุด 10% ของจำนวนประชากรในเขตนั้น ฉะนั้นควรมีหนังสือ 2,000 - 3,000 เล่ม ต่อผู้ใช้ห้องสมุด 1,000 คน หรือ รวม 2 - 3 เล่มต่อผู้ใช้เป็นรายหัว แล้วเพิ่มหนังสือขึ้นปีละ 10% ของจำนวนหนังสือเดิมที่มีอยู่

ดังนั้น ห้องสมุดประจำวัดแต่ละระดับ ควรมีหนังสือดังนี้

ห้องสมุดขนาดใหญ่	ไม่น้อยกว่า 6,000 เล่ม	เพิ่มขึ้นอย่างน้อยปีละ 600 เล่ม
ห้องสมุดขนาดกลาง	" 4,000 เล่ม	" 400 เล่ม
ห้องสมุดขนาดเล็ก	" 2,000 เล่ม	" 200 เล่ม

5. บุคคล

เนื่องจากวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นวิชาเทคนิค ผู้บริหารงานในห้องสมุดจำเป็นต้องได้บุคคลที่มีความรู้ในทางนี้โดยเฉพาะ เป็นผู้ควบคุมดำเนินงานในห้องสมุด สำนักงานหรือราชการ องค์การ มหาวิทยาลัย และโรงเรียน ต่างต้องการได้มีผู้มีวุฒิชั้นสูงทำหน้าที่บรรณารักษ์ เพื่อได้ใช้หลักวิชาในการจัดแบ่งหมวดหมู่หนังสือ ทำบัตรรายการ จัดชั้นหนังสือ และจัดบริการต่าง ๆ ให้แก่บุคคลในหน่วยงาน หรือแก่นักเรียนในสถานศึกษานั้น ๆ

สำหรับบรรณารักษ์ห้องสมุดประจำวัด ต้องมีหน้าที่บริการแก่พระสงฆ์ และผู้สนใจทางศาสนา ตลอดถึงประชาชนทั่วไป บรรณารักษ์ต้องทำงาน เกี่ยวข้องกับหนังสือมากประเภท จึงจำเป็นต้องกำหนดวุฒิของบรรณารักษ์ ดังนี้

บรรณารักษ์

คุณวุฒิ ต้องมีความรู้อย่างน้อยเปรียญ 5 ประโยคขึ้นไป และได้รับการอบรม
วิชาการจัดห้องสมุดจากสถาบันใดสถาบันหนึ่ง

เสมียน

คุณวุฒิ อย่างต่ำจบการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 7 (มัธยมปีที่ 3 เดิม) สามารถ
พิมพ์ดีดได้พอสมควร มีความรู้พิเศษ เช่น วาดเขียน

อัตรากำลัง

ขนาดห้องสมุด	จำนวนเจ้าหน้าที่	วุฒิที่ต้องการ	หมายเหตุ
ขนาดใหญ่	บรรณารักษ์ 1 คน	ปริญญาทางศาสนาหรือ อนุปริญญาทางศาสนา และได้รับอบรมวิชา การจัดห้องสมุดจาก สถาบันใดสถาบันหนึ่ง	ห้องสมุดขนาดใหญ่มากมีกิจกรรม พิเศษบ่อย ๆ และมีบริการ กว้างขวางดี อาจเพิ่ม บรรณารักษ์ผู้ช่วยและเสมียน ได้อีกตามความเหมาะสม
	บรรณารักษ์ผู้ช่วย 1 คน	เปรียญ 5 ประโยค ขึ้นไป และได้รับการ อบรมวิชาจัดห้องสมุด จากสถาบันใดสถาบัน หนึ่ง	
	เสมียน 2 คน	ป.7 (ม.3 เดิม) พิมพ์ดีดได้	
	ภารโรง 1 คน	-	

ขนาดห้องสมุด	จำนวนเจ้าหน้าที่	วุฒิที่ต้องการ	หมายเหตุ
ขนาดกลาง	บรรณารักษ์ 1 คน	อนุปริญญาทางศาสนา หรือเปรียญ 4 ประโยค ขึ้นไป และได้รับการ อบรมวิชาจัดห้องสมุด จากสถาบันใดสถาบัน หนึ่ง	
	บรรณารักษ์ผู้ช่วย 1 คน	นักธรรมเอกและได้รับ การอบรมวิชาจัด ห้องสมุดจากสถาบันใด สถาบันหนึ่ง	
	เสมียน 1 คน	ป.7 (ม.3 เดิม) พิมพ์ดีดได้	
	ภารโรง 1 คน	-	
ขนาดเล็ก	บรรณารักษ์ 1 คน	เปรียญ 3 ประโยคหรือ นักธรรมโทขึ้นไป ได้รับ การอบรมห้องสมุดจาก สถาบันใดสถาบันหนึ่ง	
	เสมียน 1 คน	ประถมปีที่ 4	
	ภารโรง 1 คน	-	

คุณวุฒิ

สำหรับห้องสมุดขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็กนั้น บรรณารักษ์ควรมียุติ
เปรียญ 5 เปรียญ 4 เปรียญ 3 ตามลำดับ หรือนักธรรมโทขึ้นไป

หากหาพระสงฆ์ที่มีคุณวุฒิเช่นนั้นไม่ได้ ก็อาจได้พระภิกษุสามเณรหรือฆราวาส
ซึ่งได้รับการอบรมวิชาการห้องสมุดมาแล้วก็ได้

6. การเงิน

ประมาณการค่าใช้จ่ายต่อปีในการจัดตั้งห้องสมุดประจำวัดแต่ละระดับดังนี้

หมวดเงิน	ขนาดใหญ่	ขนาดกลาง	ขนาดเล็ก	หมายเหตุ
ค่าครุภัณฑ์	62,150	30,200	21,200	รายการละเอียดของ
ค่าวัสดุ	60,000	40,000	20,000	แต่ละหมวดปรากฏตาม
ค่าใช้สอย	2,000	800	500	บัญชีแนบท้าย
ค่าตอบแทน	1,000	500	500	
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	150,000	100,000	60,000	
ค่าเงินเดือนและค่าจ้าง	37,800	26,400	17,400	

ประมาณค่าใช้จ่ายในการดำรงห้องสมุดแต่ละปี ดังนี้

หมวดเงิน	ขนาดใหญ่	ขนาดกลาง	ขนาดเล็ก	หมายเหตุ
ค่าวัสดุ	16,000	10,000	5,000	
ค่าใช้สอย	2,000	800	500	
ค่าตอบแทน	1,000	500	500	
ค่าเงินเดือนและค่าจ้าง	37,800	26,400	17,400	ยังไม่ได้รวมเงินเพิ่ม ประจำปี

ห้องสมุดจัดหาเงินได้โดย เงินงบประมาณ เงินบริจาค และดอกผลของเงินบริจาค เพื่อสมทบ
เงินงบประมาณ การจัดงานต่าง ๆ เพื่อเก็บเงิน และอื่น ๆ

หมายเหตุ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเงิน ห้องสมุดประจำวัดไม่จำกัดปริมาณการใช้จ่าย
ตามหลักเกณฑ์ข้างต้น แต่ควรพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสมกับกำลังของตน

7. บริการ

1. ให้ยืมหนังสือ
2. แนะนำการใช้หนังสือและห้องสมุด
3. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
4. จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์และส่งเสริมการอ่าน เช่น นิทรรศการ
ปาฐกถา อภิปราย ฉายภาพยนตร์ फिल्मสตริบ สไลด์ เล่านิทาน ธรรมะบันเทิง ฯลฯ
5. ร่วมมือกับสถาบันอื่น ๆ เช่น จัดหาหนังสือ สิ่งพิมพ์ รูปถ่าย ให้ตาม
ความต้องการหรือให้ยืมสถานที่เพื่อการชุมนุมที่เกี่ยวกับประโยชน์ของชุมชน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เอกสารประกอบมาตรฐานห้องสมุดประจำวัด

แสดงบัญชีประมาณการใช้จ่ายในการจัดตั้งห้องสมุดประจำวัดแต่ละขนาด

รายการ	ห้องสมุดขนาดใหญ่	ขนาดกลาง	ขนาดเล็ก	หมายเหตุ
<u>ประเภทครุภัณฑ์</u>				
ตู้และชั้นหนังสือ	15 ตู้ 15,000	10 ตู้ 10,000	5 ตู้ 5,000	
โต๊ะอ่านหนังสือ	9 ตัว 4,500	6 ตัว 3,000	4 ตัว 2,000	
เก้าอี้	90 ตัว 2,250	60 ตัว 1,500	40 ตัว 1,000	
โต๊ะเก้าอี้เจ้าหน้าที่	4 ชุด 2,000	3 ชุด 1,500	2 ชุด 1,000	
โต๊ะเก้าอี้สำหรับเด็ก	3 ชุด 1,500	2 ชุด 1,000	1 ชุด 500	
ตู้หนังสือสำหรับเด็ก	3 ตู้ 1,500	2 ตู้ 1,000	1 ตู้ 500	
เคาเตอร์รับส่งหนังสือ	1 ที่ 2,000	1 ที่ 2,000	1 ที่ 2,000	
ชั้นวางนิตยสาร	1 ที่ 1,000	1 ที่ 1,000	1 ที่ 1,000	
ป้ายนิเทศการ	4 แผ่น 1,000	2 แผ่น 500	2 แผ่น 500	
ตู้บัตรรายการ	2 ตู้ 2,400	1 ตู้ 1,200	1 ตู้ 1,200	
ป้ายชื่อห้องสมุด	1 แผ่น 200	1 แผ่น 200	1 แผ่น 200	
เครื่องพิมพ์ดีด	1 เครื่อง 3,500	1 เครื่อง 3,500	1 เครื่อง 3,500	
เครื่องโรเนียว	-	-	-	
เครื่องเล่นแผ่นเสียง	-	-	-	
เครื่องบันทึกเสียง	1 เครื่อง 5,000	1 เครื่อง 3,500	1 เครื่อง 2,500	
เครื่องฉายภาพยนตร์	-	-	-	
เครื่องโสตทัศนศึกษาอื่นๆ	-	-	-	
ที่วางหนังสือพิมพ์	1 ที่ 300	1 ที่ 300	1 ที่ 300	
รวมค่าครุภัณฑ์	62,150	30,200	21,000	

รายการ	ห้องสมุดขนาดใหญ่	ขนาดกลาง	ขนาดเล็ก	หมายเหตุ
ประเภทค่าวัสดุ				
วัสดุซ่อมหนังสือ	2,000	1,000	500	อาจแบ่งจ่ายเป็น
วัสดุจัดกิจกรรมและบริการ	2,000	1,000	500	2 ปี คือ
ค่าหนังสือ ภาพ แผนที่ ฯลฯ	6,000 เล่ม	4,000 เล่ม	2,000 เล่ม	60,000 และ
	120,000	80,000	40,000	40,000 และ
				20,000 ตามลำดับ
รวมค่าวัสดุ	124,000	82,000	41,000	
ประเภทค่าใช้จ่ายไฟฟ้า				
น้ำ ฯลฯ	2,000	800	500	
ประเภทค่าตอบแทน				
จัดกิจกรรมพิเศษ	1,000	500	500	
ประเภทค่าที่ดินและสิ่ง				
ก่อสร้างตัวอาคาร	150,000	100,000	60,000	
ประเภทเงินเดือนค่าจ้าง	5 คน	4 คน	3 คน	รวมทั้งภารโรง
(เฉพาะปีแรก)	7,000	6,400	17,400	
รวมทั้งสิ้น	376,950	239,900	140,600	

หมายเหตุ สำหรับห้องสมุดของวัด ให้พิจารณาตามความเหมาะสม

คู่มือบรรณารักษ์

งานในหน้าที่ของบรรณารักษ์ห้องสมุดประจำวัด

1. งานประจำวัน

บรรณารักษ์ควรมาถึงห้องสมุดก่อนกำหนดเวลาเปิดทำการเล็กน้อย เพื่อปฏิบัติกร
ต่อไปนี้คือ

1. ดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของหนังสือ ชั้นหนังสือ โต๊ะ
เก้าอี้ ประตู หน้าต่าง และบริเวณภายในห้องสมุด
2. ถ้ามีไม้กระดางประดับภายในห้องสมุด ควรรดน้ำทุกเช้า
3. นับจำนวนผู้ยืมหนังสือวันก่อนจากบัตรหนังสือ แล้วจดสถิติไว้ (การนับจำนวน
ผู้ยืมหนังสือ อาจจะทำได้ทันที ภายหลังจากเวลาปิดห้องสมุดของแต่ละวันก็ได้)
4. ตรวจสอบบัตรหนังสือทุกเช้า เพื่อหาผู้ที่ยืมหนังสือ เกินกำหนด แล้วจัดการทวงถาม
ภายในวันนั้นทันที
5. ลงทะเบียนวารสารและหนังสือพิมพ์ที่ได้รับในวันนั้น
6. คอยระวังเรื่องแคดส่องหรือฝนสาดหนังสือ
7. ทุกวัน ต้องคอยจดสถิติผู้มาใช้ห้องสมุด ซึ่งนับรวมทั้งผู้เข้ามาอ่านหรือมายืม
8. ปฏิบัติงานในหน้าที่ของบรรณารักษ์ตามปกติ

2. งานทางด้านวิชาการห้องสมุด

(1) งานเกี่ยวกับหนังสือ

1. พยายามจัดหาหนังสือและวัสดุอุปกรณ์ที่จะให้ความรู้และความเพลิดเพลิน
แก่ผู้ใช้ห้องสมุดให้มากที่สุด
2. เลือกซื้อหนังสือให้ตรงกับความต้องการของคนในชุมชนนั้น ๆ และให้มี
ปริมาณได้สัดส่วนกัน ตามหลักวิชาห้องสมุดที่เคยอบรมมาจากสถาบันใดสถาบันหนึ่ง หรือได้รับ
คำแนะนำจากกองศาสนศึกษา กรมการศาสนา
3. เมื่อมีหนังสือใหม่เข้าห้องสมุด ต้องจัดการประทับตรา ลงทะเบียน
ให้เรียบร้อย ตามหลักวิชาที่ได้รับการอบรมมา โดยแยกหนังสือออกจากวารสาร

4. ดิจของบัตร บัตรกำหนดสิ่ง เขียนบัตรหนังสือ
5. ถ้าได้รับการอบรมหรือฝึกงานเกี่ยวกับการจัดห้องสมุดมาแล้ว ควรแยกประเภทหนังสือให้เลขหมู่แล้ว เขียน เลขที่สันหนังสือ
6. ทำบัตรรายการ โดยใช้พิมพ์ดีด แต่ถ้าไม่มีเครื่องพิมพ์ดีดก็อนุโลมให้เขียนได้ แต่ต้องเขียนให้เรียบร้อยและอ่านง่าย เมื่อใดพร้อมที่จะพิมพ์ก็ต้องจัดพิมพ์ให้เรียบร้อย
7. ซ่อมแซมหนังสืออยู่เสมอ อย่าปล่อยให้พังทลาย ๗ เล่มแล้วจึงซ่อม ถ้าเห็นหนังสือเล่มไหนชำรุด เกินกว่าจะซ่อมก็ขออนุญาตต่อคณะกรรมการห้องสมุดประจำวัด เพื่อจำหน่ายได้
8. ทุก ๓ เดือน ควรจะมีการตรวจชั้นหนังสือ เพื่อหาหนังสือขาด หนังสือเก่า หนังสือที่ล้าสมัย หรือหนังสือที่มีคนยืมน้อยมาก แล้วจัดการซ่อม จำหน่าย หรือหาทางโฆษณาให้พระภิกษุสามเณร และประชาชนรู้จักหนังสือเล่มนั้นมากขึ้น เช่น นำมาจัดนิทรรศการ ฯลฯ
9. ควรมีการสำรวจหนังสือทั้งหมดในห้องสมุดอย่างน้อยปีละครั้ง

(2) งานเกี่ยวกับบริการบริหาร

1. พิจารณากำหนด เวลา เปิด-ปิดห้องสมุดให้ เหมาะสมและสะดวกแก่ผู้มาใช้ห้องสมุด
2. กำหนดระเบียบการยืมให้ เรียบร้อย
3. อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาใช้ห้องสมุดทุกคน
4. ถ้าห้องสมุดทำบัตรรายการแล้ว บรรณารักษ์ควรพยายามแนะนำให้ผู้ใช้อห้องสมุดรู้จักวิธีหาหนังสือที่ต้องการจากบัตรรายการ
5. ให้บริการตอบคำถามแก่ผู้มาใช้ห้องสมุด เช่น การตอบปัญหาที่สงสัยจากหนังสืออ้างอิง ช่วยหาหนังสือสำหรับค้นคว้าวิชาใดวิชาหนึ่ง ช่วยหาหนังสือที่น่าสนใจ และตรงกับความต้องการของผู้อ่าน
6. จัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเป็นการชักชวนให้คนสนใจอ่านหนังสือ เช่น จัดมุมเด็ก จัดเล่านิทาน เล่าเรื่องหนังสือที่น่าสนใจ วิจารณ์หนังสือ จัดการอภิปรายหนังสือ ใต้เวที ปาฐกถา จัดแสดงหุ่นจากเรื่องในหนังสือที่น่าสนใจ จัดการทนายปัญหา จัดบริการอ่านหนังสือให้ฟัง หรือแข่งขันการอ่านหนังสือ (สองอย่างหลังนี้ เป็นบริการสำหรับเด็กอย่างหนึ่ง)

7. จัดพิมพ์รายชื่อหนังสือใหม่แจก หรือทำรายชื่อหนังสือเกี่ยวกับหัวข้อวิชาใดวิชาหนึ่งโดยเฉพาะ เพื่อช่วยการค้นคว้า

8. ทุกครั้งที่มีหนังสือใหม่ที่น่าสนใจ เข้าห้องสมุด ควรจัดนิทรรศการให้ผู้ใช้ห้องสมุดทราบ

9. จัดบริการแลกเปลี่ยนหนังสือ

10. บริการหมุนเวียนหนังสือ

(3) งานเกี่ยวกับการโฆษณาห้องสมุด

1. จัดนิทรรศการอย่างน้อย 2 อาทิตย์ต่อ 1 ครั้ง หรือจัดเนื่องในวันสำคัญ วันที่ระลึกเทศกาลเฉลิมฉลองต่าง ๆ วันเกิดบุคคลสำคัญ ฯลฯ

2. พยายามหาทางโฆษณาเกี่ยวกับกิจการหรือบริการของห้องสมุดทางวิทยุ หนังสือพิมพ์ ไปสเคอร์ โรงภาพยนตร์ งานวัด งานการกุศลของท้องถิ่น

3. พยายามมีส่วนร่วมในกิจกรรมของห้องสมุดประจำวัดในท้องถิ่น สมาคมทางศาสนา โรงเรียนวันอาทิตย์ และอื่น ๆ ที่เห็นสมควร

4. จัดการสาธิตเกี่ยวกับการปฏิบัติศาสนกิจบางอย่างที่เห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อคนในท้องถิ่นนั้น

5. พยายามจัดงานวันห้องสมุด วันอุทิศหนังสือ หรือจัดนิทรรศการสิ่งที่น่าสนใจและหาดูได้ยาก เช่น จัดนิทรรศการหนังสือเก่าที่มีอายุหลายสิบปี หรือจัดนิทรรศการเกี่ยวกับศาสนวัตถุต่าง ๆ ตามที่เห็นว่าเหมาะสมกับท้องถิ่น

3. งานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยราชการแห่งอื่นหรือบุคคลภายนอก

1. ควรมีการติดต่อปรึกษาหารือกับศึกษาธิการอำเภอ หรือศึกษาธิการจังหวัด เจ้าคณะจังหวัด เจ้าคณะตำบลอยู่เสมอ เกี่ยวกับการดำเนินงานของห้องสมุด

2. จัดให้คณะกรรมการห้องสมุดมีการประชุมโดยสม่ำเสมอ และส่งรายงานการประชุมไปให้กองศาสนศึกษา กรมการศาสนา

3. พยายามหาทางติดต่อขอความช่วยเหลือ ในด้านการเงินจากคณะกรรมการพัฒนาวัด สภาจังหวัด เทศบาล สุขาภิบาล

4. ทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการห้องสมุดให้กองศาสนศึกษาทราบ

5. พยายามติดต่อกับแหล่งแจกหนังสือฟรีอยู่เสมอ แต่หนังสือที่ขอมานั้น ควรขอแต่เพียงที่เป็นประโยชน์ต่อผู้มาใช้ห้องสมุด และไม่ขัดก่อนนโยบายการเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด

6. มีการประสานงานกับห้องสมุดประชาชนประจำจังหวัด หรืออำเภอ ห้องสมุดโรงเรียน และห้องสมุดประจำวัดอื่น ๆ

4. งานสำหรับบรรณารักษ์

1. ติดตามข่าวคราวความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับวงการห้องสมุด วงการศาสนา และตลาดหนังสือของไทยและต่างประเทศอยู่เสมอ
2. พยายามศึกษาหาความรู้วิชาบรรณารักษศาสตร์อยู่เสมอ
3. ศึกษาเกี่ยวกับระบบการเงิน และการเก็บรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เข้าใจ
4. ติดตามข่าวคราวความเคลื่อนไหวของท้องถิ่นและวงการทั่วไปอยู่เสมอ โดยเฉพาะคือวงการเกี่ยวกับศาสนา จากหนังสือพิมพ์รายวัน รายสัปดาห์ วิทยุ และด้วยตนเอง
5. พยายามให้บริการที่ดีที่สุดแก่ผู้อ่าน
6. ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ หรือระเบียบที่ทางคณะสงฆ์วางไว้

5. งานพิเศษ

งานต่อไปนี้ บรรณารักษ์ควรทำเมื่อมีเวลาและเห็นว่าพอจะทำได้ หรือมีความสามารถพอจะทำได้

1. ให้ความร่วมมือ เกี่ยวกับงานห้องสมุดแก่หน่วยราชการแห่งอื่นที่ขอความช่วยเหลือมา
2. ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของตัวอาคารและครุภัณฑ์ บ้ายชื่อ หลังคารั้ว ปลูก ฯลฯ แล้วรายงานต่อคณะกรรมการห้องสมุดประจำวัดให้ทราบโดยเร็ว
3. การปลูกต้นไม้และรักษาความสะอาดบริเวณรอบนอกของห้องสมุด
4. ให้ความร่วมมือในการใช้สถานที่เป็นบางโอกาส ตามความเหมาะสม เช่น การกุศล เป็นต้น

ภาคผนวก ง

เปรียบเทียบ

ห้องสมุดวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือกับมาตรฐานห้องสมุดประจำวัด พ.ศ.2511

เพื่อแสดงให้เห็นภาพที่ชัดเจนขึ้น ผู้วิจัยได้นำตารางข้อมูลสภาพห้องสมุดวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือมา เปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดประจำวัด พ.ศ.2511 อีกครั้งหนึ่ง โดยเปรียบเทียบจากตารางรวมในด้าน คุณวุฒิของเจ้าหน้าที่ เนื้อที่ของห้องสมุด จำนวนโต๊ะเก้าอี้สำหรับอ่านหนังสือ จำนวนโต๊ะและเก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่ และจำนวนหนังสือที่มีในห้องสมุด

ก. คุณวุฒิของเจ้าหน้าที่

คุณวุฒิของเจ้าหน้าที่ (แผนกธรรม)	จำนวนห้องสมุด	ร้อยละ
นักธรรมตรี	3	2.42
นักธรรมโท	2	1.61
นักธรรมเอก	119	95.97
รวม	*124	100.00

คุณวุฒิของเจ้าหน้าที่ (แผนกบาลี)	จำนวนห้องสมุด	ร้อยละ
เปรียญตรี	21	16.94
เปรียญโท	26	20.97
เปรียญเอก	3	2.42
ไม่มีวุฒิทางบาลี	74	59.68
รวม	*124	100.00

* ผู้ดำเนินงานห้องสมุดวัดเป็นฆราวาส 8 คน

มาตรฐานห้องสมุดวัดกำหนดคุณภาพเจ้าหน้าที่สำหรับห้องสมุดขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก คือ เปรียญ 5 เปรียญ 4 และ เปรียญ 3 ตามลำดับ หรือนักธรรมโทขึ้นไป เมื่อเปรียบเทียบกับห้องสมุดวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ปรากฏว่ามีเจ้าหน้าที่มีคุณวุฒิสองกว่า มาตรฐานห้องสมุดขนาดใหญ่ ร้อยละ 2.42 (3 คน) ได้มาตรฐานห้องสมุดขนาดใหญ่ ร้อยละ 20.97 (26 คน) ได้มาตรฐานห้องสมุดขนาดเล็ก ร้อยละ 16.94 (21 คน) ส่วนคุณวุฒิ แผนกธรรมนั้นเจ้าหน้าที่ห้องสมุดวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือเกือบทั้งหมด (ร้อยละ 95.97) มีวุฒินักธรรมเอก และมีวุฒินักธรรมโทอีก ร้อยละ 1.61 (2 คน) ซึ่งนับว่าได้มาตรฐาน ห้องสมุดขนาดเล็กมีเพียง ร้อยละ 2.42 (3 คน) มีวุฒินักธรรมตรี

ข. เนื้อที่ของห้องสมุดวัด

เนื้อที่	จำนวน	ร้อยละ
น้อยกว่า 200 ตารางเมตร	104	78.79
200 - 300 ตารางเมตร	20	15.15
301 - 400 ตารางเมตร	4	3.03
มากกว่า 400 ตารางเมตร	4	3.03
รวม	132	100.00

มาตรฐานห้องสมุดวัด กำหนดเนื้อที่ของห้องสมุดวัดขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก คือ 400 300 และ 200 ตารางเมตร ตามลำดับ ดังนั้นเมื่อเปรียบเทียบกับตารางแสดง เนื้อที่ของห้องสมุดวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือจะเห็นได้ว่ามีห้องสมุดวัดที่มีเนื้อที่ได้มาตรฐาน ห้องสมุดขนาดใหญ่ และห้องสมุดวัดขนาดกลางน้อยมากเป็นจำนวนเท่ากันคือ ร้อยละ 3.03 (4 แห่ง) ได้มาตรฐานขนาดเล็ก 20 แห่ง และอีก ร้อยละ 78.79 (104 แห่ง) มีเนื้อที่ น้อยกว่า 200 ตารางเมตร ซึ่งจัดเป็นห้องสมุดที่อยู่ในวัดโดยทั่วไป

ค. จำนวนโต๊ะสำหรับอ่านหนังสือ

จำนวนโต๊ะ	จำนวนห้องสมุด	ร้อยละ
น้อยกว่า 4 ตัว	70	54.26
4 - 5 ตัว	32	24.81
6 - 9 ตัว	21	16.28
มากกว่า 9 ตัว	6	4.65
รวม	*129	100.00

* ห้องสมุดที่ไม่มีโต๊ะอ่านหนังสือ 3 แห่ง

มาตรฐานห้องสมุดวัดกำหนดจำนวนโต๊ะอ่านหนังสือสำหรับห้องสมุดขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก คือ 9 ตัว 6 ตัว และ 4 ตัว ตามลำดับ เมื่อเปรียบเทียบ กับตารางแสดงจำนวนโต๊ะอ่านหนังสือของห้องสมุดวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ปรากฏว่า มีห้องสมุดซึ่งมีโต๊ะได้มาตรฐานห้องสมุดขนาดใหญ่ ร้อยละ 4.65 (6 แห่ง) ขนาดกลาง ร้อยละ 16.28 (21 แห่ง) และขนาดเล็ก ร้อยละ 24.81 (32 แห่ง) และอีกร้อยละ 54.26 (70 แห่ง) มีโต๊ะอ่านหนังสือน้อยกว่า 4 ตัว ซึ่งจัดเป็นห้องสมุดที่อยู่ในวัดโดยทั่วไป

ง. จำนวนเก้าอี้สำหรับนั่งอ่านหนังสือ

จำนวนเก้าอี้	จำนวนห้องสมุด	ร้อยละ
น้อยกว่า 40 ตัว	115	90.55
40 - 59 ตัว	8	6.30
60 - 90 ตัว	3	2.36
มากกว่า 90 ตัว	1	0.79
รวม	*127	100.00

*ห้องสมุดที่ไม่มีเก้าอี้ 5 แห่ง

มาตรฐานห้องสมุดวัดกำหนดจำนวน เก้าอี้สำหรับห้องสมุดขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก คือ 90 ตัว 60 ตัว และ 40 ตัว ตามลำดับ เมื่อเปรียบเทียบกับตารางแสดงจำนวนเก้าอี้ของห้องสมุดวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ปรากฏว่าเป็นห้องสมุดซึ่งมีเก้าอี้ได้มาตรฐานห้องสมุดขนาดใหญ่เพียงแห่งเดียว (ร้อยละ 0.79) ได้มาตรฐานห้องสมุดขนาดกลาง ร้อยละ 2.36 (3 แห่ง) และได้มาตรฐานห้องสมุดขนาดเล็กร้อยละ 6.30 (8 แห่ง) ส่วนอีกร้อยละ 90.55 (115 แห่ง) มีเก้าอีน้อยกว่า 40 ตัว ซึ่งจัดเป็นห้องสมุดที่อยู่ในวัดโดยทั่วไป

จ. จำนวนโต๊ะและเก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่

จำนวนโต๊ะและเก้าอี้	จำนวนห้องสมุด	ร้อยละ
1 ชุด	78	59.09
2 ชุด	22	16.67
3 ชุด	11	8.33
ไม่มี	21	15.91
รวม	132	100.00

มาตรฐานห้องสมุดวัดกำหนดจำนวนโต๊ะและเก้าอี้เจ้าหน้าที่สำหรับห้องสมุดขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก คือ 4 ชุด 3 ชุด และ 2 ชุด ตามลำดับ เมื่อเปรียบเทียบกับตารางแสดงจำนวนโต๊ะเก้าอี้เจ้าหน้าที่ของห้องสมุดวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ปรากฏว่าไม่มีห้องสมุดใดมีโต๊ะเก้าอี้เจ้าหน้าที่ได้มาตรฐานห้องสมุดวัดขนาดใหญ่เลย แต่ได้มาตรฐานห้องสมุดขนาดกลาง ร้อยละ 8.33 (11 แห่ง) ได้มาตรฐานห้องสมุดขนาดเล็ก ร้อยละ 16.67 (22 แห่ง) อีกร้อยละ 59.09 (78 แห่ง) มีโต๊ะเก้าอี้เจ้าหน้าที่แห่งละ 1 ชุด ส่วนอีกร้อยละ 15.91 (21 แห่ง) ไม่มีโต๊ะเก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่เลย

ฉ. จำนวนหนังสือ

จำนวนหนังสือ	จำนวนห้องสมุด	ร้อยละ
น้อยกว่า 2,000 เล่ม	104	78.79
2,000 - 4,000 เล่ม	19	14.39
4,001 - 6,000 เล่ม	6	4.55
มากกว่า 6,000 เล่ม	3	2.27
รวม	132	100.00

มาตรฐานห้องสมุดวัดกำหนดจำนวนหนังสือสำหรับห้องสมุดวัดขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก คือ 6,000 เล่ม 4,000 เล่ม และ 2,000 เล่ม ตามลำดับ เมื่อเปรียบเทียบกับตารางแสดงจำนวนหนังสือของห้องสมุดวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ปรากฏว่ามีห้องสมุดซึ่งมีหนังสือได้มาตรฐานห้องสมุดขนาดใหญ่เพียงร้อยละ 2.27 (3 แห่ง) ได้มาตรฐานห้องสมุดขนาดกลาง ร้อยละ 4.55 (6 แห่ง) ได้มาตรฐานห้องสมุดขนาดเล็ก ร้อยละ 14.39 (19 แห่ง) ส่วนอีกร้อยละ 78.79 (104 แห่ง) มีหนังสือน้อยกว่า 2,000 เล่ม ซึ่งนับว่าเป็นห้องสมุดซึ่งอยู่ในวัดทั่วไป

จากการเปรียบเทียบข้อมูลสภาพห้องสมุดวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กับมาตรฐานห้องสมุดประจำวัด พ.ศ.2511 จากลักษณะเชิงปริมาณดังแสดงใน 6 ตารางนี้ เป็นเพียงบางส่วนที่แสดงให้เห็นได้ชัดเจนว่า ห้องสมุดวัดในภาคนี้มีลักษณะซึ่งได้มาตรฐานห้องสมุดประจำวัด พ.ศ.2511 น้อยมาก เมื่อเปรียบเทียบกับจำนวนของห้องสมุดที่ศึกษาทั้งหมด เช่น ด้านเนื้อที่ ห้องสมุดวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีเนื้อที่ได้มาตรฐานห้องสมุดขนาดใหญ่ 4 แห่ง ขนาดกลาง 4 แห่ง ขนาดเล็ก 20 แห่ง ส่วนที่เหลือ 104 แห่ง ไม่ได้มาตรฐานห้องสมุดขนาดเล็ก ในขณะที่ห้องสมุดที่ศึกษาเป็นห้องสมุดขนาดใหญ่ 30 แห่ง ขนาดกลาง 15 แห่ง ขนาดเล็ก 43 แห่ง และขนาดพิเศษ 44 แห่ง ในด้านอื่น ๆ ก็เช่นเดียวกันนี้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งไม่มีห้องสมุดขนาดใดได้มาตรฐานตรงตามมาตรฐานห้องสมุดประจำวัด พ.ศ.2511 ทุกด้าน จึงพอจะสรุปได้ว่าห้องสมุดวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือส่วนมากหรือเกือบทั้งหมดยังไม่ได้มาตรฐานห้องสมุดวัดประจำวัด พ.ศ.2511 คงมีห้องสมุดส่วนน้อยซึ่งได้มาตรฐานในบางด้านเท่านั้น

ภาคผนวก จ

การศึกษาของพระภิกษุสามเณร

การศึกษาของพระภิกษุสามเณรในปัจจุบันมีดังนี้ คือ

ก. การศึกษาของพระภิกษุสามเณรซึ่งได้รับการรับรองจากคณะสงฆ์และรัฐ ได้แก่

1. การศึกษาพระปริยัติธรรมแผนกธรรม เป็นการศึกษาระดับพื้นฐานของสงฆ์ โดยใช้ภาษาไทยเป็นหลักในการศึกษา สำหรับพระภิกษุสามเณรที่จบประถมศึกษาปีที่ 4 แล้ว การศึกษาแผนกนี้แบ่งออกเป็นสามระดับ คือ นักธรรมตรี เป็นระดับประถมปลายและมัธยมต้น นักธรรมโท เป็นระดับมัธยมปลายและปริยัติพื้นฐาน และนักธรรมเอก เท่ากับระดับอนุปริญญา

2. การศึกษาพระปริยัติธรรมแผนกบาลี เป็นการศึกษาระดับสงฆ์จะต้องศึกษา การศึกษาในสาขานี้เป็นการศึกษาพระปริยัติธรรมเป็นภาษาบาลีโดยตรง พละพระภิกษุสามเณร ที่ศึกษาในสาขานี้จะต้องศึกษาควบคู่กันไปกับการศึกษาพระปริยัติธรรมแผนกธรรมซึ่งมีข้อบังคับดังนี้

2.1 ต้องเป็นผู้ที่ศึกษาได้นักธรรมตรีก่อนจึงจะมีสิทธิ์ได้เปรียญธรรม 3 ประโยค (เปรียญตรี)

2.2 ต้องเป็นผู้ที่ศึกษาได้นักธรรมโทก่อนจึงจะมีสิทธิ์ได้เปรียญธรรม 4 ประโยค (เปรียญโทขั้นต้น)

2.3 ต้องเป็นผู้ที่ศึกษาได้นักธรรมเอกก่อนจึงจะมีสิทธิ์ได้เปรียญธรรม 7 ประโยค (เปรียญเอกขั้นต้น)

การศึกษาพระปริยัติธรรมแผนกบาลีนี้ออกเป็น 3 ระดับ คือ

1) เปรียญตรี แบ่งออกเป็น 3 ประโยค คือ ประโยค 1 ถึงประโยค 3 ต้องศึกษาสำเร็จ 3 ประโยค เสียก่อนจึงจะเรียกว่า "เปรียญตรี" เป็นระดับประถมปลายและมัธยมต้น

2) เปรียญโท แบ่งออกเป็น 3 ประโยค คือ เปรียญโท 4 ประโยค ถึงเปรียญโท 6 ประโยค เป็นระดับมัธยมปลาย และปริยัติธรรมพื้นฐาน

3) เปรียญเอก แบ่งออกเป็น 3 ประโยค คือ เปรียญเอก 7 ประโยค ถึง เปรียญเอก 9 ประโยค เป็นระดับอุดมศึกษาของฝ่ายสงฆ์

3. การศึกษาพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา เป็นการศึกษาประยุกต์ซึ่ง กระทรวงศึกษาธิการได้ออกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา พ.ศ. 2514 เป็นการศึกษาประยุกต์วิชาพระพุทธศาสนากับวิชาสามัญเข้าด้วยกัน โดยกำหนดให้เรียน 9 หมวด คือ บาลี ธรรมวินัย ศาสนาปฏิบัติ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ สังคมศึกษา วิทยาศาสตร์ และหมวดสุขศึกษา วิชาเหล่านี้เป็นวิชาที่ได้พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์แก่ การเผยแผ่พระพุทธศาสนา ผู้สำเร็จการศึกษา ศักดิ์และสิทธิ์เท่ากับการศึกษาสายสามัญของรัฐ ในระดับประถมศึกษาตอนปลาย มัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลายตามลำดับ โดยให้การศึกษาสายนี้อยู่ในความควบคุมของสภาการศึกษาของคณะสงฆ์ มีกรมการศาสนา เป็นผู้รับผิดชอบ การจัดตั้งโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษานี้จะจัดตั้งได้เมื่อได้รับอนุญาต จากกระทรวงศึกษาธิการ และด้วยความเห็นชอบของคณะสงฆ์ จะต้องตั้งอยู่ในที่วัด ที่ธรณีสงฆ์ หรือที่ดินของมูลนิธิทางพระพุทธศาสนาเท่านั้น หลักสูตรนี้แบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ ชั้นประถมศึกษาตอนปลาย ชั้นประถมศึกษาตอนต้น และชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ข. การศึกษาของพระภิกษุสามเณรที่ยังไม่ได้รับการรับรองจากรัฐ

การศึกษาในระดับนี้เป็นการศึกษาในรูปมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับการรับรองจาก คณะสงฆ์แล้ว แต่ยังไม่ได้รับการรับรองหรือเทียบกับการศึกษาสายสามัญในระบบโรงเรียน โดยทั่วไปจากรัฐ แบ่งออกเป็น 2 ระดับ คือ

1. ระดับวิทยาลัย มีหลักสูตร 2 ปี รับภิกษุสามเณรที่สำเร็จการศึกษาจาก ระดับเตรียมอุดมศึกษาของคณะสงฆ์ หรือสอบไล่ได้ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ของกระทรวงศึกษาธิการ และต้องได้เปรียญธรรมตั้งแต่ 4 ประโยคขึ้นไป มีวัตถุประสงค์เพื่อผลิตพระภิกษุสามเณรให้มีวุฒิทางการศึกษา เพื่อทำการสอนจริยศึกษาและวิชาการสมัยใหม่ และเพื่อเข้าศึกษาต่อในคณะ ครุศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยสงฆ์โดยเฉพาะ

2. ระดับอุดมศึกษา การศึกษาระดับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อผลิตนักวิชาการศาสนา ที่มีวุฒิสำหรับสอนวิชาศาสนาตามสถาบันต่าง ๆ และสำหรับการวิจัยทางด้านศาสนา สามารถบริหาร

ปกครอง ร่วมกิจกรรม สร้างสัมพันธภาพได้เป็นอย่างดีในฐานะเป็นผู้นำทางศาสนา การเผยแพร่
พระศาสนา และการบำเพ็ญประโยชน์ต่อส่วนรวม สถาบันที่จัดการศึกษาในระดับนี้มี 12 สถาบัน
คือ มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย และมหามกุฏราชวิทยาลัย โดยรับพระภิกษุสามเณรที่เป็นเปรียญ
และสอบได้ชั้นบาลีเตรียมอุดมศึกษา หรือสอบได้ประโยคเตรียมอุดมศึกษา เป็นเปรียญตั้งแต่
5 ประโยคขึ้นไป หรือสอบได้ประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญ
ศึกษาและได้คะแนนรวมร้อยละ 65 ขึ้นไป โดยสอบคัดเลือกเข้าศึกษาได้ด้วย เป็นหลักสูตร 4 ปี
และอบรมพิเศษอีก 1 ปี



ศูนย์วิทยพัทธยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ฉ

รายชื่อหนังสือจัดพิมพ์เผยแพร่โดยกรมการศาสนา พ.ศ. 2528-2530

1. ปัญหาและเฉลยบาลีสนามหลวง ป.ธ. 1-2-3
2. ปัญหาและเฉลยบาลีสนามหลวง ป.ธ. 4-5
3. ปัญหาและเฉลยบาลีสนามหลวง ป.ธ. 6-7
4. ปัญหาและเฉลยบาลีสนามหลวง ป.ธ. 8
5. ปัญหาและเฉลยบาลีสนามหลวง ป.ธ. 9
6. สภาวธรรมพื้นฐานคอน 7
7. สภาวธรรมพื้นฐานคอน 8
8. สภาวธรรมพื้นฐานคอน 9
9. พุทธกิจ 45 พรรษา คอน 2
10. พุทธกิจ 45 พรรษา คอน 3
11. หลักธรรมสำหรับการปกครอง
12. คู่มือการศึกษาโพธิปักชัยธรรม
13. วันสำคัญทางพระพุทธศาสนา
14. ปรัชญาการศึกษาของสงฆ์
15. คู่มือการบริหารการศึกษาของคณะสงฆ์
16. คู่มือการศึกษานักธรรมตรี
17. คู่มือการศึกษานักธรรมโท
18. คู่มือการศึกษานักธรรมเอก
19. คู่มือการศึกษาพระปฐมสมโพธิกถา
20. ตรรชนีพระไตรปิฎก คอน 3
21. ตรรชนีพระไตรปิฎก คอน 4
22. คู่มือการศึกษบาลี คอน 1
23. คู่มือการศึกษบาลี คอน 2
24. คู่มือการศึกษบาลี คอน 3

25. คู่มือการศึกษามาลีไวยากรณ์
26. คู่มือการศึกษาพระปริยัติธรรม
27. บทความธรรมธारा
28. ประมวลบทพระธรรมเทศนา
29. พุทธกิจ 45 พรรษา ตอน 4
30. พุทธกิจ 45 พรรษา ตอน 5
31. นิตานธรรมะ เล่ม 6
32. นิตานธรรมะ เล่ม 7
33. นิตานธรรมะ เล่ม 8
34. นิตานธรรมะ เล่ม 9
35. นิตานธรรมะ เล่ม 10
36. หลักสูตรนักธรรมตรี (ฉบับทดลอง)
37. หลักสูตรนักธรรมโท (ฉบับทดลอง)
38. หลักสูตรนักธรรมเอก (ฉบับทดลอง)
39. หลักสูตรบาลีไวยากรณ์ (ฉบับทดลอง)
40. ประวัติวัดสำคัญทางพระพุทธศาสนา ตอน 7
41. ประวัติวัดสำคัญทางพระพุทธศาสนา ตอน 8
42. คู่มือแนะแนวการศึกษาภาคปริยัติ
43. พระพุทธศาสนาเบื้องต้น
44. ประมวลการสอนวิชาประวัติพระพุทธศาสนา
45. ประมวลการสอนวิชาธรรมะ
46. หลักสูตรวิชาประวัติพระพุทธศาสนา
47. หลักสูตรวิชาธรรมะ
48. ศาสนพิธี
49. คู่มืออบรม เด็กก่อน เหน็บบังคับ
50. หลักปฏิบัติของยุวพุทธมามกะ

ภาคผนวก ข

การจัดหมวดหมู่สิ่งพิมพ์ของห้องสมุดสวนโมกข์

ห้องสมุดสวนโมกข์พลาราม ตั้งอยู่ที่อำเภอไชยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี มีระบบการจัดหมวดหมู่หนังสือซึ่งแบ่ง เป็น 10 หมวด โดยกำหนดเลขหมู่หมวด 100 - 900 เป็นสิ่งพิมพ์ ส่วนหมวด 000 กำหนดให้กับการจัดหมู่วัสดุอื่นที่ไม่ใช่หนังสือ เช่น แผนที่ รูปภาพ เทป เป็นต้น เลขหมู่ที่สำคัญคือ หมวด 400 จัดให้เป็นวรรณกรรมสวนโมกข์ หมวดนี้จะเป็นการรวบรวมผลงานนิพนธ์ การเทศนา การปาฐกถาของท่านพุทธทาส รวบรวมผลงานแปลซึ่งท่านพุทธทาส แปลมาจากภาษาอื่นและบุคคลอื่นนำผลงานของท่านไปแปลเป็นภาษาต่างประเทศ รวบรวมบทความ ข้อคิดเห็นที่บุคคลอื่นมีต่อสวนโมกข์ทั้งในด้านบวกและด้านลบไว้ด้วย การจัดหมู่หนังสือของห้องสมุดสวนโมกข์แบ่งเป็น 10 หมวดใหญ่ ดังนี้

- หมวด 100 พระไตรปิฎก
- หมวด 200 อรรถกถา ฎีกา ปกรณ์พิเศษ
- หมวด 300 แบบเรียนบาลี นิกธรรมและสวดมนต์
- หมวด 400 วรรณกรรมสวนโมกข์
- หมวด 500 ประวัติต่าง ๆ เช่น พุทธประวัติ ประวัติวัด ประวัติโบราณวัตถุ
- หมวด 600 วรรณกรรมพุทธศาสนา
- หมวด 700 หนังสือประกอบการศึกษาพุทธศาสนา
- หมวด 800 หนังสืออ้างอิง
- หมวด 900 วารสารและรายงาน
- หมวด 000 วัสดุอื่นที่ไม่ใช่หนังสือ

ภายในแต่ละหมวดใหญ่จะแบ่งเป็นหมวดย่อยลงไปอีก ทั้งนี้การแบ่งหมวดหมู่ต่าง ๆ โดยคำนึงถึงสิ่งพิมพ์ที่ห้องสมุดมีอยู่ (เรวดี เรื่องประพันธ์ 2527: 16)

ประวัติผู้เขียน

นางสาวมะลิวัลย์ น้อยบัวทิพย์ เกิดวันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2502 ณ จังหวัดร้อยเอ็ด สำเร็จการศึกษาปริญญาการศึกษาบัณฑิต วิชาเอกภาษาอังกฤษ จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตมหาสารคาม เมื่อปี พ.ศ. 2524 ปัจจุบันรับราชการในตำแหน่ง อาจารย์ 1 ระดับ 3 โรงเรียนเสลภูมิพิทยาคม อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย