

รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

- กรมวิชาการ. คู่มือการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์การศาสนา, 2535.
- กรมวิชาการ. หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลายพุทธศักราช 2524 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533). กรุงเทพมหานคร: กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, 2533.
- กรมสามัญศึกษา. แนวทางการดำเนินงานห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติกาญจนาภิเษก. หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2539. (อัครสำเนา).
- กรมสามัญศึกษา. รายงานการประชุมผู้บริหารระดับสูงของกรมสามัญศึกษา ในวันที่ 18-19 พฤศจิกายน 2538 ที่พัทยา. กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา, 2538. (อัครสำเนา).
- กรมสามัญศึกษา. รายงานการศึกษา (ภาคสถิติ) และรายงานครุ ประจำปีการศึกษา 2539. กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา, 2538. (อัครสำเนา).
- กรมสามัญศึกษา. รายงานงานสถิติจำนวนโรงเรียน ห้องเรียน และนักเรียนในกรุงเทพมหานคร. กองการมัธยม กรมสามัญศึกษา, 2538. (อัครสำเนา).
- กระทรวงศึกษาธิการ. แนวทางการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2544-2550. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์การศาสนา, 2538.
- กรุงเทพมหานคร. แนะนำห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร. กรุงเทพมหานคร: ฝ่ายห้องสมุดประชาชน กองนันทนาการ สำนักสวัสดิการสังคม, 2538.
- กาญจนา คุณารักษ์. การมัธยมศึกษา. นครปฐม : แผนกบริการกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร พระราชวังสนามจันทร์, 2522.
- ขวัญเรือน อาชีวบูลโยบล. วิเคราะห์การศึกษาระดับมัธยมศึกษาในประเทศไทย. ครุศาสตร์ 13 (ตุลาคม - ธันวาคม 2527): 67-76 .
- เจลิยว พันธุ์ลีดา. ห้องสมุดโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2526.
- ทบวงมหาวิทยาลัย. ข้อมูลการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับอุดมศึกษา กรุงเทพมหานคร: กองบริการการศึกษา สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย, 2537.
- ทบวงมหาวิทยาลัย. ข้อมูลการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับอุดมศึกษา กรุงเทพมหานคร: กองบริการการศึกษา สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย, 2538.

- พรรคินียา กัลยาณมิตรและคณะ. รายงานการวิจัยเรื่องแบบจำลองศูนย์บริการสื่อการศึกษาของสถาบันฝึกหัดครู. คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.
- ประภาวดี สืบสนธิ์ ทอสมุดสถาบันอุดมศึกษาสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย.
ชมรมวิชาบรรณารักษศาสตร์. 28 (มกราคม 2527) : 23-25.
- ประภาวดี สืบสนธิ์. การใช้และการแสวงหาสารนิเทศของเกษตรกรอำเภอมะขามจังหวัดจันทบุรี.
ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- ประภาวดี สืบสนธิ์. พฤติกรรมสารนิเทศ. ชมรมวิชาบรรณารักษศาสตร์. 9 (2532) : 24-39.
- เปล่งศรี อังคินันท์. การแสวงหาสารนิเทศพบกันครึ่งทางระหว่างผู้ให้และผู้แสวงหา. ก้าวไกล 2 (1 เมษายน 2534).
- พจน์ สะเพียรชัย. ความต้องการด้านการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ในประเทศไทย. วารสารทอสมุด 35 (ตุลาคม - ธันวาคม 2534): 10-21.
- พิชัย วาสนาสง. สังคมข่าวสาร วารสารทอสมุด 29 (มกราคม - มีนาคม, 2528): 32-34.
- เพ็ญแข พุ่มศิริ. การใช้ทรัพยากรทอสมุดของนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.
- ไพฑูรย์ เลาทะวิเชียร. ความสัมพันธ์ระหว่างความสนใจวิชาชีววิทยากับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนชีววิทยาของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.
- มาลิน ภัทรภิรมย์. บทบาทของทอสมุดในการพัฒนาเยาวชน. ทอสมุดแห่งชาติ. (มกราคม 2523): 19-24.
- แมนมาส ขวลิขิต. นโยบายสารนิเทศและระบบสารนิเทศแห่งชาติ. (เอกสารประชุมสามัญประจำปี 2527) . สมาคมทอสมุดแห่งประเทศไทย, 2527. (อัดสำเนา).
- ยุพิน แสงทอง. การแสวงหาสารนิเทศเพื่อการตัดสินใจเลือกคณะในสถาบันระดับอุดมศึกษา วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2537.
- โรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์. รายงานทอสมุดโรงเรียนประจำปี, 2539. (อัดสำเนา).
- โรงเรียนสามเสนวิทยาลัย. รายงานข้อมูลทอสมุดประจำปี, 2536. (อัดสำเนา).

- วัลลภา อิศรียวงศ์. จิตวิทยาวัยรุ่น. นครปฐม: ภาควิชาจิตวิทยาการแนะแนว คณะครุศาสตร์
วิทยาลัยครุ นครปฐม, 2530. (อัครสำเนา).
- วิชัย ตันศิริ. โฉมหน้าการศึกษาไทย : แนวคิดและทวิเคราะห์. กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2539.
- วิลาวัลย์ ทรัพย์พันแสน. การดำเนินงานด้านบริการของทอสมุดแห่งชาติ
ที่ระลึกทอสมุดแห่งชาติ ครบรอบ 86 ปี, กรมศิลปากร, 2534.
- วิลาวัลย์ ทรัพย์พันแสน. ทอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร, 2538.(อัครสำเนา).
- วิไลลักษณ์ รอดทอง. การใช้และความต้องการการใช้บริการทอสมุดของครูและนักเรียน
โรงเรียน ดอนเมืองทหารอากาศบำรุง วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2533.
- ศุภมาส ณ ถลาง. คู่มือการจัดทอสมุดเป็นโรงเรียน. หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา,
2533. (อัครสำเนา)
- สำนักนายกรัฐมนตรี. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2535. กรุงเทพมหานคร: คณะกรรมการการ
ศึกษาแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี, 2535.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540 -2544)
กรุงเทพมหานคร: คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี, 2539.
- สุทธิลักษณ์ อ่ำพินวงศ์. มาตรฐานของทอสมุดในประเทศไทย. คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2511.
- สุโท เจริญสุข. จิตวิทยาพัฒนาการเด็กและวัยรุ่นพร้อมหลักฐานการแก้ปัญหาชีวิต. กรุงเทพมหานคร,
2520.
- สุมาลี จันทร์ชลอ และคนอื่น ๆ รายงานการวิจัยการศึกษาระดับประถม มัธยม และอาชีวศึกษา
ของไทยในทศวรรษที่สอดคล้องกับลักษณะการเปลี่ยนแปลงทางสังคม.
กรุงเทพมหานคร: กองวิจัยทางการศึกษา กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, 2534.
- สุวิทย์ โคตรธนู. ความสัมพันธ์ระหว่างผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกับความสนใจในกิจกรรมเสริม
หลักสูตรวิชาวิทยาศาสตร์. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร์มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2522.
- อภิชาติ เศรษฐวิชัยกิจการ. หลักสูตรใหม่กับเด็กวัยรุ่น. สารพัฒนาหลักสูตร 34. (มกราคม
2528): 47-48.
- อมรรัตน์ ถาวรานุรักษ์. การใช้สารนิเทศเพื่อเตรียมตัวสอบเข้ามหาวิทยาลัยของนักเรียนที่จบ
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6. วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร, 2534.

อาภารัตน์ ขำสกุล. ห้องสมุดทฤษฎี หน่วยงานนิเทศก์.กรมสามัญศึกษา, 2539 : 2-3.
 อาทวัง ลาน้อย. สารนิเทศเพื่อการเรียนการสอน. คุรุปริทัศน์, 16 ก.ค. - ก.ย. 2534 : 58-61.
 อุตัย วรรณกุล. ความต้องการสารนิเทศของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ในจังหวัดแพร่
 วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2529.

ภาษาอังกฤษ

- Best , John . W. Research in Education. 4 th ed. pp. 232-233. India: New Delhi
 Prentice-Hall, 1983.
- Chen,Ching-Chih ; and Herson, Peter. Information seeking : Anticipation for
 librarians Special Libraries. 73 (July 1982): 5, 52-53.
- Davies, Ruth A. School libraries. Encyclopedia of Library and Information
 Science. 26 , (1979): 260-371.
- Ford, Geoffreg. Progress in documentation research in user behavior in university
 libraries. Journal of Education. 2 (March1973): 85.
- Grogan, Denis. Science and Technology and Introduction to literature. pp.73.
 London : Clive Bingley, 1982.
- Krikelas, J. Information-seeking behavior : Patherns and concepts. Drexel
 Library Quarierly 19 (Spring 1983) : 5.
- Kuthau, Carol Collier. Perceptions of the information search process in libraries :
 A study of changes from high school through collage. Information
 Processing and Management. 24 (1988): 419.
- Mancall, Jacqueline Cooper. Resources used by high school students in preparing
 independent study projects : A bibliometric approach, Dissertation
 Abstracts International. (9 March, 1978) : 69.
- Prythreck, Ray Comp. Harrold's Librarians'Glossary. 6 th ed. Hants Gower
 Publishing, 1987.

Saylor , Galen. Secondary Education. Encyclopedia Americana. 9 (1988): 678.

The ALA Glossary of Library and Information Science. Chicago : American Library Association, 1983.

Yamane , Taro: Statistics : An introductory analysis. 3 rd ed, New York : Harper & Row, 1973.

ภาคผนวก

- ก. หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย
- ข. แบบรายงานการศึกษา (ภาคสถิติ)
- ค. มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน
- ง. หนังสือราชการ
- จ. แบบสอบถาม

ภาคผนวก ก.

หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย

หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย

พุทธศักราช ๒๕๒๔
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๓๓)

หลักการ

หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย มีหลักการดังนี้

๑. เป็นการศึกษาเพื่อเพิ่มความรู้และทักษะเฉพาะด้านที่สามารถนำไปประกอบอาชีพให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจและสังคม
๒. เป็นการศึกษาที่สนองต่อการพัฒนาอาชีพในท้องถิ่น หรือการศึกษาต่อ
๓. เป็นการศึกษาที่ส่งเสริมการนำกระบวนการทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เหมาะสมไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต ท้องถิ่น และประเทศชาติ

จุดหมาย

การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เป็นการศึกษาที่มุ่งให้ผู้เรียนพัฒนาคุณภาพชีวิต และให้สามารถทำประโยชน์ให้กับสังคมตามบทบาทและหน้าที่ของตนในฐานะพลเมืองดีตามระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตยที่มีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข โดยให้ผู้เรียนได้พัฒนาเชาวน์ปัญญา มีความรู้ และทักษะเฉพาะด้านตามศักยภาพ เห็นช่องทางในการประกอบอาชีพ ร่วมพัฒนาสังคมด้วยแนวทางและวิธีการใหม่ ๆ และบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม

ในการจัดการศึกษาตามหลักสูตรนี้ จะต้องมุ่งปลูกฝังให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้

๑. มีความรู้และทักษะในวิชาสามัญเฉพาะด้าน
๒. มีความรู้เกี่ยวกับวิทยาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ
๓. สามารถเป็นผู้นำ และเป็นผู้ให้บริการชุมชนเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยทั้งส่วนบุคคลและส่วนรวม
๔. สามารถวางแผนแก้ปัญหาในชุมชนของตน
๕. มีความภูมิใจในความเป็นไทย เสียสละเพื่อส่วนรวม ให้ความช่วยเหลือผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน
๖. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสามารถนำแนวทางหรือวิธีการใหม่ ๆ ไปใช้ในการพัฒนาชุมชนของตน
๗. มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพ และเห็นช่องทางในการประกอบอาชีพ
๘. มีนิสัยรักการทำงาน เต็มใจในการทำงานร่วมกับผู้อื่น และมีทักษะในการจัดการ
๙. เข้าใจสภาพและการเปลี่ยนแปลงของสังคมในประเทศและในโลก มุ่งมั่นในการพัฒนาประเทศตามบทบาทและหน้าที่ของตน ตลอดจนอนุรักษ์และเสริมสร้างทรัพยากร ทัศนคติ วัฒนธรรมของประเทศ

โครงสร้าง

๑. วิชาบังคับ จำนวน ๓๐ หน่วยการเรียนรู้ ได้แก่ รายวิชาต่อไปนี้

๑.๑ วิชาบังคับแกน จำนวน ๑๕ หน่วยการเรียนรู้

ภาษาไทย	๖ หน่วยการเรียนรู้
สังคมศึกษา	๖ หน่วยการเรียนรู้
พลานามัย	๓ หน่วยการเรียนรู้

๑.๒ วิชาบังคับเลือก จำนวน ๑๕ หน่วยการเรียนรู้

พลานามัย	๓ หน่วยการเรียนรู้
วิทยาศาสตร์	๖ หน่วยการเรียนรู้
พื้นฐานวิชาชีพ	๖ หน่วยการเรียนรู้

๒. วิชาเลือกเสรี เลือกเรียนอย่างน้อยจำนวน ๔๕ หน่วยการเรียนรู้ ให้เลือกจากรายวิชาในกลุ่มวิชาต่าง ๆ ต่อไปนี้

๒.๑ กลุ่มวิชาภาษา

ภาษาไทย	
ภาษาต่างประเทศ	

๒.๒ กลุ่มวิชาสังคมศึกษา

๒.๓ กลุ่มวิชาพัฒนาบุคลิกภาพ

พลานามัย	
ศิลปะ	

๒.๔ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์

วิทยาศาสตร์	
คณิตศาสตร์	

๒.๕ กลุ่มวิชาอาชีพ

๓. กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมต่อไปนี้

๓.๑ กิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๓๒ จำนวน ๑ คาบต่อสัปดาห์ ต่อภาค

๓.๒ กิจกรรมแนะแนว และหรือกิจกรรมแก้ปัญหา และหรือกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ จำนวน ๒ คาบต่อสัปดาห์ ต่อภาค

๓.๓ กิจกรรมอิสระของผู้เรียน

หมายเหตุ

การเลือกเรียนรายวิชาเลือกเสรีของผู้เรียนที่นับถือศาสนาพุทธ จะต้องเลือกเรียนรายวิชาพระพุทธศาสนา ในกลุ่มวิชาสังคมศึกษา ภาคเรียนละ ๑ รายวิชา ตลอด ๓ ปี

ตารางประกอบโครงสร้างหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช ๒๕๒๔
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๓๓)

วิชา	ชั้น ม.๔-ม.๖		
	จำนวนหน่วยการเรียนรู้		
	บังคับ		เลือกเสรี
	แกน	เลือก	
๑. ภาษาไทย	๖	-	เลือกเรียนรายวิชาต่างๆ อีก อย่างน้อย ๕๕ หน่วยการเรียนรู้ (ผู้เรียนที่นับถือศาสนาพุทธ ทุกคนจะต้องเลือกเรียนราย วิชาพระพุทธศาสนา ภาคเรียน ละ ๑ รายวิชา ตลอด ๓ ปี)
๒. สังคมศึกษา	๖	-	
๓. พละนามัย	๓	๓	
๔. วิทยาศาสตร์	-	๖	
๕. พื้นฐานวิชาอาชีพ	-	๖	
๖. คณิตศาสตร์	-	-	
๗. ภาษาต่างประเทศ	-	-	
๘. ศิลปะ	-	-	
๙. อาชีพ	-	-	
รวมจำนวนหน่วยการเรียนรู้	๑๕	๑๕	
	๓๐		
กิจกรรม			
๑. กิจกรรมตามระเบียบกระทรวง ศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัด กิจกรรมในสถานศึกษา สังกัด กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๓๒	๑ คาบ/สัปดาห์/ภาค		
๒. กิจกรรมแนะแนว และหรือ กิจกรรมแก้ปัญหา และหรือ กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้	๒ คาบ/สัปดาห์/ภาค		
๓. กิจกรรมอิสระของผู้เรียน			

แนวดำเนินการ

เพื่อให้การจัดการศึกษาตามหลักสูตรนี้ประสบความสำเร็จตามจุดหมายข้างต้น จึงกำหนดแนวดำเนินการไว้ ดังนี้ :

๑. จัดให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนอย่างกว้างขวางตามความถนัดและความสนใจ
๒. จัดให้ผู้เรียนได้ศึกษาสภาพแวดล้อม และความต้องการของท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ
๓. จัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนได้ทดลองใช้วิธีการใหม่ ๆ อยู่เสมอ
๔. จัดประสบการณ์ทั้งทางตรงและทางอ้อม ให้ผู้เรียนเห็นช่องทางในการประกอบอาชีพ
๕. ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างเต็มความสามารถ ได้มีโอกาสหาความรู้และทักษะจากแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ และสถานประกอบอาชีพอิสระ
๖. จัดให้มีการศึกษา ติดตาม และแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง
๗. ในการจัดการเรียนการสอน ให้ใช้วิธีผสมผสานการให้ความรู้กับการปฏิบัติจริง โดยเน้นกระบวนการเรียนรู้ กระบวนการคิดอย่างมีเหตุผล และกระบวนการกลุ่ม
๘. ให้ท้องถิ่นจัดทำรายวิชาที่สนองความต้องการของท้องถิ่น และรายวิชาที่ส่งเสริมการพัฒนาอาชีพ
๙. ในการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมต่าง ๆ ให้สอดแทรกการเสริมสร้างค่านิยม และการพัฒนาจริยธรรมอย่างสม่ำเสมอ
๑๐. ในการเสริมสร้างค่านิยมที่ระบุไว้ในจุดหมาย ต้องปลูกฝังค่านิยมที่เป็นพื้นฐาน เช่น ซื่อสัตย์ ประหยัด อดทน มีวินัย รับผิดชอบ ฯลฯ ควบคู่ไปด้วย

หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช ๒๕๒๔ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๓๓)

๑. เวลาเรียน

๑.๑ หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย ใช้เวลาเรียนโดยปกติประมาณ ๓ ปี

๑.๒ ในปีการศึกษาหนึ่ง ให้แบ่งเป็นภาคเรียนปกติ ๒ ภาค ภาคเรียนละ ๒๐ สัปดาห์ โรงเรียนอาจเปิดภาคฤดูร้อนได้อีกตามที่เห็นสมควร สำหรับภาคฤดูร้อนซึ่งมีเวลาเรียน ๔ สัปดาห์นั้น เวลาเรียนต่อสัปดาห์ของรายวิชาที่เปิดสอนจะต้องเป็น ๕ เท่าของภาคปกติ

๑.๓ ในสัปดาห์หนึ่งโรงเรียนต้องเปิดเรียนไม่น้อยกว่า ๕ วัน วันละไม่น้อยกว่า ๗ คาบ คาบละ ๕๐ นาที โดยจัดให้ผู้เรียนได้เรียนอย่างน้อย ๒๕ คาบ และจัดให้ผู้เรียนทำกิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดกิจกรรมในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ๑ คาบ และจัดกิจกรรมแนะแนว และหรือกิจกรรมแก้ปัญหา และหรือกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้อีก ๒ คาบ เวลานอกเหนือจากนี้ให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติมตามความสนใจและปฏิบัติกิจกรรมอิสระ

๒. หน่วยการเรียน

รายวิชาใดที่ใช้เวลาเรียน ๒ คาบต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน ให้มีหน่วยการเรียน ๑ หน่วยการเรียน รายวิชาใดที่มีจำนวนคาบเรียนมากกว่าหรือน้อยกว่า ๒ คาบต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน ให้มีจำนวนหน่วยการเรียนมากขึ้น หรือน้อยลงเป็นไปตามสัดส่วน

๓. วิชาบังคับและวิชาเลือกเสรี

๓.๑ ผู้เรียนจะต้องเรียนวิชาบังคับ และวิชาเลือกเสรีตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างของหลักสูตร สำหรับภาษาต่างประเทศ ผู้เรียนจะเลือกเรียนได้ ๒ ภาษา เท่านั้น

๓.๒ การจัดทำรายวิชาบังคับเลือกและเลือกเสรี นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และการใช้แหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ และสถานประกอบอาชีพอิสระ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

๔. การประเมินผลการเรียน

การประเมินผลการเรียนและการโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช ๒๕๒๔ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๓๓) พ.ศ. ๒๕๓๓

๕. เกณฑ์การจบหลักสูตร

- ๕.๑ ต้องเรียนวิชาบังคับและวิชาเลือกเสรีตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างอย่างน้อย ๗๕ หน่วยการเรียนรู้ รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน ต้องได้รับการตัดสินผลการเรียน
- ๕.๒ ต้องได้หน่วยการเรียนรู้ของวิชาบังคับทั้งหมด
- ๕.๓ ต้องได้หน่วยการเรียนรู้ทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๗๕ หน่วยการเรียนรู้
- ๕.๔ ต้องเข้าร่วมกิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ๑ คาบต่อสัปดาห์ โดยต้องมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน และต้องผ่านจุดประสงค์สำคัญของกิจกรรมตามที่กำหนด

๖. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงหลักสูตร

ในกรณีที่จะมีการยกเลิก เพิ่มเติม และเปลี่ยนแปลงรายวิชาต่างๆ ในหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้ทำเป็นประกาศหรือคำสั่งของกระทรวงศึกษาธิการ



คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ
ที่ วก ๘๗๒/๒๕๓๒
เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย
พุทธศักราช ๒๕๒๔ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๓๓)

อนุสนธิคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ วก ๒๕๙/๒๕๒๓ สั่ง ณ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๒๓ ให้โรงเรียนหรือสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช ๒๕๒๔ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๒๔ เป็นต้นไปนั้น จากการศึกษาวิจัย ติดตาม และประเมินผล การใช้หลักสูตรดังกล่าวตลอดมาเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง ประกอบกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม ความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กระทรวงศึกษาธิการจึงได้ปรับปรุงหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๓ แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๑๖ ลง วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๑๕ จึงให้โรงเรียนหรือสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช ๒๕๒๔ ใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช ๒๕๒๔ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๓๓) ดังปรากฏท้ายคำสั่งนี้ทุกชั้น ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๓๔ เป็นต้นไป

สำหรับโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ซึ่งอยู่ในโครงการโรงเรียนร่วมพัฒนา การใช้หลักสูตรของกรมวิชาการ ให้ใช้หลักสูตรนี้พร้อมกันทุกชั้น ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๓๓ เป็นต้นไป

โรงเรียนหรือสถานศึกษาใด มีความประสงค์จะจัดการศึกษาแตกต่างไปจากหลักสูตรนี้ ให้ขออนุมัติกระทรวงศึกษาธิการ

ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีอำนาจในการสั่งยกเลิกเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลงรายวิชา และคำอธิบายรายวิชาในหลักสูตรดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๓๒

พลเอก

(มานะ รัตนโกเศศ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ภาคผนวก ข.

แบบรายงานการศึกษา (ภาคสถิติ)

แบบรายงานการศึกษา (ภาคสถิติ) หน้า ๖

คำชี้แจงการบันทึกรายการข้อ 6.

ให้พิจารณาแผนการเรียน กลุ่มวิชาที่โรงเรียนจัดว่ามีความสอดคล้องกับแผนการเรียน กลุ่มวิชาใดตามที่กำหนดข้างล่าง และบันทึกจำนวนกลุ่มนักเรียน จำนวนนักเรียนลงตามแผนการเรียน กลุ่มวิชาที่สอดคล้องนั้น

ชื่อแผนการเรียน กลุ่มวิชา	คำอธิบาย
1. วิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์	หมายถึง แผนการเรียน กลุ่มวิชา ที่ผู้เรียนเรียนวิทยาศาสตร์ ไม่ต่ำกว่า 6 คาบ/สัปดาห์/ภาค และเรียนคณิตศาสตร์ สายโครงสร้างที่ 1
2. อังกฤษ-คณิตศาสตร์	หมายถึง แผนการเรียน กลุ่มวิชา ที่ผู้เรียนเรียนภาษาอังกฤษ ไม่ต่ำกว่า 6 คาบ/สัปดาห์/ภาค และเรียนคณิตศาสตร์ สายโครงสร้างที่ 1
3.-5. ภาษาอังกฤษ- ภาษาต่างประเทศที่ 2	หมายถึง แผนการเรียน กลุ่มวิชา ที่ผู้เรียนเรียนภาษาอังกฤษ ไม่ต่ำกว่า 6 คาบ/สัปดาห์/ภาค และเรียนภาษาต่างประเทศที่ 2 ได้แก่ ภาษาเยอรมัน ภาษาฝรั่งเศส ภาษาญี่ปุ่น และภาษาอื่นๆ
6. ทั่วไป	หมายถึง แผนการเรียน กลุ่มวิชา ที่ผู้เรียนเลือกเรียนวิชาที่ไม่สามารถจัดลงแผน 1-5 ได้
7. วิชาอาชีพ	หมายถึง แผนการเรียน ที่จัดให้ผู้เรียนเรียนเน้นด้านวิชาอาชีพ
8. วิชาอาชีพ 1 (วช 1)	หมายถึง แผนการเรียนที่จัดให้ผู้เรียนเรียนตามโครงสร้างหลักสูตร ม.ปลาย ปี 2524 ว่าด้วยเรื่องวิชาอาชีพ 1 (วช 1)
9. วิชาอาชีพ 2 (วช 2)	หมายถึง แผนการเรียนที่จัดให้ผู้เรียนเรียนตามโครงสร้างหลักสูตร ม.ปลาย ปี 2524 ว่าด้วยเรื่องวิชาอาชีพ 2 (วช 2)
10. วิชาชีพ (ปวช.)	หมายถึง แผนการเรียนที่จัดให้ผู้เรียนเรียนตามโครงสร้างหลักสูตร ม.ปลาย สายวิชาชีพ (ปวช.) ที่เปิดสอนในโรงเรียน มัธยมศึกษา

ภาคผนวก ค.

มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน

ประกาศ

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

ในพระบรมราชูปถัมภ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2533

โดยที่การศึกษาระดับมัธยมศึกษาเป็นการศึกษาทั่วไปและการศึกษาพื้นฐานทางวิชาชีพ มุ่งให้ผู้เรียนซึ่งเป็นวัยรุ่นพัฒนาบุคลิกภาพและความสนใจ ความสามารถ และความถนัดเฉพาะตน สามารถนำไปใช้ปฏิบัติและประกอบอาชีพได้จริง หรือเพื่อเป็นแนวทางการศึกษาระดับสูงขึ้น เพื่อสนองรับนโยบายและหลักการดังกล่าว ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาจึงต้องมีคุณภาพได้มาตรฐาน สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ จึงได้กำหนดมาตรฐานของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาขึ้น เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการดำเนินงาน อันจะเป็นการยกระดับห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาให้มีมาตรฐานสูงขึ้น ทั้งคุณภาพและปริมาณ มาตรฐานที่กำหนดขึ้นนี้เป็นเพียงมาตรฐานขั้นต่ำเท่านั้น

หมวด ก. มาตรฐานทั่วไป

ตอนที่ 1 หน้าที่และความรับผิดชอบ

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา มีหน้าที่ส่งเสริมการเรียนการสอนให้บรรลุผลตาม จุดมุ่งหมายของหลักสูตรมัธยมศึกษา ซึ่งมุ่งให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเพิ่มเติม นอกเหนือ จากการเรียนการสอนในห้องเรียน ดังนั้นโรงเรียนจึงจำเป็นต้องจัดห้องสมุดให้มีความพร้อมทั้ง ในด้านอาคารสถานที่ วัสดุสารนิเทศ วัสดุครุภัณฑ์ และบุคลากร มีงบประมาณเพียงพอ เพื่อให้ห้องสมุดสามารถบริการแก่นักเรียน ครูอาจารย์ และชุมชนได้อย่างกว้างขวาง รวมทั้งเป็น แหล่งวิทยาการที่สามารถสนับสนุนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพโดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1.1 สนับสนุนและส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตร ตลอดจนนโยบายและโครงการของโรงเรียน

1.2 ส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะในการใช้วัสดุสารนิเทศเพื่อประโยชน์ในการศึกษา

ค้นคว้าประกอบการเรียน และรู้จักอ่านเพื่อความเพลิดเพลิน ความจรรโลงใจ และปรับปรุงนิสัยในการอ่านให้ดีขึ้น

1.3 เตรียมนักเรียนให้มีประสบการณ์ในการใช้ห้องสมุดและแหล่งวิทยาการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาและความเจริญก้าวหน้าในด้านอื่น ๆ ในอนาคต

1.4 ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ครูอาจารย์ในการเลือกและใช้วัสดุสารนิเทศ เพื่อประโยชน์ในการสอน

1.5 ส่งเสริมและแนะแนวการอ่านให้นักเรียนได้พัฒนานิสัยการอ่าน

1.6 ให้บริการชุมชนในท้องถิ่นที่โรงเรียนตั้งอยู่

ตอนที่ 2 โครงสร้างการบริหาร

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ควรจะมีโครงสร้างการบริหารงาน ดังนี้

2.1 สถานภาพของห้องสมุด ห้องสมุดมีฐานะเป็นหมวดวิชา โดยมีหัวหน้างานห้องสมุดเป็นหัวหน้าหมวดวิชา

2.2 การบริหารงานห้องสมุด

2.2.1 ห้องสมุดขึ้นตรงต่อผู้บริหารของโรงเรียน ในกรณีที่ผู้บริหารมีการมอบหมายงานให้ผู้ช่วยบริหารฝ่ายต่าง ๆ ให้ห้องสมุดอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ

2.2.2 ห้องสมุดควรมีคณะกรรมการห้องสมุด ทำหน้าที่กำหนดนโยบายและวางแผนการดำเนินงานห้องสมุด โดยมีผู้บริหารโรงเรียนเป็นที่ปรึกษา ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการเป็นประธาน หัวหน้าหมวดวิชาทุกกลุ่มเป็นกรรมการ บรรณารักษ์เป็นกรรมการและเลขานุการ

2.2.3 บรรณารักษ์ทำหน้าที่ดำเนินการในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการห้องสมุดของโรงเรียน ในกรณีที่โรงเรียนมีห้องสมุดหมวดวิชา ให้ห้องสมุดโรงเรียนเป็นศูนย์กลางการบริหารและดำเนินงานด้านเทคนิค

ตอนที่ 3 บริการ และความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ควรให้บริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง รวดเร็ว โดยคำนึงถึงความสะดวกผู้ใช้เป็นสำคัญ และมีการร่วมมือกันระหว่างห้องสมุดเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

3.1 บริการและกิจกรรมของห้องสมุด ควรประกอบด้วย

3.1.1 บริการต่าง ๆ ซึ่งจัดขึ้นทั้งในโรงเรียนและในชุมชน ดังนี้

- 1) บริการให้อ่าน
- 2) บริการยืม-คืน
- 3) บริการหนังสือจอง
- 4) บริการตอบคำถาม ช่วยการค้นคว้า และบริการสารนิเทศ
- 5) บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด
- 6) บริการจัดทำคู่มือช่วยการค้นคว้า
- 7) บริการยืมระหว่างห้องสมุด
- 8) บริการโสตทัศนวัสดุ
- 9) บริการแนะนำการอ่าน
- 10) บริการถ่ายเอกสาร
- 11) บริการชุมชน
- 12) บริการอื่น ๆ

3.1.2 กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และกิจกรรมเพื่อการเรียนการสอน ดังนี้

- 1) เล่านิทาน
- 2) เล่าเรื่องหนังสือ
- 3) จัดนิทรรศการ
- 4) สนทนาเรื่องหนังสือ
- 5) อภิปราย
- 6) โต้วาทิ
- 7) ทายปัญหา
- 8) การค้นคว้าและทำรายงาน
- 9) กิจกรรมอื่น ๆ

3.2 ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

3.2.1 หน่วยงานต้นสังกัด ควรจัดให้มีหน่วยส่งเสริมและประสานงานห้องสมุดขึ้น เพื่อนิเทศ จัดอบรม ประชุมสัมมนา และเพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากรห้องสมุด

3.2.2 ห้องสมุดโรงเรียน ควรดำเนินการให้เกิดความร่วมมือระหว่างห้องสมุด เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ร่วมกันในงานทุกด้าน โดยคำนึงถึงความประหยัด และประสิทธิภาพของบริการ

ตอนที่ 4 วัสดุสารนิเทศ

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาควรมีวัสดุสารนิเทศทุกประเภท ได้แก่ วัสดุตีพิมพ์ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร กฤตภาค และวัสดุไม่ตีพิมพ์ เช่น รูปภาพ หุ่นจำลอง ของจริง ของตัวอย่าง แผนที่ ลูกโลก เกม ของเล่นเสริมทักษะ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยสอน ฐานข้อมูล แดบบันทึกลงเสียง สไลด์ फिल्मสตริป วิดิทัศน์ เป็นต้น

ตอนที่ 5 บุคลากร

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ควรมีบุคลากรปฏิบัติงานห้องสมุดเต็มเวลา ดังนี้

5.1 หัวหน้างานห้องสมุด มีวุฒิต่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

5.1.1 ปริญญาตรีสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์หรือสูงกว่า

5.1.2 ปริญญาตรีสาขาวิชาอื่น และอนุปริญญาบรรณารักษศาสตร์ หรือสารนิเทศศาสตร์

5.1.3 ปริญญาตรีสาขาวิชาอื่น และประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาบรรณารักษศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์

5.2 บรรณารักษ์ มีวุฒิต่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

5.2.1 ปริญญาตรีสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ หรือสารนิเทศศาสตร์

5.2.2 ปริญญาตรีสาขาวิชาอื่นที่มีวิชาโทบรรณารักษศาสตร์ หรือสารนิเทศศาสตร์

5.2.3 ปริญญาตรีสาขาวิชาอื่น และวุฒิปับตรบรรณารักษศาสตร์ หรือสารนิเทศศาสตร์

5.2.4 ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูงหรือเทียบเท่า วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์

5.3 เจ้าหน้าที่ห้องสมุด มีวุฒิต่างต่ำประกาศนียบัตรวิชาชีพพาณิชยกรรม หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทย และภาษาอังกฤษได้

5.4 นักการภารโรง มีวุฒิต่างต่ำจบการศึกษาภาคบังคับ นอกจากนี้อาจมีนักเรียนช่วยงานห้องสมุด ซึ่งได้รับการอบรมงานห้องสมุดมาแล้ว

ทั้งนี้ บุคลากรห้องสมุด ควรได้รับการพัฒนา ดังนี้

1) มีโอกาสศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระดับต่าง ๆ รวมทั้งได้เข้าร่วมประชุมทางวิชาการที่จัดโดยสมาคมวิชาชีพทางด้านบรรณารักษศาสตร์ หรือสารนิเทศศาสตร์

- 2) ได้รับการสนับสนุนให้มีโอกาสได้ศึกษาและดูงานห้องสมุด ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ
- 3) ได้รับการส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้กับบุคลากรห้องสมุดอื่น ๆ

ตอนที่ 6 การดำเนินงานด้านเทคนิค

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ควรมีการดำเนินงานด้านเทคนิค โดยใช้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักวิชา ดังนี้

- 6.1 จัดหาวัสดุสารนิเทศตามหลักสูตรมัธยมศึกษา ตามนโยบายของโรงเรียน และตามความต้องการของนักเรียนครูอาจารย์และชุมชน รวมทั้งส่งเสริมเอกลักษณ์ของชาติ โดยต้องมีความทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์
- 6.2 จัดหมวดหมู่วัสดุสารนิเทศและทำบัตรรายการตามระบบสากล มีการทำบรรณานุกรมและตรวจเช็คเพื่อความสะดวกในการให้บริการ
- 6.3 จัดหาอุปกรณ์สำหรับดำเนินงานด้านเทคนิคอย่างเหมาะสมและเพียงพอ
- 6.4 ดูแล ถ้าวาง และบำรุงรักษาวัสดุสารนิเทศให้อยู่ในสภาพที่ดีตลอดเวลา

ตอนที่ 7 อาคารห้องสมุดและครุภัณฑ์

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ควรมีอาคารสถานที่ตั้ง และครุภัณฑ์ห้องสมุด ดังนี้

- 7.1 อาคารสถานที่
 - 7.1.1 ห้องสมุดควรตั้งอยู่ในที่ที่สะดวกแก่ผู้ใช้บริการเป็นศูนย์กลางของโรงเรียนและไกลจากเสียงรบกวน ถ้าห้องสมุดอยู่ในอาคารเรียนไม่ควรอยู่เกินชั้นที่ 2 ของอาคาร
 - 7.1.2 ห้องสมุดไม่ว่าจะอยู่ในอาคารเรียน หรือเป็นอาคารเอกเทศ ควรได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสม โดยการร่วมมือระหว่างสถาปนิก ศึกษานิเทศก์ฝ่ายห้องสมุด และคณะกรรมการห้องสมุดโดยคำนึงถึงความสะดวกและความปลอดภัยต่อทรัพย์สินของห้องสมุด และมีลักษณะดึงดูดใจให้เข้าใช้บริการ
 - 7.1.3 ห้องสมุดควรมีเนื้อที่เพียงพอสำหรับ
 - 1) บริการการอ่าน
 - 2) การศึกษาค้นคว้าเป็นชั้นเรียน
 - 3) การจัดบริการและกิจกรรมของห้องสมุด

- 4) การดำเนินงานของบุคลากรในห้องสมุด
- 5) การอำนวยความสะดวกต่าง ๆ สำหรับผู้มาใช้บริการ
- 6) การจัดเก็บวัสดุสารนิเทศโดยคำนึงถึงการขยายงานในอนาคต

7.1.4 ห้องสมุดควรมีแสงสว่างที่เพียงพอและไม่เป็นอันตรายต่อสายตา มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก หากมีความพร้อมด้านงบประมาณควรมีเครื่องปรับอากาศเพื่อช่วยรักษา สภาพของวัสดุสารนิเทศให้ให้มีอายุการใช้งานได้นาน

7.2 ครุภัณฑ์ห้องสมุด ควรเป็นครุภัณฑ์ที่ได้มาตรฐาน คงทน สะดวกต่อการ เคลื่อนย้ายและรักษาความสะอาด มีขนาดและสัดส่วนเหมาะสมกับผู้ใช้และบุคลากรของห้องสมุด

ตอนที่ 8 งบประมาณ

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ควรได้รับงบประมาณอย่างเพียงพอ เพื่อให้สามารถ ดำเนินงานตามหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีแหล่งที่มา ดังนี้

1. เงินค่าบำรุงการศึกษา
2. เงินงบประมาณ
3. เงินบริจาคให้ห้องสมุด
4. รายได้อื่น ๆ เช่น เงินรายได้จากสมาคมผู้ปกครองและครู มูลนิธิ หรือรายได้จาก การจัดกิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น

หมวด ข. มาตรฐานเชิงประมาณ

ตอนที่ 9 จำนวนวัสดุสารนิเทศ

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ควรมีจำนวนวัสดุสารนิเทศ ดังนี้

9.1 วัสดุตีพิมพ์

9.1.1 หนังสือ 10 เล่มต่อนักเรียน 1 คน โดยมีหนังสือบันเทิงคดีไม่เกิน ร้อยละ 10 ของจำนวนหนังสือทั้งหมด

9.1.2 วารสารวิชาการ 10 ชื่อ และวารสารทั่วไป 5 ชื่อต่อนักเรียนไม่เกิน 1,000 คน หากมีนักเรียนเกิน 1,000 คน ให้เพิ่มจำนวนวารสารได้ 5 ชื่อต่อนักเรียนที่เพิ่มขึ้น 500 คน ทั้งนี้ไม่นับรวมวารสารได้เปล่า

9.2 วัสดุไม่ตีพิมพ์ เช่น แผนที่ ลูกโลก รูปภาพ วิดิทัศน์ แถบบันทึกเสียง ฯลฯ ควรมีจำนวนเพียงพอตามความต้องการและความจำเป็นของผู้ใช้บริการ

ตอนที่ 10 จำนวนบุคลากร

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ควรมีบุคลากรปฏิบัติงานเต็มเวลา โดยมีบุคลากรคิดเป็นสัดส่วนเกี่ยวกับจำนวนนักเรียน ดังนี้

บุคลากร	จำนวนนักเรียน : บุคลากรห้องสมุด (คน)						
	ต่ำกว่า 500	500	1,000	1,500	2,000	2,500	3,000
10.1 หัวหน้างานห้องสมุด	1	1	1	1	1	1	1
10.2 บรรณารักษ์	-	1	2	2	2	3	3
10.3 เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	2	2	2	3	4	4	5
10.4 นักการภารโรง	1	1	1	1	1	1	1
รวม	4	5	6	7	8	9	10

ทั้งนี้ โรงเรียนที่มีนักเรียนมากกว่า 3,000 คนขึ้นไป ให้เพิ่มจำนวนบรรณารักษ์ 1 คน และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด 2 คนต่อจำนวนนักเรียนที่เพิ่มขึ้นทุก 1,000 คน

ตอนที่ 11 อาคารห้องสมุดและครุภัณฑ์

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ควรมีอาคารสถานที่และครุภัณฑ์สำหรับเป็นที่ปฏิบัติงานที่นั่งอ่าน ที่เก็บและให้บริการวัสดุสารนิเทศ ตลอดจนที่จัดกิจกรรมต่าง ๆ อย่างเพียงพอ ดังนี้

11.1 ขนาดของห้องสมุด ห้องสมุดควรมีขนาด 1 ห้องเรียนสำหรับโรงเรียนที่มีนักเรียนไม่เกิน 500 คน และมีขนาดเพิ่มขึ้น 1 ห้องเรียนต่อจำนวนนักเรียนที่เพิ่มขึ้นทุก 500 คน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงเนื้อที่สำหรับครุภัณฑ์ห้องสมุด ที่ทำงานบุคลากรและที่นั่งอ่านด้วย

11.2 ครุภัณฑ์ห้องสมุด

11.2.1 โต๊ะ เก้าอี้สำหรับบุคลากรปฏิบัติงาน ให้มีเท่าจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน

11.2.2 โต๊ะเก้าอี้สำหรับนั่งอ่าน ให้มีจำนวน 50 ที่นั่งต่อนักเรียน 1,000 คน
ทั้งนี้ ควรมีโต๊ะสำหรับค้นคว้าเฉพาะบุคคลพร้อมเก้าอี้นั่งสบายสำหรับอ่านวารสาร
และหนังสือพิมพ์

11.2.3 ชั้นหนังสือ และชั้นวารสาร ให้มีขนาดพอเหมาะ และมีจำนวน
เพียงพอสำหรับจัดเก็บวัสดุสารนิเทศ และต้องคำนึงถึงการขยายในอนาคตด้วย

11.2.4 ตู้ชนิดต่าง ๆ ได้แก่

- 1) ตู้บัตรรายการ 30 ลินชัก 1 ตู้
- 2) ตู้เหล็ก 4 ลินชัก สำหรับเก็บจุลสาร และกฤตภาค 2 ตู้
- 3) ตู้เหล็ก 3 บาน สำหรับเก็บวัสดุอุปกรณ์ห้องสมุด 2 ตู้
- 4) ตู้เก็บแผนที่ 1 ตู้
- 5) ตู้เก็บแผ่นภาพ 1 ตู้
- 6) ตู้เก็บวีดิทัศน์และโสตทัศนวัสดุอื่น ๆ 1 ตู้
- 7) ตู้จัดนิทรรศการ 1 ตู้
- 8) ตู้เก็บวารสารและหนังสือพิมพ์ฉบับย้อนหลัง 1 ตู้

11.2.5 ครุภัณฑ์โสตทัศนวัสดุ

- 1) เครื่องฉายสไลด์ 1 เครื่อง พร้อมจอ
- 2) เครื่องเล่นเทปเสียง 1 เครื่อง พร้อมหูฟังชนิดครอบศีรษะ 10 ชุด
- 3) เครื่องรับโทรทัศน์ 1 เครื่อง
- 4) เครื่องเล่นวีดิทัศน์ 1 เครื่อง

11.2.6 เคาน์เตอร์ให้บริการยืม-คืน 1 ชุด

11.2.7 เครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมโต๊ะและเก้าอี้
พิมพ์ดีดอย่างละ 1 ชุด

11.2.8 รถเข็นหนังสือ 1 คัน

11.2.9 ที่ปับหยิบหนังสือ 1 ที่

11.2.10 ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ซ่อมและเขียนสัน 1 ชุด

11.2.11 เครื่องถ่ายเอกสาร 1 เครื่อง

11.2.12 ชั้นวางสิ่งของก่อนเข้าห้องสมุดตามความเหมาะสม 1 ที่

ตอนที่ 12 งบประมาณ

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ควรได้รับเงินงบประมาณอุดหนุนจากเงินค่าบำรุงการศึกษาในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 15 ของงบประมาณการเรียนการสอนทั้งหมดของโรงเรียน ส่วนเงินงบประมาณและเงินบริจาคให้ห้องสมุดนั้น ขึ้นอยู่กับเงินงบประมาณและเงินบริจาคที่ได้รับแต่ละปี

ประกาศ ณ วันที่ 19 ตุลาคม พ.ศ.2533

(ลงนาม) กุลทรัพย์ เกษแม่นกิจ

(คุณหญิงกุลทรัพย์ เกษแม่นกิจ)

นายกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ

ภาคผนวก ง.

หนังสือราชการ

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์
คณะอักษรศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

สิงหาคม 2539

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามจำนวน 50 ชุด

ด้วยข้าพเจ้านางสาววิไลลักษณ์ สิงห์ไตรภพ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังทำวิจัยเรื่อง การแสวงหาสารนิเทศของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร

ในการวิจัยนี้ มีความจำเป็นต้องรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการแสวงหาสารนิเทศ
ของนักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน อนุญาตให้นักเรียน
ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4, 5 และ 6 ระดับชั้นละ 17 คน จากทุกแผนการเรียน ตอบแบบสอบถาม
ดังกล่าว การวิจัยครั้งนี้นอกจากจะเป็นผลทางด้านวิชาการแล้ว ยังเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา
การศึกษาของนักเรียนมัธยมศึกษา ในด้านการแสวงหาสารนิเทศอีกด้วย

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์และขอขอบพระคุณอย่างสูง มา

ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาววิไลลักษณ์ สิงห์ไตรภพ)



บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

19 กรกฎาคม 2539

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน อธิบดีกรมสามัญศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสอบถาม

2. โครงร่างวิทยานิพนธ์

3. รายชื่อโรงเรียน

เนื่องด้วย น.ส. วิลลักษณ์ สิงห์ไตรภพ นิสิตชั้นปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การแสวงหาสารนิเทศของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในกรุงเทพมหานคร" โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุพรรณี วรรณทร เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามแก่นักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายปีที่ 4, 5 และ 6 ของโรงเรียนในสังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร จำนวน 6 โรงเรียน ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ น.ส. วิลลักษณ์ สิงห์ไตรภพ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประโยชน์ทางวิชาการดังกล่าว และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้
ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร. สันติ กงสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

นมาครฐาณาการศึกษา

ร. 2183530



ที่ ศธ 0806/21972

กรมสามัญศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

31 กรกฎาคม 2539

เรื่อง ขอความร่วมมือในการทำวิจัย

เรียน

ก๊วยนางสาววิไลลักษณ์ สิงห์ไตรภพ นิสิตระดับปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การแสวงหาสารนิเทศของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร" ในการนี้ นิสิตมีความประสงค์จะขอแจกแบบสอบถามแก่นักเรียนมัธยมศึกษา ปีที่ 4,5,6 ของโรงเรียนนี้ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการทำวิจัย

กรมสามัญศึกษาได้พิจารณาแล้วเห็นว่า การทำวิจัยดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารกิจการของสมุคโรงเรียน ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สมควรให้การสนับสนุน

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายธรรมชญ วิสัยจร)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมสามัญศึกษา

กองดามมัธยมศึกษา

โทร. 2828466

โทรสาร 2824096

ภาคผนวก จ.

แบบสอบถาม

คำอธิบายแบบสอบถาม

เรื่อง การแสวงหาสารนิเทศของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง โปรดตอบคำถามโดยใส่เครื่องหมาย ✓ หรือเติมข้อความลงในช่องว่างที่กำหนดให้ ตามความเป็นจริง โดยพิจารณาคำตอบจากช่วงเวลาในภาคเรียนปัจจุบัน

ขอความกรุณาทำความเข้าใจคำอธิบายศัพท์ที่ใช้ในแบบสอบถามต่อไปนี้ ก่อนตอบแบบสอบถามเพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน

การแสวงหาสารนิเทศ หมายถึง กิจกรรมที่นักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร กระทำในการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร เพื่อสนองความต้องการตามวัตถุประสงค์ของแต่ละบุคคลด้วยวิธีการต่าง ๆ จากแหล่งสารนิเทศทั้งภายในและ ภายนอกโรงเรียน

รูปแบบสารนิเทศ หมายถึง

- รูปแบบที่เป็นสิ่งพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ วารสาร จุลสาร กฤตภาค
- รูปแบบที่เป็นสิ่งไม่ตีพิมพ์ ได้แก่ ภาพยนตร์ เทปบันทึกเสียง เทปบันทึกภาพ สไลด์ รูปภาพ วัสดุย่อส่วน ของจริง ทุนจำลอง ข้อมูลจากคอมพิวเตอร์

เนื้อหาสารนิเทศ หมายถึง สารสำคัญของสารนิเทศจำแนกตามหมวดวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย ได้แก่ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พละนามัย ศิลปศึกษา และ วิชาอาชีพ

แหล่งสารนิเทศ หมายถึง สถานที่ที่นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายไปแสวงหาสารนิเทศ ได้แก่

- แหล่งภายในโรงเรียน ได้แก่ ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดหมวดวิชา ห้องแนะแนว และมุมหนังสือ
- แหล่งภายนอกโรงเรียน คือ ห้องสมุดประเภทต่าง ๆ ได้แก่ ห้องสมุดแห่งชาติ ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ห้องสมุดเฉพาะ และศูนย์สารนิเทศ

แบบสอบถาม

การแสวงหาสารสนเทศของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

โปรดพิจารณาข้อความแล้วใส่เครื่องหมาย \checkmark หรือเติมข้อความลงในช่องที่กำหนดให้ตามความเป็นจริง โดยพิจารณาคำตอบจากช่วงเวลาในภาคเรียนปัจจุบัน

ตอนที่ 1 สถานภาพของนักเรียน

1. ระดับชั้นเรียน มัธยมศึกษาปี 4
 มัธยมศึกษาปีที่ 5
 มัธยมศึกษาปีที่ 6
2. แผนการเรียน กลุ่มวิชา วิทยาศาสตร์ - คณิต
 กลุ่มวิชา ศิลป์ - ภาษา
 กลุ่มวิชา อาชีพ

ตอนที่ 2 การแสวงหาสารสนเทศ และแหล่งสารสนเทศ

การแสวงหาสารสนเทศโดยทั่วไป

3. วัตถุประสงค์ในการแสวงหาสารสนเทศของนักเรียน คือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> เพื่อประกอบการเรียนตามหลักสูตร | <input type="checkbox"/> เพื่อการศึกษาต่อ |
| <input type="checkbox"/> เพื่อการประกอบอาชีพ | <input type="checkbox"/> เพื่อใช้ในชีวิตประจำวัน |
| <input type="checkbox"/> เพื่อความเพลิดเพลิน | <input type="checkbox"/> เพื่อทันเหตุการณ์ |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... | |

4. นักเรียนแสวงหาสารสนเทศโดยทั่วไปรูปแบบใด

สิ่งตีพิมพ์ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- | | |
|---|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> หนังสือ | <input type="checkbox"/> วารสาร |
| <input type="checkbox"/> จุลสาร | <input type="checkbox"/> กฤตภาค |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... | |

สิ่งไม่ตีพิมพ์ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- | | |
|------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> ภาพยนตร์ | <input type="checkbox"/> วัสดุย่อส่วน(ไมโครฟิล์ม,ไมโครฟิช) |
| <input type="checkbox"/> สไลด์ | <input type="checkbox"/> เทปบันทึกเสียง |
| <input type="checkbox"/> รูปภาพ | <input type="checkbox"/> เทปบันทึกภาพ |
| <input type="checkbox"/> ของจริง | <input type="checkbox"/> ข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ |
| <input type="checkbox"/> หุ่นจำลอง | <input type="checkbox"/> อื่น (โปรดระบุ)..... |

5. เนื้อหาของสารนิเทศที่นักเรียนแสวงหาโดยทั่วไป จำแนกตามหมวดวิชาในหลักสูตร คือ

(ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- | | | |
|--------------------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> คณิตศาสตร์ | <input type="checkbox"/> ภาษาไทย | <input type="checkbox"/> ศิลปศึกษา |
| <input type="checkbox"/> วิทยาศาสตร์ | <input type="checkbox"/> ภาษาต่างประเทศ | <input type="checkbox"/> วิชาอาชีพ |
| <input type="checkbox"/> สังคมศาสตร์ | <input type="checkbox"/> พละนามัย | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... |

การแสวงหาสารนิเทศจากแหล่งสารนิเทศต่างๆ

6. ประเภทของแหล่งสารนิเทศที่นักเรียนใช้ในการแสวงหาสารนิเทศ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- แหล่งสารนิเทศภายในโรงเรียน
 แหล่งสารนิเทศภายนอกโรงเรียน

แหล่งสารนิเทศภายในโรงเรียน

7. แหล่งสารนิเทศภายในโรงเรียนที่นักเรียนใช้ในการแสวงหาสารนิเทศคือ

(ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- | | | |
|---|---|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ห้องสมุดโรงเรียน | <input type="checkbox"/> ห้องสมุดหมวดวิชา | <input type="checkbox"/> ห้องแนะแนว |
| <input type="checkbox"/> มุมหนังสือ | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... | |

8. วิธีการที่นักเรียนแสวงหาสารนิเทศจากแหล่งสารนิเทศภายในโรงเรียนคือ

(ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> สืบค้นตามชั้นหนังสือ | <input type="checkbox"/> สอบถามเพื่อน |
| <input type="checkbox"/> ค้นจากคอมพิวเตอร์ | <input type="checkbox"/> สอบถามบรรณารักษ์ |
| <input type="checkbox"/> ค้นจากบัตรรายการ | <input type="checkbox"/> สอบถามอาจารย์ |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... | |

9. รูปแบบของสารนิเทศที่นักเรียนแสวงหาจากแหล่งสารนิเทศภายในโรงเรียนคือ

(ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- สารนิเทศประเภทสิ่งพิมพ์
 สารนิเทศประเภทสิ่งไม่ตีพิมพ์

10. สารนิเทศประเภทสิ่งตีพิมพ์ที่นักเรียนแสวงหาจากแหล่งสารนิเทศภายในโรงเรียนคือ

(ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- | | |
|---|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> หนังสือ | <input type="checkbox"/> จุลสาร |
| <input type="checkbox"/> วารสาร | <input type="checkbox"/> กฤตภาค |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... | |

11. สารนิเทศประเภทสิ่งไม่ตีพิมพ์ที่นักเรียนแสวงหาจากแหล่งสารนิเทศภายในโรงเรียนคือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- | | |
|------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> ภาพยนตร์ | <input type="checkbox"/> วัสดุย่อส่วน(ไมโครฟิล์ม , ไมโครฟิช) |
| <input type="checkbox"/> สไลด์ | <input type="checkbox"/> เทปบันทึกเสียง |
| <input type="checkbox"/> รูปภาพ | <input type="checkbox"/> เทปบันทึกภาพ |
| <input type="checkbox"/> ของจริง | <input type="checkbox"/> ข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ |
| <input type="checkbox"/> หุ่นจำลอง | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ(โปรดระบุ)..... |

12. เนื้อหาของสารนิเทศที่นักเรียนแสวงหาจากแหล่งสารนิเทศภายในโรงเรียน จำแนกตามหมวดวิชาในหลักสูตร คือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- | | | |
|--------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> คณิตศาสตร์ | <input type="checkbox"/> ภาษาไทย | <input type="checkbox"/> ศิลปศึกษา |
| <input type="checkbox"/> วิทยาศาสตร์ | <input type="checkbox"/> ภาษาต่างประเทศ | <input type="checkbox"/> วิชาอาชีพ |
| <input type="checkbox"/> สังคมศึกษา | <input type="checkbox"/> พละนามัย | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ(โปรดระบุ)..... |

แหล่งสารนิเทศภายนอกโรงเรียน

13. แหล่งสารนิเทศที่เป็นห้องสมุดภายนอกโรงเรียนที่นักเรียนใช้ในการแสวงหาสารนิเทศ คือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> ห้องสมุดแห่งชาติ | <input type="checkbox"/> ห้องสมุดประชาชน |
| <input type="checkbox"/> ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย | <input type="checkbox"/> ห้องสมุดเฉพาะและศูนย์สารนิเทศ |

14. วิธีการที่นักเรียนแสวงหาสารนิเทศจาก แหล่งสารนิเทศภายนอกโรงเรียน คือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> สืบค้นตามชั้นหนังสือ | <input type="checkbox"/> สอบถามเพื่อน |
| <input type="checkbox"/> ค้นจากคอมพิวเตอร์ | <input type="checkbox"/> สอบถามบรรณารักษ์ |
| <input type="checkbox"/> ค้นบัตรรายการ | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... |

15. รูปแบบสารนิเทศที่นักเรียนใช้จากแหล่งสารนิเทศภายนอกโรงเรียนคือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> สารนิเทศประเภทสิ่งพิมพ์ |
| <input type="checkbox"/> สารนิเทศประเภทสิ่งไม่ตีพิมพ์ |

16. สารนิเทศประเภทสิ่งพิมพ์ที่นักเรียนแสวงหาจากแหล่งสารนิเทศนอกโรงเรียนคือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
- หนังสือ จุลสาร
- วารสาร กฤตภาค
- อื่นๆ(โปรดระบุ).....
17. สารนิเทศประเภทสิ่งไม่ตีพิมพ์ที่นักเรียนแสวงหาจากแหล่งสารนิเทศภายนอกโรงเรียนคือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
- ภาพยนตร์ วัสดุย่อส่วน (ไมโครฟิล์ม , ไมโครฟิช)
- สไลด์ เทปบันทึกเสียง
- รูปภาพ เทปบันทึกภาพ
- ของจริง ข้อมูลจากคอมพิวเตอร์
- หุ่นจำลอง อื่นๆ(โปรดระบุ).....
18. เนื้อหาของสารนิเทศที่นักเรียนแสวงหาจากแหล่งสารนิเทศภายนอกโรงเรียน จำแนกตามหมวดวิชาในหลักสูตร (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
- คณิตศาสตร์ ภาษาไทย ศิลปศึกษา
- วิทยาศาสตร์ ภาษาต่างประเทศ วิชาอาชีพ
- สังคมศึกษา พละนามัย อื่นๆ(โปรดระบุ).....

ตอนที่ 3 ปัญหาในการแสวงหาสารนิเทศ

โปรดใส่เครื่องหมาย \surd หรือเติมข้อความที่บอกถึง ระดับของปัญหาในประเด็นต่าง ๆ ลงในช่องว่างที่กำหนดตามความเป็นจริง ในช่วงเวลาของภาคเรียนปัจจุบัน

19. ที่มาของปัญหาในการแสวงหาสารนิเทศของนักเรียนคือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ตัวนักเรียน					
แหล่งสารนิเทศ					
อื่น ๆ (โปรดระบุ)					

20. ปัญหาจากตัวนักเรียนเองในการแสวงหาสารนิเทศคือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ไม่มีเวลาในการแสวงหา					
ไม่รู้จักสารนิเทศ					
ไม่รู้วิธีการแสวงหา					
ไม่รู้จักแหล่งสารนิเทศ					
อื่น ๆ (โปรดระบุ)					

21. แหล่งสารนิเทศที่นักเรียนมีปัญหาในการแสวงหาสารนิเทศคือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
แหล่งสารนิเทศภายในโรงเรียน					
แหล่งสารนิเทศภายนอกโรงเรียน					
อื่น ๆ (โปรดระบุ)					

22. ปัญหาในการแสวงหาสารนิเทศจากแหล่งสารนิเทศภายในโรงเรียนคือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
เวลาเปิดบริการไม่เพียงพอ					
ไม่มีการแนะนำวิธีการแสวงหา					
บุคคลที่เกี่ยวข้องไม่ให้ความช่วยเหลือ					
สารนิเทศมีจำนวนไม่เพียงพอกับความต้องการ					
สารนิเทศมีเนื้อหาไม่ตรงกับความต้องการ					
สารนิเทศมีเนื้อหาไม่ทันสมัย					
สารนิเทศมีเนื้อหาไม่ถูกต้อง					
อื่น ๆ (โปรดระบุ)					

23. ปัญหาในการแสวงหาสารนิเทศจากแหล่งสารนิเทศภายนอกโรงเรียนคือ
(ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ระยะทางไกล					
ค่าใช้จ่ายสูง					
เวลาเปิดบริการไม่เพียงพอ					
ไม่มีการแนะนำวิธีการแสวงหา					
บุคคลที่เกี่ยวข้องไม่ให้ความช่วยเหลือ					
การรับบริการสารนิเทศยุ่งยาก					
สารนิเทศมีจำนวนไม่เพียงพอกับ ความต้องการ					
สารนิเทศมีเนื้อหาไม่ทันสมัย					
สารนิเทศมีเนื้อหาไม่ถูกต้อง					
อื่น ๆ (โปรดระบุ)					

- ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะเพื่อแก้ปัญหาในการแสวงหาสารนิเทศของนักเรียน
แหล่งสารนิเทศภายในโรงเรียน

การบริการ.....
.....
.....

ทรัพยากรสารนิเทศ.....
.....
.....

บุคลากร.....
.....
.....

แหล่งสารนิเทศภายนอกโรงเรียน

การบริการ.....
.....
.....

ทรัพยากรสารสนเทศ.....

.....

.....

ความร่วมมือ.....

.....

.....

คำอธิบายแบบสอบถาม

เรื่อง การแสวงหาสารนิเทศของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง โปรดตอบคำถามโดยใส่เครื่องหมาย ✓ หรือเติมข้อความลงในช่องว่างที่กำหนดให้ ตามความเป็นจริง โดยพิจารณาคำตอบจากช่วงเวลาในภาคเรียนปัจจุบัน

ขอความกรุณาทำความเข้าใจคำอธิบายศัพท์ที่ใช้ในแบบสอบถามต่อไปนี้ ก่อนตอบแบบสอบถามเพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน

การแสวงหาสารนิเทศ หมายถึง กิจกรรมที่นักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร กระทำในการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร เพื่อสนองความต้องการตามวัตถุประสงค์ของแต่ละบุคคลด้วยวิธีการต่าง ๆ จากแหล่งสารนิเทศทั้งภายในและ ภายนอกโรงเรียน

รูปแบบสารนิเทศ หมายถึง

- รูปแบบที่เป็นสิ่งพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ วารสาร จุลสาร กฤตภาค
- รูปแบบที่เป็นสิ่งไม่ตีพิมพ์ ได้แก่ ภาพยนตร์ เทปบันทึกเสียง เทปบันทึกภาพ สไลด์ รูปภาพ วัสดุย่อยส่วน ของจริง หุ่นจำลอง ข้อมูลจากคอมพิวเตอร์

เนื้อหาสารนิเทศ หมายถึง สารสำคัญของสารนิเทศจำแนกตามหมวดวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย ได้แก่ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พละนามัย ศิลปศึกษา และ วิชาอาชีพ

แหล่งสารนิเทศ หมายถึง สถานที่ที่นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายไปแสวงหาสารนิเทศ ได้แก่

- แหล่งภายในโรงเรียน ได้แก่ ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดหมวดวิชา ห้องแนะแนว และมุมหนังสือ
- แหล่งภายนอกโรงเรียน คือ ห้องสมุดประเภทต่าง ๆ ได้แก่ หอสมุดแห่งชาติ ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ห้องสมุดเฉพาะ และศูนย์สารนิเทศ

แบบสอบถาม

การแสวงหาสารสนเทศของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

โปรดพิจารณาข้อความแล้วใส่เครื่องหมาย ✓ หรือเติมข้อความลงในช่องที่กำหนดให้ตามความเป็นจริง โดยพิจารณาคำตอบจากช่วงเวลาในภาคเรียนปัจจุบัน

ตอนที่ 1 สถานภาพของนักเรียน

1. ระดับชั้นเรียน มัธยมศึกษาปี 4
 มัธยมศึกษาปีที่ 5
 มัธยมศึกษาปีที่ 6
2. แผนการเรียน กลุ่มวิชา วิทยาศาสตร์ - คณิต
 กลุ่มวิชา ศิลป์ - ภาษา
 กลุ่มวิชา อาชีพ

ตอนที่ 2 การแสวงหาสารสนเทศ และแหล่งสารสนเทศ

การแสวงหาสารสนเทศโดยทั่วไป

3. วัตถุประสงค์ในการแสวงหาสารสนเทศของนักเรียน คือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
 เพื่อประกอบการเรียนตามหลักสูตร เพื่อการศึกษาต่อ
 เพื่อการประกอบอาชีพ เพื่อใช้ในชีวิตประจำวัน
 เพื่อความเพลิดเพลิน เพื่อทันเหตุการณ์
 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

4. นักเรียนแสวงหาสารสนเทศโดยทั่วไปรูปแบบใด

สิ่งตีพิมพ์ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- | | |
|---|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> หนังสือ | <input type="checkbox"/> วารสาร |
| <input type="checkbox"/> จุลสาร | <input type="checkbox"/> กฤตภาค |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... | |

สิ่งไม่ตีพิมพ์ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- | | |
|------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> ภาพยนตร์ | <input type="checkbox"/> วัสดุย่อส่วน(ไมโครฟิล์ม,ไมโครฟิช) |
| <input type="checkbox"/> สไลด์ | <input type="checkbox"/> เทปบันทึกเสียง |
| <input type="checkbox"/> รูปภาพ | <input type="checkbox"/> เทปบันทึกภาพ |
| <input type="checkbox"/> ของจริง | <input type="checkbox"/> ข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ |
| <input type="checkbox"/> หุ่นจำลอง | <input type="checkbox"/> อื่น (โปรดระบุ)..... |

5. เนื้อหาของสารนิเทศที่นักเรียนแสวงหาโดยทั่วไป จำแนกตามหมวดวิชาในหลักสูตร คือ

(ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- | | | |
|--------------------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> คณิตศาสตร์ | <input type="checkbox"/> ภาษาไทย | <input type="checkbox"/> ศิลปศึกษา |
| <input type="checkbox"/> วิทยาศาสตร์ | <input type="checkbox"/> ภาษาต่างประเทศ | <input type="checkbox"/> วิชาอาชีพ |
| <input type="checkbox"/> สังคมศาสตร์ | <input type="checkbox"/> พละนามัย | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... |

การแสวงหาสารนิเทศจากแหล่งสารนิเทศต่างๆ

6. ประเภทของแหล่งสารนิเทศที่นักเรียนใช้ในการแสวงหาสารนิเทศ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- แหล่งสารนิเทศภายในโรงเรียน
 แหล่งสารนิเทศภายนอกโรงเรียน

แหล่งสารนิเทศภายในโรงเรียน

7. แหล่งสารนิเทศภายในโรงเรียนที่นักเรียนใช้ในการแสวงหาสารนิเทศคือ

(ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- | | | |
|---|---|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ห้องสมุดโรงเรียน | <input type="checkbox"/> ห้องสมุดหมวดวิชา | <input type="checkbox"/> ห้องแนะแนว |
| <input type="checkbox"/> มุมหนังสือ | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... | |

8. วิธีการที่นักเรียนแสวงหาสารนิเทศจากแหล่งสารนิเทศภายในโรงเรียนคือ

(ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> สืบค้นตามชั้นหนังสือ | <input type="checkbox"/> สอบถามเพื่อน |
| <input type="checkbox"/> ค้นจากคอมพิวเตอร์ | <input type="checkbox"/> สอบถามบรรณารักษ์ |
| <input type="checkbox"/> ค้นจากบัตรรายการ | <input type="checkbox"/> สอบถามอาจารย์ |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... | |

9. รูปแบบของสารนิเทศที่นักเรียนแสวงหาจากแหล่งสารนิเทศภายในโรงเรียนคือ

(ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- สารนิเทศประเภทสิ่งพิมพ์
 สารนิเทศประเภทสิ่งไม่ตีพิมพ์

10. สารนิเทศประเภทสิ่งตีพิมพ์ที่นักเรียนแสวงหาจากแหล่งสารนิเทศภายในโรงเรียนคือ

(ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- | | |
|---|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> หนังสือ | <input type="checkbox"/> จุลสาร |
| <input type="checkbox"/> วารสาร | <input type="checkbox"/> กฤตภาค |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... | |

11. สารนิเทศประเภทสิ่งไม่ตีพิมพ์ที่นักเรียนแสวงหาจากแหล่งสารนิเทศภายในโรงเรียนคือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- | | |
|------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> ภาพยนตร์ | <input type="checkbox"/> วัสดุย่อส่วน(ไมโครฟิล์ม , ไมโครฟิช) |
| <input type="checkbox"/> สไลด์ | <input type="checkbox"/> เทปบันทึกเสียง |
| <input type="checkbox"/> รูปภาพ | <input type="checkbox"/> เทปบันทึกภาพ |
| <input type="checkbox"/> ของจริง | <input type="checkbox"/> ข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ |
| <input type="checkbox"/> หุ่นจำลอง | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ(โปรดระบุ)..... |

12. เนื้อหาของสารนิเทศที่นักเรียนแสวงหาจากแหล่งสารนิเทศภายในโรงเรียน จำแนกตามหมวดวิชาในหลักสูตร คือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- | | | |
|--------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> คณิตศาสตร์ | <input type="checkbox"/> ภาษาไทย | <input type="checkbox"/> ศิลปศึกษา |
| <input type="checkbox"/> วิทยาศาสตร์ | <input type="checkbox"/> ภาษาต่างประเทศ | <input type="checkbox"/> วิชาอาชีพ |
| <input type="checkbox"/> สังคมศึกษา | <input type="checkbox"/> พละนามัย | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ(โปรดระบุ)..... |

แหล่งสารนิเทศภายนอกโรงเรียน

13. แหล่งสารนิเทศที่เป็นห้องสมุดภายนอกโรงเรียนที่นักเรียนใช้ในการแสวงหาสารนิเทศ คือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> หอสมุดแห่งชาติ | <input type="checkbox"/> ห้องสมุดประชาชน |
| <input type="checkbox"/> ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย | <input type="checkbox"/> ห้องสมุดเฉพาะและศูนย์สารนิเทศ |

14. วิธีการที่นักเรียนแสวงหาสารนิเทศจาก แหล่งสารนิเทศภายนอกโรงเรียน คือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> สืบค้นตามชั้นหนังสือ | <input type="checkbox"/> สอบถามเพื่อน |
| <input type="checkbox"/> ค้นจากคอมพิวเตอร์ | <input type="checkbox"/> สอบถามบรรณารักษ์ |
| <input type="checkbox"/> ค้นบัตรรายการ | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... |

15. รูปแบบสารนิเทศที่นักเรียนใช้จากแหล่งสารนิเทศภายนอกโรงเรียนคือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- สารนิเทศประเภทสิ่งพิมพ์
 สารนิเทศประเภทสิ่งไม่ตีพิมพ์

16. สารนิเทศประเภทสิ่งพิมพ์ที่นักเรียนแสวงหาจากแหล่งสารนิเทศนอกโรงเรียนคือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- | | |
|--|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> หนังสือ | <input type="checkbox"/> จุลสาร |
| <input type="checkbox"/> วารสาร | <input type="checkbox"/> กฤตภาค |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ(โปรดระบุ)..... | |

17. สารนิเทศประเภทสิ่งไม่ตีพิมพ์ที่นักเรียนแสวงหาจากแหล่งสารนิเทศภายนอกโรงเรียนคือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- | | |
|------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> ภาพยนตร์ | <input type="checkbox"/> วัสดุย่อส่วน (ไมโครฟิล์ม , ไมโครฟิช) |
| <input type="checkbox"/> สไลด์ | <input type="checkbox"/> เทปบันทึกเสียง |
| <input type="checkbox"/> รูปภาพ | <input type="checkbox"/> เทปบันทึกภาพ |
| <input type="checkbox"/> ของจริง | <input type="checkbox"/> ข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ |
| <input type="checkbox"/> หุ่นจำลอง | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... |

18. เนื้อหาของสารนิเทศที่นักเรียนแสวงหาจากแหล่งสารนิเทศภายนอกโรงเรียน จำแนกตามหมวดวิชาในหลักสูตร (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- | | | |
|--------------------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> คณิตศาสตร์ | <input type="checkbox"/> ภาษาไทย | <input type="checkbox"/> ศิลปศึกษา |
| <input type="checkbox"/> วิทยาศาสตร์ | <input type="checkbox"/> ภาษาต่างประเทศ | <input type="checkbox"/> วิชาอาชีพ |
| <input type="checkbox"/> สังคมศึกษา | <input type="checkbox"/> พละนามัย | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... |

ตอนที่ 3 ปัญหาในการแสวงหาสารนิเทศ

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ หรือเติมข้อความที่บอกถึง ระดับของปัญหาในประเด็นต่าง ๆ ลงในช่องว่างที่กำหนดตามความเป็นจริง ในช่วงเวลาของภาคเรียนปัจจุบัน

19. ที่มาของปัญหาในการแสวงหาสารนิเทศของนักเรียนคือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ตัวนักเรียน					
แหล่งสารนิเทศ					
อื่น ๆ (โปรดระบุ)					

20. ปัญหาจากตัวนักเรียนเองในการแสวงหาสารนิเทศคือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ไม่มีเวลาในการแสวงหา					
ไม่รู้จักสารนิเทศ					
ไม่รู้วิธีการแสวงหา					
ไม่รู้จักแหล่งสารนิเทศ					
อื่น ๆ (โปรดระบุ)					

21. แหล่งสารสนเทศที่นักเรียนมีปัญหาในการแสวงหาสารนิเทศคือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
แหล่งสารสนเทศภายในโรงเรียน					
แหล่งสารสนเทศภายนอกโรงเรียน					
อื่นๆ (โปรดระบุ)					

22. ปัญหาในการแสวงหาสารนิเทศจากแหล่งสารสนเทศภายในโรงเรียนคือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
เวลาเปิดบริการไม่เพียงพอ					
ไม่มีการแนะนำวิธีการแสวงหา					
บุคคลที่เกี่ยวข้องไม่ให้ความช่วยเหลือ					
สารนิเทศมีจำนวนไม่เพียงพอกับความต้องการ					
สารนิเทศมีเนื้อหาไม่ตรงกับความต้องการ					
สารนิเทศมีเนื้อหาไม่ทันสมัย					
สารนิเทศมีเนื้อหาไม่ถูกต้อง					
อื่นๆ (โปรดระบุ)					

23. ปัญหาในการแสวงหาสารนิเทศจากแหล่งสารสนเทศภายนอกโรงเรียนคือ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ระยะทางไกล					
ค่าใช้จ่ายสูง					
เวลาเปิดบริการไม่เพียงพอ					
ไม่มีการแนะนำวิธีการแสวงหา					
บุคคลที่เกี่ยวข้องไม่ให้ความช่วยเหลือ					
การรับบริการสารนิเทศยุ่งยาก					
สารนิเทศมีจำนวนไม่เพียงพอกับความต้องการ					
สารนิเทศมีเนื้อหาไม่ทันสมัย					
สารนิเทศมีเนื้อหาไม่ถูกต้อง					
อื่นๆ (โปรดระบุ)					

**ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะเพื่อแก้ปัญหาในการแสวงหาสารสนเทศของนักเรียน
แหล่งสารสนเทศภายในโรงเรียน**

การบริการ.....
.....
.....

ทรัพยากรสารสนเทศ.....
.....
.....

บุคลากร.....
.....
.....

แหล่งสารสนเทศภายนอกโรงเรียน

การบริการ.....
.....
.....

ทรัพยากรสารสนเทศ.....
.....
.....

ความร่วมมือ.....
.....
.....

ประวัติผู้เขียน

นางสาววิไลลักษณ์ สิงห์ไตรภพ เกิดเมื่อวันที่ 13 กันยายน 2499 ที่อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ สำเร็จการศึกษา ครุศาสตร์บัณฑิตจากวิทยาลัยครูเชียงใหม่ ในปี พ.ศ. 2525 เข้าศึกษาต่อในหลักสูตรอักษรศาสตรมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อปีการศึกษา 2537 เริ่มรับราชการเมื่อวันที่ 2 มิถุนายน พ.ศ. 2520 ที่โรงเรียนแม่ท้อพระวิทยาคม อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่ ปัจจุบันรับราชการในตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ 6 หน่วยศึกษานิเทศก์ เขตการศึกษา 8 จังหวัดเชียงใหม่ สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

