



บทที่ ๓

วิธีดำเนินการวิจัย และผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของนักศึกษา
ต่อบริการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ

วิธีดำเนินการวิจัย

ผู้วิจัยดำเนินการวิจัย ดังนี้

๑. ศึกษาค้นคว้าจากเอกสาร
๒. กำหนดกลุ่มตัวอย่างประชากรที่จะศึกษา
๓. จัดทำเครื่องมือใช้ในการรวบรวมข้อมูล
๔. เก็บรวบรวมข้อมูล
๕. วิเคราะห์ข้อมูล

๑. ศึกษาค้นคว้าจากเอกสาร

ศึกษาจากสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่กล่าวถึงจุดประสงค์ หน้าที่ และการให้บริการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ เพื่อรวบรวมข้อมูลมาดำเนินการวิจัยในด้านที่เกี่ยวกับประวัติความเป็นมา บทบาท หน้าที่ และพัฒนาการด้านบริการของห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร

๒. กำหนดกลุ่มตัวอย่างประชากรที่จะศึกษา

กลุ่มตัวอย่างประชากรที่จะศึกษา ได้แก่ นักศึกษามหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ ระดับปริญญาตรีทุกคณะ ซึ่งใช้บริการของห้องสมุดโดยไม่จำกัดเพศและวัยจำนวน ๒๐๐ คน

๓. จัดทำเครื่องมือใช้ในการรวบรวมข้อมูล

๑. สร้างแบบสอบถามนักศึกษา ผู้วิจัยได้ศึกษาเรื่องราวของห้องสมุดมหาวิทยาลัยจากหนังสือ วารสาร เอกสาร รายงานการวิจัย ตลอดจนแบบสอบถามต่าง ๆ ที่มีเนื้อหาสาระเกี่ยวข้องกับการวิจัย เรื่องการศึกษาด้านบริการห้องสมุดแก่นักศึกษามหาวิทยาลัยศิลปากร

วังท่าพระ ประกอบด้วยข้อมูลของมหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ เพื่อให้ได้แบบสอบถามที่เหมาะสมที่สุด และตรงกับวัตถุประสงค์สำคัญของการวิจัยครั้งนี้ เมื่อสร้างแบบสอบถามแล้ว ได้นำไปทดลองใช้กับนักศึกษาผู้มาใช้บริการห้องสมุด ๒๐ คน เพื่อให้คำตอบพร้อมข้อวิจารณ์แบบสอบถาม หลังจากนั้นได้นำมาแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องจนกระทั่งใช้เป็นแบบสอบถามที่สมบูรณ์นำไปแจกกลุ่มตัวอย่างประชากรที่จะศึกษา

แบบสอบถามนักศึกษามหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ เป็นแบบสอบถามปลายเปิดให้ผู้ตอบแสดงความคิดเห็น และแบบสอบถามปลายปิดแบบประมาณค่า โดยกำหนดค่าเป็น ๔ ระดับ จากมากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด เนื้อหาของแบบสอบถามแบ่งออกเป็น ๖ ตอน คือ

ตอนที่ ๑ เกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของนักศึกษา ว่าด้วยคณะที่ศึกษา ชั้นปีที่ศึกษา เพศ และความถี่ที่เข้าใช้ห้องสมุด ตลอดจนการใช้ห้องสมุดของนักศึกษา

ตอนที่ ๒ ความพอใจของนักศึกษาด้านสภาพทั่วไปของห้องสมุด มีคำถามถึงความสะดวกในการเดินทางมาใช้ห้องสมุด อาคารสถานที่ของห้องสมุด แสงสว่าง ความสะอาด

ตอนที่ ๓ ข้อมูลเกี่ยวกับความพอใจของนักศึกษาด้านครุภัณฑ์ของห้องสมุด จำนวนที่นั่งอ่าน คู่มือรายการ ชีววารสาร ตู้เก็บสมุดภาคและจุลสาร ตู้จัดนิทรรศการของห้องสมุด

ตอนที่ ๔ ข้อมูลเกี่ยวกับความพอใจของนักศึกษาด้านกฎเกณฑ์ของห้องสมุด กำหนดการยืมหนังสือต่าง ๆ ค่าปรับหนังสือทั่วไปและหนังสือสำรอง

ตอนที่ ๕ ข้อมูลเกี่ยวกับความพอใจและความต้องการของนักศึกษาด้านบริการและกิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุด แบ่งเป็นคำถามเกี่ยวกับบริการของห้องสมุด ๒๔ ข้อ คำถามเกี่ยวกับความพอใจในกิจกรรมของห้องสมุด ๔ ข้อ และคำถามถึงความต้องการให้ห้องสมุดจัดบริการด้านการฉายภาพยนตร์ ภัตตาคาร จัดนิทรรศการ จัดอภิปราย จัดบรรยาย ประกอบการฉายสไลด์และฟิล์มสตริป จัดบริการฟังเพลง และอื่น ๆ ตามที่ต้องการจำนวน ๔ ข้อ

ตอนที่ ๖ ปัญหาความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของนักศึกษา เพื่อปรับปรุงกิจกรรมของห้องสมุดมหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ เป็นแบบสอบถามแบบปลายเปิด เปิดโอกาสตอบโดยเสรี ผู้ตอบแสดงความคิดเห็นเรื่องต่าง ๆ เพิ่มเติมได้ มีคำถามรวม ๗ ข้อ

๒. สัมภาษณ์หัวหน้าแผนกห้องสมุดมหาวิทยาลัยศิลปากร^๑ สัมภาษณ์หัวหน้างานบริการ^๒ หัวหน้างานโสตทัศนศึกษา^๓ หัวหน้างานวารสาร^๔ โดยสัมภาษณ์เกี่ยวกับรายละเอียดทั่วไปของห้องสมุด การบริหารห้องสมุด บริการของห้องสมุด บุคลากรของห้องสมุด ตลอดจนความคิดเห็นเกี่ยวกับนักศึกษา ผู้ซึ่งใช้บริการของห้องสมุด นอกจากนี้ผู้วิจัยได้ใช้วิธีสังเกตการณ์ควบคู่ไปด้วย เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

๔. การเก็บรวบรวมข้อมูล

๑. รวบรวมข้อมูลจากเอกสาร สิ่งพิมพ์ วัสดุการอ่านอื่น ๆ และการสัมภาษณ์ด้วยการสรุปเนื้อหาสำคัญ ๆ

๒. ได้ข้อมูลจากแบบสอบถาม ผู้วิจัยแจกแบบสอบถามด้วยตนเอง เมื่อวันที่ ๙ ถึง ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๔ ด้วยวิธีการสุ่มตัวอย่างแบบง่าย ๆ อย่างมีระบบ (Systematic Random Sampling) คือ แจกแบบสอบถาม ๑ ชุด แล้วเว้นระยะผู้เข้าใช้บริการประมาณ ๒๐ คน จึงแจกอีก ๑ ชุด ทำเช่นนี้ ๖ วัน จึงแจกได้ ๒๐๐ ชุด พร้อมกับคอยรับ

^๑สัมภาษณ์ ประทีป ปรมาภิชาตยานนท์, หัวหน้าแผนกห้องสมุดมหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ, ๒ มิถุนายน ๒๕๒๔.

^๒สัมภาษณ์ บังเอิญ มาประณีต, หัวหน้างานบริการ แผนกห้องสมุดมหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ, ๒ มิถุนายน ๒๕๒๔

^๓สัมภาษณ์ อุดลศรี สัตยาภรณ์, หัวหน้างานโสตทัศนศึกษา แผนกห้องสมุดมหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ, ๒ มิถุนายน ๒๕๒๔.

^๔สัมภาษณ์ ปราณี ไชยชนะ, หัวหน้างานวารสาร แผนกห้องสมุดมหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ, ๒ มิถุนายน ๒๕๒๔.

แบบสอบถามคืนด้วยตนเองที่ทางออกห้องสมุด จึงได้รับแบบสอบถามคืนทั้งหมด ๒๐๐ ชุดตาม
ต้องการ เหตุที่แจกแบบนี้เพื่อให้นักศึกษาได้ตอบแบบสอบถามเป็นอิสระไม่สามารถปรึกษากัน
หรือเลียนแบบคำตอบของผู้อื่น ทำให้คำตอบที่ได้เที่ยงตรง

๔. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำข้อมูลจากแบบสอบถามมาแจกแจงความถี่ด้วยการขีดรอยคะแนน
(Tally Marks) แยกตามชั้นปี และคณะ แล้วจึงจัดกลุ่มในตารางที่จัดทำขึ้น เพื่อวิเคราะห์
ด้วยวิธีการทางสถิติ ดังต่อไปนี้

๑. ข้อมูลจากแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของนักศึกษา นำมาหาค่า
คำตอบร้อยละ โดยใช้สูตร

$$P = \frac{f}{N} \times 100$$

แทนค่า $P =$ อัตราส่วนร้อยละ

$f =$ จำนวนคนที่ตอบปัญหาข้อนั้น ๆ

$N =$ จำนวนคนทั้งหมดที่ตอบปัญหาข้อนั้น^๑

๒. ข้อมูลที่ได้จากการประมาณค่าความพอใจของนักศึกษาด้านสภาพทั่วไปของห้อง
สมุด ครุภัณฑ์ ภูมิทัศน์และบริการของห้องสมุด ใช้วิธีคำนวณโดยหาค่าเฉลี่ยของคำตอบด้วย
การหาค่ามัธยฐานเลขคณิต (Arithmetic Mean) และหาค่าการกระจายของน้ำหนักร
คำตอบด้วยการหาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Diviation) โดยตีความหมาย
ค่าเฉลี่ยของคำตอบแต่ละข้อ ดังนี้

๔.๖ - ๔.๐	มากที่สุด
๓.๖ - ๔.๔	มาก
๒.๖ - ๓.๔	ปานกลาง
๑.๖ - ๒.๔	น้อย
๑.๐ - ๑.๔	น้อยที่สุด

^๑ ประคอง กรรณสูตร, สถิติประยุกต์สำหรับครู, พิมพ์ครั้งที่ ๖. (กรุงเทพมหานคร:
สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๒๒), หน้า ๔๐.

ค่ามัธยฐาน เลขคณิตของค่าตอบแต่ละข้อคำนวณโดยใช้สูตร

	\bar{x}	=	$\frac{\sum fx}{N}$
แทนค่า	\bar{x}	=	ค่าเฉลี่ยของค่าตอบแต่ละข้อ
	f	=	ความถี่
	x	=	คะแนน (น้ำหนักประจำข้อ)
	N	=	จำนวนทั้งหมดของผู้ตอบแต่ละข้อ

หาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของค่าตอบแต่ละข้อ โดยใช้สูตร

	S.D.	=	$\sqrt{\frac{\sum fx^2}{N} - \left[\frac{\sum fx}{N}\right]^2}$
แทนค่า	S.D.	=	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
	f	=	ความถี่
	x	=	คะแนน (น้ำหนักประจำข้อ) ^๑

๓. ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามปลายเปิด ตอบได้โดยเสรี ไม่สามารถคำนวณหาค่าทางสถิติคณิตศาสตร์ ผู้วิจัยจึงสรุปข้อมูลที่ได้รับรวมทุกคณะ นำมาเรียงลำดับความสำคัญของปัญหาจากมากไปหาน้อย

การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยการหาค่าทางสถิติ ผู้วิจัยเสนอข้อมูลที่ได้ในรูปตาราง มีการบรรยายประกอบท้ายตาราง ส่วนข้อมูลซึ่งไม่สามารถคำนวณหาค่าทางสถิติคณิตศาสตร์ ได้สรุปความสำคัญบรรยายตามความคิดเห็นของนักศึกษา

อักษรย่อที่ใช้ในตาราง มี

จ.	=	คณะจิตรกรรมประติมากรรมและภาพพิมพ์
บ.	=	คณะโบราณคดี
ม.	=	คณะนิเทศศิลป์
ส.	=	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

รายละเอียดการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญแบ่งออกเป็น ๖ ตอน

^๑ เรียงเดียวกัน.

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

แบบสอบถามตอนที่ ๑ สถานภาพส่วนตัวของนักศึกษาผู้ใช้ห้องสมุด

ตารางที่ ๑ สถานภาพส่วนตัวของนักศึกษา จำนวน ๒๐๐ คน

คณะ	ชั้นปี	ปีที่ ๑	ปีที่ ๒	ปีที่ ๓	ปีที่ ๔	รวม	ร้อยละ
		จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	
จิตรกรรมประติมากรรมและภาพพิมพ์		๖	๒	๘	๘	๒๔	๑๒
โบราณคดี		๓๐	๒๖	๓๕	๑๓	๑๐๔	๕๒
มันชนศิลป์		๕	๗	๑๘	๒๐	๕๐	๒๕
สถาปัตยกรรมศาสตร์		๗	๔	๓	๘	๒๒	๑๑
รวม		๔๘	๓๙	๖๔	๔๙	๒๐๐	๑๐๐
ร้อยละ		๒๔	๑๙.๕	๓๒	๒๔.๕	๑๐๐	๑๐๐

จากตารางที่ ๑ เกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัว แสดงชั้นปีของนักศึกษา และคณะของนักศึกษาที่ใช้ห้องสมุด พบว่า นักศึกษาชั้นปีที่ ๓ ร้อยละ ๓๒ ใช้บริการของห้องสมุดมากที่สุด รองลงมา ได้แก่ นักศึกษาชั้นปีที่ ๔ ร้อยละ ๒๔.๕ และนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ ร้อยละ ๒๔ คณะวิชาที่ใช้ห้องสมุดมากที่สุด คือ โบราณคดี ร้อยละ ๕๒ รองลงมา คือ คณะมันชนศิลป์ ร้อยละ ๒๕ และคณะจิตรกรรมประติมากรรมและภาพพิมพ์ ร้อยละ ๑๒

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๒ อัตราความถี่ในการใช้ห้องสมุด

ความถี่ในการใช้ห้องสมุด	คณะ	จ.		บ.		ม.		ส.		รวม	
		จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ
ทุกวัน		๗	๓.๕	๑๐	๕	๑๐	๕	๑๓	๖.๕	๔๐	๒๐
มากกว่าสัปดาห์ละครั้ง		๑๕	๗.๕	๓๗	๑๘.๕	๒๘	๑๔	๒๑	๑๐.๕	๑๐๑	๕๐.๕
สัปดาห์ละครั้ง		๔	๒	๖	๓	๑๑	๕.๕	๑๒	๖	๓๓	๑๖.๕
เดือนละครั้ง		๓	๑.๕	๒	๑	๔	๒	๑๕	๗	๒๓	๑๑.๕

จากตารางที่ ๒ นักศึกษาส่วนใหญ่ร้อยละ ๕๐.๕ ใช้ห้องสมุดมากกว่าสัปดาห์ละครั้ง รองลงมาใช้ห้องสมุดทุกวัน นักศึกษาที่ใช้ห้องสมุดเดือนละครั้งมีน้อยที่สุดร้อยละ ๑๑.๕ นักศึกษาโบราณคดีใช้ห้องสมุดมากกว่าสัปดาห์ละครั้ง มีความถี่มากในการใช้ห้องสมุด

ตารางที่ ๓ การใช้บริการของห้องสมุดของนักศึกษา

บริการที่เคยใช้ *	คณะ	จ.		บ.		ม.		ส.		รวม	
		จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ
๑. ยืม-คืนหนังสือและวัสดุ การอ่านอื่น ๆ		๒๕	๑๒.๕	๔๑	๒๐.๕	๕๕	๒๗.๕	๕๒	๒๖	๑๗๓	๘๖.๕
๒. บริการตอบคำถามและ ช่วยการค้นคว้า		๕	๒.๕	๑๐	๕	๑๗	๘.๕	๑๔	๗.๕	๕๑	๒๕.๕
๓. บริการหนังสือสำรอง		๑๗	๘.๕	๓๘	๑๙	๕๓	๒๖.๕	๔๓	๒๑.๕	๑๕๑	๗๕.๕
๔. บริการจองหนังสือ		๘	๔	๒๑	๑๐.๕	๓๑	๑๕.๕	๓๐	๑๕	๙๐	๔๕
๕. บริการยืมระหว่างห้องสมุด		-	-	๓	๑.๕	๒	๑	๔	๒.๕	๑๐	๕
๖. บริการแนะนำการใช้ ห้องสมุด		๒	๑	๑	๐.๕	๓	๑.๕	๔	๒	๑๐	๕
๗. บริการแนะนำการเขียน ภาคนิพนธ์		-	-	๑	๐.๕	๖	๓	๓	๑.๕	๑๐	๕

ตารางที่ ๓ การใช้บริการของห้องสมุดของนักศึกษา (ต่อ)

บริการที่เคยใช้*	ก.จ.		ก.บ.		ก.ม.		ก.ส.		รวม	
	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ	จำ นวน	ร้อยละ
๘. บริการรวบรวม บรรณานุกรม	-	-	๑	๐.๕	-	-	๔	๒	๕	๒.๕
๙. บริการจัดทำบรรณ วารสาร	๓	๑.๕	๓	๑.๕	๕	๒.๕	๓	๑.๕	๑๔	๗
๑๐. บริการโสตทัศนศึกษา	๒	๑	๖	๓	๒	๑	๕	๒.๕	๑๑	๕.๕
๑๑. บริการวารสารภาษา ไทยและต่างประเทศ	๑๑	๕.๕	๑๔	๗.๕	๒๐	๑๐	๑๘	๙	๖๓	๓๑
๑๒. บริการถ่ายเอกสาร	๙	๔.๕	๑๔	๗	๒๓	๑๑.๕	๒๓	๑๑.๕	๖๙	๓๔.๕
๑๓. นิทรรศการ	๗	๓.๕	๑๓	๖.๕	๑๐	๕	๑๐	๕	๔๐	๒๐
๑๔. บริการบทความทาง วิชาการ	๑	๐.๕	๑	๐.๕	๔	๒	๔	๒	๑๐	๕

*ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ

จากตารางที่ ๓ นักศึกษาใช้บริการยืม-คืน หนังสือ และวัสดุการอ่านอื่น ๆ มาก
ที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๕ บริการที่ใช้มากรองลงมา คือ บริการหนังสือสำรอง ร้อยละ
๗๕.๕ บริการที่มีผู้ใช้น้อยที่สุด คือ บริการรวบรวมบรรณานุกรม มีร้อยละ ๒.๕

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามตอนที่ ๒ ความพอใจของนักศึกษาเกี่ยวกับสภาพทั่วไปของห้องสมุด

ตารางที่ ๔ สภาพทั่วไปของห้องสมุด

สภาพทั่วไปของห้องสมุด	คณะ	จ.		บ.		ม.		ส.		รวม	
		\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.
๑. การเดินทางมาห้องสมุดมีความสะดวก		๓.๗๔	๐.๖๔	๔.๐๔	๐.๘๗	๔.๑๖	๐.๗๖	๓.๕๕	๐.๘๔	๓.๕๔	๐.๘๖
๒. ห้องสมุดกว้างขวางพอเพียง		๒.๕๖	๐.๗๑	๒.๒๓	๐.๗๖	๒.๓๐	๐.๘๕	๒.๘๖	๐.๗๖	๒.๕๖	๐.๘๘
๓. การแบ่งสัดส่วนของเนื้อที่ห้องสมุดเหมาะสม		๒.๘๘	๐.๗๓	๒.๗๓	๐.๗๙	๒.๖๐	๐.๘๒	๓.๑๘	๐.๖๕	๒.๘๒	๐.๗๘
๔. แสงสว่างในห้องสมุดมีความเหมาะสม		๓.๕๔	๐.๖๕	๓.๕๓	๐.๗๔	๓.๒๖	๐.๙๑	๓.๕๑	๑.๐๓	๓.๕๔	๐.๗๙
๕. การถ่ายเทอากาศในห้องสมุดดี		๓.๒๑	๐.๗๑	๓.๕๒	๐.๗๔	๓.๓๔	๐.๙๑	๓.๕๐	๐.๕๘	๓.๓๗	๐.๘๐
๖. ผู้ใช้ห้องสมุดเสียงดังเกินไป		๓.๘๓	๑.๐๓	๔.๐๗	๐.๙๑	๓.๙๐	๑.๐๖	๓.๗๓	๑.๐๕	๓.๘๘	๑.๖๘
๗. ความสะอาดของห้องสมุด		๓.๕๘	๐.๖๔	๓.๕๖	๐.๗๒	๒.๗๒	๑.๕๔	๓.๕๕	๐.๕๐	๓.๕๔	๐.๗๕
๘. การตกแต่งห้องสมุดน่าดูมีป้ายบอกชัดเจน		๒.๖๓	๐.๙๔	๒.๙๑	๐.๙๗	๒.๘๖	๑.๐๒	๒.๙๑	๐.๗๓	๔.๕๖	๑.๗๘
๙. การจัดน้ำดื่มภายในห้องสมุด		๒.๕๐	๐.๗๖	๒.๖๕	๐.๘๗	๒.๖๒	๐.๙๙	๒.๓๖	๐.๗๗	๓.๙๒	๑.๐๐
๑๐. อาคารห้องสมุดคับแคบควรขยายเนื้อที่เพิ่มขึ้น		๓.๙๒	๐.๕๒	๔.๑๔	๐.๙๘	๔.๒๔	๑.๒๓	๓.๙๖	๑.๐๖	๔.๑๑	๑.๐๓

จากตารางที่ ๔ ปรากฏว่า นักศึกษาส่วนใหญ่มีความพอใจมากในด้านการเดินทางมาใช้ห้องสมุดสะดวก การจัดน้ำดื่มในห้องสมุด การตกแต่งห้องสมุดน่าดู และมีป้ายบอกชัดเจน การขยายเนื้อที่ของห้องสมุดให้กว้างขวางขึ้น และมีความเห็นด้วยอย่างมากว่าผู้ใช้ห้องสมุดเสียงดังเกินไป นักศึกษาส่วนใหญ่มีความพอใจปานกลางเรื่องแสงสว่างในห้องสมุด การถ่ายเทอากาศในห้องสมุด และความสะดวกของห้องสมุด



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามตอนที่ ๓ ความพอใจของนักศึกษา เรื่องครุภัณฑ์ของห้องสมุด

ตารางที่ ๔ ครุภัณฑ์ของห้องสมุด

ครุภัณฑ์ของห้องสมุด	คณะ	จ.		บ.		ม.		ส.		รวม	
		\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.
๑. โต๊ะเก้าอี้ที่นั่งอ่าน		๒.๗๑	๐.๕๘	๒.๕๗	๐.๕๑	๒.๖๖	๐.๕๓	๒.๘๖	๐.๘๔	๒.๕๔	๐.๘๗
๒. โต๊ะเก้าอี้ให้ความสะดวกสบายกับผู้ใช้		๒.๘๘	๘.๕๒	๒.๘๘	๐.๗๘	๒.๕๐	๑.๑๙	๓.๒๗	๐.๖๙	๒.๙๒	๐.๕๕
๓. แบบของครุภัณฑ์ที่ใช้ในห้องสมุด		๒.๗๙	๐.๘๒	๒.๖๗	๐.๗๐	๒.๕๖	๐.๘๓	๒.๗๓	๐.๖๒	๒.๖๙	๐.๗๐
๔. ชี้นวางวารสารมีความเพียงพอเหมาะสม		๒.๖๘	๐.๗๕	๒.๖๑	๐.๗๘	๒.๕๘	๐.๕๒	๒.๕๖	๐.๖๕	๒.๕๘	๐.๗๗
๕. ตู้จุลสารมีความเหมาะสม		๒.๕๐	๐.๖๕	๒.๖๗	๐.๘๒	๒.๖๔	๐.๙๑	๒.๕๐	๐.๕๐	๒.๗๐	๐.๗๘
๖. ตู้บัตรรายการเหมาะสมสะดวกในการใช้		๒.๗๑	๐.๘๔	๓.๐๘	๐.๙๓	๒.๙๘	๑.๒๔	๒.๘๖	๐.๘๑	๓.๐๑	๐.๕๖
๗. ตู้จัดนิทรรศการมีความเหมาะสม		๒.๓๘	๐.๘๑	๒.๕๕	๐.๘๖	๒.๕๐	๐.๘๕	๒.๕๐	๐.๕๕	๒.๕๖	๐.๘๗

จากตารางที่ ๔ เรื่องครุภัณฑ์ของห้องสมุด สรุปได้ว่า นักศึกษาส่วนใหญ่มีความพอใจปานกลางเรื่องโต๊ะเก้าอี้ให้ความสะดวกสบาย แบบครุภัณฑ์ทั้งตู้จุลสารและตู้บัตรรายการ ซึ่งให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้ นักศึกษามีความพอใจน้อยในเรื่องโต๊ะเก้าอี้ที่นั่งอ่าน ชี้นวางวารสาร ซึ่ง มีจำนวนไม่เพียงพอ ความสะดวกเหมาะสมของตู้จัดนิทรรศการ

แบบสอบถามตอนที่ ๔ ความพอใจของนักศึกษาด้านกฎเกณฑ์ของห้องสมุด

ตารางที่ ๖ กฎเกณฑ์ของห้องสมุด

กฎเกณฑ์ของห้องสมุด	คณะ	จ.		บ.		ม.		ส.		รวม	
		\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.
๑. กฎเกณฑ์และระเบียบมีความเหมาะสม		๓.๐๐	๐.๖๕	๒.๙๘	๐.๗๘	๒.๘๖	๐.๙๘	๒.๙๑	๐.๙๕	๒.๙๒	๐.๘๑
๒. กำหนดให้ยืมหนังสือทั่วไปเป็นเวลา ๗ วันเหมาะสม		๓.๕๐	๐.๙๑	๓.๐๓	๑.๑๖	๒.๗๖	๑.๒๔	๓.๙๑	๐.๙๕	๓.๓๖	๑.๐๕
๓. การยืมหนังสือสำรองเป็นเวลา ๓ วันเหมาะสม		๒.๕๔	๑.๑๒	๒.๖๕	๐.๙๕	๒.๗๒	๑.๓๐	๒.๙๑	๐.๙๗	๒.๕๗	๑.๑๐
๔. นักศึกษาปริญญาตรียืมหนังสือออกได้ครั้งละ ๕ เล่ม เหมาะสม		๓.๑๓	๑.๓๒	๒.๙๑	๑.๑๓	๓.๑๐	๑.๒๔	๓.๕๙	๑.๐๑	๓.๐๘	๑.๑๕
๕. ค่าปรับหนังสือทั่วไปเกินกำหนดวันละ ๑ บาทต่อ ๑ เล่ม เหมาะสม		๓.๑๗	๑.๒๑	๓.๐๗	๑.๓๓	๒.๑๒	๑.๗๑	๒.๙๖	๑.๑๑	๓.๑๔	๑.๒๔
๖. ค่าปรับหนังสือสำรองเกินกำหนดวันละ ๑๐ บาทต่อ ๑ เล่ม เหมาะสม		๓.๑๓	๑.๒๔	๒.๙๑	๑.๓๓	๒.๕๖	๑.๕๔	๒.๘๒	๑.๓๔	๒.๙๔	๑.๓๗

จากตารางที่ ๖ นักศึกษามีความพอใจปานกลางในด้านกฎและระเบียบของห้องสมุด จำนวนหนังสือที่ให้ออก ๕ เล่ม และเห็นว่ากำหนดเวลายืมหนังสือเหมาะสมปานกลาง ค่าปรับหนังสือเหมาะสมปานกลาง แต่มีความพอใจน้อยต่อระยะเวลายืมหนังสือสำรอง

แบบสอบถามตอนที่ ๕ ความพอใจด้านบริการของห้องสมุดและความต้องการของนักศึกษา

ตารางที่ ๗ ความพอใจด้านบริการของห้องสมุด

บริการของห้องสมุด	จ.		ป.		ม.		ส.		รวม	
	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.
๑. บริการยืม-คืนหนังสือและวัสดุการอ่านอื่น ๆ	๓.๐๔	๐.๗๔	๒.๘๘	๐.๘๔	๒.๙๒	๐.๙๓	๓.๔๖	๐.๖๔	๒.๙๔	๐.๗๔
๒. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า	๒.๖๓	๑.๐๓	๒.๕๓	๐.๙๗	๒.๗๒	๑.๑๔	๒.๙๑	๐.๙๔	๒.๖๒	๑.๐๓
๓. บริการหนังสือสำรอง	๓.๐๘	๐.๙๑	๒.๘๔	๑.๓๒	๓.๐๖	๑.๑๒	๓.๒๗	๑.๑๔	๓.๑๔	๑.๐๗
๔. บริการจองหนังสือ	๒	๑.๒๙	๑.๙๗	๐.๘๘	๑.๙๔	๑.๐๑	๒.๖๘	๐.๙๒	๒.๐๔	๑.๖๔
๕. บริการยืมระหว่างห้องสมุด	๒.๓๘	๐.๘๑	๒.๕๕	๐.๙๗	๒.๗๔	๐.๘๘	๒.๔๑	๑.๐๓	๒.๓๖	๑.๐๒
๖. บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด	๒.๒๑	๑.๘๓	๒.๑	๐.๙๔	๒.๗	๑.๐๘	๒.๓๒	๑.๒๖	๒.๓๕	๑.๒
๗. บริการแนะนำการเขียนภาคินพนธ์	๓	๑.๐๔	๓.๖	๐.๒	๓.๐๘	๑.๕๙	๓.๕๕	๑.๐๘	๓.๓๘	๑.๑
๘. บริการรวบรวมบรรณานุกรม	๒.๕๕	๐.๙๑	๒.๘๒	๐.๗๓	๒.๘๘	๐.๘๘	๒.๙๑	๐.๖	๒.๘๒	๐.๗๖
๙. บริการจัดทำบรรณนิวารสาร	๓.๒๙	๐.๘๔	๓.๒๖	๑.๑๑	๒.๙	๑.๒๕	๓.๐๕	๐.๙๗	๓.๓๓	๐.๙๘
๑๐. บริการโสตทัศนศึกษา	๒.๔๖	๑.๐๔	๒.๔๑	๐.๙๙	๒.๘	๑.๐๒	๒.๕	๑.๓๗	๒.๖๔	๑.๐๓
๑๑. บริการวารสาร	๒.๒๕	๑.๑๓	๒.๓๖	๑.๐๕	๒.๖๒	๐.๙๘	๒.๕๕	๐.๘๙	๒.๔๕	๑.๒๕

ตารางที่ ๗ ความพอใจด้านบริการของห้องสมุด (ต่อ)

บริการของห้องสมุด	คณะ	จ.		บ.		ม.		ส.		รวม	
		\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.
		๑๒. บริการถ่ายเอกสาร	๒	๑.๑๒	๒.๘๖	๐.๙๘	๓.๐๘	๐.๙๓	๒.๖๘	๐.๙๘	๒.๗๗
๑๓. นิทรรศการ	๒.๔๒	๐.๗๖	๒.๕๗	๐.๘๗	๓.๐๖	๐.๖๘	๓	๐.๙๕	๒.๕๗	๐.๙	
๑๔. บริการบทความทางวิชาการ	๓.๓๓	๐.๙๔	๒.๘๓	๑.๐๕	๒.๙๘	๐.๘๑	๓.๑๘	๐.๕๗	๒.๙๒	๐.๙๓	
๑๕. การให้บริการของเจ้าหน้าที่	๒.๙๖	๐.๗๙	๒.๓๕	๑.๑๐	๒.๕๒	๑.๐๖	๓.๐๕	๐.๘๖	๒.๕	๑.๐๓	

จากตารางที่ ๗ นักศึกษาส่วนใหญ่มีความพอใจปานกลาง เรื่องบริการยืม-คืนหนังสือ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการหนังสือ
 สำรอง บริการแนะนำการเขียนภาคนิพนธ์ บริการรวบรวมบรรณานุกรม บริการจัดทำบรรณานุกรม บริการโสตทัศนศึกษา บริการถ่ายเอกสาร
 บริการบทความทางวิชาการ แต่นักศึกษาส่วนใหญ่มีความพอใจน้อย เรื่องบริการจองหนังสือ บริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด
 บริการวารสาร นิทรรศการ การให้บริการของเจ้าหน้าที่

ตารางที่ ๘ ความพอใจด้านการใช้ห้องสมุด

การใช้ห้องสมุด	คณะ	จ.		บ.		ป.		ส.		รวม	
		\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.
๑. ห้องสมุดมีความสำคัญในการศึกษาค้นคว้า ด้วยตนเอง		๓.๘๓	๐.๘	๓.๒๒	๑.๓๖	๓.๕๔	๑.๒๒	๓.๘๖	๐.๘๘	๓.๘๘	๐.๕๒
๒. สิ่งพิมพ์ในห้องสมุดตรงกับความต้องการ		๒.๓๘	๐.๙๕	๒.๖๖	๐.๗๕	๒.๔๘	๑.๖๘	๓.๕๖	๐.๘๗	๒.๙๕	๐.๘๘
๓. ค่าเช่าในห้องสมุด		๒.๗๑	๐.๙๘	๒.๔๘	๐.๙๒	๒.๖	๐.๗๒	๒.๘๖	๐.๘๘	๒.๖๑	๐.๙
๔. หนังสือสำรองที่ห้องสมุดจัดไว้		๒.๔๒	๐.๕๗	๑.๙	๐.๘๓	๒.๒๔	๐.๗๕	๒.๓๒	๐.๘๗	๒.๐๔	๐.๙๕
๕. หนังสืออ้างอิง		๒.๔๑	๑.๐๓	๒.๕	๐.๘๕	๒.๖๐	๑.๐๔	๓.๑๘	๐.๘๓	๒.๔๔	๑.๐๖
๖. วิธีการแนะนำสิ่งพิมพ์ซึ่งนักศึกษาต้องการใช้		๒.๔๒	๑.๖๑	๒.๓๑	๐.๘๖	๒.๒๔	๐.๘๑	๒.๖๔	๐.๗๗	๒.๒๗	๐.๘๗
๗. การแยกประเภทสิ่งพิมพ์ในห้องสมุด		๓	๑.๐๔	๓.๒๔	๐.๗๔	๓.๑๖	๑.๑๕	๓	๑.๑๗	๓.๑๓	๑.๑๕
๘. บัตรรายการของห้องสมุดช่วยอำนวยความสะดวกในการค้นสิ่งพิมพ์		๓.๒๕	๑.๐๘	๒.๕๕	๐.๘๘	๓.๐๕	๐.๙๘	๓.๐๘	๐.๙	๒.๙๘	๐.๙๕
๙. การจัดหนังสือบนชั้นมีความเป็นระเบียบ		๒.๗๕	๐.๙๒	๒.๒๗	๐.๕๕	๑.๙๕	๐.๙๓	๒.๖๘	๑.๐๒	๒.๗๘	๐.๒๙

ศูนย์วิทยุโทรทัศนวิทยาการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ ๘ ความพอใจด้านการใช้ห้องสมุด (ต่อ)

การใช้ห้องสมุด	คณะ	จ.		บ.		ม.		ส.		รวม	
		\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.
		๑๐. โสตทัศนวัสดุของห้องสมุด	๑.๗๔	๐.๔๑	๒.๖๔	๐.๔๒	๒.๑๓	๑.๐๗	๑.๗๓	๐.๔๑	๒.๒๔
๑๑. วารสารและหนังสือพิมพ์ในห้องสมุด	๒.๒๔	๑.๑๓	๓.๐๕	๐.๕๑	๒.๕๖	๐.๔๕	๒.๓๖	๐.๔๓	๒.๙๓	๐.๓๑	
๑๒. เวลาปิด - เปิดห้องสมุด	๓.๕๔	๑.๑๒	๓.๐๓	๑.๑๑	๓.๑๒	๑.๔๑	๓.๖๔	๑.๒๒	๓.๓๕	๑.๐๒	

จากตารางที่ ๘ นักศึกษาส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ห้องสมุดมีความสำคัญมากในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง นักศึกษาส่วนใหญ่มีความพอใจ
ปานกลางเรื่องสิ่งพิมพ์ในห้องสมุดตรงความต้องการ ตำรา วารสาร หนังสือพิมพ์ การแยกประเภทสิ่งพิมพ์ในห้องสมุด บัตรรายการ การจัด
หนังสือบนชั้น เวลาปิด-เปิดห้องสมุด แต่นักศึกษาส่วนใหญ่พอใจน้อยเรื่อง หนังสืออ้างอิง หนังสือสำรอง โสตทัศนวัสดุของห้องสมุด และวิธี
แนะนำสิ่งพิมพ์ซึ่งนักศึกษาต้องการใช้

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๑๐ ความต้องการให้ห้องสมุดบริการ

บริการ	คณะ	จ.		ป.		ม.		ส.		รวม	
		\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.
๑. ฉายภาพยนตร์เพื่อการบันเทิง		๓.๐๘	๑.๑๕	๓.๓๗	๑.๘๗	๓.๑๐	๑.๔๕	๓.๑๔	๑.๑๔	๓.๓๕	๑.๑๐
๒. ฉายภาพยนตร์ให้ความรู้งานอาชีพ		๓.๕๘	๑.๐๘	๓.๗๑	๐.๕๐	๓.๖๖	๑.๐๗	๓.๘๖	๐.๕๒	๓.๖๑	๑.๐๐
๓. ฉายภาพยนตร์สารคดีที่น่าสนใจ		๓.๕๐	๑.๒๕	๓.๘๓	๐.๕๐	๓.๘๔	๑.๕๕	๓.๕๑	๐.๗๓	๓.๘๗	๐.๕๐
๔. แนะนำการอ่าน		๓.๓๘	๐.๕๕	๓.๕๖	๐.๕๑	๓.๔๐	๑.๐๖	๓.๕๕	๐.๗๘	๓.๖๕	๐.๕๕
๕. จัดอภิปรายทางวิชาการ		๓.๐๘	๑.๐๘	๓.๒๗	๑.๒๘	๓.๖๐	๑.๑๐	๓.๓๒	๐.๘๗	๓.๕๖	๐.๘๘
๖. จัดอภิปรายในโอกาสเหมาะสม		๒.๗๕	๑.๒๓	๓.๕๗	๐.๘๗	๓.๓๘	๐.๗๕	๓.๑๘	๐.๗๘	๓.๓๕	๐.๘๗
๗. จัดการบรรยายประกอบสไลด์และฟิล์มสตริป		๓.๘๘	๐.๗๒	๓.๗๕	๑.๑๗	๓.๖๖	๑.๓๔	๓.๕๕	๐.๖๕	๓.๗๗	๑.๐๒
๘. จัดบริการเพลง		๓.๘๓	๑.๐๗	๓.๕๘	๐.๕๖	๓.๕๔	๑.๑๐	๓.๕๐	๐.๕๕	๓.๖๖	๑.๑๖

จากตารางที่ ๕ นักศึกษามีความต้องการปานกลางให้ห้องสมุดฉายภาพยนตร์เพื่อการบันเทิง จัดอภิปรายทางวิชาการ และอภิปรายในโอกาสเหมาะสม นักศึกษามีความต้องการมากให้ห้องสมุดจัดฉายภาพยนตร์เพื่อให้ความรู้งานอาชีพและสารคดีที่น่าสนใจ แนะนำการอ่าน บรรยายประกอบสไลด์และฟิล์มสตริป บริการเพลง

แบบสอบถามตอนที่ ๖ ปัญหาความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของนักศึกษา

นักศึกษาทั้งหมดมีปัญหา ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับ เรื่องต่าง ๆ จากแบบสอบถามปลายเปิด ซึ่งสรุปตามลำดับความสำคัญของปัญหาแต่ละด้าน รวมทั้งความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ใช้ ดังต่อไปนี้

อาคารสถานที่

๑. คับแคบเกินไป ควรขยายกว้างขึ้น เพราะนักศึกษาต้องใช้ห้องสมุดแห่งเดียวกัน
๒. โต๊ะอ่านหนังสือน้อย ไม่มีที่นั่ง ควรเพิ่มที่นั่งอ่านมาก ๆ
๓. ควรจัดที่อ่านหนังสือเฉพาะบุคคล
๔. ห้องอ่านหนังสือแคบ
๕. ที่เก็บหนังสือสำรองแคบ
๖. ห้องสมุดควรอยู่ศูนย์กลางในระหว่างอาคารเรียนและมีสาขาของห้องสมุดกลางตั้งเป็นห้องสมุดคณะต่าง ๆ
๗. ชั้นบนของห้องสมุดควรมีน้ำดื่ม
๘. การออกแบบอาคารไม่คำนึงถึงการขยายตัวของห้องสมุด ในอนาคต คาดว่าอีกไม่เกิน ๕ ปี จำนวนหนังสือที่เพิ่มขึ้นอาจไม่มีที่จัดเก็บ
๙. ห้องสมุดไม่มีห้องสุขา
๑๐. ควรมีต้นไม้ประดับให้สวยงามสงบและร่มเย็น
๑๑. ควรมีป้ายบอกให้ผู้ใช้ทราบว่า จะค้นอะไรจากที่ไหน ได้อย่างไรบ้าง
๑๒. ทางเข้า-ออก แคบและไม่คล่องตัว
๑๓. ห้องสมุดมีชอกมุมมากเกินไป ผู้ใช้เข้าไม่ถึงเพราะไม่ทราบแหล่งค้น

ระเบียบและกฎเกณฑ์ของห้องสมุด

๑. ผู้ใช้ห้องสมุดคุยเสียงดัง และบางคนรับประทานขนมและอ่านหนังสือในห้องสมุด
๒. ควรลดค่าปรับหนังสือ
๓. ควรยืมได้นานกว่า ๗ วัน และเพิ่มจำนวนให้มากกว่า ๕ เล่ม
๔. นักศึกษาคณะโบราณคดีขอสั่งเสียงดังรบกวนผู้ใช้คนอื่น ๆ ทำให้รำคาญมาก

๕. ขยายเวลาถ่ายเอกสาร
๖. ขยายเวลาการให้ยืมวารสาร
๗. ควรตรวจค้นหนังสือให้รัดกุมยิ่งขึ้น เพื่อป้องกันหนังสือเสียหาย
๘. เปิดให้ยืมหนังสือสำรองได้เร็วขึ้นกว่ากำหนดเวลาเดิม

หนังสือและวัสดุของห้องสมุด

๑. หนังสือสำรองน้อยเกินไป ไม่พอกับความต้องการ
๒. ความมีหนังสือสาขาอื่น ๆ มากกว่านี้ นอกจากด้านศิลป
๓. จัดซื้อหนังสือใหม่มา ๆ และปรับปรุงให้ทันสมัยน่าสนใจยิ่งขึ้น
๔. หนังสือเฉพาะสาขาริชามีน้อย
๕. ต้องการตำราทางการศึกษาสาขาต่าง ๆ เพิ่ม
๖. ขอให้ยืมหนังสือศิลปไทยพื้นบ้านภาคต่าง ๆ มีภาพประกอบงาม
๗. ควรซื้อหนังสืออ้างอิงให้มาก ๆ
๘. เรียงหนังสือบนชั้นสับสั่นกันยาก
๙. เจ้าหน้าที่ต้องพยายามหาหนังสือที่ผู้ใช้ต้องการให้ได้
๑๐. หนังสือเต็มไปด้วยฝุ่นละออง
๑๑. หนังสือที่เก่าเกินไป ควรคัดออก โดยให้อาจารย์และนักศึกษาเป็นฝ่าย
คัดเลือก เพราะชั้นใส่หนังสือไม่พอ และใส่หนังสือแน่นเกินไป
๑๒. ควรเพิ่มหนังสือปกอ่อน
๑๓. หนังสือภาษาไทยมีน้อยไม่พอใช้ ควรจัดหาให้มากขึ้น
๑๔. โสัดที่คนศึกษามีน้อย
๑๕. ควรจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาลให้ครบถ้วน และทันเหตุการณ์เสมอ
๑๖. ควรซ่อมแซมหนังสือที่ชำรุด เช่น ถูกฉีกทำลายและขาดเพราะเก่าและมีผู้ใช้มาก

การบริการ

๑. เจ้าหน้าที่ไม่เต็มใจให้บริการ
๒. ควรจัดกิจกรรมเชิญผู้ใช้มาใช้ห้องสมุดมากขึ้น
๓. ไม่ชอบการบริการของเจ้าหน้าที่ในปัจจุบัน

๔. การจัดเจ้าหน้าที่ช่วยค้นหนังสือตามชั้น

๔.๑ บริการให้ยืม-คืนหนังสือทั่วไป

๔.๑.๑ บริการซ้ำ เจ้าหน้าที่ไม่อยู่ประจำ

๔.๑.๒ หนังสือให้ยืมได้จำนวนน้อย เล่ม เกินไปในแต่ละครั้ง

๔.๒ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

๔.๒.๑ ควรมีบรรณารักษ์คอยตอบคำถามที่โต๊ะและตั้งใจตอบ

๔.๒.๒ ควรมีป้ายบริการตอบคำถามไว้ประจำโต๊ะ เพื่อบอกให้รู้

๔.๓ บริการหนังสือสำรอง

๔.๓.๑ หนังสือภาษาอังกฤษน้อย ไม่พอใช้

๔.๓.๒ ค่าปรับแพงเกินไป

๔.๓.๓ ขยายเวลายืมให้นานขึ้น โดยเฉพาะภาษาอังกฤษ ให้ยืม

๓ วัน น้อยไป

๔.๓.๔ จัดหาหนังสือให้มากขึ้น

๔.๔ บริการจองหนังสือ

๔.๔.๑ ได้หนังสือช้า

๔.๔.๒ ไม่แจ้งผลการจองให้ทราบ

๔.๕ บริการยืมระหว่างห้องสมุด

๔.๕.๑ ห้องสมุดต้องแจกแบบบริการยืมระหว่างห้องสมุดให้นักศึกษา

ทราบ เพื่อให้คล้องตัวและสะดวกเร็วขึ้น

๔.๖ บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด

๔.๖.๑ ควรจัดบริการแนะนำการใช้ห้องสมุดให้บ่อยขึ้นและจัดสม่ำเสมอ

๔.๖.๒ ควรมีเจ้าหน้าที่ประจำเพื่อบริการแนะนำการใช้ห้องสมุด

๔.๖.๓ ควรจัดทำเป็นหนังสือหรือบทความแนะนำลงในหนังสือต่าง ๆ

ของมหาวิทยาลัย

๔.๖.๔ ควรแจกคู่มือการใช้ห้องสมุดทุกปี

๔.๖.๕ ควรมีบอร์ดแนะนำ การใช้ห้องสมุดประจำทุกหน่วยงานของห้องสมุด

๔.๖.๖ ควรเปิดสอน และกำหนดเวลาเรียน

๔.๗ บริการแนะแนวการเขียนภาคนิพนธ์

๔.๗.๑ ควรมีตัวอย่าง ประกอบและอธิบายให้ชัดเจนกว่าเดิม

๔.๗.๒ บริการไม่ทันใจ

๔.๘ บริการรวบรวมบรรณานุกรม

๔.๘.๑ ไม่ละเอียด

๔.๘.๒ ต้องการให้รวบรวมบรรณานุกรมภาษาอังกฤษ

๔.๘.๓ เสนอรายชื่อหนังสือใหม่

๔.๙ บริการจัดทำบรรณนิวารสาร

๔.๙.๑ ค้นไม่พบเรื่องที่ต้องการ

๔.๙.๒ มีน้อย

๔.๑๐ บริการโสตทัศนศึกษา

๔.๑๐.๑ มีเวลาให้ใช้บริการน้อย

๔.๑๐.๒ ห้องสมุดไม่แนะนำ ทำให้ไม่ได้ใช้บริการนี้

๔.๑๐.๓ บริการไม่สม่ำเสมอ เมื่อพนักงานลาจะขาดบริการทันที

๔.๑๐.๔ ควรเปิดบริการตลอดเวลา

๔.๑๐.๕ จัดหาวัสดุโสตทัศนศึกษาให้มากขึ้น

๔.๑๐.๖ ควรเพิ่มแขนงวิชาอื่น ๆ ด้วย มิใช่มีแต่ศิลป์

๔.๑๑ บริการวารสาร

๔.๑๑.๑ เพิ่มเวลายืม

๔.๑๑.๒ มีเจ้าหน้าที่ประจำ

๔.๑๑.๓ กฏระเบียบมากใช้ไม่สะดวก

๔.๑๑.๔ ค่อนข้าง และยืมลำบาก

๔.๑๑.๕ วารสารที่มีคนอ่านมาก ๆ ควรมีหลายฉบับ

๔.๑๑.๖ ควรให้ความสะดวกแก่ผู้อ่านหนังสือพิมพ์ฉบับล่วงหน้า

๔.๑๒ บริการถ่ายเอกสาร

๔.๑๒.๑ ต้องคอยนาน ๆ จึงควรมีมากกว่า ๑ เครื่อง เพราะ

เสียบ่อย ๆ

- ๔.๑๒.๒ เครื่องล้าสมัย ถ่ายภาพไม่ชัด
- ๔.๑๒.๓ ควรมีการย่อหรือขยายส่วนได้
- ๔.๑๒.๔ พนักงานไม่สุภาพ อุบัติสัยไม่ดี
- ๔.๑๒.๕ ค่าบริการแพงเกินไป
- ๔.๑๒.๖ ควรขยายเวลาจากเดิมไปจนห้องสมุดปิดภาคค่ำ
- ๔.๑๓ นิทรรศการ
 - ๔.๑๓.๑ ควรจัดให้เห็นเด่นชัด
 - ๔.๑๓.๒ จัดสม่ำเสมอ
- ๔.๑๔ บริการบทความทางวิชาการ
 - ๔.๑๔.๑ จัดทำบทสรุปเข่าวน่าสนใจติดบนป้าย
 - ๔.๑๔.๒ บริการเข้าไป ควรทำอย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์
 - ๔.๑๔.๓ บริการวิชาชีพแต่ละสาขามากขึ้น
 - ๔.๑๔.๔ มีบอร์ดติดป้ายชัดเจนและติดประจำ
 - ๔.๑๔.๕ ติดประกาศเรื่องใหม่และแปลก

บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

๑. ให้บริการไม่เต็มที่
๒. พุดไม่สุภาพ โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ชั้นบน
๓. เก็บค่าปรับเคร่งครัด
๔. ควรอบรมเจ้าหน้าที่ให้บริการดีขึ้น
๕. เจ้าหน้าที่ผู้ช่วยขาดมนุษยสัมพันธ์ ชอบพูดเสียดสี
๖. อบรมเจ้าหน้าที่ให้มีอัธยาศัยดีกว่าปัจจุบัน
๗. ผู้ใช้ไม่ได้รับความช่วยเหลือเท่าที่ควร
๘. บรรณารักษ์ไม่สามารถคุมเสียงให้สงบลงได้ทันที
๙. บรรณารักษ์ควรเป็นกันเอง ยิ้มกับผู้ใช้
๑๐. ควรหามาตรการในการป้องกันการขโมยหนังสือ

ความต้องการแนะแนวการอ่าน

๑. ควรมีบอร์ดแนะแนวการอ่าน
๒. ต้องการให้จัดบริการแนะแนวการอ่านมาก ๆ เพราะไม่ทราบว่า จะอ่านอะไร
๓. ควรจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการค้นคว้า

อื่น ๆ

๑. เพิ่มจำนวนหนังสือที่มีผู้ใช้มาก ๆ
๒. ปรับปรุงการประชาสัมพันธ์ของห้องสมุด
๓. ชั้นฝากของแคบและไม่พอใช้
๔. ตรวจหนังสือไม่รัดกุม ทำให้หนังสือหาย
๕. ไม่ควรปิดป้ายใช้คำพูดทำนองดูถูกนักศึกษา
๖. ควรแจกรุ่นมือการใช้ห้องสมุดเป็นประจำ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย