

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

จากการศึกษาเรื่อง "การดำเนินงานและการให้บริการกศภาคในห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษาในกรุงเทพมหานคร" โดยการส่งแบบสอบถามไปยังกลุ่มตัวอย่างต่าง ๆ ประกอบด้วย ครูบรรณารักษ์ ครูผู้สอน และนักเรียน ผลที่ได้จะนำเสนอเป็น 2 ส่วนคือ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการดำเนินงานกศภาค และผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการให้บริการกศภาค

ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการดำเนินงานกศภาค

จากการศึกษาด้านการดำเนินงานกศภาคได้ส่งแบบสอบถามไปยังครูบรรณารักษ์ของโรงเรียนที่ได้เลือกเป็นกลุ่มตัวอย่างจำนวน 21 คน ได้รับแบบสอบถามกลับคืนครบทั้ง 21 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100.0

ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการดำเนินงานกศภาค ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปของตารางและคำบรรยายประกอบตาราง โดยแบ่งกลุ่มตัวอย่างออกเป็น 3 กลุ่ม ตามขนาดของโรงเรียน คือโรงเรียนขนาดกลาง จำนวน 2 โรงเรียน โรงเรียนขนาดใหญ่จำนวน 9 โรงเรียน และโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษจำนวน 10 โรงเรียน โดยได้นำเสนอตามลำดับดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับห้องสมุดและกศภาค

ตอนที่ 2 การดำเนินงานกศภาค ประกอบด้วย

-งานบริหาร

-งานเทคนิค

-งานบริการ

ตอนที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานกศภาค

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับห้องสมุดและภูมิภาค

ในตอนนี้จะนำเสนอข้อมูลในเรื่อง จำนวนบุคลากรในห้องสมุด สภาพการสอนของครูบรรณารักษ์และครูช่วยงานห้องสมุด เนื้อหาของ ภูมิภาคที่ห้องสมุดมี แหล่งที่มาของภูมิภาค ได้แก่ ภูมิภาคจากหนังสือพิมพ์ วารสาร และจุลสาร รายละเอียดจะได้นำเสนอตามลำดับดังนี้

ตารางที่ 4 จำนวนบุคลากรในห้องสมุด

| จำนวนบุคลากร | ร.ร. ขนาดกลาง | | | ร.ร. ขนาดใหญ่ | | | ร.ร. ขนาดใหญ่พิเศษ | | | รวม ครูบรรณฯ (n=21) | รวม ครูช่วยงานฯ (n=21) | รวม เจ้าหน้าที่ฯ (n=21) |
|--------------------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|----------------------|-------------------------|--------------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| | ครู บรรณฯ (n=2) | ครูช่วย งานฯ (n=2) | เจ้า หน้าที่ฯ (n=2) | ครู บรรณฯ (n=9) | ครูช่วย งานฯ (n=9) | เจ้า หน้าที่ฯ (n=9) | ครู บรรณฯ n=10 | ครูช่วย งานฯ n=10 | เจ้า หน้าที่ฯ n=10 | | | |
| 1 คน | 2 | 1 | - | 4 | 2 | 4 | 1 | 1 | 3 | 7 | 4 | 7 |
| 2 คน | - | 1 | 1 | 3 | 2 | - | 4 | 3 | 3 | 7 | 6 | 4 |
| 3 คน | - | - | - | 2 | 2 | - | 3 | 1 | - | 5 | 3 | - |
| 4 คน | - | - | - | - | 1 | - | 1 | 3 | - | 1 | 4 | - |
| 5 คน | - | - | - | - | 1 | - | - | - | - | - | 1 | - |
| 8 คน | - | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - | 1 | - |
| 9 คน | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - | 1 | - | - |
| ไม่มีครูช่วยงานห้องสมุด | - | - | - | - | 1 | - | - | 1 | - | - | 2 | - |
| ไม่มีเจ้าหน้าที่ห้องสมุด | - | - | 1 | - | - | 5 | - | - | 4 | - | - | 10 |
| รวม | 2 | 2 | 2 | 9 | 9 | 9 | 10 | 10 | 10 | 21 | 21 | 21 |

จากตารางที่ 4 ห้องสมุดโรงเรียนจำนวนมากที่สุด มีครูบรรณารักษ์ 1 และ 2 คน (7 แห่ง เท่ากัน) โดยที่ห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางทั้ง 2 แห่ง มีครูบรรณารักษ์เพียง 1 คน ห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่จำนวนมากที่สุดมีครูบรรณารักษ์ 1 คน เช่นกัน ในขณะที่ห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษจำนวนมากที่สุดมีครูบรรณารักษ์ 2 คน มี 1 แห่งที่มีครูบรรณารักษ์เกิน 3 คน และอีก 1 แห่งมีมากถึง 9 คน

สำหรับครูช่วยงานห้องสมุดนั้น ห้องสมุดจำนวนมากที่สุดมี 2 คน (6 แห่ง) โดยที่ห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางทุกแห่งมีครูช่วยงานห้องสมุดไม่เกิน 2 คน ห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่ทุกแห่งมีไม่เกิน 5 คน ส่วนห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ 1 แห่งมีครูช่วยงานห้องสมุดถึง 8 คน และมีห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษรวม 2 แห่งที่ไม่มีครูช่วยงานห้องสมุด

ส่วนเจ้าหน้าที่ห้องสมุดนั้น ห้องสมุดส่วนใหญ่มี 1 คน (7 แห่ง) และทุกแห่งมีเจ้าหน้าที่ไม่เกิน 2 คน ห้องสมุดจำนวนเกือบครึ่ง (10 แห่ง) ไม่มีเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 5 สภาพการสอนของครูบรรณาธิกรรค์และครูช่วยงานห้องสมุด

| สภาพการสอน | รร. ขนาดกลาง | | รร. ขนาดใหญ่ | | รร. ขนาดใหญ่พิเศษ | | รวม ครูบรรณาธิกรรค์ (n=21) | รวม ครูช่วยงาน (n=19) |
|----------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|----------------------------------|-----------------------------|
| | ครู บรรณฯ (n=2) | ครูช่วย งานฯ (n=2) | ครู บรรณฯ (n=9) | ครูช่วย งานฯ (n=8) | ครู บรรณฯ (n=10) | ครูช่วย งานฯ (n=9) | | |
| | - ต้องสอนทุกคน | 2 | 2 | 6 | 5 | 3 | 2 | 11 |
| - ต้องสอนบางคน | - | - | 1 | 3 | 3 | 5 | 4 | 8 |
| - ไม่ต้องสอน | - | - | 2 | - | 4 | 2 | 6 | 2 |
| รวม | 2 | 2 | 9 | 8* | 10 | 9* | 21 | 19 |

หมายเหตุ : * รร. ขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษรวม 2 แห่งไม่มีครูช่วยงานห้องสมุด

จากตารางที่ 5 ครูบรรณาธิกรรค์ในห้องสมุดโรง เรียนจำนวนมากที่สุด (9 แห่ง) ต้องสอนทุกคน โดยที่ในห้องสมุดโรง เรียนขนาดกลางทุกแห่ง ครูบรรณาธิกรรค์ต้องสอนทุกคน ครูบรรณาธิกรรค์ในห้องสมุดโรง เรียนขนาดใหญ่จำนวนมากที่สุด(6แห่ง) ต้องสอนทุกคน เช่นกัน ส่วนครูบรรณาธิกรรค์ในห้องสมุดโรง เรียนขนาดใหญ่พิเศษที่ต้องสอนทุกคนนั้น มีจำนวนน้อยกว่า ห้องสมุดโรง เรียนขนาดอื่น (3 แห่ง)

สำหรับครูช่วยงานห้องสมุดจำนวนมากที่สุด(9 แห่ง) ต้องสอนทุกคน เช่นเดียวกัน โดยเฉพาะในห้องสมุดโรง เรียนขนาดกลางต้องสอนทุกคน และในห้องสมุดโรง เรียนขนาดใหญ่ส่วนหนึ่งต้องสอน ในขณะที่ครูช่วยงานห้องสมุดในห้องสมุดโรง เรียนขนาดใหญ่พิเศษ จำนวน 2 แห่ง ไม่ต้องสอนเลย

ตารางที่ 6 เนื้อหาของกฤตภาคที่มีอยู่ในห้องสมุด

| เนื้อหา | จำนวนร. | จำนวนร. | จำนวนร. | รวม(n=21) |
|--------------------------|-------------------|-------------------|-----------------------------|-----------|
| | ขนาดกลาง (n=2) | ขนาดใหญ่ (n=9) | ขนาดใหญ่ พิเศษ (n=10) | |
| -การเกษตร | 2 | 7 | 10 | 19 |
| -การท่องเที่ยว | 1 | 8 | 8 | 17 |
| -การเมืองการปกครอง | 2 | 8 | 10 | 20 |
| -การศึกษาและอาชีพ | 2 | 8 | 10 | 20 |
| -กีฬา | 2 | 6 | 6 | 14 |
| -คหกรรม | 1 | 8 | 8 | 17 |
| -ธุรกิจ | 1 | 5 | 8 | 14 |
| -บันเทิง | - | 4 | 7 | 11 |
| -บุคคล | - | 4 | 9 | 13 |
| -ภาษา | 1 | 5 | 7 | 13 |
| -เรื่องสำหรับเด็ก | 1 | 3 | 6 | 10 |
| -วรรณศิลป์ | - | 3 | 8 | 11 |
| -วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | 2 | 9 | 10 | 21 |
| -ศาสนา | - | 7 | 6 | 13 |
| -ศิลปวัฒนธรรม | 2 | 7 | 8 | 17 |
| -เศรษฐกิจและอุตสาหกรรม | 1 | 4 | 7 | 12 |
| -สังคม | 1 | 4 | 7 | 12 |
| -สุขภาพอนามัย | 2 | 6 | 8 | 16 |
| -อาชีพการม | 1 | 3 | 5 | 9 |

หมายเหตุ: ห้องสมุดแต่ละแห่งมีกฤตภาคหลาย เรื่อง และบางแห่งมีไม่ครบทุกเรื่อง

จากตารางที่ 6 ห้องสมุดโรงเรียนทั้ง 21 แห่งมีภาคเหนือทางด้านวิทยาศาสตร์ และ เทคโนโลยี รองลงมาจำนวน 20 แห่ง เท่ากันมีภาคด้านการเมืองการปกครอง และ การศึกษาและอาชีพ ห้องสมุดโรงเรียนจำนวนน้อยที่สุดคือ 9 แห่ง มีเนื้อหาด้านอาชญากรรม

เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียน พบว่า ห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางทุกแห่งมี ภาคด้าน การเกษตร การเมืองการปกครอง การศึกษาและอาชีพ กีฬา วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี ศิลปวัฒนธรรม และ สุขภาพอนามัย และมีบาง เนื้อหาที่ห้องสมุดโรงเรียนขนาด กลางไม่ได้จัดทำเลย ได้แก่ ด้านบันเทิง บุคคล วรรณศิลป์ และศาสนา

ห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่ทุกแห่งมีภาคด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รอง ลงมาจำนวน 8 แห่งมี เนื้อหาด้าน การท่องเที่ยว การเมืองและปกครอง การศึกษาและอาชีพ และ คหกรรม ส่วนเนื้อหาที่ห้องสมุดจำนวนน้อยที่สุดมี ได้แก่ ด้านเรื่องสำหรับเด็ก วรรณศิลป์ และ อาชญากรรม (3 แห่ง)

ห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษทุกแห่งมีภาคด้านการเกษตร การเมืองการ ปกครอง การศึกษาและอาชีพ และวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รองลงมาจำนวน 9 แห่ง มีภาคด้าน บุคคล ส่วนเนื้อหาที่ห้องสมุดจำนวนน้อยที่สุดมีคือ ด้านอาชญากรรม (5 แห่ง)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 7 หนังสือพิมพ์ที่ห้องสมุดนำมาทำกฤตภาค

| ชื่อหนังสือพิมพ์ | กลาง (n=2) | | | ใหญ่ (n=9) | | | | | | | | | ใหญ่พิเศษ (n=10) | | | | | | | | | รวม n=21 | | | | | |
|-------------------------|------------|---|-----|------------|---|---|---|---|---|---|----|----|------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|-------------|----|----|-----|----|----|
| | 1 | 2 | รวม | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | รวม | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | | 20 | 21 | รวม | | |
| | 1) ไทยรัฐ | * | * | 2 | * | * | * | * | * | * | * | * | * | 9 | * | * | * | * | * | * | * | | * | * | * | * | 10 |
| 2) เดลินิวส์ | * | * | 2 | * | * | * | * | * | * | * | * | * | 9 | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | 10 | 21 | |
| 3) มติชน | - | * | 1 | * | * | - | * | - | * | * | * | * | 7 | * | * | - | * | - | * | * | * | * | * | * | 8 | 16 | |
| 4) สยามรัฐ | - | * | 1 | - | * | - | * | * | * | * | * | * | 7 | * | * | - | * | - | - | - | * | * | * | * | 6 | 14 | |
| 5) บ้านเมือง | - | * | 1 | * | * | - | * | - | - | - | - | * | 4 | - | * | * | * | - | * | - | * | * | * | * | 7 | 12 | |
| 6) สยามกีฬา | * | * | 2 | * | * | - | * | * | * | - | - | * | 6 | - | * | - | - | - | - | - | * | * | * | * | 4 | 12 | |
| 7) แนวหน้า | - | * | 1 | - | - | - | - | - | * | - | - | * | 2 | * | * | - | * | - | - | * | * | * | * | * | 6 | 9 | |
| 8) เคลิมิเนอร์ | - | - | - | - | * | - | * | - | - | - | - | * | 3 | * | * | - | - | - | - | - | * | - | * | * | 4 | 7 | |
| 9) คู่แข่งธุรกิจ | - | - | - | * | - | * | - | - | - | - | - | * | 2 | - | - | - | - | * | - | - | - | - | * | * | 3 | 5 | |
| 10) ผู้จัดการรายวัน | - | - | - | - | * | - | * | - | - | - | - | * | 2 | - | - | - | - | - | - | - | * | * | * | * | 3 | 5 | |
| 11) ข่าวสด | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | * | - | - | * | - | - | - | - | * | - | * | * | * | 4 | 4 | |
| 12) ฐานเศรษฐกิจ | - | - | - | - | - | * | - | * | - | - | - | * | 3 | - | - | - | - | - | - | - | * | - | - | - | 1 | 4 | |
| 13) ประชาชาติธุรกิจ | - | - | - | * | - | * | - | - | - | - | - | * | 2 | * | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 3 | |
| 14) ผู้จัดการรายสัปดาห์ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | * | - | - | * | - | - | - | - | * | - | - | * | - | 3 | 3 | |
| 15) โลกกีฬา | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | * | - | - | - | - | - | - | - | * | - | * | * | * | 2 | 2 | |
| 16) วิทยจักร | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | * | - | - | - | - | * | * | - | - | - | - | - | - | 2 | 2 | |
| 17) สยามโพสต์ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | * | - | - | - | * | - | - | - | * | - | - | - | - | 2 | 2 | |
| 18) คิวสยาม | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | * | - | - | - | * | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 1 | |
| 19) BANGKOK POST | - | - | - | * | - | - | - | - | - | - | - | * | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 1 |
| รวมจำนวนฉบับ | 3 | 7 | - | 8 | 8 | 4 | 9 | 4 | 7 | 4 | 5 | 8 | - | 6 | 9 | 5 | 6 | 6 | 6 | 4 | 13 | 10 | 12 | - | - | | |

หมายเหตุ : ห้องสมุด 1 แห่งคัดกฤตภาคจากหนังสือพิมพ์หลายฉบับ

: หมายเลข 1-21 แทนโรงเรียนแต่ละแห่ง

จากตารางที่ 7 ห้องสมุดโรงเรียนทุกแห่งตัดกฤตภาคจากหนังสือพิมพ์ ไทยรัฐ และ เดลินิวส์ รองลงมาคือตัดจากหนังสือพิมพ์ มติชน (16 แห่ง) ส่วนหนังสือพิมพ์ที่ห้องสมุดจำนวนน้อยที่สุดนำมาตัดกฤตภาคคือ ดาวสยาม และ บางกอกโพสต์ (1 แห่ง เท่ากัน)

เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียน พบว่า จำนวนหนังสือพิมพ์ที่ห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางใช้ตัดกฤตภาคมากที่สุด คือ 7 ฉบับ น้อยที่สุดคือ 3 ฉบับ ห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่ตัดกฤตภาคจากหนังสือพิมพ์จำนวนมากที่สุดคือ 9 ฉบับ น้อยที่สุดคือ 4 ฉบับ ส่วนห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษมีการตัดกฤตภาคจากหนังสือพิมพ์จำนวนมากที่สุด 13 ฉบับ และน้อยที่สุด 4 ฉบับ



ศูนย์วิจัยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 8 หนังสือพิมพ์ที่ห้องสมุดนำมาทำกฤตภาคได้ทั้ง 19 ด้าน คือ เดลินิวส์ ไทยรัฐ และ แนวหน้า รองลงมาคือ ตัดจากหนังสือพิมพ์ สยามรัฐ และ บ้านเมือง

ห้องสมุดจริง เรียนส่วนใหญ่อัตกฤตภาคเนื้อหาต่าง ๆ จากหนังสือพิมพ์ ไทยรัฐ และ เดลินิวส์ ยกเว้นกฤตภาคด้านกีฬา ที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ (12 แห่ง) ตัดจากหนังสือพิมพ์ สยามกีฬา และกฤตภาคด้านวรรณศิลป์ ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (7 แห่ง) ตัดจากหนังสือพิมพ์ มติชน กฤตภาคที่ห้องสมุดจริง เรียนส่วนใหญ่อัตกฤตภาคจากหนังสือพิมพ์ เดลินิวส์ ได้แก่ ด้าน การเกษตร คหกรรม วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เศรษฐกิจและอุตสาหกรรม และ สุขภาพอนามัย กฤตภาคที่ห้องสมุดจริง เรียนส่วนใหญ่อัตกฤตภาคจากหนังสือพิมพ์ ไทยรัฐ ได้แก่ ด้าน การเมืองการปกครอง ธุรกิจ บันเทิง บุคคล ภาษา เรื่องสำหรับเด็ก สังคม และ อาชญากรรม ส่วนกฤตภาคที่ห้องสมุดจำนวนมากที่สุดตัดจากหนังสือพิมพ์ เดลินิวส์ และ ไทยรัฐ เท่ากัน ได้แก่ ด้านการท่องเที่ยว การศึกษาและอาชีพ ศาสนา และ ศิลปวัฒนธรรม

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 9 วารสารที่ห้องสมุดนำมาทำกฤตภาค (ต่อ)

| ชื่อวารสาร | กลาง (n=2) | | | ใหญ่ (n=9) | | | | | | | | | ใหญ่พิเศษ (n=10) | | | | | | | | | | รวม | | | |
|------------------------|------------|---|-----|------------|----|---|---|---|----|---|----|----|------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|----|-----|---|
| | 1 | 2 | รวม | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | รวม | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | | 21 | รวม | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 71) สุขภาพ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | * | - | - | - | - | 1 | 1 |
| 72) เสียงเด็ก | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | * | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 1 |
| 73) หุ่นไทย | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | * | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 1 |
| 74) หลีกไท | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | * | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 1 |
| 75) อีเลคทรอนิค เวิลด์ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | * | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 1 |
| 76) Fitness | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | * | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 1 |
| 77) Idea | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | * | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 1 |
| 78) Student Weekly | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | * | - | 1 | 1 |
| รวม | 5 | 5 | - | 13 | 14 | 6 | 4 | 3 | 10 | 8 | - | 7 | - | 17 | 31 | 14 | 5 | 6 | 21 | 13 | - | 9 | 11 | - | - | - |

หมายเหตุ : ห้องสมุด 1 แห่งจัดทำกฤตภาควารสารหลายฉบับ และ ห้องสมุดบางแห่งไม่ได้จัดทำกฤตภาคจากวารสาร

: หมายเลข 1-21 แทนโรงเรียนแต่ละแห่ง

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 9 ห้องสมุดโรง เรียงจัดทำกฤตภาคจากวารสารจำนวน 78 ฉบับ และแต่ละแห่งมีการใช้เกือบจะไม่ซ้ำฉบับกัน วารสารที่ห้องสมุดจำนวนมากกว่าครึ่งนำมาทำ กฤตภาค ได้แก่ มติชนสุดสัปดาห์ (14 แห่ง) สยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์ (13 แห่ง) และ สกุลไทย (12 แห่ง)

เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรง เรียง พบว่า ห้องสมุดโรง เรียงขนาดกลางทั้ง 2 แห่งมีการจัดทำกฤตภาคจากวารสารที่ไม่ซ้ำฉบับกันเลย ห้องสมุดโรง เรียงขนาดใหญ่จำนวน มากที่สุดจัดทำกฤตภาคจากวารสาร มติชนสุดสัปดาห์ และ สยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์ (6 แห่ง เท่ากัน) รองลงมาคือ จาก ชัยพฤกษ์วิทยาศาสตร์ สกุลไทย สตรีสาร และ อนุสาร อสท (5 แห่ง เท่ากัน) ส่วนห้องสมุดโรง เรียงขนาดใหญ่พิเศษจำนวนมากที่สุด จัดทำจากวารสาร มติชนสุดสัปดาห์ (7 แห่ง) รองลงมาคือ ขวัญเรือน สกุลไทย และ สยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์ (6 แห่ง เท่ากัน)

ห้องสมุดโรง เรียงขนาดกลางทั้ง 2 แห่ง ใช้วารสารในการทำกฤตภาคแต่ละ 5 ฉบับ ห้องสมุดโรง เรียงขนาดใหญ่ใช้วารสารในการทำกฤตภาคจำนวนมากที่สุดคือ 14 ฉบับ น้อยที่สุดคือ 3 ฉบับ ส่วนห้องสมุดโรง เรียงขนาดใหญ่พิเศษใช้วารสารในการทำกฤตภาคจ านวนมากที่สุดคือ 31 ฉบับ และน้อยที่สุดคือ 5 ฉบับ มีห้องสมุดขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษ รวม 2 แห่ง ที่ไม่ได้จัดทำกฤตภาคจากวารสาร

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 10 วารสารที่ห้องสมุดโรงเรียนนำมาทบทวนภาคหลาย เนื้อหาที่สุด คือ สตรีสาร ซึ่งนำมาจัดทำ 15 เนื้อหา รองลงมาคือ สกุลไทย จำนวน 12 เนื้อหา และที่เหลือส่วนใหญ่วารสาร 1 ฉบับ จะนำมาทบทวนภาคเพียง เนื้อหาด้านเดียว

เมื่อพิจารณาจำนวนวารสารที่นำมาทบทวนภาค และจำนวนห้องสมุดที่มากที่สุดที่นำวารสารมาทบทวนภาค เนื้อหาแต่ละด้าน พบว่า มีความแตกต่างกันดังนี้ ด้านการเกษตร จัดทำจากวารสารจำนวน 9 ฉบับ โดยจัดทำจาก เกษตรกรรม และ ชาวเกษตร มากที่สุด (3 แห่ง เท่ากัน) ด้านการท่องเที่ยว จัดทำจากวารสารจำนวน 7 ฉบับ โดยจัดทำจาก อนุสาร อสท มากที่สุด (11 แห่ง) ด้านการเมืองการปกครอง จัดทำจากวารสารจำนวน 7 ฉบับโดยจัดทำจาก สยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์ มากที่สุด (10 แห่ง) ด้านการศึกษาและอาชีพ จัดทำจากวารสารจำนวน 12 ฉบับ โดยจัดทำจาก สารวัฒนาหลักสูตร มากที่สุด (3 แห่ง) ด้านกีฬาจัดทำจากวารสารจำนวน 5 ฉบับโดยจัดทำจาก สตาร์ช็อคเกอร์ มากที่สุด (7 แห่ง) ด้านกิจกรรมจัดทำจากวารสารจำนวน 10 ฉบับโดยจัดทำจาก ขวัญเรือน มากที่สุด (7 แห่ง) ด้านธุรกิจจัดทำจากวารสารจำนวน 3 ฉบับ โดยจัดทำจาก ดอกเบญจ และ ผู้จัดการ มากที่สุด (2 แห่ง เท่ากัน) ด้านบันเทิงจัดทำจากวารสารจำนวน 5 ฉบับโดยจัดทำจาก สกุลไทย และ สตรีสาร มากที่สุด (3 แห่ง เท่ากัน) ด้านบุคคลจัดทำจากวารสารจำนวน 8 ฉบับโดยจัดทำจาก สกุลไทย มากที่สุด (5 แห่ง) ด้านภาษาจัดทำจากวารสารจำนวน 7 ฉบับ โดยจัดทำจาก สตรีสาร มากที่สุด (4 แห่ง) ด้านเรื่องสำหรับเด็กจัดทำจากวารสารจำนวน 8 ฉบับ โดยจัดทำจาก สตรีสาร มากที่สุด (4 แห่ง) ด้านวรรณศิลป์จัดทำจากวารสารจำนวน 7 ฉบับ โดยจัดทำจาก มติชนสุดสัปดาห์ มากที่สุด (6 แห่ง) ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจัดทำจากวารสารจำนวน 17 ฉบับ โดยจัดทำจาก วิทยนภชวีวิทยาศาสตร์ มากที่สุด (10 แห่ง) ด้านศาสนาจัดทำจากวารสารจำนวน 8 ฉบับ โดยจัดทำจาก กัลยาณมิตร มากที่สุด (2 แห่ง) ด้านศิลปวัฒนธรรมจัดทำจากวารสารจำนวน 7 ฉบับโดยจัดทำจาก ศิลปวัฒนธรรม มากที่สุด (9 แห่ง) ด้านเศรษฐกิจและอุตสาหกรรมจัดทำจากวารสารจำนวน 3 ฉบับ โดยจัดทำจาก มติชนสุดสัปดาห์ มากที่สุด (2 แห่ง) ด้านสังคมจัดทำจากวารสารจำนวน 5 ฉบับ โดยจัดทำจาก สกุลไทย มากที่สุด (4 แห่ง) ด้านสุขภาพอนามัย จัดทำจากวารสารจำนวน 9 ฉบับ โดยจัดทำจาก หมอชาวบ้าน และ กมลทิพย์ มากที่สุด (4 แห่ง) ด้านอาชีพการมจัดทำจากวารสารเพียงฉบับเดียวคือ สยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์

กตภาคจากสิ่งพิมพ์อื่น

มีเฉพาะห้องสมุดโรง เรือนขนาดใหญ่พิเศษเท่านั้นที่ตัดกตภาคจากสิ่งพิมพ์อื่น ๆ คือ ตัดกตภาค เรื่อง เกี่ยวกับการ เกษตร จากจุลสารชื่อ สายรุ้ง และตัดกตภาค เรื่อง เกี่ยวกับ สุขภาพอนามัยจากจุลสารชื่อ ข่าวสารบริจาคโลกิต



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 2 การดำเนินงานภาค

งานตอนนี้จะนำเสนอข้อมูลในเรื่องต่างๆ ดังนี้

ก. งานบริหาร ประกอบด้วย การจำแนกงานบุคลากรในห้องสมุด การจัดสรรงบประมาณการดำเนินงานภาค และหนังสือคู่มือที่ใช้ในการดำเนินงานภาค

ข. งานเทคนิค ประกอบด้วย

การคัดเลือก ได้แก่ หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกภาค

การจัดทำ ได้แก่ ระยะเวลาและปริมาณการจัดทำ ระยะเวลาการเก็บสิ่งพิมพ์แต่ละประเภทก่อนที่จะนำมาทบทวนภาค วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำ ขั้นตอนในการจัดทำ ชนิดของกระดาษที่ใช้ทำกระดาษรองภาค ตำแหน่งที่เขียนหัวเรื่อง การลงรายการทางบรรณานุกรมหรือแหล่งที่มา ตำแหน่งที่ลงรายการทางบรรณานุกรมหรือแหล่งที่มา ตำแหน่งที่ประทับตราห้องสมุดลงในภาค ลักษณะการประทับตราห้องสมุด หนังสือที่ใช้เป็นคู่มือในการให้หัวเรื่องภาค การลงทะเบียภาค

การทำบัตรรายการหรือบัตรบรรณภาค ได้แก่ การทำและไม่ทำบัตรรายการหรือบัตรบรรณภาค โครงการทำบัตรรายการหรือบัตรบรรณภาคในอนาคต เครื่องมือช่วยค้นประเภทอื่น

การจัดเก็บ ได้แก่ ลักษณะการจัดเก็บ วัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดเก็บ การดำเนินการเมื่อภาคชำรุดเสียหาย ระยะเวลาการจัดเก็บ

การคัดออก ได้แก่ เกณฑ์การคัดภาคออก วิธีการคัดภาคออก

ค. งานบริการ ประกอบด้วย ลักษณะการให้บริการภาค จำนวนและระยะเวลาที่ห้ามภาค เหตุผลที่ไม่ห้ามภาคออกนอกห้องสมุด สถิติการให้บริการภาค และการประชาสัมพันธ์งานภาค

รายละเอียดจะได้นำเสนอตามลำดับดังนี้

ก. งานบริหาร

ในส่วนนี้ จะนำเสนอข้อมูล เกี่ยวกับการกำหนดงานภาคกลางในแผนภูมิการจ้างงานของห้องสมุด การจัดบุคลากรในการดำเนินงานโดยเฉพาะ การจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานภาค และ หนังสือคู่มือที่ใช้ในการดำเนินงานภาค ดังได้แสดงไว้ในตารางที่ 11-12

ตารางที่ 11 การจ้างงาน การจัดบุคลากร และการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานภาค

| รายการ | จำนวน | | จำนวน | | จำนวน | | รวม (n=21) | |
|--|----------|----|----------|----|-----------|---|------------|-------|
| | รร. ขนาด | | รร. ขนาด | | รร. ขนาด | | มี | ไม่มี |
| | กลาง | | ใหญ่ | | ใหญ่พิเศษ | | | |
| | (n=2) | | (n=9) | | (n=10) | | | |
| มี | ไม่มี | มี | ไม่มี | มี | ไม่มี | | | |
| -การกำหนดงานภาคกลาง ในแผนภูมิการจ้างงาน | 1 | 1 | 2 | 7 | 4 | 6 | 7 | 14 |
| -การจัดบุคลากรดำเนินงาน โดยเฉพาะ | - | 2 | 2 | 7 | 2 | 8 | 4 | 17 |
| -การจัดสรรงบประมาณโดย เฉพาะ | - | 2 | - | 9 | 1 | 9 | 1 | 20 |

จากตารางที่ 11 ในด้านการกำหนดงานภาคกลางในแผนภูมิ ห้องสมุดส่วนใหญ่ (14 แห่ง) ไม่มีกำหนดงานภาคกลางในแผนภูมิการจ้างงานของห้องสมุด แต่เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียน พบว่าห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางมีความแตกต่างจากโรงเรียนขนาดอื่นๆ กล่าวคือ จำนวนห้องสมุดโรงเรียนครึ่งต่อครึ่ง มีและไม่มีการจ้างงานภาคกลางในแผนภูมิ

ด้านการจัดบุคลากรในการดำเนินงานภาค พบว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ (17 แห่ง) ไม่จัดบุคลากรดำเนินงานโดยเฉพาะ ทุกคนช่วยกันจัดทำเท่าที่มี เวลาว่าง โดยเฉพาะห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางทุกแห่งไม่มีบุคลากรในการดำเนินงานภาคโดยเฉพาะ

ด้านการจัดสรรงบประมาณ ห้องสมุดโรงเรียนเกือบทุกแห่ง (20 แห่ง) ไม่มีการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานภาคโดย เฉพาะ มีเฉพาะห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ 1 แห่ง เท่านั้นที่มีการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานภาคโดยจัดสรรไว้ปีละประมาณ 500 บาท

ตารางที่ 12 หนังสือที่ใช้เป็นคู่มือในการดำเนินงานภาค

| หนังสือ | จำนวนร. ขนาดกลาง (n=2) | จำนวนร. ขนาดใหญ่ (n=9) | จำนวนร. ขนาดใหญ่ พิเศษ (n=10) | รวม (n=21) |
|---|------------------------------|------------------------------|--|------------|
| -การจัดหมู่และทบทวนรายการ วัสดุพิเศษ โดย เสาวณีย์ ทรงสุนทร | 1 | 1 | - | 2 |
| -การดำเนินงานห้องสมุดหนังสือพิมพ์ โดย พรรณนิมล กุลบุญ | - | - | 2 | 2 |
| -การ เลือกและจัดหาทรัพยากร ห้องสมุด โดย ธาดาศักดิ์ วชิรปรัชญาพงศ์ | - | 1 | 2 | 3 |
| -การ เลือกหนังสือพิมพ์และวารสาร สิ่งพิมพ์รัฐบาลและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ โดย รัชจวน อินทรกำแหง | 1 | 2 | 2 | 5 |
| -คู่มืองาน เทคนิคและการฝึก งานห้องสมุด โดย วัลลภ สวัสดิวัลลภ | 1 | - | 4 | 5 |
| -งาน เทคนิคของห้องสมุด โดย ดวง เนตร เบี้ยวเข้มุก | - | 2 | 3 | 5 |

ตารางที่ 12 หนังสือที่ใช้ เป็นคู่มือในการดำเนินงานภาค (ต่อ)

| หนังสือ | จำนวนร. ขนาดกลาง (n=2) | จำนวนร. ขนาดใหญ่ (n=9) | จำนวนร. ขนาดใหญ่ พิเศษ (n=10) | รวม (n=21) |
|---|------------------------------|------------------------------|--|------------|
| -บรรณ101:ห้องสมุดและการ ค้นคว้า โดย สมจิต พรหม เทน | - | - | 1 | 1 |
| -บรรณาภิรักษศาสตร์ โดยประสาณสุข ละม่อมและ คนอื่นา | - | 1 | 1 | 2 |
| -ห้องสมุดโรง เรียน: ทฤษฎีและ ปฏิบัติ โดย หวา พันธุ์เมฆา | 1 | 5 | 4 | 10 |
| -ห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า : บรรณ101 โดย ชนะ เวชกุล | - | 1 | 2 | 3 |
| -แม่ใช้คู่มือ | 1 | 4 | 3 | 8 |

หมายเหตุ : ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 12 ห้องสมุดโรงเรียนเกือบครึ่ง (10 แห่ง) ใช้หนังสือชื่อ ห้องสมุด
โรงเรียน : ทฤษฎีและปฏิบัติ ของ หวา พันธุ์เมฆา เป็นคู่มือในการดำเนินงานภาค
รองลงมา จำนวน 8 แห่ง แม่ใช้หนังสือเล่มมาด ๆ เป็นคู่มือในการดำเนินงานภาค
ห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษนอกจากจะใช้หนังสือของหวา พันธุ์เมฆา เป็นคู่มือในการ
ดำเนินงานภาคมากที่สดุแล้วยังใช้หนังสือชื่อ คู่มืองานเทคนิค และการฝึกงานห้องสมุด
ของวัลลภ สวัสดิวัลลภ ด้วยในจำนวนที่เท่ากัน

ข. งาน เทคนิค

การคัดเลือก

ในส่วนนี้จะได้นำเสนอข้อมูล เกี่ยวกับ หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกกณตภาค ดังได้แสดงไว้ในตารางที่ 13

ตารางที่ 13 หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกกณตภาค

| หลัก เกณฑ์การคัดเลือก | จำนวนร. ขนาดกลาง (n=2) | จำนวนร. ขนาดใหญ่ (n=9) | จำนวนร. ขนาดใหญ่ พิเศษ (n=10) | รวม (n=21) |
|--|------------------------------|------------------------------|--|------------|
| -ให้ข้อเท็จจริงที่เป็นประโยชน์ ในการอ้างอิง | 2 | 9 | 9 | 20 |
| -เนื้อหาที่มีความยุติธรรมไม่ลำเอียง มีอคติ | - | - | - | - |
| -เนื้อหาตรงกับที่มีการเรียน การสอนในโรง เรียน | 2 | 8 | 10 | 20 |
| - เป็น เรื่องที่มีประโยชน์ต่อชีวิต ประจำวันหรืออยู่ในความสนใจ ของบุคคลทั่วไป | - | 6 | 8 | 14 |
| -มีคุณค่าทางวิชาการค่อนข้างถาวร | 1 | 8 | 8 | 17 |
| -หาไม่ได้ในหนังสือหรือยังไม่มี การตีพิมพ์ในหนังสือ | 1 | 7 | 6 | 14 |
| -ผู้เขียน เป็นผู้มีความรู้เพียงพอ | - | 3 | 2 | 5 |
| - เป็น เรื่องที่ผู้เขียนมีประสบการณ์ การนำมาจริง | - | 3 | 3 | 6 |
| - เป็น เรื่องที่ผู้เขียนได้รวบรวม หรือ เขียนขึ้นจากการค้นคว้า ของผู้ที่เชื่อถือได้ | - | 3 | 4 | 7 |

ตาราง 13 หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการเลือกภาค (ต่อ)

| หลักเกณฑ์การคัดเลือก | จำนวนรร. ขนาดกลาง | จำนวนรร. ขนาดใหญ่ | จำนวนรร. ขนาดใหญ่ พิเศษ | รวม (n=21) |
|--|----------------------|----------------------|-------------------------------|------------|
| | (n=2) | (n=9) | (n=10) | |
| - ถ้อยคำส่วนที่นำเสนอมี ความสับสนเรียบร้อย | - | 4 | 4 | 8 |
| - การพิมพ์ถูกต้อง ชัดเจน สะ- อาด เรียบร้อย ถ้ามีภาพควร มีความชัดเจนและสัมพันธ์กับ เนื้อหา | - | 5 | 3 | 8 |
| - ตัดจากสิ่งพิมพ์ที่ห้องสมุดมิได้ เย็บเล่ม | 2 | 9 | 7 | 18 |

หมายเหตุ : ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 13 หลักเกณฑ์ที่ห้องสมุดเกือบทุกแห่งใช้การคัดเลือกภาคคือ ข้อเท็จจริงที่เป็นประโยชน์ในการอ้างอิง และ เนื้อหาตรงกับที่มีการเรียนการสอนในโรงเรียน (20 แห่ง เท่ากัน) รองลงมาจำนวน 18 แห่งใช้เกณฑ์ที่ว่า ตัดจากสิ่งพิมพ์ที่ห้องสมุดมิได้ เย็บเล่ม หลักเกณฑ์ที่ห้องสมุดทุกแห่งไม่คำนึงถึงเลย คือ เนื้อหาที่มีความยุติธรรม ไม่ลำเอียง มีอคติ

เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียน พบว่า ห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางทุกแห่งมีหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือก 3 ประการเท่ากัน คือ ข้อเท็จจริงที่เป็นประโยชน์ในการอ้างอิง เนื้อหาตรงกับที่มีการเรียนการสอนในโรงเรียน และ ตัดจากสิ่งพิมพ์ที่ห้องสมุดมิได้ เย็บเล่ม ห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่ทุกแห่งมีหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือก 2 ประการคือ ข้อเท็จจริงที่เป็นประโยชน์ในการอ้างอิง และ ตัดจากสิ่งพิมพ์ที่ห้องสมุดมิได้ เย็บเล่ม ส่วนห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษทุกแห่งใช้เกณฑ์ที่ว่า เนื้อหาตรงกับที่มีการเรียนการสอนในโรงเรียน

การจัดทำ

ในส่วนนี้ จะได้นำเสนอข้อมูล เกี่ยวกับ ระยะเวลาและปริมาณการจัดทำ ระยะเวลาก่อนเก็บสิ่งพิมพ์แต่ละประเภทก่อนที่จะนำมาทำกถภาค วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดทำ ขั้นตอนในการจัดทำ ชนิดของกระดาษที่ใช้ทำกระดาษรองกถภาค ตำแหน่งที่เขียนหัวเรื่อง การลงรายการทางบรรณานุกรมหรือแหล่งที่มา ตำแหน่งที่ลงรายการทางบรรณานุกรมหรือแหล่งที่มา ตำแหน่งที่ประทับตราห้องสมุดลงในกถภาค ลักษณะการประทับตราห้องสมุด หนังสือที่ใช้ เป็นคู่มือในการให้หัวเรื่องกถภาค การลงทะเบียกถภาค ดังได้แสดงไว้ในตารางที่ 14-25

ตารางที่ 14 ระยะเวลาและปริมาณในการจัดทำกถภาค

| ระยะเวลาและปริมาณ | จำนวนร. | จำนวนร. | จำนวนร. | รวม (n=21) |
|----------------------------------|-------------------|-------------------|-----------------------------|---------------|
| | ขนาดกลาง (n=2) | ขนาดใหญ่ (n=9) | ขนาดใหญ่ พิเศษ (n=10) | |
| -จัดทำทุกวัน วันละ 1 ชื่อ เรื่อง | - | - | 1 | 1 |
| -จัดทำทุกสัปดาห์ | | | | |
| สัปดาห์ละ 1- 5 ชื่อ เรื่อง | - | 2 | 2 | 4 |
| สัปดาห์ละ 6-10 ชื่อ เรื่อง | - | 1 | - | 1 |
| -จัดทำทุกเดือน | | | | |
| เดือนละ 1-10 ชื่อ เรื่อง | - | - | 2 | 2 |
| เดือนละ 11-20 ชื่อ เรื่อง | - | 1 | 1 | 2 |
| -จัดทำทุกปี | | | | |
| ปีละ 30 ชื่อ เรื่อง | - | - | 1 | 1 |
| ปีละ 50 ชื่อ เรื่อง | - | 1 | - | 1 |
| -ไม่แน่นอน | 2 | 4 | 3 | 9 |
| รวม | 2 | 9 | 10 | 21 |

จากตารางที่ 14 ห้องสมุดจำนวนเกือบครึ่ง (9 แห่ง) ไม่มีระยะเวลาการจัดทำและกำหนดปริมาณการจัดทำกฤตภาคที่แน่นอน เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียนพบว่า ห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางทุกแห่งมีระยะเวลาและปริมาณการจัดทำกฤตภาคไม่แน่นอน ห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่ และขนาดใหญ่พิเศษจำนวนมากที่สุดมีระยะเวลาและปริมาณการจัดทำไม่แน่นอนเช่นกัน สำหรับห้องสมุดที่มีระยะเวลาและปริมาณการจัดทำที่แน่นอน จะจัดทำทุกสัปดาห์ สัปดาห์ละ 1-5 ชื่อเรื่องมากที่สุด และห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ มีการจัดทำทุกเดือน เดือนละ 1-10 ชื่อเรื่องมากที่สุด เท่ากันอีกด้วย



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 15 ระยะเวลาการเก็บสิ่งพิมพ์แต่ละประเภทก่อนที่จะนำมาจัดทำภาค

| ประเภทของสิ่งพิมพ์และระยะเวลาการจับเก็บ | จำนวนร. | จำนวนร. | จำนวนร. | รวม (n=21) |
|---|-------------------|-------------------|-------------------------|------------|
| | ขนาดกลาง (n=2) | ขนาดใหญ่ (n=9) | ขนาดใหญ่พิเศษ (n=10) | |
| หนังสือพิมพ์รายวัน | | | | |
| 1-10 วัน | - | 2 | 7 | 9 |
| 11-20 วัน | - | 1 | - | 1 |
| 1 เดือน | 1 | 4 | 2 | 7 |
| 2 เดือน | 1 | - | - | 1 |
| หนังสือพิมพ์รายอื่น | | | | |
| 1 สัปดาห์ | - | - | 2 | 2 |
| 1 เดือน | - | 3 | 1 | 4 |
| 1 ปี | - | - | 1 | 1 |
| วารสาร | | | | |
| 1 เดือน | - | 3 | 3 | 6 |
| 6 เดือน | - | - | 1 | 1 |
| 7 เดือน | - | 1 | - | 1 |
| 1 ปี | 2 | 1 | 1 | 4 |
| สิ่งพิมพ์อื่น ๆ (จุลสาร) | | | | |
| 1 สัปดาห์ | - | - | 1 | 1 |
| 1 เดือน | - | - | 1 | 1 |
| ไม่แน่นอน | - | 2 | 1 | 3 |

จากตารางที่ 15 ห้องสมุดโรง เรียงจำนวนมากที่สุด (9 แห่ง) เก็บหนังสือพิมพ์รายวัน 1-10 วันก่อนที่จะนำมาทากฤตภาค แต่ถ้าพิจารณาตามขนาดของโรง เรียง พบว่าห้องสมุดโรง เรียงขนาดกลางทุกแห่งจะ เก็บหนังสือพิมพ์รายวัน เป็นระยะเวลา 1-2 เดือนก่อนที่จะนำมาทากฤตภาค ห้องสมุดโรง เรียงขนาดใหญ่จำนวนมากที่สุด จะ เก็บหนังสือพิมพ์รายวัน เป็นระยะเวลา 1 เดือนก่อนที่จะนำมาทากฤตภาค และห้องสมุดโรง เรียงขนาดใหญ่พิเศษจำนวนมากที่สุด จะ เก็บหนังสือพิมพ์รายวัน เป็นระยะเวลา 1-10 วัน ก่อนที่จะนำมาทากฤตภาค

สำหรับหนังสือพิมพ์รายอื่น ๆ ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (4 แห่ง) มีระยะเวลาการเก็บนาน 1 เดือน ยกเว้นห้องสมุดโรง เรียงขนาดใหญ่พิเศษจำนวนมากที่สุดจะมีระยะเวลาการเก็บ 1 สัปดาห์ และมี 1 แห่งที่เก็บไว้นานถึง 1 ปีก่อนที่จะนำมาทากฤตภาค

สำหรับวารสาร ห้องสมุดโรง เรียงจำนวนมากที่สุด (6 แห่ง) จะเก็บไว้นาน 1 เดือน ก่อนที่จะนำมาทากฤตภาค แต่ห้องสมุดโรง เรียงขนาดกลางทุกแห่งจะเก็บวารสารไว้นาน 1 ปีจึงจะนำมาทากฤตภาค

สำหรับสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ซึ่งงานที่นี้คือจุลสารมีระยะเวลาการเก็บ 1 สัปดาห์และ 1 เดือนก่อนที่จะนำมาทากฤตภาค ซึ่งมีโรง เรียงขนาดใหญ่พิเศษ 2 แห่งเท่านั้นที่มีการทากฤตภาคจากจุลสาร

นอกจากนี้ห้องสมุดโรง เรียงอีก 3 แห่ง ที่มีระยะเวลาในการเก็บสิ่งพิมพ์ก่อนที่จะนำมาทากฤตภาคไม่แน่นอน สาเหตุที่ไม่สามารถระบุระยะเวลาการเก็บที่แน่นอนได้ เนื่องจากเหตุผลต่าง ๆ ตามลำดับ ดังนี้

1. ขึ้นอยู่กับว่าบุคลากรมีเวลาว่างจากงานห้องสมุดอื่น ๆ แล้วจึงทากฤตภาคซึ่งไม่สามารถกำหนดช่วงเวลาแน่นอนได้
2. ผู้ใช้ซึ่งมีความต้องการใช้สิ่งพิมพ์บางฉบับอยู่ จึงยังนำใบทากฤตภาคไม่ได้
3. ขึ้นอยู่กับว่ายังมีสถานที่เก็บสิ่งพิมพ์ว่างเวลาเพียงพอหรือไม่ ถ้าไม่มีสถานที่เก็บสิ่งพิมพ์แล้วจึงจะนำใบทากฤตภาค
4. ขึ้นอยู่กับความต้องการของผู้ใช้ว่าต้องการอ่านเรื่องราวที่ได้รวบรวมไว้จนครบของกฤตภาคมากกว่าที่จะอ่านจากสิ่งพิมพ์ที่ละฉบับ
5. ขึ้นอยู่กับความชำรุดชำหรือ เร็วของสิ่งพิมพ์ ถ้าชำรุดเร็วจะนำใบทากฤตภาคเร็ว

ตารางที่ 16 วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดทำภาค

| วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ | จำนวนร. | จำนวนร. | จำนวนร. | รวม (n=21) |
|--|-------------------|-------------------|-----------------------------|------------|
| | ขนาดกลาง (n=2) | ขนาดใหญ่ (n=9) | ขนาดใหญ่ พิเศษ (n=10) | |
| -กรรไกร หรือ คัตเตอร์ | 2 | 9 | 10 | 21 |
| -ไม้บรรทัด | 2 | 8 | 7 | 17 |
| -ปากกา ดินสอ หรือยางลบ | 2 | 5 | 7 | 14 |
| -กระดาษเขียนแผ่นใหญ่ หนา | - | 1 | 2 | 3 |
| -บัตรร่าง (slip) | 1 | 2 | 1 | 4 |
| -คลิปหนีบกระดาษหรือ เข็มหมุด | - | 4 | 5 | 9 |
| -กระดาษรองภาค | 2 | 9 | 10 | 21 |
| -กระจกใช้รองตัดภาค | 2 | 6 | 5 | 13 |
| -เครื่องตัดกระดาษ | - | 2 | - | 2 |
| -กาว หรือ แป้ง เปียก | 2 | 9 | 10 | 21 |
| -ผ้าสะอาด | - | 5 | 3 | 8 |
| -กระดาษหนังสือพิมพ์เก่าๆ รองกันเปื้อนโต๊ะ | - | 7 | 4 | 11 |
| -หนังสือคู่มือการให้หัว เรือง | 2 | 8 | 9 | 19 |

หมายเหตุ : ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 16 วัสดุ อุปกรณ์ที่ห้องสมุดทุกแห่งใช้ในการจัดทำภาค ได้แก่ กรรไกรหรือคัตเตอร์ กระดาษรองภาค และ กาวหรือแป้ง เปียก ห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางนอกจากจะใช้วัสดุอุปกรณ์ทั้ง 3 ประเภทดังกล่าวแล้ว ทุกแห่งยังใช้วัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ อีก ได้แก่ ไม้บรรทัด ปากกา ดินสอหรือยางลบ กระจกใช้รองตัดภาค และหนังสือคู่มือการให้หัว เรือง ส่วนวัสดุอุปกรณ์ที่ห้องสมุดโรงเรียนทุกขนาดใช้น้อยที่สุดคือ เครื่องตัดกระดาษ ซึ่งใช้เฉพาะห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่เท่านั้น

ตารางที่ 17 ขั้นตอนในการจัดทำภาค

| ขั้นตอนการจัดทำ | จำนวนร. ขนาดกลาง | จำนวนร. ขนาดใหญ่ | จำนวนร. ขนาดใหญ่ พิเศษ | รวม (n=21) |
|--|---------------------|---------------------|------------------------------|------------|
| | (n=2) | (n=9) | (n=10) | |
| -สำรวจคัดเลือกเรื่องราว | 2 | 9 | 10 | 21 |
| -ทำเครื่องหมายที่ต้นและท้าย เรื่องที่คัดเลือกไว้ | - | 7 | - | 7 |
| -ตัดเรื่องที่คัดเลือกไว้แล้ว | 2 | 9 | 10 | 21 |
| -เขียนแหล่งที่มาลงในบัตรร่าง (slip) แล้วกลัดติดไว้กับ เรื่องที่ตัดมาหรือ เขียนไว้ด้าน หลัง เรื่องที่ตัดมา | 2 | 7 | 3 | 12 |
| -เรียงขึ้นส่วนของแต่ละเรื่อง รวมกันโดยแยก เป็นปีกของแต่ละ เรื่อง | 1 | 8 | 2 | 11 |
| -จัดขึ้นส่วนที่จะผนึกโดยใช้ดิน สอทำเครื่องหมายไว้ที่กระ ดาษรองในตำแหน่งที่พอ เหมาะสมสวยงาม | 1 | 5 | 3 | 9 |
| -ใช้กาวผนึกเรื่องลงบนกระ ดาษรอง | 2 | 9 | 10 | 21 |
| -ใช้ผ้าสะอาดลูบให้เรียบ | - | 8 | 3 | 11 |
| -เขียนหัวเรื่องและรายการ ทางบรรณานุกรมหรือแหล่งที่ มาลงบนกระดาษรอง | 2 | 7 | 10 | 19 |
| -ประทับตราห้องสมุด | 1 | 7 | 6 | 14 |

หมายเหตุ : ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 17 ขั้นตอนการจัดทำกฤตภาคที่ห้องสมุดทุกแห่งปฏิบัติ ได้แก่ การสำรวจคัดเลือกเรื่องราว ตัดเรื่องที่ได้คัดเลือกไว้แล้ว และใช้กาบฉีกเรื่องลงบนกระดาษรอง เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรง เรียบแนวว่า ขั้นตอนที่โรง เรียบขนาดกลาง ไม่ได้ปฏิบัติเลยคือ การทำเครื่องหมายที่ต้นและท้าย เรื่องที่คัดเลือกไว้ และการใช้ผ้าสะอาดลูบให้เรียบ ห้องสมุดโรง เรียบขนาดใหญ่มีการปฏิบัติครบทุกขั้นตอนที่ได้จำแนกไว้ ส่วนห้องสมุดโรง เรียบขนาดเล็กพิเศษมีขั้นตอนที่ไม่ได้ปฏิบัติเลยคือ ทำเครื่องหมายที่ต้นและท้าย เรื่องที่คัดเลือกไว้



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 18 ชนิดของกระดาษที่ใช้ เป็นกระดาษรองกวดภาค

| ชนิดของกระดาษ | จำนวนร. ขนาดกลาง | จำนวนร. ขนาดใหญ่ | จำนวนร. ขนาดใหญ่ พิเศษ | รวม (n=21) |
|---------------------------------------|---------------------|---------------------|------------------------------|------------|
| | (n=2) | (n=9) | (n=10) | |
| -กระดาษอัดสำเนาขนาดสั้น (A4) | - | 3 | 4 | 7 |
| -กระดาษอัดสำเนาขนาดยาว (F4) | 2 | 5 | 4 | 11 |
| -อื่นๆ ได้แก่ | | | | |
| -กระดาษอัดสำเนาทั้งขนาด สั้นและยาว | - | 1 | - | 1 |
| -กระดาษสีขนาดยาว (F4) | - | - | 2 | 2 |
| รวม | 2 | 9 | 10 | 21 |

จากตารางที่ 18 ห้องสมุดจำนวนมากกว่าครึ่ง (11 แห่ง) ใช้กระดาษอัดสำเนาขนาดยาว (F4) เป็นกระดาษรองกวดภาค โดยเฉพาะห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางทุกแห่ง ใช้กระดาษชนิดดังกล่าว เป็นกระดาษรองกวดภาค ห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่จำนวน 1 แห่ง ใช้กระดาษอัดสำเนาทั้งขนาดสั้นและขนาดยาว เป็นกระดาษรองกวดภาค ส่วนห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ มีการใช้กระดาษอัดสำเนาขนาดสั้นและขนาดยาว เป็นจำนวนมากเท่ากัน นอกจากนี้ยังมีห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษอีก 2 แห่งมีการใช้กระดาษสีขนาดยาว (F4) เป็นกระดาษรองกวดภาคด้วย

ตารางที่ 19 ตำแหน่งที่เขียนหัวเรื่อง

| ตำแหน่งที่เขียนหัวเรื่อง | จำนวนร. ขนาดกลาง | จำนวนร. ขนาดใหญ่ | จำนวนร. ขนาดใหญ่ พิเศษ | รวม (n=21) |
|----------------------------------|---------------------|---------------------|------------------------------|------------|
| | (n=2) | (n=9) | (n=10) | |
| -มุมบนขวา | 1 | 4 | 4 | 9 |
| -มุมบนซ้าย | - | - | 1 | 1 |
| -มุมล่างซ้าย | - | 1 | - | 1 |
| -กลางหน้ากระดาษด้านบน | 1 | 2 | 4 | 7 |
| -กลางหน้ากระดาษด้านล่าง | - | 1 | 1 | 2 |
| -อื่นๆ ได้แก่ ไม่ได้ให้หัวเรื่อง | - | 1 | - | 1 |
| รวม | 2 | 9 | 10 | 21 |

จากตารางที่ 19 ห้องสมุดโรงเรียนจำนวนมากที่สุด (9 แห่ง) เขียนหัวเรื่องไว้ที่มุมบนขวา รองลงมาคือเขียนไว้ที่กลางหน้ากระดาษด้านบน (7 แห่ง)

เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียนพบว่า ห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางจะเขียนหัวเรื่องไว้ที่มุมบนขวา และ กลางหน้ากระดาษด้านบน ส่วนห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่และห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษจำนวนมากที่สุด เขียนหัวเรื่องไว้ที่มุมบนขวา นอกจากนี้ห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษจำนวนมากที่สุด ยังเขียนหัวเรื่องไว้ที่กลางหน้ากระดาษด้านบนอีกด้วย และมีห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่ 1 แห่งไม่ได้ให้หัวเรื่อง

ตารางที่ 20 การลงรายการทางบรรณานุกรมหรือแหล่งที่มา

| การลงรายการ | จำนวนร.ร. ขนาดกลาง (n=2) | จำนวนร.ร. ขนาดใหญ่ (n=9) | จำนวนร.ร. ขนาดใหญ่ พิเศษ(n=10) | รวม(n=21) |
|---|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|-----------|
| - รายการทางบรรณานุกรม ประกอบด้วย <u>ชื่อผู้แต่ง</u> <u>ชื่อเรื่อง, ชื่อสิ่งพิมพ์,</u> <u>วันเดือนปี, เลขหน้า</u> | - | 4 | 5 | 9 |
| - แหล่งที่มา ประกอบด้วย <u>ชื่อสิ่งพิมพ์, วันเดือนปี,</u> <u>เลขหน้า</u> | 2 | 4 | 5 | 11 |
| - อื่น ๆ ได้แก่ ไม่ได้นำลงรายการ | - | 1 | - | 1 |
| รวม | 2 | 9 | 10 | 21 |

จากตารางที่ 20 ห้องสมุดส่วนใหญ่ (11 แห่ง) จะลงรายการแหล่งที่มาประกอบด้วยรายการชื่อสิ่งพิมพ์ วันเดือนปี และ เลขหน้า แต่ถ้าถ้าพิจารณาตามขนาดของโรง เรียนพบว่า มีเฉพาะห้องสมุดโรง เรียนขนาดกลางขนาด เดียว เท่านั้นที่ลงรายการแหล่งที่มาเพียงอย่าง เดียว ส่วนห้องสมุดโรง เรียนขนาดใหญ่และใหญ่พิเศษมีการลงรายการแหล่งที่มาและรายการทางบรรณานุกรมในจำนวนครั้งต่อครั้ง และห้องสมุดโรง เรียนขนาดใหญ่ 1 แห่งไม่ได้นำลงรายการใด ๆ

ตารางที่ 21 ตำแหน่งที่ลงรายการทางบรรณานุกรมหรือแหล่งที่มา

| ตำแหน่งที่ลงรายการ | จำนวนร.ร. | จำนวนร.ร. | จำนวนร.ร. | รวม(n=21) |
|--------------------------|-------------------|-------------------|-------------------------|-----------|
| | ขนาดกลาง (n=2) | ขนาดใหญ่ (n=9) | ขนาดใหญ่ พิเศษ(n=10) | |
| - กลางหน้ากระดาษด้านบน | - | 1 | 2 | 3 |
| - กลางหน้ากระดาษด้านล่าง | 2 | 6 | 8 | 16 |
| - อื่น ๆ ได้แก่ | | | | |
| - ด้านล่างซ้าย | - | 1 | - | 1 |
| - ไม่ได้ลงรายการ | - | 1 | - | 1 |
| รวม | 2 | 9 | 10 | 21 |

จากตารางที่ 21 ห้องสมุดโรง เรียนส่วนใหญ่ (16 แห่ง) ลงรายการทางบรรณานุกรมหรือแหล่งที่มาที่กลางหน้ากระดาษด้านล่าง ที่เหลือเพียงส่วนน้อย (3 แห่ง) จะลงที่กลางหน้ากระดาษด้านบน และ ด้านล่างซ้ายของกระดาษ ห้องสมุดโรง เรียนขนาดกลางลงรายการทางบรรณานุกรมที่กลางหน้ากระดาษด้านล่าง เพียงอย่างเดียว และมีห้องสมุดโรง เรียนขนาดใหญ่ 1 แห่งไม่ได้ลงรายการใดๆ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 22 : ตำแหน่งที่ประทับตราห้องสมุดลงในภูมิภาค

| ตำแหน่งที่ประทับตรา | จำนวนร.ร. ขนาดกลาง (n=2) | จำนวนร.ร. ขนาดใหญ่ (n=9) | จำนวนร.ร. ขนาดใหญ่ พิเศษ(n=10) | รวม(n=21) |
|------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|-----------|
| - มุมบนขวา | - | 1 | 2 | 3 |
| - มุมบนซ้าย | 1 | 2 | 1 | 4 |
| - มุมล่างขวา | - | - | 1 | 1 |
| - มุมล่างซ้าย | - | 1 | - | 1 |
| - ตรงกลาง | - | - | 1 | 1 |
| - ไม้แน่นอน | - | 3 | 1 | 4 |
| - อื่น ๆ คือ ไม่ได้ประทับตรา | 1 | 2 | 4 | 7 |
| รวม | 2 | 9 | 10 | 21 |

จากตารางที่ 22 ห้องสมุดโรงเรียนจำนวนมากที่สุด (7 แห่ง) ไม่ได้ประทับตราห้องสมุดลงในภูมิภาค ห้องสมุดจำนวน 4 แห่ง เท่ากัน ประทับตราห้องสมุดลงในภูมิภาคที่มุมบนซ้าย และ ไม้กำหนดตำแหน่งที่แน่นอน เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียน พบว่าห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางจำนวนครึ่งต่อครึ่งมีการประทับตราห้องสมุดที่มุมบนซ้าย และไม่ได้ประทับตรา ห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่จำนวนมากที่สุดมีการประทับตราไม้กำหนดตำแหน่งที่แน่นอน ส่วนห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษจำนวนมากที่สุดไม่มีการประทับตราห้องสมุด สำหรับห้องสมุดที่มีการประทับตราจะประทับตราที่มุมบนขวามากที่สุด

ตารางที่ 23 ลักษณะการประทับตราห้องสมุดลงในสมุดภาค

| ลักษณะการประทับตรา | จำนวนร.ร. | จำนวนร.ร. | จำนวนร.ร. | รวม(n=14) |
|--|-------------------|-------------------|------------------------|-----------|
| | ขนาดกลาง (n=1) | ขนาดใหญ่ (n=7) | ขนาดใหญ่ พิเศษ(n=6) | |
| - ติดทั้งสองส่วน(ทั้งกระดาษรอง และส่วนที่ติดมา) | 1 | 6 | 3 | 10 |
| - ติด เฉพาะส่วนที่ติดมา | - | - | - | - |
| - ติด เฉพาะกระดาษรอง | - | - | 2 | 2 |
| - ไม่แน่นอน | - | 1 | 1 | 2 |
| รวม | 1 | 7 | 6 | 14 |

หมายเหตุ : มีห้องสมุดโรงเรียน 7 แห่งไม่ได้ประทับตราสมุดภาค

จากตารางที่ 23 จากจำนวนห้องสมุดโรงเรียน 14 แห่งที่มีการประทับตราสมุดภาคพบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ (10 แห่ง) ประทับตราสมุดภาคให้ติดทั้งกระดาษรองและส่วนที่ติดมา ที่เหลือส่วนน้อยประทับตราให้ติดเฉพาะกระดาษรอง และไม่คำนึงว่าจะประทับตราให้ติดที่ส่วนใด (2 แห่ง เท่ากัน) และไม่มีห้องสมุดโรงเรียนใดเลยที่ประทับตราให้ติดเฉพาะส่วนที่ติดมา

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 24 หนังสือที่อ้าง เป็นคู่มืองานการให้หัว เรื่องกตภาค

| หนังสือคู่มือการให้หัว เรื่อง | จำนวนร.ร. ขนาดกลาง (n=2) | จำนวนร.ร. ขนาดใหญ่ (n=9) | จำนวนร.ร. ขนาดใหญ่ พิเศษ(n=10) | รวม(n=21) |
|--|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|-----------|
| - การกำหนดหัว เรื่อง และบัญชี หัว เรื่องภาษาไทย ของ หว่า พันธุ์เมฆา | 1 | 8 | 6 | 15 |
| - หลักการกำหนดหัว เรื่อง และ บัญชีหัว เรื่องภาษาไทย ของ สำนักหอสมุดกลาง มศว. ประสานมิตร | - | - | - | - |
| - หัว เรื่องสำหรับหนังสือภาษา- ไทย ของ คณะอนุกรรมการ ฝ่ายวิเคราะห์ เลขหมู่และทำ บัตรรายการห้องสมุดสถาบัน อุดมศึกษา | - | 3 | 4 | 7 |
| - หัว เรื่องสำหรับหนังสือภาษา ไทย ของสมาคมห้องสมุดแห่ง ประเทศไทย | 2 | 4 | 5 | 11 |
| - หัว เรื่องสำหรับหนังสือภาษา ไทย ของ สำนักหอสมุดมหา- วิทยาลัยธรรมศาสตร์ | - | 1 | 1 | 2 |

ตารางที่ 24 หนังสือที่ฯใช้ เป็นคู่มือในการฯให้หัว เรื่องกตภาค (ต่อ)

| หนังสือคู่มือการฯให้หัว เรื่อง | จำนวนร.ร. | จำนวนร.ร. | จำนวนร.ร. | รวม(n=21) |
|---|-------------------|-------------------|-------------------------|-----------|
| | ขนาดกลาง (n=2) | ขนาดใหญ่ (n=9) | ขนาดใหญ่ พิเศษ(n=10) | |
| - Library of Congress Subject Headings | - | 2 | - | 2 |
| - Sears' List of Subject Headings | - | - | 1 | 1 |
| - ้ให้หัว เรื่อง เองตามความเหมาะสม | 2 | 1 | 2 | 5 |
| - อื่น ๆ คือ ้ไม่ได้ให้หัว เรื่อง | - | 1 | - | 1 |

หมายเหตุ : ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 24 ห้องสมุดโรง เรียนส่วนใหญ่ (15 แห่ง) ้ใช้หนังสือชื่อ การกำหนดหัว เรื่องและบ้ให้หัว เรื่องภาษาไทย ของ ทวา ันท์ เมฆา เป็นคู่มือในการฯให้หัว เรื่องกตภาค เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรง เรียน พบว่าห้องสมุดโรง เรียนขนาดใหญ่และขนาด ใหญ่พิเศษส่วนใหญ่มีการใช้หนังสือ เล่มดังกล่าว เช่นเดียวกัน ส่วนห้องสมุดโรง เรียนขนาดกลาง มีความแตกต่างจากห้องสมุดโรง เรียนขนาดอื่น ๆ คือจะใช้หนังสือ หัว เรื่องสำหรับหนังสือภาษา ไทย ของ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย และ ้ให้หัว เรื่อง เองตามความเหมาะสม ัน จำนวนมากที่สุดเท่ากัน หนังสือที่ฯใช้ เป็นคู่มือในการฯให้หัว เรื่องที่เป็นภาษาอังกฤษจำนวน 2 เล่มนั้น ห้องสมุดมีการใช้ Library of Congress Subject Headings มากกว่า Sears' List of subject Heading โดยมีการใช้ เฉพาะในห้องสมุดโรง เรียนขนาดใหญ่ และขนาดใหญ่พิเศษเท่านั้น หนังสือที่ฯใช้ เป็นคู่มือในการฯให้หัว เรื่องที่ได้จาแนกไว้บาง เล่มไม่มี ห้องสมุดโรง เรียนใดใช้ และห้องสมุดโรง เรียนขนาดใหญ่ 1 แห่งไม่ได้ให้หัว เรื่อง

ตารางที่ 25 การลงทะเบียนนกดตภาค

| การลงทะเบียน | จำนวนร.ร. | จำนวนร.ร. | จำนวนร.ร. | รวม(n=21) |
|--|-------------------|-------------------|-------------------------|-----------|
| | ขนาดกลาง (n=2) | ขนาดใหญ่ (n=9) | ขนาดใหญ่ พิเศษ(n=10) | |
| - มีการลงทะเบียน รายการที่ ลงได้แก่ | | | | |
| - เลขทะเบียน, ชื่อเรื่อง, หัวข้อเรื่อง และวันที่ลง ทะเบียน | - | - | 1 | 1 |
| - เลขทะเบียน, ชื่อเรื่อง, หัวข้อเรื่อง, วันที่ลง ทะเบียน ผู้แต่ง, ชื่อสิ่งพิมพ์, วันเดือนปี ของสิ่งพิมพ์ และ เลขหน้า | - | - | 1 | 1 |
| - ไม่มีการลงทะเบียน | 2 | 9 | 8 | 19 |
| รวม | 2 | 9 | 10 | 21 |

จากตารางที่ 25 ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ (19 แห่ง) ไม่มีการลงทะเบียนนกดตภาค ถ้าพิจารณาตามขนาดของโรงเรียน พบว่า ห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลาง และขนาดใหญ่ทุกแห่งไม่มีการลงทะเบียนนกดตภาค มีเฉพาะห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ 2 แห่ง เท่านั้นที่มีการลงทะเบียนนกดตภาค สำหรับรายการที่ลงทะเบียนนกดตภาค นั้น ห้องสมุด 1 แห่งลงรายการต่าง ๆ ได้แก่ เลขทะเบียน ชื่อเรื่อง หัวข้อเรื่อง วันที่ลงทะเบียน และที่เหลืออีก 1 แห่ง นอกจากจะลงรายการต่าง ๆ ดังที่ดังกล่าวมาแล้วยังลงรายการอื่นเพิ่มขึ้นอีก ได้แก่ ผู้แต่ง ชื่อสิ่งพิมพ์ วันเดือนปีของสิ่งพิมพ์ และ เลขหน้า

การทาบัตรารายการหรือบัตรตรวจน้กฤตภาค

ในส่วนนี้ จะได้นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับ การทาบัตรารายการหรือบัตรตรวจน้กฤตภาค โครงการทาบัตรารายการหรือบัตรตรวจน้กฤตภาคในอนาคต และ เครื่องมือช่วยค้นประเภทอื่นที่นอกเหนือจากบัตรรายการหรือบัตรตรวจน้กฤตภาค ดังได้แสดงไว้ในตารางที่ 26-28

ตารางที่ 26 การทาบัตรารายการหรือบัตรตรวจน้กฤตภาค

| การทาบัตรารายการหรือบัตรตรวจน้ | จำนวนร.ร. | จำนวนร.ร. | จำนวนร.ร. | รวม(n=21) |
|--------------------------------|-------------------|-------------------|---------------------|-----------|
| | ขนาดกลาง (n=2) | ขนาดใหญ่ (n=9) | ขนาดใหญ่พิเศษ(n=10) | |
| - ทา | - | 1 | 2 | 3 |
| - ไม้ทา | 2 | 8 | 8 | 18 |
| รวม | 2 | 9 | 10 | 21 |

จากตารางที่ 26 ห้องสมุดโรง เรียงส่วนใหญ่ (18 แห่ง) ไม้ได้ทาบัตรารายการหรือบัตรตรวจน้กฤตภาค โดยเฉพาะห้องสมุดโรง เรียงขนาดกลางทุกแห่งไม้ได้จัดทำ มีเฉพาะห้องสมุดโรง เรียงขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษเพียง 3 แห่ง เท่านั้น ที่มีการทาบัตรารายการหรือบัตรตรวจน้กฤตภาค

สาเหตุที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม้ได้ทาบัตรารายการหรือบัตรตรวจน้กฤตภาค เนื่องจากเหตุผลสำคัญคือ จำนวนบุคลากรไม้เพียงพอ และบุคลากรมีงานรับผิดชอบหลายประการจึงไม่มี เวลาที่จะจัดทำ นอกจากนี้ห้องสมุดบางแห่งมีเครื่องมือช่วยค้นประเภทอื่นอยู่แล้ว จึงไม้ได้ทาบัตรารายการหรือบัตรตรวจน้กฤตภาคขึ้นอีก

สำหรับห้องสมุดส่วนน้อย (3 แห่ง) ที่มีการทาบัตรารายการหรือบัตรตรวจน้กฤตภาค นั้น ประเภทของบัตรที่จัดทำคือบัตรโยง "ดู เติม เติมที่"

การเรียงบัตรรายการในห้องสมุดโรง เรียงขนาดใหญ่จะ เรียงรวมกับบัตรรายการ หนังสือ ส่วนห้องสมุดโรง เรียงขนาดใหญ่พิเศษมีทั้ง เรียงรวมกับบัตรรายการหนังสือและ เรียงรวมกับบัตรบรรณวารสารในจำนวนครั้งต่อครั้ง แต่ทุกแห่งใช้บัตรชนิดเดียวกับบัตรรายการ หนังสือ ไม่มีโรง เรียงขนาดใหญ่บัตรอื่น เพื่อแยกประเภทให้เห็นเด่นชัด

ตารางที่ 27 โครงการทำบัตรรายการหรือบัตรบรรณวารสารที่ภาค

| โครงการทำบัตรรายการ | จำนวนร.ร. | จำนวนร.ร. | จำนวนร.ร. | รวม(n=18)* |
|---------------------|-------------------|--------------------|-------------------------|------------|
| | ขนาดกลาง (n=2) | ขนาดใหญ่ (n=8)* | ขนาดใหญ่ พิเศษ(n=8)* | |
| - มีโครงการทำ | - | 4 | 3 | 7 |
| - ไม่มีโครงการทำ | 2 | 4 | 5 | 11 |
| รวม | 2 | 8 | 8 | 18 |

หมายเหตุ : มีห้องสมุดโรง เรียงขนาดใหญ่ 1 แห่งและขนาดใหญ่พิเศษ 2 แห่งมีการทำบัตร รายการหรือบัตรบรรณวารสารที่ภาคแล้ว

จากตารางที่ 27 ห้องสมุดโรง เรียงที่ไม่ได้ทำบัตรรายการหรือบัตรบรรณวารสารที่ภาค ส่วนใหญ่ (11 แห่ง)ไม่มีโครงการทำบัตรรายการหรือบัตรบรรณวารสารที่ภาคในอนาคต เหตุผล ที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีโครงการทำ เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอ นอกจากนี้บุคลากรยังมี ภาระหน้าที่อื่นที่ต้องทำอีกจึงไม่มี เวลาที่จะจัดทำ และถึงแม้ว่าจะมี เวลาจัดทำห้องสมุด เห็นว่า ไม่คุ้มค่างกับ เวลาที่ เสียไป ห้องสมุดบาง แห่ง เห็นว่าภาคมีผู้ใช้ น้อย และมีภาคจำนวนไม่ มากนักจึงไม่มีปัญหา ย่างานการค้น ทำให้ไม่มีความจำเป็นที่จะต้องทำบัตรรายการหรือบัตร บรรณวารสารที่ภาค นอกจากนี้ห้องสมุดบาง แห่ง เห็นว่าไม่จำเป็นต้องทำบัตร เนื่องจากมีรายการ หัว เรื่องติดไว้ที่ตู้ภาค ซึ่ง เป็น เครื่องมือช่วยค้น เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ช้ อยู่แล้ว

สำหรับห้องสมุดโรงเรียนส่วนน้อย (7 แห่ง) มีโครงการทำบัตรรายการหรือบัตรบรรณานุกรมภาคในอนาคต ในกรณีที่มีบุคลากรและมีเวลาเพียงพอ และสามารถจัดทำได้ครบทุกเรื่องแล้ว เนื่องจากเห็นว่าการทำงานบัตรรายการหรือบัตรบรรณานุกรมภาคนี้ทำให้สะดวกในการค้นคว้า

หากพิจารณาตามขนาดของโรงเรียนพบว่าห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางทุกแห่งไม่มีโครงการทำบัตรรายการหรือบัตรบรรณานุกรมภาค ส่วนห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่มีโครงการทำและไม่ทำในจำนวนครึ่งต่อครึ่ง และห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษนั้นส่วนใหญ่ (5 แห่ง) ไม่มีโครงการทำ

ตารางที่ 28 เครื่องมือช่วยค้นอื่นที่นอกเหนือจากบัตรรายการหรือบัตรบรรณานุกรมภาค

| เครื่องมือช่วยค้น | จำนวนร.ร. ขนาดกลาง (n=2) | จำนวนร.ร. ขนาดใหญ่ (n=9) | จำนวนร.ร. ขนาดใหญ่ พิเศษ(n=10) | รวม(n=21) |
|-------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|-----------|
| - มี | - | 5 | 4 | 9 |
| - ไม่มี | 2 | 4 | 6 | 12 |
| รวม | 2 | 9 | 10 | 21 |

จากตารางที่ 28 ห้องสมุดจำนวนมากกว่าครึ่ง (12 แห่ง) ไม่มีเครื่องมือช่วยค้นภาค หากพิจารณาตามขนาดของโรงเรียนพบว่าห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางทุกแห่งไม่มีเครื่องมือช่วยค้น และห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษมากกว่าครึ่ง (6 แห่ง) ไม่มีเครื่องมือช่วยค้นเช่นกัน ยกเว้นห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่ที่ห้องสมุดที่มีเครื่องมือช่วยค้นมีจำนวนมากกว่าห้องสมุดที่ไม่มีเครื่องมือช่วยค้น

เครื่องมือช่วยค้นภาคที่ห้องสมุดจำนวน 9 แห่งมี ได้แก่ การเขียนหัวเรื่องตีไว้ที่ตู้ภาคแต่ละลิ้นชัก เรียงตามลำดับอักษรแบบพจนานุกรม การให้รายการหัวเรื่องทั้งหมดติดแสดงไว้ที่ตู้ภาค และการมีหัวเรื่องตีไว้หน้าแฟ้มแต่ละแฟ้ม

การจัดเก็บ

ในส่วนนี้จะนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับ ลักษณะการจัดเก็บภตภาค วัสดุ ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดเก็บภตภาค การดำเนินการเมื่อภตภาคชำรุดเสียหาย และ ระยะเวลาการจัดเก็บภตภาค ดังได้แสดงไว้ในตารางที่ 29-32

ตารางที่ 29 ลักษณะการจัดเก็บภตภาค

| ลักษณะการจัดเก็บ | จำนวนร.ร. | จำนวนร.ร. | จำนวนร.ร. | รวม(n=21) |
|---|-------------------|-------------------|-------------------------|-----------|
| | ขนาดกลาง (n=2) | ขนาดใหญ่ (n=9) | ขนาดใหญ่ พิเศษ(n=10) | |
| - จัดเก็บตามหัว เรื่องหรือ เรื่อง | 2 | 7 | 10 | 19 |
| - จัดเก็บตาม เลขหมู่ | - | 1 | - | 1 |
| - จัดเก็บตาม เลขทะเบียน | - | - | - | - |
| - อื่นๆ ได้แก่ จัดเก็บตามลำดับอักษรแบบพจนานุกรม | - | 1 | - | 1 |
| รวม | 2 | 9 | 10 | 21 |

จากตารางที่ 29 ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ (19 แห่ง) จัดเก็บภตภาคตามหัวเรื่องหรือเรื่อง ที่เหลือ 1 แห่งจัดเก็บตามเลขหมู่ และอีก 1 แห่งจัดเก็บตามลำดับอักษรแบบพจนานุกรม ห้องสมุดที่จัดเก็บภตภาคตามเลขหมู่นั้นจัดตามระบบทศนิยมของดิวอี้ ส่วนห้องสมุดที่จัดเก็บตามลำดับอักษรแบบพจนานุกรมนั้น จะรวมทุกเรื่องไว้ด้วยกันโดยไม่ได้ให้หัวเรื่อง แต่จะจัดเรียงตามลำดับอักษรตัวแรกของชื่อเรื่อง เนื่องจากเห็นว่าภตภาคมีจำนวนน้อยทำให้ไม่มีปัญหาในการค้น และไม่มีห้องสมุดใดที่มีการจัดเก็บตาม เลขทะเบียน

ตารางที่ 30 วัสดุ ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัด เก็บกตภาค

| วัสดุ ครุภัณฑ์ | จำนวนร.ร. | จำนวนร.ร. | จำนวนร.ร. | รวม(n=21) |
|---|-------------------|-------------------|-------------------------|-----------|
| | ขนาดกลาง (n=2) | ขนาดใหญ่ (n=9) | ขนาดใหญ่ พิเศษ(n=10) | |
| - เก็บเงินแน้มแขวนใส่ตู้เอกสาร ขนาด 4 ลี้นชัก | 2 | 7 | 8 | 17 |
| - เก็บเงินแน้มปกแข็ง เจาะรู | - | 1 | - | 1 |
| - เก็บเงินซอง วางบนชั้น | - | - | - | - |
| - เก็บเงินกล่อง วางบนชั้น | - | 1 | 1 | 2 |
| - เย็บรวม เล่ม วางบนชั้น | - | - | - | - |
| - อื่น ๆ ได้แก่ เก็บเงินซองใส่ ตู้เอกสารขนาด 4 ลี้นชัก | - | - | 1 | 1 |
| รวม | 2 | 9 | 10 | 21 |

จากตารางที่ 30 ห้องสมุดโรง เรียนส่วนใหญ่(17 แห่ง) เก็บกตภาคเงินแน้มแขวนใส่ตู้เอกสารขนาด 4 ลี้นชัก โดยเฉพาะห้องสมุดโรง เรียนขนาดกลางทุกแห่ง เก็บเงินแน้มแขวนใส่ตู้เอกสารขนาด 4 ลี้นชัก เพียงอย่างเดียว ที่เหลือเพียงส่วนน้อยจัด เก็บเงินกล่อง วางบนชั้น (2 แห่ง) เก็บเงินแน้มปกแข็ง เจาะรูวางบนชั้น (1 แห่ง) และ เก็บเงินซองใส่ตู้เอกสารขนาด 4 ลี้นชัก (1 แห่ง) และไม่มีห้องสมุดใดจัด เก็บเงินซองวางบนชั้น และเย็บรวม เล่มวางบนชั้น

ตารางที่ 31 การดำเนินการ เมื่อกตภาคชำรุดเสียหาย

| การดำเนินการ | จำนวนร.ร. | จำนวนร.ร. | จำนวนร.ร. | รวม(n=21) |
|--|-------------------|-------------------|-------------------------|-----------|
| | ขนาดกลาง (n=2) | ขนาดใหญ่ (n=9) | ขนาดใหญ่ พิเศษ(n=10) | |
| - ซ่อมแซม | - | - | 2 | 2 |
| - ทิ้ง | - | 5 | 3 | 8 |
| - ทำสำเนาใหม่ | 2 | 4 | 4 | 10 |
| - อื่น ๆ ได้แก่ ทิ้งหรือ ทำสำเนาใหม่แล้วแต่กรณี | - | - | 1 | 1 |
| รวม | 2 | 9 | 10 | 21 |

จากตารางที่ 31 ในกรณีที่กตภาคชำรุดเสียหาย ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (10 แห่ง) จะทำสำเนาใหม่ รองลงมาจำนวน 8 แห่ง คือ ทิ้ง มีห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษส่วนน้อย เท่านั้นที่ทำการซ่อมแซมกตภาค และมี 1 แห่งที่ดำเนินการทั้ง 2 อย่าง คือ จะทิ้งในกรณีที่มีกตภาคเนื้อหาเดียวกันหลายเรื่องแล้ว และจะทำสำเนาใหม่ในกรณีที่เนื้อหาในกตภาคยังไม่ล้าสมัย ห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางทุกแห่ง จะทำสำเนาใหม่ในกรณีที่กตภาคชำรุดเสียหาย เช่นเดียวกับห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษที่ส่วนใหญ่จะทำสำเนาใหม่ ส่วนห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่จะแตกต่างออกไป คือส่วนใหญ่จะทิ้งมากกว่าจะทำสำเนาใหม่

ตารางที่ 32 ระยะเวลาการจัดเก็บกตภาค

| ระยะเวลาการจัดเก็บ | จำนวนร.ร. ขนาดกลาง | จำนวนร.ร. ขนาดใหญ่ | จำนวนร.ร. ขนาดใหญ่ พิเศษ(n=10) | รวม(n=21) |
|--------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------------------------|-----------|
| | (n=2) | (n=9) | | |
| - น้อยกว่า 1 ปี | - | 1 | - | 1 |
| - 1 ปี | - | 1 | 4 | 5 |
| - 2 ปี | - | 2 | - | 2 |
| - 3 ปี | - | - | 1 | 1 |
| - 5 ปี | - | 1 | 2 | 3 |
| - มากกว่า 5 ปี | - | 3 | 1 | 4 |
| - ไม่มีกำหนด | 2 | 1 | 2 | 5 |
| รวม | 2 | 9 | 10 | 21 |

ตารางที่ 32 ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (5 แห่ง) ไม่มีกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บกตภาค และจำนวนที่เท่ากัน คือมีกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บนาน 1 ปี ถ้าพิจารณาตามขนาดของโรงเรียน พบว่า ห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางทุกแห่งไม่มีกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บกตภาค ห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่จำนวนมากที่สุด มีระยะเวลาการจัดเก็บนานมากกว่า 5 ปี ส่วนห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษจำนวนมากที่สุดมีระยะเวลาการจัดเก็บนาน 1 ปี

การคัดออก

ในส่วนนี้ จะได้นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับ เกณฑ์การคัดกตภาคออก และ วิธีการคัดกตภาคออก ดังได้แสดงไว้ในตารางที่ 33-34

ตารางที่ 33 เกณฑ์การคัดกตภาคออก

| เกณฑ์การคัดออก | จำนวนร.ร. | จำนวนร.ร. | จำนวนร.ร. | รวม(n=21) |
|--|-------------------|-------------------|-------------------------|-----------|
| | ขนาดกลาง (n=2) | ขนาดใหญ่ (n=9) | ขนาดใหญ่ พิเศษ(n=10) | |
| - เมื่อข้อมูลในกตภาค เก่า ทันสมัย จนไม่สามารถใช้ ประโยชน์ได้อีกต่อไป | 2 | 8 | 10 | 20 |
| - เมื่อมีกตภาคฯ ที่มีข้อมูล ทันสมัยกว่าที่มีอยู่ เดิม | 1 | 6 | 6 | 13 |
| - เมื่อมีปริมาณกตภาคฯ นานเกินไป มาก เกินไปจน เกิดปัญหา การจัด เก็บ | 1 | 3 | 3 | 7 |
| - เมื่อกตภาคฯ ชำรุดหรือคุณภาพ ของกระดาษด้อยลง เช่น กรอบ เหลือง | 1 | 8 | 4 | 13 |
| - เมื่อพ้นระยะเวลาการ จัด เก็บ ที่ห้องสมุดกำหนดไว้ | - | 2 | 3 | 5 |

หมายเหตุ : ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 33 เกณฑ์การคัดกตภาคออกที่ห้องสมุดเกือบทุกแห่ง (20 แห่ง) คำนี้คือ เมื่อข้อมูลในกตภาค เก่า ทันสมัยจนไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้อีกต่อไป รองลงมา จำนวน 13 แห่ง เท่ากันคำนี้ถึง เกณฑ์ที่ว่า เมื่อมีกตภาคฯ ที่มีข้อมูลทันสมัยกว่าที่มีอยู่ เดิม และ เมื่อกตภาคฯ ชำรุดหรือคุณภาพของกระดาษด้อยลง เช่น กรอบ เหลือง

ตารางที่ 34 วิธีการคัดกตภาคออก

| วิธีการคัดออก | จำนวนร.ร. ขนาดกลาง (n=2) | จำนวนร.ร. ขนาดใหญ่ (n=9) | จำนวนร.ร. ขนาดใหญ่ พิเศษ(n=10) | รวม(n=21) |
|---------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|-----------|
| | - ทั้ง | - | 4 | |
| - ชาย | 2 | 4 | 3 | 9 |
| - บริจาค | - | 1 | 3 | 4 |
| รวม | 2 | 9 | 10 | 21 |

จากตารางที่ 34 ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (9 แห่ง) มีวิธีการคัดกตภาคออกโดยการขาย รองลงมาในจำนวนที่ใกล้เคียงกัน (8 แห่ง) ใช้วิธีการทั้ง มีห้องสมุดเพียงส่วนน้อย (4 แห่ง) เท่านั้นที่ใช้วิธีการคัดกตภาคออกโดยการบริจาค เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียน พบว่า ห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางทุกแห่งใช้วิธีการขาย เพียงวิธีเดียว ห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่จำนวนมากที่สุดเท่ากันใช้วิธีการขายและทั้ง ส่วนห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษจำนวนมากที่สุดจะใช้วิธีการ ทั้ง รองลงมาคือใช้วิธีการขายและบริจาค

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ค. งานบริการ

ในส่วนนี้ จะได้นำเสนอข้อมูล เกี่ยวกับ บริการที่ห้องสมุดจัดขึ้นในงานภูมิภาค จำนวนและระยะเวลาที่ให้บริการภูมิภาคออกนอกห้องสมุด เหตุผลที่ไมำให้ภูมิภาคออกนอกห้องสมุด ลักษณะการให้บริการภูมิภาค สถิติการใช้บริการภูมิภาค และการประชาสัมพันธ์บริการภูมิภาค ดังได้แสดงไว้ในตารางที่ 35-39

ตารางที่ 35 บริการที่ห้องสมุดจัดขึ้นในงานภูมิภาค

| บริการ | จำนวนร.ร. | จำนวนร.ร. | จำนวนร.ร. | รวม(n=21) |
|---------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------------|-----------|
| | ขนาดกลาง (n=2) | ขนาดใหญ่ (n=9) | ขนาดใหญ่พิเศษ (n=10) | |
| - บริการตอบคำถามและ ช่วยการค้นคว้า | 1 | 7 | 8 | 16 |
| - บริการให้ยืมใช้ภายในห้องสมุด | 2 | 9 | 10 | 21 |
| - บริการให้ยืมออกนอกห้องสมุด | - | 2 | 2 | 4 |
| - บริการแนะนำการใช้ภูมิภาค | 1 | 5 | 3 | 9 |
| - บริการจัดทำรายชื่อภูมิภาคใหม่ | - | 1 | 1 | 2 |
| - บริการถ่ายเอกสาร | 1 | 6 | 9 | 16 |

หมายเหตุ : ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 35 ห้องสมุดโรงเรียนทุกแห่งมีบริการให้ยืมภูมิภาคใช้ภายในห้องสมุด รองลงมาจำนวน 16 แห่ง เท่ากัน มีบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าและบริการถ่ายเอกสาร ห้องสมุดจำนวนน้อยที่สุดมีบริการจัดทำรายชื่อภูมิภาคใหม่ (2 แห่ง) เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียนพบว่า ห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางไม่มีการจัดบริการให้ยืมภูมิภาคออกนอกห้องสมุด และบริการจัดทำรายชื่อภูมิภาคใหม่

สำหรับห้องสมุดโรง เรียนขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษจำนวน 4 แห่ง ที่มีบริการ
วิทยุภคตภาคออกนอกห้องสมุดนั้น แต่ละแห่งมีการวิทยุที่แตกต่างกันดังนี้

แห่งที่ 1 1 ชื่อ เรื่อง 1 วัน

แห่งที่ 2 1 ชื่อ เรื่อง 2 วัน

แห่งที่ 3 2 ชื่อ เรื่อง 1 วัน

แห่งที่ 4 3 ชื่อ เรื่อง 3 วัน

สำหรับห้องสมุดจำนวน 17 แห่ง ที่ไม่อนุญาตวิทยุภคตภาคออกนอกห้องสมุดนั้น
เนื่องจากเหตุผลต่างๆ ดังได้แสดงไว้ในตารางที่ 36

ตารางที่ 36 เหตุผลที่ไม่ให้วิทยุภคตภาคออกนอกห้องสมุด

| เหตุผล | จำนวนร.ร. | จำนวนร.ร. | จำนวนร.ร. | รวม(n=17*) |
|--|-------------------|--------------------|-------------------------|------------|
| | ขนาดกลาง (n=2) | ขนาดใหญ่ (n=7)* | ขนาดใหญ่ พิเศษ(n=8)* | |
| - เกรงว่าจะชำรุดเสียหาย | 1 | 2 | 3 | 6 |
| - สามารถอ่านให้จบภายใน ระยะเวลาอันสั้นได้ | 1 | 7 | 6 | 14 |
| - สามารถถ่ายเอกสารได้ | 2 | 7 | 8 | 17 |
| - อื่น ๆ ได้แก่ ไม่ให้เกิดความ ยุ่งยากในการเก็บ เข้าแน้ม และจัดปัญหาในกรณีที่มีผู้อื่น ต้องการใช้ | - | - | 1 | 1 |

หมายเหตุ : ตอบได้มากกว่า 1 ชื่อ

: มีห้องสมุดโรง เรียนขนาดใหญ่ 2 แห่ง และใหญ่พิเศษ 2 แห่งที่ไม่ให้วิทยุภคตภาค
ออกนอกห้องสมุด

จากตารางที่ 36 เหตุผลที่ห้องสมุดทุกแห่งไม่ให้อืมกตภาคออกนอกห้องสมุด เนื่องจากเห็นว่า สามารถถ่ายเอกสารได้ รองลงมาจำนวน 14 แห่ง เห็นว่า สามารถอ่านให้จบภายในระยะเวลาอันสั้นได้ เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียน พบว่า ห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่มีเหตุผลทั้ง 2 ประการดังกล่าว เป็นจำนวนมากที่สุดเท่ากัน ห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษจำนวน 1 แห่งมีเหตุผลที่ห้องสมุดโรงเรียนขนาดอื่นไม่มีคือ เพื่อไม่ให้เกิดความยุ่งยากในการ เก็บ เข้าใหม่และจัดปัญหาบรรณที่ผู้อื่นต้องการใช้

ตารางที่ 37 ลักษณะการให้บริการ

| ลักษณะการให้บริการ | จำนวนร.ร. ขนาดกลาง | จำนวนร.ร. ขนาดใหญ่ | จำนวนร.ร. ขนาดใหญ่ พิเศษ(n=10) | รวม(n=21) |
|-----------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------------------------|-----------|
| | (n=2) | (n=9) | | |
| - ผู้ใช้สามารถหยิบยืมได้ | 1 | 8 | 10 | 19 |
| - ผู้ใช้ไม่สามารถหยิบยืมได้ | 1 | 1 | - | 2 |
| รวม | 2 | 9 | 10 | 21 |

จากตารางที่ 37 ห้องสมุดส่วนใหญ่ (19 แห่ง) ให้บริการกตภาคในลักษณะชั้นเปิด คือผู้ใช้สามารถหยิบยืมกตภาคเองได้ ยกเว้นห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางจำนวนครั้งต่อครั้งที่ให้บริการแบบชั้นเปิดและชั้นปิด ส่วนห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษทุกแห่งผู้ใช้สามารถหยิบยืมกตภาคเองได้

สำหรับห้องสมุดส่วนน้อย (2 แห่ง) ที่ให้บริการแบบชั้นปิด ผู้ใช้ไม่สามารถหยิบยืมกตภาคเองได้นั้น เนื่องจากเกรงว่าผู้ใช้จะไม่เป็นอาจจะทำกตภาคกระจัดกระจาย ไม่เรียงตามตำแหน่งที่ถูกต้อง และเกรงว่ากตภาคจะชำรุดหรือสูญหาย นอกจากนี้ยังเป็นการสะดวกที่จะเก็บสถิติการใช้อีกด้วย

ตารางที่ 38 สถิติการใช้บริการรถพยาบาล

| ความถี่และปริมาณการฯ | | | จำนวนร.ร. ขนาดกลาง (n=2) | จำนวนร.ร. ขนาดใหญ่ (n=9) | จำนวนร.ร. ขนาดใหญ่ พิเศษ(n=10) | รวม(n=21) |
|----------------------|------|-------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|-----------|
| - วันละ | 1-5 | ชื่อ เรื่อง | 2 | 3 | 1 | 6 |
| - วันละ | 6-10 | ชื่อ เรื่อง | - | 2 | 4 | 6 |
| - มากกว่าวันละ | 10 | ชื่อ เรื่อง | - | 1 | 1 | 2 |
| - สัปดาห์ละ | 1-5 | ชื่อ เรื่อง | - | 1 | 2 | 3 |
| - เดือนละ | 1-5 | ชื่อ เรื่อง | - | 2 | 1 | 3 |
| - เดือนละ | 6-10 | ชื่อ เรื่อง | - | - | 1 | 1 |
| รวม | | | 2 | 9 | 10 | 21 |

จากตารางที่ 38 ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (6 แห่ง เท่ากัน) มีสถิติการใช้รถพยาบาล วันละ 1-5 ชื่อ เรื่อง และ 6-10 ชื่อ เรื่อง ถ้าพิจารณาตามขนาดของโรงเรียน พบว่าห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางมีสถิติการใช้วันละ 1-5 ชื่อ เรื่อง และห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่จำนวนมากที่สุดมีสถิติการใช้วันละ 1-5 ชื่อ เรื่อง เช่นเดียวกัน ห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ มีความแตกต่างจากห้องสมุดโรงเรียนขนาดอื่น ๆ คือ สถิติการใช้รถพยาบาลอยู่ในจำนวนวันละ 6-10 ชื่อ เรื่องมากที่สุด

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 39 การประชาสัมพันธ์บริการรถตุ๊กตุ๊ก

| การประชาสัมพันธ์ | จำนวนร.ร. | จำนวนร.ร. | จำนวนร.ร. | รวม(n=21) |
|--|-------------------|-------------------|-------------------------|-----------|
| | ขนาดกลาง (n=2) | ขนาดใหญ่ (n=9) | ขนาดใหญ่ พิเศษ(n=10) | |
| - เขียนป้าย เชิญชวนให้มาใช้ บริการรถตุ๊กตุ๊ก | - | 1 | 2 | 3 |
| - มีป้ายบอกตำแหน่งที่จัด เก็บ รถตุ๊กตุ๊กอย่างชัดเจน | 1 | 6 | 8 | 15 |
| - จัดแสดงป้ายนิเทศประชาสัมพันธ์ เรื่อง เกี่ยวกับรถตุ๊กตุ๊ก | - | 4 | - | 4 |
| - จัดนิทรรศการ เรื่อง เกี่ยวกับ รถตุ๊กตุ๊ก | - | 3 | - | 3 |
| - จัดทำรายการชื่อรถตุ๊กตุ๊ก เรื่อง งูเห่า พร้อม เรื่องย่อติดแสดง ไว้บนแผ่นป้ายหน้าห้องสมุด | - | 1 | 1 | 2 |
| - จัดทำรายการแนะนำ เรื่อง รถตุ๊กตุ๊กทั้งหมดที่มีในห้องสมุด เผยแพร่แก่ผู้ใช้ อาจติดแสดง ไว้หน้าห้องสมุดหรือ เว็บบ ไปตามหมวดวิชา | - | 1 | - | 1 |
| - เสริมความรู้ เรื่องรถตุ๊กตุ๊ก ในการเรียนการสอนวิชา การใช้ห้องสมุดหรือวิชาอื่นๆ | - | 2 | 1 | 3 |

ตารางที่ 39 การประชาสัมพันธ์บริการกตภาค (ต่อ)

| การประชาสัมพันธ์ | จำนวนร.ร. | จำนวนร.ร. | จำนวนร.ร. | รวม(n=21) |
|---|-------------------|-------------------|-------------------------|-----------|
| | ขนาดกลาง (n=2) | ขนาดใหญ่ (n=9) | ขนาดใหญ่ พิเศษ(n=10) | |
| - แนะนำบริการกตภาคใน ชั่วโมงกิจกรรมของชุมนุม ห้องสมุด | 2 | 4 | 7 | 13 |
| - เผยแพร่ความรู้ เรื่องกตภาค ลงในสารประชาสัมพันธ์ของ โรงเรียนหรือในข่าวสาร ห้องสมุดของโรงเรียน | - | - | - | - |
| - เพิ่ม เติมวิธีการใช้กตภาค ลงในคู่มือการใช้ห้องสมุด | - | - | 5 | 5 |
| - จัด เกมส์การทายปัญหาที่ ต้องการคำตอบจากกตภาค | - | 2 | 1 | 3 |
| - ประชาสัมพันธ์ทาง เสียงตาม สายของโรงเรียน | - | - | - | - |
| - จัดทาสไลด์หรือวีดิทัศน์ เรื่อง เกี่ยวกับกตภาค เพื่อใช้ ประกอบการนำชมห้องสมุด | - | - | - | - |
| - แนะนำผู้เข้าใช้กตภาค นอกเหนือจากการใช้สิ่งพิมพ์อื่น | 1 | 2 | 6 | 9 |

ตารางที่ 39 การประชาสัมพันธ์บริการรถตุ๊กตาค (ต่อ)

| การประชาสัมพันธ์ | จำนวนร.ร. | จำนวนร.ร. | จำนวนร.ร. | รวม (n=21) |
|---|-------------------|-------------------|-------------------------|------------|
| | ขนาดกลาง (n=2) | ขนาดใหญ่ (n=9) | ขนาดใหญ่ พิเศษ(n=10) | |
| - จัดทำรายงานประจำเดือน หรือรายงานประจำปี เกี่ยวกับ งานรถตุ๊กตาค และแสดงให้ บุคลากรในโรง เรียนทราบ | - | 1 | - | 1 |
| - จัดทำกล่องรับความคิดเห็น เกี่ยวกับบริการรถตุ๊กตาค | - | - | - | - |
| - ไม่มี การประชาสัมพันธ์ | - | 1 | - | 1 |
| - อื่น ๆ ได้แก่ แนะนำบริการ รถตุ๊กตาคในวันปฐมนิเทศ | - | - | 1 | 1 |

หมายเหตุ : ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 39 ลักษณะการประชาสัมพันธ์บริการรถตุ๊กตาคที่ห้องสมุด
โรง เรียนมากกว่าครึ่งจัดขึ้น ได้แก่ การมีป้ายบอกตำแหน่งที่จัด เก็บรถตุ๊กตาคอย่างชัดเจน
(15 แห่ง) และ การแนะนำบริการรถตุ๊กตาคในช่วงกิจกรรมของชุมนุมห้องสมุด (13
แห่ง) ลักษณะการประชาสัมพันธ์อื่นที่นอก เหนือจากนี้ มีห้องสมุดจำนวนน้อยกว่าครึ่งที่มีการ
ประชาสัมพันธ์ และมีลักษณะการประชาสัมพันธ์บางรายการที่ไม่มีห้องสมุดใดเลยที่มีการ
ประชาสัมพันธ์ ได้แก่ เผยแพร่ความรู้ เรื่องรถตุ๊กตาคลงในสารประชาสัมพันธ์ของโรง เรียน
หรือในข่าวสารห้องสมุดของโรง เรียน ประชาสัมพันธ์ทาง เสียงตามสายของโรง เรียน จัด
ทาสไลด์หรือวิดีโอ เรื่อง เกี่ยวกับรถตุ๊กตาค เพื่อใช้ประกอบการแนะนำชมห้องสมุด และ จัดทำ
กล่องรับความคิดเห็น เกี่ยวกับบริการรถตุ๊กตาค

เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียน พบว่า ห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางมีการ
 ประชาสัมพันธ์เพียง 3 รายการ และ รายการที่ห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางมีการประชา
 สัมพันธ์ทุกแห่ง คือ แนะนำบริการรถจักรยานซึ่งรวมถึงกิจกรรมของชุมชนห้องสมุด ห้องสมุด
 โรงเรียนขนาดใหญ่มีลักษณะการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลายที่สุด คือมี 11 รายการ และ
 รายการที่มีการประชาสัมพันธ์สูงสุดคือ มีป้ายบอกตำแหน่งที่จัดเก็บรถจักรยานอย่างชัดเจน
 ห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่ 1 แห่งไม่มีการประชาสัมพันธ์บริการรถจักรยาน ส่วนห้องสมุด
 โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษมีลักษณะการประชาสัมพันธ์ 9 รายการ รายการที่มีการประชา
 สัมพันธ์สูงสุดคือ มีป้ายบอกตำแหน่งที่จัดเก็บรถจักรยานอย่างชัดเจน เช่นเดียวกัน



ศูนย์วิทยทรัพยากร
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานภาค

ในตอนนี้ได้นำเสนอปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานภาคในด้านงานบริหาร
งานเทคนิค และงานบริการ ของห้องสมุดโรง เรียนแต่ละขนาด

เกณฑ์ที่ใช้ในการแปลความหมายค่าเฉลี่ยของปัญหาและอุปสรรค พร้อมทั้งการกำหนด
อักษรย่อในการแปลความหมายในตาราง มีดังนี้

| <u>ค่าเฉลี่ย</u> | <u>แปลความ</u> | <u>อักษรย่อ</u> |
|------------------|----------------|-----------------|
| 4.51-5.00 | มากที่สุด | มส |
| 3.51-4.50 | มาก | ม |
| 2.51-3.50 | ปานกลาง | ปก |
| 1.51-2.50 | น้อย | น |
| 1.00-1.50 | น้อยที่สุด | นส |

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 40 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานกฤตภาค

| ปัญหาและอุปสรรค | ร.ร. ขนาดกลาง (n=2) | | | ร.ร. ขนาดใหญ่ (n=9) | | | ร.ร. ขนาดใหญ่ พิเศษ (n=10) | | | รวม (n=21) | | |
|---|------------------------|------|------|------------------------|------|------|-------------------------------|------|------|---------------|------|------|
| | \bar{X} | S.D. | แปล | \bar{X} | S.D. | แปล | \bar{X} | S.D. | แปล | \bar{X} | S.D. | แปล |
| | | | ความ | | | ความ | | | ความ | | | ความ |
| งานบริหาร | | | | | | | | | | | | |
| 1) บุคลากรในห้องสมุดไม่เห็น ความสำคัญของกฤตภาค ทำให้การดำเนินงานเป็นไป อย่างไม่สม่ำเสมอ | 3.00 | 0.0 | ปก | 2.22 | .97 | น | 2.70 | .95 | ปก | 2.52 | .93 | ปก. |
| 2) บุคลากรต้องปฏิบัติงานหลาย หน้าที่ทั้งงานสอน งานห้อง สมุดและอื่น ๆ ทำให้ไม่มี เวลาในการดำเนินงาน กฤตภาค | 4.50 | .71 | ม | 4.44 | .73 | ม | 4.40 | .84 | ม | 4.43 | .75 | ม. |
| 3) จำนวนบุคลากรห้องสมุดไม่ เพียงพอที่จะดำเนินงาน กฤตภาคอย่างสม่ำเสมอได้ | 4.50 | .71 | ม | 4.44 | .73 | ม | 4.10 | 1.29 | ม | 4.29 | 1.01 | ม. |
| 4) บุคลากรไม่มีความรู้ในการ ดำเนินงานกฤตภาค | 3.50 | .71 | ปก | 1.89 | 1.17 | น | 2.20 | 1.40 | น | 2.19 | 1.17 | น. |
| 5) ไม่มีงบประมาณในการ ดำเนินงาน | 3.50 | .71 | ปก | 1.56 | .73 | น | 2.00 | .94 | น | 1.95 | .97 | น |
| 6) วัสดุ ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการ ดำเนินงานไม่ได้มาตรฐาน | 3.50 | 1.41 | ปก | 1.44 | .73 | นส | 1.70 | .82 | น | 1.71 | .90 | น |
| รวม | 3.67 | 0.0 | ม | 2.67 | .32 | ปก | 2.85 | .68 | ปก | 2.85 | .58 | ปก |

ตารางที่ 40 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานกฤตภาค (ต่อ)

| ปัญหาและอุปสรรค | ร.ร. ขนาดกลาง (n=2) | | | ร.ร. ขนาดใหญ่ (n=9) | | | ร.ร. ขนาดใหญ่ พิเศษ (n=10) | | | รวม (n=21) | | |
|---|------------------------|------|------|------------------------|------|------|-------------------------------|------|------|---------------|------|------|
| | \bar{X} | S.D. | แปล | \bar{X} | S.D. | แปล | \bar{X} | S.D. | แปล | \bar{X} | S.D. | แปล |
| | | | ความ | | | ความ | | | ความ | | | ความ |
| งานเทคนิค | | | | | | | | | | | | |
| 7) ไม่มีหลักเกณฑ์ที่แน่นอนในการคัดเลือกเรื่องที่จะนำมาทำกฤตภาค | 3.50 | .71 | ปก | 1.44 | .73 | นส | 2.00 | .82 | น | 1.90 | .94 | น |
| 8) ไม่มีคู่มือในการจัดทำ | 3.50 | .71 | ปก | 1.56 | .73 | น | 1.80 | .79 | น | 1.86 | .91 | น. |
| 9) จัดทำไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ | 3.50 | .71 | ปก | 1.78 | .85 | น | 1.90 | .74 | น | 2.00 | .89 | น. |
| 10) รู้สึกเสียใจหาความสมบูรณ์ของรูปเล่ม หากจะต้องจัดทำกฤตภาค | 3.50 | .71 | ปก | 2.67 | 1.50 | ปก | 2.50 | 1.27 | น | 2.67 | 1.32 | ปก |
| 11) เรื่องที่ตัดไว้ยังไม่นำไปฝึกฝนกระดาษรองที่เหลือค้างเป็นจำนวนมาก | 3.00 | 1.41 | ปก | 2.89 | 1.62 | ปก | 2.60 | 1.35 | ปก | 2.76 | 1.42 | ปก |
| 12) ไม่มีเวลาและบุคลากรในการทำบัตรรายการหรือบัตรครรชนีกฤตภาค | 4.50 | .71 | ม | 4.22 | .83 | ม | 3.90 | 1.66 | ม | 4.10 | 1.26 | ม |
| 13) การให้หัวเรื่องไม่เป็นมาตรฐาน | 4.00 | 0.0 | ม | 2.33 | 1.32 | น | 2.10 | 1.10 | น | 2.38 | 1.24 | น |
| 14) กฤตภาคมีจำนวนมากทำให้ไม่มีสถานที่จัดเก็บ | 3.50 | .71 | ปก | 2.89 | 1.27 | ปก | 2.51 | 1.18 | ปก | 2.76 | 1.18 | ปก |
| 15) สถานที่จัดเก็บไม่เหมาะสมทำให้ยากแก่การค้นหา | 3.50 | .71 | ปก | 2.22 | .83 | น | 2.70 | 1.25 | ปก | 2.57 | 1.08 | ปก |

ตารางที่ 40 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานกวดภาค (ต่อ)

| ปัญหาและอุปสรรค | ร.ร. ขนาดกลาง (n=2) | | | ร.ร. ขนาดใหญ่ (n=9) | | | ร.ร. ขนาดใหญ่ พิเศษ (n=10) | | | รวม (n=21) | | |
|--|------------------------|------|------|------------------------|------|------|-------------------------------|------|------|---------------|------|------|
| | \bar{X} | S.D. | แปล | \bar{X} | S.D. | แปล | \bar{X} | S.D. | แปล | \bar{X} | S.D. | แปล |
| | | | ความ | | | ความ | | | ความ | | | ความ |
| 16) ไม่มีระยะเวลาในการจัดเก็บที่แน่นอน | 4.00 | 0.0 | ม | 2.67 | 1.58 | ปก | 2.40 | .84 | น | 2.67 | 1.24 | ปก |
| 17) กวดภาคมักช้าและสูญหาย | 3.00 | 0.0 | ปก | 2.56 | 1.33 | ปก | 2.70 | 1.06 | ปก | 2.67 | 1.11 | ปก |
| 18) ไม่มีหลักเกณฑ์ที่แน่นอนในการคัดออก | 3.50 | .71 | ปก | 2.67 | 1.22 | ปก | 2.00 | .82 | น | 2.43 | 1.08 | น |
| รวม | 3.58 | .12 | ม | 2.49 | .57 | น | 2.43 | .79 | น | 2.56 | .73 | ปก |
| งานบริการ | | | | | | | | | | | | |
| 19) ผู้ใช้ไม่ทราบว่ากวดภาคคืออะไร | 4.50 | .71 | ม | 3.67 | .71 | ม | 3.10 | 1.60 | ปก | 3.48 | 1.25 | ปก |
| 20) ผู้ใช้ไม่ตระหนักถึงความสำคัญและไม่รู้จักใช้ประโยชน์จากกวดภาค | 4.50 | .71 | ม | 3.78 | 1.09 | ม | 3.30 | 1.42 | ปก | 3.62 | 1.24 | ม |
| 21) เครื่องมือช่วยค้นหาไม่เพียงพอ | 4.00 | 0.0 | ม | 2.89 | 1.36 | ปก | 3.20 | 1.69 | ปก | 3.14 | 1.46 | ปก |
| 22) ไม่สามารถจัดบริการที่หลากหลายแก่ผู้ใช้ได้ | 4.00 | 0.0 | ม | 3.56 | 1.24 | ม | 3.40 | 1.17 | ปก | 3.52 | 1.12 | ม |
| 23) ไม่มีเครื่องถ่ายเอกสารหรือเครื่องถ่ายเอกสารไม่เพียงพอ | 4.50 | .71 | ม | 1.89 | 1.27 | น | 2.00 | 1.49 | น | 2.19 | 1.50 | น |

ตารางที่ 40 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานกวดภาค (ต่อ)

| ปัญหาและอุปสรรค | ร.ร. ขนาดกลาง (n=2) | | | ร.ร. ขนาดใหญ่ (n=9) | | | ร.ร. ขนาดใหญ่ พิเศษ (n=10) | | | รวม (n=21) | | |
|---|------------------------|------|------|------------------------|------|------|-------------------------------|------|------|---------------|------|------|
| | \bar{X} | S.D. | แปล | \bar{X} | S.D. | แปล | \bar{X} | S.D. | แปล | \bar{X} | S.D. | แปล |
| | | | ความ | | | ความ | | | ความ | | | ความ |
| 24) ข้อมูลในกวดภาคไม่สามารถนำมาใช้ตอบคำถามตรงตามความต้องการของผู้ใช้ได้ | 4.00 | 0.0 | ม | 2.78 | 1.09 | ปก | 2.20 | 1.03 | น | 2.62 | 1.12 | ปก |
| 25) กวดภาคมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอแก่ความต้องการของผู้ใช้ | 4.00 | 1.41 | ม | 3.11 | 1.36 | ปก | 2.90 | .99 | ปก | 3.10 | 1.18 | ปก |
| 26) ผู้ให้บริการกวดภาคมีจำนวนน้อย | 4.50 | .71 | ม | 3.78 | .85 | ม | 3.30 | 1.06 | ปก | 3.62 | .97 | ม |
| 27) กวดภาคเก่าข้อมูลล้าสมัย | 4.50 | .71 | ม | 2.89 | 1.27 | ปก | 2.50 | 1.79 | น | 2.86 | 1.28 | ปก |
| 28) การประชาสัมพันธ์บริการกวดภาคไม่เพียงพอ | 4.00 | .71 | ม | 3.67 | .87 | ม | 3.10 | 1.45 | ปก | 3.46 | 1.21 | ปก |
| รวม | 4.30 | .57 | ม | 3.20 | .83 | ปก | 2.90 | .90 | ปก | 3.16 | .90 | ปก |
| รวมปัญหาและอุปสรรคทั้ง 3 งาน | 3.86 | .25 | ม | 2.78 | .51 | ปก | 2.69 | .77 | ปก | 2.84 | .70 | ปก |

จากตารางที่ 40 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานภาคที่ได้จำแนกออกเป็นด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการนั้น พบว่า โรงเรียนทุกขนาดประสบปัญหาและอุปสรรคโดยรวมทั้ง 3 ด้านในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.84$) เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียน พบว่า โรงเรียนขนาดกลางประสบปัญหาและอุปสรรคโดยรวมทุกด้านในระดับมาก ($\bar{X} = 3.86$) ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่ และ ใหญ่พิเศษประสบปัญหาและอุปสรรคโดยรวมทุกด้านอยู่ในระดับปานกลางตรงกัน ($\bar{X} = 2.78$ และ 2.69 ตามลำดับ)

สำหรับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานภาคแต่ละด้านที่ได้จำแนกไว้ทั้งสิ้น 28 รายการ แบ่ง เป็นปัญหาและอุปสรรคด้านงานบริหาร 6 รายการ งานเทคนิค 12 รายการ และงานบริการ 10 รายการ ผลปรากฏดังนี้

ด้านบริหาร ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานภาคในด้านงานบริหารของห้องสมุดโรงเรียนโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.85$) เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียน พบว่า ห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลาง มีปัญหาและอุปสรรคด้านนี้ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.67$) ส่วนห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่ และ ใหญ่พิเศษอยู่ในระดับปานกลางตรงกัน ($\bar{X} = 2.67$ และ 2.85 ตามลำดับ) สำหรับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานภาคในด้านงานบริหารที่ได้จำแนกไว้ 6 รายการ พบว่า มี 2 รายการที่ห้องสมุดโรงเรียนทั้ง 3 ขนาด ประสบในระดับมากตรงกัน ได้แก่

1. บุคลากรต้องปฏิบัติงานหลายหน้าที่ ทั้งงานสอน งานห้องสมุด และอื่น ๆ ทำให้ไม่มีเวลาในการดำเนินงานภาค ($\bar{X} = 4.43$)
2. จำนวนบุคลากรห้องสมุดไม่เพียงพอที่จะดำเนินงานภาคอย่างสม่ำเสมอได้ ($\bar{X} = 4.29$)

สำหรับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานด้านงานบริหารที่อยู่ในระดับที่แตกต่างกันมี 4 รายการ ได้แก่

1. บุคลากรในห้องสมุดไม่เห็นความสำคัญของภาค การทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างสม่ำเสมอ ห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่พิเศษมีปัญหาและอุปสรรคในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.00$ 2.70 ตามลำดับ) ส่วนในห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.22$)

2. บุคลากรไม่มีความรู้ในการดำเนินงานภาค ห้องสมุดโรง เรียนขนาดกลางมีปัญหาและอุปสรรคในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.50$) ส่วนที่ห้องสมุดโรง เรียนขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 1.89$ และ 2.20 ตามลำดับ)

3. ไม่มีงบประมาณในการดำเนินงาน ห้องสมุดโรง เรียนขนาดกลางมีปัญหาและอุปสรรคในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.50$) ส่วนห้องสมุดโรง เรียนขนาดใหญ่และ ใหญ่พิเศษอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 1.56$ และ 2.00 ตามลำดับ)

4. วัสดุ ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการดำเนินงานไม่ได้มาตรฐาน ห้องสมุดโรง เรียนขนาดกลางมีปัญหาและอุปสรรคในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.50$) ส่วนห้องสมุดโรง เรียนขนาดใหญ่อยู่ในระดับน้อยที่สุด ($\bar{X} = 1.44$) และโรง เรียนขนาดใหญ่พิเศษอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 1.70$)

ดำเนินงานเทคนิค ปัญหาและอุปสรรคโดยรวมของการดำเนินงานภาคดำเนินงานเทคนิค ของโรง เรียนทั้ง 3 ขนาด อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.56$) แต่เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรง เรียน พบว่า ห้องสมุดโรง เรียนขนาดกลางมีปัญหาและอุปสรรคในด้านนี้ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.58$) ในขณะที่ห้องสมุดโรง เรียนขนาดใหญ่และใหญ่พิเศษมีปัญหาและอุปสรรคในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.49$ และ 2.43 ตามลำดับ)

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานเทคนิคที่ได้จำแนกไว้ 12 รายการ พบว่า ห้องสมุดโรง เรียนทุกขนาดประสบปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับมากที่สุดทั้ง 1 รายการ คือ ไม่มีเวลาและบุคลากรในการทำบัตรรายการหรือบัตรตรวจนี้ภาค ($\bar{X} = 4.10$) ห้องสมุดโรง เรียนขนาดกลาง นอกจากจะประสบปัญหาและอุปสรรคในเรื่องดังกล่าวในระดับมากที่สุดแล้ว ยังประสบปัญหาและอุปสรรคในระดับมากที่สุดอีก 2 รายการ คือ การให้หัวเรื่องใหม่เป็นมาตรฐาน และไม่มีระยะเวลาในการจัดเก็บที่แน่นอน ($\bar{X} = 4.00$ เท่ากัน)

สำหรับปัญหาและอุปสรรคในด้านงานเทคนิคที่อยู่ในระดับแตกต่างกันมี 8 รายการ ได้แก่

1. ไม่มีหลักเกณฑ์ที่แน่นอนในการคัดเลือก เรื่องที่จะนำมาทำภาค ภาค ห้องสมุดโรง เรียนขนาดกลางมีปัญหาและอุปสรรคในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.50$) ห้องสมุดโรง เรียนขนาดใหญ่อยู่ในระดับน้อยที่สุด ($\bar{X} = 1.44$) และห้องสมุดโรง เรียนขนาดใหญ่พิเศษอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.00$)

2. ไม่มีคู่มือในการจัดทำ ห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางมีปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.50$) ส่วนห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X}=1.56$ และ 1.80 ตามลำดับ)

3. จัดทำไม่ตรงตามต้องการของผู้ใช้ ห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางมีปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.50$) ส่วนห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 1.78$ และ 1.90 ตามลำดับ)

4. รู้สึกเสียตายความสมบูรณ์ของรูปเล่ม หากจะต้องตัดทากฤตภาค ห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่ มีปัญหาและอุปสรรคในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.50$ และ 2.67 ตามลำดับ) ส่วนห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X}= 2.50$)

5. การให้หัวเรื่องใหม่เป็นมาตรฐาน ห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางมีปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.00$) ส่วนห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X}=2.33$ และ 2.10 ตามลำดับ)

6. สถานที่จัดเก็บใหม่เหมาะสมเท่าเทียมแก่การค้นหา ห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่พิเศษมีปัญหาและอุปสรรคในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.50$ และ 2.70 ตามลำดับ) ส่วนห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X}=2.22$)

7. ไม่มีระยะเวลาการจัดเก็บที่แน่นอน ห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางมีปัญหาและอุปสรรคในระดับมาก ($\bar{X}=4.00$) ห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=2.67$) ส่วนห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X}=2.40$)

8. ไม่มีหลักเกณฑ์ที่แน่นอนในการคัดออก ห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่มีปัญหาและอุปสรรคในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.50$ และ 2.67 ตามลำดับ) ส่วนห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X}=2.00$)

ด้านงานบริการ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานกฤตภาคด้านงานบริการของห้องสมุดโรงเรียนทั้ง 3 ขนาดโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.16$) แต่เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียน พบว่า ห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางมีปัญหาและอุปสรรคในด้านนี้อยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.30$) ส่วนห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.20$ และ 2.90 ตามลำดับ)

สำหรับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานภาคด้านงานบริการที่ได้จำแนกไว้

10. รายการ พบว่า ห้องสมุดโรงเรียนทุกขนาดมีปัญหาและอุปสรรคโดยรวมอยู่ในระดับมาก
3 รายการ ได้แก่

1. ผู้ใช้ไม่ตระหนักถึงความสำคัญและไม่รู้จักใช้ประโยชน์จากภาค ($\bar{X}=3.62$)
2. ไม่สามารถจัดบริการที่หลากหลายแก่ผู้ใช้ได้ ($\bar{X}=3.52$)
3. ผู้ใช้บริการภาคมีจำนวนน้อย ($\bar{X}=3.62$)

เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียน พบว่า ไม่มีรายการใดที่ห้องสมุดโรงเรียนทั้ง 3 ขนาดมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับตรงกัน ห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางมีปัญหาและอุปสรรคด้านงานบริการอยู่ในระดับมากทุกรายการ รายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่ากันมี 6 รายการ ได้แก่ ผู้ใช้ไม่ทราบว่าภาคคืออะไร ผู้ใช้ไม่ตระหนักถึงความสำคัญและไม่รู้จักใช้ประโยชน์จากภาค ไม่มีเครื่องถ่ายเอกสารหรือเครื่องถ่ายเอกสารไม่เพียงพอ ผู้ใช้บริการภาคมีจำนวนน้อย ภาคเก่า ข้อมูลล้าสมัย และ การประชาสัมพันธ์บริการภาคไม่เพียงพอ ($\bar{X}=4.50$ เท่ากัน) ห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่มีปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับมาก 5 รายการ รายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดมี 2 รายการ เท่ากันคือ ผู้ใช้ไม่ตระหนักถึงความสำคัญและไม่รู้จักใช้ประโยชน์จากภาค และ ผู้ใช้บริการภาคมีจำนวนน้อย ($\bar{X}=3.78$ เท่ากัน) ส่วนห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษไม่มีปัญหาและอุปสรรครายการใดที่อยู่ในระดับมาก รายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดซึ่งอยู่ในระดับปานกลาง คือ ไม่สามารถจัดบริการที่หลากหลายแก่ผู้ใช้ได้ ($\bar{X}=3.40$)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการใช้บริการรถตุ๊ก

จากการศึกษาด้านการใช้บริการรถตุ๊ก ได้ส่งแบบสอบถามไปยังครูผู้สอน และนักเรียนที่ได้เลือก เป็นกลุ่มตัวอย่างจำนวน 743 คน ได้รับแบบสอบถามกลับคืน 701 ชุด คิดเป็นร้อยละ 94.3 เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียน พบว่า จากการส่งแบบสอบถามไปยังโรงเรียนขนาดกลางจำนวน 37 ชุด ได้รับกลับคืนครบทั้ง 37 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100.0 ส่งแบบสอบถามไปยังโรงเรียนขนาดใหญ่จำนวน 252 ชุด ได้รับกลับคืน 242 ชุด คิดเป็นร้อยละ 96.0 และส่งแบบสอบถามไปยังโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษจำนวน 454 ชุด ได้รับกลับคืน 422 ชุด คิดเป็นร้อยละ 92.9

ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการใช้บริการรถตุ๊ก ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบของตารางและคำบรรยายประกอบตารางตามลำดับหัวข้อต่อไปนี้

- ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนบุคคล
- ตอนที่ 2 สถานการณ์ใช้บริการรถตุ๊ก
 - ก. สำหรับผู้ที่เคยใช้บริการรถตุ๊ก
 - ข. สำหรับผู้ที่ไม่เคยใช้บริการรถตุ๊ก
- ตอนที่ 3 ความต้องการในการใช้รถตุ๊ก
- ตอนที่ 4 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 41 สถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

| สถานภาพ | ร.ร.ขนาดกลาง | | ร.ร.ขนาดใหญ่ | | ร.ร.ขนาดใหญ่ พิเศษ | | รวม | |
|-----------|--------------|--------|--------------|--------|-----------------------|--------|-------|--------|
| | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ |
| | -ครูผู้สอน | 23 | 62.2 | 80 | 33.1 | 95 | 22.5 | 198 |
| -นักเรียน | 14 | 37.8 | 162 | 66.9 | 327 | 77.5 | 503 | 71.8 |
| รวม | 37 | 100.0 | 242 | 100.0 | 422 | 100.0 | 701 | 100 |

จากตารางที่ 41 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามจะเป็นนักเรียนมากกว่าครู
คือ นักเรียนคิดเป็นร้อยละ 71.8 และครูผู้สอนคิดเป็นร้อยละ 28.2

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 2 สภาพการให้บริการรถตุ๊กตุ๊ก

ก. ผู้ที่เคยใช้บริการรถตุ๊กตุ๊ก ในส่วนนี้จะได้นำเสนอข้อมูลในเรื่อง ความถี่ในการใช้บริการรถตุ๊กตุ๊ก วัตถุประสงค์ในการใช้บริการรถตุ๊กตุ๊ก วิธีการค้นหารถตุ๊กตุ๊ก บริการรถตุ๊กตุ๊กที่ผู้ใช้เคยใช้ ความสำเร็จในการค้นหารถตุ๊กตุ๊ก เรื่องที่ต้องการ ระดับการเข้าถึงรถตุ๊กตุ๊กด้านต่างๆ ความคิดเห็น เกี่ยวกับบริการรถตุ๊กตุ๊ก ปัญหาในการใช้บริการรถตุ๊กตุ๊ก

ข. ผู้ที่ไม่เคยใช้บริการรถตุ๊กตุ๊ก ในส่วนนี้จะได้นำเสนอข้อมูลในเรื่องสาเหตุของการไม่ใช้บริการรถตุ๊กตุ๊ก

สำหรับผู้ที่เคยใช้และไม่เคยใช้บริการรถตุ๊กตุ๊ก จะได้นำเสนอข้อมูลในเรื่องประโยชน์ของรถตุ๊กตุ๊ก

ในตอนนี้มีบางส่วนของวิธีการวิเคราะห์โดยการหาค่าเฉลี่ย จึงได้กำหนดเกณฑ์การแปลความหมายของค่าเฉลี่ย และการกำหนดอักษรย่อการแปลความหมายในตาราง ซึ่งมี 2 ลักษณะ ดังนี้

| <u>ลักษณะที่ 1</u> | | | <u>ลักษณะที่ 2</u> | | |
|--------------------|----------------|-----------------|--------------------|-----------------|-----------------|
| <u>ค่าเฉลี่ย</u> | <u>แปลความ</u> | <u>อักษรย่อ</u> | <u>ค่าเฉลี่ย</u> | <u>แปลความ</u> | <u>อักษรย่อ</u> |
| 4.51 - 5.00 | มากที่สุด | มส | 3.51 - 4.00 | ดีมาก | ตม |
| 3.51 - 4.50 | มาก | ม | 2.51 - 3.50 | ดี | ด |
| 2.51 - 2.50 | ปานกลาง | ปก | 1.51 - 2.50 | พอใช้ | พช |
| 1.51 - 2.50 | น้อย | น | 1.00 - 1.50 | ยังต้องปรับปรุง | ปป |
| 1.00 - 1.50 | น้อยที่สุด | นส | | | |

ตารางที่ 42 ผู้ที่เคยใช้และไม่เคยใช้บริการกฤตภาค

| สภาพการให้บริการ | ร.ร.ขนาดกลาง (n=37) | | ร.ร.ขนาดใหญ่ (n=242) | | ร.ร.ขนาดใหญ่ พิเศษ (n=422) | | รวม (n=701) | |
|------------------|------------------------|--------|-------------------------|--------|-------------------------------|--------|----------------|--------|
| | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ |
| - เคยใช้ | 19 | 51.4 | 107 | 44.2 | 199 | 47.2 | 325 | 46.4 |
| - ไม่เคยใช้ | 18 | 48.6 | 135 | 55.8 | 223 | 52.8 | 376 | 53.6 |
| รวม | 37 | 100.0 | 242 | 100.0 | 422 | 100.0 | 701 | 100.0 |

จากตารางที่ 42 ผู้ใช้จำนวนมากกว่าครั้งไม่ เคยใช้บริการกฤตภาค คิด เป็นร้อยละ 53.6 แต่ถ้าพิจารณาตามขนาดของโรงเรียน พบว่าโรงเรียนขนาดกลางมีความแตกต่างจากโรงเรียนขนาดอื่น ๆ คือ จำนวนผู้ที่เคยใช้บริการกฤตภาคมีมากกว่าผู้ที่ไม่เคยใช้บริการกฤตภาค เล็กน้อย

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ก. ผู้ที่เคยใช้บริการรถตมภาค

ในส่วนนี้ จะนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับ ความถี่ในการใช้บริการรถตมภาค วัตถุประสงค์ในการใช้บริการรถตมภาค วิธีการค้นหารถตมภาค บริการรถตมภาคที่ผู้ใช้เคยใช้ ความสำเร็จในการค้นหารถตมภาค เรื่องที่ต้องการ ระดับการเข้าถึงรถตมภาคด้านต่างๆ ความคิด เห็นเกี่ยวกับบริการรถตมภาค ปัญหาในการใช้บริการรถตมภาค ดังได้แสดงไว้ในตารางที่ 43-50

ตารางที่ 43 ความถี่ในการใช้บริการรถตมภาค

| ความถี่ | ร.ร. ขนาดกลาง (n=19) | | ร.ร. ขนาดใหญ่ (n=107) | | ร.ร. ขนาดใหญ่ พิเศษ(n=199) | | รวม (n=325) | |
|------------------------|-------------------------|--------|--------------------------|--------|-------------------------------|--------|----------------|--------|
| | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ |
| | -ทุกวัน | 1 | 5.3 | 4 | 3.7 | 3 | 1.5 | 8 |
| -มากกว่าสัปดาห์ละครั้ง | 1 | 5.3 | 11 | 10.3 | 15 | 7.6 | 27 | 8.3 |
| -สัปดาห์ละครั้ง | 3 | 15.7 | 7 | 6.6 | 20 | 10.1 | 30 | 9.2 |
| -มากกว่าเดือนละครั้ง | - | - | 11 | 10.3 | 18 | 9.0 | 29 | 8.9 |
| -เดือนละครั้ง | 1 | 5.3 | 1 | 0.9 | 18 | 9.0 | 20 | 6.2 |
| -นานๆ ครั้ง | 13 | 68.4 | 73 | 68.2 | 125 | 62.8 | 211 | 64.9 |
| รวม | 19 | 100.0 | 107 | 100.0 | 199 | 100.0 | 325 | 100.0 |

จากตารางที่ 43 ผู้ที่เคยใช้บริการรถตมภาคส่วนใหญ่ใช้บริการนี้นานๆ ครั้ง คิด เป็นร้อยละ 64.9 และมีผู้ใช้งานน้อยที่สุด คิด เป็นร้อยละ 2.5 ที่ใช้บริการนี้ทุกวัน เมื่อพิจารณาตามขนาดของ โรง เรือนพบว่าความถี่ที่ผู้ใช้งานโรง เรือนทั้ง 3 ขนาดใช้มากที่สุดคือนาน ๆ ครั้ง เช่นเดียวกันทุกขนาด แต่ความถี่ที่ผู้ใช้งานโรง เรือนทั้ง 3 ขนาดใช้น้อยที่สุด มีความแตกต่างกัน กล่าวคือ โรง เรือนขนาด กลางมีการใช้บริการรถตมภาคด้วยความถี่ ทุกวัน มากกว่าสัปดาห์ละครั้ง และ เดือนละครั้ง น้อยที่สุด เท่ากัน โรง เรือนขนาดใหญ่ความถี่ที่ผู้ใช้งานน้อยที่สุดคือ เดือนละครั้ง ส่วนโรง เรือนขนาดใหญ่พิเศษ มีการใช้บริการรถตมภาคด้วยความถี่ทุกวัน น้อยที่สุด

ตารางที่ 44 วัตถุประสงค์ในการใช้บริการรถตมภาค

| วัตถุประสงค์ | ร.ร.ขนาดกลาง (n=19) | | ร.ร.ขนาดใหญ่ (n=107) | | ร.ร.ขนาดใหญ่ พิเศษ(n=199) | | รวม (n=325) | |
|------------------------------------|--|--------|-------------------------|--------|------------------------------|--------|----------------|--------|
| | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ |
| | - เพื่อประกอบการเรียนการสอน ตามหลักสูตร | 4 | 21.1 | 18 | 16.8 | 23 | 11.6 | 45 |
| - เพื่อประกอบการเขียนรายงาน | 5 | 26.3 | 27 | 25.2 | 50 | 25.1 | 82 | 25.2 |
| - เพื่อค้นคว้าหาข้อมูลที่ตนเองสนใจ | 4 | 21.1 | 28 | 26.2 | 57 | 28.6 | 89 | 27.4 |
| - เพื่อการพักผ่อนและการบันเทิง | 1 | 5.2 | 7 | 6.5 | 13 | 6.5 | 21 | 6.5 |
| - เพื่อเสริมความรู้รอบตัว | 4 | 21.1 | 19 | 17.8 | 39 | 19.6 | 62 | 19.1 |
| - เพื่อใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ | 1 | 5.2 | 8 | 7.5 | 17 | 8.6 | 26 | 8.0 |
| รวม | 19 | 100.0 | 107 | 100.0 | 199 | 100.0 | 325 | 100.0 |

ตารางที่ 44 วัตถุประสงค์สำคัญที่สุดในการใช้บริการรถตมภาคคือ เพื่อค้นคว้าหาข้อมูลที่ตนเองสนใจ คิดเป็นร้อยละ 27.4 รองลงมาคือ เพื่อประกอบการเขียนรายงาน คิดเป็นร้อยละ 25.2 ส่วนวัตถุประสงค์ที่ผู้ใช้เห็นว่าสำคัญน้อยที่สุดคือ เพื่อการพักผ่อนและการบันเทิง แต่ถ้าพิจารณาตามขนาดของโรงเรียน พบว่า โรงเรียนขนาดกลาง ผู้ใช้มีวัตถุประสงค์ในการใช้บริการรถตมภาคที่สำคัญที่สุดคือ เพื่อประกอบการเขียนรายงาน ในขณะที่โรงเรียนขนาดใหญ่ และขนาดใหญ่พิเศษมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดคือ เพื่อค้นคว้าหาข้อมูลที่ตนเองสนใจ

ตารางที่ 45 วิธีการค้นหาภคตภาคของผู้ใช้

| วิธีการค้น | ร.ร.ขนาดกลาง (n=19) | | ร.ร.ขนาดใหญ่ (n=107) | | ร.ร.ขนาดใหญ่พิเศษ (n=199) | | รวม (n=325) | |
|--|------------------------|--------|-------------------------|--------|------------------------------|--------|----------------|--------|
| | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ |
| | | | | | | | | |
| - ค้นจากบัตรรายการหรือบัตร ดรรชนีภคตภาค | - | - | 2 | 1.9 | 2 | 1.0 | 4 | 1.2 |
| - ค้นจนเห็นภคตภาคด้วยตนเอง | 11 | 57.9 | 65 | 60.7 | 104 | 52.3 | 180 | 55.4 |
| - ขอความช่วยเหลือจากครู บรรณารักษ์ให้ช่วยแนะนำวิธีค้น | 6 | 31.6 | 32 | 29.9 | 73 | 36.7 | 111 | 34.2 |
| - ขอให้ครูบรรณารักษ์ค้นให้ | 2 | 10.5 | 8 | 7.5 | 20 | 10.0 | 30 | 9.2 |
| รวม | 19 | 100.0 | 107 | 100.0 | 199 | 100.0 | 325 | 100.0 |

จากตารางที่ 45 ผู้ใช้มีวิธีการค้นหาภคตภาคโดยการค้นจนเห็นภคตภาคด้วยตนเองมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 55.4 รองลงมาคือ ขอความช่วยเหลือจากครูบรรณารักษ์ให้ช่วยแนะนำวิธีค้น คิดเป็นร้อยละ 34.2 และ ใช้วิธีการค้นหาจากบัตรรายการหรือบัตรดรรชนีภคตภาคน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ 1.2 ซึ่งมีการใช้วิธีนี้ก็ เฉพาะในโรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษเท่านั้น ส่วนโรงเรียนขนาดกลางไม่มีการทำบัตรดรรชนีภคตภาคจึงไม่มีการค้นหาภคตภาคด้วยวิธีการนี้ และ เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียนพบว่าผู้ใช้นโรงเรียนทั้ง 3 ขนาดใช้วิธีการค้นหาภคตภาคโดยการค้นจนเห็นภคตภาคด้วยตนเองมากที่สุด เช่นเดียวกันทุกขนาด

ตารางที่ 46 บริการรถตมภาคที่ผู้ใช้เคยใช้

| บริการ | ร.ร.ขนาดกลาง (n=19) | | ร.ร.ขนาดใหญ่ (n=107) | | ร.ร.ขนาดใหญ่ พิเศษ(n=199) | | รวม (n=325) | |
|-------------------------------|--------------------------------------|--------|-------------------------|--------|------------------------------|--------|----------------|--------|
| | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ |
| | -บริการตอบคำถามและช่วยการ ค้นคว้า | 6 | 31.6 | 37 | 34.6 | 69 | 34.7 | 112 |
| -บริการยืมใช้ภายในห้องสมุด | 10 | 52.6 | 60 | 56.1 | 119 | 59.8 | 189 | 58.2 |
| -บริการยืมออกนอกห้องสมุด | - | - | 33 | 30.8 | 36 | 18.1 | 69 | 21.23 |
| -บริการแนะนำการเข้าถึงรถตมภาค | 3 | 15.8 | 10 | 9.3 | 15 | 7.5 | 28 | 8.6 |
| -บริการถ่ายเอกสาร | 3 | 15.8 | 59 | 55.1 | 115 | 57.8 | 177 | 54.5 |

หมายเหตุ : ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 46 บริการรถตมภาคที่ผู้ใช้มากกว่าครึ่ง เคยใช้ ได้แก่ บริการยืมใช้ภายในห้องสมุด และ บริการถ่ายเอกสาร คิดเป็นร้อยละ 58.2 และ 54.5 ตามลำดับ ส่วนบริการที่ผู้ใช้ใช้น้อยที่สุดคือ บริการแนะนำการเข้าถึงรถตมภาคคิดเป็นร้อยละ 8.6

เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียนพบว่า บริการรถตมภาคที่โรงเรียนทั้ง 3 ขนาด ใช้มากที่สุดตรงกันคือ บริการยืมใช้ภายในห้องสมุด แต่โรงเรียนขนาดกลางมีความแตกต่างจากโรงเรียนขนาดอื่นในด้านการใช้บริการถ่ายเอกสาร กล่าวคือโรงเรียนขนาดกลางจะใช้บริการนี้น้อยที่สุด เท่ากันกับการใช้บริการแนะนำการเข้าถึงรถตมภาค ในขณะที่โรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษจะใช้บริการถ่ายเอกสารมากเป็นอันดับสอง

ตารางที่ 47 ความสำเร็จในการค้นภคตภาค เรื่องที่ต้องการ

| ความสำเร็จในการค้น | ร.ร. ขนาดกลาง (n=19) | | ร.ร. ขนาดใหญ่ (n=107) | | ร.ร. ขนาดใหญ่ พิเศษ(n=199) | | รวม (n=325) | |
|--------------------|-------------------------|--------|--------------------------|--------|-------------------------------|--------|----------------|--------|
| | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ |
| | -ได้ทุกครั้ง | 4 | 21.1 | 8 | 7.5 | 9 | 4.5 | 21 |
| -ส่วนมากได้ | 8 | 42.1 | 74 | 69.2 | 141 | 70.9 | 223 | 68.6 |
| -ส่วนมากไม่ได้ | 7 | 36.8 | 24 | 22.4 | 40 | 20.1 | 71 | 21.8 |
| -ไม่ได้เลย | - | - | 1 | 0.9 | 9 | 4.5 | 10 | 3.1 |
| รวม | 19 | 100.0 | 107 | 100.0 | 199 | 100.0 | 325 | 100.0 |

จากตารางที่ 47 ผู้ใช้จำนวนสูงสุด คิดเป็นร้อยละ 68.6 สามารถค้นภคตภาค เรื่องที่ต้องการได้ เป็นส่วนมาก และมีผู้ใช้น้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ 3.1 ที่ค้นภคตภาค เรื่องที่ต้องการไม่ได้เลย เมื่อพิจารณาตามขนาดโรงเรียนพบว่าปรากฏผลดังกล่าว เช่นเดียวกันทั้ง 3 ขนาด โดยเฉพาะโรงเรียนขนาดกลางไม่มีผู้ใช้คนใดค้นภคตภาค เรื่องที่ต้องการไม่ได้เลย

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 48 ระดับการใช้ฤทธภาคด้านต่าง ๆ

| เนื้อหา | ร.ร. ขนาดกลาง (n=19) | | | ร.ร. ขนาดใหญ่ (n=107) | | | ร.ร. ขนาดใหญ่พิเศษ (n=199) | | | รวม (n=325) | | |
|--------------------------|-------------------------|------|------|--------------------------|------|------|-------------------------------|------|------|----------------|------|------|
| | | | แปล | | | แปล | | | แปล | | | แปล |
| | \bar{X} | S.D. | ความ | \bar{X} | S.D. | ความ | \bar{X} | S.D. | ความ | \bar{X} | S.D. | ความ |
| -การเกษตร | 2.37 | 1.30 | น | 2.13 | .86 | น | 2.14 | .94 | น | 2.15 | .94 | น |
| -การท่องเที่ยว | 2.84 | 1.12 | ปก | 2.73 | 1.01 | ปก | 2.78 | 1.17 | ปก | 2.77 | 1.11 | ปก |
| -การเมืองการปกครอง | 3.37 | 1.34 | ปก | 2.86 | 1.11 | ปก | 2.92 | 1.11 | ปก | 2.93 | 1.13 | ปก |
| -การศึกษาและอาชีพ | 3.63 | 1.16 | น | 3.19 | 1.12 | ปก | 3.29 | 1.06 | ปก | 3.27 | 1.09 | ปก |
| -กีฬา | 3.26 | 1.24 | ปก | 2.95 | 1.24 | ปก | 2.92 | 1.22 | ปก | 2.95 | 1.23 | ปก |
| -คหกรรม | 2.58 | 1.22 | ปก | 2.45 | 1.03 | น | 2.52 | 1.16 | ปก | 2.50 | 1.12 | น |
| -ธุรกิจ | 2.89 | 1.24 | ปก | 2.68 | 1.04 | ปก | 2.58 | 1.19 | ปก | 2.63 | 1.14 | ปก |
| -บันเทิง* | - | - | - | 3.50 | 1.19 | ปก | 3.25 | 1.25 | ปก | 3.34 | 1.24 | ปก |
| -บุคคล* | - | - | - | 2.96 | 1.13 | ปก | 2.83 | 1.14 | ปก | 2.86 | 1.14 | ปก |
| -ภาษา | 3.00 | 1.11 | ปก | 2.95 | 1.03 | ปก | 2.75 | 1.12 | ปก | 2.83 | 1.09 | ปก |
| -เรื่องสำหรับเด็ก | 2.58 | 1.30 | ปก | 2.73 | 1.26 | ปก | 2.62 | 1.22 | ปก | 2.65 | 1.23 | ปก |
| -วรรณศิลป์* | - | - | - | 2.60 | 1.06 | ปก | 2.62 | 1.18 | ปก | 2.62 | 1.14 | ปก |
| -วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | 3.79 | 1.13 | น | 3.22 | 1.06 | ปก | 3.37 | 1.09 | ปก | 3.34 | 1.09 | ปก |
| -ศาสนา* | - | - | - | 2.46 | 1.01 | น | 2.39 | 1.04 | น | 2.45 | 1.04 | น |
| -ศิลปวัฒนธรรม | 2.95 | 1.18 | ปก | 2.75 | 1.12 | ปก | 2.74 | 1.12 | ปก | 2.75 | 1.12 | ปก |
| -เศรษฐกิจและอุตสาหกรรม | 3.05 | 1.43 | ปก | 2.79 | 1.09 | ปก | 2.67 | 1.17 | ปก | 2.73 | 1.16 | ปก |
| -สังคม | 3.42 | 1.07 | ปก | 3.05 | 1.01 | ปก | 2.90 | 1.18 | ปก | 2.98 | 1.13 | ปก |
| -สุขภาพอนามัย | 3.37 | 1.21 | ปก | 3.06 | .99 | ปก | 2.85 | 1.12 | ปก | 2.95 | 1.09 | ปก |
| -อาชีพการม | 2.84 | 1.39 | ปก | 2.33 | 1.15 | น | 2.30 | 1.10 | น | 2.34 | 1.14 | น |
| รวม | 3.09 | .77 | ปก | 2.83 | 0.64 | ปก | 2.78 | 0.70 | ปก | 2.81 | 0.69 | ปก |

หมายเหตุ : ห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางไม่ได้จัดทำฤทธภาคด้านบันเทิง บุคคล วรรณศิลป์ และศาสนา

จากตารางที่ 48 การวิจัยกวดภาคเนื้อหาต่าง ๆ ทั้ง 19 รายการโดยรวมของโรงเรียนทุกขนาดอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียน พบว่าโรงเรียนแต่ละขนาดมีการวิจัยกวดภาคโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เช่นเดียวกัน

จากการจำแนกกวดภาคออกเป็นเนื้อหาต่าง ๆ จำนวน 19 รายการ พบว่ามีการวิจัยอยู่ในระดับปานกลาง 15 รายการ รายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และ ด้านบันเทิง ($\bar{X}=3.34$ เท่ากัน) รองลงมาคือด้านการศึกษาและอาชีพ ($\bar{X}=3.27$) ที่เหลืออีก 4 รายการมีการวิจัยอยู่ในระดับน้อย รายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือด้านการเกษตร ($\bar{X}=2.15$)

เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียน พบว่า โรงเรียนทั้ง 3 ขนาดมีระดับการวิจัยกวดภาคที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดแตกต่างกัน กล่าวคือ โรงเรียนขนาดกลางมีการวิจัยกวดภาคด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ($\bar{X}=3.79$) มากที่สุด รองลงมาคือด้าน การศึกษาและอาชีพ ($\bar{X}=3.63$) ในโรงเรียนขนาดใหญ่ระดับการวิจัยกวดภาคที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ด้านบันเทิง ($\bar{X}=3.50$) รองลงมาคือด้าน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ($\bar{X}=3.22$) และในโรงเรียนขนาดใหญ่นิเทศ ระดับการวิจัยกวดภาคที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ($\bar{X}=3.37$) รองลงมาคือด้าน การศึกษาและอาชีพ ($\bar{X}=3.29$)

การวิจัยกวดภาคของโรงเรียนขนาดต่าง ๆ อยู่ในระดับตรงกัน 15 รายการโดยอยู่ในระดับปานกลางตรงกัน 13 รายการ ได้แก่ ด้านการท่องเที่ยว การเมืองการปกครอง กีฬา ธุรกิจ บันเทิง บุคคล ภาษา เรื่องสำหรับเด็ก วรรณศิลป์ ศิลปวัฒนธรรม เศรษฐกิจและอุตสาหกรรม สังคม และสุขภาพอนามัย และมีการวิจัยตรงกันในระดับน้อย 2 รายการ คือด้านการเกษตร และศาสนา

สำหรับการวิจัยกวดภาคของโรงเรียนแต่ละขนาดที่อยู่ในระดับที่ไม่ตรงกัน มี 4 รายการ ได้แก่

1. ด้านการศึกษาและอาชีพ โรงเรียนขนาดกลางมีการวิจัยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.63$) ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดใหญ่นิเทศมีการวิจัยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.19$ และ 3.29 ตามลำดับ)
2. ด้านเกษตรกรรม โรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่นิเทศมีการวิจัยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=2.58$ และ 2.52 ตามลำดับ) ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่นิเทศมีการวิจัยอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X}=2.45$)

3. ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โรงเรียนขนาดกลางมีการวิจัยอยู่ในระดับ
มาก ($\bar{X}=3.79$) ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษมีการวิจัยอยู่ระดับปานกลาง
($\bar{X}=3.22$ และ 3.37) ตามลำดับ

4. ด้านอาชญากรรม โรงเรียนขนาดกลางมีการวิจัยอยู่ระดับปานกลาง
($\bar{X}=2.84$) ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษมีการวิจัยอยู่ระดับน้อย ($\bar{X}=2.33$
และ 2.30 ตามลำดับ)



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 49 ความคิดเห็นเกี่ยวกับบริการรถตุ๊กตุ๊ก

| บริการรถตุ๊กตุ๊ก | ร.ร. ขนาดกลาง (n=19) | | | ร.ร. ขนาดใหญ่ (n=107) | | | ร.ร. ขนาดใหญ่ พิเศษ (n=199) | | | รวม (n=325) | | |
|--------------------------|-------------------------|------|------|--------------------------|------|------|--------------------------------|------|------|----------------|------|------|
| | \bar{X} | S.D. | แปล | \bar{X} | S.D. | แปล | \bar{X} | S.D. | แปล | \bar{X} | S.D. | แปล |
| | | | ความ | | | ความ | | | ความ | | | ความ |
| -สถานที่ให้บริการ | 1.95 | .91 | พช | 2.62 | .84 | ค | 2.74 | .80 | ค | 2.66 | .84 | ค |
| -เครื่องมือช่วยคัน | 1.84 | .76 | พช | 2.26 | .80 | พช | 2.52 | .85 | ค | 2.39 | .85 | พช |
| -ปริมาณของรถตุ๊กตุ๊ก | 1.74 | .73 | พช | 2.08 | .79 | พช | 2.27 | .82 | พช | 2.18 | .82 | พช |
| -เนื้อหาของรถตุ๊กตุ๊ก | 1.89 | .81 | พช | 2.32 | .83 | พช | 2.45 | .80 | พช | 2.38 | .82 | พช |
| -ความครอบคลุมทุกสาขาวิชา | 1.84 | .96 | พช | 2.19 | .86 | พช | 2.30 | .85 | พช | 2.24 | .87 | พช |
| -การจัดเก็บ จัดเรียง | 2.05 | .85 | พช | 2.41 | .90 | พช | 2.52 | .83 | ค | 2.46 | .86 | พช |
| -การให้บริการ | 2.05 | .97 | พช | 2.45 | .87 | พช | 2.54 | .84 | ค | 2.48 | .84 | พช |
| -การประชาสัมพันธ์ | 1.95 | .97 | พช | 2.07 | .92 | พช | 2.08 | .88 | พช | 2.06 | .89 | พช |
| รวม | 1.91 | .68 | พช | 2.30 | .63 | พช | 2.43 | .59 | พช | 2.36 | .62 | พช |

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 49 ความคิดเห็นเกี่ยวกับบริการรถโดยสารโดยรวมของโรงเรียนทั้ง 3 ขนาดอยู่ในระดับพอใช้ ($\bar{X}=2.36$) และเมื่อพิจารณาความคิดเห็นโดยรวมของโรงเรียนแต่ละขนาด พบว่าอยู่ในระดับพอใช้เช่นเดียวกัน โดยที่ความคิดเห็นในโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X}=2.43$) และในโรงเรียนขนาดกลางมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ($\bar{X}=1.91$)

ความคิดเห็นเกี่ยวกับบริการรถโดยสารที่ได้จำแนกไว้ 8 รายการพบว่า โรงเรียนทุกขนาด เห็นว่าอยู่ในระดับดี เพียง 1 รายการ คือ ในด้านสถานที่ให้บริการ ($\bar{X}=2.66$) ที่เหลืออีก 7 รายการอยู่ในระดับพอใช้ และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ด้านการประชาสัมพันธ์ ($\bar{X}=2.06$)

เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียน พบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับบริการรถโดยสารที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดและต่ำสุดของโรงเรียนแต่ละขนาดมีความแตกต่างกันออกไป กล่าวคือ โรงเรียนขนาดกลางบริการทุกรายการอยู่ในระดับพอใช้ บริการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ในด้านการจัดเก็บจัดเรียง และ การให้บริการ ($\bar{X}=2.05$ เท่ากัน) บริการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ด้านปริมาณของรถโดยสาร ($\bar{X}=1.74$) โรงเรียนขนาดใหญ่ บริการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดอยู่ในระดับดี คือ ในด้านสถานที่ให้บริการ ($\bar{X}=2.62$) ในโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ บริการที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับดีมี 4 รายการ รายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือในด้านสถานที่ให้บริการ ($\bar{X}=2.74$) รองลงมา คือ การให้บริการ ($\bar{X}=2.54$) เครื่องมือช่วยคัน และ การจัดเก็บจัดเรียง ($\bar{X}=2.52$ เท่ากัน) และบริการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดของโรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษเหมือนกัน คือ ในด้านการประชาสัมพันธ์ ($\bar{X}=2.07$ และ 2.08 ตามลำดับ)

โรงเรียนทั้ง 3 ขนาด มีความเห็นเกี่ยวกับบริการรถโดยสารตรงกันในระดับพอใช้ 4 รายการ ได้แก่ ด้านปริมาณของรถโดยสาร เนื้อหาของรถโดยสาร ความครอบคลุมทุกสาขาวิชา และ การประชาสัมพันธ์ ส่วนความคิดเห็นเกี่ยวกับบริการรถโดยสารที่อยู่ในระดับแตกต่างกันมี 4 รายการเช่นกัน ได้แก่

1. ด้านสถานที่ให้บริการ โรงเรียนขนาดกลางอยู่ในระดับพอใช้ ($\bar{X}=1.95$) ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่และใหญ่พิเศษอยู่ในระดับดี ($\bar{X}=2.62$ และ 2.74 ตามลำดับ)
2. ด้านเครื่องมือช่วยคัน โรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่อยู่ในระดับพอใช้ ($\bar{X}=1.84$ และ 2.26 ตามลำดับ) ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษอยู่ในระดับดี ($\bar{X}=2.52$)

3. ด้านการจัดเก็บจัดเรียง iring เรียงกลางและขนาดใหญ่อยู่ในระดับพอใช้ (\bar{X} =2.05 และ 2.41 ตามลำดับ) ส่วนiring เรียงขนาดใหญพิเศษอยู่ในระดับดี (\bar{X} =2.52)

4. ด้านการให้บริการ iring เรียงขนาดกลางและขนาดใหญอยู่ในระดับพอใช้ (\bar{X} =2.05 และ 2.45 ตามลำดับ) ส่วนiring เรียงขนาดใหญพิเศษอยู่ในระดับดี (\bar{X} =2.54)

ตารางที่ 50 ปัญหาการให้บริการรถตุ๊กตุ๊ก

| ปัญหา | ร.ร. ขนาดกลาง (n=19) | | | ร.ร. ขนาดใหญ่ (n=107) | | | ร.ร. ขนาดใหญ่ (n=199 พิเศษ) | | | รวม (n=325) | | |
|--|-------------------------|------|-----|--------------------------|------|-----|--------------------------------|------|-----|----------------|------|-----|
| | \bar{X} | S.D. | แปล | \bar{X} | S.D. | แปล | \bar{X} | S.D. | แปล | \bar{X} | S.D. | แปล |
| | | | | | | | | | | | | |
| -สถานที่เก็บรถตุ๊กตุ๊กไม่เหมาะสม | 3.16 | 1.26 | ปก | 2.64 | 1.00 | ปก | 2.72 | 0.99 | ปก | 2.72 | 1.02 | ปก |
| -ไม่ทราบวิธีขึ้นหากตุ๊กตุ๊ก | 2.58 | 1.12 | ปก | 2.77 | 1.04 | ปก | 2.55 | 1.11 | ปก | 2.62 | 1.09 | ปก |
| -ไม่มีเครื่องมือช่วยขึ้นรถตุ๊กตุ๊ก | 3.26 | 1.28 | ปก | 2.75 | 1.08 | ปก | 2.55 | 1.07 | ปก | 2.66 | 1.10 | ปก |
| -รถตุ๊กตุ๊กที่มีอยู่ชำรุด | 3.26 | 1.19 | ปก | 2.93 | 0.89 | ปก | 2.86 | 1.14 | ปก | 2.90 | 1.07 | ปก |
| -ไม่ทราบว่ามีการรถตุ๊กตุ๊กเรื่องใดบ้าง | 3.11 | 1.33 | ปก | 3.08 | 1.00 | ปก | 2.81 | 1.01 | ปก | 2.92 | 1.08 | ปก |
| -ไม่มีรถตุ๊กตุ๊กเรื่องที่ต้องการ | 3.42 | 1.07 | ปก | 3.04 | 1.01 | ปก | 2.87 | 1.01 | ปก | 2.96 | 1.02 | ปก |
| -เรื่องในรถตุ๊กตุ๊กไม่น่าสนใจ | 3.11 | 1.15 | ปก | 2.78 | 0.94 | ปก | 2.71 | 1.04 | ปก | 2.76 | 1.02 | ปก |
| -การจัดเก็บทำให้ยากแก่การค้นหา | 3.32 | 1.16 | ปก | 2.81 | 1.02 | ปก | 2.68 | 1.14 | ปก | 2.76 | 1.11 | ปก |
| -รถตุ๊กตุ๊กมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอแก่ความต้องการ | 3.47 | 1.35 | ปก | 2.97 | 0.93 | ปก | 2.93 | 1.12 | ปก | 2.98 | 1.08 | ปก |
| รวม | 3.19 | 0.88 | ปก | 2.86 | 0.67 | ปก | 2.74 | 0.78 | ปก | 2.81 | 0.76 | ปก |

จากตารางที่ 50 ปัญหาในการใช้บริการรถโดยสารโดยรวมของโรงเรียนทั้ง 3 ขนาดอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=2.81$) และเมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียน พบว่าโรงเรียนแต่ละขนาดมีปัญหาในระดับปานกลาง เช่นเดียวกัน โดยที่โรงเรียนขนาดกลางมีค่าเฉลี่ยของปัญหาสูงสุด ($\bar{X}=3.19$) และโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษมีค่าเฉลี่ยของปัญหาต่ำสุด ($\bar{X}=2.74$)

ปัญหาในการใช้บริการรถโดยสารทั้ง 9 รายการ ที่ได้จำแนกไว้ โรงเรียนทุกขนาดมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางตรงกันทุกรายการ ปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยรวมสูงสุด คือรถโดยสารมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอแก่ความต้องการ ($\bar{X}=2.98$) รองลงมาคือ ไม่มีรถโดยสารเรื่องที่ต้องการ ($\bar{X}=2.96$) และ ไม่ทราบว่ามีรถโดยสารเรื่องใดบ้าง ($\bar{X}=2.92$) ส่วนปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยรวมต่ำสุดคือ ไม่ทราบวิธีขึ้นหากรถโดยสาร ($\bar{X}=2.62$)

แม้ว่าปัญหาของโรงเรียนแต่ละขนาด จะอยู่ในระดับปานกลาง เช่นเดียวกันทุกรายการ แต่รายการปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดของโรงเรียนแต่ละขนาดจะแตกต่างกันออกไป กล่าวคือ โรงเรียนขนาดกลางและโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษรายการปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือรถโดยสารมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอแก่ความต้องการ ($\bar{X}=3.47$ และ 2.93 ตามลำดับ) ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่รายการปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ไม่ทราบว่ารถโดยสารเรื่องใดบ้าง ($\bar{X}=3.08$)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข. ผู้ที่ไม่เคยใช้บริการรถตุ๊กต

ในส่วนนี้ จะได้นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับ สาเหตุของการไม่ใช้บริการรถตุ๊กต
ดังได้แสดงไว้ในตารางที่ 51

ตารางที่ 51 สาเหตุของการไม่ใช้บริการรถตุ๊กต

| สาเหตุ | ร.ร. ขนาดกลาง (n=18) | | | ร.ร. ขนาดใหญ่ (n=135) | | | ร.ร. ขนาดใหญ่ (n=223) พิเศษ | | | รวม (n=376) | | |
|---|-------------------------|------|------|--------------------------|------|------|--------------------------------|------|------|----------------|------|------|
| | \bar{X} | S.D. | แปล | \bar{X} | S.D. | แปล | \bar{X} | S.D. | แปล | \bar{X} | S.D. | แปล |
| | | | ความ | | | ความ | | | ความ | | | ความ |
| -ไม่ทราบว่างตุ๊กตคืออะไร | 3.22 | 1.06 | ปกติ | 3.54 | 1.33 | น | 3.50 | 1.29 | ปกติ | 3.50 | 1.29 | ปกติ |
| -ไม่ทราบว่ามิบริการนี้อยู่ใน ห้องสมุด | 3.33 | 1.14 | ปกติ | 3.73 | 1.25 | น | 3.33 | 1.26 | ปกติ | 3.47 | 1.27 | ปกติ |
| -ทราบว่ามิบริการนี้แต่ใช้ไม่เป็น | 2.44 | .92 | น | 2.39 | 1.34 | น | 2.66 | 1.18 | ปกติ | 2.55 | 1.23 | ปกติ |
| -รู้สึกว่ามีความยุ่งยากในการใช้ | 2.72 | .96 | ปกติ | 2.62 | 1.24 | ปกติ | 2.71 | 1.14 | ปกติ | 2.68 | 1.17 | ปกติ |
| -ไม่ทราบสถานที่เก็บรถตุ๊กต | 2.94 | 1.16 | ปกติ | 3.48 | 1.29 | ปกติ | 3.22 | 1.22 | ปกติ | 3.30 | 1.25 | ปกติ |
| -ไม่มีรถตุ๊กตเรื่องที่ตรงกับ ความสนใจ | 3.06 | 1.16 | ปกติ | 3.12 | 1.34 | ปกติ | 3.02 | 1.18 | ปกติ | 3.06 | 1.23 | ปกติ |
| -ไม่เห็นว่างตุ๊กตมีความสำคัญ ต่อการเรียนการสอน | 2.56 | .70 | ปกติ | 2.53 | 1.14 | ปกติ | 2.63 | 1.07 | ปกติ | 2.59 | 1.08 | ปกติ |
| -เห็นว่าใช้ที่รักษาห้องสมุด ประเภทอื่น เช่น หนังสือ วารสารก็เพียงพอแล้ว | 3.17 | .92 | ปกติ | 3.23 | 1.04 | ปกติ | 3.25 | 1.01 | ปกติ | 3.24 | 1.01 | ปกติ |
| -ยังไม่มีความสะดวกเป็นต้องใจ | 2.94 | .10 | ปกติ | 3.27 | 1.18 | ปกติ | 3.32 | 1.10 | ปกติ | 3.28 | 1.13 | ปกติ |
| -ไม่เห็นว่างตุ๊กตมีประโยชน์ | 2.50 | .79 | น | 2.41 | 1.24 | น | 2.53 | 1.14 | ปกติ | 2.49 | 1.16 | น |
| รวม | 2.89 | .51 | ปกติ | 3.03 | .76 | ปกติ | 3.02 | .65 | ปกติ | 3.02 | .69 | ปกติ |

จากตารางที่ 51 สาเหตุของการไม่ใช้บริการรถตมภาคทุกราชการโดยรวมของ
โรงเรียนทั้ง 3 ขนาดอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.02$) และเมื่อพิจารณาสาเหตุโดยรวม
ของโรงเรียนแต่ละขนาด พบว่า อยู่ในระดับปานกลาง เช่นเดียวกันทุกขนาด โดยที่โรง-
เรียนขนาดใหญ่มีค่าเฉลี่ยของสาเหตุสูงสุด ($\bar{X}=3.03$) และโรงเรียนขนาดกลางมีค่าเฉลี่ย
ของสาเหตุต่ำสุด ($\bar{X}=2.89$)

สาเหตุของการไม่ใช้บริการรถตมภาคที่ได้จำแนกไว้จำนวน 10 รายการ พบว่ามี
9 รายการ ที่โรงเรียนทั้ง 3 ขนาดเห็นว่าเป็นสาเหตุในระดับปานกลาง โดยที่สาเหตุที่มี
ค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ไม่ทราบว่างรถตมคืออะไร ($\bar{X}=3.50$) รองลงมาคือ ไม่ทราบว่ามี
บริการนี้อยู่ในห้องสมุด ($\bar{X}=3.47$) และไม่ทราบสถานที่เก็บรถตม ($\bar{X}=3.30$) ที่เหลือ
อีก 1 รายการ เป็นสาเหตุในระดับน้อย คือ ไม่เห็นว่างรถตมมีประโยชน์ ($\bar{X}=2.49$)

เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียนพบว่า สาเหตุของการไม่ใช้บริการรถตมภาค
ที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดของโรงเรียนแต่ละขนาด มีความแตกต่างกันออกไป กล่าวคือ โรงเรียน
ขนาดกลางและขนาดใหญ่สาเหตุที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ไม่ทราบว่ามีบริการนี้อยู่ในห้องสมุด
($\bar{X}=3.33$ และ 3.73 ตามลำดับ) ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ สาเหตุที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด
คือไม่ทราบว่างรถตมคืออะไร ($\bar{X}=3.50$)

โรงเรียนแต่ละขนาด มีสาเหตุของการไม่ใช้บริการรถตมภาคอยู่ในระดับที่ตรงกัน
6 รายการได้แก่ รู้สึกว่ามีความยุ่งยากในการใช้ ไม่ทราบสถานที่เก็บรถตม ไม่มียก
รถตม เรื่องที่ตรงกับความสนใจ ไม่เห็นว่างรถตมมีความสำคัญต่อการเรียนการสอน เห็น
ว่างใช้ทรัพยากรห้องสมุดประเภทอื่น เช่น หนังสือ วารสาร ก็เพียงพอแล้ว และ ยังไม่มี
ความจำเป็นต้องใช้ ที่เหลืออีก 4 รายการ สาเหตุจะอยู่ในระดับที่แตกต่างกัน ได้แก่

1. ไม่ทราบว่างรถตมคืออะไร โรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่พิเศษมีค่า
เฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.22$ และ 3.50 ตามลำดับ) ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่มี
ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.54$)

2. ไม่ทราบว่ามีบริการนี้อยู่ในห้องสมุด โรงเรียนขนาดใหญ่มีค่าเฉลี่ยอยู่ใน
ระดับมาก ($\bar{X}=3.73$) ส่วนโรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่พิเศษอยู่ในระดับปานกลาง
($\bar{X} = 3.33$ เท่ากัน)

3. ทราบว่ามีบริการนี้แต่ใช้ไม่เป็น โรงเรียนขนาดกลาง และขนาดใหญ่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X}=2.44$ และ 2.39 ตามลำดับ) ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=2.66$)

4. พบเห็นว่ากวดภาคมีประโยชน์ โรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X}=2.50$ และ 2.41 ตามลำดับ) ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=2.53$)



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สภากับผู้ที่เคยใช้และไม่เคยใช้บริการรถตุ๊กต

านส่วนนี้ จะได้นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับ ประโยชน์ที่ผู้ใช้ได้รับจากรถตุ๊กต
และ ประโยชน์ที่ผู้ไม่ เคยใช้คาดว่าจะได้รับจากรถตุ๊กต ดังได้แสดงไว้ในตารางที่ 52

ตารางที่ 52 ประโยชน์ของการใช้บริการรถตุ๊กต

| ประโยชน์ | ร.ร. ขนาดกลาง (n=37) | | | ร.ร. ขนาดใหญ่ (n=242) | | | ร.ร. ขนาดใหญ่ พิเศษ (n=422) | | | รวม (n=701) | | |
|---|-------------------------|------|-------------|--------------------------|------|-------------|-----------------------------------|------|-------------|----------------|------|-------------|
| | \bar{X} | S.D. | แปล ความ | \bar{X} | S.D. | แปล ความ | \bar{X} | S.D. | แปล ความ | \bar{X} | S.D. | แปล ความ |
| | | | | | | | | | | | | |
| -ใช้ในการค้นคว้าอ้างอิง | 3.19 | .99 | ปก | 3.54 | .93 | ม | 3.47 | .97 | ปก | 3.48 | .96 | ปก |
| -ให้ความรู้ในเรื่องราวอัน น่าสนใจ ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน | 3.54 | .80 | ม | 3.69 | .86 | ม | 3.58 | .94 | ม | 3.62 | .91 | ม |
| -ช่วยประหยัดเวลาในการศึกษา ค้นคว้าเพราะเนื้อหาสั้นกะทัดรัด | 3.49 | 1.04 | ปก | 3.73 | .85 | ม | 3.66 | .93 | ม | 3.68 | .91 | ม |
| -ช่วยเสริมความรู้ที่นอกเหนือจาก ที่มีในหนังสือ | 3.76 | .79 | ม | 3.69 | .86 | ม | 3.70 | .82 | ม | 3.70 | .83 | ม |
| -ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบการเรียน การสอน | 3.43 | .93 | ปก | 3.39 | .94 | ปก | 3.39 | .95 | ปก | 3.39 | .94 | ปก |
| -ใช้เป็นอุปกรณ์ในการจัดนิทรรศการ | 3.41 | 1.12 | ปก | 3.37 | 1.01 | ปก | 3.46 | .96 | ปก | 3.43 | .98 | ปก |
| -มีภาพประกอบน่าสนใจ ทำให้ เข้าใจเนื้อหาได้ชัดเจนยิ่งขึ้น | 3.49 | .96 | ปก | 3.53 | .96 | ม | 3.46 | .96 | ปก | 3.49 | .96 | ปก |
| -ทำให้เกิดความเพลิดเพลิน | 3.27 | 1.09 | ปก | 3.32 | 1.01 | ปก | 3.31 | .98 | ปก | 3.13 | .10 | ปก |
| รวม | 3.45 | .76 | ปก | 3.54 | .67 | ม | 3.51 | .66 | ม | 3.51 | .67 | ม |

จากตารางที่ 52 ผู้ใช้โรงเรียนทั้ง 3 ขนาด เห็นว่าประโยชน์จากการใช้บริการรถภาคโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.51$) แต่เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียน พบว่า ผู้ใช้โรงเรียนขนาดกลาง เห็นว่ารถภาคมีประโยชน์ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.45$) ส่วนผู้ใช้โรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษ เห็นว่ารถภาคมีประโยชน์ในระดับมาก ($\bar{X}=3.54$ และ 3.51 ตามลำดับ)

ประโยชน์ของรถภาคที่ได้จำแนกไว้ 8 รายการ พบว่ามี 3 รายการที่อยู่ในระดับมาก ตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่

1. ช่วยเสริมความรู้ที่นอกเหนือจากที่มีในหนังสือ ($\bar{X}=3.70$)
2. ช่วยประหยัดเวลาในการศึกษาค้นคว้า เพราะเนื้อหาสั้น กระชับรัด ($\bar{X}=3.68$)
3. ให้ความรู้ในเรื่องราวอันน่าสนใจ ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน ($\bar{X}=3.62$)

ที่เหลืออีก 5 รายการ ผู้ใช้เห็นว่าเป็นประโยชน์ในระดับปานกลาง และประโยชน์ที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ทำให้เกิดความเพลิดเพลิน ($\bar{X}=3.13$)

เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียน พบว่า ประโยชน์ของรถภาคที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดของโรงเรียนแต่ละขนาดมีความแตกต่างกันออกไป กล่าวคือ โรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่พิเศษ ประโยชน์ที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ช่วยเสริมความรู้ที่นอกเหนือจากที่มีในหนังสือ ($\bar{X}=3.76$ และ 3.70 ตามลำดับ) ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่ประโยชน์ที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ช่วยประหยัดเวลาในการศึกษาค้นคว้า เพราะเนื้อหาสั้นกระชับรัด ($\bar{X}=3.73$)

โรงเรียนแต่ละขนาด เห็นว่ารถภาคมีประโยชน์อยู่ในระดับที่ตรงกัน 5 รายการ ซึ่งตรงกันในระดับมาก 2 รายการได้แก่ ให้ความรู้ในเรื่องราวอันน่าสนใจทันสมัยและเป็นปัจจุบัน และ ช่วยเสริมความรู้ที่นอกเหนือจากที่มีในหนังสือ อีก 3 รายการมีความตรงกันในระดับปานกลาง ได้แก่ ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน ใช้เป็นอุปกรณ์ในการจัดนิทรรศการ และ ทำให้เกิดความเพลิดเพลิน ส่วนประโยชน์ที่อยู่ในระดับที่แตกต่างกัน มี 3 รายการ ได้แก่

1. ใช้ในการค้นคว้าอ้างอิง โรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่พิเศษมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.19$ และ 3.47 ตามลำดับ) ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.54$)

2. ช่วยประหยัดเวลาในการศึกษาค้นคว้า เพราะเนื้อหาสั้น กระชับรัด ครง เรียบ
ขนาดกลางมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.49$) ส่วนจริง เรียบขนาดใหญ่และขนาดใหญ่
พิเศษมีค่าเฉลี่ยรายการนี้อยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.73$ และ 3.66 ตามลำดับ)

3. มีภาพประกอบน่าสนใจ ทาให้เข้าใจ เนื้อหาได้ชัดเจนยิ่งขึ้น ครง เรียบ
ขนาดกลาง และจริง เรียบขนาดใหญ่พิเศษมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.49$ และ
 3.46 ตามลำดับ) ส่วนจริง เรียบขนาดใหญ่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.53$)



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 3 ความต้องการในการใช้กฤตภาค

ในตอนนี้จะได้นำเสนอข้อมูลในเรื่อง ความต้องการให้ห้องสมุดจัดบริการ กฤตภาค จำนวนและระยะเวลาที่ต้องการใช้กฤตภาคออกนอกห้องสมุด ความต้องการ ในการใช้กฤตภาคด้านต่างๆ ดังได้แสดงไว้ในตารางที่ 53-56 โดยได้กำหนดเกณฑ์ การแปลความหมายของค่าเฉลี่ย และการกำหนดอักษรย่อการแปลความหมายในตาราง ดังนี้

| <u>ค่าเฉลี่ย</u> | <u>แปลความ</u> | <u>อักษรย่อ</u> |
|------------------|----------------|-----------------|
| 4.51-5.00 | มากที่สุด | มส |
| 3.51-4.50 | มาก | ม |
| 2.51-3.50 | ปานกลาง | ปก |
| 1.51-2.50 | น้อย | น |
| 1.00-1.50 | น้อยที่สุด | นส |

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 53 ความต้องการให้ห้องสมุดจัดบริการฤดูกาล

| การจัดบริการ | ร. ขนาดกลาง (n=37) | | | ร. ขนาดใหญ่ (n=242) | | | ร. ใหญ่พิเศษ (n=422) | | | รวม (n=701) | | |
|---|--|------|------|------------------------|------|------|-------------------------|------|------|----------------|------|------|
| | \bar{X} | S.D | ปก | \bar{X} | S.D | ปก | \bar{X} | S.D | ปก | \bar{X} | S.D | ปก |
| | -การจัดสถานที่สำหรับค้นคว้า- ฤดูกาลโดยเฉพาะ | 3.62 | 1.06 | ม | 3.83 | 0.89 | ม | 3.87 | 0.89 | ม | 3.84 | 0.90 |
| -การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น- ฤดูกาลให้มากขึ้น | 3.86 | 0.86 | ม | 3.80 | 0.82 | ม | 3.88 | 0.81 | ม | 3.85 | 0.81 | ม |
| -การจัดทำฤดูกาลให้มีปริมาณ- มากขึ้น | 3.70 | 1.05 | ม | 3.93 | 0.79 | ม | 3.85 | 0.85 | ม | 3.87 | 0.84 | ม |
| -การจัดทำฤดูกาลให้ครอบคลุม ทุกสาขาวิชา | 3.89 | 0.91 | ม | 4.04 | 0.82 | ม | 4.05 | 0.85 | ม | 4.04 | 0.84 | ม |
| -การจัดทำฤดูกาลให้มีความ- ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน | 3.97 | 0.87 | ม | 4.19 | 0.87 | ม | 4.18 | 0.81 | ม | 4.17 | 0.83 | ม |
| -การจัดเก็บฤดูกาลในที่ผู้ ใช้เห็นได้ชัดเจน | 3.97 | 0.69 | ม | 4.04 | 0.83 | ม | 4.09 | 0.82 | ม | 4.07 | 0.82 | ม |
| -ควรมีการรวบรวมเสียเล่ม- ฤดูกาลที่มีคุณค่าเพื่อใช้เป็น- แหล่งค้นคว้าต่อไป | 3.92 | 0.83 | ม | 4.05 | 0.85 | ม | 4.01 | 0.87 | ม | 4.02 | 0.86 | ม |
| -ควรมีการคัดฤดูกาลเก่า- ล้ำสมัยและชำรุดออก | 3.59 | 1.14 | ม | 3.37 | 1.13 | ปก | 3.48 | 1.10 | ปก | 3.45 | 1.11 | ปก |
| -ควรให้ผู้ ใช้สามารถค้นฤดูกาล ได้ด้วยตนเอง | 3.78 | 0.92 | ม | 3.85 | 0.91 | ม | 3.86 | 0.91 | ม | 3.85 | 0.91 | ม |

ตารางที่ 53 ความต้องการให้ห้องสมุดจัดบริการรถตุ๊กตาค (ต่อ)

| การจัดบริการ | ร.ร. ขนาดกลาง (n=37) | | | ร.ร. ขนาดใหญ่ (n=242) | | | ร.ร. ใหญ่พิเศษ (n=422) | | | รวม (n=701) | | |
|---|-------------------------|------|----|--------------------------|------|----|---------------------------|------|----|----------------|------|----|
| | \bar{X} | S.D | ปค | \bar{X} | S.D | ปค | \bar{X} | S.D | ปค | \bar{X} | S.D | ปค |
| -ควรรให้ยืมรถตุ๊กตาคออกนอก- ห้องสมุดได้ | 3.68 | 0.94 | ม | 3.63 | 1.16 | ม | 3.67 | 1.11 | ม | 4.11 | 0.90 | ม |
| -ควรมีบริการถ่ายเอกสารอย่าง เพียงพอ | 4.08 | 0.83 | ม | 4.10 | 0.96 | ม | 4.11 | 0.88 | ม | 4.11 | 0.90 | ม |
| -ควรมีการประชาสัมพันธ์งาน- รถตุ๊กตาคให้มากขึ้น | 3.95 | 0.94 | ม | 4.02 | 0.91 | ม | 4.02 | 0.88 | ม | 4.02 | 0.89 | ม |
| รวม | 3.84 | 0.61 | ม | 3.90 | 0.61 | ม | 3.92 | 0.58 | ม | 3.91 | 0.59 | ม |

หมายเหตุ : ปค หมายถึง แปลความ

จากตารางที่ 53 ความต้องการให้ห้องสมุดจัดบริการรถตุ๊กตาคด้านต่างๆ ของ
ผู้ใช้งานจริง เรียนทั้ง 3 ขนาดโดยรวมอยู่ในระดับมาก และ เมื่อพิจารณาความต้องการโดย
รวมของผู้ใช้งานจริง เรียนแต่ละขนาดก็อยู่ในระดับมาก เช่น เดียวกัน โดยที่โรง เรียนขนาด
ใหญ่พิเศษมีค่าเฉลี่ยของความต้อการในด้านนี้สูงสุด (\bar{X} =3.92) และโรง เรียนขนาดกลาง
มีค่าเฉลี่ยของความต้อการต่ำสุด (\bar{X} =3.84)

ความต้อการให้ห้องสมุดจัดบริการรถตุ๊กตาคที่ได้จำแนกไว้ 12 รายการ พบว่า
โรง เรียนทุกขนาดมีความต้อการอยู่ในระดับมาก 11 รายการ รายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด
คือ ควรรจัดทารถตุ๊กตาคให้มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน (\bar{X} =4.17) รองลงมาคือ ควรรให้
ยืมรถตุ๊กตาคออกนอกห้องสมุด และ ควรมีบริการถ่าย เอกสารอย่าง เพียงพอ (\bar{X} =4.11 เท่ากัน)
ที่เหลืออีก 1 รายการ มีความต้อการอยู่ในระดับปานกลางและมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ควรมี
การคัดรถตุ๊กตาคเก่าล้าสมัยและชำรุดออก (\bar{X} =3.45)

เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียนพบว่า ความต้องการในห้องสมุดจัดบริการ
 กวดภาคที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดของโรงเรียนแต่ละขนาดมีความแตกต่างกันออกไป กล่าวคือ วิชา
 เรียนขนาดกลาง ความต้องการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ควรมีบริการถ่ายเอกสารอย่างเพียงพอ
 ($\bar{X}=4.08$) ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษ ความต้องการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด
 เหมือนกันคือ ควรมีการจัดกวดภาคที่มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ($\bar{X}=4.19$ และ 4.18
 ตามลำดับ)

โรงเรียนแต่ละขนาดมีความต้องการอยู่ในระดับมากตรงกัน 11 รายการ และมี
 ความต้องการในระดับที่แตกต่างกัน 1 รายการ คือ ควรมีการคัดกวดภาคเก่าล้ำสมัยและ
 ชำรุดออก กล่าวคือ วิชาเรียนขนาดกลางมีความต้องการในระดับมาก ($\bar{X}=3.59$) ในขณะที่
 วิชาเรียนขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษมีความต้องการในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.37$ และ
 3.48 ตามลำดับ)



ศูนย์วิทยทรัพยากร
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 54 จำนวนภคตภาคที่ผู้ใช้ต้องการยื่นออกนอกห้องสมุด

| จำนวน (ชื่อ เรื่อง) | ร.ร. ขนาดกลาง (n=37) | | ร.ร. ขนาดใหญ่ (n=242) | | ร.ร. ขนาดใหญ่ พิเศษ (n=422) | | รวม (n=701) | |
|---------------------|-------------------------|--------|--------------------------|--------|--------------------------------|--------|----------------|--------|
| | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ |
| 1 | 8 | 21.6 | 31 | 12.8 | 55 | 13.0 | 94 | 13.4 |
| 2 | 16 | 43.3 | 102 | 42.1 | 144 | 34.1 | 262 | 37.4 |
| 3 | 7 | 18.9 | 73 | 30.2 | 163 | 38.7 | 243 | 34.6 |
| 4 | 2 | 5.4 | 6 | 2.5 | 3 | 0.7 | 11 | 1.6 |
| 5 | 4 | 10.8 | 21 | 8.7 | 43 | 10.2 | 68 | 9.7 |
| 7 | - | - | 5 | 2.1 | 5 | 1.2 | 10 | 1.4 |
| 9 | - | - | 1 | 0.4 | 6 | 1.4 | 7 | 1.0 |
| 10 | - | - | 3 | 1.2 | 3 | 0.7 | 6 | 0.9 |
| รวม | 37 | 100.0 | 242 | 100.0 | 422 | 100.0 | 701 | 100.0 |

จากตารางที่ 54 จำนวนภคตภาคที่ผู้ต้องการยื่นออกนอกห้องสมุดอยู่ระหว่าง 1-10 ชื่อ เรื่อง โดยผู้ใช้งานมากที่สุดต้องการยื่นภคตภาคออกนอกห้องสมุด เป็นจำนวน 2 ชื่อ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 37.4 รองลงมาจำนวนใกล้เคียงกันคือต้องการยื่นภคตภาคจำนวน 3 ชื่อ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 34.6 ส่วนจำนวนภคตภาคที่ผู้ใช้งานน้อยที่สุดต้องการยื่นคือ จำนวน 10 ชื่อ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 0.9

เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียน พบว่า ผู้ใช้งานโรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่ต้องการยื่นภคตภาคออกนอกห้องสมุด เป็นจำนวน 2 ชื่อ เรื่องมากที่สุด ส่วนผู้ใช้งานโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษต้องการยื่น เป็นจำนวน 3 ชื่อ เรื่องมากที่สุด

ตารางที่ 55 ระยะเวลาที่ต้องการยืมกตภาคออกนอกห้องสมุด

| ระยะเวลา(วัน) | ร.ร.ขนาดกลาง (n=37) | | ร.ร.ขนาดใหญ่ (n=242) | | ร.ร.ขนาดใหญ่ พิเศษ (n=422) | | รวม (n=701) | |
|---------------|------------------------|--------|-------------------------|--------|-------------------------------|--------|----------------|--------|
| | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ |
| | 1 | 2 | 5.4 | 10 | 4.1 | 18 | 4.3 | 30 |
| 2 | 2 | 5.4 | 12 | 5.0 | 15 | 3.5 | 29 | 4.1 |
| 3 | 15 | 40.6 | 72 | 29.7 | 177 | 41.9 | 264 | 37.7 |
| 4 | 1 | 2.7 | 11 | 4.6 | 8 | 1.9 | 20 | 2.8 |
| 5 | 9 | 24.3 | 46 | 19.0 | 43 | 10.2 | 98 | 13.9 |
| 6 | - | - | 6 | 2.5 | 5 | 1.2 | 11 | 1.6 |
| 7 | 8 | 21.6 | 68 | 28.1 | 135 | 32.0 | 211 | 30.1 |
| 9 | - | - | - | - | 2 | 0.5 | 2 | 0.3 |
| 10 | - | - | 13 | 5.4 | 8 | 1.9 | 21 | 3.0 |
| 14 | - | - | 4 | 1.6 | 7 | 1.7 | 11 | 1.6 |
| 15 | - | - | - | - | 4 | 0.9 | 4 | 0.6 |
| รวม | 37 | 100.0 | 242 | 100.0 | 422 | 100.0 | 701 | 100.0 |

จากตารางที่ 55 ระยะเวลาที่ผู้ใช้ต้องการยืมกตภาคออกนอกห้องสมุดอยู่ระหว่าง 1-15 วัน โดยผู้ใช้จำนวนมากที่สุดต้องการยืมกตภาคออกนอกห้องสมุดเป็นเวลา 3 วัน คิดเป็นร้อยละ 37.7 รองลงมาคือ 7 วัน คิดเป็นร้อยละ 30.1 ส่วนระยะเวลาที่ผู้ใช้จำนวนน้อยที่สุดต้องการยืมออกจากห้องสมุดคือ 9 วัน คิดเป็นร้อยละ 0.3

เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียน พบว่า ผู้ใช้โรงเรียนแต่ละขนาดต้องการยืมกตภาคออกนอกห้องสมุดเป็นเวลา 3 วันมากที่สุดตรงกัน แต่อันดับรองลงมานั้น ผู้ใช้โรงเรียนขนาดใหญ่ และขนาดใหญ่พิเศษต้องการยืมเป็นเวลา 7 วัน ในขณะที่ผู้ใช้โรงเรียนขนาดกลางต้องการยืมเป็นเวลา 5 วัน

ตารางที่ 56 ความต้องการในการใช้ฤกษ์ตามค่านต่างๆ

| เนื้อหา | ร.ร. ขนาดกลาง | | | ร.ร. ขนาดใหญ่ | | | ร.ร. ใหญ่พิเศษ | | | รวม | | |
|--------------------------|---------------|------|----|---------------|------|----|----------------|------|----|-----------|------|----|
| | (n=37) | | | (n=242) | | | พิเศษ (n=422) | | | (n=701) | | |
| | \bar{X} | S.D | ปก | \bar{X} | S.D | ปก | \bar{X} | S.D | ปก | \bar{X} | S.D | ปก |
| -การเกษตร | 2.84 | 1.07 | ปก | 2.78 | 0.94 | ปก | 2.73 | 1.04 | ปก | 2.75 | 1.00 | ปก |
| -การท่องเที่ยว | 3.35 | 0.95 | ปก | 3.45 | 0.98 | ปก | 3.39 | 1.00 | ปก | 3.41 | 0.99 | ปก |
| -การเมืองการปกครอง | 3.35 | 1.01 | ปก | 3.68 | 0.97 | ม | 3.49 | 1.00 | ปก | 3.54 | 1.00 | ม |
| -การศึกษาและอาชีพ | 3.65 | 1.09 | ม | 3.10 | 0.92 | ปก | 3.81 | 1.01 | ม | 3.66 | 0.98 | ม |
| -กีฬา | 3.49 | 0.96 | ปก | 3.41 | 0.99 | ปก | 3.32 | 1.09 | ปก | 3.36 | 1.05 | ปก |
| -คหกรรม | 3.05 | 1.00 | ปก | 3.03 | 1.01 | ปก | 3.02 | 1.10 | ปก | 3.03 | 1.06 | ปก |
| -ธุรกิจ | 3.24 | 1.06 | ปก | 3.22 | 1.00 | ปก | 3.33 | 1.09 | ปก | 3.29 | 1.06 | ปก |
| -บันเทิง | 3.32 | 1.11 | ปก | 3.56 | 1.09 | ม | 3.57 | 1.09 | ม | 3.55 | 1.09 | ม |
| -บุคคล | 3.16 | 0.99 | ปก | 3.96 | 0.99 | ม | 3.27 | 0.99 | ปก | 3.31 | 1.00 | ปก |
| -ภาษา | 3.24 | 1.19 | ปก | 3.66 | 0.96 | ม | 3.49 | 1.06 | ปก | 3.54 | 1.04 | ม |
| -เรื่องสำหรับเด็ก | 3.38 | 1.06 | ปก | 3.18 | 1.09 | ปก | 3.25 | 1.17 | ปก | 3.23 | 1.14 | ปก |
| -วรรณศิลป์ | 3.11 | 0.99 | ปก | 3.24 | 1.00 | ปก | 3.30 | 1.05 | ปก | 3.27 | 1.03 | ปก |
| -วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | 4.14 | 0.95 | ม | 3.95 | 1.00 | ม | 3.96 | 0.96 | ม | 3.97 | 0.97 | ม |
| -ศาสนา | 3.03 | 1.01 | ปก | 3.07 | 1.01 | ปก | 2.98 | 1.06 | ปก | 3.01 | 1.04 | ปก |
| -ศิลปวัฒนธรรม | 3.32 | 1.03 | ปก | 3.45 | 0.99 | ปก | 3.29 | 1.04 | ปก | 3.35 | 1.02 | ปก |
| -เศรษฐกิจและอุตสาหกรรม | 3.27 | 0.93 | ปก | 3.38 | 1.00 | ปก | 3.32 | 1.06 | ปก | 3.35 | 1.02 | ปก |
| -สังคม | 3.48 | 0.84 | ปก | 3.57 | 0.85 | ม | 3.34 | 1.00 | ปก | 3.43 | 0.95 | ปก |
| -สุขภาพอนามัย | 3.70 | 0.99 | ม | 3.53 | 0.98 | ม | 3.47 | 1.07 | ปก | 3.50 | 1.04 | ปก |
| -อาชีพการม | 3.08 | 1.16 | ปก | 2.86 | 1.20 | ปก | 2.86 | 1.22 | ปก | 2.87 | 1.21 | ปก |
| รวม | 3.36 | 0.60 | ปก | 3.42 | 0.55 | ปก | 3.36 | 0.62 | ปก | 3.38 | 0.60 | ปก |

หมายเหตุ : ปก หมายถึง แปลความ

จากตารางที่ 56 ความต้องการใช้กฤตภาค เนื้อหาต่างๆโดยรวมของผู้ชั้น
 ตรี เรียนทั้ง 3 ขนาดอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาความต้องการใช้กฤตภาคโดย
 รวมของผู้ชั้นตรี เรียนแต่ละขนาดพบว่าอยู่ในระดับปานกลาง เช่นเดียวกัน โดยที่ในโรง-
 เรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่พิเศษมีค่าเฉลี่ยของความต้องการใช้ เท่ากัน ($\bar{X}=3.36$) ซึ่ง
 ต่ำกว่าในโรง เรียนขนาดใหญ่ ($\bar{X}=3.42$)

เนื้อหาของกฤตภาคที่ได้จำแนกออกเป็น 19 รายการ พบว่า ผู้ชั้นตรี เรียน
 ทั้ง 3 ขนาดมีความต้องการใช้กฤตภาคในระดับมาก 5 รายการ ตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมาก
 ไปหาน้อย ดังนี้ กฤตภาคด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ($\bar{X}=3.97$) การศึกษาและอาชีพ
 ($\bar{X}=3.66$) บันเทิง ($\bar{X}=3.55$) การเมืองการปกครอง และ ภาษา ($\bar{X}=3.54$ เท่ากัน)
 ที่เหลือซึ่งเป็นความต้องการส่วนใหญ่อีก 14 รายการ มีความต้องการใช้ในระดับปานกลาง
 และความต้องการใช้ที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือด้านการเกษตร ($\bar{X}=2.75$)

เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรง เรียน พบว่า ความต้องการใช้กฤตภาคที่มีค่าเฉลี่ย
 สูงสุดของโรง เรียนแต่ละขนาดตรงกัน คือ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และความต้องการ
 การใช้กฤตภาคที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านการเกษตร เช่นเดียวกันทุกขนาด

โรง เรียนแต่ละขนาดมีความต้องการใช้กฤตภาคด้านต่างๆ อยู่ในระดับตรงกัน 12
 รายการซึ่งตรงกันในระดับมาก 1 รายการ คือ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี อีก 11
 รายการมีความตรงกันในระดับปานกลางได้แก่ กฤตภาคด้านการเกษตร การท่องเที่ยว กีฬา
 คหกรรม ธุรกิจ เรื่องสำหรับเด็ก วรรณศิลป์ ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม เศรษฐกิจและอุตสาหกรรม
 กรรม และอาชีพกรรม ส่วนความต้องการใช้กฤตภาคที่อยู่ในระดับที่แตกต่างกันมี 7 รายการ
 ดังนี้

1. การเมืองการปกครอง ในโรง เรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่พิเศษมีความ
 ต้องการใช้กฤตภาคด้านนี้อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.35$ และ 3.49 ตามลำดับ) ส่วนใน
 โรง เรียนขนาดใหญ่มีความต้องการใช้ในระดับมาก ($\bar{X}=3.68$)

2. การศึกษาและอาชีพ ในโรง เรียนขนาดกลางและโรง เรียนขนาดใหญ่พิเศษ
 มีความต้องการใช้กฤตภาคด้านนี้อยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.65$ และ 3.81 ตามลำดับ) ส่วน
 ในโรง เรียนขนาดใหญ่มีความต้องการใช้ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.10$)

3. บันเทิง ในโรงเรียนขนาดกลางมีความต้องการใช้กฤตภาคด้านนี้อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.32$) ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษมีความต้องการใช้ในระดับมาก ($\bar{X}=3.56$ และ 3.57 ตามลำดับ)
4. บุคคล ในโรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่พิเศษมีความต้องการใช้กฤตภาคด้านนี้อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.16$ และ 3.27 ตามลำดับ) ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่มีความต้องการใช้ในระดับมาก ($\bar{X}=3.96$)
5. ภาษา ในโรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่พิเศษมีความต้องการใช้กฤตภาคด้านนี้อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.24$ และ 3.49 ตามลำดับ) ในขณะที่โรงเรียนขนาดใหญ่มีความต้องการใช้ในระดับมาก ($\bar{X}=3.66$)
6. สิ่งพิมพ์ ในโรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่พิเศษมีความต้องการใช้กฤตภาคด้านนี้อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.48$ และ 3.34 ตามลำดับ) ในขณะที่โรงเรียนขนาดใหญ่มีความต้องการใช้ในระดับมาก ($\bar{X}=3.57$)
7. สุขภาพอนามัย ในโรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่มีความต้องการใช้กฤตภาคด้านนี้อยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.70$ และ 3.53 ตามลำดับ) ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษมีความต้องการใช้ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.47$)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 4 ความคิด เห็นและข้อเสนอแนะ

ในตอนนี้ได้นำเสนอ เกี่ยวกับวิธีการที่จะช่วยส่งเสริมให้มีการใช้บริการรถตุ๊กตุ๊ก
 เพิ่มขึ้น ดังได้แสดงไว้ในตารางที่ 57 โดยได้กำหนด เกณฑ์การแปลความหมายของ
 น้ำหนักค่าเฉลี่ย และการกำหนดอักษรย่อการแปลความหมายในตาราง ดังนี้

| <u>ค่าเฉลี่ย</u> | <u>แปลความ</u> | <u>อักษรย่อ</u> |
|------------------|----------------|-----------------|
| 4.51-5.00 | มากที่สุด | มส |
| 3.51-4.50 | มาก | ม |
| 2.51-3.50 | ปานกลาง | ปก |
| 1.51-2.50 | น้อย | น |
| 1.00-1.50 | น้อยที่สุด | นส |

ศูนย์วิทยพัชกร
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 57 วิธีการที่ช่วยส่งเสริมให้มีการใช้บริการกฤตภาคเพิ่มขึ้น

| วิธีการ | ร.ร. ขนาดกลาง (n=37) | | | ร.ร. ขนาดใหญ่ (n=242) | | | ร.ร. ใหญ่พิเศษ (n=422) | | | รวม (n=701) | | |
|---|---|------|------|--------------------------|------|------|---------------------------|------|------|----------------|------|------|
| | \bar{X} | S.D | ปลค | \bar{X} | S.D | ปลค | \bar{X} | S.D | ปลค | \bar{X} | S.D | ปลค |
| | -เขียนป้ายเชิญชวนให้มาใช้ บริการกฤตภาค | 3.81 | 0.81 | ม | 3.74 | 0.77 | ม | 3.73 | 0.89 | ม | 3.74 | 0.85 |
| -มีป้ายบอกค่าแห่งที่จัดเก็บ กฤตภาคอย่างชัดเจน | 4.08 | 0.59 | ม | 4.02 | 0.76 | ม | 4.01 | 0.80 | ม | 4.02 | 0.78 | ม |
| -จัดแสดงแผ่นป้ายนิเทศเรื่อง กฤตภาค | 3.86 | 0.71 | ม | 3.86 | 0.79 | ม | 3.88 | 0.78 | ม | 3.87 | 0.78 | ม |
| -จัดนิทรรศการเรื่องกฤตภาค | 3.73 | 0.90 | ม | 3.76 | 0.88 | ม | 3.79 | 0.88 | ม | 3.78 | 0.88 | ม |
| -จัดทำรายชื่อกฤตภาคเรื่อง ใหม่ๆ พร้อมเรื่องข้อคิดแสดง ไว้บนแผ่นป้ายหน้าห้องสมุด | 4.03 | 0.76 | ม | 3.99 | 0.77 | ม | 4.06 | 0.81 | ม | 4.04 | 0.79 | ม |
| -จัดทำรายการพิมพ์เรื่อง กฤตภาคทั้งหมดที่มีในห้องสมุด เผยแพร่แก่ผู้ใช้ อาจคิดแสดง ไว้หน้าห้องสมุดหรือเวียนไป ตามหมวดวิชา | 3.68 | 0.82 | ม | 3.94 | 0.83 | ม | 3.90 | 0.87 | ม | 3.90 | 0.85 | ม |
| -เสริมความรู้เรื่องกฤตภาคใน การเรียนการสอนวิชาการใช้ ห้องสมุดหรือวิชาอื่นๆ | 3.49 | 0.96 | ปลค | 3.63 | 0.89 | ม | 3.70 | 0.92 | ม | 3.66 | 0.91 | ม |
| -แนะนำบริการกฤตภาคใน ชั่วโมงกิจกรรมของชุมนุม ห้องสมุด | 3.73 | 0.84 | ม | 3.81 | 0.84 | ม | 3.78 | 0.89 | ม | 3.79 | 0.87 | ม |

ตารางที่ 57 วิธีการที่ช่วยส่งเสริมให้มีการใช้บริการกฤตภาคเพิ่มขึ้น (ต่อ)

| วิธีการ | ร.ร. ขนาดกลาง (n=37) | | | ร.ร. ขนาดใหญ่ (n=242) | | | ร.ร. ใหญ่พิเศษ (n=422) | | | รวม (n=701) | | |
|---|-------------------------|------|----|--------------------------|------|----|---------------------------|------|----|----------------|------|----|
| | \bar{X} | S.D | ปค | \bar{X} | S.D | ปค | \bar{X} | S.D | ปค | \bar{X} | S.D | ปค |
| - เผยแพร่ความรู้เรื่องกฤตภาค ลงในสารประชาสัมพันธ์ของ โรงเรียนหรือในข่าวสาร ห้องสมุดของโรงเรียน | 3.81 | 0.84 | ม | 3.94 | 0.89 | ม | 3.82 | 0.89 | ม | 3.86 | 0.89 | ม |
| - เพิ่มเดิมวิธีการใช้กฤตภาคลงใน คู่มือการใช้ห้องสมุด | 3.62 | 0.79 | ม | 3.79 | 0.78 | ม | 3.75 | 0.80 | ม | 3.75 | 0.79 | ม |
| - จัดเกมฝึกการทายปัญหาที่ค้นหา คำตอบจากกฤตภาค | 3.68 | 0.94 | ม | 3.70 | 0.94 | ม | 3.65 | 0.92 | ม | 3.67 | 0.93 | ม |
| - ประชาสัมพันธ์ทางเสียงตาม สายของโรงเรียน | 3.62 | 1.04 | ม | 3.69 | 0.96 | ม | 3.58 | 0.95 | ม | 3.65 | 0.96 | ม |
| - จัดทำสไลด์หรือวีดิทัศน์เรื่อง เกี่ยวกับกฤตภาคเพื่อใช้ ประกอบการนำชมห้องสมุด | 3.65 | 0.95 | ม | 3.76 | 0.90 | ม | 3.64 | 0.97 | ม | 3.68 | 0.99 | ม |
| - แนะนำผู้ใช้ให้ใช้กฤตภาคนอก เหนือจากการใช้สิ่งพิมพ์อื่น | 3.62 | 0.83 | ม | 3.69 | 0.85 | ม | 3.80 | 0.88 | ม | 3.75 | 0.87 | ม |
| - จัดทำรายงานประจำปีเดือนหรือ รายงานประจำปีเกี่ยวกับงาน กฤตภาคและแสดงให้บุคลากร ในโรงเรียนทราบ | 3.41 | 0.98 | ปค | 3.64 | 0.91 | ม | 3.62 | 0.87 | ม | 3.62 | 0.89 | ม |
| - จัดทำกล่องรับความคิดเห็น เกี่ยวกับบริการกฤตภาค | 3.51 | 1.07 | ม | 3.83 | 0.94 | ม | 3.74 | 0.91 | ม | 3.76 | 0.93 | ม |
| รวม | 3.71 | 0.58 | ม | 3.80 | 0.58 | ม | 3.78 | 0.56 | ม | 3.78 | 0.57 | ม |

หมายเหตุ : ปค หมายถึง แปลความ

จากตารางที่ 57 ความคิดเห็นโดยรวมเกี่ยวกับวิธีที่จะช่วยส่งเสริมให้มีการใช้บริการกวดภาคเพิ่มขึ้นในโรงเรียนทั้ง 3 ขนาดอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.78$) และเมื่อพิจารณาไปตามขนาดของโรงเรียน พบว่า อยู่ในระดับมากเช่นเดียวกันทุกขนาด โดยที่โรงเรียนขนาดใหญ่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X}=3.80$) และโรงเรียนขนาดกลางมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ($\bar{X}=3.71$)

ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีการที่จะช่วยส่งเสริมให้มีการใช้บริการกวดภาคเพิ่มขึ้นได้จาแนกไว้ 16 รายการ พบว่าโรงเรียนทั้ง 3 ขนาดมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากทุกรายการ วิธีการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ จัดทำรายการชื่อกวดภาคเรื่องใหม่ ๆ พร้อมเรื่องย่อติดแสดงไว้บนแผ่นป้ายหน้าห้องสมุด ($\bar{X}=4.04$) รองลงมาคือ มีป้ายบอกตำแหน่งที่จัดเก็บกวดภาคอย่างชัดเจน ($\bar{X}=4.02$) และ จัดทำรายการใหม่เรื่องกวดภาคที่มีในห้องสมุด เผยแพร่แก่ผู้ใช้ อาจติดแสดงไว้หน้าห้องสมุด หรือ เว้นไปตามหมวดวิชา ($\bar{X}=3.90$) วิธีการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ จัดทำรายงานประจำเดือนหรือรายงานประจำปี เกี่ยวกับงานกวดภาคและแสดงให้บุคลากรในโรงเรียนทราบ ($\bar{X}=3.62$)

เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียน พบว่า วิธีการที่จะช่วยส่งเสริมให้มีการใช้บริการกวดภาคเพิ่มขึ้นที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดของโรงเรียนแต่ละขนาดมีความแตกต่างกันออกไป กล่าวคือ โรงเรียนขนาดกลางและโรงเรียนขนาดใหญ่ วิธีการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดเหมือนกันคือ มีป้ายบอกตำแหน่งที่จัดเก็บกวดภาคอย่างชัดเจน ($\bar{X}=4.08$ และ 4.02 ตามลำดับ) ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่นั้น วิธีการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ จัดทำรายการชื่อกวดภาคเรื่องใหม่ ๆ พร้อมเรื่องย่อติดแสดงไว้บนแผ่นป้ายหน้าห้องสมุด ($\bar{X}=4.06$)

โรงเรียนแต่ละขนาดมีค่าเฉลี่ยตรงกันในระดับมาก 14 รายการ ที่เหลืออีก 2 รายการมีน้ำหนักค่าเฉลี่ยแตกต่างกัน ดังนี้

1. เสริมความรู้เรื่องกวดภาคในการเรียนการสอนวิชาการในห้องสมุดหรือวิชาอื่น ๆ โรงเรียนขนาดกลางมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.49$) ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่และใหญ่พิเศษมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.63$ และ 3.70 ตามลำดับ)

2. จัดทำรายงานประจำเดือนหรือประจำปีเกี่ยวกับงานกวดภาค และแสดงให้บุคลากรในโรงเรียนทราบ โรงเรียนขนาดกลาง มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.41$) ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่และใหญ่พิเศษมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.64$ และ 3.62 ตามลำดับ)

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการจัดและปรับปรุงงานกฤษฎีกา

ในส่วนนี้ผู้วิจัยได้ใช้การสอบถามแบบปลายเปิด ผู้ตอบสามารถตอบได้อย่างอิสระ จากจำนวนแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืน 701 ชุด มีผู้ตอบแบบสอบถามในส่วนนี้ 156 ชุด คิดเป็นร้อยละ 22.3 ซึ่งส่วนใหญ่จะให้ข้อเสนอแนะที่คล้ายคลึงกัน ดังนั้นผู้วิจัยจึงได้ประมวลคำตอบและสรุปคำตอบ โดยจะได้นำเสนอตามลำดับหัวข้อ ต่อไปนี้

1. การประชาสัมพันธ์ คุรุบรรณารักษ์ควรแนะนำผู้ใช้ให้รู้จักกฤษฎีกาเท่าที่โอกาสจะอำนวย เพื่อให้ผู้ใช้ได้ใช้ประโยชน์จากกฤษฎีกามากที่สุด นอกจากนี้การสอนให้นักเรียนรู้จักวิธีหากฤษฎีกาด้วยตนเอง จะช่วยปลูกฝังให้นักเรียนเห็นคุณค่าของกฤษฎีกาและนำกฤษฎีกาไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

2. เนื้อหาของกฤษฎีกา ควรมีความครอบคลุมทุกสาขาวิชา ทั้งทางด้านสาระความรู้และด้านบันเทิง โดยเฉพาะเนื้อหาที่เกี่ยวกับการศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา และวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี นอกจากนี้ผู้วิจัยยังต้องการให้มีกฤษฎีกาที่เป็นรูปภาพที่สวยงาม เช่น ภาพพระมหากษัตริย์และพระราชินี ตลอดจนพระราชวงศ์อื่น ๆ ภาพวันสำคัญต่างๆ เป็นต้น เพื่อนำมาใช้ในการจัดนิทรรศการ เนื้อหาของกฤษฎีกาควรมีความทันสมัย ทันเหตุการณ์ สามารถใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันได้ เนื้อหากฤษฎีกาที่เก่าล้าสมัยควรมีการคัดออก

3. การให้บริการ ผู้ใช้ส่วนใหญ่ต้องการให้คุรุบรรณารักษ์แนะนำการให้บริการกฤษฎีกาในครั้งแรก โดยการช่วยแนะนำวิธีค้นหาหรืออาจจะช่วยค้นหาให้ดู เป็นตัวอย่าง และควรมีบริการถ่ายเอกสารอย่าง เียงหนอและควรมีตลอดเวลา (โรง เรียบนาง แห่งจกัด เวลาถ่ายเอกสาร) นอกจากนี้ควรมีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อใช้ในการให้บริการด้วย

4. ปริมาณของกฤษฎีกา ผู้ใช้ส่วนใหญ่เห็นว่ากฤษฎีกาที่มีอยู่ยังมีปริมาณน้อย สาเหตุเนื่องจากว่าคุรุบรรณารักษ์ไม่มีเวลาในการจัดทำ ผู้วิจัยจึงเสนอแนะว่าไม่ควรให้คุรุบรรณารักษ์สอน เพื่อที่จะได้มีเวลาในการจัดทำกฤษฎีกามากขึ้น นอกจากนี้ครูผู้สอนอาจจะสามารถช่วยแบ่งเบาภาระของคุรุบรรณารักษ์ โดยการให้นักเรียนหากฤษฎีกามาส่งแล้วจึงรวบรวมกฤษฎีกาเหล่านั้นให้แก่คุรุบรรณารักษ์ เพื่อจัดเก็บให้เป็นระบบต่อไป ซึ่งวิธีการนี้จะทำให้มีปริมาณกฤษฎีกาเพิ่มขึ้น และช่วยประหยัดเวลาแก่คุรุบรรณารักษ์ด้วย สำหรับกฤษฎีกา เรื่องที่สำคัญและเป็นที่น่าสนใจของผู้ใช้ควรจัดทำหลาย ๆ ฉบับให้มีปริมาณเพียงพอแก่ความต้องการ

5. สถานที่ให้บริการ ควรจัดสถานที่บริการให้เป็นสัดส่วนโดยเฉพาะ จัดเป็นมุมกวดภาคที่สวยงามน่าสนใจ มองเห็นได้ชัดเด่นชัด มีที่สำหรับนั่งศึกษาค้นคว้าอย่างเพียงพอและสะดวกสบาย ถ้าจริง เรียบมีห้องสมุดประจำหมวดวิชา ควรจัดให้มีบริการกวดภาคไว้ด้วย เพื่อให้มีแหล่งค้นคว้าหลายแหล่ง และเป็นการสะดวกแก่ผู้ใช้งานการที่จะไม่ต้องเดินทางไปห้องสมุดกลาง เพียงแห่งเดียว เนื่องจากห้องสมุดหมวดวิชามักจะอยู่ตามอาคารเรียนต่างๆ

6. การจัดเก็บ จัดเรียง ห้องสมุดควรมีวัสดุ ครุภัณฑ์ในการจัดเก็บกวดภาคอย่างเพียงพอ จัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อย มีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ค้นหาได้ง่าย

7. เครื่องมือช่วยค้น ควรเขียนคำแนะนำวิธีค้นติดแสดงไว้ให้ผู้ใช้งาน และควรมีรายการหัวเรื่องติดแสดงไว้ที่ตู้กวดภาคหรือที่แฟ้ม

สำหรับจำนวนผู้ที่ให้ข้อเสนอแนะในการจัดและปรับปรุงงานกวดภาคด้านต่างๆ ได้แสดงไว้ในตารางที่ 58

ตารางที่ 58 จำนวนของผู้ที่ให้ข้อเสนอแนะในการจัดและปรับปรุงงานกวดภาค

| สิ่งที่ควรปรับปรุง | จำนวน (n=236) |
|----------------------------|------------------|
| 1. การประชาสัมพันธ์ | 64 |
| 2. เนื้อหาของกวดภาค | 51 |
| 3. การให้บริการ | 32 |
| 4. ปริมาณของกวดภาค | 31 |
| 5. สถานที่ให้บริการ | 23 |
| 6. การจัดเก็บ จัดเรียง | 23 |
| 7. เครื่องมือช่วยค้นกวดภาค | 12 |

หมายเหตุ ผู้ใช้ 1 คนมีความคิดเห็นมากกว่า 1 ข้อ