



## บรรณานุกรม

### ภาษาไทย

#### หนังสือ

- ฉวีลักษณ์ มุขะกาญจน. การจัดและการบริหารงานห้องสมุด. มหาสารคาม: สำนักหอสมุดกลางและภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม, 2522.
- ทวี มุขระโกษา และ ชลัช ลีวัฒนวิช. บรรณารักษศาสตร์. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร, 2519.
- ธาดาศักดิ์ วชิรปริชาพงษ์. หลักบรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางเขน, 2525.
- บ้านสมเด็จเจ้าพระยา, วิทยาลัยครู. บรรณารักษศาสตร์. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์, 2529.
- แมนมาส ขวสิทธิ์ และ สิริินทร์ ช่างโชติ. คู่มือบรรณารักษศาสตร์: ตามหลักสูตรวิชาชุดครูประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา และคู่มือผู้ทำงานในห้องสมุดทุกประเภท. พิมพ์ครั้งที่ 2. พระนคร: เกษมบรรณกิจ, 2511.
- รัญจวน อินทรกำแหง. การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2517.
- วิสามนัญศึกษา, กรม. คู่มือครูบรรณารักษ์. พระนคร: หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมวิสามนัญศึกษา, 2506.
- ศรีทอง สีหาพงศ์. คู่มือบรรณารักษ์เรื่อง เทคนิคการบริหารงานห้องสมุด. พระนคร: โรงพิมพ์คุรุสภา, 2519.
- ห้องสมุดแห่งประเทศไทย, สมาคม. บรรณารักษศาสตร์ ชุดประโยชน์คุณุมัธยม. พระนคร: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2507.

บทความ

จินตนา ยันทรศาสตร์. "บทบาทของห้องสมุดโรงเรียนต่อการเรียนการสอน."

บรรณารักษศาสตร์ 1 (มกราคม 2524): 41-46.

บุญจิต รุทรงค์. "นักเรียนช่วยงานห้องสมุด." วารสารห้องสมุด

5 (มกราคม-มีนาคม 2504): 12-25.

"พระราชกฤษฎีกาการแบ่งท้องที่ของกระทรวงศึกษาธิการออกเป็นเขต พ.ศ. 2516."

ราชกิจจานุเบกษา 90 (28 พฤษภาคม 2516): 27-28.

สันติ ทองประเสริฐ. "ข้อเท็จจริงบางประการเกี่ยวกับบรรณารักษ์ห้องสมุด-

โรงเรียน. วารสารห้องสมุด 23 (มีนาคม-เมษายน 2522):

137-138.

เอกสารอื่นๆ

กฤษมา คิริ. "ความต้องการนิเทศงานห้องสมุดของครูบรรณารักษ์โรงเรียนรัฐบาล  
ระดับมัธยมศึกษา ในกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท  
ภาคศึกษามหาวิทยาลัย บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,  
2528.

ชูศรี กาลวันวานิช. เอกสารประกอบคำบรรยายเรื่อง "ความร่วมมือระหว่าง  
กลุ่มห้องสมุดโรงเรียน ๘๗ และโครงการในอนาคต."

กรุงเทพมหานคร, 2528. (อัคราเนนา)

นพมาศ วงศ์โสภณ. "ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร  
ในโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 8." วิทยานิพนธ์  
ปริญญาโทภาคศึกษามหาวิทยาลัย บัณฑิตวิทยาลัย  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

นิตยา รุทนามาศย์. "นักเรียนช่วยงานห้องสมุด." กรุงเทพมหานคร: หน่วยศึกษา-  
นิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, ม.ป.ป. (อัคราเนนา)

บุญเรือน จันทร์ศรีคำ. "การศึกษาปัญหา ความคิดเห็น และความต้องการของครู และนักเรียนที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียนแบบประสม." วิทยานิพนธ์-ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2518.

มาลินี สุขปรีดี. "การเปรียบเทียบงานนิเทศห้องสมุดโรงเรียนของกรมต่างๆ ในกระทรวงศึกษาธิการ." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2517.

ศึกษาธิการเขต 1, สำนักงาน. "การสำรวจสภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ของรัฐบาล ในเขตการศึกษา 1." นครปฐม: สำนักงานศึกษาธิการ เขต 1, 2521. (อักษำเนา)

สามัญศึกษา, กรม. "จำนวนห้องเรียน นักเรียน ครู และภารโรงของเขต-การศึกษา 3 ในสังกัดกองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ปีการศึกษา 2529." กรุงเทพมหานคร: กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา, 2529. (อักษำเนา)

สุจิน บุตรศรีสุวรรณ. "การดำเนินงานเกี่ยวกับหนังสืออ้างอิงในห้องสมุดโรงเรียน-มัธยมศึกษา เขตการศึกษา 9." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

สุชาวัฒน์ ตูหมากค์. "สภาพปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดของโรงเรียนรัฐบาล ประเภทมัธยมสามัญ ในจังหวัดภาคใต้ ปีการศึกษา 2513." วิทยานิพนธ์-ปริญญามหาบัณฑิต วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร, 2514.

สุปानी ลีลาจิรุ่งเรือง. "การสำรวจนักเรียนช่วยงานห้องสมุดในโรงเรียนรัฐบาล ระดับมัธยม ในกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

- เสรี ทองพันธ์. "บทบาทที่ปฏิบัติจริงและที่คาดหวังของครูบรรณารักษ์ในโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามทัศนของครูบรรณารักษ์ ครู และผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 3." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2526.
- อาภา อมรัชกุล. "การใช้นักเรียนนิสิตนักศึกษาช่วยงานห้องสมุดในสถาบันการศึกษา และมหาวิทยาลัยบางแห่งในประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2515.
- อุทพันธ์ จิตราท. "ปัญหาการบริหารงานการทำบัตรรายการของห้องสมุดโรงเรียนรัฐบาล ระดับมัธยมศึกษา ในกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519.

ภาษาไทยBooks

- Allen, Margaret. The School Library Resource Center. London: Crosby Lockwood Staples, 1974 .
- Douglas, Mary Peacock. The Pupil Assistant in the School Library. Chicago: American Library Association, 1957.
- Fargo, Lucile F. The Library in the School. 4th.ed. Chicago: American Library Association, 1947.
- Gillespie, John Thomas. Administrating the School Library Media Center. New York: R.R. Bowker Company, 1983.
- Silagyi, Julie. "Library Assistant Self-Evaluation." In Better Libraries Make Better Schools, pp. 143-145. Charles L. Trinkner, Selector. Hamden, Connecticut: The Shoe String Press, 1962.
- Wrisley, Louis E. "Student Staff Assistants." In Better Libraries Make Better Schools, pp. 128-130. Charles L. Trinkner, Selector. Hamden, Connecticut: The Shoe String Press, 1962.

Articles

- Bard, Therese Bissen. "Menehunes." School Library Journal 29 (January 1983): 26-29.
- Gaines, James Edwin, J.R. "The Student Assistant in Academic Libraries: A Study of Personnel Administration Practices and Institutional Constraints." Dissertation Abstracts International 38 (November 1977): 2391-2392A.
- Hellen Brown quoted in Kathman, Micheal D. and Kathman, Jane M. "Management Problems of Student Workers in Academic Libraries." Colledge & Research Libraries 39 (March 1978): 118-122.

Kathman, Micheal D. and Kathman, Jane M. "Management Problems of Student Workers in Academic Libraries." Colledge & Research Libraries 39 (March 1978): 118-122.

Morris, Betty L. "The Student Assistants in Academic Libraries: A Study of Training Practices." Dissertation Abstracts International 46 (October 1985): 826A.

Schockley quoted in White, Emile C. "Student Assistant in Academic Libraries: From Reluctant to Reliance." The Journal of Academic Librarianship 11 (May 1985): 93-97.

Wannarka, Marjorie. "How to Keep Your Students Help." Catholic Library World 27 (January 1956): 171.

White, Emile C. "Student Assistant in Academic Libraries: From Reluctant to Reliance." The Journal of Academic Librarianship 11 (May 1985): 93-97.



ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แบบสำรวจข้อมูลเบื้องต้น

เรียน บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน

แบบสำรวจข้อมูลเบื้องต้นนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อทราบถึงจำนวนบรรณารักษ์ และนักเรียนช่วยงานห้องสมุด ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 3 เพื่อนำข้อมูลไปประกอบการวิจัยเกี่ยวกับการใช้นักเรียนช่วยงานในห้องสมุดโรงเรียน จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้ด้วย

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงหน้าข้อความตามความเป็นจริง

1. ห้องสมุดของท่านมีบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์
  - ... 1 คน
  - ... 2 คน
  - ... 3 คน
  - ... 4 คน
  - ... มากกว่า 4 คน (โปรดระบุ.....)
  
2. ห้องสมุดของท่านมีผู้ช่วยที่ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์
  - ... ไม่มี
  - ... 1 คน
  - ... 2 คน
  - ... 3 คน
  - ... มากกว่า 3 คน (โปรดระบุ.....)



3. ผู้ช่วยงานอื่นๆในห้องสมุดของท่าน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ... ไม่มี
  - ... ลูกจ้างเต็มเวลา
  - ... นักเรียนช่วยงานห้องสมุด
  - ... ภารโรงทำความสะอาด
  - ... อื่นๆ (โปรดระบุ.....)

4. จำนวนนักเรียนช่วยงานห้องสมุดในปีการศึกษา 2529 (ถ้ามี)
- ... น้อยกว่า 5 คน
  - ... 5-10 คน
  - ... 11-15 คน
  - ... 16-20 คน
  - ... มากกว่า 20 คน (โปรดระบุ.....)

เมื่อท่านตอบเสร็จแล้ว กรุณาพับกลับและส่งไปยังผู้รับ (ภายในวันที่

- 5 มกราคม 2530) ขอขอบพระคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้ด้วย

ภาคผนวก ข

การแบ่งขนาดและจำนวนโรงเรียนในเขตการศึกษา 3

ปีการศึกษา 2529

ฝ่ายมาตรฐานโรงเรียน กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ  
ได้แบ่งขนาดของโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาไว้เป็น 4 ขนาด โดยกำหนดขนาดของ  
โรงเรียนไว้ ดังนี้

- โรงเรียนขนาดเล็ก คือ โรงเรียนที่มีนักเรียนน้อยกว่า 500 คน  
โรงเรียนขนาดกลาง คือ โรงเรียนที่มีนักเรียนตั้งแต่ 500-1,499 คน  
โรงเรียนขนาดใหญ่ คือ โรงเรียนที่มีนักเรียนตั้งแต่ 1,500-2,499 คน  
โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ คือ โรงเรียนที่มีนักเรียนตั้งแต่ 2,500 คนขึ้นไป

ในปีการศึกษา 2529 เขตการศึกษา 3 มีโรงเรียนรวมทั้งสิ้น 163

โรงเรียน แบ่งตามขนาดได้เป็น

โรงเรียนขนาดเล็ก	79	โรงเรียน
โรงเรียนขนาดกลาง	46	โรงเรียน
โรงเรียนขนาดใหญ่	27	โรงเรียน
โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ	11	โรงเรียน

แบ่งตามจังหวัดได้ดังนี้

จังหวัดสงขลา	33	โรงเรียน
จังหวัดชุมพร	17	โรงเรียน
จังหวัดนครศรีธรรมราช	52	โรงเรียน
จังหวัดพัทลุง	25	โรงเรียน
จังหวัดสุราษฎร์ธานี	36	โรงเรียน

ภาคผนวก ค

รายชื่อโรงเรียนในเขตการศึกษา 3 ที่มีนักเรียนตั้งแต่ 1,500 คนขึ้นไป

ในปีการศึกษา 2529

จังหวัดสงขลา

ชื่อโรงเรียน	จำนวนนักเรียน
1. โรงเรียนมหาวชิราวุธ	3,363 คน
2. โรงเรียนวรรณารัตน์เฉลิม	2,733 คน
3. โรงเรียนสงขลาวิทยาคม	2,400 คน
4. โรงเรียนเกาะแก้วพิทยาสรรค์	1,954 คน
5. โรงเรียนระโนดวิทยา	1,647 คน
6. โรงเรียนรัศมีวิทยา	1,872 คน
7. โรงเรียนสืบทอดพระวิทยา	2,118 คน
8. โรงเรียนสะเคา "ขรรค์ชัยกัมพลานนท์อนุสรณ์"	2,016 คน
9. โรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัย	3,815 คน
10. โรงเรียนหาดใหญ่รัฐประชาสรรค์	2,665 คน

จังหวัดชุมพร

1. โรงเรียนศรีราษฎร์	2,710 คน
2. โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา	2,107 คน
3. โรงเรียนสวนศรีวิทยา	2,259 คน

จังหวัดนครศรีธรรมราช

1. โรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช	2,467 คน
2. โรงเรียนเบญจมราชูทิศ	2,702 คน

ชื่อโรงเรียน	จำนวนนักเรียน
3. โรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช	1,964 คน
4. โรงเรียนโยธินบำรุง	1,760 คน
5. โรงเรียนฉวางรัชดาภิเษก	2,165 คน
6. โรงเรียนเชียรใหญ่	2,005 คน
7. โรงเรียนท่าศาลาประสิทธิ์ศึกษา	2,532 คน
8. โรงเรียนทุ่งสง	2,267 คน
9. โรงเรียนสตรีทุ่งสง	2,074 คน
10. โรงเรียนปากพนัง	1,981 คน
11. โรงเรียนสตรีปากพนัง	1,693 คน
12. โรงเรียนร่อนพิบูลย์ "เกียรติคุณธรรมาภิวัตน์"	1,799 คน
13. โรงเรียนนิชลคุณาธารวิทยา	1,744 คน
14. โรงเรียนลานสะกาประชาสรรค์	1,930 คน
15. โรงเรียนหัวไทรบำรุงราษฎร์	1,508 คน

#### จังหวัดพัทลุง

1. โรงเรียนพัทลุง	2,942 คน
2. โรงเรียนพัทลุงพิทยาคม	2,222 คน
3. โรงเรียนสตรีพัทลุง	2,894 คน
4. โรงเรียนควนขนุน	1,964 คน

#### จังหวัดสุราษฎร์ธานี

1. โรงเรียนเมืองสุราษฎร์ธานี	1,818 คน
2. โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา	2,542 คน
3. โรงเรียนสุราษฎร์ธานี	3,174 คน
4. โรงเรียนบ้านนาสาร	1,764 คน
5. โรงเรียนพุนพินพิทยาคม	2,201 คน
6. โรงเรียนเวียงสระ	1,600 คน



ภาคผนวก ง

รายชื่อโรงเรียนในเขตการศึกษา 4 ที่เป็นกลุ่มทดสอบเครื่องมือเบื้องต้น

รายชื่อโรงเรียน

- |                          |            |               |
|--------------------------|------------|---------------|
| 1. โรงเรียนวิเชียรมาตุ   | อำเภอเมือง | จังหวัดตรัง   |
| 2. โรงเรียนสภाराชินี     | อำเภอเมือง | จังหวัดตรัง   |
| 3. โรงเรียนสตรีภูเก็ต    | อำเภอเมือง | จังหวัดภูเก็ต |
| 4. โรงเรียนพิชัยรัตนาคาร | อำเภอเมือง | จังหวัดระนอง  |

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม

เรียน บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน

ด้วยข้าพเจ้ากำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การใช้นักเรียนช่วยงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยม สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 3" จุดประสงค์ของการวิจัย เพื่อศึกษาถึงสภาพและปัญหาการดำเนินงานนักเรียนช่วยงานห้องสมุด ตลอดจนศึกษาถึงความคิดเห็นของบรรณารักษ์ และนักเรียนช่วยงานห้องสมุดในการดำเนินงานนักเรียนช่วยงานห้องสมุด ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการจัดให้มีนักเรียนช่วยงานในห้องสมุดอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้จำเป็นต้องนำแบบสอบถามมาทดสอบเบื้องต้นกับโรงเรียนในเขตการศึกษา 4 ซึ่งมีสภาพต่างๆคล้ายคลึงกัน จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านในการกรอกข้อมูลในแบบสอบถามนี้ด้วย ทุกท่านสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ เพื่อจะได้นำไปปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามฉบับนี้ให้สมบูรณ์ และนำไปใช้ได้จริงต่อไป ข้าพเจ้าได้ส่งแบบสอบถามมายังบรรณารักษ์ 2 ชุด ขอให้หัวหน้าบรรณารักษ์เป็นผู้ตอบ 1 ชุด และเลือกผู้ช่วยบรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับนักเรียนช่วยงานมากที่สุดเป็นผู้ตอบ 1 ชุดด้วย และสำหรับนักเรียนช่วยงาน 5 ชุด ในกรณีที่มีนักเรียนช่วยงานมากกว่า 5 คนขอให้หัวหน้าบรรณารักษ์เป็นผู้เลือกกลุ่มตัวอย่างจากรายชื่อนักเรียนช่วยงานของห้องสมุดจำนวน 5 คน เมื่อท่านตอบเสร็จแล้ว กรุณาบรรจุซองรวมกัน และส่งกลับไปยังข้าพเจ้าด้วย พร้อมกันนี้ข้าพเจ้าได้สอดซองคิดแถมบัตรและเจ้าหน้าที่ของถึงข้าพเจ้าเองมาเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้ารู้สึกซาบซึ้งในพระคุณของท่านเป็นอย่างยิ่ง และขอกราบขอบพระคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสัจจะ จังรัสสะ)

นิสิตปริญญาโท ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์

2 กันยายน 2530

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม

เรียน บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามจำนวน 7 ชุด

ด้วยข้าพเจ้ากำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การใช้นักเรียนช่วยงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยม สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 3." จุดประสงค์ของการวิจัยเพื่อศึกษาถึงสภาพและปัญหาการดำเนินงานนักเรียนช่วยงานห้องสมุด ตลอดจนศึกษาถึงความคิดเห็นทั้งของบรรณารักษ์และนักเรียนช่วยงานห้องสมุดในการดำเนินงานนักเรียนช่วยงานห้องสมุด ซึ่งผลการวิจัยจะเป็นประโยชน์ในการจัดให้มีนักเรียนช่วยงานในห้องสมุดโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านและนักเรียนช่วยงานห้องสมุดในการกรอกข้อมูลในแบบสอบถามนี้ พร้อมกันนี้ข้าพเจ้าได้ส่งแบบสอบถามมายังครบบรรณารักษ์ 2 ชุด ขอให้หัวหน้าบรรณารักษ์เป็นผู้ตอบ 1 ชุด และเลือกผู้ช่วยที่มีประสิทธิภาพเกี่ยวกับนักเรียนช่วยงานห้องสมุดมากที่สุดเป็นผู้ตอบอีก 1 ชุด ด้วย และสำหรับนักเรียนช่วยงานห้องสมุดอีก 5 ชุด ถ้านักเรียนมีมากกว่า 5 คน ขอให้ท่านเลือกกลุ่มตัวอย่างโดยวิธีสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (จับสลาก) จากรายชื่อนักเรียนช่วยงานของห้องสมุด จำนวน 5 คน

การวิจัยครั้งนี้จะบรรลุผลสำเร็จได้ด้วยการได้รับความร่วมมือและความช่วยเหลือในการตอบคำถามต่างๆตามความเป็นจริง คำตอบของท่านมีค่ายิ่งต่อการศึกษาครั้งนี้ เมื่อท่านตอบแบบสอบถามเสร็จแล้ว กรุณาบรรจุซองรวมกัน และส่งกลับไปยังข้าพเจ้าโดยด่วนด้วย พร้อมกันนี้ข้าพเจ้าได้สอจดของเปล่าติดแสตมป์และเจ้าหน้าที่ของถึงข้าพเจ้าเองมาเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ และขอกราบขอบพระคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสัจจะ จังรัสสะ)

นิสิตปริญญาโท ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์

ที่ ทม 0309/0916

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

8 กันยายน 2530

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน

เนื่องด้วย นางสาวดีใจะ จังรัสสะ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชา  
บรรณารักษศาสตร์ กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การใช้  
นักเรียนช่วยงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยม สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 3."  
โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประยงค์รี พัฒนกิจจำภู เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้  
นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยการแจกแบบสอบถามแก่  
บรรณารักษ์และนักเรียนช่วยงานห้องสมุด

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดอนุญาตให้  
นางสาวดีใจะ จังรัสสะ ได้เก็บข้อมูลดังกล่าว เพื่อเป็นประโยชน์ทางวิชาการด้วย  
จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.ถาวร วัชรภักย์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

แผนกมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2150895-9



25

กันยายน

2530

เรื่อง ทวงแบบสอบถาม

เรียน บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน

ตามที่ข้าพเจ้าได้ส่งแบบสอบถาม เรื่อง "การใช้นักเรียนช่วยงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยม สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 3" มายังท่าน โดยส่งมาเมื่อวันที่ 8 เดือนกันยายน พ.ศ. 2530 นั้น ขณะนี้ยังไม่ได้รับแบบสอบถามคืน เนื่องจากท่านเป็นผู้ที่มีความสำคัญต่อการวิจัยมาก และคำตอบของท่านมีคุณค่าต่อทางวิชาการและวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ด้วย ข้าพเจ้าจึงได้ส่งแบบสอบถามมาพร้อมกันนี้อีกครั้งหนึ่ง และขอเรียนชี้แจงว่า ในการวิจัยครั้งนี้จะรายงานผลออกมาในรูปกลุ่มไม่ได้กล่าวเฉพาะที่ ดังนั้นข้าพเจ้าจึงขอความกรุณาจากท่านโปรดส่งแบบสอบถามที่ตอบเสร็จเรียบร้อยแล้วคืนไปยังข้าพเจ้าด้วย

ขอกราบขอบพระคุณในความอนุเคราะห์มา ณ ที่นี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสัจจะ จังรัสสะ)

นิสิตปริญญาโท ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์

ภาคผนวก จ .

แบบสอบถาม

แบบสอบถามเรื่อง การใช้นักเรียนช่วยงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยม

สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 3

สำหรับบรรณารักษ์

แบบสอบถามนี้มี 3 ตอน มีรายละเอียดดังนี้

ตอนที่ 1 เรื่องทั่วไปเกี่ยวกับบรรณารักษ์และห้องสมุด

ตอนที่ 2 สภาพและปัญหาการดำเนินงานนักเรียนช่วยงานห้องสมุด

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นของบรรณารักษ์ในการดำเนินงานนักเรียนช่วยงาน

ตอนที่ 1 เรื่องทั่วไปเกี่ยวกับบรรณารักษ์และห้องสมุด (ข้อ 1-11)

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความตามความเป็นจริงมากที่สุด

1. เพศ ...ชาย ... หญิง

2. วุฒิทางบรรณารักษศาสตร์

... ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์

...ต่ำกว่าปริญญาตรี

...ปริญญาตรี

...ปริญญาโท

...อื่นๆ (โปรดระบุ).....

3. ประสบการณ์ในงานห้องสมุด

...ต่ำกว่า 1 ปี

... 7-9 ปี

... 1-3 ปี

... 10 ปีขึ้นไป (โปรดระบุ)

... 4-6 ปี

.....

4. ท่านทำงานในห้องสมุดโดยเฉลี่ยต่อสัปดาห์
- |                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| ...น้อยกว่า 10 ชั่วโมง | ... 31-40 ชั่วโมง      |
| ...10-20 ชั่วโมง       | ... มากกว่า 40 ชั่วโมง |
| ...21-30 ชั่วโมง       | (โปรดระบุ).....        |
5. ท่านทำงานอื่นๆของโรงเรียน นอกจากงานในห้องสมุด คือ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ...สอนวิชาการในห้องสมุด
  - ...สอนวิชาการศึกษาค้นคว้าเบื้องต้น (ท. 081)
  - ...สอนวิชาอื่นๆ (เช่น ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ฯลฯ)
  - ...สอนนักเรียนกิจกรรมชุมนุมห้องสมุด
  - ...สอนกิจกรรมอื่นๆ (เช่น ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ฯลฯ)
  - ...ทำงานธุรการ เช่น งานพัสดุ งานการเงินของโรงเรียน
  - ...ทำงานวิชาการ เช่น งานทะเบียนและวัดผล กรรมการ-วิชาการของโรงเรียน ฯลฯ
  - ...ทำงานฝ่ายปกครอง เช่น เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา กรรมการฝ่ายปกครองของโรงเรียน ฯลฯ
  - ...ทำงานฝ่ายบริหาร เช่น เป็นกรรมการพิจารณางบประมาณ กรรมการแผนงาน กรรมการพิจารณาทุนของโรงเรียน ฯลฯ
  - ...ไม่มีงานอื่นเลย
  - ...อื่นๆ (โปรดระบุ).....
6. นอกจากนี้ท่านยังทำงานอื่นๆเพื่อบริการชุมชนร่วมกับทางโรงเรียน คือ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ...บริการทางวิชาการแก่ชุมชนตามโอกาส
  - ...ช่วยพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบายของโรงเรียน
  - ...เป็นที่ปรึกษาในการจัดตั้งห้องสมุดท้องถิ่น
  - ...ไม่ทำงานบริการชุมชนเลย
  - ...อื่นๆ (โปรดระบุ).....

7. ท่านสอนวิชาการใช้ห้องสมุด และ/หรือ วิชาการศึกษาค้นคว้าเบื้องต้น  
สัปดาห์ละ

... ไม่สอนเลย

... สอนน้อยกว่า 3 ชั่วโมง

... 3-6 ชั่วโมง

... 7-10 ชั่วโมง

... 10 ชั่วโมงขึ้นไป (โปรดระบุ.....)

8. ท่านสอนวิชาอื่นๆ สัปดาห์ละ (ไม่รวมกิจกรรมต่างๆ)

... ไม่สอนเลย

... สอนน้อยกว่า 3 ชั่วโมง

... 3-6 ชั่วโมง

... 7-10 ชั่วโมง

... 10 ชั่วโมงขึ้นไป (โปรดระบุ.....)

9. ปริมาณงานในห้องสมุด

... งานมาก

... ปานกลาง

... น้อย

10. ท่านทำงานห้องสมุด

... ทำได้ดี

... ทำไม่ทัน





- ... 5-10 คน ... 20 คนขึ้นไป (โปรดระบุ).....
- ... 11-15 คน .....
5. นักเรียนช่วยงานห้องสมุดแต่ละคนทำงานในห้องสมุด โดยเฉลี่ยวันละ
- ... 1 ชั่วโมง ... 4 ชั่วโมง
- ... 2 ชั่วโมง ... 5 ชั่วโมง
- ... 3 ชั่วโมง ... 5 ชั่วโมงขึ้นไป
6. นักเรียนช่วยงานแต่ละคนทำงานในห้องสมุด โดยเฉลี่ยสัปดาห์ละ
- ... 1-2 วัน ... 5-6 วัน
- ... 3-4 วัน ... 7 วัน
7. นักเรียนช่วยงานห้องสมุดแต่ละคนจะทำงานในห้องสมุดเป็นเวลา
- ... 1 สัปดาห์ ... 1 ปีการศึกษา
- ... 1 เดือน ... มากกว่า 1 ปีการศึกษา
- ... 1 ภาคเรียน ... อื่นๆ (โปรดระบุ).....
8. ผู้ที่ประชาสัมพันธ์เพื่อรับสมัครนักเรียนช่วยงานห้องสมุด คือ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ... บรรณารักษ์ ... นักเรียนชุมนุมห้องสมุด
- ... ผู้บริหารของโรงเรียน ... นักเรียนช่วยงานที่ทำงานอยู่ก่อน
- ... อาจารย์ที่ปรึกษา ... ไม่มีผู้ประชาสัมพันธ์เลย
- ... ครู-อาจารย์ในโรงเรียน... คนอื่นๆ (โปรดระบุ).....
- ... หัวหน้าชั้นเรียน .....
9. ในการประชาสัมพันธ์เพื่อรับสมัครนักเรียนช่วยงาน ใช้วิธี (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ... ส่งใบปลิวไปยังนักเรียน
- ... ประกาศในวารสารและสิ่งพิมพ์อื่นๆของโรงเรียน
- ... คิดประกาศตามป้ายประกาศในโรงเรียน
- ... คิดประกาศในห้องสมุด
- ... ประกาศหน้าแถวให้นักเรียนทราบพร้อมกันทั้งโรงเรียน
- ... ประกาศเสียงตามสายของโรงเรียน
- ... ไม่มีการประชาสัมพันธ์ (ไปตอบข้อ 11 )

10. เวลาที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์เพื่อรับสมัครนักเรียนช่วยงาน ประมาณ  
 ... น้อยกว่า 1 สัปดาห์ ... 1 เดือน  
 ... 1 สัปดาห์ ... เกินกว่า 1 เดือน  
 ... 2 สัปดาห์ ... อื่นๆ (โปรดระบุ).....
11. ในห้องสมุดของท่านมีการคัดเลือกนักเรียนเพื่อช่วยทำงานในห้องสมุดหรือไม่  
 ... มีการคัดเลือก  
 ... ไม่มีการคัดเลือก (ไปตอบข้อ 13)
12. ในการคัดเลือกนักเรียนช่วยงาน ท่านจำกัดเพศของนักเรียนหรือไม่  
 ... จำกัดเพศ ... เฉพาะเพศชายเท่านั้น  
 ... เฉพาะเพศหญิงเท่านั้น  
 ... ไม่จำกัดเพศ แต่ ... นักเรียนช่วยงานส่วนใหญ่เป็นเพศชาย  
 ... นักเรียนช่วยงานส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง
13. ก่อนให้นักเรียนทำงานในห้องสมุด มีการฝึกปฏิบัติงานให้นักเรียนอย่างเป็นทางการหรือไม่  
 ... มีการฝึกปฏิบัติงานอย่างเป็นทางการ  
 ... ไม่มีการฝึกปฏิบัติงานอย่างเป็นทางการ
14. ในห้องสมุดของท่านมีตารางการฝึกปฏิบัติงานให้นักเรียนช่วยงานหรือไม่  
 ... มี ... ไม่มี
15. ในการมอบหมายงานให้นักเรียนช่วยงาน มีการมอบหมายงานอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่  
 ... มี ... ไม่มี
16. งานห้องสมุดที่ท่านมอบหมายให้นักเรียนช่วยทำมาก คือ (โปรดตอบ 3 ข้อ)  
 ... งานทำความสะอาดและจัดห้องสมุดให้เรียบร้อย  
 ... งานเตรียมหนังสือ เช่น ประทับตราหนังสือใหม่ ลงทะเบียน-  
 หนังสืออย่างง่าย ปักซองบัตรและบัตรกำหนดส่ง ฯลฯ  
 ... งานพิมพ์บัตรและเรียงบัตรรายการในตู้บัตร  
 ... ทำบัตรสมาชิกห้องสมุด

- ... เก็บหนังสือและจัดชั้นหนังสือ
  - ... งานซ่อมหนังสือ
  - ... งานลงทะเบียนวารสารและหนังสือพิมพ์และนำขึ้นชั้น
  - ... จัดนิทรรศการในโอกาสต่างๆ
  - ... ทำจุลสารห้องสมุดเพื่อเผยแพร่ผลงานของห้องสมุด
  - ... จัดแฟ้มจุลสาร
  - ... ทำกฤตภาค
  - ... จัดส่งหนังสือและเครื่องมือโสตทัศนอุปกรณ์ประกอบการสอนไปยังห้องเรียน
  - ... บริการให้ยืมและรักษาสื่อโสตทัศนวัสดุ
  - ... จัดกิจกรรมเนื่องในงานสัปดาห์ห้องสมุด เช่น แสดงหุ่น เล่าเรื่องหนังสือ
  - ... เก็บสถิติผู้เข้าใช้ห้องสมุด
  - ... งานอื่นๆ (โปรดระบุ).....
17. เมื่อนักเรียนทำงานเสร็จแล้ว มีการประเมินผลการทำงานของนักเรียนหรือไม่
- ... มี
  - ... ไม่มี
18. ห้องสมุดมีแบบฟอร์มสำหรับนักเรียนช่วยงาน คือ
- ... สมุดลงเวลามาปฏิบัติงานของนักเรียน
  - ... ตารางการปฏิบัติงานของนักเรียน
  - ... บัตรประจำตัวนักเรียนช่วยงาน
  - ... คู่มือปฏิบัติงานห้องสมุด
  - ... อื่นๆ (โปรดระบุ).....
19. สิทธิพิเศษที่นักเรียนช่วยงานได้รับจากการช่วยทำงานในห้องสมุด คือ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ... มีสิทธิพิเศษในการยืมหนังสือและสิ่งพิมพ์ของห้องสมุด
  - ... มีสิทธิพิเศษในการใช้ห้องสมุดและวัสดุอุปกรณ์ต่างๆในห้องสมุด
  - ... ไม่มีสิทธิพิเศษใดๆเลย
  - ... อื่นๆ (โปรดระบุ).....



20. ท่านคิดว่านักเรียนช่วยงานเป็นส่วนหนึ่งของบุคลากรในห้องสมุดหรือไม่  
 ... เป็น ... ไม่เป็น
21. ท่านเคยไปเยี่ยมชมหรือร่วมวางแผนการใช้ให้นักเรียนช่วยงานกับบรรณารักษ์  
 คนอื่นๆหรือไม่  
 ... เคย ... ไม่เคย
22. ประโยชน์จากการใช้นักเรียนช่วยงานห้องสมุด คือ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)  
 ... ช่วยลดภาระให้กับบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด  
 ... ช่วยในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด  
 ... ช่วยสร้างทัศนคติที่ดีระหว่างบรรณารักษ์และนักเรียน  
 ... ช่วยเป็นสื่อกลางระหว่างห้องสมุดและผู้ใช้  
 ... อื่นๆ (โปรดระบุ).....
23. ปัญหาจากการใช้นักเรียนช่วยงานห้องสมุด คือ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ )  
 ... เป็นภาระให้กับบรรณารักษ์  
 ... ห้องสมุดไม่มีเงินอุดหนุนเป็นค่าตอบแทนแก่นักเรียน  
 ... นักเรียนมีเวลาว่างน้อย ช่วยงานได้ไม่เต็มที่  
 ... นักเรียนมักทำงานได้ไม่ดี  
 ... นักเรียนไม่พอใจค่าตอบแทนของบรรณารักษ์  
 ... นักเรียนไม่กล้าปรึกษาเมื่อมีปัญหาเรื่องการทำงาน  
 ... นักเรียนไม่ตั้งใจทำงาน  
 ... นักเรียนช่วยงานไม่ได้รับความไว้วางใจจากนักเรียน  
 คนอื่นๆในโรงเรียน  
 ... นักเรียนไม่ได้รับความไว้วางใจจากครู-อาจารย์ในโรงเรียน  
 ... ครู-อาจารย์ไม่สนับสนุนการช่วยงานห้องสมุดของนักเรียน  
 ... ไม่มีปัญหาเลย  
 ... อื่นๆ (โปรดระบุ).....

## 2.2 การดำเนินงานนักเรียนช่วยงานห้องสมุด

### 2.2.1 การคัดเลือกนักเรียนช่วยงานห้องสมุด (ข้อ 1-8)

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ท่านได้ปฏิบัติจริงมากที่สุด  
(ถ้ามีการคัดเลือก ตอบข้อ 1-7 ถ้าไม่มีการคัดเลือก ตอบข้อ 8)

1. ผู้ที่เกี่ยวข้องมากที่สุดในการคัดเลือกนักเรียนช่วยงาน คือ
 

... บรรณารักษ์	... ฝ่ายธุรการ
... ผู้ช่วยบรรณารักษ์	... ฝ่ายแนะแนว
... ครูผู้สอนวิชาอื่นๆ	... คณะกรรมการนักเรียน
... อาจารย์ที่ปรึกษา	... คณะกรรมการชุมนุมห้องสมุด
... ผู้บริหารโรงเรียน	... คนอื่นๆ (โปรดระบุ).....
2. ท่านคัดเลือกนักเรียนช่วยงานจาก
  - ... นักเรียนที่สนใจและมาสมัคร
  - ... นักเรียนชุมนุมห้องสมุด
  - ... นักเรียนที่เรียนวิชาการใช้ห้องสมุด
  - ... นักเรียนที่เรียนวิชาการศึกษาค้นคว้าเบื้องต้น (ท081)
  - ... อื่นๆ (โปรดระบุ).....
3. ในการคัดเลือกนักเรียนช่วยงาน ใช้วิธีการสอบหรือไม่
 

... สอบ	... ไม่มีการสอบ (ไปตอบข้อ 5)
---------	------------------------------
4. การสอบเพื่อคัดเลือกนักเรียนช่วยงาน ใช้วิธี
 

... สอบข้อเขียน	... สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์
... สอบสัมภาษณ์	
5. ถ้าไม่มีการสอบ ในการคัดเลือกนักเรียนช่วยงานท่านใช้วิธี
  - ... คิดค่อเป็นการส่วนตัว
  - ... พิจารณาจากคุณสมบัติในใบสมัคร
  - ... เลือกตามลำดับก่อนหลังของผู้สมัคร
  - ... อื่นๆ (โปรดระบุ).....

6. ปัจจัยที่ท่านคำนึงถึงมากที่สุดในการคัดเลือกนักเรียนช่วยงานห้องสมุด คือ

- ... ผลการเรียนของนักเรียน (ผลการเรียนวิชาการใช้ห้องสมุด  
ผลการเรียนรวมทุกวิชา)
- ... ความประพฤติ (สุขภาพ เรียบร้อย)
- ... บุคลิกส่วนตัว (มีลักษณะเป็นผู้นำ)
- ... สนใจงานห้องสมุด รักการอ่าน มีความต้องการที่จะช่วยงาน  
ห้องสมุด
- ... มีความรับผิดชอบหน้าที่
- ... มีประสบการณ์ในงานห้องสมุด
- ... เรียนดี-ขาดแคลนทุนทรัพย์
- ... มีความสามารถพิเศษ (พิมพ์ดีดได้ ลายมือสวย)
- ... บ้านอยู่ใกล้โรงเรียน
- ... ระดับชั้นของนักเรียน (ไปรครระบุ).....
- ... เพศของนักเรียน (ไปรครระบุ).....
- ... อื่นๆ (ไปรครระบุ).....

7. ปัญหาที่ท่านประสบในการคัดเลือกนักเรียนช่วยงานห้องสมุด คือ  
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ... บรรณารักษ์ไม่มีโอกาสคัดเลือกนักเรียนช่วยงานด้วยตนเอง
- ... บรรณารักษ์ไม่มีเวลาในการคัดเลือกนักเรียนช่วยงาน
- ... นักเรียนมาสมัครมากเกินไป เสียเวลาในการคัดเลือกมาก
- ... นักเรียนมาสมัครน้อย ไม่มีโอกาสคัดเลือก
- ... นักเรียนที่มาสมัครช่วยงานไม่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการ
- ... ไม่มีปัญหาใดๆเลย
- ... ปัญหาอื่นๆ (ไปรครระบุ).....

8. ท่านไม่มีโอกาสคัดเลือกนักเรียนช่วยงานห้องสมุด เพราะ

- ... มีนักเรียนมาสมัครน้อย
- ... เป็นนักเรียนชุมนุมห้องสมุด
- ... เป็นนักเรียนที่เรียนวิชาการในชั้นห้องสมุด
- ... เป็นนักเรียนที่เรียนวิชาการศึกษาค้นคว้าเบื้องต้น (ท 081).
- ... ฝ่ายอื่นๆของโรงเรียนจัดหานักเรียนมาให้ เช่น ฝ่ายการเงิน  
ฝ่ายแนะแนว ฝ่ายปกครอง ฯลฯ
- ... อื่นๆ (โปรดระบุ).....

2.2.2 การฝึกปฏิบัติงานให้นักเรียนช่วยงานห้องสมุด (ข้อ 1-10)

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ท่านได้ปฏิบัติจริงมากที่สุด

1. ผู้ฝึกปฏิบัติงานให้นักเรียนช่วยงานห้องสมุด คือ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 

... บรรณารักษ์	... นักเรียนที่ทำงานอยู่ก่อน
... ผู้ช่วยบรรณารักษ์	... กรรมการห้องสมุด
... เสมียน	... คนอื่นๆ (โปรดระบุ).....
2. การฝึกปฏิบัติงานให้นักเรียนใช้วิธี (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 

... จัดปฐมนิเทศ	... ให้นักเรียนลงมือปฏิบัติจริง
... นำชมห้องสมุด	... ให้นักเรียนศึกษาวิธีทำงาน จากคู่มือปฏิบัติงาน
... สาธิตวิธีทำงานให้ดู	... วิธีอื่นๆ (โปรดระบุ).....
3. มีการแบ่งการฝึกปฏิบัติงานให้นักเรียนออกเป็น
  - ... ฝึกแยกแต่ละประเภทของงาน
  - ... ฝึกรวมกันทุกประเภทของงาน (ไปตอบข้อ 5)
4. การฝึกแยกแต่ละประเภทของงาน ใช้เวลาในการฝึกครั้งละประมาณ
 

... น้อยกว่า 10 นาที	... 31-45 นาที
... 10-15 นาที	... 46-60 นาที
... 16-30 นาที	... มากกว่า 60 นาที

5. ในการฝึกงานให้นักเรียนทุกประเภทรวมกัน ท่านใช้เวลาประมาณ
- |                        |                      |
|------------------------|----------------------|
| ... น้อยกว่า 1 สัปดาห์ | ... 3 สัปดาห์        |
| ... 1 สัปดาห์          | ... 1 เดือน          |
| ... 2 สัปดาห์          | ... เกินกว่า 1 เดือน |
6. ในการฝึกปฏิบัติงานให้นักเรียน ส่วนใหญ่แบ่งกลุ่มการสอนเป็น
- |               |                               |
|---------------|-------------------------------|
| ... กลุ่มใหญ่ | ... รายบุคคล                  |
| ... กลุ่มย่อย | ... ทั้งกลุ่มใหญ่และกลุ่มย่อย |
7. ท่านให้โอกาสในการฝึกปฏิบัติงานแก่นักเรียนช่วยงาน
- ... ทุกคนได้ฝึกปฏิบัติงานทุกประเภท
  - ... แต่ละกลุ่มได้ฝึกทำงานเฉพาะประเภท
  - ... แต่ละคนได้ฝึกงานเฉพาะประเภท
  - ... อื่นๆ (โปรดระบุ).....
8. มีการฝึกงานให้นักเรียนช่วยงาน เมื่อ
- ... จัดหานักเรียนช่วยงานได้แล้ว
  - ... เมื่อนักเรียนมาปฏิบัติงาน
  - ... มีการมอบหมายงานใหม่ให้ทำ
  - ... มีปัญหาเรื่องการทำงาน
  - ... แล้วแต่โอกาส
  - ... อื่นๆ (โปรดระบุ).....
9. ในการสอนวิธีทำงานให้นักเรียนช่วยงาน อุปกรณ์ที่ใช้ในการสอน คือ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- |                      |                           |
|----------------------|---------------------------|
| ... คู่มือปฏิบัติงาน | ... รูปภาพ                |
| ... สไลด์            | ... ของจริง               |
| ... เทปคัลป          | ... ไม่มีอุปกรณ์การสอนเลย |
| ... วิดีโอเทป        | ... อื่นๆ (โปรดระบุ)..... |

10. ปัญหาที่ท่านประสบในการฝึกปฏิบัติงานให้นักเรียนช่วยงาน คือ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ... บรรณารักษ์ ไม่มีเวลาในการฝึกปฏิบัติงานให้นักเรียน
- ... ขาดอุปกรณ์และสื่อการสอน
- ... นักเรียน ไม่มีพื้นฐานความรู้มาก่อน ทำให้เรียนรู้งานช้า
- ... นักเรียนมีเวลาว่างน้อย ไม่ค่อยมีเวลาฝึกงาน
- ... ไม่มีปัญหาใดๆเลย
- ... อื่นๆ (โปรดระบุ).....



2.2.3 การมอบหมายงานให้นักเรียนช่วยงาน (ข้อ 1-10)

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความตามที่ท่านได้ปฏิบัติจริงมากที่สุด

1. ผู้มอบหมายงานให้นักเรียนช่วยงาน คือ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
  - ... บรรณารักษ์
  - ... ผู้ช่วยบรรณารักษ์
  - ... เสมียน
  - ... หัวหน้านักเรียนช่วยงาน
  - ... นักเรียนช่วยงานที่ทำงานอยู่ก่อน
  - ... คนอื่นๆ (โปรดระบุ) .....
2. ในการมอบหมายงานให้นักเรียน ใช้ผู้มอบหมายงาน
  - ... คนเดียว เป็นผู้มอบหมายงานทุกประเภท
  - ... หลายคน เปลี่ยนผู้มอบหมายงานตามประเภทของงาน
  - ... ไม่มีผู้มอบหมายงานที่แน่นอน
3. สิ่งที่ท่านคำนึงถึงมากที่สุดในการแบ่งหน้าที่รับผิดชอบให้นักเรียนช่วยงาน คือ
  - ... ความอดทนและความรับผิดชอบของนักเรียน
  - ... ประสบการณ์ในการทำงานห้องสมุดของนักเรียน
  - ... ระดับชั้นของนักเรียน
  - ... ไม่มีเกณฑ์ในการแบ่งงาน ให้หมุนเวียนกันทำทุกงาน
  - ... อื่นๆ (โปรดระบุ).....
4. ในการจัดการวางปฏิบัติงานให้นักเรียน ท่านใช้วิธี
  - ... ให้นักเรียนแต่ละคนทำหน้าที่เดียวตลอดไป



10. ปัญหาที่ท่านประสบในการมอบหมายงานให้นักเรียนช่วยงานห้องสมุด คือ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ... บรรณารักษ์ ไม่มีเวลาในการมอบหมายงานและติดตามผลการปฏิบัติงานของนักเรียน
- ... เกิดความยุ่งยากในการจัดตารางการปฏิบัติงานของนักเรียน
- ... นักเรียนมักไม่มาทำงานตามตารางการปฏิบัติงาน
- ... นักเรียนไม่สามารถทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย
- ... ไม่มีปัญหาใดๆ
- ... อื่นๆ (โปรดระบุ).....

2.2.4 การประเมินผลงานของนักเรียนช่วยงาน (ข้อ 1-10)

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความตามที่ท่านได้ปฏิบัติจริงมากที่สุด

1. ผู้ประเมินผลงานของนักเรียนช่วยงาน คือ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
  - ... บรรณารักษ์
  - ... ผู้ช่วยบรรณารักษ์
  - ... เสมียน
  - ... หัวหน้านักเรียนช่วยงาน
  - ... นักเรียนประเมินผลตนเอง
  - ... ทั้งบรรณารักษ์เป็นผู้ประเมินและนักเรียนประเมินผลตนเอง
  - ... คนอื่นๆ (โปรดระบุ).....
2. ในการประเมินผลงานของนักเรียนช่วยงาน ใช้วิธี
  - ... ประเมินผลงานรวมกันทุกประเภท
  - ... ประเมินผลแยกแต่ละประเภทของงาน (ไปตอบข้อ 4)
  - ... ประเมินผลแยกแต่ละประเภทของงานและประเมินผลรวมด้วย
3. ในการประเมินผลงานรวมกันทุกประเภทของงาน มีระยะเวลาในการประเมินคือ
  - ... ทุกสัปดาห์
  - ... ทุกเดือน
  - ... ทุกภาคเรียน
  - ... ทุกปีการศึกษา
4. ในการประเมินผลงานแบบแยกแต่ละประเภทของงาน มีระยะเวลาในการประเมิน คือ
  - ... วัน/ครั้ง
  - ... ภาคเรียน/ครั้ง





- ... สปีคாத์/ครึ่ง
- ... ปีกการศึกษา/ครึ่ง
- ... เคื่อน/ครึ่ง
- ... อื่นๆ (โปรดระบุ).....

5. ในการประเมินผลงานของนักเรียนช่วยงาน ใช้วิธี
- ... สอบข้อเขียน (ไปคอบข้อ 7)
  - ... สอบสัมภาษณ์ (ไปคอบข้อ 7)
  - ... สอบทั้งข้อเขียนและสัมภาษณ์ (ไปคอบข้อ 7)
  - ... ไม่มีการสอบ
6. ถ้าไม่มีการสอบ ในการประเมินผลงานของนักเรียนช่วยงาน ใช้วิธี
- ... สังเกตการทำงานขอคนนักเรียน
  - ... มีหลักเกณฑ์เป็นแบบฟอร์มสำหรับการประเมินผลงาน
  - ... มีแบบฟอร์มให้นักเรียนประเมินผลตนเอง
  - ... อื่นๆ (โปรดระบุ).....
7. การให้รางวัลตอบแทนแก่นักเรียน ท่านพิจารณาข้อใดมากที่สุด
- ... คะแนนจากการประเมินผล
  - ... ความสามารถในการทำงาน
  - ... เวลามาทำงานของนักเรียน
  - ... จำนวนงานที่ทำ
  - ... ระดับการศึกษา
  - ... ขึ้นอยู่กับบรรณารักษ์
  - ... เท่ากันทุกคน
  - ... อื่นๆ (โปรดระบุ).....
8. สิ่งตอบแทนที่นักเรียนได้รับจากการช่วยทำงานในห้องสมุด คือ
- (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ... เงิน (ค่าจ้าง ค่าอาหารกลางวัน)
  - ... ได้รับเลี้ยงอาหาร, ขนมตอบแทน
  - ... ของที่ระลึก เช่น ของขวัญ ใบประกาศเกียรติคุณ เข็มที่ระลึก
  - ... คะแนนเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนวิชาการใช้ห้องสมุด/

วิชาการศึกษาค้นคว้าเบื้องต้น/กิจกรรมชุมนุมห้องสมุด

... ได้ไปทัศนศึกษานอกสถานที่ ไปชมกิจการห้องสมุดอื่น ไปเที่ยว  
ร้านขายหนังสือ

... คำชมเชย คำขอบคุณจากบรรณารักษ์

... จัดทำสมุดภาพและแสดงกิจการ ของนักเรียนช่วยงาน

... ไม่ได้รับอะไรเลย

... อื่นๆ (โปรดระบุ).....

9. ท่านใช้เงินส่วนใดในการจัดหาสิ่งตอบแทน/รางวัลให้นักเรียนช่วยงาน  
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

... เงินงบประมาณประจำปีของห้องสมุด

... เงินรายได้ของห้องสมุด เช่น รายได้จากการขายหนังสือ

... เงินทุนต่างๆของโรงเรียน

... เงินบริจาคของครู-อาจารย์ในโรงเรียนเพื่อช่วยเหลือ  
นักเรียนช่วยงาน

... เงินบริจาคของสมาคมครู-ผู้ปกครอง

... ไม่ใช่เงินของห้องสมุด เช่น จัดทัศนศึกษาโดยเก็บเงินจากนักเรียน

... เงินส่วนตัวของบรรณารักษ์

... อื่นๆ (โปรดระบุ).....

10. ปัญหาที่ท่านประสบจากการประเมินผลงานของนักเรียนช่วยงาน คือ  
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

... ต้องเสียเวลามากในการประเมินผลงาน

... ไม่มีวิธีการประเมินผลงานที่เหมาะสม

... ไม่มีเงินเพียงพอในการให้ค่าตอบแทนแก่นักเรียน

... นักเรียนไม่เห็นความสำคัญของใบประกาศเกียรติคุณ

... นักเรียนไม่พอใจสิ่งตอบแทนที่ได้รับ

... ไม่มีปัญหาเลย

... อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นของบรรณารักษ์ในการดำเนินงานนักเรียนช่วยงาน

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความคิดเห็นทางด้านขวามือที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

1. ข้อใดที่ท่านเห็นด้วย มากที่สุด โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5
2. ข้อใดที่ท่านเห็นด้วย มาก โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 4
3. ข้อใดที่ท่านเห็นด้วย ปานกลาง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 3
4. ข้อใดที่ท่านเห็นด้วย น้อย โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 2
5. ข้อใดที่ท่านเห็นด้วย น้อยที่สุด หรือ ไม่เห็นด้วย โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 1

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
3.1 การคัดเลือกนักเรียนช่วยงาน(1-12)					
1. ท่านได้ประชาสัมพันธ์ให้นักเรียนทราบอย่างทั่วถึงในการรับสมัครนักเรียนช่วยงาน.....					
2. ควรให้ครูที่สอนวิชาอื่นๆในโรงเรียนเข้ามาช่วยในการคัดเลือกนักเรียนช่วยงานห้องสมุด.....					
3. ควรให้นักเรียนที่ช่วยงานอยู่ก่อนช่วยเสนอแนะนักเรียนช่วยงานคนใหม่.....					
4. นักเรียนช่วยงานควรเป็นนักเรียนที่เคยเรียนหรือกำลังเรียนวิชาการใช้ห้องสมุดและ/หรือวิชาการศึกษาค้นคว้าเบื้องต้นและ/หรือกิจกรรมชุมนุมห้องสมุด.....					
5. นักเรียนชั้นมัธยมปลายเหมาะสมที่จะเป็นนักเรียนช่วยงานมากกว่านักเรียนชั้นมัธยมต้น.....					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
6. นักเรียนหญิงเหมาะสมที่จะเป็นนักเรียนช่วยงานมากกว่านักเรียนชาย.....					
7. ควรเลือกนักเรียนที่มีผลการเรียนดีเป็นนักเรียนช่วยงานห้องสมุด.....					
8. ควรใช้วิธีสอบถามสัมภาษณ์ในการคัดเลือกนักเรียนช่วยงานห้องสมุด.....					
9. ควรใช้วิธีสอบถามข้อเขียนในการคัดเลือกนักเรียนช่วยงานห้องสมุด.....					
10. ท่านเห็นว่าวิธีการคัดเลือกที่ใช้อยู่ในปัจจุบันมีความเหมาะสมอยู่แล้ว.....					
11. ท่านสามารถคัดเลือกนักเรียนช่วยงานได้ตามคุณสมบัติที่ต้องการ.....					
12. ท่านสามารถคัดเลือกนักเรียนช่วยงานได้ตามจำนวนที่ต้องการ.....					
3.2 <u>การฝึกปฏิบัติงานให้นักเรียนช่วยงาน (1-8)</u>					
1. ควรมีการปฐมนิเทศนักเรียนช่วยงานก่อนให้ทำงานในห้องสมุด.....					
2. ควรมีการฝึกปฏิบัติงานให้นักเรียนก่อนให้ทำงานจริงในห้องสมุด.....					
3. ควรมีการฝึกปฏิบัติงานแต่ละประเภทให้นักเรียนเป็นกลุ่มใหญ่ๆพร้อมๆกัน.....					
4. ควรฝึกปฏิบัติงานให้นักเรียนเป็นรายบุคคล.....					



ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
5. ควรมีอุปกรณ์การสอนอย่างเพียงพอในการฝึกปฏิบัติงานให้นักเรียนช่วยงาน.....					
6. ควรมีเวลาอย่างเพียงพอสำหรับฝึกปฏิบัติงานให้นักเรียนช่วยงานก่อนการปฏิบัติงานจริง.....					
7. ในการฝึกปฏิบัติงานควรให้นักเรียนที่ช่วยงานอยู่ก่อนเป็นพี่เลี้ยงนักเรียนใหม่.....					
8. ควรมีการประเมินผลโครงการฝึกปฏิบัติงานของนักเรียนช่วยงานห้องสมุด.....					
3.3 การมอบหมายงานให้นักเรียนช่วยงาน (1-12)					
1. ห้องสมุดควรทำตารางกำหนดหน้าที่ของนักเรียนช่วยงานแต่ละคน.....					
2. ตารางทำงานของนักเรียนควรยืดหยุ่นได้ตามความจำเป็น.....					
3. ควรมอบหมายงานให้นักเรียนได้ทำงานทุกประเภทที่จัดไว้สำหรับนักเรียนช่วยงานห้องสมุด.....					
4. คู่มือการปฏิบัติงานของนักเรียนเป็นสิ่งจำเป็น.....					
5. งานที่มอบหมายให้นักเรียนปฏิบัติในห้องสมุดควรเป็นงานที่ง่าย ไม่ต้องใช้ความรับผิดชอบสูงนัก.....					
6. การมอบหมายงานให้นักเรียน ควรดูความสามารถของนักเรียนเป็นหลักสำคัญ.....					
7. การมอบหมายงานให้นักเรียนควรทำเป็นกิจวัตรประจำวัน.....					
8. ควรจัดนักเรียนที่เคยทำงานมาแล้ว เข้าคู่กับนักเรียนที่เขาช่วยงานใหม่.....					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
9. งานที่ให้นักเรียนปฏิบัติในห้องสมุดของท่าน มีความเหมาะสม.....					
10. ควรมีสมาชิกเวลาปฏิบัติงานของนักเรียนช่วยงาน.....					
11. ควรมีการเปลี่ยนกลุ่มนักเรียนช่วยงานทุกภาคเรียน.....					
12. ควรมีการติดตามผลการทำงานของนักเรียน- ช่วยงานอย่างใกล้ชิด.....					
3.4 <u>การประเมินผลงานของนักเรียนช่วยงาน (1-13)</u>					
1. การประเมินผลการปฏิบัติงานของนักเรียนช่วยงาน เป็นสิ่งจำเป็น.....					
2. นักเรียนช่วยงานควรได้รับการประเมินผลงาน อย่างสม่ำเสมอ.....					
3. ควรมีการประชุมเพื่อชี้แจงผลการปฏิบัติงาน เมื่อ นักเรียนได้ปฏิบัติงานแต่ละประเภทแล้ว.....					
4. บรรณารักษ์ควรเป็นผู้ประเมินผลการทำงาน ของนักเรียนช่วยงาน.....					
5. ควรใช้แบบฟอร์มสำหรับการประเมินผลการทำงาน ของนักเรียนช่วยงาน.....					
6. ควรแยกประเมินผลงานของนักเรียนช่วยงานแต่ละ ประเภทของงาน.....					
7. ควรประเมินผลงานของนักเรียนช่วยงาน รวมกันทุกประเภทของงาน.....					
8. ควรจะให้ความยุติธรรมในการประเมินผลงานของ นักเรียนช่วยงานทุกคน.....					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
9. ช่วงเวลาที่ประเมินผลงานของนักเรียนช่วยงาน แต่ละครั้งมีความเหมาะสม.....					
10. การให้กำลังใจแก่นักเรียนช่วยงานเป็นสิ่งจำเป็น.....					
11. นักเรียนช่วยงานควรได้รับเงินเป็นสิ่งตอบแทนจาก การช่วยงานห้องสมุด.....					
12. นักเรียนช่วยงานควรได้นับใบประกาศเกียรติคุณ หรือเข็มที่ระลึกตอบแทนจากการช่วยงานห้องสมุด.....					
13. ควรจะมีนักเรียนช่วยงานในห้องสมุดต่อไป.....					

ผู้วิจัยขอขอบคุณในความร่วมมือที่ท่านช่วยตอบแบบสอบถามในครั้งนี้

## แบบสอบถาม

สำหรับนักเรียนช่วยงานห้องสมุด

แบบสอบถามนี้มี 2 ตอน มีรายละเอียดดังนี้

ตอนที่ 1 เรื่องทั่วไปเกี่ยวกับนักเรียนช่วยงานห้องสมุด

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของนักเรียนช่วยงานห้องสมุด

ตอนที่ 1 เรื่องทั่วไปเกี่ยวกับนักเรียนช่วยงานห้องสมุด (ข้อ 1-15)

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความตามความเป็นจริงมากที่สุด

1. เพศ                      ... ชาย                      ... หญิง
2. ขณะนี้กำลังเรียนชั้น
 

... มัธยมศึกษาปีที่ 1	... มัธยมศึกษาปีที่ 4
... มัธยมศึกษาปีที่ 2	... มัธยมศึกษาปีที่ 5
... มัธยมศึกษาปีที่ 3	... มัธยมศึกษาปีที่ 6
3. แผนการเรียนของนักเรียน คือ
 

... ภาษา	... พลศึกษา
... ภาษา-คณิต	... คหกรรม
... วิทยาศาสตร์	... ช่างอุตสาหกรรม
... วิทย-คณิต	... เกษตรกรรม
... ไทย-อังกฤษ-สังคม	... พาณิชยกรรม
... ศิลปะ	... อื่นๆ (โปรดระบุ).....
4. ผลการเรียนของนักเรียนโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับ
 

... 1.00-1.99	... 3.01-3.50
... 2.00-2.50	... 3.50 ขึ้นไป (โปรดระบุ).....
... 2.51-3.00	
5. สาขาวิชาที่นักเรียนชอบมากที่สุด คือ
 

... ภาษา (ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ)
-------------------------------



- ... ภาษาคำต่างประเทศอื่นๆ (ฝรั่งเศส เยอรมัน ฯลฯ)
  - ... ศิลปศึกษา
  - ... วิทยาศาสตร์ (เคมี ชีววิทยา ฟิสิกส์ ฯลฯ)
  - ... พลศึกษา (รวมสุขศึกษาคด้วย)
  - ... สังคมศึกษา (ภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ ฯลฯ)
  - ... วิชาชีพอื่นๆ (คหกรรม ช่างอุตสาหกรรม เกษตรกรรม  
พาณิชยกรรม ฯลฯ)
6. นักเรียนเคยเรียนวิชาการใช้ห้องสมุด หรือวิชาการศึกษาค้นคว้าเบื้องต้นหรือไม่
- ... เคยเรียน                      ... กำลังเรียน
  - ... ไม่เคยเรียน
7. นักเรียนเคยเรียนกิจกรรมชุมนุมห้องสมุดหรือไม่
- ... เคยเรียน                      ... กำลังเรียน
  - ... ไม่เคยเรียน
8. นักเรียนมีความสามารถพิเศษ คือ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ... พิมพ์ดีดได้
  - ... ลายมือสวย
  - ... มีความสามารถทางศิลปะ
  - ... มีความสามารถทางการพูดในที่ชุมชน
  - ... นาฏศิลป์
  - ... เล่นกีฬาเก่ง
  - ... ไม่มีความสามารถพิเศษ
9. นักเรียนมีประสบการณ์การ เป็นนักเรียนช่วยงานในห้องสมุดโรงเรียนมัธยมมาแล้ว เป็นเวลา
- ... ต่ำกว่า 1 ปี                      ... 3-4 ปี
  - ... 1-2 ปี                              ... 5-6 ปี
10. นักเรียนช่วยงานในห้องสมุด สัปดาห์ละ
- ... 1-2 วัน                              ... 5-6 วัน
  - ... 3-4 วัน                              ... 7 วัน

11. ส่วนใหญ่นักเรียนจะช่วยงานห้องสมุดในช่วงเวลา
- ... ตอนเช้าก่อนเข้าเรียน      ... ตอนเช้า (สำหรับนักเรียนมัธยม)
  - ... ตอนพักกลางวัน                ... ตอนบ่าย (สำหรับนักเรียนมัธยมเช้า)
  - ... ตอนเช้าและพักกลางวัน      ... ตอนเช้าและตอนเย็นหลังเลิกเรียน
  - ... ตอนเย็นหลังเลิกเรียน      ... เวลาว่าง
12. แรงจูงใจในการมาช่วยงานห้องสมุดของนักเรียน คือ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ... ได้ประสบการณ์ในการทำงานห้องสมุด
  - ... ได้ฝึกทักษะการใช้ห้องสมุด
  - ... ได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์แก่ตนเอง
  - ... ได้ทำประโยชน์แก่โรงเรียน
  - ... รักการอ่าน และชอบทำงานห้องสมุด
  - ... มีสิทธิพิเศษในการใช้ห้องสมุด
  - ... ต้องการรายได้พิเศษ
  - ... อื่นๆ (โปรดระบุ).....
13. ผู้ที่มีอิทธิพลมากที่สุดในการแนะนำให้นักเรียนช่วยงานในห้องสมุด คือ
- ... นักเรียนที่ช่วยงานอยู่ก่อน      ... ผู้ปกครอง
  - ... บรรณารักษ์                        ... สมัครใจทำเอง ไม่มีผู้แนะนำ
  - ... เสมียน                                ... คนอื่นๆ (โปรดระบุ).....
  - ... อาจารย์ที่ปรึกษา
14. งานห้องสมุดที่นักเรียนชอบทำ คือ (โปรดตอบ 3 ข้อ)
- ... งานทำความสะอาดและจัดห้องสมุดให้เรียบร้อย
  - ... งานเตรียมหนังสือ      เช่น ประทับตราหนังสือใหม่  
    ลงทะเบียนหนังสืออย่างง่าย      บัตรของบัตรและบัตรกำหนดส่ง ฯลฯ
  - ... พิมพ์และเรียงบัตรรายการ
  - ... ให้อืมและรับคืนหนังสือ
  - ... ทำบัตรสมาชิกห้องสมุด
  - ... เก็บหนังสือขึ้นชั้นและจัดชั้นหนังสือ
  - ... งานซ่อมหนังสือ

- ... งานลงทะเบียนวารสารและหนังสือพิมพ์ และนำขึ้นชั้น
- ... จัดป้ายนิทรรศการในโอกาสต่างๆ
- ... ทำจุดสารของห้องสมุดเพื่อเผยแพร่ผลงานของห้องสมุด
- ... จัดแฟ้มจุดสาร
- ... คัดข่าวหนังสือพิมพ์ทำกฤตภาค
- ... จัดส่งหนังสือและเครื่องมือโสตทัศนอุปกรณ์ประกอบการสอนไปยังห้องเรียน
- ... ให้อืมและรับคืนโสตทัศนวัสดุ
- ... ช่วยเหลือกิจกรรมเนื่องในงานสัปดาห์ห้องสมุด เช่น แสดงหุ่น เล่าเรื่องหนังสือ ข่ายหนังสือ ฯลฯ
- ... เก็บสถิติผู้ใช้ห้องสมุด
- ... งานอื่นๆ (โปรดระบุ).....



15. เมื่อมีปัญหาในการทำงาน ผู้ที่นักเรียนปรึกษามากที่สุด คือ

- ... บรรณารักษ์
- ... ผู้ช่วยบรรณารักษ์
- ... เล่มียน
- ... นักเรียนที่ช่วยงานอยู่ก่อน
- ... เพื่อนนักเรียนช่วยงานด้วยกัน
- ... คนอื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของนักเรียนช่วยงานห้องสมุด

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความคิดเห็นทางค่านิยมที่ตรงกับความคิดเห็นของนักเรียนมากที่สุด

1. ข้อใดที่นักเรียนเห็นด้วย มากที่สุด โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง  
หมายเลข 5
2. ข้อใดที่นักเรียนเห็นด้วย มาก โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง  
หมายเลข 4
3. ข้อใดที่นักเรียนเห็นด้วย ปานกลาง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง  
หมายเลข 3
4. ข้อใดที่นักเรียนเห็นด้วย น้อย โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง  
หมายเลข 2

5. ข้อใดที่นักเรียนเห็นด้วย น้อยที่สุด หรือ ไม่เห็นด้วย โปรดทำเครื่องหมาย ✓  
ลงในช่องหมายเลข 1

ข้อความ	ระดับความถี่เห็น				
	5	4	3	2	1
2.1 <u>การคัดเลือกนักเรียนช่วยงาน (ข้อ 1-10)</u>					
1. บรรณารักษ์ได้ประชาสัมพันธ์เรื่องการรับสมัครนักเรียนช่วยงานให้นักเรียนทราบล่วงหน้าอย่างทั่วถึง.....					
2. ครูหมวดวิชาต่างๆควรเข้าร่วมในการคัดเลือกนักเรียนช่วยงานห้องสมุด.....					
3. นักเรียนที่ช่วยงานอยู่ก่อนควรมีโอกาสเสนอชื่อนักเรียนที่จะมาช่วยงานในห้องสมุดของโรงเรียน.....					
4. นักเรียนช่วยงานควรเป็นนักเรียนที่เคยเรียน หรือกำลังเรียน วิชาการใช้ห้องสมุด และ/หรือ วิชาการศึกษาค้นคว้าเบื้องต้น และ/หรือ กิจกรรมชุมนุมห้องสมุด.....					
5. นักเรียนชั้นมัธยมปลายมีความเหมาะสมในการเป็นนักเรียนช่วยงานมากกว่านักเรียนชั้นมัธยมต้น.....					
6. นักเรียนหญิงมีความเหมาะสมที่จะเป็นนักเรียนช่วยงานมากกว่านักเรียนชาย.....					
7. บรรณารักษ์ควรกำหนดระดับผลการเรียนของนักเรียนในการคัดเลือกนักเรียนช่วยงาน.....					
8. ควรใช้วิธีสอบถามสัมภาษณ์ในการคัดเลือกนักเรียนช่วยงานห้องสมุด.....					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
9. ควรใช้วิธีสอบข้อเขียนในการคัดเลือกนักเรียน ช่วยงานห้องสมุด.....					
10. วิธีการคัดเลือกนักเรียนช่วยงานห้องสมุดที่ บรรณารักษ์ใช้ในปัจจุบันยุติธรรมแก่นักเรียน และเหมาะสมที่สุดแล้ว.....					
2.2 <u>การฝึกปฏิบัติงานของนักเรียนช่วยงาน (ข้อ 1-7)</u>					
1. ควรมีการประชุมพิเศษเพื่อแนะนำเกี่ยวกับงาน ห้องสมุดให้นักเรียนทราบก่อนให้ปฏิบัติงานจริง.....					
2. นักเรียนควรได้รับการฝึกให้ปฏิบัติงานทุกประเภท ที่จัดไว้สำหรับนักเรียนช่วยงาน ก่อนให้ทำงานจริง.....					
3. นักเรียนควรได้รับการฝึกปฏิบัติงานแต่ละประเภทเป็น กลุ่มใหญ่ๆพร้อมกัน.....					
4. นักเรียนควรได้รับการฝึกปฏิบัติงานแต่ละประเภท เป็นรายบุคคล.....					
5. ควรมีอุปกรณ์การสอนอย่างเพียงพอในการฝึก ปฏิบัติงานให้นักเรียน.....					
6. ควรมีเวลาเพียงพอสำหรับการฝึกปฏิบัติงานก่อนให้ นักเรียนทำงานจริง.....					
7. ควรให้นักเรียนที่ช่วยงานอยู่ก่อนเป็นพี่เลี้ยงในการ ฝึกปฏิบัติงานให้นักเรียนช่วยงานคนใหม่.....					
2.3 <u>การมอบหมายงาน (ข้อ 1-11)</u>					
1. บรรณารักษ์ควรทำตารางกำหนดหน้าที่ของนักเรียน ช่วยงานแต่ละคน.....					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
2. ตารางการจัดเวลาดำเนินงานของนักเรียนช่วยงานมีความเหมาะสม.....					
3. ตารางเวลาดำเนินงานควรเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ทำงานทุกประเภทที่จัดไว้สำหรับนักเรียนช่วยงาน.....					
4. คู่มือการปฏิบัติงานห้องสมุดมีความจำเป็นสำหรับนักเรียนช่วยงานห้องสมุด.....					
5. นักเรียนได้รับมอบหมายงานให้ปฏิบัติตรงกับความถนัดของนักเรียนเอง.....					
6. ควรจัดให้นักเรียนที่ช่วยงานอยู่ก่อนทำงานร่วมกับนักเรียนที่เข้าช่วยงานใหม่.....					
7. งานที่ให้นักเรียนปฏิบัติในห้องสมุดมีความเหมาะสมสำหรับนักเรียน.....					
8. ควรมีสมาชิกลงเวลามาปฏิบัติงานของนักเรียนช่วยงาน.....					
9. ควรมีการเปลี่ยนกลุ่มนักเรียนช่วยงานทุกภาคเรียน.....					
10. ในการทำงานห้องสมุด ครูบรรณารักษ์ควรให้ความเป็นกันเองกับนักเรียนช่วยงานทุกคน.....					
11. บรรณารักษ์ควรติดตามผลการทำงานของนักเรียนช่วยงานอย่างใกล้ชิด.....					
2.4 <u>การประเมินผลงาน (ข้อ 1-11)</u>					
1. ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักเรียนช่วยงานอย่างสม่ำเสมอ .....					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
2. ควรมีการประชุมเพื่อชี้แจงผลการทำงานเมื่อ นักเรียนได้ปฏิบัติงานแต่ละประเภทแล้ว.....					
3. บรรณารักษ์ควรจะเป็นผู้ประเมินผลงานของ นักเรียนช่วยงานห้องสมุด.....					
4. ควรใช้แบบฟอร์มสำหรับการประเมินผลในการ ประเมินผลงานของนักเรียนช่วยงาน.....					
5. ควรแยกประเมินผลงานของนักเรียนช่วยงาน แต่ละประเภทของงาน.....					
6. วิธีการประเมินผลงานที่ บรรณารักษ์ใช้อยู่ใน ปัจจุบันยุติธรรมแก่นักเรียนและเหมาะสมแล้ว.....					
7. ช่วงเวลาที่ประเมินผลงานของนักเรียนช่วยงาน แต่ละครั้งมีความเหมาะสม.....					
8. ใบประกาศเกียรติคุณ และเข็มที่ระลึกจากการ ช่วยงานห้องสมุด มีความสำคัญแก่นักเรียน.....					
9. นักเรียนควรได้รับเงินเป็นสิ่งตอบแทนจากการ ช่วยงานห้องสมุด.....					
10. สิ่งตอบแทนที่นักเรียนได้รับจากการช่วยงานห้องสมุด (เช่น ตะแนน ของขวัญ การเลี้ยงอาหาร ฯลฯ) มีความเหมาะสม.....					
11. บรรณารักษ์ควรให้กำลังใจในการทำงานแก่ นักเรียนช่วยงานอยู่เสมอ.....					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
<u>ประโยชน์จากการช่วยงานห้องสมุด (ข้อ 1-7)</u>					
1. นักเรียนได้รับประสบการณ์จากการทำงานในห้องสมุด.....					
2. นักเรียนได้ฝึกทักษะการใช้ห้องสมุด.....					
3. นักเรียนได้รับความชำนาญในการใช้อุปกรณ์ต่างๆ และารู้จักสิ่งพิมพ์ในห้องสมุดเพิ่มขึ้น.....					
4. นักเรียนมีนิสัยรักการอ่าน และการศึกษา ค้นคว้า ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเพิ่มขึ้น เป็นประโยชน์ต่อการเรียนวิชาต่างๆของนักเรียน.....					
5. นักเรียนมีโอกาสปรับปรุงบุคลิกภาพของตนเอง และรู้จักเพื่อนนักเรียนเพิ่มขึ้น.....					
6. นักเรียนได้รับประสบการณ์ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น.....					
7. นักเรียนคิดว่าจะจะเป็นนักเรียนช่วยงานห้องสมุดต่อไป.....					

ผู้วิจัยขอขอบคุณในความร่วมมือที่นักเรียนช่วยตอบแบบสอบถามครั้งนี้





## ประวัติผู้เขียน

นางสาว สัจจะ จังรัสสะ เกิดเมื่อวันที่ 21 เดือนมิถุนายน พุทธศักราช 2502 ณ จังหวัดนครศรีธรรมราช สำเร็จการศึกษาศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ) เกียรตินิยมอันดับสอง จากคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี เมื่อมีการศึกษา 2523 วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ วิชาโทภาษาอังกฤษ

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง อาจารย์ 1 ระดับ 4 โรงเรียนเชียรใหญ่ อำเภอเชียรใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