



บรรณานุกรม

ภาษาไทย

หนังสือ

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. บทสรุปผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

เล่ม 1. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2525.

จ้อย นันทิวัชรินทร์, ม.ล. สารนิเทศศาสตร์ฉบับปฐมบท. กรุงเทพมหานคร: บรรณกิจ,
2522.

จารุวรรณ สินธุไสถณ. วิทยานุกรมบรรณารักษศาสตร์. กรุงเทพมหานคร: สมาคมห้องสมุด
แห่งประเทศไทย, 2521.

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ภัณฑิตรีทยาลัย. คู่มือการพิมพ์วิทยานิพนธ์. กรุงเทพมหานคร:
ภัณฑิตรีทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.

ฉวีลักษณ์ บุญยะกาญจน. รายงานการวิจัย รูปแบบที่ควรจะเป็นของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขต
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ, ม.ป.ป.

ไชยยศ เรืองสุวรรณ. การบริหารสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา. กรุงเทพมหานคร:
วัฒนาพานิช, 2526.

หรรคนิยา กัลยาณมิตร. การบริหารศูนย์บริการทางวิชาการในโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร:
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

หรรคนิยา กัลยาณมิตร และคณะ. รายงานผลการวิจัยเรื่อง แบบจำลองศูนย์บริการสื่อการศึกษา
ของสถาบันฝึกหัดครู. กรุงเทพมหานคร: คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2525.

พวา พันธุ์เมฆา. ห้องสมุดโรงเรียน ทฤษฎี และปฏิบัติ. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชา
บรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2525.

ประคอง วรรณสุด . สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์. กรุงเทพมหานคร: บรรณกิจ,
2525.

รัชฎวณ อินทรกำแหง. การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์
คุรุสภา, 2517.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2520. กรุงเทพมหานคร:
โรงพิมพ์ยูนิโคต โปรดักชั่น, 2520.

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

สุทธิลักษณ์ อ่าพันธ์วงศ์. บรรณารักษศาสตร์ภูมิหลัง. กรุงเทพมหานคร: แผนกวิชา
บรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.

บทความ

จวีลักษณ์ นุญะกาญจน. "ห้องสมุดศูนย์วิชาการ." วารสารห้องสมุด 23 (กรกฎาคม -
ธันวาคม 2522): 337-340.

_____. "ไอ เอ็ม ซี คืออะไร." วารสารวิทยบริการ 5 (กันยายน 2526): 27-35.

ธรรมศักดิ์ มีอิสระ. "การศึกษาแนวใหม่ ผลัดคนให้มีคุณภาพ." สารพัฒนาหลักสูตร 11
(สิงหาคม 2525): 65-67.

ประภาวดี สิบสนธิ. "ลักษณะห้องสมุดสมัยใหม่." วารสารห้องสมุด 25 (มกราคม - มีนาคม
2524): 25-34.

_____. "ห้องสมุดโรงเรียนสมัยใหม่กับการพัฒนาการเรียนการสอน." วารสารบรรณศาสตร์
3 (กรกฎาคม 2523): 16-25.

ผลิวัลย์ ร่องสวัสดิ์. "ศูนย์วัสดุการศึกษาโรงเรียน." วารสารห้องสมุด 19 (กรกฎาคม -
สิงหาคม 2526): 279-284.

สมบูรณ์ ศาลยาชีวิน. "การคิด เป็นทำ เป็น." สารพัฒนาหลักสูตร 3 (ธันวาคม 2524): 15-20.

สายหยุด จำปาทอง. "ห้องสมุดกับการพัฒนาการเรียนการสอน." คู่มือปริทัศน์ 8 (กุมภาพันธ์
2526): 34-37.

สุนทร แก้วฉาย. "ทัศนะ เรื่องความสัมพันธ์ระหว่างห้องสมุดกับบริการผลิตสื่อในสถาบัน
อุดมศึกษา." ข่าวสารสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 7 (กุมภาพันธ์ -
เมษายน 2528): 14-23.

สุนทร แก้วฉาย และเสรี ทองพันธ์. "ความก้าวหน้าของบริการห้องสมุดในการสนับสนุน
การศึกษา." วารสารบรรณศาสตร์ 4 (มกราคม 2524): 99-106.

สุวิมล รัชราภัย. "งานบริการสื่อการศึกษา." จันทร์เกษม. 160 (พฤษภาคม - มิถุนายน
2524): 45-51.

_____. "บทบาทของผู้เชี่ยวชาญทางสื่อการสอน." จันทร์เกษม 159 (มีนาคม - เมษายน
2524): 36-41)

เอกสารอื่น ๆ

กนกวรรณ ศุภกิจ. "ความคาดหวังของครูบรรณารักษ์ต่อบทบาทของสมาคมห้องสมุดแห่ง
ประเทศไทย ในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร."
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์-
มหาวิทยาลัย, 2527.

เกษม นิยมราษฎร์. "การศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในโครงการพัฒนาโรงเรียน
มัธยมในส่วนภูมิภาค 1 และ 2." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษ-
ศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.

น้ำทิพย์ วิภาวิน. "การดำเนินงานห้องสมุดเสียงในประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต
แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.

พันทิพา มีแค้น. "ความสัมพันธ์ในการดำเนินงานระหว่างห้องสมุดและแผนกโสตทัศนศึกษา ใน
วิทยาลัยครู." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.

มนัส บุญประกอบ. "โครงการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาแบบคอนซอเดียม สำหรับโรงเรียน
มัธยมศึกษา กลุ่มที่ 1." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย
บัณฑิตรวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.

สุนันท์ บัณฑาคม. "การบริหารงานศูนย์สื่อการศึกษา." (ม.ป.ท., ม.ป.ป.) (อัดสำเนา).

สุเวช ฅ ทองคาย. "การศึกษาศูนย์วิชาการในประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2516.

เสรี ทองพันธ์. "บทบาทที่ปฏิบัติจริงและคาดหวังของครูบรรณารักษ์ในโรงเรียนมัธยม ตามทัศนะ
ของครูบรรณารักษ์ ครู และผู้บริหารในโรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 3."
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2526.

สัมภาษณ์

ฉันทนา ลินะเสน. หัวหน้าศูนย์วัสดุและสื่อการสอนโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
สัมภาษณ์, 19 กรกฎาคม 2528.

คณันท์ ศุภภัทรานนท์. ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์วัสดุและสื่อการสอน โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัย
เกษตรศาสตร์. สัมภาษณ์, 19 กรกฎาคม 2528.

ภาษาต่างประเทศ

Books

Alma, Sister Mary. "Automated Instructional Materials Centers." In
Instructional Materials Centers: Selected Reading, pp. 31-39.
Edited by Neville P. Pearson and Lucius Butter. Minneapolis,
Minn: Burgess Publishing Co., 1969.

- American Association of School Librarians and Association for Educational Communications and Technology. Media Programs: District and School. Chicago: ALA, 1975.
- American Library Association. Certification Model for Professional School Media Personnel. Chicago: ALA, 1976.
- _____. Occupational Definitions for School Library Media Personnel. Chicago: ALA, 1971.
- _____. Standard for School Media Program. Chicago: ALA, 1972.
- American Library Association and National Education Association. Standards for School Media Programs. Chicago: ALA, 1969.
- Beswick, Norman. Organizing Resources: Six Case Studies. London: Heineman Educational Books, 1975.
- _____. Resource - based learning. London: Heineman, 1972.
- Blarck, Ron. Influencing Students toward Media Center Use. Chicago: ALA, 1975.
- Boaz, Martha, ed. Current Concepts in Library Management. Littleton, Colorado: Libraries Unlimited, 1979.
- Brown, James W. and Others. Administering Educational Media : Instructional Media and Library Sciences. New York: McGraw - Hill Book Co., 1972.
- _____. AV Instruction: Technology Media and Methods. 6th ed. New York: McGraw- Hill book Co., 1983.

- Brown, James W.; Norberg, Kenneth D.; Srygley, Sarah. Administering Educational Media. New York: McGraw - Hill, 1972.
- Carroll, Frances Loverne and Beilke, Patricia F. Guidelines for the Organization of School Library Media Centers, Paris: Unesco, 1979.
- Davies, Ruth A. The School Library Media Center: A Force for Educational Excellence. 2d ed. New York: Bowker, 1974.
- _____. The School Library Media Program: Instructional Force for Excellence. 3d ed. New York: R.R. Bowker Company, 1979.
- Davis, Harold S. ed. The Instructional Media Center: Bold New Venture. Bloomington Ind.: Indiana University Press, 1971.
- Delaney, Jack J. The Media Program in the Elementary and Middle Schools: Organization and Administrations. Hamden. Conn. Linnet book, 1976.
- Enright, B. New Media and the Library in Education. London: Clive Bingley, 1972.
- Erickson, Carlton W.H. Administering Instructional Media Program. New York: Macmillian, 1978.
- Flicks, Warren B. and Tilim Alma M. Developing Multimedia Libraries. New York: R.R. Bowker, 1970.
- Gaver, Mary Virginia. Services of Secondary School Media Centers, Evaluation and development. Chicago: ALA, 1971.

- Gelfand, Morris A. The National Library, and Library Development and Training in Thailand. Bangkok: Unesco, 1962.
- Gillespie, John R., and Sprit, Diana L. Creating a School Media Program. New York: Bowker, 1973.
- Hannigan, Jane A. and Estes, Glem E. Media Center Facilities Design. Chicago, ALA, 1978.
- Harrod, Leonard M. Librarians' Glossary and Reference Book. London: Andre Deutch, 1977.
- Hart, Thomas L. Instruction in School Media Center Use. Chicago: ALA, 1978.
- Herman, Jerry J. "The Instructional Service Center: A New Concept?." In Instructional Materials Centers: Selected Reading. pp. 1-6. Edited by Neville P. Pearson and Lucius Butter. Minneapolis, Minn: Burgess Publishing Co., 1969.
- Hicks, Warren B. Developing Multi - Media Libraries. New York: Bowker, 1970.
- Hostrop, Richard W. Education Inside the Library - Media Center. Hamden. Conn.: Shoestring Press, 1973.
- Kemp, Jerold E. Library Media Center. New York: McGraw - Hill, 1980.
- Library Association. School library resource centers: recommended standards for policy and provision: a supplement on non-book materials. London: Library Association, 1972.

- Lindeman, LeRoy R. "The Rage of Services." In Instructional Media Center: Bold New Venture, pp. 92-107. Edited by Harold S. Davis. Bloomington Ind.: Indiana University Press, 1971.
- Marchall, Faye Dix. Managing the Modern School Library. West Nyack, N.Y.: Parkes Publishing Company. Inc., 1976.
- McGinnis, Dorothy A. "The Emergence of the Concept." In Instructional Media Center, pp. 12-20. Edited by Harold S. Davis. Bloomington Ind.: Indiana University Press, 1971.
- Miller, William C. "Role and Function of the Instructional Materials Center." In Instructional Materials Centers: Selected Reading, pp. 7-10. Edited by Neville P. Pearson and Lucius Butter. Minneapolis, Minn: Burgess Publishing Co., 1969.
- Nicholsen, Margaret E. "The IMC." In Instructional Materials Centers: Selected Reading, pp. 131-135. Edited by Neville P. Pearson and Lucius Butter, Minneapolis, Minn: Burgess Publishing Co., 1969.
- Nickel Mildred L. Steps to service : A handbook of procedures for the school library media center. Chicago : ALA, 1975.
- Pearson, Neville P. and Butler, Lucius. Instructional Materials Centers: Selected Readings. Minneapolis, Minn : Burgess, 1973.
- Peterson, Gary T., The Media Center in the Educational mainstream, Planning and Operating Media Centers: Reading from Audiovisual Instruction-2. Washington D.C.: AECT, 1974.

Prostano, Emanuel T. and Prostano, Joyce S. The school Library Media Center. 2d ed. Littleton, Colo.: Library Unlimited. 1977.

_____. The School Library Media Center. 3d ed. Littleton, Colo.: Libraries Unlimited, 1982.

Saunders, Helen E. The Modern School Library. Metucken, N.J.: Scarecrow Press, 1968.

Spirit, Dianal. Library/Media Manual. New York: H.W. Wilson Company, 1979.

Swanson, Reynold A. "Improving Instruction through Materials Centers." In Instructional Materials Centers: Selected Reading, pp. 123-127. Edited by Neville P. Pearson and Lucius Butter. Minneapolis, Minn: Burgess Publishing Co., 1969.

Unesco. "Changing the role of a school Library." In A systems approach to teaching and learning procedures ; a guide for educators in developing countries, pp. 59-64. Paris: Unesco, 1975.

_____. Guide for the Conversion of School Libraries into Media Centers. Paris: Unesco, 1977.

Articles

Adams Charles W. "The school Media Program: A position Statement." School Media Quarterly 2 (Winter 1974): 127-143.

- Allen, William H. "Media Stimulus and Type of Learning." Audio Visual Instruction. 12 (January 1967): 27-31.
- Anderson, Carolyn Joyce. "Role Expectations of the High school Librarian as Perceived by Librarians, Principals and Teachers." Dissertation Abstracts International. 31 (April, 1971): 5437-A.
- Barron, Daniel Dillard. "The Status of school Library Media-Program planning at the District Level in Elorida As Reffected in the District Comprehensive Educational Plans Submitted to the Florida Department of Education for the 1973, 1974-1975 and 1975-1976." Dissertation Abstracts International 37 (June 1977): 7380-A.
- Beswick, N.W. "Bookstore or media center? : some American answers." Education Libraries Bulletin 35 (summer 1969): 1-18.
- Bucher, Katherine Toth. "Role Expections Held by professional School Personel for the Role of the School Library Media Specialist." Dissertation Abstracts International. 37 (November, 1976): 2467-A.
- Burt, Nancy Weaver. "The School Library Media Center in As Era of Change Programs/Services seen as Supportive by Students, Teacher, Principals, and Library Media Specialist," Dissertation Abstracts International 41 (January 1981): 2811-A.
- Cantor, Phyllis Fine. "Role Expectations for Library Media Services Held by Library Media Specialists, School Administrations and Teachers," Dissertation Abstracts International 36 (June, 1976): 7707-A.

- Case, Robert N. "Who Should Do What in the Media Center." Wilson Library Bulletin. 45 (May 1971): 852-55.
- Cyr, Helen W. "The Sobrante Park Evaluation Project." School Libraries. XX (Fall 1970): 22-26.
- Darling, Richard L. "School Media Centers." Encyclopedia Americana. 17 (1975): 345-348.
- Davies, Ruth A. "School Libraries." Encyclopedia of Library and Information Science. 26 (1979): 260-371.
- Dean, Frances. "Design of Interior Media Collections for New Facilities." School Media Quarterly 2 (Spring, 1974): 234-236.
- Gast, Nancy Ellen. "The Role of the High School Library Media Specialist as Perceived by High School Library Media Specialist, Principals, and Teachers in the State of Oregon." Dissertation Abstract International 45 (December 1984): 1588-A.
- Grazier, Margaret Hayes. "A Role for Media Specialists in the Curriculum Development Process." School Media Quarterly 4 (Spring 1976): 199-204.
- Hill, Michail. "Media Service: A Department in Transition." Illinois-Library 55 (September 1973): 474-475.
- Hutchison, Gla Mae. "A Study of Secondary School Library Media Programs in the Public Schools of Alabama As Compared to National Standards of Media Resources for the Period 1967 Through 1972." Dissertation Abstracts International 38 (December 1977): 3120-A.

- Johnson, Ted. "Dial Remote and Random." ALA Bulletin LXII (October 1968): 1085-8.
- Kingsbury, Mary E. "The Future of School Media Centers." School Media Quarterly 4 (Fall 1975): 19-26.
- Liesener, James W. "Development of a Planning Process for Media Programs." School Media Quarterly 1 (Summer 1973): 278-287.
- Lowrie, Jean E. "Organization and Operation of School Library Materials Centers." Library Trends 16 (October 1967): 211-227.
- Mayo, Don. "Role of the Library Media Specialist." Audiovisual Instruction 19 (June 1974): 39.
- McAllister, Jeanne Playhart. "The Transition of a library into an instructional Media Center." Dissertation Abstracts International 35 (September 1974): 1682-A.
- McCaulley, Elfrieda. "Budgeting for School Media Services." School Media Quarterly 4 (Winter 1976): 126-134.
- Mesedahe, Lervy K. "The IMC : Contribution to Individualized Instruction." Audio Visual Instruction X(November 1965): 705.
- Mullen, Bennet Curtis. "A Survey of Problems, Practices, and Conditions Affecting the Use of the Library in Instruction in North Central Association School in Missouri." Dissertation Abstracts International 28 (August 1967): 400-A - 401-A
- Murray Marguerite. "Knapp Project Evaluated." Library Journal 96 (September 15, 1967): 3127.

- Nayakura, Mieko. "Attitudes of School Librarians Toward Networking And Teacher Utilization: A Comparative study of Ten Countries." Emergency Librarian 10 (May - June 1983): 11-14.
- Ogman, Mildred Kay. "Deterrents to the Utilization of Media Center Services by Secondary School Teachers." Dissertation Abstract International (June 1978): 7091-A.
- Qureshi, Naimuddin. "Standards for Libraries." Encyclopedia of Library and Information science 28 (1980): 470-499.
- Scott, L.A. "School Library Resource Center : A Comparison of the US., UK. and France in 1980." International Library Resource 14 (October 1982): 447-454.
- Simone, Mary Janet. "A Feasibility Study for the Centralized Processing of Print and Non - Print Materials for the Elementary School Libraries in the Allegheny intermediate Unit." Dissertation Abstracts International 38 (June 1978): 7004-A.
- Smith, George N. "Modern School Media Centers." School Media Quarterly 3 (Fall 1974): 10-15.
- Tallman, Zatha A. "Individualized Learning through Media." School Media Quarterly 3 (Spring 1974): 274-279.
- Taylor, Kenneth I. "Instruction First and Media Next Building Relationships : Media Specialist, Teacher, Administration." Wisconsin Library Bulletin 68 (March 1972): 81-88.
- _____. "Media in the Context of Instruction." School Media Quarterly 4 (Spring 1976): 224-28; 237-41.

Walch, David B. and Brumbaugh, Donald W. "Toward Professionalization in the Media Field." School Media Quarterly. 4 (Fall 1975): 27-35.

Wehmeyer, Lillian. "Library and Media Center Skills." Booklist 68 (May 15, 1972): 808-14.

Whitenack, Carolyn I., "The School Media Program : Emerging Multi-Media Services." Library Trends 19 (April 1971): 415.

Wood, Johanna S., ed. "Media Programs in the curriculum Development Process." School Media Quarterly 4 (Spring 1976): 197-198.

Other Materials

Chaveelak Boonyakanchana. "The Transition of a Library into an Instructional Media Center for Srinakarin Wirot University." Doctoral dissertation, The Faculty of the School of Education, University of Southern California, 1976.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ก

ที่ ทม 0309/10725

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พญาไท 10500

7 ตุลาคม 2529

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน อธิบดีกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงร่างวิทยานิพนธ์
2. แบบสอบถาม
3. รายชื่อโรงเรียน

เนื่องด้วย นายไกรลาส สุทธิเกิด นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "ทัศนคติของผู้บริหารโรงเรียน ครูบรรณารักษ์ และครูใส่ตทัศนศึกษาของระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ในกรุงเทพมหานคร ต่อการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษา" โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประยงค์ พัฒนกิจจำรูญ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิต จำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยการขอแจกแบบสอบถามแก่ผู้บริหารโรงเรียน ครูบรรณารักษ์ ครูใส่ตทัศนศึกษา ของโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย ในกรุงเทพมหานคร ในสังกัดของกรมสามัญศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดอนุญาตให้ นายไกรลาส สุทธิเกิด ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.ถาวร วัชรารักษ์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

แผนกมาตรฐานการศึกษา

โทร 2150895-9

(สำเนา)

ที่ ศธ.0806/012281

กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ กทม.10300

10 ตุลาคม 2529

เรื่อง ขอความร่วมมือในการทำวิจัย

เรียน

ด้วยนายไกรลาส สุทธิเกิด นิสิตปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์
มหาบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังดำเนินการวิจัย เรื่อง "ทัศนคติของผู้บริหารโรงเรียน
ครูบรรณารักษ์ และครูไลศทัศนศึกษา ของระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ในกรุงเทพมหานคร ต่อการ
จัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษา" ในการนี้ นิสิตมีความประสงค์จะขอความร่วมมือจากผู้บริหารโรงเรียน
ครูบรรณารักษ์ และครูไลศทัศนศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย เขตกรุงเทพมหานคร
ในการตอบแบบสอบถาม เพื่อ เป็นข้อมูลประกอบการทำวิจัย

กองการมัธยมศึกษาพิจารณาแล้ว เห็นว่าการทำวิจัยดังกล่าวจะ เป็นประโยชน์ในการ
จัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาตามทัศนคติของผู้บริหารโรงเรียน ครูบรรณารักษ์ และครูไลศทัศนศึกษา
สมควรให้การสนับสนุน

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

ประจวบ วัจนะรัตน์

(นายประจวบ วัจนะรัตน์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการกอง ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการมัธยมศึกษา

กองการมัธยมศึกษา

ฝ่ายมาตรฐานโรงเรียน

โทร. 2811392

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๓ พฤศจิกายน ๒๕๒๙

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม 1 ชุด

ด้วย ข้าพเจ้านายไกรลาส สุทธิเกิด นิสิตปริญญาโท ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังศึกษาและรวบรวมข้อมูลเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ เรื่อง "ทัศนคติของผู้บริหารโรงเรียน ครูบรรณารักษ์ และครูโสตทัศนศึกษา ของระดับมัธยมศึกษา ตอนปลาย ในกรุงเทพมหานคร ต่อการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษา" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา ความเห็นและความต้องการในการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาขึ้นในโรงเรียนมัธยมศึกษา ในกรุงเทพมหานคร ซึ่งผลการวิจัยนี้จะทำให้ทราบความเห็นของบุคคลทั้งสามกลุ่มที่มีต่อการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาในโรงเรียน รูปแบบของศูนย์สื่อการศึกษาที่ต้องการ ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษา ข้อมูลที่ได้จากความคิดเห็นของท่านจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่องานวิจัยเรื่องนี้

ข้าพเจ้าจึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามจากท่าน ด้วยดี และขอความกรุณาช่วยส่งแบบสอบถามคืนข้าพเจ้าภายในวันที่ 20 พฤศจิกายน ๒๕๒๙ นี้ด้วย จักเป็นพระคุณอย่างสูง

ขอแสดงความนับถือ

(นายไกรลาส สุทธิเกิด)

แบบสอบถามสำหรับผู้บริหารโรงเรียน

เรื่อง

ทักษะของผู้บริหารโรงเรียน ครูบรรณาธิการ และครูโสตทัศนศึกษา ของ
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายในกรุงเทพมหานคร โครงการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษา

คำแนะนำในการตอบแบบสอบถาม

1. แบบสอบถามสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมีอยู่สองตอน คือ ตอนที่ 1 และตอนที่ 3
 - ตอนที่ 1 สภาส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 3 ทักษะเกี่ยวกับการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษา แบ่งออกเป็นสองตอน คือ
 1. ทักษะเกี่ยวกับความจำเป็นในการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษา
ความเป็นไปได้และความต้องการในการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษา
 2. แนวคิด เรื่องศูนย์สื่อการศึกษาที่ต้องการให้จัดตั้งขึ้นในโรงเรียนว่า
ควรมีรูปแบบใด ถ้าจัดตั้งมีปัญหาหรืออุปสรรคอย่างไร ปัญหาอะไร
ที่สำคัญที่สุด และท่านมีความคิด เห็นหรือข้อ เสนอแนะอย่างไรต่อ
การจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษา
2. แบบสอบถามแต่ละตอนมีวิธีตอบแตกต่างกัน ขอความกรุณาท่านอ่านคำแนะนำของ
แต่ละตอนก่อนตอบแบบสอบถาม
3. คำจำกัดความบางคำในแบบสอบถาม

สิ่งตีพิมพ์หรือวัสดุตีพิมพ์ หมายถึง หนังสือ เอกสาร และสิ่งพิมพ์ในรูปแบบต่าง ๆ

สิ่งไม่ตีพิมพ์หรือวัสดุไม่ตีพิมพ์ หมายถึง โสตทัศนวัสดุและโสตทัศนอุปกรณ์ ตลอดจน
หุ่นจำลองของจริงต่าง ๆ

ศูนย์สื่อการศึกษา หมายถึง หน่วยงานหรือแผนกที่ทำหน้าที่รวบรวม จัดทำ ผลิต
จัดการ และดำเนินการให้บริการ เกี่ยวกับสื่อความรู้ทุกประเภทและทุกรูปแบบ ทั้งสิ่งตีพิมพ์และ
ไม่ตีพิมพ์

แบบสอบถามตอนที่ 1

สำหรับผู้บริหารโรงเรียน ครูบรรณารักษ์ และครูไลศทัศนศึกษา

เรื่อง

ทัศนคติของผู้บริหารโรงเรียน ครูบรรณารักษ์ และครูไลศทัศนศึกษา ของ
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายในกรุงเทพมหานคร ต่อการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษา

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพส่วนตัวและความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับศูนย์สื่อการศึกษา

คำชี้แจง - กรุณาทำเครื่องหมาย ลงใน () หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงที่เกี่ยวกับ
ตัวท่าน

1. อายุปัจจุบันของท่าน

() ต่ำกว่า 30 ปี

() 30-39 ปี

() 40-49 ปี

() 50 ปีขึ้นไป

2. ประสบการณ์การทำงานในหน้าที่ปัจจุบัน

() 1-4 ปี

() 5-8 ปี

() 9-12 ปี

() มากกว่า 12 ปี

3. การศึกษาสูงสุด

() อนุปริญญา

() ปริญญาตรี

() ปริญญาโท

() อื่น ๆ โปรดระบุ

4. ท่านมีความรู้เกี่ยวกับเรื่องศูนย์สื่อการศึกษาของโรงเรียน (School Library Media Center) หรือไม่

() มี

() ไม่มี

ถ้ามีตอบข้อ 5. ถ้าไม่มีท่านไปตอบข้อ 6

๕. ท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ "ศูนย์สื่อการศึกษา" โดยวิธีใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () อ่านบทความหรือหนังสือ
- () เข้าร่วมฟังการสัมมนาหรือการอภิปราย
- () อบรมหรือดูงาน หรือ เยี่ยมชมศูนย์สื่อการศึกษา
- () อื่น ๆ (ระบุ)

๖. คำว่า "ศูนย์สื่อการศึกษาของโรงเรียน" (School Library Media Center) ตามความเข้าใจของท่าน คือ

- () หน่วยงานบริการเฉพาะใส่ดักตนวัสดุและใส่ดักตนอุปกรณ์ของโรงเรียน
- () หน่วยงานบริการเฉพาะสื่อความรู้ที่เป็นสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือ วารสาร ฯลฯ
- () หน่วยงานบริการสื่อความรู้ทุกรูปแบบทั้งที่เป็นสิ่งตีพิมพ์และสิ่งไม่ตีพิมพ์
- () อื่น ๆ (ระบุ)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามตอนที่ 1

