

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

หนังสือ



เจลิยว พันธุ์ลีดา. ห้องสมุดโรงเรียน. กรุงเทพฯ : คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2532.

ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์. บริการของห้องสมุด กรุงเทพฯ : วิทยาลัยครูพระนคร, 2520.

_____. หลักบรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางเขน, 2522.

ประคอง กรรณสุต. สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์ : ปทุมธานี : ศูนย์หนังสือ ดร.ศรีสง่า, 2528.

ประคอง กรรณสุต. สถิติศาสตร์สำหรับครู พิมพ์ครั้งที่ 6 กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2522.

ปราณี วิชกุล. เอกสารประกอบการสอนการวิจัยเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : ภาควิชาวิทยาศาสตร์ วิทยาลัยครูพระนคร, 2523.

พาวา พันธุ์เมฆา. ห้องสมุดโรงเรียน : ทฤษฎีและปฏิบัติ. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2525.

รัฐจวน อินทรกำแหง. การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์-ไทยวัฒนาพานิช, 2517.

_____. และ นวลจันทร์ รัตนากร. ห้องสมุดโรงเรียน. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัย-รามคำแหง, 2529.

สमान ลอยฟ้า. ความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์. สกลนคร : ภาควิชาบรรณารักษ-ศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ วิทยาลัยครูสกลนคร, 2524.

สามัญศึกษา, กรม. การจัดการศึกษาในปัจจุบัน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2520.

สามัญศึกษา, กรม. การจัดห้องสมุดเป็นโรงเรียน เอกสารลำดับที่ 3/2533

หน่วยศึกษานิเทศก์ กระทรวงศึกษาธิการ, กรุงเทพฯ : เนติกุลการพิมพ์, 2533.

สุทธิลักษณ์ อ่ำพันวงส์. บรรณารักษศาสตร์ภูมิหลัง. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2524.

ห้องสมุดแห่งประเทศไทย, สมาคม. มาตรฐานห้องสมุดในประเทศไทย. ฉบับปรับปรุงแก้ไข.

กรุงเทพฯ : สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย 2533.

บทความ

นวนิศย์ อินทรามะ. "ปัญหาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย" วารสารห้องสมุด

17 : 321-343 ก.ค.-ส.ค. 2516.

มาลิน ภัทรศิริมย์. "บทบาทของห้องสมุดในการพัฒนาเยาวชน" หอสมุดแห่งชาติ

มกราคม 2523 หน้า 19.

สมชัย วุฒิสรีชา. "คิดเรื่องมัธยมศึกษา" ศูนย์ศึกษา 22 (ตุลาคม-ธันวาคม) : 2-29.

สายหยุด จำปาทอง. "ห้องสมุดกับการพัฒนาการเรียนการสอน." ครูปริทัศน์ 8 (กุมภาพันธ์

2526) : 54-57.

สัมภาษณ์

ยุรรัตน์ พันธุ์ยุรา. บรรณารักษ์. สัมภาษณ์, 28 ธันวาคม 2533 - 4 มกราคม 2534.

เอกสาร

เฉลิมศรี เจริญการ. "การใช้ประโยชน์ห้องสมุดในโรงเรียนประถมศึกษาโครงการทดลอง
หลักสูตร 2521." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย ม.ศ.ประสานมิตร,
2525.

ดรณี ทาดวงตา. "ทัศนคติของครูต่อบริการและกิจกรรมของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษาในกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต
ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.

นฤมล เอกพจน์เมธี. "ผลการสอนวิชาการศึกษาคนควาเบื้องต้น (ท.081) ต่อผลสัมฤทธิ์
ทางการเรียนวิชาสังคมศึกษาของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย." วิทยานิพนธ์
ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2530.

บรรจง นิवासบุตร. "การใช้หนังสือและวัสดุประกอบการสอนในระดับชั้นมัธยมศึกษา."
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2509.

ประชิด ทองรัตน์. "การศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้วิชาสังคมศึกษาของ
นักเรียนชั้น มศ.2 โดยการใช้ห้องสมุดในการเรียนการสอนกับการสอนปกติ"
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร, 2525.

พันธุทิพา หลาบเลิศบุญ. "การใช้ประโยชน์ห้องสมุดเพื่อการเรียนและการสอนภาษาไทย
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนสาธิตกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์
ปริญญาโทบัณฑิต แผนกวิชามัธยมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2519.

พันทิพา เมฆสมบุรณ์. "การใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนภาษาไทยระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
โรงเรียนสาธิต กรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชา
บรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.

เพ็ญแข พุ่มศิริ. "การใช้ทรัพยากรห้องสมุดของนักเรียนโรงเรียนมัธยม สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.

ธวัชพร ชังธาดา. "การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกองโรงเรียนรัฐบาล กรมวิสามัญในส่วนกลาง ปีการศึกษา 2512." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2513.

วิชัย รักกุศล. "การศึกษาความสนใจในการใช้ห้องสมุด และความสนใจในการเลือกอ่านของ นักเรียนยานนาเวศวิทยาคม ปีการศึกษา 2514." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2515.

ศศิวิมล ชัยวีระไทย. "ความต้องการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษาผู้ใหญ่แบบ เบ็ดเสร็จ ระดับ 4 โรงเรียนผู้ใหญ่เฉลิมขวัญสตรี พิษณุโลก." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

สมชัย ยุติธรรม. "การสำรวจห้องสมุด ศึกษายัปัญหา ความต้องการและทัศนคติของครูและ นักเรียนที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียนมัธยมวิสามัญศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ ปีการศึกษา 2513." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2514.

ภาษาอังกฤษ

Becker, Dale Eugene. "Social Studies Achivement Pupils in School with Libraries and School with out Libraries." Dissertation Abstracts International. 36 (August 1975): 585A

Clare, R.J.I. "The Snowball Effect : An Account of School Library Exhibition." The School Librarian." 27 (September 1979): 224-228.

- Connat Ralph W. "Sociological and Institutional Changes in American Life ; Their Implications for the Libray." ACR Bulletin 61 : 528, May, 1967.
- Davies, Ruth A. "School Libraries." Encyclopedia of Library and Information Science 26 (1979): 260-371.
- Dehart, Florence Elizabeth. "The Application of Special Library Services and Techniques to the College Library." "Dissertation Abstracts 25 (October 1964): 2524 A.
- Douglas, Mary Peacock. The Teacher Librarian's Hand Book. 2 nd.ed. Chicago : American Library Assosiation, 1949.
- Fargo, Lucile F. The Library in the School. 4th ed. Chicago: American Library Association, 1947.
- Goldhor, Herber." The Effect of Prime Display Location on Public Library Circulation of Selected Adult Title." The Library Quarterly. 42(October 1972): 371-389.
- Hale Irlene W. "The Influence of Library Services upon the Academic Achievement of Twelfth Grade Students at Crestwood Senior High School, Chesapeake, Virginia." Research in Education 6(June 1971): 75.

- Hastings, Dorothy M.H. and Tanner, Daniel. "The Influence of Library Work in Improve English Language Skills at the High School Level." The Journal of Experimental Education. 31 (Summer 1963): 404.
- Hayes, Linda Manning. "A Comparative Study of Traditional and Open Media Centers: Sixth Grade Students' Reference Skills Achievement, Attitudes and Utilization." In Library Science Dissertation, 1973-1981 pp. 187-188. Edited by Gail A. Schlachter and Dennis Thomison. Littleton, Colorado: Libraries Unlimited, 1982.
- Jay, Hilda Louise. "Increasing the Use of Secondary School Libraries as a Teaching Tool." Dissertation Abstracts. 31 (November 1970): 2413A.
- Jamin, Nuruddin Bin. "The Development of Educational Media Service in Malaysia, 1957-1972." In Library Science Dissertation, 1973-1981 pp. 240-241. Edited by Gail A. Schlachter and Dennis Thomison. Littleton, Colorado: Libraries Unlimited, 1982.
- Jenning, Frank G. "Carpe Diem" Library Journal 92 : 420, February, 1976.
- Meyer, Floyd R. "Library Facilities and Services in Nebraska Secondary Schools Accredited by the North Central Association." Dissertation Abstracts 17 (November 1957): 2619 A.
- Mittal R.L. Library Administration Theory and Practice Delhi, Metropolitian Bangkok, 1969. 240 p.

ภาคผนวก ก. แบบสัมภาษณ์บรรณารักษ์

แบบสัมภาษณ์ครูบรรณารักษ์เพื่อการวิจัยเรื่อง
การใช้และความต้องการ ใช้บริการห้องสมุดของครูและนักเรียน
โรงเรียนดอน เมืองทหารอากาศบำรุง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของครูบรรณารักษ์

1. ชื่อ นามสกุล
2. วุฒิสถที่สุด วุฒิทางบรรณารักษ์
3. อายุราชการ ปี เคยทำงานห้องสมุดมาแล้ว ปี
ทำงานห้องสมุดในโรงเรียนปัจจุบันมาแล้ว ปี

ตอนที่ 2 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับห้องสมุด

1. สายงานและบุคลากรห้องสมุด
 - 1.1 ห้องสมุดขึ้นตรงกับฝ่ายใด
 - 1.2 จำนวนผู้ช่วยบรรณารักษ์ คน ทำงานห้องสมุดเต็มเวลา คน
ทำงานห้องสมุดบางเวลาคน เฉลี่ยสัปดาห์ละ ชั่วโมง
 - 1.3 คณะกรรมการห้องสมุดประกอบด้วย
 -
 -
2. บรรยากาศห้องสมุด
 - 2.1 ขนาดพื้นที่
 - 2.2 ที่ตั้ง
 - 2.3 อากาศ แสงสว่าง
 - 2.4 การตกแต่งห้องสมุด
 -

3. งบประมาณที่ได้รับในปี 2533 จำนวน บาท
- 3.1 เงินบำรุงการศึกษา จำนวน บาท
- 3.2 เงินอื่น ๆ เช่น เงินบริจาค ฯลฯ จำนวน บาท
- 3.3 บริจาคสิ่งของ คิดเป็นมูลค่า จำนวน บาท
- 3.4 อัตราเฉลี่ยของจำนวนเงินต่อนักเรียน 1 คน = จำนวน บาท ÷ 1 คน
4. ระเบียบของห้องสมุด
- 4.1 เวลาเปิด-ปิด
- 4.2 เวลาให้บริการยืม-รับคืน
- 4.3 วัสดุสารนิเทศที่ให้ยืม ได้แก่
- ครูยืมได้คือ
- นักเรียนยืมได้คือ
- 4.4 จำนวนวันที่ให้ยืมหนังสือ วารสาร โสตทัศนวัสดุ
- ครู
- นักเรียน
- 4.5 จำนวนหนังสือและวารสารให้ครูยืมได้ครั้งละ เล่ม
- นักเรียนยืมได้ครั้งละ เล่ม
- 4.6 จำนวนโสตทัศนวัสดุให้ครู-นักเรียน ยืมได้ครั้งละ ชุด นาน วัน
-

5. วัสดุครุภัณฑ์

ห้องสมุดของท่านมีวัสดุครุภัณฑ์ต่อไปนี้หรือไม่และมากน้อยเพียงใด

รายการ	มี	ไม่มี	จำนวน
1. สิ่งตีพิมพ์			
1.1 หนังสือ			
1.2 วารสารวิชาการ			
1.3 วารสารทั่วไป			
1.4 วารสารสำหรับเด็ก			
1.5 หนังสือพิมพ์			
1.6 จุลสาร			
1.7 กฤตภาค			
1.8 อื่น ๆ (โปรดระบุ)			
2. โสตทัศนวัสดุ			
2.1 แผ่นภาพนิ่ง (Slide)			
2.2 แถบเสียง (Tape)			
2.3 แถบวิดิทัศน์ (Vedio Tape)			
3. ครุภัณฑ์			
3.1 โต๊ะ			
3.2 เก้าอี้			
3.3 ชั้นหนังสือ			
3.4 ชั้นวารสาร			
3.5 ที่วางหนังสือพิมพ์			
3.6 ที่เก็บจุลสาร, กฤตภาค			
3.7 อื่น ๆ (โปรดระบุ)			
.....			

6. การเลือกและการจัดหาวัสดุ

- 6.1 ชื่อหนังสือปีละ ครั้ง เฉลี่ย
- 6.2 รายชื่อหนังสือที่จะซื้อได้มาโดยวิธีใด
- 6.3 ชื่อหนังสือได้ครบตามที่มีผู้เสนอหรือไม่
- 6.4 ใครเป็นผู้ตัดสินใจในการเลือกซื้อ

ตอนที่ 3 การให้บริการและกิจกรรมห้องสมุด

1. ห้องสมุดของท่านได้จัดบริการและกิจกรรมดังต่อไปนี้หรือไม่และผู้ใช้ใช้บริการหรือเข้าร่วมกิจกรรมอยู่ในลำดับใด

บริการและกิจกรรม	มี	ไม่มี	ลำดับที่ใช้
1. การจัดบริการ			
1.1 บริการให้อ่าน			
1.2 บริการให้ยืม			
1.3 บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า			
1.4 บริการหนังสือจอง			
1.5 บริการบรรณานิติทัศน์			
1.6 บริการถ่ายเอกสาร			
1.7 บริการบรรณานุกรม			
1.8 บริการแนะแนวการอ่าน			
1.9 บริการเกมส์ส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุด			
1.10 บริการใส่ดักฝุ่นวัสดุ			
1.11 บริการเอกสารคู่มือการใช้ห้องสมุด			
1.12 บริการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด			
1.13 บริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและส่งเสริมการอ่าน			

บริการและกิจกรรม	มี	ไม่มี	ลำดับที่ใช้
1.14 บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ในโรงเรียนได้แก่ - รถหนังสือ - ตู้ทาสสมบัติ - ระเบียบความรู้ - กระเช้าหนังสือลอยฟ้า - ตะกร้าหนังสือทาสผูก - กล้องความรู้ - กระเป๋าหนังสือ - อื่น ๆ (โปรดระบุ)			
1.15 บริการห้องสมุดเคลื่อนที่สู่ชุมชนได้แก่ - หนังสือสู่หมู่บ้าน - จัดห้องสมุดเคลื่อนที่ที่วัด - กระเป๋าหนังสือ - ให้นักศึกษาภายนอกยืมหนังสือ - อื่น ๆ (โปรดระบุ)			
2. การจัดกิจกรรม			
2.1 แนะนำการใช้ห้องสมุด			
2.2 ส่งเสริมการอ่าน - เล่านิทาน - เล่าเรื่องหนังสือ - แนะนำหนังสือ - สนทนาเรื่องหนังสือ			

บริการและกิจกรรม	มี	ไม่มี	ลำดับที่เข้าร่วมกิจกรรม
- อภิปราย, โต้ว่าที่			
- จัดนิทรรศการ			
- สานิต เรื่องหนังสือ			
- ทายปัญหา			
- สัมภาษณ์ห้องสมุด			
- วรรณกรรมสาธิต			
- หยุดทุกอย่าง เพื่ออ่าน			
DEAR PROGRAM (Drop			
Everything and Reand)			
2.3 ส่งเสริมการเรียนรู้การสอน			
- ประกวดเรียงความ			
- ประกวดการอ่าน			
- ประกวดภาพวาด			
- ฉายภาพยนตร์			
- ฉายภาพนิ่ง			
- ฉายวีดิทัศน์			
- นิทรรศการประกอบการเรียน			
รายวิชาต่าง ๆ			
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)			

2. โรงเรียนของท่านดำเนินงานห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนตามขั้นตอนต่อไปนี้หรือไม่

กิจกรรม	มี	ไม่มี
1. ครูบรรณารักษ์วางแผนเตรียมให้บริการเพื่อการเรียนการสอน		
2. ครูบรรณารักษ์และครูหมวดวิชาวางแผนร่วมกันใช้ห้องสมุดเพื่อการสอน		
3. ครูผู้สอนนำนักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดตามแผนที่วางไว้		
4. ครูผู้สอนนำนักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดหมวดวิชาตามแผนที่วางไว้		
5. นำหนังสือจากห้องสมุดไปให้นักเรียนใช้ในห้องเรียน		
6. นำหนังสือจากห้องสมุดหมวดวิชาไปให้นักเรียนใช้ในห้องเรียน		
7. ครูผู้สอนนำนักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดเพื่อ - ทำรายงาน		
- ทำแบบฝึกหัด		
- ค้นคว้าคำตอบ		
- สอบโดยวิธีเปิดตำรา		
- นำไปอภิปรายในบทเรียน		
- ปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน		
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)		
8. ครูบรรณารักษ์เก็บสถิติการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน		
9. ครูผู้สอนใช้สิ่งตีพิมพ์ที่หมวดเสนอให้จัดทำ		
10. ครูผู้สอนใช้วัสดุที่หมวดเสนอให้จัดทำ		

3. การใช้บริการของครูและนักเรียน

3.1 ครู

- ช่วงที่ครูเข้าใช้ห้องสมุดมากที่สุดคือ
- ช่วงที่ครูเข้าใช้ห้องสมุดน้อยที่สุดคือ
- สถิติที่ครูเข้าใช้ห้องสมุดต่อวัน
- สถิติครูนำนักเรียนเข้าใช้ห้องเรียนเฉลี่ยสัปดาห์ละ คาบ
- หมวดวิชาที่ครูนำนักเรียนทั้งชั้นเข้าใช้ห้องสมุดต่อสัปดาห์

3.2 นักเรียน

- ช่วงเวลาที่นักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดมากที่สุดคือ
- ช่วงเวลาที่นักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดน้อยที่สุดคือ
- สถิติที่นักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดต่อวัน

ตอนที่ 4 ปัญหาและข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการให้และการใช้บริการห้องสมุด

1. ท่านมีปัญหาและข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการให้และการใช้บริการห้องสมุดในด้านต่อไปนี้อย่างไรบ้าง

1.1 อาคารสถานที่

.....

1.2 วัสดุ

.....

1.3 ครูภัณฑ์

.....

1.4 บุคลากรห้องสมุด

.....

1.5 บริการ

.....

1.6 กิจกรรม

.....

1.7 ผู้ให้บริการ ครู

นักเรียน

1.8 อื่น ๆ

.....

2. ท่านพึงพอใจในการให้บริการเพียงใดบ้าง

.....

.....

.....

ผู้สัมภาษณ์

(.....)

วันที่..... เดือน พ.ศ.

ภาคผนวก ข. แบบสอบถามครู

แบบสอบถามครูอาจารย์ เพื่อการวิจัยเรื่อง

การใช้และความต้องการใช้บริการห้องสมุดของนักเรียน

โรงเรียนคอนเมืองทหารอากาศบัวรุ้ง



คำชี้แจง 1. โปรดพิจารณาข้อความแล้วกาเครื่องหมาย ✓ หรือกรอกข้อความลงในช่องที่กำหนดให้ตามความเป็นจริง ข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามนี้จะมีประโยชน์เพื่อนำผลวิจัยไปให้ปรับปรุงงานบริการห้องสมุดให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

2. แบบสอบถามมี 3 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบ

ตอนที่ 2ก. การใช้บริการห้องสมุด

ข. ระดับการใช้และความต้องการใช้บริการห้องสมุด

ค. การใช้บริการห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดบริการห้องสมุด

3. คำจำกัดความที่ใช้ในแบบสอบถาม

บริการห้องสมุด หมายถึง งานที่อำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ในด้านการอ่าน

การค้นคว้าหาความรู้และการส่งเสริมการอ่านให้กว้างขวางและทั่วถึง งานบริการของห้องสมุด

เริ่มตั้งแต่การเลือกหนังสือที่มีประโยชน์ตรงความต้องการของผู้ใช้ การจัดสถานที่และครุภัณฑ์

เพื่อให้ผู้ใช้มีความสะดวกสบาย การจัดบริการช่วยในการค้นคว้าสิ่งพิมพ์และวัสดุในห้องสมุด

และการจัดกิจกรรม เพื่อกระตุ้นให้ผู้ใช้มาอ่านและมารับบริการของห้องสมุด

กิจกรรมห้องสมุด หมายถึง สิ่งที่ห้องสมุดจัดทำขึ้นเพื่อจูงใจให้ผู้ใช้มาใช้บริการ

เช่น เล่านิทาน แนะนำหนังสือ จัดนิทรรศการ จัดสัปดาห์ห้องสมุด ทายปัญหา เป็นต้น

จุลสาร หมายถึง สิ่งพิมพ์ขนาดบางมีเนื้อหาสั้น ๆ เป็นเรื่องที่อยู่ในความสนใจ

ของคนทั่วไป และเป็นเรื่องใหม่ มีความยาวประมาณ 5-40 หน้า

กฤษฎา หมายถึง ข่าวหรือบทความที่สำคัญ หักมาจากหนังสือพิมพ์หรือวารสาร

แล้วนำมาติดกระดาษประกาศและจัดเก็บไว้เพื่อประกอบการค้นคว้า

วัสดุสารนิเทศ หมายถึง สิ่งที่ทำให้ข่าว สาระ ความรู้ต่าง ๆ ในรูปสิ่งตีพิมพ์ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ ฯลฯ และสื่อทัศนวัสดุ(สิ่งไม่ตีพิมพ์) เช่น รูปภาพ หุ่นจำลอง ภาพนิ่ง แถบเสียง วิทยุ โทรทัศน์ ภาพยนตร์ คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

สื่อทัศนวัสดุ หมายถึง สิ่งที่ทำให้เกิดความรู้ ความคิดต่าง ๆ โดยใช้หู และตาสัมผัส เป็นวัสดุประเภทไม่ตีพิมพ์ เช่น แผนที่ รูปภาพ แถบเสียง วิทยุ โทรทัศน์ ภาพยนตร์ เป็นต้น

หนังสือจอง หมายถึง หนังสือที่ครูกำหนดให้นักเรียนใช้อ่านค้นคว้าในวิชาใดวิชาหนึ่ง ได้แจ้งให้บรรณารักษ์จัดหนังสือนั้นแยกไว้ให้ยืมต่างหาก มีระยะเวลายืมสั้นกว่าหนังสือทั่วไป

หนังสือสารคดี หมายถึง หนังสือที่ให้ความรู้เรื่องต่าง ๆ ในสาขาใดสาขาหนึ่ง

หนังสือบันเทิงคดี หมายถึง หนังสือที่ให้ความสนุกเพลิดเพลิน เช่น นวนิยาย เรื่องสั้น เป็นต้น

หนังสืออ้างอิง หมายถึง หนังสือสารคดีที่จัดทำพิเศษ เพื่อใช้ค้นหาคำตอบโดยไม่ต้องอ่านตลอดทั้งเล่มก็ได้ใจความ มีการเรียบเรียงเป็นระบบ เช่น พจนานุกรม สารานุกรม อักษรานุกรม เป็นต้น

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบ

1. เพศ 1. ชาย 2. หญิง
2. วุฒิกการศึกษา 1. อนุปริญญาตรี 2. ปริญญาตรี 3. ปริญญาโท
3. ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน 1. ผู้บริหาร
 2. ครูปฏิบัติการสอน หมวด
3. ครูสนับสนุนการสอน งาน
4. อายุราชการ 1. 1 - 5 ปี
 2. 6 - 10 ปี
 3. 11 - 15 ปี
 4. 15 ปี ขึ้นไป
5. ท่านมีชั่วโมงสอนหรือไม่ 1. มี 2. ไม่มี
6. ท่านมีชั่วโมงสอนสัปดาห์ละกี่คาบ 1. ต่ำกว่า 10 คาบ
 2. 11 - 14 คาบ
 3. 15 - 18 คาบ
 4. มากกว่า 18 คาบ

ตอนที่ 2 ก. การใช้บริการห้องสมุด

1. ท่านเข้าใช้ห้องสมุดบ่อยครั้งเพียงใด

- 1. สัปดาห์ละ 1 ครั้ง
- 2. สัปดาห์ละ 2 ครั้ง
- 3. สัปดาห์ละ 3 ครั้ง
- 4. สัปดาห์ละ 4 ครั้งขึ้นไป

2. ท่านเข้าใช้ห้องสมุดในช่วงเวลาใดมากที่สุด

- 1. ช่วงเช้าก่อนเข้าเรียน
- 2. ช่วงพักกลางวัน
- 3. ช่วงเย็นหลังเลิกเรียน
- 4. ช่วงว่างระหว่างชั่วโมงสอน

3. ท่านเข้าใช้ห้องสมุดด้วยวัตถุประสงค์ใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. อ่านวารสารและหนังสือพิมพ์
- 2. อ่านหนังสือเพื่อใช้ประกอบการสอน
- 3. อ่านหนังสือตามความสนใจ
- 4. สำนักรวหนังสือเพื่อเตรียมการสอน
- 5. ยืม-คืน หนังสือ
- 6. ใช้บริการถ่ายเอกสาร
- 7. ใช้หนังสืออ้างอิง
- 8. เป็นที่พักผ่อนใจ
- 9. พบปะกับเพื่อนครู
- 10. ใช้วัสดุทัศนวัสดุ
- 11. เข้าร่วมกิจกรรมห้องสมุด
- 12. ประสานกับบรรณารักษ์ เพื่อนำเด็กมาใช้ห้องสมุด
- 13. นำนักเรียนเข้าใช้ห้องสมุด

4. ท่านหาหนังสือและวัสดุอื่น ๆ ในห้องสมุดได้ด้วยวิธีใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. ถามบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่
2. เดินหาตามชั้นหนังสือด้วยตนเอง
3. ใช้ตู้บัตรรายการ
4. ดูตามเลขหมู่หนังสือที่ติดอยู่ตามชั้น
5. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

5. สิ่งใจจูงใจให้ท่านมาใช้ห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. การประชาสัมพันธ์ของห้องสมุด
2. บริการของห้องสมุด
3. หนังสือ
4. สถานที่
5. บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่
6. โสตทัศนวัสดุ
7. การตกแต่ง
8. ความสะดวกรวดเร็วของผู้ให้บริการ

6. นอกจากห้องสมุดโรงเรียนแล้วท่านเคยเข้าใช้ห้องสมุดต่อไปนี้หรือไม่ และใช้มากน้อยเพียงใด

ห้องสมุดหมวดวิชาต่าง ๆ

ห้องสมุดเคลื่อนที่ในโรงเรียน

ห้องสมุดประชาชน

ห้องสมุดอื่น ๆ

ใช้			ไม่ใช้
มาก	ปานกลาง	น้อย	
.....
.....
.....
.....

ข. ระดับการใช้และความต้องการใช้บริการห้องสมุด

โปรดพิจารณาข้อความในข้อต่อไปนี้แล้วกาเครื่องหมาย ✓ ลงในตาราง "ระดับการใช้บริการ" และ "ระดับความต้องการใช้บริการ" ตารางละ 1 ช่อง ตามความถี่และความต้องการของท่าน ดังตัวอย่าง

ระดับการใช้บริการ					ระดับความต้องการใช้บริการ				
มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
1. บริการยืม-คืน							✓		
2. บริการถ่ายเอกสาร						✓			

- คำอธิบาย 1. ผู้ใช้ใช้บริการยืม-คืนในระดับปานกลาง และเป็นบริการที่ผู้ใช้มีความต้องการใช้ระดับมาก
 2. ผู้ใช้ใช้บริการถ่ายเอกสารในระดับน้อย แต่เป็นบริการที่ผู้ใช้ต้องการในระดับมากที่สุด

ระดับการใช้บริการ					ระดับความต้องการใช้บริการ				
มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
1. การจัดบริการ									
1.1 บริการให้อ่าน									
1.2 บริการยืม-คืน									
1.3 บริการตอบคำถาม และช่วยค้นคว้า									

ระดับการใช้บริการ					ระดับความต้องการใช้บริการ				
มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
5	4	3	2	1	5	4	3	2	1

- หยุดทุกอย่างเพื่ออ่าน (DEAR PROGRAM)
- drop Every things and Read)

2.3 กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้

การสอน

- ประกวดเรียงความ
- ประกวดการอ่าน
- ประกวดวาดภาพ

2.4 อื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

.....

ค. การใช้บริการห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน

ท่าน เคยใช้บริการห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนของท่านต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด

	การใช้				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	5	4	3	2	1
1. ครูบรรณารักษ์วางแผนเตรียมให้บริการเพื่อการเรียนการสอน					
2. ครูบรรณารักษ์และครูหมวดวิชาวางแผนร่วมกันใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน					
3. ครูผู้สอนนำนักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดตามแผนที่วางไว้					
4. ครูผู้สอนนำนักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดหมวดวิชาตามแผนที่วางแผนที่วางไว้					
5. ครูผู้สอนนำหนังสือจากห้องสมุดไปให้นักเรียนใช้ในห้องเรียน					
6. ครูผู้สอนนำหนังสือจากห้องสมุดหมวดวิชาไปให้นักเรียนใช้ในห้องเรียน					
7. ครูผู้สอนนำนักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดเพื่อ					
- ทำรายงาน					
- ค้นคว้าคำตอบ					
- สอบโดยวิธีเปิดตำรา					
- นำไปอภิปรายในบทเรียน					
- ปลุกฝังนิสัยรักการอ่าน					
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)					
8. ครูบรรณารักษ์เก็บสถิติการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน					
9. ครูผู้สอนใช้ผังสัมพันธ์ที่เคยเสนอหมวดวิชาหรือบรรณารักษ์ห้องสมุดจัดหา					
10. ครูผู้สอนใช้ใส่ดทัศนวัสดุที่เคยเสนอให้หมวดวิชาหรือบรรณารักษ์ห้องสมุดจัดหา					
11. ครูบรรณารักษ์จัดเตรียมหนังสือและใส่ดทัศนวัสดุให้นักเรียน					
12. อื่น ๆ (โปรดระบุ)					

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดบริการห้องสมุด

1. บรรยากาศของห้องสมุด

- ขนาดพื้นที่
- ที่ตั้งอาคารสถานที่
- การถ่ายเทอากาศ
- แสงสว่างภายใน
- ความสะอาด
- การตกแต่งภายใน

ข้อเสนอแนะ

2. ระเบียบการใช้ห้องสมุด

- เวลาเปิด-ปิด
- เวลาให้บริการยืม-คืน
- จำนวนวัสดุสารนิเทศที่ให้ยืม
- จำนวนวันเวลาที่ให้ยืมวัสดุสารนิเทศ

ข้อเสนอแนะ

3. วัสดุครุภัณฑ์

3.1 สิ่งตีพิมพ์

- หนังสือแบบเรียน คู่มือ
- หนังสือสารคดี
- หนังสือบันเทิงคดี

ความเหมาะสม				
มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
5	4	3	2	1

ความเหมาะสม				
มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
5	4	3	2	1
- หนังสืออ้างอิง				
- วารสารวิชาการ				
- วารสารทั่วไป				
- วารสารสำหรับเด็ก				
- หนังสือพิมพ์				
- จุลสาร				
- กฤตภาค				

ข้อเสนอแนะ

.....

3.2 โสตทัศนวัสดุ

- แผ่นภาพนิ่ง (สไลด์)
- แถบเสียง (เทป)
- เกม

ข้อเสนอแนะ

.....

3.3 ครุภัณฑ์

- โต๊ะ-เก้าอี้
- ชั้นหนังสือ
- ชั้นวารสาร
- ที่วางหนังสือพิมพ์
- ตู้เก็บจุลสาร, กฤตภาค
- ที่แสดงหนังสือใหม่

ความเหมาะสม				
มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
5	4	3	2	1

- ภัยพิบัติ

- ผู้บริหารรายการ

ข้อเสนอแนะ

4. การเลือกและการจัดหาวัสดุ

- เนื้อหาตรงกับความต้องการ

- เนื้อหาทันสมัย

- จำนวนครั้งในการจัดหา-
(1 ครั้ง/สัปดาห์)

- วิธีการจัดหา (ครู,นักเรียน
สำนักพิมพ์ เสนอให้บรรณารักษ์

ข้อเสนอแนะ

5. บุคลากรห้องสมุด

- จำนวนบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่

- การให้บริการ

- มีมนุษยสัมพันธ์

ข้อเสนอแนะ

6. บริการอื่น ๆ ที่ต้องการให้ห้องสมุดจัดทำเพิ่มเติม ได้แก่

ภาคผนวก ค. แบบสอบถามนักเรียน

แบบสอบถามนักเรียนเพื่อการวิจัย เรื่อง

การใช้และความต้องการใช้บริการห้องสมุดของนักเรียน

โรงเรียนคอนเมืองทหารอากาศบำรุง

คำชี้แจง 1. โปรดพิจารณาข้อความแล้วกาเครื่องหมาย ✓ หรือกรอกข้อความลงในช่องที่กำหนดให้ตามความเป็นจริง ข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามนี้จะมีประโยชน์เพื่อนำผลวิจัยไปใช้ปรับปรุงงานบริการห้องสมุดให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

2. แบบสอบถามมี 3 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบ

ตอนที่ 2ก. การใช้บริการห้องสมุด

ข. ระดับการใช้และความต้องการใช้บริการห้องสมุด

ค. การใช้บริการห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน

ตอนที่ 3 ความคิด เห็น เกี่ยวกับการจัดบริการห้องสมุด

3. คำจำกัดความที่ใช้ในแบบสอบถาม

บริการห้องสมุด หมายถึง งานที่อำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ในด้านการอ่าน

การค้นคว้าหาความรู้และการส่งเสริมการอ่านให้กว้างขวางและทั่วถึง งานบริการของห้องสมุด

เริ่มตั้งแต่การเลือกหนังสือที่มีประโยชน์ตรงความต้องการของผู้ใช้ การจัดสถานที่และครุภัณฑ์

เพื่อให้ผู้ใช้มีความสะดวกสบาย การจัดบริการช่วยในการค้นคว้าสิ่งพิมพ์และวัสดุในห้องสมุด

และการจัดกิจกรรม เพื่อกระตุ้นให้ผู้ใช้มาอ่านและมารับบริการของห้องสมุด

กิจกรรมห้องสมุด หมายถึง สิ่งที่ห้องสมุดจัดทำขึ้น เพื่อจูงใจให้มีผู้ใช้ห้องสมุด

เช่น เล่านิทาน แนะนำหนังสือ จัดนิทรรศการ จัดสัปดาห์ห้องสมุด ทายปัญหา เป็นต้น

จุลสาร หมายถึง สิ่งพิมพ์ขนาดบางมีเนื้อหาสั้น ๆ เป็นเรื่องที่อยู่ในความสนใจ

ของคนทั่วไป และเป็นเรื่องใหม่ มีความยาวประมาณ 5-40 หน้า

กฤตवाद หมายถึง ข่าวหรือบทความที่สำคัญ หักมาจากหนังสือพิมพ์หรือวารสาร

แล้วนำมาตีตกกระดากประกาศและจัดเก็บไว้เพื่อประกอบการค้นคว้า

วัสดุสารนิเทศ หมายถึง สิ่งที่ทำให้ข่าว สารระ ความรู้ต่าง ๆ ในรูปสิ่งตีพิมพ์ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ ฯลฯ และสื่อทัศนวัสดุ(สิ่งไม่ตีพิมพ์) เช่น รูปภาพ ฟอน์จำลอง ภาพนิ่ง แถบเสียง วิทยุ โทรทัศน์ ภาพยนตร์ คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

สื่อทัศนวัสดุ หมายถึง สิ่งที่ทำให้เกิดความรู้ ความคิดต่าง ๆ โดยใช้หู และตาสัมผัส เป็นวัสดุประเภทไม่ตีพิมพ์ เช่น แผนที่ รูปภาพ แถบเสียง วิทยุ โทรทัศน์ ภาพยนตร์ เป็นต้น

หนังสือจอง หมายถึง หนังสือที่ครูกำหนดให้นักเรียนใช้อ่านค้นคว้าในวิชาใดวิชาหนึ่ง ได้แจ้งให้บรรณารักษ์จัดหนังสือนั้นแยกไว้ให้ยืมต่างหาก มีระยะเวลายืมสั้นกว่าหนังสือทั่วไป

หนังสือสารคดี หมายถึง หนังสือที่ให้ความรู้เรื่องต่าง ๆ ในสาขาใดสาขาหนึ่ง

หนังสือบันเทิงคดี หมายถึง หนังสือที่ให้ความสนุกเพลิดเพลิน เช่น นวนิยาย เรื่องสั้น เป็นต้น

หนังสืออ้างอิง หมายถึง หนังสือสารคดีที่จัดทำพิเศษ เพื่อใช้ค้นหาคำตอบโดยไม่ต้องอ่านตลอดทั้งเล่มก็ได้ใจความ มีการเรียบเรียงเป็นระบบ เช่น พจนานุกรม สารานุกรม อักษรานุกรม เป็นต้น

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบ

1. เพศ 1. ชาย 2. หญิง
2. ท่านกำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้น 1. ม.ต้น 2. ม.ปลาย

ตอนที่ 2 ก. การใช้บริการห้องสมุด

1. ท่านเข้าใช้ห้องสมุดบ่อยครั้งเพียงใด
1. สัปดาห์ละ 1 ครั้ง
2. สัปดาห์ละ 2 ครั้ง
3. สัปดาห์ละ 3 ครั้ง
4. สัปดาห์ละ 4 ครั้งขึ้นไป

2. ท่านเข้าใช้ห้องสมุดช่วงเวลาใดมากที่สุด

- 1. ช่วงเช้าก่อนเข้าเรียน
- 2. ช่วงพักกลางวัน
- 3. ช่วงเย็นหลังเลิกเรียน
- 4. ช่วงว่างระหว่างชั่วโมงเรียน

3. ท่านทราบวิธีใช้ห้องสมุดได้อย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. จากการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด
- 2. จากคู่มือนักเรียน
- 3. จากการเรียนวิชาการศึกษาค้นคว้า
- 4. บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่แนะนำ
- 5. ศึกษาด้วยตนเอง
- 6. จากคาบแนะแนว
- 7. จากคู่มือการใช้ห้องสมุด
- 8. จากเพื่อนแนะนำ

4. ท่านเข้าใช้ห้องสมุดด้วยจุดประสงค์ใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. อ่านวารสารและหนังสือพิมพ์
- 2. อ่านหนังสือประกอบการเรียน
- 3. อ่านหนังสือที่สนใจ
- 4. ทำการบ้านหรืองานที่ครูมอบหมาย
- 5. เขียนรายงาน
- 6. ยืม-คืนหนังสือ
- 7. ใช้บริการสารสนเทศวัสดุ
- 8. ถ่ายเอกสาร
- 9. พักผ่อน

5. ท่านหาหนังสือและวัสดุอื่น ๆ ในห้องสมุดได้ด้วยวิธีใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. ถามเพื่อน
2. ถามบรรณารักษ์
3. ค้นจากชั้นหนังสือ
4. ค้นจากตู้บัตรรายการ
5. ดูคำแนะนำในห้องสมุด
6. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

6. สิ่งใดสนใจให้ท่านมาใช้ห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. ครูอาจารย์
2. เพื่อน
3. งานที่ครูมอบหมาย
4. หนังสือและวัสดุ
5. สถานที่
6. บรรณารักษ์
7. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

7. นอกจากห้องสมุดโรงเรียนแล้วท่าน เคยเข้าใช้ห้องสมุดต่อไปนี้หรือไม่ และใช้นาน้อยเพียงใด

ห้องสมุดหมวดวิชาต่าง ๆ

ห้องสมุดเคลื่อนที่ในโรงเรียน

ห้องสมุดประชาชน

ห้องสมุดอื่น ๆ

ใช้			ไม่ใช้
มาก	ปานกลาง	น้อย	
.....
.....
.....
.....

	ระดับการใช้บริการ					ระดับความต้องการใช้บริการ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
1.4 หนังสือจอง										
1.5 บริการถ่ายเอกสาร										
1.6 บริการแนะนำ การอ่าน										
1.7 บริการเกม ส่งเสริมการ อ่านและการ ใช้ห้องสมุด										
1.8 บริการ- ใส่ทัศนวิสัย										
1.9 บริการเอกสาร คู่มือการใช้ ห้องสมุด										
1.10 บริการ- ปฐมนิเทศ การใช้ห้องสมุด										
1.11 บริการ- สนับสนุน การเรียนการสอน และส่งเสริมการ- อ่าน										

ระดับการใช้บริการ					ระดับความต้องการใช้บริการ				
มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
- หยุดทุกอย่างเพื่ออ่าน (DEAR PROGRAM)									
- drop Every things and Read)									
2.3 กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้									
การสอน									
- ประกวดเรียงความ									
- ประกวดการอ่าน									
- ประกวดวาดภาพ									
2.4 อื่น ๆ (โปรดระบุ)									
.....									
.....									

- หยุดทุกอย่างเพื่ออ่าน

(DEAR PROGRAM)

- drop Every things

and Read)

2.3 กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้

การสอน

- ประกวดเรียงความ

- ประกวดการอ่าน

- ประกวดวาดภาพ

2.4 อื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

.....

ค. การใช้บริการห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน

ท่าน เคยใช้บริการห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนต่อไปนี้มากน้อยเพียงไร

	การใช้				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	5	4	3	2	1
1. ครูกำหนดหัวเรื่องให้ค้นคว้าเพื่อจะใช้ห้องสมุด					
2. ครูจัดทำรายชื่อและหนังสือและโสตทัศนวัสดุ ที่จะให้นักเรียนค้นคว้า					
3. กิจกรรมที่ครูกำหนด เมื่อนำนักเรียนเข้าห้องสมุด					
- ทำรายงาน					
- ค้นคว้าคำตอบ					
- สอบโดยวิธีเปิดตำรา					
- นำไปอภิปรายในบทเรียน					
- ปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน					
4. ครูบรรณารักษ์จัด เตรียมหนังสือและโสตทัศนวัสดุ ไว้ให้นักเรียนค้นคว้า					
5. นักเรียนต้องค้นหาหนังสือเอง					
6. มีหนังสือและโสตทัศนวัสดุเพียงพอในการ ทำกิจกรรมตามที่ครูกำหนด					
7. ก่อนใช้ห้องสมุดครูจะแนะนำวิธีค้นคว้าสิ่งที่ต้องการ					
8. ก่อนใช้ห้องสมุดบรรณารักษ์จะแนะนำวิธีค้นคว้า สิ่งที่ต้องการ					
9. ครูนำหนังสือจากห้องสมุดไปให้นักเรียนใช้ในห้องเรียน					
10. ครูนำนักเรียนไปใช้โสตทัศนวัสดุ					
11. นักเรียนชอบเรียนโดยการใช้ห้องสมุด					
12. อื่น ๆ (โปรดระบุ)					

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดบริการห้องสมุด

ความเหมาะสม				
มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
5	4	3	2	1

1. บรรยากาศของห้องสมุด

- ขนาดพื้นที่
- ที่ตั้งอาคารสถานที่
- การถ่ายเทอากาศ
- แสงสว่างภายใน
- ความสะอาด
- การตกแต่งภายใน

ข้อเสนอแนะ

.....

2. ระเบียบการใช้ห้องสมุด

- เวลาเปิด-ปิด
- เวลาให้บริการยืม-คืน
- จำนวนวัสดุสารนิเทศที่ให้อืม
- จำนวนวัน เวลาที่ให้อืมวัสดุสารนิเทศ

ข้อเสนอแนะ

.....

3. วัสดุครุภัณฑ์

3.1 สิ่งตีพิมพ์

- หนังสือแบบเรียน คู่มือ
- หนังสือสารคดี
- หนังสือบันเทิงคดี

ความเหมาะสม				
มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
5	4	3	2	1

- หนังสืออ้างอิง

- วารสารวิชาการ

- วารสารทั่วไป

- วารสารสำหรับเด็ก

- หนังสือพิมพ์

- จุลสาร

- กฤตภาค

ข้อเสนอแนะ

3.2 สื่อทัศนวัสดุ

- แผ่นภาพนิ่ง (สไลด์)

- แถบเสียง (เทป)

- เกม

ข้อเสนอแนะ

3.3 ทรัพยากร

- โต๊ะ-เก้าอี้

- ชั้นหนังสือ

- ชั้นวารสาร

- ที่วางหนังสือพิมพ์

- ตู้เก็บจุลสาร, กฤตภาค

- ที่แสดงหนังสือใหม่

ความเหมาะสม				
มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
5	4	3	2	1

- ป้ายนิเทศ
- ตู้บัตรรายการ



ข้อเสนอแนะ

.....

4. การเลือกและการจัดหาวัสดุ

- เนื้อหาตรงกับความต้องการ
- เนื้อหาทันสมัย
- จำนวนครั้งในการจัดหา-
(1 ครั้ง/สัปดาห์)
- วิธีการจัดหา (ครู, นักเรียน
สำนักพิมพ์ เสนอให้บรรณารักษ์

ข้อเสนอแนะ

.....

5. บุคลากรห้องสมุด

- จำนวนบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่
- การให้บริการ
- มีมนุษยสัมพันธ์

ข้อเสนอแนะ

.....

6. บริการอื่น ๆ ที่ต้องการให้ห้องสมุดจัดทำเพิ่มเติม ได้แก่

.....

ประวัติผู้เขียน

นางสาววิไลลักษณ์ รอดทอง เกิดเมื่อวันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2492 ที่อำเภอหนองฉาง จังหวัดอุทัยธานี สำเร็จการศึกษาระดับ ป.กศ.สูง ณ วิทยาลัยครูนครสวรรค์ เมื่อปีการศึกษา 2512 เข้ารับราชการครู ณ โรงเรียนทัพทันอนุสรณ์ และโรงเรียนหนองฉางวิทยา จังหวัดอุทัยธานี สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษา (กศ.บ.) ณ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒบางแสน เมื่อ พ.ศ. 2520 เข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโทมัธยมศึกษา ในภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อปี พ.ศ. 2529 ปัจจุบันรับราชการในตำแหน่งอาจารย์ 1 ระดับ 5 โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง

