

การดำเนินงานโสตทัศนวัสดุในห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร



นางสาวอุบล รังสิตวัฒน์

การศึกษาตามหลักสูตรปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต

วิชาบรรณารักษศาสตร์

ลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2534

974-578-744-2

ยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

17237 i17307600

THE OPERATION OF AUDIOVISUAL MATERIALS
IN SECONDARY SCHOOL LIBRARIES UNDER THE DEPARTMENT
OF GENERAL EDUCATION IN BANGKOK METROPOLIS

Miss Ubon Rangsitvat

A Thesis Submitted in Partial Fullfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Arts
Department of Library Science
Graduate School
Chulalongkorn University

1991

ISBN 974-578-744-2



หัวข้อวิทยานิพนธ์ การดำเนินงานโสตทัศนวัสดุในห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาสังกัดกรม
สามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร

โดย นางสาวอุบล รังสิตวัฒน์

ภาควิชา บรรณารักษศาสตร์

อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประยงค์ พงษ์กิจจำริญญ

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้บัณฑิตวิทยาลัยเป็นส่วนหนึ่งของการ
การศึกษาตามหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต

..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(ศาสตราจารย์ ดร. ถาวร วัชรภักย์)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

..... ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร. ประภาวดี สีปสนธิ์)

..... อาจารย์ที่ปรึกษา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประยงค์ พงษ์กิจจำริญญ)

..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พรรณพิมล กุลบุญ)

..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผ่องพรรณ ลวนานนท์)

อุบล ริงสีตวัธน : การดำเนินงานโสตทัศนวัสดุในห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาสังกัดกรม
สามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร (THE OPERATION OF AUDIOVISUAL MATERIALS IN
SECONDARY SCHOOL LIBRARIES UNDER THE DEPARTMENT OF GENERAL EDUCATION
IN BANGKOK METROPOLIS) อ. ที่ปรึกษา : ผศ. ประยงค์รี พัฒนกิจจำรูญ, 210 หน้า.
ISBN 974-578-744-2

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาถึงการดำเนินงานโสตทัศนวัสดุในห้องสมุดโรงเรียนระดับ
มัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร รวมทั้งปัญหาและข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับ
ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานโสตทัศนวัสดุในห้องสมุดโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ผลการวิจัยพบว่าห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่มีการดำเนินงานโสตทัศนวัสดุอย่างมีระบบ บุคลากร
ที่รับผิดชอบส่วนใหญ่ คือ ครูบรรณารักษ์ ห้องสมุดมีการกำหนดนโยบายและมีการจัดสรรงบประมาณในการ
ดำเนินงาน บริเวณสำหรับกิจกรรมด้านโสตทัศนวัสดุเป็นมุมหนึ่งในห้องสมุด โดยมีโต๊ะฟังเสียงพร้อม
หูฟัง มีบางโรงเรียนมีห้องสมุดเสียง สำหรับงานด้านเทคนิคในห้องสมุดมีการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์
กล่าวคือ มีการประเมินคุณค่าโสตทัศนวัสดุก่อนการเลือกลงทะเบียนโสตทัศนวัสดุแยกจากสิ่งตีพิมพ์ มีการทำ
บัตรรายการและจัดหมวดหมู่โสตทัศนวัสดุ ส่วนงานด้านบริการนั้น ห้องสมุดให้บริการโสตทัศนวัสดุแก่ทั้งครู
และนักเรียน แต่ส่วนใหญ่ให้บริการเฉพาะภายในห้องสมุด โสตทัศนวัสดุที่มีในห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
ส่วนใหญ่คือ เทปบันทึกเสียง รูปภาพ เกม แผนที่ ลูกโลก สไลด์ และหุ่นจำลอง

ปัญหาหลักของการดำเนินงานโสตทัศนวัสดุในห้องสมุดโรงเรียน คือ การที่ครูบรรณารักษ์ไม่
สามารถซ่อมแซมโสตทัศนวัสดุได้เอง และการที่ไม่มีเวลาอย่างเต็มที่สำหรับการดำเนินงานด้านโสตทัศนวัสดุ
เนื่องจากต้องทำงานในหน้าที่อื่นด้วย นอกจากนี้คือ ปัญหาการขาดแคลนโสตทัศนวัสดุในบางสาขาวิชา เพื่อ
การให้บริการแก่ครูและนักเรียน



ภาควิชา บรรณารักษศาสตร์
สาขาวิชา บรรณารักษศาสตร์
ปีการศึกษา 2533

ลายมือชื่อนิติ *อุบล ริงสีตวัธน*
ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา *ประยงค์รี พัฒนกิจจำรูญ*
ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

UBON RANGSITVAT : THE OPERATION OF AUDIOVISUAL MATERIALS IN SECONDARY SCHOOL LIBRARIES UNDER THE DEPARTMENT OF GENERAL EDUCATION IN BANGKOK METROPOLIS. THESIS ADVISOR : ASST.PROF. PRAYONGSRI PATTANAKITCHAMROON, 210 PP. ISBN 974-578-744-2

The purposes of this research were to study the operation of audiovisual materials in secondary school libraries under the Department of General Education in Bangkok Metropolis, including its problems and suggestions. The research results will be a guideline for improving the operation of audiovisual materials in secondary school libraries.

It was found that most shcool libraries operated audiovisual materials systematically. Personnels who were most responsible for the work were librarians. School libraries planned policies and budgets for such the operation. The area of audiovisual material activities was part of the libraries area equipped with tables with earphones for listening and some shschools had sound libraries. Regarding to technical services, the school libraries had principles by which to operate the work: the audiovisual materials were evaluated before selected and then registered by separating them from printed materials; prepared card catalogues and classified them. For user services, the materials were allowed to be used by both teachers and students only in the libraries. Typically the audiovisual materials in most school libraries were tape cassettes, pictures, games, maps, globes, slides and models.

The major problems in the operation of audiovisual materials in school libraries were: librarians were not able to repair damaged audiovisual materials by themselves. In addition they had no sufficient full-time for the operation because they had to be responsible for some other duties as well. Another problem was the lack of audiovisual materials in some subjects for serving the teachers' and students' needs.

ภาควิชา บรรณารักษศาสตร์
สาขาวิชา บรรณารักษศาสตร์
ปีการศึกษา 2533

ลายมือชื่อนิสิต Ubon Rangsitvat

ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา Prayong Sri Pattanakitchamroon

ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม



กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยความกรุณาจากผู้ช่วยศาสตราจารย์ประยงค์
พัฒน์กิจจำรูญ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ที่ได้ให้คำแนะนำและตรวจแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ
รองศาสตราจารย์ ดร. ประภาวดี สืบสนธิ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรณพิมล กุลบุญ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ผ่องพรรณ ลวนานนท์ ที่ได้เกียรติเป็นกรรมการสอบและตรวจแก้ไข
วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยจึงขอกราบขอบพระคุณไว้ ณ ที่นี้

ขอขอบพระคุณ ดร.วิเชียร เกตุสิงห์ ที่กรุณาให้คำแนะนำเกี่ยวกับสถิติที่ใช้ใน
การวิจัย

ขอขอบคุณ พี่ ๆ เพื่อน ๆ และน้อง ๆ ชาวบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ทุกคนที่ให้คำแนะนำ ความช่วยเหลือ และเป็นกำลังใจอยู่เสมอ

ขอขอบคุณผู้อำนวยการโรงเรียนวัดธรรมจริยาภิรมย์ นายวิชัย คุประสิทธิ์
เพื่อนครูโรงเรียนวัดธรรมจริยาภิรมย์และนักการทุกท่านที่กรุณาและให้ความช่วยเหลือในทุก
เรื่อง

ขอขอบคุณครูบรรณารักษ์โรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขต
กรุงเทพมหานคร ที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเป็นอย่างดี

ขอขอบคุณบัณฑิตวิทยาลัยที่กรุณามอบทุนอุดหนุนการวิจัยในครั้งนี้เป็นบางส่วน

ขอกราบขอบพระคุณ คุณพ่อ และคุณแม่ ที่เคารพและรักยิ่งของลูก ขอขอบคุณและ
ขอบใจพี่และน้องในตระกูล รังสิวัตน์ทุกคนที่สนับสนุนให้ความช่วยเหลือและเป็นกำลังใจในเรื่อง
การศึกษาเสมอมา

อุบล รังสิวัตน์



สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญตาราง.....	ณ
บทที่	
1. บทนำ.....	1
ความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	3
แนวเหตุผล.....	3
ขอบเขตของการวิจัย.....	4
วิธีดำเนินการวิจัย.....	4
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย.....	6
คำอธิบายศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย.....	6
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	6
2. โสคัทสนวัสดุกับการดำเนินงานในห้องสมุดโรงเรียน.....	16
คำจำกัดความของโสคัทสนวัสดุ.....	16
ประเภทของโสคัทสนวัสดุ.....	17
โสคัทสนวัสดุที่มีในห้องสมุดโรงเรียน.....	18
ความสำคัญของโสคัทสนวัสดุต่อการศึกษา.....	22
บทบาทของโสคัทสนวัสดุในห้องสมุดโรงเรียน.....	25
การดำเนินงานโสคัทสนวัสดุในห้องสมุดโรงเรียน.....	30
3. วิธีดำเนินการวิจัย.....	58
การกำหนดกลุ่มประชากร.....	58
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	60

บทที่	หน้า
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	61
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	62
4. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	65
5. สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	151
บรรณานุกรม.....	171
ภาคผนวก.....	179
ก. แบบสอบถาม.....	180
ข. แบบสำรวจข้อมูลเบื้องต้น.....	204
ค. รายชื่อโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร..	206
ประวัติผู้เขียน.....	210

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	จำนวนโรงเรียนมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร และจำนวนโรงเรียนที่มี โสตทัศนวัสดุในห้องสมุด.....	59
2	ขนาดห้องสมุดโรงเรียน.....	66
3	บุคลากรของห้องสมุดโรงเรียน.....	68
4	วุฒิการศึกษาและความรู้ของครูบรรณารักษ์.....	70
5	งบประมาณของห้องสมุดโรงเรียน.....	72
6	โสตทัศนวัสดุที่มีในห้องสมุดโรงเรียน.....	74
7	จำนวนประเภทของโสตทัศนวัสดุที่มีในห้องสมุดโรงเรียน.....	76
8	จำนวนโสตทัศนวัสดุที่มีในห้องสมุดโรงเรียน.....	78
9	โสตทัศนอุปกรณ์ที่มีในห้องสมุดโรงเรียน.....	82
10	จำนวนโสตทัศนอุปกรณ์ที่มีในห้องสมุดโรงเรียน.....	84
11	การกำหนดนโยบายในการดำเนินงานโสตทัศนวัสดุในห้องสมุดโรงเรียน.....	88
12	การขอความร่วมมือจากงานโสตทัศนศึกษาของโรงเรียน.....	90
13	บุคลากรผู้รับผิดชอบการดำเนินงานโสตทัศนวัสดุในห้องสมุดโรงเรียน.....	92
14	ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานโสตทัศนวัสดุของผู้รับผิดชอบงาน.....	94
15	การพัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบการดำเนินงานโสตทัศนวัสดุ.....	96
16	งบประมาณในการดำเนินงานโสตทัศนวัสดุในห้องสมุดโรงเรียน.....	97
17	แหล่งงบประมาณอื่น ๆ ที่ห้องสมุดได้รับ เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงาน โสตทัศนวัสดุ.....	99
18	สถานที่ในการดำเนินงานโสตทัศนวัสดุในห้องสมุดโรงเรียน.....	100
19	การจัดบริเวณสำหรับการใช้โสตทัศนวัสดุในห้องสมุดโรงเรียน.....	102
20	ครุภัณฑ์สำหรับการดำเนินงานโสตทัศนวัสดุในห้องสมุดโรงเรียน.....	104
21	การประเมินคุณค่าและการเลือกโสตทัศนวัสดุของห้องสมุดโรงเรียน.....	107
22	ระดับความสำคัญของเกณฑ์ในการเลือกโสตทัศนวัสดุเข้าห้องสมุดโรงเรียน..	109
23	การสำรวจความต้องการของผู้ใช้ก่อนการจัดหาโสตทัศนวัสดุ.....	111

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
24	วิธีการจัดหาโสตทัศนวัสดุ.....	112
25	โสตทัศนวัสดุที่ห้องสมุดโรงเรียนจัดซื้อ รับประทาน และผลิตขึ้นเอง.....	114
26	แหล่งที่ห้องสมุดจัดซื้อโสตทัศนวัสดุ.....	115
27	คู่มือที่ช่วยในการจัดซื้อโสตทัศนวัสดุ.....	116
28	แหล่งที่ห้องสมุดโรงเรียนได้รับบริจาคโสตทัศนวัสดุ.....	117
29	การทำสำเนาโสตทัศนวัสดุ.....	118
30	การเตรียมโสตทัศนวัสดุก่อนให้บริการ.....	120
31	ระบบจัดหมวดหมู่โสตทัศนวัสดุในห้องสมุดโรงเรียน.....	122
32	บัตรรายการโสตทัศนวัสดุในห้องสมุดโรงเรียน.....	125
33	เครื่องมือช่วยค้นอื่น ๆ ที่ห้องสมุดจัดทำในกรณีที่ไม่มียบัตรรายการ.....	126
34	การจัดเก็บโสตทัศนวัสดุ.....	127
35	การบำรุงรักษาโสตทัศนวัสดุ.....	129
36	บริการโสตทัศนวัสดุที่มีในห้องสมุดโรงเรียน.....	131
37	เวลาที่ห้องสมุดเปิดให้บริการโสตทัศนวัสดุ.....	132
38	วิธีการให้บริการโสตทัศนวัสดุ.....	134
39	การใช้บริการโสตทัศนวัสดุ.....	136
40	ปัญหาการดำเนินงานโสตทัศนวัสดุด้านต่าง ๆ	138
41	ปัญหาการดำเนินงานโสตทัศนวัสดุในห้องสมุดโรงเรียนด้านการบริหาร.....	140
42	ปัญหาการดำเนินงานโสตทัศนวัสดุในห้องสมุดโรงเรียนด้านงานเทคนิค.....	143
43	ปัญหาการดำเนินงานโสตทัศนวัสดุในห้องสมุดโรงเรียนด้านการให้บริการ.....	146
44	การจัดอันดับปัจจัยที่ครูบรรณารักษ์ต้องการในการแก้ปัญหาการดำเนินงาน โสตทัศนวัสดุในห้องสมุดโรงเรียน.....	149