สำหรับผู้บริหารโรงเรียน ครูบรรณารักษ์ และครูโสตทัศนศึกษา

เรื่อง

ทัศนคติของผู้บริหารโรงเรียน ครูบรรณารักษ์ และครูโสตทัศนศึกษา ของระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
ในกรุงเทพมหานคร ต่อการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษา

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพส่วนตัวและความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับศูนย์สื่อการศึกษา

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ลงใน () หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงที่เกี่ยวข้อง
กับตัวท่าน

1. อายุปัจจุบันของท่าน

() ต่ำกว่า 30 ปี

() 30 - 39 ปี

() 40 - 49 ปี

() 50 ปีขึ้นไป

2. ประสบการณ์การทำงานในหน้าที่ปัจจุบัน

() 1 - 4 ปี

() 5 - 8 ปี

() 9 - 12 ปี

() มากกว่า 12 ปี

3. การศึกษาสูงสุด

() อนุปริญญา

() ปริญญาตรี

() ปริญญาโท

() อื่น ๆ โปรดระบุ

4. ท่านมีความรู้เกี่ยวกับเรื่องศูนย์สื่อการศึกษาของโรงเรียน (School Library Media Center) หรือไม่

() มี

() ไม่มี

ถ้ามีตอบข้อ 5 ถ้าไม่มีผ่านไปตอบข้อ 6

๘. ท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ "ศูนย์สื่อการศึกษา" โดยวิธีใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () อ่านบทความหรือหนังสือ
 () เข้าร่วมฟังการสัมมนาหรือการอภิปราย
 () .อบรมหรือดูงานหรือ เยี่ยมชมศูนย์สื่อการศึกษา
 () อื่น ๆ โปรดระบุ

๘. คำว่า "ศูนย์สื่อการศึกษาของโรงเรียน" (School Library Media Center) ตาม

ความเข้าใจของท่าน คือ

- () หน่วยงานบริการเฉพาะโรคที่คนวิเศษและโรคที่คนพิการของโรงเรียน
 () หน่วยงานบริการเฉพาะสื่อความรู้ที่เป็นสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือ วารสาร ฯลฯ
 () หน่วยงานบริการสื่อความรู้ทุกรูปแบบทั้งที่เป็นสิ่งตีพิมพ์และสิ่งไม่ตีพิมพ์
 () อื่น ๆ โปรดระบุ

ตอนที่ 2

สำหรับครูบรรณารักษ์

ตอนที่ 2 สภาพของห้องสมุดที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความตามสภาพที่เป็นจริงในปัจจุบัน

1. การบริหารงานห้องสมุด

1.1 ห้องสมุดโรงเรียนของท่านขึ้นอยู่กับ

- () เป็นหน่วยงาน เอกเทศขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการโรงเรียน
 () เป็นหน่วยงานสังกัดผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
 () เป็นหน่วยงานสังกัดผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการ
 () อื่น ๆ โปรดระบุ

1.2 ห้องสมุดมีคณะกรรมการบริหารงานห้องสมุดหรือไม่

- () มี () ไม่มี

1.3 บรรณารักษ์มีอำนาจในการตัดสินใจดำเนินงาน และบริหารงานห้องสมุดเพียงใด

- () มาก () ปานกลาง () น้อย

1.4 ผู้บริหารโรงเรียนสนับสนุนงานห้องสมุดเพียงใด

() มาก () ปานกลาง () น้อย

1.5 ครูในหมวดวิชาต่าง ๆ ให้ความร่วมมือกับครูบรรณารักษ์และสนับสนุนงานห้องสมุดเพียงใด

() มาก () ปานกลาง () น้อย

2. สถานที่และการจัด เนื้อที่

2.1 ห้องสมุดของโรงเรียนมีขนาด ห้องเรียน

2.2 ห้องสมุดตั้งอยู่ในที่ที่

() เหมาะสม () ไม่เหมาะสม

2.3 นอกจากที่นั่งอ่านแล้วห้องสมุดยังจัดเนื้อที่สำหรับกิจกรรมในลักษณะอื่น เช่น การฟัง เทปบันทึกเสียง การดูสไลด์ ฟิล์มดริป และ เทปบันทึกภาพ

() มี () ไม่มี

2.4 ท่านพอใจกับสภาพของสถานที่ การจัดเนื้อที่ และขนาดของห้องสมุดของท่านเพียงใด

() มาก () ปานกลาง () น้อย

2.5 ท่านต้องการขยายเนื้อที่ห้องสมุดหรือไม่

() ต้องการ () ไม่ต้องการ () เฉย ๆ

2.6 การขยายเนื้อที่ของห้องสมุดท่านเห็นว่า

() เป็นไปได้และสามารถขยายได้อีกมาก () เป็นไปได้แต่ขยายได้อีกเพียงเล็กน้อย

() เป็นไปได้โดยใช้สถานที่ใหม่ () เป็นไปไม่ได้เลย

3. บุคลากรของห้องสมุด

3.1 บรรณารักษ์วุฒิปริญญาตรีและสูงกว่าระดับปริญญาตรี

() มี () ไม่มี

3.2 เจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ระดับอนุปริญญา หรือ ปกศ.สูง

() มี () ไม่มี

3.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการและพนักงานพิมพ์ดีด

() มี () ไม่มี

- () ช่วยเหลือในการเลือกสื่อประกอบการสอน เรื่องต่าง ๆ
- () ช่วย เตรียมและจัดหาอุปกรณ์การสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา
- () จัดสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกให้เหมาะสมกับการสอนรูปแบบต่าง ๆ
- () จัดที่ค้นคว้าโดยเฉพาะสำหรับครู เช่น ห้องทดลอง การใช้อุปกรณ์การสอน
- () ช่วยเหลือในการผลิตสื่อการสอน
- () บริการอื่น ๆ ถ้ามีโปรดระบุ

ความถี่ในการให้บริการ		
มาก	ปานกลาง	น้อย

6.4 การสอนของครูในวิชาต่าง ๆ ที่มีการมอบหมายให้นักเรียนค้นคว้าจากห้องสมุด ครูได้มีการคิดคือ ประสานงาน หรือวางแผนล่วงหน้ากับทางห้องสมุดหรือไม่

- () มี () ไม่มี

6.5 ท่านมีโครงการที่จะให้บริการวัสดุไม่ตีพิมพ์หรือไม่

- () มี () ไม่มี

7. งบประมาณ

7.1 งบประมาณที่ห้องสมุดได้รับเฉลี่ย บาท/ปี

7.2 งบประมาณที่ห้องสมุดได้รับในแต่ละปี เพียงพอกับการดำเนินงานหรือไม่

- () เพียงพอ () ไม่เพียงพอ

7.3 ห้องสมุดได้รับเงินช่วยเหลือจากแหล่งอื่นบ้างหรือไม่ (เช่น สมาคม ศิษย์เก่า สมาคมครูและผู้ปกครอง)

- () ได้บ้าง () ไม่ได้เลย

๘. ท่านมีปัญหาเรื่องการบริหารงานห้องสมุดหรือไม่
 () มี () ไม่มี
๙. ถ้ามี มีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องใด และอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 () งบประมาณ คือ
 () บุคลากร คือ
 () ผู้บริหาร คือ
 () ครูและนักเรียน คือ
 () อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ตอนที่ 2

สำหรับครู ไลศดทัศนศึกษา

ตอนที่ 2 สภาพของแผนกไลศดทัศนศึกษาที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความตามสภาพที่ท่านดำเนินงานอยู่
 จริงในปัจจุบัน

1. การบริหารงานไลศดทัศนศึกษาในปัจจุบัน
- 1.1 หน่วยงานไลศดทัศนศึกษาสังกัดอยู่กับฝ่ายใดของโรงเรียน
 () เป็นหน่วยงาน เอกเทศสังกัดผู้อำนวยการโรงเรียน
 () เป็นหน่วยงาน สังกัดผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการ
 () เป็นหน่วยงาน สังกัดผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
 () อื่น ๆ (โปรดระบุ)
- 1.2 หน่วยงานไลศดทัศนศึกษามีคณะกรรมการบริหารงานหรือไม่
 () มี
 () ไม่มี

1.3 ท่านมีอำนาจในการตัดสินใจการดำเนินงานโสตทัศนศึกษา เกี่ยวกับการสั่งซื้อโสตทัศนวัสดุ และโสตทัศนอุปกรณ์ ตลอดจนการดำเนินงานต่าง ๆ เพียงใด

() มาก () ปานกลาง () น้อย

1.4 ผู้บริหารโรงเรียนสนับสนุนงานโสตทัศนศึกษาเพียงใด

() มาก () ปานกลาง () น้อย

1.5 ครูในหมวดวิชาต่าง ๆ ให้ความร่วมมือและสนับสนุนงานโสตทัศนศึกษาเพียงใด

() มาก () ปานกลาง () น้อย

2. สถานที่และการจัดเนื้อที่

2.1 ห้องโสตทัศนศึกษามีขนาด ห้องเรียน

2.2 ที่ตั้งของห้องโสตทัศนศึกษาที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน เหมาะสมหรือไม่

() เหมาะสม () ไม่เหมาะสม

2.3 ภายในห้องโสตทัศนศึกษามีเนื้อที่สำหรับให้นักเรียนและครูเข้าไปใช้บริการและทำกิจกรรมหรือไม่

() มี () ไม่มี

2.4 ท่านพอใจกับสภาพของสถานที่ การจัดเนื้อที่ และขนาดของห้องโสตทัศนศึกษาที่เป็นอยู่เพียงใด

() มาก () ปานกลาง () น้อย

2.5 ท่านต้องการขยายเนื้อที่ห้องโสตทัศนศึกษาหรือไม่

() ต้องการ () ไม่ต้องการ () เฉย ๆ

2.6 การขยายเนื้อที่ของห้องโสตทัศนศึกษาท่านเห็นว่า

() เป็นไปได้และสามารถขยายได้อีกมาก

() เป็นไปได้แต่ขยายได้อีกเพียงเล็กน้อย

() เป็นไปไม่ได้เลย

() ยังไม่แน่ใจ

๑. มุคตากรของหน่วยงานไสตทัศน์ศึกษาในปัจจุบัน

๑.1 ครูไสตทัศน์หรือนักไสตทัศน์ศึกษาโดย เฉพาะวุฒิตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

() มี () ไม่มี

๑.2 เจ้าหน้าที่หรือผู้ช่วยที่มีความรู้ทางไสตทัศน์ศึกษาระดับอนุปริญญาหรือ ป.กศ.สูง

() มี () ไม่มี

๑.3 มุคตากรฝ่ายช่างและกราฟิก

() มี () ไม่มี

๑.4 คนงานทำความสะอาดหรือภารโรงที่ทำตามคำสั่งของครูไสตทัศน์โดย เฉพาะ

() มี () ไม่มี

๑.5 ผู้บริหารโรงเรียนส่งเสริม และ เปิดโอกาสให้มุคตากรของไสตทัศน์ศึกษาไปเพิ่มความรู้

() ให้ทุกครั้ง เมื่อมีโอกาส () ให้แต่นาน ๆ ครั้ง

() ไม่ให้เลย

๑.6 มุคตากรของหน่วยงานไสตทัศน์ศึกษาได้เพิ่มพูนความรู้โดยวิธีใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

() ให้ไปศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น () ให้ไปอบรม

() ให้ไปร่วมประชุมหรือสัมมนา () ให้ไปดูงานที่อื่น

() อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๑.7 หน่วยงานไสตทัศน์มีความต้องการมุคตากรอีกหรือไม่

() ต้องการ () ไม่ต้องการ

๑.8 คุณสมบัติของมุคตากรที่ต้องการอีก

() มีความรู้ทางไสตทัศน์ศึกษาโดย เฉพาะ () มีความรู้ทางช่าง เช่น ช่างกราฟิก

() มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ () อื่น ๆ โปรดระบุ

7.3 นอกจากเงินงบประมาณแล้วท่านได้รับเงินช่วยเหลือจากแหล่งอื่นด้วยหรือไม่ (เช่น สมาคมศิษย์เก่า สมาคมครูและผู้บริหาร)

() ได้บ้าง

() ไม่ได้เลย

8. ท่านมีปัญหาเรื่องการบริหารงานโสตทัศนศึกษาหรือไม่

() มี

() ไม่มี

9. ถ้ามี มีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องใด และอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

() งบประมาณ คือ

() บุคลากร คือ

() ผู้บริหาร คือ

() ครูและนักเรียน คือ

() ปัญหาอื่น ๆ โปรดระบุ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 3

คอบทั้งผู้บริหารโรงเรียน ครูบรรณาธิการ และครูโสตทัศนศึกษา

ตอนที่ 3.1 ทักษะของผู้บริหาร ครูบรรณาธิการ และครูโสตทัศนศึกษา ที่มีต่อการจัดตั้งศูนย์สื่อ
การศึกษา

คำแนะนำในการตอบแบบสอบถาม

1. ขอให้พิจารณาข้อความในแต่ละข้อว่าตรงกับความคิดเห็นและความรู้สึกของท่าน
มากน้อยเพียงใด แล้วกาเครื่องหมาย ลงในช่องระดับความเห็น ช่องใดช่องหนึ่งเพียง
ช่องเดียว ให้ตรงกับความคิดเห็นและความรู้สึกที่แท้จริงของท่าน

2. ช่องความถี่ของระดับความเห็นหรือทักษะ แบ่งออกเป็น 4 ช่อง คือ

มาก หมายความว่า ท่านมีความ เห็นตรงกับข้อความนั้นมาก

ปานกลาง หมายความว่า ท่านมีความ เห็นตรงกับข้อความนั้นปานกลาง

น้อย หมายความว่า ท่านมีความ เห็นตรงกับข้อความนั้นบ้าง

ไม่เห็นด้วย หมายความว่า ท่านไม่เห็นด้วยกับข้อความนั้นเลย

ทักษะเกี่ยวกับศูนย์สื่อการศึกษาและการจัดตั้ง	ระดับความเห็น			
	มาก	ปาน กลาง	น้อย	ไม่เห็น ด้วย
1. ห้องสมุด และห้องโสตทัศนศึกษาต่างก็เป็นหน่วยงาน ของโรงเรียนที่มุ่งให้บริการด้านวิชาการแก่ครูและ นักเรียน				
2. การรวมหน่วยงานที่มี เป้าหมาย เหมือนกัน เข้าด้วยกัน ย่อม เป็นผลดีในด้านการบริหารและการดำ เนินงาน				
3. ห้องสมุดและห้องโสตทัศนศึกษาน่าจะรวมกัน และ จัดตั้ง เป็นศูนย์สื่อการศึกษาของโรงเรียน				

ทัศนะ เกี่ยวกับศูนย์สื่อการศึกษาและการจัดตั้ง	ระดับความเห็น			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เห็นด้วย
4. ศูนย์สื่อการศึกษาทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการรวมวัสดุและสิ่งตีพิมพ์ และไม่ตีพิมพ์ไว้ในที่เดียวกัน				
5. ศูนย์สื่อการศึกษาทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางการให้บริการด้านการใช้และการผลิตวัสดุประกอบการเรียนการสอน				
6. ศูนย์สื่อการศึกษาเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญสำหรับวิธีการเรียนการสอนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524				
7. โรงเรียนไม่จำเป็นต้องจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาขึ้นในโรงเรียน แต่ควรรวมวารักษ์และครูโสตทัศนศึกษาควรมีการประสานงานด้านการให้บริการแก่ครูและนักเรียนให้มากขึ้นกว่าเดิม				
8. เท่าที่ผ่านมานักเรียนและครูใช้สื่อและวัสดุประกอบการเรียนการสอนน้อย เนื่องจากสื่อและวัสดุต่าง ๆ ไม่ได้รวมอยู่ในที่เดียวกัน				
9. การรวมวัสดุทุกประเภทและโสตทัศนอุปกรณ์หลายชนิดอยู่ในที่เดียวกันจะเป็นเหตุจูงใจให้มีการใช้วัสดุประเภทต่าง ๆ มากขึ้น				
10. ครูหรือนักเรียนมีโอกาสเลือกวัสดุหรือสื่อประเภทอื่น ๆ หลายประเภท ทดแทนสิ่งที่ต้องการ โดยไม่ต้องไปที่อื่น				
11. การจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาจะทำให้นักเรียนสนใจและเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนการสอนมากขึ้น				

ทัศนะเกี่ยวกับศูนย์สื่อการศึกษาและการจัดตั้ง	ระดับความเห็น			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เห็นด้วย
12. การจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาจะทำให้มีความร่วมมือระหว่างครูหมวดต่าง ๆ กับครูบรรณารักษ์ และครูโสตทัศนศึกษาในด้านการให้บริการวัสดุ และโสตทัศนูปกรณ์มากยิ่งขึ้น				
13. ศูนย์สื่อการศึกษาทำให้ครูมีโอกาสเลือกใช้สื่อหลาย ๆ ประเภทตามความเหมาะสมกับบทเรียน				
14. การจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาจะเป็นโอกาสดีที่จะรวมวัสดุและอุปกรณ์ของโรงเรียนที่จัดไว้ในที่ต่าง ๆ ให้รวมไว้ในที่เดียวกัน				
15. ศูนย์สื่อการศึกษาจะเป็นศูนย์กลางที่สามารถควบคุมดูแลวัสดุ และโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทั่วถึง				
16. ศูนย์สื่อการศึกษาจะลดความซ้ำซ้อนของการให้บริการโสตทัศนวัสดุ และโสตทัศนูปกรณ์				
17. การมีศูนย์สื่อการศึกษาจะประหยัดจำนวนบุคลากร				
18. การมีศูนย์สื่อการศึกษาจะลดความขัดแย้งระหว่างหน่วยงานที่ให้บริการหลายหน่วยงาน				
19. การมีศูนย์สื่อการศึกษาจะทำให้ประหยัดการใช้สถานที่				
20. ศูนย์สื่อการศึกษาจะทำให้การบริการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น				

ทักษะเกี่ยวกับศูนย์สื่อการศึกษาและการจัดตั้ง	ระดับความเห็น			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เห็นด้วย
21. บุคลากรของศูนย์สื่อการศึกษาสามารถร่วมมือกัน สร้างสรรค์งานให้เป็นระบบที่ดี อันจะเป็น ประโยชน์ต่อการเรียนการสอนได้อย่างเต็มที่				
22. ศูนย์สื่อการศึกษาจะช่วยทำให้ภาพพจน์ของ ครูบรรณารักษ์และครูโสตทัศนศึกษาดีขึ้น				

23. ความเป็นไปได้ในการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาขึ้นในโรงเรียนของท่าน ท่านเห็นว่ามี
ความเป็นไปได้

() มาก

() ปานกลาง

() น้อย

() เป็นไปไม่ได้

24. ความต้องการในการจัดตั้งศูนย์การศึกษาขึ้นในโรงเรียนของท่าน ท่านมีความต้องการ

() มาก

() ปานกลาง

() น้อย

() ไม่ต้องการ

ตอนที่ 3.2 รูปแบบของศูนย์สื่อการศึกษาที่ต้องการให้จัดขึ้นในโรงเรียน

คำแนะนำในการตอบแบบสอบถาม

ขอให้พิจารณาข้อความที่เสนอให้ในแต่ละข้อว่าท่านมีความต้องการให้เป็นไปตามที่
เสนอในระดับใด โดยกาเครื่องหมาย ลงในช่องความถี่ของระดับความต้องการ ซึ่งมีอยู่

4 ช่อง คือ

มาก

หมายความว่า ท่านมีความต้องการให้เป็นไปตามที่เสนอมาก

ปานกลาง

หมายความว่า ท่านมีความต้องการให้เป็นไปตามที่เสนอปานกลาง

น้อย

หมายความว่า ท่านมีความต้องการให้เป็นไปตามที่เสนอบ้าง

ไม่ต้องการ

หมายความว่า ท่านไม่ต้องการให้เป็นไปตามที่เสนอ

การบริหารและดำเนินงานศูนย์สื่อการศึกษา	ระดับความต้องการ			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เห็นด้วย
1. สถานที่				
1. จัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษา โดยรวมงานบริการของห้องสมุดและห้องโสตทัศนศึกษา ส่วนสถานที่ตั้งยังคงอยู่ที่เดิม				
2. ที่ตั้งของศูนย์สื่อการศึกษาควรเป็นที่ใหม่ซึ่งไม่ใช่ที่ตั้งของห้องสมุดหรือห้องโสตทัศนศึกษาในปัจจุบัน				
3. ขยายที่ตั้งของห้องสมุด เดิมแล้วจัดตั้ง เป็นศูนย์สื่อการศึกษา				
4. ขยายที่ตั้งของห้องโสตทัศนศึกษา เดิมแล้วจัดตั้ง เป็นศูนย์สื่อการศึกษา				
5. ศูนย์สื่อการศึกษาควรมีอาคารเป็น เอกเทศ				
6. อื่น ๆ				
2. การจัด เนื้อที่ของศูนย์สื่อการศึกษา				
1. ควรจัด เนื้อที่สำหรับการค้นคว้าทั่ว ๆ ไป ทั้งการอ่าน การดู และการฟัง อย่างน้อย ประมาณร้อยละ 10 ของจำนวนเนื้อที่ทั้งหมด				
2. ควรจัดที่สำหรับให้นักเรียนค้นคว้า เฉพาะบุคคลจำนวนหนึ่ง				
3. ควรจัดห้องค้นคว้าพิเศษสำหรับครู-อาจารย์				

การบริหารและดำเนินงานศูนย์สื่อการศึกษา	ระดับความต้องการ			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เห็นด้วย
4. ควรจัดห้องทำงานโดยเฉพาะสำหรับครูบรรณารักษ์และครูโสตทัศนศึกษา				
5. ควรจัดให้มีห้องทำงานของเจ้าหน้าที่ทั้งฝ่ายวัสดุตีพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์				
6. ควรจัดให้มีห้องผลิตสื่อการสอนโดยเฉพาะ				
7. ควรจัดให้มีห้องฉายภาพยนตร์และวิดีโอเทป				
8. ควรจัดให้มีห้องสำหรับการซ่อมแซมและเก็บวัสดุที่ชำรุด				
9. ควรจัดให้มีเนื้อที่สำหรับการแสดงนิทรรศการ				
10. ควรแยกเนื้อที่สำหรับการยืมและคืนวัสดุตีพิมพ์และไม่ตีพิมพ์ออกจากกัน				
11. ควรจัดให้มีห้องสำหรับจัดกิจกรรมประชุมกลุ่มย่อยหรือกิจกรรมเฉพาะกลุ่มขนาดเล็ก				
12. อื่น ๆ (โปรดระบุ)				
3. บุคลากร				
1. ศูนย์สื่อศึกษาคควรเป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่อผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ				
2. ศูนย์สื่อศึกษาคควรเป็นหน่วยงานขึ้นต่อผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการ				
3. ศูนย์สื่อศึกษาคควรเป็นหน่วยงานเอกเทศขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการ				

การบริหารและดำเนินงาน/ศูนย์สื่อการศึกษา	ระดับความต้องการ			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เห็นด้วย
4. ศูนย์สื่อการศึกษาควรมีคณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยคณาจารย์ คุรุสภทัศน์ศึกษา และครูตัวแทนแต่ละหมวดวิชา				
5. คณาจารย์และคุรุสภทัศน์ศึกษาควรผลัดเปลี่ยนกันเป็นหัวหน้าศูนย์สื่อการศึกษาตามระยะเวลา เช่นเดียวกับผู้บริหารโรงเรียน				
6. หัวหน้าศูนย์สื่อการศึกษาควรมีความรู้ทั้งในเรื่องของบรรณารักษศาสตร์ และทัศน์ศึกษา				
7. หัวหน้าศูนย์สื่อการศึกษา ควรมีความรู้เรื่อง บรรณารักษศาสตร์ หรือทัศน์ศึกษาอย่างใดอย่างหนึ่งก็พอ				
8. หัวหน้าศูนย์สื่อการศึกษาควรมีความรู้เรื่องหลักสูตร การจัดการศึกษา และจิตวิทยาการศึกษา				
9. หัวหน้าศูนย์สื่อการศึกษาควรมีความรู้เรื่องหลักการบริหารงาน				
10. หัวหน้าศูนย์สื่อการศึกษาควรเป็นกรรมการบริหาร และกรรมการวิชาการของโรงเรียน				
4. <u>การจัดหาและการจัดเก็บวัสดุและอุปกรณ์ของศูนย์สื่อการศึกษา</u>				
1. การจัดหาวัสดุต้องให้สอดคล้องกับหลักสูตร				
2. ศูนย์สื่อการศึกษาควรจัดทำนโยบายการจัดหา และการจัดเก็บไว้ เป็นลายลักษณ์อักษรให้แน่นอน				

การบริหารและค่า เป็นงานศูนย์สื่อการศึกษา	ระดับความต้องการ			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เห็นด้วย
3. การจัดหาสื่อการสอนแต่ละวิชาที่อาจารย์ผู้สอนต้องการ ควรให้หัวหน้าหมวดวิชาให้ความเห็นชอบก่อนที่จะ เสนอไปยังศูนย์สื่อการศึกษา				
4. วัสดุสิ่งพิมพ์ของศูนย์สื่อการศึกษาควรจัดให้ได้อย่างน้อย 10 ชื่อเรื่อง คือนักเรียน 1 คน				
5. โสตทัศนวัสดุ เช่น สไลด์ เทปบันทึกเสียง เทปบันทึกภาพ อย่างน้อยควรจัดให้มี 3 เรื่อง คือนักเรียน 1 คน				
6. โสตทัศนอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น เครื่องฉาย อย่างน้อยควรมี 2 ชุด				
7. ศูนย์สื่อการศึกษาควรจัดหาสื่อและเครื่องมือทันสมัยใหม่ เช่น คอมพิวเตอร์				
8. การพิจารณาจัดหาวัสดุและโสตทัศนอุปกรณ์ของศูนย์สื่อการศึกษา ควรขอความร่วมมือจากครู-อาจารย์ ผู้สอนในแต่ละวิชา				
9. การจัดเก็บวัสดุต่าง ๆ ของศูนย์สื่อการสอน ควรแยกตามประเภทของวัสดุและจัดหมวดหมู่ตามเนื้อหาวิชา				
10. วัสดุและสื่อทุกประเภทควรมี เครื่องมือช่วยค้น เช่น บัตรรายการรวมอยู่ในที่เดียวกัน				
11. บัตรรายการของวัสดุแต่ละประเภทควรแยก เก็บไว้ในที่ที่เก็บวัสดุนั้น ๆ ด้วย				

การบริหารและดำเนินงานศูนย์สื่อการศึกษา	ระดับความต้องการ			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เห็นด้วย
5. การบริการและกิจกรรมของศูนย์สื่อการศึกษา				
1. ศูนย์สื่อการศึกษาควรขยายเวลาการให้บริการให้มากขึ้นกว่าเวลาการให้บริการของห้องสมุด				
2. ศูนย์สื่อการศึกษาควรกำหนดระเบียบการให้บริการเกี่ยวกับวัสดุตีพิมพ์ และไม่ตีพิมพ์ให้ชัดเจน				
3. แจกระเบียบการให้บริการวัสดุต่าง ๆ แก่ครูและนักเรียนทราบโดยทั่วกัน				
4. ศูนย์สื่อการศึกษา ควรให้บริการแก่โรงเรียนอื่น ๆ ตามความเหมาะสม				
6. บริการและกิจกรรมที่จัดขึ้น เพื่อครู				
1. ให้อ่านวัสดุตีพิมพ์และไม่ตีพิมพ์เพื่อใช้ในศูนย์สื่อการศึกษาหรือในโรงเรียน				
2. ให้อ่านสไลด์ทัศนวัสดุบางประเภทไปใช้ที่บ้าน				
3. แนะนำวิธีการใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ				
4. จัดฉายหรือสาธิตให้ดูเกี่ยวกับการใช้สื่อการสอน				
5. จัดหาสื่อการสอนให้ตามความต้องการ				
6. ผลิตสื่อการสอน (เช่น ถ่ายภาพ ทำสไลด์) ให้ตามความต้องการ				
7. จัดทำเครื่องมือช่วยค้นและบรรณานุกรม เฉพาะวิชาให้				
8. แนะนำแหล่งวิทยากรและแหล่งวิทยากรอื่น ๆ ที่ศูนย์สื่อการศึกษาไม่มี				

การบริหารและดำเนินงานศูนย์สื่อการศึกษา	ระดับความต้องการ			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เห็นด้วย
๑. แจงข่าวและให้บริการข่าวสารทันสมัย				
10. ร่วมมือกับครูในการวางแผนการสอนและจัดโปรแกรมการใช้ศูนย์สื่อการศึกษา				
11. ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือ เกี่ยวกับกิจกรรมการสอนแก่ครู				
7. บริการและกิจกรรมสำหรับนักเรียน				
1. ให้ยืมวัสดุตีพิมพ์และไม่ตีพิมพ์ เพื่อใช้ในศูนย์สื่อการศึกษาหรือในโรงเรียน				
2. ให้ยืมวัสดุทัศนวัสดุบางประเภทไปใช้ที่บ้าน				
3. แนะนำวิธีใช้เครื่องมือช่วยคัน การคัน และวิธีใช้อุปกรณ์				
4. จัดฉายภาพยนตร์และวิดีโอ เทปให้ดูทั้ง เป็นกลุ่มย่อยและกลุ่มใหญ่				
5. จัดสถานที่ให้วัสดุทั้ง เป็นกลุ่มและ เป็นรายบุคคล				
6. แนะนำการอ่านและการค้นคว้าทั้งรายบุคคลและ เป็นกลุ่ม				
7. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาการเรียน				
8. จัดกิจกรรม เช่น การอภิปราย บรรยาย หรือ เล่าเรื่องหนังสือ เป็นครั้งคราวและตามความต้องการของนักเรียน				

การบริหารและดำเนินงานศูนย์สื่อการศึกษา	ระดับความต้องการ			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เห็นด้วย
8. <u>งบประมาณของศูนย์สื่อการศึกษา</u>				
1. ศูนย์สื่อการศึกษาควรได้รับงบประมาณอย่างสม่ำเสมอทุกปี คิด เป็นร้อยละ 10 ของเงินบำรุงการศึกษาทั้งหมดที่โรงเรียนได้รับ				
2. แต่ละปีศูนย์สื่อการศึกษาควรได้รับงบประมาณเพิ่มความจำเป็นและความต้องการ การใช้สื่อการศึกษาของครูและนักเรียน				
3. งบประมาณในการจัดซื้อวัสดุสิ่งพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์ ควรพิจารณาจัดซื้อร่วมกันตามความเหมาะสม				
4. งบประมาณที่หมวดวิชาต่าง ๆ เคยได้รับ เกี่ยวกับการจัดหาสื่อการสอนควรมอบให้กับศูนย์สื่อการศึกษา เป็นผู้ดำเนินการ				
5. ศูนย์สื่อการศึกษาควรได้รับเงินช่วยเหลือจากสมาคมครู และผู้ปกครอง หรือสมาคมศิษย์เก่าของโรงเรียนด้วย				
6. ศูนย์สื่อการศึกษาควรจัดกิจกรรมเพื่อหารายได้เข้าศูนย์สื่อการศึกษา				
7. ศูนย์สื่อการศึกษาควรทำแผนงบประมาณทั้งระยะสั้นและระยะยาว				
8. ผู้บริหารโรงเรียนควรสนับสนุนทางงบประมาณให้กับศูนย์สื่อการศึกษาอย่างเต็มที่				

ปัญหาและอุปสรรคในการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษา

ขอให้ท่านพิจารณาถึงปัญหาและอุปสรรคที่^{ได้}ไว้ ว่าเป็นปัญหา หรืออุปสรรคต่อการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาเพียงใด โดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับของปัญหา ซึ่งมีอยู่ 4 ระดับ คือ

- 4 หมายความว่า เป็นปัญหามาก
 3 หมายความว่า เป็นปัญหาปานกลาง
 2 หมายความว่า เป็นปัญหาน้อย
 1 หมายความว่า ไม่เป็นปัญหา

ปัญหา หรือ อุปสรรค	ระดับของปัญหาหรืออุปสรรค			
	4	3	2	1
<u>ปัญหาด้านสถานที่</u>				
1. ไม่มีสถานที่สำหรับสร้างอาคารศูนย์สื่อการศึกษา				
2. สถานที่ของห้องสมุดหรือห้องโสตทัศนศึกษาเดิมไม่สามารถขยายเป็นศูนย์สื่อการศึกษาได้				
3. สถานที่ที่มีอยู่คับแคบเกินไปสำหรับการที่จะจัดตั้งเป็นศูนย์สื่อการศึกษา				
4. การปรับปรุงสถานที่ที่มีอยู่เพื่อจัดตั้งเป็นศูนย์สื่อการศึกษา ต้องใช้งบประมาณมาก				
5. กิจกรรมของศูนย์สื่อศึกษามีหลากหลายจนไม่มีเนื้อที่เพียงพอเพื่อจัดตั้งเป็นศูนย์สื่อการศึกษาได้				
<u>ปัญหาด้านผู้บริหารและครูในโรงเรียน</u>				
1. ผู้บริหารโรงเรียนไม่เห็นด้วยและไม่สนับสนุนให้มีการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษา				

ปัญหา หรือ อุปสรรค	ระดับของปัญหาหรืออุปสรรค			
	4	3	2	1
2. ผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่าควรปรับปรุงงาน ห้องสมุดและห้องโสตทัศนศึกษาให้ดีกว่าเดิมจะดี กว่าการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษา				
3. ผู้บริหารโรงเรียนยังมองไม่เห็นว่าการลงทุน เพื่อจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาจะได้ผลคุ้มค่า				
4. ครูยังมองไม่เห็นความสำคัญของศูนย์สื่อการศึกษา				
5. ครูส่วนใหญ่ยังไม่ต้องการให้มีการเปลี่ยนแปลง โครงสร้างการบริหารงานในโรงเรียน				
<u>ปัญหาด้านบุคลากรของศูนย์สื่อการศึกษา</u>				
1. ครูบรรณารักษ์ไม่เห็นด้วยกับการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษา				
2. ครูโสตทัศนศึกษาไม่เห็นด้วยกับการจัดตั้งศูนย์สื่อการ ศึกษา				
3. ความขัดแย้งในการแต่งตั้งบุคคลที่จะเป็นหัวหน้าศูนย์ สื่อการศึกษา				
4. ขาดบุคลากรที่เหมาะสมที่จะเป็นหัวหน้าศูนย์สื่อการศึกษา				
5. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้าน เช่น งานกราฟิก ช่างไฟฟ้า ฯลฯ ที่จะทำงานในศูนย์สื่อการศึกษา				
<u>ปัญหาด้านงบประมาณ</u>				
1. การจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาต้องใช้จ่ายเงินจำนวนมาก				
2. โรงเรียนไม่มีงบประมาณเพียงพอสำหรับการจัดตั้ง				

ปัญหา หรือ อุปสรรค	ระดับของปัญหาหรืออุปสรรค			
	4	3	2	1
3. ไม่สามารถจัดหางบประมาณให้เพียงพอกับการดำเนินงานของศูนย์สื่อการศึกษาหลังจากการจัดตั้งขึ้นแล้ว				
4. โรงเรียนไม่มีเงินช่วยเหลือด้านอื่น ๆ				

ปัญหาอื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

.....

ตอนที่ 4 ความคิด เห็นและข้อ เสนอแนะ ในการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ข

องค์การศึกษาระหว่างประเทศและวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (UNESCO) ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนและจัดดำเนินงานศูนย์สื่อการศึกษาเอาไว้ ดังตารางที่ 1-3*

ตารางที่ 1

จำนวนบุคลากรขั้นต่ำสุดสำหรับศูนย์สื่อการศึกษา

จำนวนนักเรียนในโรงเรียน	บุคลากรวิชาชีพ	บุคลากรผู้ช่วย	
		เสมียน	เจ้าหน้าที่
1 - 250	0.5 ¹	1.0	
251 - 500	1.0	1.0	1.0
500 ขึ้นไป	2.0	2.0	2.0

¹จำนวนบุคลากรวิชาชีพควรเป็น 0.5 คือนักเรียนไม่เกิน 250 คน เวลาการทำงานของบุคลากรวิชาชีพควรกำหนดเป็นตาราง เพื่อที่จะได้สามารถจัดโปรแกรมให้แก่ักเรียนและครูได้ในช่วงเวลาด่าง ๆ ของวัน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

* Carrol, Frances Laverne and Beilke, Patricia F. Guidelines for the Planning and Organization of School Library Media Centers. Paris: Unesco, 1979: 42-43.

ตารางที่ 2

อัตราการเพิ่มขึ้นของทรัพยากรของเขตที่เหมาะสม

จำนวนนักเรียนในโรงเรียน	จำนวนหนังสือที่ควรมี ¹ ในชั้นต้น	จำนวนที่ควรเพิ่มขึ้นต่อปี (3 คือนักเรียน 1 คน) ²	จำนวนทั้งหมดที่ควรมี ในช่วง 10 ปี
1 - 100	1,200	300	3,900
101 - 200	2,400	600	7,800
201 - 300	3,600	900	11,700
301 - 400	4,800	1,200	15,600
401 - 500	6,000	1,500	19,500
500 ขึ้นไป	6,000	2,250	26,250

¹ ตัวเลขเหล่านี้แสดงเฉพาะหนังสือ (รวมหนังสืออ้างอิง) แต่ไม่รวมวัสดุทัศนวิสัย

² จำนวนนี้อาจเป็นสิ่งตีพิมพ์หรือวัสดุทัศนวิสัยก็ได้ ขึ้นอยู่กับความต้องการของโรงเรียน การจัดหาทดแทน เป็นสิ่งจำเป็น

แต่ยังมีโดยมากที่จําหน่ายในที่นี้.

ตารางที่ 3

จำนวนเนื้อที่คำสุดสำหรับศูนย์สื่อการศึกษา

จำนวนนักเรียน ในโรงเรียน	เนื้อที่สำหรับ การอ่าน การดู และการฟัง	ห้องทำงาน	สำนักงาน	ห้องประชุม	ห้องสำหรับ ฝ่ายผลิต	ห้องเอนก ประสงค์	ห้องเก็บของ	ห้องนั่งเดี่ยว	รวม
1 - 250 ¹	93 ตร.ม. หรือ 1,000 ตร.ฟ. หรือ 400 ตร.ฟ.	37.2 ตร.ม. หรือ 400 ตร.ฟ.	14 ตร.ม. หรือ 151 ตร.ฟ.	14 ตร.ม. หรือ 151 ตร.ฟ.	28 ตร.ม. หรือ 302 ตร.ฟ.	40 ตร.ม. หรือ 431 ตร.ฟ.	55.79 ตร.ม. หรือ 600 ตร.ฟ.	4.65 ตร.ม. หรือ 50 ตร.ฟ. หรือ 4.981 ตร.ฟ.	158 ตร.ม. หรือ 1,700 ตร.ฟ.
251 - 500	186 ตร.ม. หรือ 2,000 ตร.ฟ.	37.2 ตร.ม. หรือ 400 ตร.ฟ.	26 ตร.ม. หรือ 302 ตร.ฟ.	26 ตร.ม. หรือ 302 ตร.ฟ.	28 ตร.ม. หรือ 302 ตร.ฟ.	40 ตร.ม. หรือ 431 ตร.ฟ.	55.79 ตร.ม. หรือ 600 ตร.ฟ.	4.65 ตร.ม. หรือ 50 ตร.ฟ. หรือ 4.981 ตร.ฟ.	463.34 ตร.ม. หรือ 4,981 ตร.ฟ.
500 ขึ้นไป	279 ตร.ม. หรือ 3,000 ตร.ฟ.	37.2 ตร.ม. หรือ 400 ตร.ฟ.	42 ตร.ม. หรือ 453 ตร.ฟ.	28 ตร.ม. หรือ 302 ตร.ฟ.	120 ตร.ม. หรือ 1,292 ตร.ฟ.	40 ตร.ม. หรือ 431 ตร.ฟ.	55.79 ตร.ม. หรือ 600 ตร.ฟ.	9.3 ตร.ม. หรือ 100 ตร.ฟ.	574.99 ตร.ม. หรือ 61.18 ตร.ฟ.

¹ โรงเรียนที่มีนักเรียนน้อยกว่า 250 คน ไม่ควรจัดเนื้อที่ต่ำกว่านี้ และในกรณีที่มีห้องทำงานต้องเป็นที่เก็บอุปกรณ์สำหรับเก็บของและอุปกรณ์การผลิตด้วย

² รวมสำนักงานของบุคลากรฝ่ายผลิตด้วย

ภาคผนวก ค

มาตรฐานของห้องสมุดโรงเรียน

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียน

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการเห็นสมควรกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนขึ้นไว้เพื่อให้โรงเรียนได้ถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไป จึงให้กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมและห้องสมุดโรงเรียนมัธยมขึ้นไว้ดังต่อไปนี้

มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

1. เนื้อที่ อย่างน้อย 2 ห้องเรียน
2. ครุภัณฑ์
 - 2.1 โต๊ะ-เก้าอี้ อย่างน้อยสำหรับ 35 คน
 - 2.2 ชั้นหนังสือ อย่างน้อย 10 ช่วง (Section) ช่วงละ 4 ชั้น
 - 2.3 ชั้นนิตยสาร อย่างน้อย 2 ช่วง (Section) ช่วงละ 4 ชั้น
 - 2.4 แผ่นม้านิทรรศการ ขนาด 1.50 × 2.50 เมตร 1 แผ่น
 - 2.5 ตู้เก็บจุลสารแบบ 4 ลีนชัก อย่างน้อย 2 ตู้
 - 2.6 ตู้บัตรรายการ อย่างน้อย 15 ลีนชัก 1 ตู้
 - 2.7 ที่วางหนังสือพิมพ์ 1 ที่
 - 2.8 โต๊ะรับ-ส่งหนังสือ 1 ชุด
 - 2.9 โต๊ะทำงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ (เท่าจำนวนคน)
 - 2.10 ตู้เก็บโสตทัศนวัสดุ 1 ตู้ (ถ้ามีอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ)
 - 2.11 ที่เก็บแผนที่ 1 ที่
 - 2.12 รถเข็นหนังสือ 1 คัน
 - 2.13 เครื่องพิมพ์ - ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนต้นให้มีเครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย 1 เครื่อง

- ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายให้เพิ่มเครื่องพิมพ์ดีด
ภาษาอังกฤษอีก 1 เครื่อง

3. อุปกรณ์

- 3.1 โสไลด์คนวัสดุสำหรับห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายให้มีภาพเคลื่อนไหว (slides) แผ่นเสียง แดบบันทึกเสียงพร้อมทั้งอุปกรณ์

4. วัสดุสิ่งพิมพ์

- 4.1 หนังสืออย่างน้อย 5 เล่มต่อนักเรียน 1 คน จัดเฉลี่ยให้มีหนังสือทุกประเภท
4.2 วารสารอย่างน้อย 10 ฉบับ (ไม่นับรวมวารสารที่ได้เปล่า) ให้เป็นวารสารวิชาการ 6 ฉบับ และนิตยสารทั่วไป 4 ฉบับ
4.3 หนังสือพิมพ์ อย่างน้อย 2 ฉบับ

5. บุคลากร

- 5.1 ครูหรืออาจารย์ทำหน้าที่บรรณารักษ์ มีวุฒิอย่างต่ำอนุปริญญา บรรณารักษศาสตร์ หรือ
- ประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาเฉพาะบรรณารักษศาสตร์ หรือ
 - อักษรศาสตรบัณฑิตที่เรียนวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นวิชาเอก หรือ
 - ศิลปศาสตรบัณฑิตที่เรียนวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นวิชาเอก
- 5.2 ครูทำหน้าที่ผู้ช่วยบรรณารักษ์ มีวุฒิประกาศนียบัตรหลักสูตรครู บรรณารักษ์ของกระทรวงศึกษาธิการ
- 5.3 เจ้าหน้าที่ช่วยงานห้องสมุด มีวุฒิประกาศนียบัตรอาชีวศึกษาชั้นสูง พิมพ์ดีดได้ ทั้งไทยและอังกฤษ 1 คน
- 5.4 คนงานดูแลทำความสะอาดและช่วยงานตามคำสั่งของบรรณารักษ์ 1 คน

ประกาศ ณ วันที่ 12 กันยายน 2511

(ลงชื่อ)

อภิย์ จันทร์วิมล

(นายอภิย์ จันทร์วิมล)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประวัติผู้เขียน

นายไกรลาส สุทธิเกิด เกิดเมื่อวันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ. 2498 ที่จังหวัดกระบี่
สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษา จากวิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ปีการศึกษา 2523
เข้ารับราชการครั้งแรกที่โรงเรียนคลองท่อมราชภัฏวังสราญ อ.คลองท่อม จังหวัดกระบี่
สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ต่อมาเป็นบรรณาธิการห้องสมุด คณะสิ่งแวดล้อมและ
ทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2526-2529 เป็นกรรมการแผนกจัดพิมพ์ของ
สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง เป็นอาจารย์และบรรณาธิการ ห้องสมุดวิทยาลัยช่างศิลป์
กรมศิลปากร กระทรวงศึกษาธิการ



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย