

บรรณานุกรม



ภาษาไทย

หนังสือ

จวีลักษณ์ บุญยะกาญจน. การจัดและการบริหารงานห้องสมุด. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์อักษรสัมพันธ์ 20, 2522.

เจลิยว พันธุ์สีดา. เอกสารคำสอนวิชา บร. 633 ห้องสมุดโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2532.

พวา พันธุ์เมฆา. ห้องสมุดโรงเรียน ทฤษฎีและปฏิบัติ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์อักษรสยามการพิมพ์, 2528.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. กรมวิชาการ. โครงการห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2527. (เอกสารกองวิชาการ ลำดับที่ 29/2527)

\_\_\_\_. แนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2534. (เอกสารกองวิชาการ อันดับที่ 20/2534)

\_\_\_\_. มาตรฐานขั้นต่ำห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2535. (เอกสารกองวิชาการ อันดับที่ 31/2535)

\_\_\_\_. สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. กองวิชาการ. รายงานการประเมินผลโครงการจัดมหนังสือ และห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ปี พ.ศ. 2526. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2527.

\_\_\_\_. หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น, 2520.

- \_\_\_\_. หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533).  
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์การศาสนา, 2533.
- \_\_\_\_. โครงการห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์  
ไทยวัฒนาพานิช, 2527. (เอกสารกองวิชาการ ลำดับที่ 30/2527)
- โสภา ชูพิกุลชัย และอรทัย ชื่นมนุชย์. จิตวิทยาสังคม. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภา,  
2525.

#### บทความ

- ทิตยา สุวรรณะชญ. "สังคมวิทยา" วิทยาศาสตร์สังคม. กรุงเทพมหานคร: สำนักวิจัย  
พัฒนบริหารศาสตร์, 2517. หน้า 157-200
- ทัศนา หาญพล. "ห้องสมุดโรงเรียน: อนาคตและการคาดหวัง" สารห้องสมุด. 34, 3  
(กรกฎาคม-กันยายน 2533): 52-60.
- ละออ แสนศักดิ์. "บทบาทและหน้าที่ของโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีต่อชุมชน"  
วารสารศึกษาศาสตร์. 2 (กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม 2527): 69-74.
- สมาน ลอยฟ้า. "ห้องสมุดกับหลักสูตรประถมศึกษา 2521" ประชาศึกษา. 11 (สิงหาคม  
2526): 8.
- สุรียทอง ศรีสะอาด. "บทบาทของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน" ข่าวบรรณ 30.  
มหาสารคาม: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ และสำนักวิทยบริการ  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2531. หน้า 54-66
- เสาวณิต ลาภานันต์. "ห้องสมุดกับโรงเรียน" คุรุปริทัศน์. 6 (พฤษภาคม 2524):  
59-64

## เอกสารอื่น ๆ

- กนกวรรณ ศุภกิจ. "ความคาดหวังของครูบรรณารักษ์ ต่อบทบาทของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในการพัฒนาโรงเรียนมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.
- เฉลิมศรี เจตระการ. "การใช้ประโยชน์ของห้องสมุด ในโครงการทดลองหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521." วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2527.
- นงนุช พิเชษฐพันธ์. "การศึกษาการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด กรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาประถมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- ประดิษฐ์ ไชยกาล. "การศึกษาเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดสงขลา กับเกณฑ์มาตรฐานของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาประถมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2523.
- ปรียานุช เขาว์ประสิทธิ์. "การศึกษาปัญหา สาเหตุของปัญหาและการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานของครูบรรณารักษ์ สังกัดสำนักงานการศึกษา จังหวัดร้อยเอ็ด ตามโครงการห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา 2525-2529." ปริญญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม 2531.
- พวงพยอม ส่องทอง. "การวิจัยและการใช้ห้องสมุดกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด สปจ. สุพรรณบุรี ตามการรับรู้ของผู้จัดและผู้ใช้บริการ." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาประถมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.
- พัชรา สุทธิสำแดง. "การศึกษาเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานครกับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของคณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานห้องสมุดกระทรวงศึกษาธิการ." ปริญญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2514.

- ยุริรัตน์ กิตติภูมิชัย. "ความต้องการการศึกษาต่อเนื่องของครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ในกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- รักไทย อรุณรัตน์โนภาส. "บริการและกิจกรรมของห้องสมุดกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา จังหวัดปัตตานี." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2534.
- สมจิตร สร้อยสุริยา. "การจัดห้องสมุดสำหรับเด็กในโรงเรียนประถมศึกษา." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาประถมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2500.
- สุนทร มีนาทุ่ง. "ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดนครปฐม." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาประถมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.
- สุรศักดิ์ สิงฆมานนท์. "การศึกษาขั้นตอนการจัดตั้งห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา." วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต ภาควิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2521.
- เสรี ทองพันธุ์. "บทบาทที่ปฏิบัติจริง และที่คาดหวังของครูบรรณารักษ์ ครู และผู้บริหารโรงเรียน ในโรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 3." วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2526.
- สำนักงานการศึกษา จังหวัดเชียงราย, หน่วยศึกษานิเทศก์. "หนังสือที่ ศธ. 1419/10427." 25 ธันวาคม 2532.
- \_\_\_\_\_. "หนังสือที่ ศธ. 1419/11746." 8 ธันวาคม 2535.
- เหมวดี กาญจนสกุล. "ความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดประกอบการเรียนการสอน กลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิตของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาประถมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528

อภินันท์ สวาสดีพงษ์. "การศึกษาการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านของครูบรรณารักษ์ ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดร้อยเอ็ด." วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม 2531.

อัญชลี ดวงทรัพย์. "การให้บริการชุมชนของห้องสมุดโรงเรียนมัธยม เพื่อพัฒนาชนบทในเขตภาคกลาง." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2535.

### ภาษาอังกฤษ

Anderson Carolyn Joyce. "Role Expectations of the High School Librarian as Perceived by Librarians, Principals, and Teachers." Dissertation Abstracts International. 31 (April 1971) 5437-A

Bucher, Katerine Toth. "Role Expectations Held by Professional School Personal for the Role of the School Library Media Specialist." Dissertation Abstracts International. 37 (November 1976) 2467-A

Cooper, Michael D. "Teaching Database Management System Use in a Library school Curriculum." Dissertation Abstracts International. 47/05A, p. 1519

Gibbs, Sally E. "The Library as an Attitude of Mind: The Role of the Library in Primary School." The School Library 33 (December 1985): 309-315.

Krech, David, Richard S. Crutchfield and Egerton L. Pallachey. Individual in Society. New York, McGraw Hill, 1962.

- McDonald, Richard R. Selected Reading and Projects in Social Psychology. New York, McGraw-Hill, 1971.
- Olson, Lowell Ellis. "Teachers' Principals' and Librarians' Perceptions of The School Librarian's Role." Dissertation Abstracts International. 27,6 (December 1966) 1846-A
- Ralph, R.G. The Library in Education. London: Phoenix House, 1962.
- Scott, Willodene Alexander. "A Comparison of Role Perceptions of the School Library Media Specialist Among Library Media Educators, School Library Media Specialists, Principals, and Classroom Teachers." Dissertation Abstracts International. 47,7 (January 1987) 2351-A
- Sharma, Ravindra N. "The Librarian and Administration Conflicts." Libri. (March 1982): 46.

### สัมภาษณ์

อรุณี สุภสุข. นักวิชาการศึกษา กองวิชาการ สบช. สัมภาษณ์, 19 พฤศจิกายน 2535.

ภาคผนวก ก.

แบบสอบถามสภาพห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดเชียงราย

## แบบสอบถาม

## สภาพห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดเชียงราย

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้ สำหรับครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดเชียงราย ผู้วิจัยต้องการทราบถึงสภาพห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาตามที่เป็นอยู่จริง เพื่อเป็นข้อมูลในการเขียนงานวิจัย ขอความร่วมมือจากครูบรรณารักษ์โปรดกรอกข้อมูล และขีดเครื่องหมาย "✓" หน้าข้อที่ตรงกับความเป็นจริง

## 1. ขนาดของโรงเรียน

- \_\_\_\_\_ 1. ใหญ่ (มีนักเรียน 301 คนขึ้นไป)  
 \_\_\_\_\_ 2. กลาง (มีนักเรียน 121 - 300 คน)  
 \_\_\_\_\_ 3. เล็ก (มีนักเรียน 120 คนลงมา)

## 2. ขนาดของห้องสมุด

- \_\_\_\_\_ 1. 4 ห้องเรียน  
 \_\_\_\_\_ 2. 3 ห้องเรียน  
 \_\_\_\_\_ 3. 2 ห้องเรียน  
 \_\_\_\_\_ 4. 1 ห้องเรียน  
 \_\_\_\_\_ 5. เล็กกว่า 1 ห้องเรียน

## 3. งบประมาณที่ห้องสมุดได้รับต่อปี

- \_\_\_\_\_ 1. 2,000 - 2,500 บาท  
 \_\_\_\_\_ 2. 2,501 - 3,000 บาท  
 \_\_\_\_\_ 3. 3,001 - 3,500 บาท  
 \_\_\_\_\_ 4. 3,501 - 4,000 บาท  
 \_\_\_\_\_ 5. มากกว่า 4,000 บาท

## 4. ทรัพยากรห้องสมุด

## 4.1 หนังสือ

- \_\_\_\_\_ 1. 1 - 1,000 เล่ม  
 \_\_\_\_\_ 2. 1,001 - 2,000 เล่ม  
 \_\_\_\_\_ 3. 2,001 - 3,000 เล่ม  
 \_\_\_\_\_ 4. มากกว่า 3,000 เล่ม



## 4.2 วารสารและนิตยสาร

- \_\_\_\_\_ 1. 1 - 5 ชื่อเรื่อง  
 \_\_\_\_\_ 2. 6 - 10 ชื่อเรื่อง  
 \_\_\_\_\_ 3. 11 - 15 ชื่อเรื่อง  
 \_\_\_\_\_ 4. 16 ชื่อเรื่องขึ้นไป  
 \_\_\_\_\_ 5. ไม่บอกรับวารสารและนิตยสารเลย

## 4.3 หนังสือพิมพ์

- \_\_\_\_\_ 1. 1 ฉบับ  
 \_\_\_\_\_ 2. 2 ฉบับ  
 \_\_\_\_\_ 3. 3 ฉบับ  
 \_\_\_\_\_ 4. มากกว่า 3 ฉบับ  
 \_\_\_\_\_ 5. ไม่บอกรับเลย

## 5. บุคลากรห้องสมุด

## 5.1 ธุรบรรณารักษ์ห้องสมุด

- \_\_\_\_\_ 1. มี  
 \_\_\_\_\_ 2. ไม่มี

## 5.2 ผู้ช่วยบรรณารักษ์

- \_\_\_\_\_ 1. มี  
 \_\_\_\_\_ 2. ไม่มี

## 5.3 เจ้าหน้าที่ช่วยงานห้องสมุด

- \_\_\_\_\_ 1. มี  
 \_\_\_\_\_ 2. ไม่มี

## 5.4 นักเรียนช่วยงานห้องสมุด

- \_\_\_\_\_ 1. มี  
 \_\_\_\_\_ 2. ไม่มี

6. ห้องสมุดมีจัดบริการและกิจกรรมอะไรบ้าง ต่อไปนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- \_\_\_\_\_ 1. บริการให้อ่านและให้ยืมสิ่งพิมพ์
- \_\_\_\_\_ 2. บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า
- \_\_\_\_\_ 3. บริการแนะนำการอ่าน
- \_\_\_\_\_ 4. บริการทำบรรณานุกรมเฉพาะวิชา
- \_\_\_\_\_ 5. การจัดนิทรรศการ
- \_\_\_\_\_ 6. การเล่นเกม
- \_\_\_\_\_ 7. การทายปัญหา
- \_\_\_\_\_ 8. การเล่านิทาน
- \_\_\_\_\_ 9. การอภิปราย โต้ว่าที่ ปาฐกถา
- \_\_\_\_\_ 10. การจัดฉายภาพยนตร์ สไลด์ วีดีโอทั้งประเภทสารคดี  
และบันเทิง

ภาคผนวก ข.

รายนามโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในการวิจัย

รายนามโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในการวิจัย

โรงเรียน	กลุ่ม	อำเภอ	
1. โรงเรียนบ้านสันโค้ง	เวียง	เมือง	
2. โรงเรียนบ้านสันต้นเปา	ริมกก	เมือง	
3. โรงเรียนบ้านขัวแคร่	บ้านคู	เมือง	
4. โรงเรียนบ้านแม่ข้าวต้มท่าสุด	นางแล	เมือง	*
5. โรงเรียนบ้านหนองบัวแดง	แม่ข้าวต้ม	เมือง	
6. โรงเรียนบ้านริมกก	แม่ยาว	เมือง	
7. โรงเรียนบ้านโป่งน้ำร้อน	แม่กรณ์	เมือง	*
8. โรงเรียนบ้านหัวคอย	สันทราย	เมือง	
9. โรงเรียนบ้านป่าอ้อ	บัวสลี	เมือง	*
10. โรงเรียนชุมชนบ้านป่าก่อคำ	ก่อคำ	เมือง	
11. โรงเรียนบ้านหนองเก้าห้อง	ดงมะคะ	เมือง	
12. โรงเรียนบ้านโป่งฮ้าง	ห้วยสัก	เมือง	
13. โรงเรียนบ้านจาบอน	คอยลาน	เมือง	
14. โรงเรียนบ้านแม่จัน	แม่จัน	แม่จัน	*
15. โรงเรียนบ้านป่าตึง	ป่าตึง	แม่จัน	
16. โรงเรียนบ้านแม่คี่	ป่าซาง	แม่จัน	
17. โรงเรียนบ้านแม่คำ	แม่คำ	แม่จัน	
18. โรงเรียนบ้านสันกอง	แม่ไร่	แม่จัน	*
19. โรงเรียนบ้านบ่อก้าง	สันทราย	แม่จัน	*
20. โรงเรียนบ้านกัวพร้าว	จันจว้าใต้	แม่จัน	
21. โรงเรียนบ้านแม่ค้ำน้ำลัด	จันจว้าเหนือ	แม่จัน	
22. โรงเรียนบ้านท่าข้าวเปลือก	ท่าข้าวเปลือก	แม่จัน	
23. โรงเรียนบ้านแม่เสียบแม่บง	บงน้อย	แม่จัน	
24. โรงเรียนบ้านหนองป่าก่อ	หนองป่าก่อ	แม่จัน	
25. โรงเรียนชุมชนไม้ลุงชน	แม่สาย	แม่สาย	
26. โรงเรียนบ้านป่าแดง	เกาะช้าง	แม่สาย	

หมายเหตุ \* คือโรงเรียนที่ไม่ได้รับแบบสอบถามกลับคืน

รายนามโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในการวิจัย (ต่อ)

โรงเรียน	กลุ่ม	อำเภอ
27. โรงเรียนบ้านจ้อง	โป่งผา	แม่สาย
28. โรงเรียนบ้านสันถนน	ศรีเมืองชุม	แม่สาย
29. โรงเรียนบ้านห้วยไคร้	ห้วยไคร้	แม่สาย *
30. โรงเรียนแม่สาย	เวียงพางคำ	แม่สาย
31. โรงเรียนบ้านเวียงชัย	เวียงชัย	เวียงชัย
32. โรงเรียนบ้านเวียงเดิม	เวียงเหนือ	เวียงชัย
33. โรงเรียนบ้านหลังกฤษร	ดอนศิลา	เวียงชัย
34. โรงเรียนบ้านป่าบาง	ผางาม	เวียงชัย
35. โรงเรียนชุมชนบ้านเหล่า	ทุ่งก่อ	เวียงชัย *
36. โรงเรียนบ้านดงมหาวัน	ดงมหาวัน	เวียงชัย
37. โรงเรียนบ้านป่าซาง	ป่าซาง	เวียงชัย
38. โรงเรียนบ้านสบสม	เวียง	เชียงของ
39. โรงเรียนบ้านทุ่งงิ้ว	สถาน	เชียงของ
40. โรงเรียนบ้านปากอิ่ง	ศรีดอนชัย	เชียงของ
41. โรงเรียนบ้านหก	ศรีบุญเรือง	เชียงของ
42. โรงเรียนบ้านแก่น	ห้วยซ้อ	เชียงของ
43. โรงเรียนบ้านหล่ายงาว	ม่วงยาย	กิ่ง อ. เวียงแก่น
44. โรงเรียนบ้านปอกลาง	ปอ	กิ่ง อ. เวียงแก่น
45. โรงเรียนบ้านโรงช้าง	ป่าแดด	ป่าแดด
46. โรงเรียนสามัคคีราษฎร์	ป่าแจะ	ป่าแดด
47. โรงเรียนชุมชนบ้านสันมะค่า	สันมะค่า	ป่าแดด
48. โรงเรียนบ้านทุ่งฟ้าฮ่าม	เชียงแสน	เชียงแสน
49. โรงเรียนบ้านปางหมอปาง	ป่าสัก	เชียงแสน
50. โรงเรียนบ้านค้าย	บ้านค้าย	เชียงแสน
51. โรงเรียนบ้านป่าตึง	บ้านแซว	เชียงแสน
52. โรงเรียนชุมชนป่าคาแม่เงิน	แม่เงิน	เชียงแสน

หมายเหตุ \* คือโรงเรียนที่ไม่ได้รับแบบสอบถามกลับคืน

รายนามโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในการวิจัย (ต่อ)

โรงเรียน	กลุ่ม	อำเภอ
53. โรงเรียนบ้านสันสลี	เวียง	เวียงป่าเป้า
54. โรงเรียนบ้านป่างิ้ว	วนาเทวี	เวียงป่าเป้า
55. โรงเรียนบ้านสันมะเค็ด	เวียงกาหลง	เวียงป่าเป้า
56. โรงเรียนชุมชนบ้านแม่ชะจาน	แม่ชะจาน	เวียงป่าเป้า
57. โรงเรียนบ้านโป่งน้ำร้อน	แม่เจดีย์ใหม่	เวียงป่าเป้า
58. โรงเรียนบ้านสันสลี	พญาเม็งราย	พญาเม็งราย
59. โรงเรียนบ้านไม้ยา	ไม้ยา	พญาเม็งราย
60. โรงเรียนบ้านแม่ต๋ำกลาง	แม่ต๋ำ	พญาเม็งราย
61. โรงเรียนบ้านห้วยสัก	เวียงห้า	พาน
62. โรงเรียนบ้านสิบสอง	ศรีพัฒนา	พาน
63. โรงเรียนบ้านป่าคา	พิพัฒนาสามัคคี	พาน
64. โรงเรียนบ้านแม่เย็น	แม่เย็น	พาน
65. โรงเรียนบ้านป่ารวก	ธารทอง	พาน *
66. โรงเรียนบ้านห้วยบง	ทานตะวัน	พาน
67. โรงเรียนบ้านหนองบัว	ปารีชาต	พาน
68. โรงเรียนบ้านม่วงคำ	อัมพวัน	พาน *
69. โรงเรียนบ้านกล้วย	ครูสามัคคี	พาน
70. โรงเรียนบ้านป่าตึง	เจริญศิริ	พาน
71. โรงเรียนบ้านแม่ควาโดน	สันกลาง	พาน
72. โรงเรียนบ้านโป่งแดง	โพธิมงคล	พาน
73. โรงเรียนบ้านสันติวัน	สันติ	พาน
74. โรงเรียนบ้านป่าหุ้ง	ป่าหุ้ง	พาน
75. โรงเรียนบ้านแม่อ้อ	แม่อ้อ	พาน
76. โรงเรียนบ้านแม่สรวย	แม่สรวย	แม่สรวย
77. โรงเรียนบ้านแม่พริก	แม่พริก	แม่สรวย
78. โรงเรียนบ้านป่าแดด	แม่แดด	แม่สรวย

หมายเหตุ \* คือโรงเรียนที่ไม่ได้รับแบบสอบถามกลับคืน

รายนามโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในการวิจัย (ต่อ)

โรงเรียน	กลุ่ม	อำเภอ
79. โรงเรียนบ้านศรีถ้อย	ศรีถ้อย	แม่สรวย
80. โรงเรียนบ้านดินคำ	ท่าก้อ	แม่สรวย
81. โรงเรียนบ้านวาวี	วาวี	แม่สรวย
82. โรงเรียนบ้านป่าแดงห้วยหลวง	ยางฮ่อม	เทิง *
83. โรงเรียนบ้านห้วยห้อม	ป่าตาล	เทิง
84. โรงเรียนบ้านเชียงเคี่ยน	เชียงเคี่ยน	เทิง
85. โรงเรียนบ้านดอนชัย	บุญนาศ	เทิง
86. โรงเรียนบ้านต๊ับเต่า	ต๊ับเต่า	เทิง
87. โรงเรียนบ้านทุ่งไถ้ง	เวียงงาม	เทิง
88. โรงเรียนบ้านจำไฮบ้านเหล่า	ปล้อง	เทิง
89. โรงเรียนบ้านพระเนตร	ต้า	เทิง
90. โรงเรียนบ้านแม่ลอยไร่	แม่ลอย	เทิง *
91. โรงเรียนบ้านสักสัน เชียงใหม่	งิ้ว	เทิง

หมายเหตุ \* คือ โรงเรียนที่ไม่ได้รับแบบสอบถามกลับคืน

ภาคผนวก ค.

แบบสอบถามวิทยานิพนธ์

เรื่อง บทบาทของครูบรรณารักษ์ ในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา จังหวัดเชียงราย



บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กรกฎาคม ๒๕๓๕

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

เรียน ผู้บริหารโรงเรียน

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวณัฐฉิณี ประเทืองยุคันต์ นิสิตปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชา  
บรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังรวบรวมข้อมูล เพื่อเรียบ  
เรียงวิทยานิพนธ์ เรื่อง "บทบาทของครูบรรณารักษ์ในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา  
จังหวัดเชียงราย" ในการนี้ ข้าพเจ้าต้องทำการสำรวจข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยการแจก  
แบบสอบถาม ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านผู้บริหารโรงเรียน ครูที่สอนวิชาภาษาไทย  
และครูที่ทำหน้าที่เป็นครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน ในการตอบแบบสอบถามที่แนบมาพร้อมกันนี้  
คำตอบของท่านจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อผลสำเร็จของการวิจัยครั้งนี้

ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความร่วมมือจากท่านในการตอบแบบสอบถาม  
ดังกล่าว และขอขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวณัฐฉิณี ประเทืองยุคันต์)

## แบบสอบถามวิทยานิพนธ์

### เรื่อง

บทบาทของครูบรรณารักษ์ในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดเชียงราย

คำชี้แจง

แบบสอบถามชุดนี้สำหรับผู้บริหารโรงเรียน ครู และครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดเชียงราย ผู้วิจัยต้องการทราบข้อมูลเพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน ครู และครูบรรณารักษ์ ที่มีต่อบทบาทที่ปฏิบัติจริง และบทบาทที่คาดหวัง ในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนของครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดเชียงราย

แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น ๓ ตอน คือ

- ตอนที่ ๑ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ ๒ บทบาทของครูบรรณารักษ์
- ตอนที่ ๓ ปัญหา ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานของครูบรรณารักษ์ เพื่อพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

### คำอธิบายศัพท์ที่ใช้ในแบบสอบถาม

๑. ผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการโรงเรียน ประถมศึกษาในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเชียงราย

๒. ครู หมายถึง ครูอาจารย์ที่สอนประจำกลุ่มทักษะภาษาไทย ถ้าโรงเรียนใดมีมากกว่า ๑ คน จะเลือกครูที่ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าครูประจำกลุ่มทักษะภาษาไทย หรือครูที่ผู้บริหารพิจารณาเห็นว่าเหมาะสม ซึ่งครูสอนภาษาไทยนี้ อาจจะมีใช้ผู้ที่เรียนจบเอกภาษาไทยก็ได้

๓. ครูบรรณารักษ์ หมายถึง ครูที่ทำหน้าที่เป็นบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งอาจเป็นครูประจำชั้น หรือครูที่สอนประจำวิชา และมีหน้าที่รับผิดชอบงานห้องสมุด ซึ่งอาจจะเรียนวิชาบรรณารักษ์เป็นวิชาเอก หรือ ไม่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์เลยก็ได้

๔. ประสบการณ์การทำงาน หมายถึง ระยะเวลาที่ได้เริ่มทำงาน มีอาชีพ มีรายได้ เป็นของตนเอง สำหรับผู้ที่เคยทำงานอื่นมาก่อนมารับราชการครู สามารถนำช่วงระยะเวลานั้นมารวมกับช่วงเวลาที่มารับราชการครูได้

๕. วารสารและนิตยสาร คือ เอกสารหรือสิ่งพิมพ์ซึ่งมีกำหนดออกติดต่อกันเป็นระยะ ๆ โดยสม่ำเสมอ เช่น ออกเป็นรายสัปดาห์ รายบ้กัษ์ รายเดือน รายสองเดือน ฯลฯ เป็นต้น

การนับชื่อวารสาร หากทางห้องสมุดรับวารสารอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เช่น วารสารครูเชียงราย ข่าวครูสภา ขวัญเรือน กุลสตรี เป็นต้น ในกรณีนี้ถือว่า ทางห้องสมุดรับวารสารหรือนิตยสารทั้งหมด ๔ ชื่อเรื่อง

๖. หนังสือพิมพ์ คือ สิ่งพิมพ์ที่ออกเป็นรายวัน บางฉบับอาจจะออกเป็นราย ๒ วัน ราย ๕ วัน ส่วนใหญ่เสนอข่าวสาร เหตุการณ์ความเคลื่อนไหวใหม่ ๆ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ เช่น ข่าวสารเมือง ความเคลื่อนไหวทางเศรษฐกิจและสังคม การศึกษา ธุรกิจ และการบันเทิง จะทำให้ผู้อ่านได้รับความรู้ ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ในกรณีนี้ทางห้องสมุดรับหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ เดลินิวส์ มติชนรายวันถือว่า ทางห้องสมุดมีหนังสือพิมพ์ ๔ ฉบับ เป็นต้น

๗. กฤตภาค คือ สิ่งพิมพ์ที่ทางห้องสมุดจัดขึ้น โดยตัดเอาบทความ ภาพเรื่องราว ข้อความสำคัญ ๆ ที่มีคุณค่าและประโยชน์ทางการศึกษา จากวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ หรือ สิ่งพิมพ์อื่น ๆ แล้วนำมาฉีกบนกระดาษ รวบรวมเป็นเรื่อง ๆ แล้วแยกเก็บเข้าแฟ้ม เรียงไว้ในตู้จุลสารตามลำดับตัวอักษร

ตอนที่ ๑ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดขีดเครื่องหมาย "✓" หน้าคำตอบที่ต้องการ

๑. เพศ

- \_\_\_\_\_ ๑. ชาย  
\_\_\_\_\_ ๒. หญิง

๒. อายุ

- \_\_\_\_\_ ๑. น้อยกว่า 21 ปี  
\_\_\_\_\_ ๒. 21 - 30 ปี  
\_\_\_\_\_ ๓. 31 - 40 ปี  
\_\_\_\_\_ ๔. 41 - 50 ปี  
\_\_\_\_\_ ๕. มากกว่า 50 ปี

๓. การศึกษา

- \_\_\_\_\_ ๑. ต่ำกว่าปริญญาตรี  
\_\_\_\_\_ ๒. ปริญญาตรี  
\_\_\_\_\_ ๓. ปริญญาโท  
\_\_\_\_\_ ๔. สูงกว่าปริญญาโท

๔. ประสบการณ์การทำงาน

- \_\_\_\_\_ ๑. น้อยกว่า 11 ปี  
\_\_\_\_\_ ๒. 11 - 20 ปี  
\_\_\_\_\_ ๓. 21 - 30 ปี  
\_\_\_\_\_ ๔. ตั้งแต่ 31 ปีขึ้นไป

๕. นอกจากงานบริหาร หรืองานสอนแล้ว ทำม้งานอื่นที่ต้องทำหรือไม่

- \_\_\_\_\_ ๑. มี  
\_\_\_\_\_ ๒. ไม่มี

ถ้ามีได้แก่งานอะไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- \_\_\_\_\_ ๑. สอนประจำวิชา
- \_\_\_\_\_ ๒. ครูประจำชั้น
- \_\_\_\_\_ ๓. งานวิชาการ
- \_\_\_\_\_ ๔. ห้องสมุด
- \_\_\_\_\_ ๕. งานธุรการ
- \_\_\_\_\_ ๖. งานพัสดุ
- \_\_\_\_\_ ๗. งานการเงิน
- \_\_\_\_\_ ๘. งานกิจการนักเรียน
- \_\_\_\_\_ ๙. งานอนามัยนักเรียน
- \_\_\_\_\_ ๑๐. งานสหกรณ์ออมทรัพย์
- \_\_\_\_\_ ๑๑. งานสหกรณ์ร้านค้า
- \_\_\_\_\_ ๑๒. งานอาหารกลางวัน
- \_\_\_\_\_ ๑๓. งานอาคารสถานที่
- \_\_\_\_\_ ๑๔. งานสัมพันธ์ชุมชน

ตอนที่ ๒ บทบาทของครูบรรณาธิการ

คำชี้แจง คำถามในแบบสอบถามนี้ มุ่งที่จะศึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของครูบรรณาธิการใน ๒ ลักษณะ คือ

๑. บทบาทที่ปฏิบัติจริง เพื่อทราบข้อเท็จจริงในการปฏิบัติงาน และความคิดเห็น หรือความรู้สึกของผู้ตอบแบบสอบถามว่า ครูบรรณาธิการได้ปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในระดับใด

๒. บทบาทที่คาดหวัง เพื่อทราบความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม ตามที่ผู้ตอบแบบสอบถามคาดหวังว่า ครูบรรณาธิการควรปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในระดับใด

ในการวิจัยนี้ ได้กำหนดระดับการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของครูบรรณาธิการเป็น ๕ ระดับ คือ

๕ คือ ได้ปฏิบัติมากที่สุด หรือ ควรปฏิบัติมากที่สุด

๔ คือ ได้ปฏิบัติมาก หรือ ควรปฏิบัติมาก

๓ คือ ได้ปฏิบัติปานกลาง หรือ ควรปฏิบัติปานกลาง

๒ คือ ได้ปฏิบัติน้อย หรือ ควรปฏิบัติน้อย

๑ คือ ได้ปฏิบัติตนน้อยที่สุด หรือ ควรปฏิบัติตนน้อยที่สุด

ผู้ตอบแบบสอบถามโปรดขีดเครื่องหมาย " ✓ " ในช่องที่ต้องการ ทั้ง ๒ บทบาทคือทั้ง บทบาทที่ปฏิบัติจริง และบทบาทที่คาดหวัง

ตัวอย่าง

การปฏิบัติงาน ของครูบรรณาธิการ	บทบาทที่ปฏิบัติจริง					บทบาทที่คาดหวัง					ช่องนี้ สำหรับ ผู้วิจัย
	๕ มาก ที่สุด	๔ มาก	๓ ปาน กลาง	๒ น้อย	๑ น้อย ที่สุด	๕ มาก ที่สุด	๔ มาก	๓ ปาน กลาง	๒ น้อย	๑ น้อย ที่สุด	
(1) ให้บริการที่สะดวกรวดเร็ว เป็น กันเอง	...	...	✓	...	...	✓	...	...	...	...	



โปรดขีดเครื่องหมาย "✓" ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

การปฏิบัติงาน ของครูบรรณารักษ์	บทบาทที่ปฏิบัติจริง					บทบาทที่คาดหวัง					ช่องนี้ สำหรับ ผู้วิจัย
	๕ มาก ที่สุด	๔ มาก	๓ ปาน กลาง	๒ น้อย	๑ น้อย ที่สุด	๕ มาก ที่สุด	๔ มาก	๓ ปาน กลาง	๒ น้อย	๑ น้อย ที่สุด	
1. <u>ด้านการบริหารงานห้องสมุด</u>											
1. กำหนดระเบียบ การใช้ห้อง สมุดเป็นลายลักษณ์อักษร	...	...	.....	....	....	...	...	.....	....	....	
2. จัดทำแบบฟอร์มเก็บสถิติต่างๆ ของห้องสมุด	...	...	.....	....	....	...	...	.....	....	....	
3. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานห้อง สมุด	...	...	.....	....	....	...	...	.....	....	....	
4. กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ของบุคลากรห้องสมุด	...	...	.....	....	....	...	...	.....	....	....	
5. จัดทำโครงการและแผนงาน ห้องสมุดระยะยาว	...	...	.....	....	....	...	...	.....	....	....	
6. ดำเนินงานตามแผนงานที่ได้ กำหนดไว้	...	...	.....	....	....	...	...	.....	....	....	
7. จัดทำรายงานประจำปี	...	...	.....	....	....	...	...	.....	....	....	
8. สรรหาบุคลากรอาสาสมัคร รวมทั้งนักเรียนช่วยงานห้อง สมุด	...	...	.....	....	....	...	...	.....	....	....	
9. จัดอบรมนักเรียนช่วยงาน	...	...	.....	....	....	...	...	.....	....	....	
10. ดูแลห้องสมุด ให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย สวยงาม สะดวก แก่การใช้ มีบรรยากาศดี เชิญชวนให้เข้าใช้	...	...	.....	....	....	...	...	.....	....	....	
11. จัดบริการที่สะดวก รวดเร็ว เป็นกันเอง	...	...	.....	....	....	...	...	.....	....	....	







การปฏิบัติงาน ของครูบรรณารักษ์	บทบาทที่ปฏิบัติจริง					บทบาทที่คาดหวัง					ช่องนี้ สำหรับ ผู้วิจัย
	๕ มาก ที่สุด	๔ มาก	๓ ปาน กลาง	๒ น้อย	๑ น้อย ที่สุด	๕ มาก ที่สุด	๔ มาก	๓ ปาน กลาง	๒ น้อย	๑ น้อย ที่สุด	
4. <u>ด้านการปฏิบัติงานเทคนิค</u> ของ <u>ห้องสมุด</u>											
1. สืบหาความต้องการ และ ความสนใจ ในการอ่านของ ผู้ใช้ เพื่อเป็นแนวทางในการ จัดหาหนังสือของห้องสมุด	...	...	.....	....	....	.....	.....	.....	.....	.....	
2. ส่งรายชื่อหนังสือเพื่อให้ครู เลือกซื้อ	...	...	.....	....	....	.....	.....	.....	.....	.....	
3. กำหนดแนวทาง การจัดหา หนังสือ สำหรับห้องสมุดโรงเรียน	...	...	.....	....	....	.....	.....	.....	.....	.....	
4. ขอบริจาคหนังสือ และสิ่งพิมพ์ อื่น ๆ จากแหล่งต่าง ๆ	...	...	.....	....	....	.....	.....	.....	.....	.....	
5. จัดหมู่ และ ทาบัตรรายการ หนังสือในห้องสมุด	...	...	.....	....	....	.....	.....	.....	.....	.....	
6. จัดเรียงหนังสือบนชั้นอย่าง เป็นระเบียบ	...	...	.....	....	....	.....	.....	.....	.....	.....	
7. มีการซ่อมแซมหนังสือที่ชำรุด	...	...	.....	....	....	.....	.....	.....	.....	.....	
8. จัดทำกฤตภาค	...	...	.....	....	....	.....	.....	.....	.....	.....	
9. จัดทำคณรชนีวารสาร	...	...	.....	....	....	.....	.....	.....	.....	.....	
10. มีการเย็บเล่มวารสารและ บริการหนังสือพิมพ์ฉบับล่วง เวลา	...	...	.....	....	....	.....	.....	.....	.....	.....	
11. มีการสำรวจหนังสือ เป็น ประจำและสม่ำเสมอ	...	...	.....	....	....	.....	.....	.....	.....	.....	

การปฏิบัติงาน ของครูบรรณารักษ์	บทบาทที่ปฏิบัติจริง					บทบาทที่คาดหวัง					ช่องนี้ สำหรับ ผู้วิจัย
	๕ มาก ที่สุด	๔ มาก	๓ ปาน กลาง	๒ น้อย	๑ น้อย ที่สุด	๕ มาก ที่สุด	๔ มาก	๓ ปาน กลาง	๒ น้อย	๑ น้อย ที่สุด	
5. <u>ด้านบริการและจัดกิจกรรม</u>											
1. จัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด สำหรับครู โดยให้รายละเอียด เกี่ยวกับ ระเบียบ ค่าแนะนำ และ แนวทางในการใช้ห้อง สมุด เพื่อการเรียน การสอน ฯลฯ	...	...	.....	....	....	.....	.....	.....	.....	.....	
2. จัดทำ คู่มือการใช้ห้องสมุด สำหรับนักเรียน โดยให้ รายละเอียด เกี่ยวกับระเบียบวิธี ใช้ห้องสมุด ฯลฯ	...	...	.....	....	....	.....	.....	.....	.....	.....	
3. จัดบริการให้อ่าน และ ให้อ่าน หนังสือและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ของ ห้องสมุด	...	...	.....	....	....	.....	.....	.....	.....	.....	
4. จัดบริการ ตอบคำถาม และ ช่วยค้นคว้า	...	...	.....	....	....	.....	.....	.....	.....	.....	
5. จัดบริการแนะนำการอ่าน	...	...	.....	....	....	.....	.....	.....	.....	.....	
6. จัดให้มีป้ายนิเทศ และเปลี่ยน เรื่องอย่างสม่ำเสมอ	...	...	.....	....	....	.....	.....	.....	.....	.....	
7. จัดกิจกรรมส่งเสริม การอ่าน เช่น แข่งขัน การอ่านหนังสือ การเล่าเรื่องหนังสือ การ จัดนิทรรศการ ฯลฯ	...	...	.....	....	....	.....	.....	.....	.....	.....	
8. จัดอภิปราย บารุกถา การ โต้วาที การแสดงละคร ฯลฯ											

การปฏิบัติงาน ของครูบรรณารักษ์	บทบาทที่ปฏิบัติจริง					บทบาทที่คาดหวัง					ช่องนี้ สำหรับ ผู้วิจัย
	๕ มาก ที่สุด	๔ มาก	๓ ปาน กลาง	๒ น้อย	๑ น้อย ที่สุด	๕ มาก ที่สุด	๔ มาก	๓ ปาน กลาง	๒ น้อย	๑ น้อย ที่สุด	
9. จัดกิจกรรม ประกวดวาดภาพ เรียงความ คำขวัญ ประกวด แต่งนิทาน เรียงความ ฯลฯ	...	...	.....	....	....	....	....	.....	....	....	
10. แจงให้ผู้ใช้ ทราบถึงบริการ และ กิจกรรมพิเศษที่ทางห้อง สมุดจัดขึ้น	...	...	.....	....	....	....	....	.....	....	....	
6. <u>ด้านความสัมพันธ์กับบุคคลต่าง ๆ</u> <u>ในโรงเรียน</u>											
1. ชี้แจง นโยบาย และ วัตถุประสงค์ ประสงค์ของห้องสมุด ให้ครู และนักเรียนทราบ	...	...	.....	....	....	....	....	.....	....	....	
2. ให้บริการเป็นรายบุคคล หรือ เป็นกลุ่มแก่ผู้ใช้ บางโอกาส ตามควร	...	...	.....	....	....	....	....	.....	....	....	
3. เปิดโอกาสให้ผู้ใช้แสดงความ คิดเห็นและเสนอ เกี่ยวกับ บริการของห้องสมุด	...	...	.....	....	....	....	....	.....	....	....	
4. มั่นนุชสัมพันธ์อันดีกับครูและ ผู้บริหาร	...	...	.....	....	....	....	....	.....	....	....	
5. มีความสัมพันธ์อันดีกับนักเรียน เช่น เยี่ยมบ้านนักเรียน ให้ คำแนะนำและคำปรึกษาใน เรื่องต่าง ๆ ฯลฯ	...	...	.....	....	....	....	....	.....	....	....	
6. ช่วยงานโรงเรียน ตามแต่ โอกาสเช่น งานกีฬา งาน วันเด็ก ฯลฯ	...	...	.....	....	....	....	....	.....	....	....	



การปฏิบัติงาน ของครูบรรณารักษ์	บทบาทที่ปฏิบัติจริง					บทบาทที่คาดหวัง					ช่องนี้ สำหรับ ผู้วิจัย
	๕ มาก ที่สุด	๔ มาก	๓ ปาน กลาง	๒ น้อย	๑ น้อย ที่สุด	๕ มาก ที่สุด	๔ มาก	๓ ปาน กลาง	๒ น้อย	๑ น้อย ที่สุด	
3. เขียนบทความ เกี่ยวกับ ห้องสมุดโรงเรียน เพื่อเผยแพร่ในวารสาร	...	...	.....	....	....	....	....	.....	....	....	
4. ให้ห้องสมุด หรือหน่วยงานอื่น ยืมสิ่งพิมพ์ ตามที่แสดงความจำนง	...	...	.....	....	....	....	....	.....	....	....	
5. ให้ความร่วมมือกับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนอื่น ๆ ในการหมุนเวียนหนังสือของห้องสมุดกลุ่มโรงเรียน	...	...	.....	....	....	....	....	.....	....	....	
6. เข้ารับการอบรม ศึกษาดูงานหรือเป็นวิทยากร เกี่ยวกับงานห้องสมุดตามโอกาส	...	...	.....	....	....	....	....	.....	....	....	
7. เชิญประชาชน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง จากภายนอกโรงเรียน เข้าชม หรือร่วมกิจกรรมที่ทางห้องสมุดจัดขึ้น	...	...	.....	....	....	....	....	.....	....	....	
8. มีส่วนร่วมในการจัดประเพณีของท้องถิ่นในชุมชน	...	...	.....	....	....	....	....	.....	....	....	
9. รับนักศึกษา เพื่อฝึกงาน ในห้องสมุด	...	...	.....	....	....	....	....	.....	....	....	
10. ติดต่อและช่วยเหลืองานที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน	...	...	.....	....	....	....	....	.....	....	....	



ตอนที่ ๓ ปัญหา ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ในการปฏิบัติงานของครูบรรณารักษ์ เพื่อพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

ท่านคิดว่า ข้อใดเป็นปัญหาสำคัญในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาของครูบรรณารักษ์ โปรดขีดเครื่องหมาย " ✓ " ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ปัญหา	ระดับของปัญหา					ช่องนี้ สำหรับ ผู้วิจัย
	๕ มากที่สุด	๔ มาก	๓ ปาน กลาง	๒ น้อย	๑ น้อย ที่สุด	
1. <u>ปัญหาเกี่ยวกับผู้บริหาร</u>						
1.1 ผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญของงานห้องสมุด	...	...	.....	....	....	
1.2 ศึกษานิเทศก์ขาดการนิเทศ และติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	...	...	.....	....	....	
1.3 ขาดการสนับสนุนด้านงบประมาณ ในการดำเนินงานห้องสมุดอย่างเพียงพอ	...	...	.....	....	....	
1.4 ขาดบุคลากรห้องสมุด	...	...	.....	....	....	
2. <u>ปัญหาเกี่ยวกับครู</u>						
2.1 ครูไม่เห็นความสำคัญของงานห้องสมุด	...	...	.....	....	....	
2.2 ครูไม่สนับสนุนให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมที่ห้องสมุดจัดขึ้น เช่น ประกวดวาดภาพ เรียงความ ฯลฯ	...	...	.....	....	....	
2.3 ขาดการประสานงานกับครูบรรณารักษ์ ในการจัดนักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดในช่วงเวลาต่างๆ	...	...	.....	....	....	
2.4 ครูขาดการติดตามผล ในการนำนักเรียนเข้าใช้ห้องสมุด	...	...	.....	....	....	



ปัญหา	ระดับของปัญหา					ข้อนี้ สำหรับ ผู้วิจัย
	๕ มาก ที่สุด	๔ มาก	๓ ปาน กลาง	๒ น้อย	๑ น้อย ที่สุด	
3. <u>ปัญหาเกี่ยวกับครูบรรณารักษ์</u>						
3.1 ครูบรรณารักษ์ไม่เห็นความสำคัญของงานห้องสมุด	...	...	.....	....	....	
3.2 ครูบรรณารักษ์ไม่มีความรู้เกี่ยวกับงานห้องสมุด เท่าที่ควร	...	...	.....	....	....	
3.3 ครูบรรณารักษ์ไม่มีเวลาเพียงพอ เพราะต้อง ทำงานหลายหน้าที่	...	...	.....	....	....	
3.4 ครูบรรณารักษ์ไม่มีมนุษยสัมพันธ์	...	...	.....	....	....	
4. <u>ปัญหาเกี่ยวกับนักเรียน</u>						
4.1 นักเรียนไม่เห็นความสำคัญของห้องสมุด	...	...	.....	....	....	
4.2 นักเรียนไม่ให้ความสนใจ และไม่ให้ความร่วมมือ ในการร่วมกิจกรรมที่ทางห้องสมุดจัดขึ้น	...	...	.....	....	....	
4.3 นักเรียนมีชั่วโมงเรียนมาก ทำให้ไม่มีเวลาเข้า ใช้ห้องสมุด	...	...	.....	....	....	
4.4 นักเรียนขาดนิสัยรักการอ่าน ไม่รักษาสัมบัติ ของห้องสมุด	...	...	.....	....	....	
5. <u>ปัญหาเกี่ยวกับองค์กรและบุคคลต่าง ๆ ในสังคม</u>						
5.1 ไม่ได้ได้รับความร่วมมือ ในการขอรับบริจาคหรือ แลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์จากองค์กรและบุคคลต่างๆ	...	...	.....	....	....	
5.2 สถานที่ห่างไกล การคมนาคมไม่สะดวก ล้าชาก ในการติดต่อและร่วมมือกับบุคคลและองค์กรต่างๆ	...	...	.....	....	....	

ปัญหา	ระดับของปัญหา					ช่องนี้ สำหรับ ผู้วิจัย
	๕ มาก ที่สุด	๔ มาก	๓ ปาน กลาง	๒ น้อย	๑ น้อย ที่สุด	
5.3 สถานภาพขององค์กรไม่เอื้อต่อการ ขอความร่วมมือ	...	...	.....	....	....	
5.4 ขาดผู้นำในการคิดริเริ่มขอความร่วมมือจาก องค์กรและบุคคลต่างๆ	...	...	.....	....	....	
5.5 ผู้บริหารรักษาระดับแรงจูงใจในการขอความ ร่วมมือ	...	...	.....	....	....	

ข้อเสนอแนะ

ในฐานะที่ท่านเป็นบุคคลหนึ่ง ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ งานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ท่าน  
มีข้อเสนอแนะอะไรบ้าง ที่จะช่วยให้การพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## ประวัติผู้เขียน

นางสาวณัฐิณี ประเทืองยุคันต์ เกิดเมื่อวันที่ 13 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2505 ที่จังหวัดเชียงราย สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี วิชาเอกการบริหารโรงเรียน จาก วิทยาลัยครูเชียงราย เมื่อ พ.ศ. 2529 และเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาโท วิชาเอก บรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อปี พ.ศ. 2531

ปัจจุบันรับราชการตำแหน่งอาจารย์ 1 โรงเรียนบ้านครึ่ง สังกัดสำนักงาน การประถมศึกษาอำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

