

## บรรณานุกรม

### ภาษาไทย

- การฝึกหัดครู, กรม. หน่วยศึกษานิเทศก์. "เอกสารการสัมมนาผู้ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์โรงเรียน  
สาธิต พ.ศ. 2511." กรุงเทพมหานคร : หน่วยศึกษานิเทศก์, 2511. (อัดสำเนา)
- คณะอาจารย์ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์. การใช้ห้องสมุด. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร :  
ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2511.
- ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์. การเลือกและการจัดหาทรัพยากรห้องสมุด. กรุงเทพมหานคร :  
ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2525.
- \_\_\_\_\_. หลักบรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์,  
2525.
- นรินทร์ บุญชู "ปัญหาห้องสมุด : หนังสือหาย." วารสารห้องสมุด 24 (ตุลาคม - ธันวาคม 2523)  
: 95 - 107.
- ประภาวดี สิบสนธ์. "ลักษณะห้องสมุดยุคใหม่." ใน การประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2523 ของ  
สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, หน้า 6. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
ประสานมิตร, 2523.
- ประยงศรี พัฒนกิจจำรูญ. การพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด : การเลือก การจัดหาหนังสือและวัสดุ.  
กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,  
2524.
- พรรณพิมล กุลบุญ. เอกสารประกอบการสอนนิชวารสาร. กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์  
คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- พวา พันธุ์เมฆา. ห้องสมุดโรงเรียนทฤษฎีและการปฏิบัติ. กรุงเทพมหานคร : อักษรสยามการพิมพ์,  
2525.
- มัลลิกา นาดเสวี. ความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โอเดียน-  
สโตร์, 2529.
- แก่นมาส ชวลิต. บรรณารักษศาสตร์ชุดประโยคครูมัธยม. กรุงเทพมหานคร : สมาคมห้องสมุด  
แห่งประเทศไทย, 2511.

- รัญจวน อินทรกำแหง. การเลือกหนังสือพิมพ์และวารสารสิ่งพิมพ์รัฐบาลและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร ; มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2519.
- วัลลภ สวัสดิวัลลภ. คู่มืองานเทคนิคและการฝึกงานห้องสมุด. ลพบุรี : ศูนย์การพิมพ์วิทยาลัยครู-เทพสตรี, 2527.
- ศึกษาธิการ, กระทรวง. แผนการจัดโรงเรียนมัธยมแบบประสมในโครงการเงินกู้เพื่อการพัฒนา มัธยม. พระนคร : หน่วยงานนิเทศก กรมสามัญศึกษา, 2508.
- สมาน ลอยฟ้า. "ห้องสมุดกับความปลอดภัย." บรรณารักษศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่น 5(เมษายน 2530) : 39
- สุทธิลักษณ์ อ้าพันวงศ์. การใช้บริการห้องสมุดและการเขียนรายงานการค้นคว้า. พิมพ์ครั้งที่ 3 กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2528.
- \_\_\_\_\_ . บรรณารักษศาสตร์มูลตั้ง. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2525.
- \_\_\_\_\_ . มาตรฐานของห้องสมุดในประเทศไทย. กรุงเทพมหานคร : แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2511.
- สุพร ทิริยะไพโรจน์. "การศึกษาสภาพการดำเนินงานที่ทำให้เกิดการขโมยหนังสือในห้องสมุดวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2523.
- เสริมศรี เจริญผล. "หนังสือหาย." วารสารรามคำแหง 6 (เมษายน 2522) : 91 - 101.
- อัมพร บันศรี. ปัญหาการใช้ห้องสมุด. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2521.

#### ภาษาต่างประเทศ

- Bahr, Alice Harrison. Book Theft and Library Security Systems. New York : Knowledge Industry Publication, 1978.
- Beach, Allyne., and Gapen, Kay. "Library Book Theft : a Case Study." College & Research Libraries 38 (March 1977) : 118 - 127.
- Boss, Richard W. "The Library Security Myth." Library Journal 107 (15 March 1980) : 683.
- Cloyd, Betty. "Deter the Offenders." Library Journal 110 (15 November 1985) : 61.

- Couke, Mary., and Murfin, Marjorie, "Periodical Multilation : The Insidious Disease." Library Journal. 15(September 1980) : 1795 - 1797.
- Good, Carter. Victor Dictionary of Education. New York : McGraw - Hill, 1973.
- Griffith, J.W. "Library Thefts : a Problem that Won't Go Away." American Libraries 9 (April 1978) : 224 - 227.
- Hanff, Peter E. "Library Theft Prevention." College & Research Libraries News 45 (June 1984) : 289 - 290.
- Harrod, Leonard Montague. The Librarians' Glossary : of Terms Used in Librarianship, Documentation and the Book Crafts and Reference Book. 4th rev ed. London : Harrod, 1977.
- Henderson, Robbye R. "Rules and Regulations Governing Book Thefts in Selected Predominantly Negro Colleges and Universities." Ph.D. Dissertation. Purdue University, 1976.
- Hendrick, Clyde., and Murfin Marjorie E. "Project Library Rip Off : A Study of Periodical Multilation in a University Library." College & Research Libraries 35 (November 1974) : 402 - 411.
- Kaser, David; Stone, C. Walter; and Byrd, Cecile K. Library Development in Eight Asian Countries New Jersey : The Scarecrow Prers, Inc, 1969.
- Knight, Nancy H. "Theft Detection Systems for Libraries." Library Technology Reports 12(November 1976) : 575.
- "Library Security Roundup." Library Journal. 98 (15 May 1973) : 1533.
- Lincoln, Alan Jay. Crime in the Library New York : RR Bowker Company, 1984.
- Mittal, R.L. Library Administration Theory and Practice. 4th ed. Delhi : Metropolitan Book, 1978.

- Morrison, Perry D. "Lost Book Campaign at Sacramento" Wilson Library Bulletin 40 (February 1966) : 526 - 529.
- Munn, Ralph. "The Problems of Theft and Multilation." Library Journal 60 (July 1935) : 589 - 592.
- Niland, Powell; and Kurth, William H. "Estimating Lost Volumes in a University Library Collection." College & Research Libraries 37 (March 1976) : 128 - 136
- Nwamefer, Ralp. "Security Problems of University Library in Nigeria." Library Association Record 76 (December 1974) : 244.
- Oliner, S.P; and Manel, Maurice. "Student Theft : Crime or Protest." Humboldt Journal of Social Relations 1 (Fall/Winter 1973) : 29 - 35.
- Reneker, Maxine H. "A Study of Book Theft in Academic Libraries." Master's Thesis, University of Chicago, 1970.
- Roberts, Matt. "Guards, turnstiles, Electronic Devices and the Illusion of Security." College & Research Libraries 29 (July 1968) : 259 - 275.
- Sleep, S.L. "Periodical Vandalism : a Chronic Condition ?" Canadian Library Journal 39 (February 1982) : 39 - 42.
- Smigel, Erwin. Crime Against Bureaucracy. New York : Van Nostrand Reinhold, 1970.
- Souter, G.H. "Delinquent Readers : A Study of the Problem in University Libraries." Journal of Librarianship 8 (April 1976) : 96 - 110.
- Strieby, Irene M. "Book...Borrowed, Lost or Stolen." Special Libraries. 43 (March 1952) : 84 - 86.
- Vincent, Ida. "Electronic Security Systems in Libraries : Measuring the Costs and Benefits." Australian Library Journal 27 (1 September 1978) : 231 - 236.

- Wang, Chen Hsiu Chin. "The University of Singapore Library, Its Resources, Services and Problems." In ASAIHL Seminar on Library Services in Southeast Asia, pp. 102 - 103. Bangkok : Chantra Press, 1965. •
- Weiss, Dana. "Book Theft and Book Multilation in a Large Urban University Library." College & Research Libraries 42 (July 1981) : 341 - 347.
- Zimmerman, Lee. "Pilfering and Multilating Library Books." Library Journal 86 (October 1961) : 3440.

ภาคผนวก ก  
แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย



ที่ ศธ 0806/01238

กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา  
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

3 กุมภาพันธ์ 2530

เรื่อง ขอความร่วมมือในการทำวิจัย

เรียน

ด้วยนางสมจิตร ปาระมี นิสิตปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ กำลัง  
ดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "สาเหตุและวิธีป้องกันการสูญเสียหนังสือของ  
ห้องสมุดโรงเรียนมัธยม สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 8" ในการนี้ นิสิตมีความประสงค์  
จะแจกแบบสอบถามแก่อาจารย์บรรณารักษ์ ห้องสมุดโรงเรียน ของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขต  
การศึกษา 8 ในสังกัดของกรมสามัญศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการทำวิจัย

กองการมัธยมศึกษาพิจารณาแล้ว เห็นว่าการทำวิจัยดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ในการ  
บริหารงานห้องสมุดของโรงเรียน สมควรให้การสนับสนุน

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายธานี สมบูรณ์รุ่งระ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารโรงเรียน 1 รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการมัธยมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองการมัธยมศึกษา

กองการมัธยมศึกษา

ฝ่ายมาตรฐานโรงเรียน

โทร. 2811392

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์

คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3 กุมภาพันธ์ 2530

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

เรียน อาจารย์บรรณารักษ์ห้องสมุด

ข้าพเจ้า นางสาวสมจิตร ปาระมี นิสิตบัณฑิตศึกษา ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ เรื่อง "สาเหตุและวิธีป้องกันการสูญเสียหนังสือของห้องสมุดโรงเรียนมัธยม สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 8" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาถึงสาเหตุของการสูญเสียหนังสือในห้องสมุด เพื่อหาแนวทางในการป้องกันแก้ไขได้ถูกต้อง ผลการวิจัยครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานเกี่ยวกับการรักษาทรัพยากรของห้องสมุดโรงเรียนต่อไป

ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอความกรุณาจากท่าน ได้โปรดให้ความร่วมมือโดยการตอบแบบสอบถามที่ได้ส่งมาพร้อมนี้ และขอความกรุณาส่งคืนไปยังข้าพเจ้า ภายในวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2530 ตามที่อยู่ที่ได้พิมพ์ไว้ด้านหลังแบบสอบถามนี้ ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี การวิจัยครั้งนี้คงจะไม่สำเร็จ ถ้าไม่ได้รับความร่วมมือจากท่าน ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

สมจิตร 2/กค

(นางสาวสมจิตร ปาระมี)

นิสิตบัณฑิตวิทยาลัย ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์

คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



แบบสอบถาม

เรื่อง

"สาเหตุและวิธีป้องกันการสูญเสียหนังสือของห้องสมุดโรงเรียนมัธยม สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 8"

คำจำกัดความ การสูญเสียหนังสือ หมายถึง การลักลอบนำเอาหนังสือออกจากห้องสมุด เพื่อประโยชน์ส่วนตนโดยมิได้ยืมตามระเบียบของการใช้บริการของห้องสมุด และรวมไปถึงการซ่อนหนังสือที่มีผลทำให้ผู้ใช้คนอื่นเสียโอกาสที่จะใช้ การทำลายฉีกตัดหนังสือ ขีด เขียนรูปภาพ ข้อความ รวมทั้งการไม่ระมัดระวังรักษาหนังสือโดยทำให้ชำรุดเสียหาย

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

1. แบบสอบถามฉบับนี้ แบ่งเป็น 4 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ลักษณะของโรงเรียน และห้องสมุด และการดำเนินงาน

ตอนที่ 2 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการสูญเสีย และอัตราหนังสือหายของห้องสมุด

ตอนที่ 3 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับสาเหตุที่ทำให้เกิดการสูญเสียหนังสือของห้องสมุด

ตอนที่ 4 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและวิธีการป้องกันการสูญเสียหนังสือของ

บรรณารักษ์

2. ขอความกรุณาผู้ตอบแบบสอบถามทุกท่าน อ่านคำถามแต่ละข้อและกรุณาตอบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของงานวิจัย

ตอนที่ 1

สถานการณ์ของผู้ตอบแบบสอบถาม ลักษณะของโรงเรียน ห้องสมุด และการดำเนินงานห้องสมุด

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง  หรือกรอกข้อความที่เป็นจริงตามสภาพห้องสมุดของท่าน

1. ตำแหน่งการปฏิบัติงานในห้องสมุด

- อาจารย์บรรณารักษ์รับผิดชอบห้องสมุดโดยตรง
- อาจารย์ช่วยงานห้องสมุด
- เจ้าหน้าที่ห้องสมุด
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

2. ประสบการณ์การอบรม/ศึกษาดูงาน เกี่ยวกับห้องสมุด

- เคย
- ไม่เคย

3. วุฒิต่างบรรณารักษศาสตร์

- ไม่มี
- ประกาศนียบัตร
- อนุปริญญาบัตร
- เรียนเป็นวิชาโทในระดับอนุปริญญา
- เรียนเป็นวิชาโทในระดับปริญญาตรี
- ปริญญาตรีทางบรรณารักษศาสตร์
- ปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

4. ท่านรับผิดชอบงานห้องสมุดโรงเรียนแห่งนี้ เป็นเวลา .....

5. โรงเรียนของท่านปัจจุบันมีระดับชั้นเรียน

- ม 1 - ม 3
- ม 1 - ม 6
- ม 4 - ม 6
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 6. ขนาดของโรงเรียนที่ท่านทำหน้าที่บรรณารักษ์

- ขนาดเล็ก มีจำนวนนักเรียนไม่เกิน 500 คน
- ขนาดกลาง มีจำนวนนักเรียนไม่เกิน 1499 คน
- ขนาดใหญ่ มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 1500 คนขึ้นไป

## 7. โรงเรียนของท่าน เปิดแผนการเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับชั้น

มัธยมศึกษาตอนปลาย ดังนี้ (เลือกตอบได้มากกว่าหนึ่ง ตามระดับชั้นเรียนที่โรงเรียนของท่าน เปิดสอน)

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม 1 - ม 3)

- แผนการเรียน คณิตศาสตร์
- แผนการเรียน ไทย - สังคม
- แผนการเรียน สังคม
- แผนการเรียน เกษตร
- แผนการเรียน อุตสาหกรรม
- แผนการเรียน พละนาฏย
- แผนการเรียน ภาษาต่างประเทศ (โปรครระบุ) .....
- แผนการเรียน ศิลปศึกษา
- แผนการเรียน คหกรรม
- อื่น ๆ (โปรครระบุ) .....

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม 4 - ม 6)

- แผนการเรียน วิทยาศาสตร์
- แผนการเรียน ภาษาต่างประเทศ 2 ภาษา
- แผนการเรียน ภาษาต่างประเทศ และคณิตศาสตร์
- แผนการเรียน อาชีพช่างอุตสาหกรรม
- แผนการเรียน อาชีพประเภทวิชา เกษตรกรรม
- แผนการเรียน อาชีพประเภทวิชา พาณิชยกรรม
- แผนการเรียน อาชีพประเภทวิชา คหกรรม
- แผนการเรียน อาชีพประเภทวิชา ศิลปหัตถกรรม
- อื่น ๆ (โปรครระบุ) .....

8. สภาพของอาคารห้องสมุด เป็น

- อาคารชั่วคราว
- อาคารไม้ถาวร
- เป็นตึก
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

9. ห้องสมุดอยู่ส่วนใดของอาคารเรียน

- ชั้นล่าง
- ชั้นบน
- เป็นอาคาร เอกเทศชั้นเดียว
- เป็นอาคาร เอกเทศหลายชั้น
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

10. ห้องสมุดของท่านมีขนาด

- 1 ห้องเรียน
- 2 ห้องเรียน
- 3 ห้องเรียน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

11. ลักษณะทางเข้าออกห้องสมุดของท่าน (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- มีทางเข้าออกทางเดียว
- มีทางเข้าออกหลายทาง
- มีประตูหมุนออกได้ทีละคน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

12. หน้าค้ำห้องสมุดของท่าน มีลักษณะ

- เป็นกระจก
- เป็นเหล็กตัด
- เป็นตาข่าย
- เป็นบานเกล็ด
- เป็นซี่ลูกกรง
- เบ็ดโล่ง
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

13. การตรวจสอบทางเข้าออกห้องสมุดโดยทั่วไป

- ตรวจสอบ เป็นบางครั้ง
- ใช้การสังเกต
- ตรวจสอบหนังสือที่ผู้ใช้ยื่นนำมาทุกครั้ง
- ตรวจสอบหนังสือและบัตรยืมควบคู่กันทุกครั้ง
- ไม่มีการตรวจสอบ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

14. ปัจจุบันห้องสมุดของท่านมีบรรณารักษ์ และอาจารย์/เจ้าหน้าที่ ช่างงานห้องสมุด  
จำนวนเท่าใด

<u>บรรณารักษ์</u>	<u>อาจารย์ช่วยงาน</u>	<u>เจ้าหน้าที่ช่วยงาน</u>
<input type="checkbox"/> 1 คน	<input type="checkbox"/> 1 คน	<input type="checkbox"/> 1 คน
<input type="checkbox"/> 2 คน	<input type="checkbox"/> 2 คน	<input type="checkbox"/> 2 คน
<input type="checkbox"/> 3 คน	<input type="checkbox"/> 3 คน	<input type="checkbox"/> 3 คน
<input type="checkbox"/> 4 คน	<input type="checkbox"/> 4 คน	<input type="checkbox"/> 4 คน
<input type="checkbox"/> 5 คน	<input type="checkbox"/> 5 คน	<input type="checkbox"/> 5 คน
<input type="checkbox"/> 6 คน	<input type="checkbox"/> 6 คน	<input type="checkbox"/> 6 คน
<input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)	<input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) ....	<input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) ...

15. จำนวนนักเรียนช่วยงานห้องสมุดในแต่ละวัน

- 1 - 3 คน
- 4 - 6 คน
- 7 - 10 คน
- ไม่มี
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

16. จำนวนนักเรียนที่เข้าใช้ห้องสมุดในปีการศึกษา 2529 โดยเฉลี่ยในแต่ละวัน

- น้อยกว่า 100 คน
- 100 - 200 คน
- 200 - 300 คน
- มากกว่า 300 คนขึ้นไป

17. จำนวนที่นั่งอ่านในห้องสมุดมี

- ต่ำกว่า 50 ที่นั่ง
- 51 - 100 ที่นั่ง
- 101 - 150 ที่นั่ง
- 151 - 200 ที่นั่ง
- มากกว่า 200 ที่นั่ง

18. ปริมาณหนังสือในห้องสมุดของท่านมี

- น้อยกว่า 2000 เล่ม
- 2001 - 4000 เล่ม
- 4001 - 6000 เล่ม
- 6001 - 8000 เล่ม
- 8001 - 10000 เล่ม
- มากกว่า 10000 เล่ม

19. ห้องสมุดของท่านมี

- หนังสือพิมพ์ .....ชื่อ เรื่อง
- วารสาร .....ชื่อ เรื่อง

20. ห้องสมุดของท่านให้ยืมวารสารหรือไม่

- ให้
- ไม่ให้
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

21. หนังสือหมวดใดที่มีการยืมมากที่สุด ในปีการศึกษาที่ผ่านมา (ปีการศึกษา 2529)

- 000 เบ็ดเตล็ด
- 100 ปรัชญา
- 200 ศาสนา
- 300 สังคมศาสตร์
- 400 ภาษาศาสตร์
- 500 วิทยาศาสตร์รวมคณิตศาสตร์
- 600 วิทยาศาสตร์ประยุกต์

700 ศิลปกรรมและการบันเทิง

800 วรรณคดี

900 ประวัติศาสตร์ ภูมิศาสตร์

นวนิยาย

หนังสือแบบเรียน

22. เวลาที่ห้องสมุดของท่าน เปิดให้บริการคือ

ตลอดเวลาราชการ

เฉพาะ เวลา เช้าและพักเที่ยง

เฉพาะพักเที่ยง

พักเที่ยงและตอนเย็นหลังเลิกเรียน

เวลาเช้า พักเที่ยง และหลังเลิกเรียน

อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

23. ห้องสมุดของท่าน ได้มีการสำรวจหนังสือดังนี้

สำรวจ เดือนละครั้ง

สำรวจภาคเรียนละครั้ง

สำรวจปีละครั้ง

ไม่ได้สำรวจ

อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

24. ห้องสมุดได้กำหนดคบทลงโทษสำหรับนัก เรียนที่ลักลอบนำหนังสือออกโดยไม่ยืมตาม

ระเบียบคือ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ตัดสิทธิการใช้ห้องสมุด

ปรับ

ให้ชดใช้หนังสือที่ขโมยไป

ตัดคะแนนความประพฤติ

เขียนตี

เขียนตีและตัดคะแนนความประพฤติ

พักการเรียน

ย้ายสถานที่เรียน

ไม่กำหนด

อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## ตอนที่ 2

## สภาพการสูญเสียและอัตราหนังสือหายของห้องสมุด

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวามือตรงตามการรับรู้ของท่านข้อละหนึ่ง  
เครื่องหมาย

มาก หมายถึง เกิดขึ้นเสมอ ๆ เป็นประจำ

ปานกลาง หมายถึง เกิดขึ้นเป็นบางครั้ง

น้อย หมายถึง เกิดขึ้นนาน ๆ ครั้ง

ไม่สูญเสีย หมายถึง ไม่เกิดเหตุการณ์เช่นนั้นเลย

1. หนังสือในห้องสมุดของท่านมีสภาพการสูญเสียเนื่องจากถูกลักลอบนำออก มากน้อย

เพียงใด

ประเภทของหนังสือที่ถูกลักลอบนำออก	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่สูญเสีย
1.1 หนังสือทั่วไป .....				
1.2 วารสาร .....				
1.3 หนังสือพิมพ์ .....				
1.4 หนังสืออ้างอิง.....				
1.5 กฤตภาค.....				

2. หนังสือในห้องสมุดของท่านมีสภาพการสูญเสียเนื่องจากการถูกฉีกหรือตัด มากน้อย

เพียงใด

ประเภทของหนังสือที่ถูกฉีกหรือตัด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่สูญเสีย
2.1 หนังสือทั่วไป .....				
2.2 วารสาร .....				
2.3 หนังสือพิมพ์ .....				
2.4 หนังสืออ้างอิง.....				
2.5 กฤตภาค .....				



3. หนังสือในท้องสมุดของท่านมีสภาพการสูญเสียเนื่องจาก การถูกขีดเขียน มากน้อยเพียงใด

ประเภทของหนังสือที่ถูกขีดเขียน	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่สูญเสีย
3.1 หนังสือทั่วไป .....				
3.2 วารสาร .....				
3.3 หนังสือพิมพ์ .....				
3.4 หนังสืออ้างอิง .....				
3.5 กฤตภาค .....				

4. หนังสือในท้องสมุดของท่านมีสภาพการสูญเสียเนื่องจาก การถูกนำไปซ้อน มากน้อยเพียงใด

ประเภทของหนังสือที่ถูกนำไปซ้อน	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่สูญเสีย
4.1 หนังสือทั่วไป .....				
4.2 วารสาร .....				
4.3 หนังสือพิมพ์ .....				
4.4 หนังสืออ้างอิง .....				
4.5 กฤตภาค .....				



5. ถ้าวารสารในห้องสมุดของท่านถูกฉีกตัดวารสารที่ถูกฉีกตัดส่วนมาก เป็น

- วารสารวิชาการ ซึ่งส่วนใหญ่  ซื้อโดยเงินงบประมาณ
- ได้รับบริจาค  ซื้อโดยเงินงบประมาณ
- วารสารบันเทิง ซึ่งส่วนใหญ่  ได้รับบริจาค
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

6. อัตราหนังสือที่หายไปในปีการศึกษา 2529 โดยประมาณ

ประเภทของหนังสือที่สูญหาย	1-10 เล่ม	11-20 เล่ม	21-30 เล่ม	มากกว่า 30 เล่ม	ไม่มีสูญหาย
6.1 หนังสือทั่วไป					
6.2 วารสาร					
6.3 หนังสือพิมพ์					
6.4 หนังสืออ้างอิง					
6.5 กฤตภาค (แผ่น)					

7. หนังสือทั่วไปในห้องสมุดของท่านหมวดใดที่หายไปมากที่สุด (โปรดตอบอันดับละ 1 หมวด)

อันดับที่ 1 ได้แก่

- 000 เบ็ดเตล็ด
- 100 ปรัชญา
- 200 ศาสนา
- 300 สังคมศาสตร์
- 400 ภาษาศาสตร์
- 500 วิทยาศาสตร์รวมคณิตศาสตร์
- 600 วิทยาศาสตร์ประยุกต์
- 700 ศิลปกรรมและการบันเทิง
- 800 วรรณคดี
- 900 ประวัติศาสตร์
- นวนิยาย
- หนังสือแบบเรียน

อันดับที่ 2 ได้แก่

- 000 เบ็ดเตล็ด
- 100 ปรัชญา
- 200 ศาสนา
- 300 สังคมศาสตร์
- 400 ภาษาศาสตร์
- 500 วิทยาศาสตร์รวมคณิตศาสตร์
- 600 วิทยาศาสตร์ประยุกต์
- 700 ศิลปกรรมและการบันเทิง
- 800 วรรณคดี
- 900 ประวัติศาสตร์
- นวนิยาย
- หนังสือแบบเรียน

ตอนที่ 3

สาเหตุที่ทำให้เกิดการสูญเสียหนังสือของห้องสมุด

คำชี้แจง คำถามในตอนที่ 3 จะเป็นการวัดทัศนคติ เกี่ยวกับสาเหตุต่าง ๆ ที่ท่านคิดว่า เป็นสาเหตุ ที่ทำให้เกิดการสูญเสียหนังสือของห้องสมุดโดยทั่ว ๆ ไป สาเหตุที่ถามเหล่านี้ไม่จำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับสภาพและการดำเนินงานของห้องสมุดที่ท่านรับผิดชอบอยู่

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องขวามือที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านเพียงข้อละ 1 เครื่องหมาย

- มากที่สุด หมายถึง เป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดการสูญเสียมากเป็นพิเศษ
- มาก หมายถึง เป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดการสูญเสียค่อนข้างมาก
- ปานกลาง หมายถึง เป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดการสูญเสียอยู่บ้าง
- น้อย หมายถึง เป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดการสูญเสียค่อนข้างน้อย
- น้อยที่สุด หมายถึง เป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดการสูญเสียน้อยมาก
- ไม่เป็นสาเหตุ หมายถึง ไม่เป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดการสูญเสียหนังสือเลย

สาเหตุ	ระดับการสูญเสีย					
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่เป็นสาเหตุ
ก. <u>เกิดจากสภาพอาคารห้องสมุด</u> เนื่องจาก						
1. อาคารห้องสมุดอยู่ชั้นล่าง .....						
2. อาคารห้องสมุดไม่ถาวร.....						
3. ห้องสมุดมีทางเข้าออกมากกว่า หนึ่งทาง.....						
4. ห้องสมุดมีมุมลับตามาก .....						
5. หน้าต่างห้องสมุดไม่มีมิดชิดเพียงพอ...						
6. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....						

สาเหตุ	ระดับการสูญเสีย					
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่เป็นสาเหตุ
<b>ข. เกิดจากตัวบรรณารักษ์</b> เนื่องจาก 7. บรรณารักษ์ห้องสมุดมีจำนวนไม่เพียงพอ 8. บรรณารักษ์ไม่อาจอยู่ปฏิบัติหน้าที่ในห้องสมุดตลอดเวลาได้..... 9. ประสิทธิภาพการทำงานของบรรณารักษ์มีน้อย ..... 10. บรรณารักษ์เข้มงวดเกินไปและขาดความเป็นกันเองกับผู้ใช้ห้องสมุด..... 11. บรรณารักษ์ขาดความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงานและการตรวจสอบ..... 12. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....						
<b>ค. เกิดจากการบริหารงานห้องสมุด</b> เนื่องจาก 13. ข้อปฏิบัติและระเบียบในการใช้ห้องสมุดไม่รัดกุม ..... 14. ห้องสมุดไม่ระบุมทลงโทษผู้กระทำผิดเป็นลายลักษณ์อักษร ..... 15. นโยบายการลงโทษผู้ทำให้หนังสือสูญเสียเบาเกินไป ..... 16. นักเรียนช่วยงานห้องสมุดที่คัดเลือกมามิได้ปฏิบัติตามหน้าที่ ..... 17. การจัดการควบคุมทางเข้าออกของห้องสมุดยังไม่ดี ..... 18. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....						

สาเหตุ	ระดับการสูญเสีย					
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่เป็นสาเหตุ
ง. <u>เกิดจากการบริการของห้องสมุด</u> เนื่องจาก						
19. ไม่มีบริการเครื่องถ่ายเอกสาร.....						
20. ไม่มีบริการชั้นวางสิ่งของส่วนตัว.....						
21. เวลาที่เปิดบริการของห้องสมุดน้อยเกินไป .....						
22. การให้บริการยืมหรือรับคืนหนังสือจำกัดเฉพาะบางเวลาเท่านั้น.....						
23. ห้องสมุดไม่สามารถจัดหาหนังสือที่จำเป็นสำหรับบริการผู้ใช้ได้เพียงพอ						
24. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....						
จ. <u>เกิดจากระบบการเรียนการสอน</u> เนื่องจาก						
25. ให้นักเรียน เข้าค้นคว้าในห้องสมุดโดยอาจารย์ผู้สอนวิชานั้น ๆ ไม่เข้าควบคุมดูแล .....						
26. อาจารย์มอบหมายงานให้นักเรียนค้นคว้าในเรื่องเดียวกันพร้อมกันหลาย ๆ ห้อง .....						
27. อาจารย์ใช้ห้องสมุด เป็นห้องเรียนหรือจัดกิจกรรมอื่นในบางครั้ง .....						
28. บรรณารักษ์ขาดการประสานงานร่วมมือกับอาจารย์ในหมวดอื่น ๆ .....						
29. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....						

สาเหตุ	ระดับการสูญเสีย					
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่เป็นสาเหตุ
จ. <u>เกิดจากการประชาสัมพันธ์</u> เนื่องจาก						
30. การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียนยังไม่ทั่วถึง .....						
31. ขาดข้อเตือนใจให้รักษาหนังสือและชี้ให้เห็นประโยชน์ของหนังสือติดไว้ให้เห็นในห้องสมุด .....						
32. ขาดการขอความร่วมมือในการรักษาหนังสือจากอาจารย์-นักเรียนอย่างจริงจัง .....						
33. ไม่มีโครงการรณรงค์การป้องกันหนังสือหาย-หนังสือถูกทำลายอย่างจริงจัง .....						
34. ไม่มีการแจ้งข่าวปัญหาหนังสือหายให้ผู้ใช้ทราบทั่วกัน .....						
35. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....						
ช. <u>เกิดจากผู้ใช้</u> เนื่องจาก						
36. ลักษณะนิสัยส่วนตัว ผู้ใช้ชอบลักขโมย...						
37. ผู้ใช้บางคนที่ใช้ห้องสมุดไม่มีบัตรยืมหนังสือ .....						
38. ผู้ใช้ต้องการหนังสือไว้อ่านคนเดียว เพื่อให้ได้คะแนนเรียนดีกว่าคนอื่น .....						
39. ผู้ใช้ไม่ชอบปฏิบัติตามระเบียบที่วางไว้...						

สาเหตุ	ระดับการสูญเสีย					
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่เป็นสาเหตุ
40. จำนวนผู้ใช้มีมากเกินไปจนกว่าที่เจ้าหน้าที่จะดูแลได้ทั่วถึงในบางครั้ง.....						
41. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....						

## ตอนที่ 4

## ปัญหาและวิธีการป้องกันการสูญเสียหนังสือของบรรณารักษ์

คำชี้แจง คำถามในตอนที่ 4 เกี่ยวกับปัญหาอันเป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดการสูญเสียและวิธีการป้องกัน  
ในท้องสมุดของท่าน โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน

- ที่ตรงกับสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นในท้องสมุดของท่านว่า ใช่ หรือ ไม่ใช่ เพียงคำตอบเดียว
- ที่ท่านตอบว่า ใช่ โปรดเลือกคำตอบ วิธีปฏิบัติที่ท่านใช้ป้องกันแก้ไขไปแล้ว หรือ กำลังดำเนินการอยู่

ปัญหา	สภาพปัญหา ที่เกิดขึ้น		ถ้าตอบว่า <u>ใช่</u> ท่านได้ใช้วิธีแก้ไขป้องกันการ สูญเสียหนังสือ ดังนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
	ใช่	ไม่ใช่	
ก. <u>เกี่ยวกับสภาพอาคารห้องสมุด</u>  1. ปัญหาเกิดขึ้น เนื่องจาก ที่ตั้งอาคารห้องสมุดของ ท่านอยู่ชั้นล่าง..... <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> เสนอผู้บริหารให้ย้ายห้องสมุดไปอยู่ชั้นอื่น <input type="checkbox"/> จัดเจ้าหน้าที่คอยดูแลรอบ ๆ อาคารห้องสมุด <input type="checkbox"/> จัดซ่อมประตูหน้าต่างให้มีดัด <input type="checkbox"/> ดูแลกวาดชั้นบริเวณโดยรอบอาคารให้มาก เป็นพิเศษ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....
2. ปัญหาเกิดขึ้น เนื่องจาก สภาพอาคารห้องสมุดของ ท่าน เป็นอาคารไม้ถาวร... <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> จัดทางงบประมาณซ่อมแซมห้องสมุดให้อยู่ ในสภาพที่ปลอดภัย <input type="checkbox"/> จัดเจ้าหน้าที่คอยดูแลตรวจตราสภาพอาคาร ห้องสมุดอยู่เสมอ <input type="checkbox"/> เสนอผู้บริหารให้ย้ายห้องสมุดไปอยู่อาคารถาวร <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....



ปัญหา	สภาพปัญหา ที่เกิดขึ้น		ถ้าตอบว่า <u>ใช่</u> ท่านได้ใช้วิธีแก้ไขปัญหาการ สูญเสียหนังสือ ดังนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
	ใช่	ไม่ใช่	
3. ปัญหาเกิดขึ้น เนื่องจาก ห้องสมุดมีทางเข้าออก มากกว่าหนึ่งทาง.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> จัดเจ้าหน้าที่ควบคุมทางเข้าออก <input type="checkbox"/> กำหนดทางเข้าออกให้แน่นอน <input type="checkbox"/> จัดบริการรับฝากสิ่งของของหน้าห้องสมุด <input type="checkbox"/> จัดทำประตูหมุนออกทีละคน <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....
4. ห้องสมุดมีมุมลับตมามาก...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> จัดเจ้าหน้าที่คอยดูแลบริเวณนั้น ๆ <input type="checkbox"/> กำชับเจ้าหน้าที่ให้คอยดูแลบริเวณที่ลับตา ให้มากเป็นพิเศษ <input type="checkbox"/> ปรับปรุงภายในห้องสมุดให้มีมุมลับตาน้อยลง <input type="checkbox"/> จัดโต๊ะทำงานของบรรณารักษ์ให้มองเห็น มุมที่ลับตาให้มากที่สุด <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....
5. หน้าต่างห้องสมุดไม่ มิดชิดเพียงพอ.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> จัดทางงบประมาณซ่อมแซมให้มิดชิดกว่าเดิม <input type="checkbox"/> ตรวจสอบการปิด เปิดหน้าต่างทุกครั้ง <input type="checkbox"/> ต่อเติมเหล็กดัดบริเวณหน้าต่าง <input type="checkbox"/> ตรวจสอบบริเวณหน้าต่างให้มากขึ้น <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

ปัญหา	สภาพปัญหาที่เกิดขึ้น		ถ้าตอบว่า <u>ใช่</u> ท่านได้ใช้วิธีแก้ไขป้องกันการสูญเสียหนังสือ ดังนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
	ใช่	ไม่ใช่	
<p>ข. <u>เกี่ยวกับตัวบรรณารักษ์</u></p> <p>6. บรรณารักษ์ห้องสมุดมีจำนวนไม่เพียงพอ.....</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> เสนอผู้บริหารให้จัดหาอัตราเพิ่ม <input type="checkbox"/> ขอความร่วมมืออาจารย์อื่นที่สนใจมาช่วยทำงาน <input type="checkbox"/> ให้นักเรียนที่สนใจมาช่วยทำงาน <input type="checkbox"/> นำนักเรียนในชุมชนห้องสมุดมาช่วย <input type="checkbox"/> จัดหาอัตราจ้างมาช่วยทำงาน <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....
<p>7. บรรณารักษ์ไม่อาจอยู่ปฏิบัติหน้าที่ในห้องสมุดตลอดเวลาได้.....</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ปิดห้องสมุดชั่วคราว <input type="checkbox"/> ผากห้องสมุดไว้กับอาจารย์ที่ว่างช่วยดูแลแทน <input type="checkbox"/> ให้นักเรียนที่สมัครช่วยงานดูแลให้ <input type="checkbox"/> ผากนักการภารโรงดูแลแทน <input type="checkbox"/> ให้เจ้าหน้าที่ดูแล <input type="checkbox"/> ให้อาจารย์ช่วยงานห้องสมุดดูแลแทน <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....
<p>8. ประสิทธิภาพการทำงาน ของบรรณารักษ์มีน้อย....</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> สอบถามการทำงาน เรื่องการป้องกันการสูญเสียหนังสือจากบรรณารักษ์โรงเรียนอื่น <input type="checkbox"/> พยายามศึกษาเรียนรู้จากตำราทางบรรณารักษศาสตร์

ปัญหา	สภาพปัญหาที่เกิดขึ้น		ถ้าตอบว่า ใช่ ท่านได้ใช้วิธีแก้ไขป้องกันการสูญเสียหนังสือ ดังนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
	ใช่	ไม่ใช่	
9. บรรณารักษ์เข้มงวด เกินไปและขาดความเป็นกันเองกับผู้ใช้ ห้องสมุด .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ขอไปศึกษาอบรมเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> ขอคำแนะนำจากศึกษานิเทศก์ที่มาตรวจงาน <input type="checkbox"/> ขอคำแนะนำโดยทางจดหมายไปยังสมาคมห้องสมุด <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....  <input type="checkbox"/> ลดความเข้มงวดในการให้ยืมและการปรับลงบ้างในบางครั้งโดยดูเหตุผล <input type="checkbox"/> ได้พยายามปรับปรุงแก้ไขตนเองอยู่ <input type="checkbox"/> จัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะให้บรรณารักษ์และผู้ใช้ได้เข้าใจกัน <input type="checkbox"/> ให้บริการที่ดีและเต็มใจที่จะช่วยนักเรียนค้นคว้าในเรื่องต่าง ๆ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....
10. บรรณารักษ์ขาดความ ละเอียดยรอบคอบใน การปฏิบัติงานและ การตรวจสอบ .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> พยายามระมัดระวังให้มากขึ้น <input type="checkbox"/> ขอความช่วยเหลือจากเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ช่วยดูแล <input type="checkbox"/> สรรหาบุคลากรที่มีความละเอียดรอบคอบมาช่วยงาน

ปัญหา	สภาพปัญหา ที่เกิดขึ้น		ถ้าตอบว่า <u>ใช่</u> ท่านได้ใช้วิธีแก้ไขป้องกันการสูญเสีย หนังสือดังนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
	ใช่	ไม่ใช่	
<p>ค. <u>เกี่ยวกับการบริหารงาน</u> <u>ห้องสมุด</u></p> <p>11. <u>ข้อปฏิบัติและระเบียบ</u> <u>ในการใช้ห้องสมุดไม่</u> <u>รัดกุม.....</u></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/> พยายามจัดบริหารงานให้มีระบบมากขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....</p>
<p>12. <u>ห้องสมุดไม่ระบุบทลงโทษ</u> <u>ผู้กระทำผิด เป็นลายลักษณ์</u> <u>อักษร.....</u></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/> นำข้อปฏิบัติและระเบียบในการใช้ห้องสมุด มาพิจารณาแก้ไขใหม่</p> <p><input type="checkbox"/> ได้ เสนอให้มีการจัดพิมพ์ข้อปฏิบัติและระเบียบ การใช้ห้องสมุด ลงในคู่มือการใช้ห้องสมุด และคู่มือนักเรียน</p> <p><input type="checkbox"/> ระเบียบข้อปฏิบัติการใช้ห้องสมุดข้อใดที่ เห็นว่าสำคัญ ได้ปิดประกาศไว้ภายใน ห้องสมุดให้เห็นทั่วกัน</p> <p><input type="checkbox"/> ได้มีการชี้แจงระเบียบการใช้ห้องสมุดโดย เสียงตามสาย</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....</p>
			<p><input type="checkbox"/> ปรึกษาฝ่ายบริหารและฝ่ายปกครอง เพื่อ กำหนดบทลงโทษ และจะ เขียน เป็นลายลักษณ์ อักษรในภายหลัง</p> <p><input type="checkbox"/> มีการประกาศถึงโทษของการทำลายหนังสือ โดยเสียงตามสายเสมอ ๆ</p>

ปัญหา	สภาพปัญหาที่เกิดขึ้น		ถ้าตอบว่า ใช่ ท่านได้ใช้วิธีแก้ไขป้องกันการสูญเสียหนังสือดังนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
	ใช่	ไม่ใช่	
13. นโยบายการลงโทษผู้ทำ ให้หนังสือสูญเสียบ้าง เกินไป.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ได้ชี้แจงโทษของการทำลายหนังสือทุกครั้ง เมื่อมีการประชุมพิเศษ <input type="checkbox"/> ขอความร่วมมือจากอาจารย์ท่านอื่น ได้อบรม ในช่วงสอน ถึงโทษของการกระทำผิด ในห้องสมุด <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....
14. นักเรียนช่วยงานห้อง สมุดที่คัดเลือกมามิได้ ปฏิบัติตามหน้าที่.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> พิจารณาร่วมกับฝ่ายบริหารและฝ่ายปกครอง ถึงบทลงโทษใหม่ <input type="checkbox"/> สอบถามบรรณารักษ์โรงเรียนอื่น ๆ ถึง บทลงโทษผู้ทำลายหนังสือ แล้วนำมาปรับใช้ กับห้องสมุดตนเอง <input type="checkbox"/> อ่านวิธีการลงโทษผู้ทำลายหนังสือจากใน หนังสือทางบรรณารักษศาสตร์ แล้วนำมา ปรับใช้ <input type="checkbox"/> ขอคำแนะนำจากศึกษานิเทศก์ถึง เรื่องการ ลงโทษที่เหมาะสม <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> เปลี่ยนนักเรียนที่ช่วยงานห้องสมุดให้มี คุณสมบัติตามที่ต้องการ

ปัญหา	สภาพปัญหา ที่เกิดขึ้น		ถ้าตอบว่า <u>ใช่</u> ท่านได้ใช้วิธีแก้ไขป้องกันการ สูญเสียหนังสือดังนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
	ใช่	ไม่ใช่	
<p>15. การจัดการในการ ควบคุมทางเข้าออก ห้องสมุดยังไม่ได้...</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/> ควบคุมและนิเทศนักเรียนช่วยงานห้องสมุด ให้มากขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทางเข้าออกเพียงทางเดียว</p> <p><input type="checkbox"/> จัดเจ้าหน้าที่ตรวจทางเข้าออกไว้เป็นประจำ</p> <p><input type="checkbox"/> ออกระเบียบห้ามผู้ใช้น้ำสิ่งของเข้าห้องสมุด</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....</p>
<p>ง. <u>เกี่ยวกับการบริการของ ห้องสมุด</u></p> <p>16. ไม่มีบริการเครื่อง ถ่ายเอกสาร.....</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/> แจ้งให้ฝ่ายบริหารทราบเพื่อจัดสรร งบประมาณจัดซื้อ</p> <p><input type="checkbox"/> จะให้เอกชนเข้าไปเช่าดำเนินการถ่าย เอกสารในห้องสมุด</p> <p><input type="checkbox"/> ห้องสมุดจะจัดหาเงินซื้อเครื่องถ่าย เอกสารเอง</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....</p>

ปัญหา	สภาพปัญหา ที่เกิดขึ้น		ถ้าตอบว่า <u>ใช่</u> ท่านได้ใช้วิธีแก้ไขป้องกันการ สูญเสียหนังสือดังนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
	ใช่	ไม่ใช่	
	17. ไม่มีบริการชั้นวาง สิ่งของส่วนตัว.....	<input type="checkbox"/>	
18. เวลาที่เปิดบริการ ของห้องสมุดน้อย เกินไป.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> เปิดบริการล่วง เวลาให้ใช้ห้องสมุดหลัง เลิกเรียน <input type="checkbox"/> เปิดบริการล่วง เวลาวัน เสาร์ครึ่งวัน <input type="checkbox"/> เปิดบริการก่อนโรงเรียน เข้าไม่น้อยกว่า 50 นาที <input type="checkbox"/> เปิดบริการตลอดเวลาราชการ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....
19. การให้บริการยืม หรือรับคืนหนังสือ จำกัดเฉพาะบาง เวลาเท่านั้น .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> พิจารณาปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการยืม หนังสือให้สะดวกรวดเร็วกว่าเดิม

ปัญหา	สภาพปัญหาที่เกิดขึ้น		ถ้าตอบว่า <u>ใช่</u> ท่านได้ใช้วิธีแก้ไขป้องกันการสูญเสียหนังสือดังนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
	ใช่	ไม่ใช่	
<p>20. ห้องสมุดไม่สามารถจัดหาหนังสือที่จำเป็นสำหรับบริการผู้ใช้ได้เพียงพอ.....</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/> ขยายบริการยืมคืนนอกเวลาให้เป็นพิเศษ</p> <p><input type="checkbox"/> จัดเจ้าหน้าที่ในการให้บริการยืมคืนให้มากขึ้นกว่าเดิม</p> <p><input type="checkbox"/> พยายามขยายเวลายืมคืนได้ตลอดเวลา</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....</p> <p><input type="checkbox"/> จัดหนังสือที่จำเป็นในการค้นคว้าให้เป็นหนังสือจอง</p> <p><input type="checkbox"/> มีบริการยืมจากห้องสมุดอื่นมาให้บริการเป็นครั้งคราว</p> <p><input type="checkbox"/> ลดจำนวนวันยืมหนังสือที่มีผู้ใช้มาก ให้น้อยลง</p> <p><input type="checkbox"/> พยายามจัดซื้อหนังสือที่จำเป็นมาเพิ่มเติมให้เพียงพอเท่าที่จะทำได้</p> <p><input type="checkbox"/> สำรวจความต้องการในการใช้หนังสือก่อนเปิดภาคการศึกษา แล้วเร่งจัดหาหนังสือประเภทที่ต้องการใช้ให้มากกว่าหนังสือประเภทอื่น ๆ</p> <p><input type="checkbox"/> ขอบประมาณเงินบำรุงการศึกษาเพิ่มขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> จัดงานเพื่อหาเงินนอกเหนือจากงบประมาณมาซื้อหนังสือให้มากขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> ขอบริจาคเงินจากสมาคมผู้ปกครอง เพื่อนำมาซื้อหนังสือที่จำเป็นต้องใช้</p>





ปัญหา	สภาพปัญหาที่เกิดขึ้น		ถ้าตอบว่าใช่ ท่านได้ใช้วิธีแก้ไขป้องกันการสูญเสียหนังสือดังนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
	ใช่	ไม่ใช่	
23. อาจารย์ใช้ห้องสมุดเป็นห้องเรียนหรือจัดกิจกรรมอื่นในบางครั้ง.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ลดจำนวนวันยืมหนังสือที่ต้องการลง เพื่อให้ใช้ทั่วถึง <input type="checkbox"/> จัดหาหนังสือที่จำเป็นคืนความาเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> แจ้งปัญหาการใช้ห้องสมุดให้อาจารย์ผู้สอนทราบ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....
24. บรรณารักษ์ขาดการประสานงานร่วมมือกับอาจารย์ในหมวดวิชาอื่น ๆ .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> เสนอผู้สอนให้หาสถานที่อื่นเรียนหรือจัดกิจกรรม <input type="checkbox"/> วางระเบียบแก่นักเรียนที่เข้ามาเรียนหรือทำกิจกรรมในห้องสมุดให้เข้มงวด <input type="checkbox"/> ขอร้องให้อาจารย์ที่สอนวิชานั้นหรือผู้ที่เข้ามาจัดกิจกรรม ช่วยควบคุมดูแลอย่างเคร่งครัด <input type="checkbox"/> จัดเจ้าหน้าที่คอยควบคุมในเวลาที่มีการเรียนการสอน การจัดกิจกรรม อย่างเข้มงวด <input type="checkbox"/> แจ้งให้ผู้บริหารทราบถึงปัญหาที่อาจเกิดขึ้น <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> มีผู้รับข้อคิดเห็นจากอาจารย์ <input type="checkbox"/> แจ้งเรื่องต่าง ๆ ภายในห้องสมุดให้ที่ประชุมอาจารย์ทราบ

ปัญหา	สภาพปัญหาที่เกิดขึ้น		ถ้าตอบว่าใช่ ท่านได้ใช้วิธีแก้ไขป้องกันการสูญเสียหนังสือดังนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
	ใช่	ไม่ใช่	
<p>๑. <u>เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์</u></p> <p>25. การประชุมนิเทศการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียนยังไม่ทั่วถึง.....</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/> ชี้ให้อาจารย์ในหมวดวิชาต่าง ๆ ทราบถึงปัญหาหนังสือหาย และถูกทำลาย เพื่อจะได้ช่วยกันเตือนนักเรียนและหาทางป้องกัน</p> <p><input type="checkbox"/> พยายามจัดกิจกรรมในห้องสมุดที่ชักจูงให้อาจารย์ท่านอื่น ๆ เข้ามามีส่วนร่วม</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....</p>
<p>26. ไม่มีข้อเตือนใจให้รักษาหนังสือและชี้ให้เห็นประโยชน์ของหนังสือปิดไว้ให้เห็นในห้องสมุด.....</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/> แจ้งวิธีใช้ห้องสมุดที่ถูกต้องในคู่มือนักเรียนและปิดประกาศให้ทราบวิธีใช้ในห้องสมุด</p> <p><input type="checkbox"/> พิมพ์วิธีใช้ห้องสมุดสั้น ๆ ไว้ด้านหลังบัตรยืม</p> <p><input type="checkbox"/> ประชาสัมพันธ์การใช้ห้องสมุด โดยเสียงตามสายอยู่เสมอ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....</p>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/> จัดประกวดค่าขวัญในการรักษาหนังสือหรือคุณค่าของหนังสือในห้องสมุด</p> <p><input type="checkbox"/> เขียนข้อเตือนใจและชี้ให้เห็นคุณค่าของหนังสือ เพื่อปิดไว้ในห้องสมุด</p>



ปัญหา	สภาพปัญหาที่เกิดขึ้น		คำตอบว่าใช่ ท่านได้ใช้วิธีแก้ไขป้องกันการสูญเสียหนังสือดังนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
	ใช่	ไม่ใช่	
27. ไม่ได้ขอความร่วมมือในการรักษาหนังสือจากอาจารย์-นักเรียนอย่างจริงจัง.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ได้พูดถึงการรักษาหนังสือและชี้ให้เห็นประโยชน์ของหนังสืออยู่เสมอ เมื่อมีโอกาสประชุมพิเศษ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....
28. ไม่มีโครงการรณรงค์การป้องกันหนังสือหาย-หนังสือถูกทำลายอย่างจริงจัง.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ใช้การปิดประกาศถึงวิธีการรักษาหนังสือในห้องสมุด <input type="checkbox"/> ได้มีการสาธิต ประชุมนิเทศวิธีใช้หนังสือที่ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ใช้การประกาศโดยเสียงตามสายภายในโรงเรียน <input type="checkbox"/> แจกแนวปฏิบัติในการใช้ห้องสมุดในคู่มืออาจารย์-นักเรียน <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ใช้การประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ <input type="checkbox"/> กำหนดโทษของการทำลายหนังสือให้รุนแรงขึ้น <input type="checkbox"/> มีค่าเตือน เกี่ยวกับความผิดของการทำลายหนังสือตามจุดต่าง ๆ ในห้องสมุด

ปัญหา	สภาพปัญหาที่เกิดขึ้น		ถ้าตอบว่าใช่ ท่านได้ใช้วิธีแก้ไขป้องกันการสูญเสียหนังสือดังนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
	ใช่	ไม่ใช่	
<p>29. ไม่มีการแจ้งข่าวปัญหาหนังสือหายให้ทราบทั่วกัน.....</p> <p>ช. <u>เกี่ยวกับผู้ใช้</u></p> <p>30. ลักษณะนิสัยส่วนตัวผู้ใช้ชอบลักขโมย.....</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/> มีค่าเตือนถึงความผิดเกี่ยวกับการทำลายทรัพย์สินห้องสมุดไว้หลังบัตรยืม</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....</p> <p><input type="checkbox"/> เมื่อเกิดกรณีหนังสือหายได้รับค้นหาสาเหตุดำเนินการสืบสวนทันที</p> <p><input type="checkbox"/> ขอความร่วมมือจากฝ่ายปกครองให้เข้ามาช่วยสืบสวน</p> <p><input type="checkbox"/> สังเกตพฤติกรรมผู้ต้องสงสัยว่าจะนำหนังสือไปแล้วหาทางสอบสวนดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....</p> <p><input type="checkbox"/> สังเกตพฤติกรรมนักเรียนผู้นั้น เวลาเข้ามาใช้ห้องสมุดแล้วพยายามหาวิธีอบรมสิ่งสอน</p> <p><input type="checkbox"/> ส่งประวัติให้ฝ่ายแนะแนวเพื่อช่วยทำการอบรมแก้ไข</p> <p><input type="checkbox"/> งดการใช้บริการห้องสมุดของนักเรียนผู้นั้นภาคหนึ่ง</p> <p><input type="checkbox"/> ลงโทษด้วยการให้ข่มหนังสือที่ชำรุดของห้องสมุดจำนวนหนึ่ง</p> <p><input type="checkbox"/> เมื่อจับได้ส่งให้ฝ่ายปกครองอบรมลงโทษ</p>

ปัญหา	สภาพปัญหา ที่เกิดขึ้น		ถ้าตอบว่า <u>ใช่</u> ท่านได้ใช้วิธีแก้ไขป้องกันการ สูญเสียหนังสือดังนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
	ใช่	ไม่ใช่	
<p>31. ผู้ใช้บางคนที่เข้ามา ใช้ห้องสมุด ไม่มีบัตรยืม หนังสือ .....</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/> ดัดคะแนนความประพฤติ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....</p> <p><input type="checkbox"/> ให้ความสะดวกในการทำบัตรใหม่</p> <p><input type="checkbox"/> มีสมุดให้เซ็นชื่อยืมไปก่อน</p> <p><input type="checkbox"/> ประกาศให้นักเรียนทุกคนจัดทำบัตรให้ เรียบร้อย</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....</p>
<p>32. ผู้ใช้ต้องการไว้อ่าน คนเดียวเพื่อให้ได้ คะแนนเรียนดีกว่า คนอื่น .....</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/> อบรมให้เห็นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่า ส่วนตน</p> <p><input type="checkbox"/> ขอความร่วมมือจากอาจารย์ผู้สอนได้ อบรมในเรื่องนี้</p> <p><input type="checkbox"/> จัดหาหนังสือในการค้นคว้าของนักเรียน ให้มาก</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....</p>
<p>33. ผู้ใช้ไม่ชอบปฏิบัติตาม ระเบียบที่วางไว้.....</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/> แจ้งรายชื่อผู้กระทำผิดให้โรงเรียนลงโทษ</p> <p><input type="checkbox"/> เมื่อจับได้บ่อย ๆ ได้ดำเนินการลงโทษ ตามขั้นสูงสุดของบทลงโทษที่วางไว้</p>

ปัญหา	สภาพปัญหา ที่เกิดขึ้น		ถ้าตอบว่า ใช่ ท่านได้ใช้วิธีแก้ไขป้องกันการ สูญเสียหนังสือดังนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
	ใช่	ไม่ใช่	
34. จำนวนผู้ใช้มีมากเกินไป กว่าที่เจ้าหน้าที่จะดูแล ได้ทั่วถึงในบางครั้ง....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ตัดคะแนนความประพฤติทุกครั้งที่จับได้ <input type="checkbox"/> ประกาศรายชื่อผู้กระทำผิดอย่างเปิดเผย <input type="checkbox"/> งดการให้บริการห้องสมุดระยะหนึ่ง <input type="checkbox"/> ให้ชดใช้ราคาของและค่าปรับในอัตราสูง <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) ..... <input type="checkbox"/> บรรณารักษ์พยายามเดินตรวจตราโดยรอบ ๆ ภายในห้องสมุด เมื่อมีผู้ใช้ห้องสมุดจำนวนมาก <input type="checkbox"/> จัดเจ้าหน้าที่คอยเดินตรวจตราเสมอ ๆ ในช่วงที่มีผู้ใช้ห้องสมุดจำนวนมาก <input type="checkbox"/> ขอความร่วมมือจาก เด็กนักเรียนในชุมชนห้องสมุดมาช่วยงานให้มากขึ้น <input type="checkbox"/> สังเกตช่วงระยะเวลาที่มีจำนวนผู้ใช้ห้องสมุดมากแล้วพยายามจัดสรรเจ้าหน้าที่และนักเรียนช่วยงานห้องสมุด มาปฏิบัติงานในช่วงนั้น ให้มากขึ้นกว่าปกติ <input type="checkbox"/> กำชับเจ้าหน้าที่ที่คอยควบคุมทางเข้าออกให้ดูแลกวาดขันผู้เข้าออกห้องสมุดในเวลานั้นให้มากขึ้น <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

ภาคผนวก ข

จดหมายทวงแบบสอบถาม



โรงเรียนแม่สายประสิทธิ์ศาสตร์ อ.แม่สาย

จ.เชียงราย 57130

9 มีนาคม 2530

เรื่อง การตอบแบบสอบถามงานวิจัย

เรียน

ด้วยข้าพเจ้านางสมจิตร ปาระมี นิสิตบัณฑิตศึกษา ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้เรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง "สาเหตุและวิธีป้องกันการสูญเสียหนังสือของห้องสมุดโรงเรียนมัธยม สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 8" และได้ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามมายังบรรณารักษ์โรงเรียนของท่าน โดยได้จัดส่งแบบสอบถามดังกล่าวมาให้ตั้งแต่วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2530 บัดนี้เวลาได้ล่วงเลยมาพอสมควร ข้าพเจ้ายังไม่ได้รับแบบสอบถามดังกล่าวคืนมาเลย

ฉะนั้นจึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน ได้กรุณาติดตามให้บรรณารักษ์ในโรงเรียนของท่านได้โปรดส่งแบบสอบถามคืนให้ข้าพเจ้าด้วย เพื่อให้การวิจัยครั้งนี้มีความสมบูรณ์และครอบคลุมกลุ่มประชากรได้ทั่วถึง จึงขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(นางสมจิตร ปาระมี)

นิสิตบัณฑิตศึกษา ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์

คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ประวัติผู้เขียน

นางสมจิตร ปาระมี เกิดวันที่ 9 พฤษภาคม พ.ศ. 2491 ที่อำเภอชุมแสง จังหวัดนครสวรรค์ สำเร็จการศึกษา รัฐศาสตรบัณฑิต (สาขาวิชาการระหว่างประเทศ) จากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เมื่อปีการศึกษา 2515 และได้รับประกาศนียบัตรชั้นสูงบัณฑิตอาสาสมัคร จากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ปี 2516 ปัจจุบันรับราชการดำรงตำแหน่งอาจารย์ 2 โรงเรียนแม่สายประสิทธิ์ศาสตร์ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

