

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการดำเนินงานกวดภาคในด้านงานบริหารงานเทคนิค และงานบริการ ตลอดจนเพื่อศึกษาสภาพการใช้และความต้องการใช้บริการกวดภาคของครูและนักเรียน ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วย ครูบรรณาธิการ ครูผู้สอน และนักเรียน จากโรงเรียน 21 แห่ง โดยแบ่งเป็นโรงเรียนขนาดกลาง 2 แห่ง โรงเรียนขนาดใหญ่ 9 แห่ง และโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ 10 แห่ง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบสอบถาม ในด้านการดำเนินงานกวดภาคนั้นได้ส่งแบบสอบถามแก่ครูบรรณาธิการ โรงเรียนละ 1 คน รวมทั้งสิ้น 21 คน ในด้านการใช้และความต้องการใช้บริการกวดภาค ได้ส่งแบบสอบถามไปยังผู้ใช้ห้องสมุด ประกอบด้วย ครูผู้สอนทุกหมวดวิชา หมวดละ 1 คน และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายห้องเรียนละ 1 คน รวมทั้งสิ้น 743 คน

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีสมมติฐานที่จะทดสอบ 2 ประการคือ

1. การดำเนินงานกวดภาคในด้านงานบริหารงานเทคนิค และงานบริการ จะแตกต่างกันไปตามขนาดของโรงเรียน
2. ความต้องการและการใช้กวดภาคของครู และนักเรียนจะแตกต่างกันไปตามขนาดของโรงเรียน

เกณฑ์ในการพิจารณาความแตกต่างระหว่างโรงเรียนแต่ละขนาดนั้น นิยามมาจากจำนวนสูงสุดของโรงเรียนแต่ละขนาดที่มีความแตกต่างกัน ส่วนผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลแบบประมาณค่านี้ นิยามจากความแตกต่างของระดับค่าเฉลี่ย

สรุปผลและอภิปรายผลการวิจัย

จากการศึกษา เรื่องการดำเนินงาน และการใช้บริการกฤตภาคในห้องสมุด
โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในกรุงเทพมหานคร สรุปผลและอภิปรายผล
การศึกษาดังกล่าวได้ดังนี้

ด้านการดำเนินงานกฤตภาค

1. ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับห้องสมุดและกฤตภาค

1.1 จำนวนบุคลากร ห้องสมุดโรงเรียนจำนวนมากที่สุด มีครูบรรณารักษ์
1 - 2 คน มีครูช่วยงานห้องสมุด 2 คน และห้องสมุดจำนวนมากกว่าครึ่งไม่มีเจ้าหน้าที่
ห้องสมุด สำหรับห้องสมุดที่มีเจ้าหน้าที่ในส่วนใหญ่มี 1 คน ครูบรรณารักษ์และครูช่วยงาน
ห้องสมุดส่วนใหญ่ต้องสอน ครูช่วยงานห้องสมุดต้องสอนมากกว่าครูบรรณารักษ์ โดยเฉพาะ
ในห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางครูช่วยงานห้องสมุดทุกแห่งต้องสอน

1.2 เนื้อหาของกฤตภาคที่มีอยู่ในห้องสมุด

ห้องสมุดโรงเรียนทุกแห่งมีกฤตภาค เนื้อหาด้านวิทยาศาสตร์ และ
เทคโนโลยี รองลงมาคือ ด้านการ เมืองการปกครองและการศึกษาและอาชีพ ซึ่งจะ เห็นได้
ว่าห้องสมุดโรงเรียนสามารถจัดบริการกฤตภาคได้สอดคล้องกับประกาศกรมสามัญศึกษา
เกี่ยวกับจุด เน้นในการจัดการศึกษาของกรมสามัญศึกษาข้อหนึ่งว่า มุ่งส่งเสริมการ เรียนรู้
ทางวิทยาศาสตร์และการใช้ เทคโนโลยีตามความ เหมาะสมกับการดำรงชีวิตในสังคมปัจจุบัน
(กรมสามัญศึกษา, 2535) ทั้งนี้เพราะ เนื้อหาด้านนี้จะให้ข้อมูลที่เกี่ยวกับความก้าวหน้าทาง
วิทยาการก้าวหน้าในชีวิต นอกจากนี้จากการสำรวจพบว่า ในโรงเรียนโดยทั่วไป จะมีนัก
เรียนแผนการ เรียนวิทยาศาสตร์มากกว่าแผนการ เรียนด้านอื่นๆ ดังนั้นห้องสมุดทุกแห่งจึงมี
กฤตภาคด้านนี้เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน เนื้อหาของกฤตภาคที่มีมาก เป็นอันดับรองลง
มาได้แก่ ด้านการ เมืองการปกครอง และ ด้านการศึกษาและอาชีพ ทั้งนี้อาจ เป็นเพราะ
เนื้อหาด้ด้านการ เมืองการปกครอง เป็นเนื้อหาที่สามารถใช้ประกอบการ เรียนการสอนวิชา
สังคมศึกษาได้ เป็นอย่างดี ส่วนเนื้อหาด้านการศึกษานั้น มีความ เกี่ยวข้องกับผู้ใช้โดยตรง

งานการที่จะทำให้ทราบความ เคลื่อนไหวในแวดวงการศึกษา ส่วนด้านอาชีพนั้นให้ความรู้
 เนื้อหา เป็นแนวทางในการประกอบอาชีพสำหรับผู้ที่ไม่ได้คิดที่จะศึกษาต่อ หรือ เป็นแนวทาง
 ในการตัดสินใจ เลือกสาขาวิชาที่จะศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษาต่อไป ดังนั้นห้องสมุดโรง
 เรียนส่วนใหญ่จึงมีภาคเนื้อหาต่าง ๆ เหล่านี้สำหรับให้บริการ

1.3 แหล่งที่มาของภาค

ก. ภาคจากหนังสือพิมพ์

ห้องสมุดโรง เรียนทุกแห่งตัดภาค จากหนังสือพิมพ์ เดลินิวส์
 และ ไทยรัฐ ที่เป็นเช่นนี้ เพราะหนังสือพิมพ์ทั้ง 2 ฉบับ เป็นหนังสือพิมพ์ประเภทประชาชนนิยม
 ที่มี เนื้อหาสาระสนองความพอใจทางอารมณ์ให้แก่ผู้อ่าน ซึ่งห้องสมุดโรง เรียนโดยทั่วไปบอ
 ก รับ เป็นประจำอยู่แล้ว ส่วนหนังสือพิมพ์ที่ห้องสมุดจากวนน้อยที่สุดใช้ในการทำภาคคือ
ดาวสยาม และ บางกอกโพสต์

ห้องสมุดโรง เรียนขนาดกลางใช้หนังสือพิมพ์ในการทำภาค
 จำนวนสูงสุด 7 ฉบับ ต่ำสุด 3 ฉบับ ห้องสมุดโรง เรียนขนาดใหญ่ใช้หนังสือพิมพ์จำนวนสูงสุด
 9 ฉบับ ต่ำสุดคือ 4 ฉบับ และห้องสมุดโรง เรียนขนาดใหญ่พิเศษใช้หนังสือพิมพ์จำนวนสูงสุด
 13 ฉบับ ต่ำสุดคือ 4 ฉบับ

หนังสือพิมพ์ที่ห้องสมุดนำมาทำภาคได้ เนื้อหาทุกด้าน คือ
เดลินิวส์ และ ไทยรัฐ ทั้งนี้อาจ เป็น เพราะหนังสือพิมพ์ทั้ง 2 ฉบับมี เนื้อหาสาระครอบคลุม
 ทุกด้าน เนื้อหาของภาคที่ห้องสมุดโรง เรียนส่วนใหญ่ตัดจากหนังสือพิมพ์ เดลินิวส์ ได้แก่
 ด้านการเกษตร คหกรรม วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เศรษฐกิจและอุตสาหกรรม และ
 สุขภาพอนามัย เนื้อหาที่ห้องสมุดโรง เรียนส่วนใหญ่ตัดจากหนังสือพิมพ์ ไทยรัฐ ได้แก่ ด้าน
 การเมืองการปกครอง ธุรกิจ บันเทิง บุคคล ภาษา เรื่องสำหรับเด็ก สังคม และ
 อาชญากรรม ยกเว้นเนื้อหาด้าน กีฬา ที่ห้องสมุดโรง เรียนส่วนใหญ่ตัดจาก หนังสือพิมพ์
สยามกีฬา และ เนื้อหาด้านวรรณศิลป์ ซึ่งห้องสมุดส่วนใหญ่ ตัดจากหนังสือพิมพ์ มติชน

ข. ภาคจากวารสาร

ห้องสมุดโรง เรียน จัดทำภาคจากวารสารจำนวนทั้งหมด

78 ฉบับ วารสารที่ห้องสมุดจำนวนมากที่สุดนำมาจัดทำกฤตภาคคือ มติชนสุดสัปดาห์ รองลงมาคือ สตรีสาร ห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางใช้วารสารในการทำกฤตภาคแห่งละ 5 ฉบับ เท่ากัน ห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่ใช้วารสารจำนวนมากที่สุด 14 ฉบับ ต่ำสุด 3 ฉบับ และห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษใช้วารสารจำนวนมากที่สุด 31 ฉบับ ต่ำสุด 5 ฉบับ

วารสารที่ห้องสมุดนำมาทำกฤตภาคได้เนื้อหาหลายด้านที่สุด

คือ สตรีสาร (15 ด้าน) รองลงมาคือ สกุลไทย (12 ด้าน) ห้องสมุดจำนวนมากที่สุดจัดทำกฤตภาคเนื้อหาแต่ละด้านจากวารสารฉบับต่าง ๆ ดังนี้ ด้านการเกษตรจัดทำจาก เกษตรการเกษตร มากที่สุด ด้านการท่องเที่ยวจัดทำจาก อสมท. มากที่สุด ด้านการเมืองการปกครองจัดทำจาก สยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์ มากที่สุด ด้านการศึกษาและอาชีพจัดทำจาก สารนิเทศหลักสูตร มากที่สุด ด้านกีฬาจัดทำจาก สตาร์ช็อคเกอร์ มากที่สุด ด้านคหกรรมจัดทำจาก ขวัญเรือน มากที่สุด ด้านธุรกิจจัดทำจาก ดอกเบ็ญ และ ผู้จัดการ ในจำนวนมากที่สุด เท่ากัน ด้านบันเทิงจัดทำจาก สกุลไทย และ สตรีสาร ในจำนวนมากที่สุด เท่ากัน ด้านบุคคลและด้านสังคมจัดทำจาก สกุลไทย มากที่สุด ด้านภาษาและเรื่องสำหรับเด็กจัดทำจาก สตรีสาร ในจำนวนมากที่สุด เท่ากัน ด้านวรรณศิลป์ และ ด้านเศรษฐกิจและอุตสาหกรรมจัดทำจาก มติชนสุดสัปดาห์ มากที่สุด ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจัดทำจาก ชัยพฤกษ์วิทยาศาสตร์ มากที่สุด ด้านศาสนาจัดทำจาก กัลยาณมิตร มากที่สุด ด้านศิลปวัฒนธรรมจัดทำจาก ศิลปวัฒนธรรม มากที่สุด ด้านสุขภาพอนามัยจัดทำจาก หมอชาวบ้าน และ ใกล้หมอ ในจำนวนมากที่สุด เท่ากัน และด้านอาชญากรรมจัดทำจาก สยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์ เพียงฉบับเดียว

การที่วารสารที่ห้องสมุดจำนวนมากที่สุดนำมาจัดทำกฤตภาค เนื้อหาแต่ละด้านมีความแตกต่างกันนั้น เนื่องจากวารสารส่วนใหญ่ มีเนื้อหาที่เน้นหนัก เฉพาะด้าน ไม่ได้นำเสนอเนื้อหาที่ครอบคลุมทุกด้าน เหมือนหนังสือพิมพ์ ดังนั้นกฤตภาคแต่ละเนื้อหา จึงจัดทำจากวารสารที่เน้นหนักในด้านนั้นโดย เฉพาะ แต่ห้องสมุดที่จัดทำกฤตภาคจากวารสาร เนื้อหาเกือบทุกด้าน มีจำนวนไม่ถึงครึ่งของจำนวนห้องสมุดทั้งหมด ยกเว้น เนื้อหาด้านการท่องเที่ยวที่จำนวนห้องสมุดที่จัดทำจากวารสารมีมากกว่าครึ่ง เล็กน้อย การที่ห้องสมุดไม่นิยมจัดทำกฤตภาคจากวารสาร อาจเป็นเพราะห้องสมุดไม่ต้องการตัดวารสาร ซึ่งส่วนใหญ่มี

ราคาค่อนข้างแพง และผู้ใช้มักจะไม่อ่านวารสารที่จับมือมากกว่าอยู่ในรูปของกฤตภาค หากตัดวารสารมาจากกฤตภาคจะทำให้คุณค่าของวารสารนั้นลดน้อยลง ห้องสมุดจึงมักนิยมนำวารสารฉบับล่วงเวลาไปเย็บเล่มมากกว่า หากห้องสมุดจะใช้วิธีการจัดทำกฤตภาคจากวารสารโดยการถ่ายเอกสารเฉพาะบางเนื้อหา ที่เห็นว่า เป็นประโยชน์ จะ เป็นการเพิ่มขั้นตอนในการทำกฤตภาค ทำให้เสียเวลา ดังนั้นห้องสมุดส่วนใหญ่จึงไม่นิยมจัดทำกฤตภาคจากวารสาร

ค. กฤตภาคจากสิ่งพิมพ์อื่น ๆ

การจัดทำกฤตภาคจากสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ซึ่งงานที่นี้คือจุลสารนั้นพบว่า มีเฉพาะห้องสมุดโรง เรียงขนาดใหญ่พิเศษเพียง 2 แห่ง เท่านั้นที่จัดทำ คือ กฤตภาคด้านการเกษตรจัดทำจากจุลสารสายรุ้ง และด้านสุขภาพอนามัยจัดทำจากจุลสารข่าวสารบริจาคโลหิต ทั้งนี้อาจ เป็น เพราะห้องสมุดโรง เรียงขนาดใหญ่พิเศษมีบุคลากรค่อนข้างมากกว่าห้องสมุดโรง เรียงขนาดอื่น จึงมีเวลาที่จะพิจารณาเนื้อหาของจุลสาร เพื่อนำมาตัดทำกฤตภาค ซึ่งโดยความเป็นจริงแล้วจุลสารหรือสิ่งพิมพ์ระยะสั้นอื่น ๆ บางฉบับอาจมีเนื้อหาที่มีคุณค่าควรแก่การสงวนรักษาไว้ใช้ประโยชน์ต่อไป แต่ครุบรรณารักษ์อาจจะมัวงานด้านอื่นมาก จึงไม่มีเวลาที่จะพิจารณาสิ่งพิมพ์เหล่านี้เพื่อนำมาทำกฤตภาค

2. การดำเนินงานกฤตภาค

2.1 ด้านงานบริหาร

ห้องสมุดโรง เรียงส่วนใหญ่ ไม่มีการกำหนดนโยบายในการดำเนินงานกฤตภาคโดย เฉพาะ ทั้งในด้านการจัดทำบุคลากร และ งบประมาณ ทั้งนี้อาจ เป็น เพราะงานกฤตภาค เป็น เพียงหน่วยงานเล็ก ๆ ซึ่งเป็นบริการเสริมของห้องสมุดเท่านั้น ไม่ใช่งานหลักของห้องสมุด จึงไม่ได้มีการระบุงานนี้ ลงในแผนปฏิบัติการประจำปีของห้องสมุด ดังที่ปรากฏในผลการวิจัยครั้งนี้แล้วว่า บุคลากรในห้องสมุดโรง เรียงที่สามารถปฏิบัติงานห้องสมุดได้ เต็ม เวลานั้นไม่เพียงพอ อีกทั้งมีงานที่ต้องรับผิดชอบหลายประการ จึงไม่สามารถจัดบุคลากรในการดำเนินงานกฤตภาคโดย เฉพาะได้ โดยส่วนใหญ่แล้วทุกคน จะช่วยกันจัดทำเท่าที่มี เวลาว่าง และการที่ห้องสมุดโรง เรียง เกือบทุกแห่งไม่ได้จัดสรร

งบประมาณในการดำเนินงานโดยเฉพาะนั้นเนื่องจาก วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินงานนี้เป็นสิ่งที่มีอยู่แล้วในท้องสมุด ไม่ต้องจัดหาใหม่ ดังนั้นงบประมาณส่วนนี้จึงแฝงอยู่กับงบประมาณด้านอื่น ๆ

เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียน จะเห็นว่าท้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางทุกแห่งไม่มีการจัดบุคลากรในการดำเนินงานภาคโดย เฉพาะ ซึ่งแตกต่างจากท้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่ และใหญ่พิเศษที่ยังมีบางแห่ง (ขนาดละ 2 แห่ง) มีการจัดบุคลากรในการดำเนินงาน ในด้านการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานภาคโดย เฉพาะนั้นมีท้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษเพียง 1 แห่ง เท่านั้น ที่มีการดำเนินการในด้านนี้ โดยจัดสรรงบประมาณปีละประมาณ 500 บาท

สำหรับหนังสือที่ใช้เป็นคู่มือในการดำเนินงานภาคโดย เฉพาะนั้น ท้องสมุดจำนวนมากที่สุดใช้หนังสือชื่อ ท้องสมุดโรงเรียน : ทฤษฎีและระเบียบวิธี ของ นวาทินธุ์เมฆา เป็นคู่มือในการดำเนินงาน ทั้งนี้อาจ เป็นเพราะหนังสือเล่มนี้ให้ความรู้และแนวปฏิบัติสำหรับท้องสมุดโรงเรียนโดยตรง ท้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่จึงมีหนังสือเล่มดังกล่าวไว้ในท้องสมุด ท้องสมุดจำนวนรองลงมา ไม่ใช้หนังสือเล่มนี้แต่เป็นคู่มือในการดำเนินงาน ทั้งนี้ อาจ เป็น เพราะขั้นตอนในการดำเนินงานภาคโดย เฉพาะนี้ง่าย ไม่ยุ่งยากและไม่มีความกดดันตายตัว จึงไม่จำเป็นต้องใช้หนังสือคู่มือในการดำเนินงาน

จึงอาจกล่าวได้ว่าในการดำเนินงานภาค โดย เฉพาะด้านงานบริหารของท้องสมุดโรงเรียนแต่ละขนาดโดยส่วนใหญ่ไม่มีความแตกต่างกัน ในส่วนนี้จึงไม่สอดคล้องกับสมมุติฐาน

2.2 ด้านงานเทคนิค

ก. การคัดเลือก หลักเกณฑ์ที่ท้องสมุดโรงเรียนเกือบทุกแห่งใช้ในการคัดเลือกภาคโดย เฉพาะคือ ให้ข้อเท็จจริงที่เป็นประโยชน์ในการอ้างอิงและเนื้อหาตรงกับที่มีการเรียนการสอนในโรงเรียน ซึ่งสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานการจัดบริการท้องสมุดโรงเรียนในด้านคุณภาพของวัสดุสารนิเทศว่า วัสดุสารนิเทศทุกประเภทจะต้องได้รับการคัดเลือกให้ตรงตามหลักสูตร และแผนการเรียนในโรงเรียน (กรมสามัญศึกษา, 2532) เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียน พบว่า จำนวนท้องสมุดส่วนใหญ่ของโรงเรียนแต่ละ

ขนาดมีการใช้ เกณฑ์ดังกล่าวในการคัดเลือกกฤตภาค เช่น เดียวกัน ดังนั้นในส่วนนี้จึงไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน

ข. การจัดทำ ห้องสมุดโรง เรือนขนาดกลางทุกแห่งมีระยะเวลาและปริมาณการจัดทากฤตภาคไม่แน่นอน ซึ่งแตกต่างจากห้องสมุดโรง เรือนขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษที่ส่วนใหญ่มีระยะเวลาและปริมาณการจัดทากฤตภาคที่แน่นอน โดยห้องสมุดจำนวนมากที่สุดมีการจัดทำทุกสัปดาห์ สัปดาห์ละ 1-5 ชื่อเรื่อง และห้องสมุดโรง เรือนขนาดใหญ่พิเศษจำนวนมาก เท่ากันมีการจัดทำทุก เดือน เดือนละ 1-10 ชื่อ เรื่องอีกด้วย การที่ห้องสมุดโรง เรือนขนาดกลางมีความแตกต่างจากห้องสมุดโรง เรือนขนาดอื่น อาจเนื่องมาจากการที่มีบุคลากรห้องสมุดจำนวนน้อยกว่าห้องสมุดโรง เรือนขนาดอื่น และมีงานด้านอื่นมาก ครู-บรรณารักษ์จะจัดทากฤตภาคก็ต่อ เมื่อย่างจากงานอื่น ๆ เท่านั้น จึงไม่สามารถกำหนด เวลาที่แน่นอนได้ ดังนั้นการดำเนินงานในเรื่องของระยะเวลาและปริมาณการจัดทากฤตภาค จึงสอดคล้องกับสมมติฐาน

ห้องสมุดจำนวนมากที่สุดมีระยะเวลาการ เก็บสิ่งพิมพ์แต่ละประเภทแตกต่างกันดังนี้ หนังสือพิมพ์รายวันเก็บนาน 1 - 10 วัน หนังสือพิมพ์รายอื่น ๆ และวารสารเก็บนาน 1 เดือน และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ เก็บนาน 1 สัปดาห์ และ 1 เดือน เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรง เรือนพบว่า ห้องสมุดโรง เรือนขนาดกลาง เก็บหนังสือพิมพ์รายวันนาน 1 เดือน และ 2 เดือน และเก็บวารสารนาน 1 ปี ก่อนที่จะนำมาทากฤตภาค ห้องสมุดโรง เรือนขนาดใหญ่จำนวนมากที่สุด เก็บหนังสือพิมพ์รายวัน หนังสือพิมพ์รายอื่น ๆ และวารสารนาน 1 เดือน เท่ากัน ห้องสมุดโรง เรือนขนาดใหญ่พิเศษจำนวนมากที่สุด เก็บหนังสือพิมพ์รายวันนาน 1-10 วัน หนังสือพิมพ์รายอื่น ๆ เก็บนาน 1 สัปดาห์ วารสารเก็บนาน 1 เดือน และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ คือ จุลสารเก็บนาน 1 สัปดาห์และ 1 เดือน จะเห็นได้ว่าห้องสมุดโรง เรือนจำนวนมากที่สุดแต่ละขนาดมีระยะเวลาการ เก็บสิ่งพิมพ์ก่อนที่จะนำมาทากฤตภาคแตกต่างกันออกไป กล่าวคือ ห้องสมุดโรง เรือนขนาดกลางมีระยะเวลาการ เก็บนานกว่าห้องสมุดโรง เรือนขนาดอื่น ทั้งนี้เป็นเพราะมีบุคลากรที่ไม่มี เวลาในการจัดทากฤตภาคได้บ่อย นาน ๆ ครั้งจึงจะจัดทำ ส่วนในห้องสมุดโรง เรือนขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษ

มีระยะเวลาการเก็บสั้นขึ้นเมื่อตามลำดับ ทั้งนี้เนื่องมาจากมีปัญหาเรื่องบุคลากรน้อยกว่า และบางแห่งมีการจัดบุคลากรในการดำเนินงานโดยเฉพาะ จึงทำให้สามารถจัดการกวดภาคจากสิ่งพิมพ์ล่วง เวลาประเภทต่าง ๆ ได้เร็วกว่า ในส่วนนี้จึงสอดคล้องกับสมมุติฐาน

วัสดุอุปกรณ์ที่ห้องสมุดโรงเรียนทุกแห่งใช้ในการจัดการกวดภาค ได้แก่ กระดาษหรือคัตเตอร์ กระดาษรองกวดภาค (กระดาษอัดสำเนา) และ กาวหรือแป้ง เบียง นอกจากนี้ยังมีการใช้วัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ อีก ตามลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ หนังสือคู่มือการให้หัวเรื่อง ไม้บรรทัด ปากกา ดินสอ หรือ ยางลบ กระดาษรองติดกวดภาค กระดาษหนังสือพิมพ์เก่าใช้รองกัน เปื้อนโต๊ะ คลิปหนีบกระดาษหรือ เข็มหมุด ฝาสะอาด บัตรร่าง (slip) กระดาษวาดเขียนแผ่นใหญ่หนา และ เครื่องตัดกระดาษ จะเห็นได้ว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่มีการใช้วัสดุอุปกรณ์เหมือนกันในการจัดการกวดภาค ในส่วนนี้จึงไม่สอดคล้องกับสมมุติฐาน

ขั้นตอนในการจัดการกวดภาคที่ห้องสมุดโรงเรียนทุกแห่งปฏิบัติ คือ สืบหา คัดเลือก เรื่องราว ตัดเรื่องที่ได้คัดเลือกไว้แล้ว และ ใช้กาวผนึก เรื่องลงบนกระดาษรอง ห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลาง และขนาดใหญ่นี้ เชนนอกจากจะปฏิบัติขั้นตอนดังกล่าวแล้ว ทุกแห่งยังมีการปฏิบัติขั้นตอนอื่นอีกคือ เขียนหัวเรื่อง และรายการทางบรรณานุกรมหรือแหล่งที่มาลงบนกระดาษรอง นอกจากนี้ห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางทุกแห่งยังมีการเขียนแหล่งที่มาลงในบัตรร่าง (slip) แล้วกลัดติดไว้กับเรื่องที่ตัดมาหรือ เขียนไว้ด้านหลัง เรื่องที่ตัดมาอีกด้วย ซึ่งจะเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่มีขั้นตอนในการจัดทำไม่แตกต่างกัน ในส่วนนี้จึงไม่สอดคล้องกับสมมุติฐาน

ห้องสมุดโรงเรียนมากกว่าครึ่งใช้กระดาษอัดสำเนาขนาดยาว (F 4) เป็นกระดาษรองกวดภาค โดยเฉพาะห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางทุกแห่งใช้กระดาษชนิดดังกล่าว เป็นกระดาษรองกวดภาค ห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษมีความแตกต่างออกไป คือใช้กระดาษอัดสำเนาขนาดสั้นและขนาดยาว เป็นจำนวนมากเท่ากัน และมีอีก 2 แห่งใช้กระดาษสีขนาดยาว เป็นกระดาษรองกวดภาค ดังนั้นในส่วนนี้อาจกล่าวได้ว่าห้องสมุด

ทรง เรียงขนาดใหญ่นั้นมีความแตกต่างจากห้องสมุดทรง เรียงขนาดอื่น จึงสอดคล้องกับสมมุติฐาน

ในการลงรายการทางบรรณานุกรม หรือแหล่งที่มา ห้องสมุดทรง เรียงขนาดกลางทุกแห่งลงรายการแหล่งที่มา ประกอบด้วย ชื่อสิ่งพิมพ์ วันเดือนปี และ เลขหน้า ส่วนห้องสมุดทรง เรียงขนาดใหญ่ และขนาดใหญ่นิเศษลงรายการทางบรรณานุกรม ซึ่งประกอบด้วย ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง ชื่อสิ่งพิมพ์ วันเดือนปี และ เลขหน้า เป็นจำนวนเท่ากับ ลงรายการแหล่งที่มา ตำแหน่งที่ลงรายการทางบรรณานุกรมหรือแหล่งที่มา ห้องสมุดส่วน ใหญ่ จะลงที่กลางหน้ากระดาษด้านล่าง โดยเฉพาะห้องสมุดทรง เรียงขนาดกลาง จะลง รายการที่บริเวณดังกล่าวทุกแห่ง ในส่วนนี้จึงไม่สอดคล้องกับสมมุติฐาน

ห้องสมุดทรง เรียงจำนวนมากที่สุด มีการประทับตราห้องสมุด ลงในกตภาคที่มุมบนซ้าย และ ไม่กำหนดตำแหน่งที่แน่นอนเป็นจำนวนเท่ากัน ยกเว้น ห้องสมุดทรง เรียงขนาดใหญ่นิเศษที่ประทับตราที่มุมบนขวามากที่สุด ซึ่งแตกต่างจากห้องสมุด ทรง เรียงขนาดอื่น ในส่วนนี้จึงสอดคล้องกับสมมุติฐาน ลักษณะการประทับตราห้องสมุดของ ทรง เรียงแต่ละขนาดส่วนใหญ่จะประทับตราให้ติดทั้งกระดาษรองและส่วนที่ติดมา ในส่วนนี้ จึงไม่สอดคล้องกับสมมุติฐาน

หนังสือที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้ เป็นคู่มือในการให้หัว เรื่องคือ การกำหนดหัว เรื่องและบัญชีหัว เรื่อง เรื่องภาษาไทย ของ นวาท พันธุ์เมฆมา ทั้งนี้อาจเป็น เพราะ เป็นหนังสือที่ให้รายการหัว เรื่องที่เข้าใจง่าย ไม่สลับซับซ้อน เหมาะสำหรับใช้ใน ห้องสมุดทรง เรียงซึ่งมีทรัพยากรห้องสมุดไม่มากนัก สำหรับห้องสมุดทรง เรียงขนาดกลาง จะแตกต่างจากห้องสมุดทรง เรียงขนาดอื่นคือ จะใช้หนังสือชื่อ หัว เรื่องสำหรับหนังสือภาษา ไทย ของ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย มากที่สุดด้วยเหตุผลเดียวกัน และห้องสมุด ทรง เรียงจำนวนมาก เป็นอันดับรองลงมาจะ ใช้หัว เรื่อง เองตามความเหมาะสม ทั้งนี้อาจ เป็นเพราะครุบรรณารักษ์มี เวลาค้นหา การให้หัว เรื่อง เองจะสะดวกและรวดเร็วกว่าการ ใช้คู่มือ นอกจากนี้กตภาคยังเป็นสิ่งพิมพ์ที่ไม่คงทนถาวร ดังนั้นครุบรรณารักษ์จึงอาจจะ คิดว่าไม่จำเป็นต้องพิมพ์ถาวรในส่วนนี้มากนัก เนื่องแต่ให้ผู้ใช้สามารถสืบค้นข้อมูลได้ ก็เนื่อง

พอแล้ว โดย เฉพาะผู้ซื้ออาจจะคุ้นเคยกับหัว เรื่องอย่างง่าย ที่ครูบรรณาธิกรณกำหนดขึ้นเอง มากกว่าที่จะใช้หัว เรื่องในคู่มือซึ่งมีความสลับซับซ้อนกว่า จะ เห็นได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางมีการใช้หนังสือคู่มือในการให้หัว เรื่องแตกต่างจากห้องสมุดขนาดอื่น ในส่วนนี้ จึงสอดคล้องกับสมมุติฐาน

ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ ไม่มีการลงทะเบียนนิตยสาร มี เฉพาะห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ 2 แห่ง เท่านั้นที่มีการลงทะเบียน รายการลงทะเบียนได้แก่ เลขทะเบียน ชื่อ เรื่อง หัว เรื่อง และ วันที่ลงทะเบียน และอีก 1 แห่งลงรายการอื่นเพิ่มเติม ได้แก่ ผู้แต่ง ชื่อสิ่งพิมพ์ วันเดือนปีของสิ่งพิมพ์ และ เลขหน้า

ค. การทำบัตรรายการหรือบัตรบรรณนิตยสาร ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ไม่ได้ทำบัตรรายการหรือบัตรบรรณนิตยสาร โดยเฉพาะห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางทุกแห่งไม่ได้จัดทำ มี เฉพาะห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่ 1 แห่งและใหญ่พิเศษ 2 แห่ง เท่านั้นที่มีการจัดทำ สาเหตุที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่ได้จัดทำเนื่องจาก จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอ บุคลากรมีงานรับผิดชอบหลายประการจึงไม่มีเวลาจัดทำ และมีเครื่องมือช่วยค้นนิตยสารรูปแบบอื่นอยู่แล้ว จึงไม่ได้จัดทำบัตรรายการหรือบัตรบรรณนิตยสารขึ้นอีก สำหรับห้องสมุดส่วนน้อยที่จัดทำ ประเภทของบัตรที่จัดทำคือ บัตรโยง "ดูเพิ่มเติมที่" ในการเรียงบัตรรายการนั้น ห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่จะ เรียงร่วมกับบัตรรายการหนังสือ ส่วนห้องสมุดโรงเรียนใหญ่พิเศษ มีทั้ง เรียงร่วมกับบัตรรายการหนังสือ และ เรียงร่วมกับบัตรบรรณนิตยสาร ทุกแห่งใช้บัตรชนิดเดียวกับบัตรรายการหนังสือ

ห้องสมุดโรงเรียนที่ไม่ได้ทำบัตรรายการ หรือบัตรบรรณนิตยสาร ส่วนใหญ่ไม่มีโครงการจัดทำในอนาคต เนื่องจาก เห็นว่า บุคลากรไม่เพียงพอ บุคลากรมีภาระหน้าที่อื่นอีกมากจึงไม่มีเวลาจัดทำ แม้ว่าจะมีเวลาจัดทำก็ไม่คุ้มค่ากับเวลาที่เสียไป นิตยสารมีผู้ใช้น้อยและมีจำนวนไม่มากนักจึงไม่มีปัญหายุ่งยากในการค้น และมีรายการหัว เรื่องติดไว้ที่ตู้นิตยสารซึ่งเป็น เครื่องมือช่วยค้น เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ซื้ออยู่แล้ว สำหรับห้องสมุดโรงเรียนส่วนน้อยมีโครงการทำบัตรรายการหรือบัตรบรรณนิตยสาร

งานอนาคตงานกรณีสืบบุคลิกภาพและมีเวลาเพียงพอ และสามารถจัดทำได้ครบทุกเรื่องแล้ว เนื่องจากเห็นว่าการทำงานบัตรรายการ หรือบัตรตรวจที่กฤตภาคนั้นทำให้สะดวกในการค้นคว้า เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรง เรียงพบว่า ห้องสมุดโรง เรียงขนาดกลางทุกแห่งไม่มีโครงการจัดทำ ห้องสมุดโรง เรียงขนาดใหญ่มีโครงการจัดทำและจัดทำเป็นจำนวนครั้งต่อครั้ง ส่วนห้องสมุดโรง เรียงขนาดใหญ่พิเศษส่วนใหญ่ไม่มีโครงการจัดทำ ห้องสมุดโรง เรียงมากกว่าครึ่ง ไม่มีเครื่องมือช่วยค้นอื่นที่นอกเหนือจากบัตรรายการหรือบัตรตรวจที่กฤตภาค โดย เฉพาะห้องสมุดโรง เรียงขนาดกลางทุกแห่งไม่มีเครื่องมือช่วยค้น ห้องสมุดโรง เรียงขนาดใหญ่มี เครื่องมือช่วยค้นมากกว่าไม่มี เครื่องมือค้น เล็กน้อย เครื่องมือช่วยค้นที่ห้องสมุด มีได้แก่ การเขียนหัว เรื่องติดไว้ที่ตู้กฤตภาคแต่ละลิ้นชัก เรียงตามลำดับอักษรแบบพจนานุกรม การติดรายการหัว เรื่องทั้งหมดไว้ที่ตู้กฤตภาค และการมีหัว เรื่องติดไว้หน้าแฟ้มแต่ละแฟ้ม จะ เห็นได้ว่าห้องสมุดแต่ละขนาดส่วนใหญ่ไม่มีการจัดทำและไม่มีโครงการจัดทำบัตรรายการ หรือบัตรตรวจที่กฤตภาค เหมือนกัน ในส่วนนี้จึงไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน แต่ในเรื่อง เครื่องมือช่วยค้นอื่นที่นอกเหนือจากบัตรรายการหรือบัตรตรวจที่กฤตภาคนั้น พบว่าห้องสมุด โรง เรียงขนาดใหญ่มีความแตกต่างจากห้องสมุดโรง เรียงขนาดอื่น ในส่วนนี้จึงสอดคล้องกับ สมมติฐาน

ง. การจัด เก็บ ห้องสมุดโรง เรียง เก็บทุกแห่งจัด เก็บกฤตภาค ตามหัว เรื่อง หรือ เรื่อง ทั้งนี้เนื่องจาก ในตัวกฤตภาคได้มีการให้หัว เรื่องไว้แล้ว จึง เพียง แต่นำหัว เรื่อง เหล่านั้นมา เรียงลำดับตามอักษรตัวแรกของหัว เรื่อง เหล่านั้น ซึ่งวิธีนี้จัดได้ว่า เป็นวิธีที่มีประสิทธิภาพมากที่สุด เพราะผู้ใช้สามารถ เข้าถึง เรื่องที่ต้องการได้ โดยไม่ต้อง แปรรหัส เหมือนการจัด เก็บตาม เลขหมู่ และกฤตภาค เรื่อง เดียวกันจะรวมอยู่ในที่ เดียวกัน มีห้องสมุดโรง เรียงขนาดใหญ่ 1 แห่ง ที่จัดเก็บตามเลขหมู่ระบบคณนิยมของดิวยี่ ทั้งนี้อาจ เป็น เพราะ เพื่อให้สอดคล้องกับระบบการจัดหมู่หนังสือ และมีห้องสมุดโรง เรียงขนาดใหญ่ อีก 1 แห่ง เช่นกัน ที่จัด เก็บตามลำดับอักษรแบบพจนานุกรม เนื่องจากห้องสมุดไม่ได้ให้หัว เรื่องกฤตภาค และเห็นว่ากฤตภาคยังมีจำนวนน้อยอยู่จึงไม่มีปัญหาในการค้น วิสตุครุภัณฑ์ที่ ห้องสมุดโรง เรียงส่วนใหญ่ใช้ในการจัด เก็บกฤตภาคคือ เก็บในแฟ้มแขวนใส่ตู้ เอกสารขนาด 4 ลิ้นชัก ซึ่ง วิสตุครุภัณฑ์ดังกล่าวมีระบุไว้ใน เกณฑ์มาตรฐานการจัดบริการห้องสมุดโรง เรียง

มัธยมศึกษาทุกแห่งจัดหามาไว้ ซึ่งตู้เอกสารดังกล่าว เป็นตู้ที่จัดทำขึ้น เพื่อใส่จุลสารและ
 กฤตภาคโดย เฉพาะ (แต่เดิม เรียกว่า "ตู้จุลสาร") จะ เห็นได้ว่าห้องสมุดจริง เรียนแต่ละ
 ขนาดส่วนใหญ่มักดำเนินการดำเนินงานในเรื่องนี้ ไม่แตกต่างกัน ในส่วนนี้จึงไม่สอดคล้องกับสมมุติ-
 ฐาน

ในกรณีที่กฤตภาคชำรุด เสียหาย ห้องสมุดจำนวนมากที่สุดจะ
 ทำสำเนาใหม่ รองลงมาในจำนวนที่ใกล้เคียงกันคือ ทั้ง ห้องสมุดจริง เรียนขนาดกลาง
 ทุกแห่ง จะทำสำเนาใหม่เมื่อกฤตภาคชำรุด เสียหาย เช่นเดียวกับห้องสมุดจริง เรียนขนาด
 ใหญ่พิเศษที่ส่วนใหญ่มักจะทำสำเนาใหม่ ยกเว้นห้องสมุดจริง เรียนขนาดใหญ่ที่จะทั้งมากกว่า
 ทำสำเนาใหม่ จะ เห็นว่าห้องสมุดจริง เรียนขนาดใหญ่มีความแตกต่างจากห้องสมุดจริง เรียน
 ขนาดอื่นในส่วนนี้จึงสอดคล้องกับสมมุติฐาน

ห้องสมุดจริง เรียนแต่ละขนาดมีระยะเวลาการจัด เก็บกฤตภาค
 ต่างกัน กล่าวคือ ห้องสมุดจริง เรียนขนาดกลางทุกแห่งไม่มีกำหนดการจัด เก็บ ห้องสมุด
 จริง เรียนขนาดใหญ่จำนวนมากที่สุดมีระยะเวลาการจัด เก็บนานมากกว่า 5 ปี ส่วนห้อง-
 สมุดจริง เรียนขนาดใหญ่พิเศษจำนวนมากที่สุดมีระยะเวลาการจัด เก็บ 1 ปี จะ เห็นได้ว่า
 ห้องสมุดยังมีขนาดใหญ่ขึ้นระยะเวลาการจัด เก็บจะยิ่งสั้นลง ทั้งนี้เนื่องจากห้องสมุด
 จริง เรียนขนาดใหญ่กว่ามีบุคลากรจำนวนมากกว่า จึงสามารถตัดกฤตภาค เรื่องที่เก่าแล้วสมัย
 ออก และจัด เก็บกฤตภาค เรื่องใหม่ เข้าไปแทนที่ได้บ่อยกว่า ดังนั้นในส่วนนี้จึงสอดคล้องกับ
 สมมุติฐาน

จ. การคัดออก เกณฑ์การคัดกฤตภาคออกที่ห้องสมุดเกือบทุกแห่ง
 คำนึงถึงคือ เมื่อกฤตภาคเก่าทันสมัย จนไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้ดีอีกต่อไป รองลงมาคือ
 เมื่อมีกฤตภาคใหม่ที่มีข้อมูลทันสมัยกว่าที่มีอยู่เดิม ทั้งนี้อาจ เป็นเพราะกฤตภาคโดยส่วนใหญ่
 แล้วจะตัดจากหนังสือพิมพ์ ซึ่งข้อมูลในหนังสือพิมพ์มักจะนำเสนอ เรื่องราวและ เหตุการณ์ที่
 เกิดขึ้นในช่วง เวลานั้น ๆ ซึ่ง เมื่อเวลาผ่านไปข้อมูลต่าง ๆ ก็ จะ เปลี่ยนแปลงไปและมีข้อมูล
 ใหม่ ๆ เข้ามาแทนที่ ข้อมูลเก่าที่มีอยู่จึงอาจหมดคุณค่าไป ห้องสมุดจึงจำเป็นต้องคัดกฤตภาค

เหล่านี้ออกไป จะเห็นได้ว่า เกิดการคัดกวดภาคออกของห้องสมุดจริง เรียงแต่ละขนาด ส่วนใหญ่ไม่แตกต่างกัน ในส่วนนี้จึงไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน

วิธีการที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้ในการคัดกวดภาคออกคือโดยการ ขยายและทิ้งจำนวนเท่ากัน โดยที่ห้องสมุดจริง เรียงขนาดกลางทุกแห่งใช้วิธีการ ขยายเพียงวิธีเดียว ห้องสมุดจริง เรียงขนาดใหญ่จำนวนมากเท่ากันใช้วิธีการทิ้ง และขยาย ส่วนห้องสมุดจริง เรียงขนาดใหญ่ เฉพาะจำนวนมากที่สุดใช้วิธีการทิ้ง อาจกล่าวได้ว่าในส่วน นี้ห้องสมุดจริง เรียงแต่ละขนาดมีการดำเนินงานที่ใหม่แตกต่างกันจึงไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน

2.3 งานบริการ

ห้องสมุดจริง เรียงทุกแห่ง มีบริการยืมกวดภาคใช้ภายในห้องสมุด รองลงมาในจำนวนที่มาก เท่ากันคือ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า และบริการ ถ่ายเอกสาร ห้องสมุดจริง เรียงขนาดกลางไม่มีบริการยืมกวดภาคออกนอกห้องสมุด ส่วน ห้องสมุดจริง เรียงขนาดใหญ่ 2 แห่งและขนาดใหญ่พิเศษ 2 แห่ง มีบริการยืมกวดภาค ออกนอกห้องสมุด ซึ่งแต่ละแห่งมีกำหนดการยืมแตกต่างกัน สำหรับห้องสมุดที่ไม่ให้ยืม กวดภาคออกนอกห้องสมุด ทุกแห่งให้เหตุผลว่า เนื่องจากสามารถถ่ายเอกสารได้ รองลงมาคือ เห็นว่า สามารถอ่านให้จบภายในระยะเวลาอันสั้นได้ จะเห็นได้ว่าห้องสมุดจำนวนมากที่สุดของจริง เรียงแต่ละขนาด มีการดำเนินงานในส่วนนี้ไม่แตกต่างกัน จึงไม่สอดคล้อง กับสมมติฐาน

ห้องสมุดจริง เรียงส่วนใหญ่ให้บริการกวดภาคในลักษณะชั้นเปิด คือ ผู้ใช้สามารถหยิบยืมกวดภาคเองได้ โดยเฉพาะห้องสมุดจริง เรียงขนาดใหญ่พิเศษทุกแห่งจะ ให้บริการในลักษณะนี้ แต่ห้องสมุดจริง เรียงขนาดกลางจะให้บริการแบบชั้นเปิดและชั้นปิด ในจำนวนครั้งต่อครั้ง ห้องสมุดส่วนน้อยที่ให้บริการแบบชั้นปิด คือ ผู้ใช้ไม่สามารถหยิบยืม กวดภาคเองได้นั้น เนื่องจากเหตุผลดังนี้ คือ เกรงว่าผู้ใช้ไม่ใช่ เป็น อาจทำให้กวดภาค กระจายระจายไม่ เรียงตามตำแหน่งที่ถูกต้อง เกรงว่ากวดภาคจะชำรุดหรือสูญหาย และ เป็นการสะดวกในการ เก็บสถิติการให้บริการ

ห้องสมุดโรง เรียนจำนวนมากที่สุดมีสถิติการให้บริการภาควันละ 1-5 ชื่อ เรื่อง และ 6-10 ชื่อ เรื่อง เท่ากัน โดยที่ห้องสมุดโรง เรียนขนาดกลางทุกแห่งและห้องสมุดโรง เรียนขนาดใหญ่จำนวนมากที่สุดมีสถิติการให้บริการวันละ 1-5 ชื่อ เรื่อง เหมือนกัน ส่วนห้องสมุดโรง เรียนขนาดใหญ่พิเศษจำนวนมากที่สุดมีสถิติการให้บริการวันละ 6-10 ชื่อ เรื่อง

จะ เห็นได้ว่าลักษณะการให้บริการภาคที่แตกต่างกันนี้ไม่ผลต่อการเก็บสถิติการให้บริการบ้าง เล็กน้อย กล่าวคือสถิติการให้บริการภาคสูงสุดในห้องสมุดโรง เรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่ คือ วันละ 1-5 ชื่อ เรื่อง ในขณะที่สถิติสูงสุดของการให้บริการภาคในห้องสมุดโรง เรียนขนาดใหญ่พิเศษที่ทุกแห่งผู้ใช้สามารถหยิบยืมภาคใดภาคใดเองได้นั้น จะอยู่ในอัตราวันละ 6-10 ชื่อ เรื่อง แสดงว่าผู้ใช้ชอบบริการแบบขึ้นเปิดมากกว่าขึ้นปิด เพราะสะดวกในการใช้มากกว่า

จากสมมุติฐานข้อที่ 1 ที่ว่า การดำเนินงานภาคในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และ งานบริการ จะแตกต่างกันไปตามขนาดของโรง เรียน ผลการวิจัยพบว่า การดำเนินงานภาคของห้องสมุดโรง เรียนทั้ง 3 ขนาด มีทั้งส่วนที่แตกต่างและเหมือนกัน ดังที่ได้กล่าวไว้แล้ว อาจกล่าวได้ว่ามีบางส่วนที่สอดคล้องกับสมมุติฐานและบางส่วนของพิสัยสมมุติฐาน ในส่วนที่สอดคล้องกับสมมุติฐานนั้นพบว่า โดยส่วนใหญ่แล้ว ห้องสมุดโรง เรียนขนาดกลางจะแตกต่างจากห้องสมุดโรง เรียนขนาดอื่นในแง่ที่มีความพร้อมในการดำเนินงานน้อยกว่าห้องสมุดโรง เรียนขนาดอื่น และห้องสมุดโรง เรียนขนาดใหญ่พิเศษจะมีความแตกต่างจากห้องสมุดโรง เรียนขนาดอื่น ในแง่ที่จะมีความพร้อมในการดำเนินงานมากกว่าห้องสมุดโรง เรียนขนาดอื่น ส่วนการดำเนินงานของห้องสมุดโรง เรียนขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษจะอยู่ในระดับที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งในส่วนที่สอดคล้องและไม่สอดคล้องกับสมมุติฐานนั้นพอสรุปได้ดังนี้

ส่วนที่สอดคล้องกับสมมติฐาน

1. **ด้านงานเทคนิค** ได้แก่ ระยะเวลาและปริมาณการจัดทำกฤษฎีกา ระยะเวลาการเก็บสิ่งพิมพ์แต่ละประเภทก่อนที่จะนำมาทำกฤษฎีกา กระดาษที่ใช้ เป็นกระดาษรองกฤษฎีกา ตำแหน่งที่เขียนหัวเรื่องลงในกฤษฎีกา ตำแหน่งที่ประทับตราห้องสมุด หนังสือที่ใช้ เป็นคู่มือในการให้หัวเรื่องกฤษฎีกา เครื่องมือช่วยค้นอื่นที่นอกเหนือจากบัตรรายการหรือบัตรบรรณานุกรมกฤษฎีกา การดำเนินการเมื่อกฤษฎีกาชำรุดเสียหาย และระยะเวลาการจัดเก็บกฤษฎีกา
2. **ด้านงานบริการ** ได้แก่ สถิติในการใช้บริการกฤษฎีกา

ส่วนที่ไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน

1. **ด้านงานบริหาร** ได้แก่ การกำหนดงานกฤษฎีกาลงในแผนภูมิการดำเนินงานของห้องสมุด การจัดบุคลากรในการดำเนินงานโดยเฉพาะ การจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงาน และ หนังสือที่ใช้ เป็นคู่มือในการดำเนินงานกฤษฎีกา
2. **ด้านงานเทคนิค** ได้แก่ หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกกฤษฎีกา วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดทำกฤษฎีกา ขั้นตอนในการจัดทำกฤษฎีกา การลงรายการทางบรรณานุกรมหรือแหล่งที่มา การลงทะเบียนกฤษฎีกา การทำบัตรรายการหรือบัตรบรรณานุกรมกฤษฎีกา โครงการทำบัตรรายการหรือบัตรบรรณานุกรมกฤษฎีกาในอนาคต การจัดเก็บกฤษฎีกา วัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดเก็บกฤษฎีกา เกณฑ์การคัดกฤษฎีกาออก และ วิธีการคัดออก
3. **งานบริการ** ได้แก่ บริการที่ห้องสมุดจัดขึ้นในงานกฤษฎีกา ลักษณะการให้บริการกฤษฎีกา

3. การประชาสัมพันธ์บริการกฤษฎีกา

ลักษณะการประชาสัมพันธ์บริการกฤษฎีกาที่ห้องสมุดส่วนใหญ่มี คือ มีป้ายบอกตำแหน่งที่จัดเก็บกฤษฎีกาอย่างชัดเจน รองลงมาคือ แนะนำบริการกฤษฎีกาในชั่วโมงกิจกรรมของชุมนุมห้องสมุด และแนะนำผู้ใช้กฤษฎีกานอกเหนือจากการใช้สิ่งพิมพ์อื่น จะ

เห็นได้ว่าลักษณะและการประชาสัมพันธ์ทั้ง 3 ประการดังกล่าว เป็นวิธีปฏิบัติอย่างง่ายที่ไม่ต้องเสีย เวลาและค่าใช้จ่ายมากนัก โดยเฉพาะห้องสมุดจริง เรียนขนาดกลางทุกแห่งมีลักษณะ การประชาสัมพันธ์ เพียง 3 ประการดังที่กล่าวมาแล้วเท่านั้น ในขณะที่ห้องสมุดจริง เรียน ขนาดใหญ่และใหญ่พิเศษจะมีรูปแบบการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลายกว่า และต้องเสีย เวลา และค่าใช้จ่ายมากกว่า แต่เมื่อพิจารณา เปรียบ เทียบระหว่างห้องสมุดจริง เรียนขนาดใหญ กับขนาดใหญพิเศษ พบว่า ห้องสมุดจริง เรียนขนาดใหญ มีรูปแบบการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลายกว่าห้องสมุดจริง เรียนขนาดใหญพิเศษ ทั้งนี้เนื่องมาจากสภาพพื้นฐานของห้องสมุดจริงเรียนขนาดใหญและขนาดใหญพิเศษมีความใกล้เคียงกันมาก สภาพการดำเนินงานภาคกิจมีความใกล้เคียงกัน และบางกรณีห้องสมุดจริง เรียนขนาดใหญจะมีการดำเนินงาน ที่โดดเด่นกว่าห้องสมุดจริง เรียนขนาดใหญพิเศษ ดัง เช่นกรณีนี้เป็นต้น

4. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานภาคภาค

ก. ด้านงานบริหาร ห้องสมุดจริง เรียนทุกขนาดประสบปัญหาและอุปสรรค อยู่ในระดับมากที่สุดตรงกันคือ บุคลากรต้องปฏิบัติงานหลายหน้าที่ ทั้งงานสอน งานห้องสมุดและอื่น ๆ ทำให้ไม่มีเวลาในการดำเนินงานภาคภาค และจำนวนบุคลากรในห้องสมุดไม่เพียงพอที่จะดำเนินงานภาคภาคอย่างสม่ำเสมอได้ จะเห็นได้ว่าทั้ง 2 รายการ เป็นปัญหาที่เกี่ยวกับบุคลากรในห้องสมุด เนื่องจากบุคลากร เป็นปัจจัยสำคัญอื่นที่จะทำให้การดำเนินงานห้องสมุด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพได้ เป็นที่น่าสังเกตว่าแม้แต่ห้องสมุดจริง เรียนขนาดใหญพิเศษซึ่งมีบุคลากรค่อนข้างมากอยู่แล้ว ก็ยังประสบปัญหานี้ด้านนี้อยู่ในระดับมากที่สุด ทั้งนี้ อาจ เป็น เพราะ เมื่อจริง เรียนมีขนาดใหญขึ้น จำนวนผู้ใช้บริการห้องสมุดย่อมมีมากขึ้น ดังนั้น บุคลากรในห้องสมุดจึงต้องจัดหาทรัพยากรห้องสมุดจำนวนมากขึ้นด้วย เพื่อให้สามารถสนองความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างพอเพียง ทำให้ห้องสมุดต้องใช้เวลาในการดำเนินงาน เทคนิคแก่ทรัพยากรห้องสมุด เหล่านี้มากขึ้นด้วย เช่นกัน

ข. ด้านงานเทคนิค ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานภาคภาคด้านงานเทคนิคที่ห้องสมุดจริง เรียนทั้ง 3 ขนาดประสบอยู่ในระดับมากที่สุดตรงกันคือ ไม่มีเวลาและบุคลากรในการทบทวนรายการหรือบัตรบรรณานุกรมภาคภาค จะเห็นได้ว่าเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ

จำนวนบุคลากรอีกเช่นกัน การที่จะแก้ปัญหาเรื่องนี้ได้ ต้องขึ้นอยู่กับผู้บริหารสถานศึกษา นั้น ๆ ว่าจะเห็นความสำคัญและจะให้การสนับสนุนห้องสมุดมากน้อย เพียงใด ห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางนอกจากจะประสบปัญหา และอุปสรรคในเรื่องดังกล่าวอยู่ในระดับมากแล้วยังประสบปัญหาด้านการให้หัว เรื่องใหม่ เป็นมาตรฐาน และไม่มีระยะเวลาในการจัดเก็บที่แน่นอน อยู่ในระดับมากด้วยเช่นกัน ในด้านการให้หัว เรื่องใหม่ เป็นมาตรฐานนั้นสืบเนื่องมาจากห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางไม่ได้ใช้หนังสือคู่มือในการให้หัว เรื่องกฤตภาค แต่จะให้หัว เรื่อง เองตามความ เหมาะสม ซึ่งอาจจะทำให้เกิดปัญหาว่ากฤตภาค เนื้อหาเดียวกันแต่มีหัว เรื่องใหม่เหมือนกัน เพราะครูบรรณารักษ์คนละคนเป็นผู้ให้หัว เรื่อง และถึงแม้ครูบรรณารักษ์คน เดียวกันจะ เป็นผู้ให้หัว เรื่อง ก็อาจจะเกิดความสับสนได้เช่นกัน ส่วนปัญหาและอุปสรรคที่ว่าไม่มีระยะเวลาในการจัด เก็บที่แน่นอนนั้น อาจจะเนื่องมาจาก ครูบรรณารักษ์ในห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางมีเพียงคนเดียว ต้องทำงานทุกอย่างในห้องสมุด จึงไม่มี เวลาที่จะมาสำรวจกฤตภาค เพื่อคัดออก กฤตภาคจะถูกจัด เก็บไปเรื่อย ๆ จนกว่าครูบรรณารักษ์จะว่างจากงานอื่น ๆ แล้วจึงจะมาดำเนินการกฤตภาค ซึ่งไม่สามารถกำหนด เวลาที่แน่นอนได้

ค. ด้านงานบริการ ปัญหาและอุปสรรคด้านงานบริการที่ห้องสมุดโรงเรียนโดยรวมประสบอยู่ในระดับมากคือ ผู้ใช้ไม่ตระหนักถึงความสำคัญและไม่รู้จักใช้ประโยชน์จากกฤตภาค ผู้ใช้บริการกฤตภาคมีน้อย และ ไม่สามารถจัดบริการที่หลากหลายแก่ผู้ใช้ได้ ตามลำดับ การที่ผู้ใช้ไม่ตระหนักถึงความสำคัญและไม่รู้จักใช้ประโยชน์จากกฤตภาคนั้น อาจเป็นเพราะขาดการประชาสัมพันธ์ ทำให้ผู้ใช้ไม่คุ้นเคยหรือไม่รู้จักเลยว่า กฤตภาคคืออะไร ดังนั้นการที่จะให้ผู้ใช้รู้จักกฤตภาค เพิ่มมากขึ้นจึงขึ้นอยู่กับครูบรรณารักษ์ที่จะเผยแพร่ให้ผู้ใช้ เห็นคุณค่าของกฤตภาค เมื่อผู้ใช้ เห็นคุณค่าของกฤตภาคแล้ว ปัญหาที่ว่าผู้ใช้บริการกฤตภาคมีน้อยอาจจะลดลง ส่วนการที่ห้องสมุดไม่สามารถจัดบริการที่หลากหลายแก่ผู้ใช้ได้นั้น ทั้งนี้ อาจ เป็นเพราะบุคลากรในห้องสมุดต้องใช้เวลาในการจัดบริการหนังสือ วารสาร หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่เป็นบริการหลักของห้องสมุด ดังนั้นจึงไม่มี เวลาที่จะจัดบริการกฤตภาคที่หลากหลายแก่ผู้ใช้ได้ ห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางประสบปัญหาด้านงานบริการอยู่ในระดับมากทุกรายการ ส่วนห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษไม่มีรายการใดที่อยู่ในระดับมาก เลย ปัญหาและอุปสรรคที่ห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลาง และขนาดใหญ่

ประสบอยู่ในระดับมากที่สุดกันที่นอกเหนือจากที่กล่าวไปแล้วได้แก่ ผู้ซึ่งไม่ทราบว่าคุณสมบัติคืออะไร ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ คำว่า คุณลักษณะ เป็นศัพท์เทคนิคที่ช้กันเฉพาะในแวดวงบรรณารักษ์เท่านั้น น่าจะหาที่แพร่หลายทั่วๆไป บางคนจึงไม่เคยได้ยินคำนี้เลย และถึงแม้ว่าบางคนอาจจะเคยได้ยินคำนี้ แต่ไม่ทราบรูปพรรณสัณฐานของคุณลักษณะอย่างใด เนื่องจากคุณลักษณะไม่ใช่วรรณกรรมที่สมารถจัดวางขึ้นขึ้นให้ เห็นได้เด่นชัด เหมือนกับหนังสือหรือวารสาร แต่จะจัดเก็บอย่างมีมิติในตัวเอกสาร การจัดเก็บคุณลักษณะนี้จึงอาจจะทำให้ผู้ซึ่งไม่มีความสนใจที่จะใช้บริการ เพราะอาจจะเห็นว่าเป็นเรื่องยุ่งยาก ปัญหาและอุปสรรคที่ห้องสมุดจริง เรียงขนาดกลาง และขนาดใหญ่ประสบอยู่ในระดับมากที่สุดกันอีกประการหนึ่งคือ การประชาสัมพันธ์บริการสมุดใหม่ เพียงพอ ซึ่งสอดคล้องและส่งผลไปยังปัญหาและอุปสรรคอื่น ๆ ที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น

ปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงานสมุดภาคโดยรวมของห้องสมุดจริง เรียงแต่ละขนาดมีความแตกต่างกัน กล่าวคือ ห้องสมุดจริง เรียงขนาดกลางมีปัญหาและอุปสรรคโดยรวมมากกว่าห้องสมุดจริง เรียงขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษ โดยที่ห้องสมุดจริง เรียงขนาดใหญ่มีปัญหาและอุปสรรคมากกว่าห้องสมุดจริง เรียงขนาดใหญ่พิเศษ ทั้งนี้เนื่องจากความแตกต่างกันในด้านองค์ประกอบที่ใช้ในการดำเนินงานสมุดภาค ไม่ว่าจะเป็นด้านจำนวนบุคลากร งบประมาณ สถานที่ และวัสดุครุภัณฑ์ ซึ่งห้องสมุดที่มีขนาดใหญ่กว่าจะมีความพร้อมในเรื่องดังกล่าวมากกว่า นอกจากนี้ยังขึ้นอยู่กับทัศนคติส่วนบุคคลของบุคลากรในห้องสมุดเองว่าได้ตระหนักถึงความสำคัญของคุณลักษณะมากน้อยเพียงใด ซึ่งก็พบว่าบุคลากรในห้องสมุดจริง เรียงขนาดกลาง มีปัญหาและอุปสรรคในด้านนี้สูงกว่าห้องสมุดจริง เรียงขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษตามลำดับ ซึ่งแสดงถึงว่าบุคลากรในห้องสมุดจริง เรียงขนาดกลางตระหนักในความสำคัญของคุณลักษณะน้อยกว่าห้องสมุดจริง เรียงขนาดอื่น

ด้านภาวะให้บริการภาค

1. สถานการณ์ส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถามคือ ครูผู้สอน จำนวน 212 คน และนักเรียนจำนวน 543 คน ซึ่งจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม จะเป็นนักเรียนมากกว่าครู

2. สภาพการให้บริการภาค

ผู้ใช้ห้องสมุดจำนวนมากว่าครึ่งไม่เคยใช้บริการภาค ยกเว้นโรงเรียน-เรียนขนาดกลาง จำนวนผู้ใช้บริการภาคมากกว่าจำนวนผู้ใช้เล็กน้อย

ก. สำหรับผู้ใช้บริการภาค

ความถี่ในการใช้บริการ

ผู้ใช้บริการภาคในโรงเรียนทั้ง 3 ขนาด ส่วนใหญ่จะใช้บริการในาน ๆ ครั้ง เช่นเดียวกัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะโรงเรียนมัธยมศึกษา นั้น ผู้ใช้ห้องสมุดซึ่งประกอบด้วย ครู กับนักเรียนมีหน้าที่หลักที่สำคัญคือการสอนและการเรียน ทางนี้เกือบจะไม่มีเวลาที่ผู้ใช้บริการห้องสมุด และเมื่อมีเวลาใช้ก็มักจะเลือกใช้ทรัพยากรห้อง-สมุดประเภทอื่นที่สามารถใช้ประกอบการเรียนการสอนได้โดยตรงเท่านั้น (เช่น นิตยสาร, 2532) ดังนั้นการที่ผู้ใช้จะใช้บริการภาคก็ต่อเมื่อมีเวลาว่างจากภารกิจหลักและเมื่อมีความจำเป็นเท่านั้น

วัตถุประสงค์ในการใช้ จะเห็นว่า ผู้ใช้ในโรงเรียนทั้ง 3 ขนาดมีความถี่ในการใช้บริการภาคไม่แตกต่างกัน ในส่วนนี้จึงไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน

วัตถุประสงค์ที่ผู้ใช้บริการภาคมากที่สุดคือ เนื่องด้วยหาข้อมูลที่ตนเอง รวบรวมมาคือ เนื้อประกอบการเขียนรายงาน แต่ในโรงเรียนขนาดกลางวัตถุประสงค์ที่ใช้ภาคมากที่สุดคือ เนื้อประกอบการเขียนรายงาน จะเห็นว่าผู้ใช้บริการภาคก็ต่อเมื่อมีความสนใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นพิเศษ หรือเมื่อมีความจำเป็นที่จะต้องใช้ เพราะหาข้อมูลจากทรัพยากรห้องสมุดประเภทอื่นไม่ได้ หรืออาจจะใช้ประกอบเพื่อให้ข้อมูลที่หาได้สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น จะเห็นว่าผู้ใช้ในโรงเรียนทั้ง 3 ขนาด ส่วนใหญ่

มีวัตถุประสงค์ส่งเสริมการเข้าถึงภาคีแม่แตกต่างกัน ในส่วนนี้จึงไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน

วิธีค้นหาภาคี

วิธีการค้นหาภาคีที่ผู้ใช้งานจริง เรียนทั้ง 3 ขนาด ส่วนใหญ่ใช้ตรงกัน คือ โดยการค้นหาแม่ภาคีด้วยตนเอง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ชวนิศ สุคันสนีย์ (2534) ที่พบว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงส่วนใหญ่ สามารถค้นหาภาคีได้ด้วยตนเองมากกว่าขอความช่วยเหลือจากเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้อาจจะเป็นเนื่องจาก ห้องสมุดจริง เรียนทุกขนาดส่วนใหญ่จะให้บริการภาคีแม่และแม่ขึ้นเปิด คือผู้ใช้สามารถหยิบยืมภาคีเองได้ และห้องสมุดจริง เรียนส่วนใหญ่ไม่มีบัตรรายการหรือบัตรตรวจในภาคีสำหรับ เป็น เครื่องมือช่วยค้น นอกจากนี้ จำนวนภาคีแม่ในห้องสมุดจริง เรียนยังมีไม่มากนัก ดังนั้นผู้ใช้จึงสามารถค้นได้ด้วยตนเองอย่างสะดวก จะเห็นได้ว่าผู้ใช้งานจริง เรียนทั้ง 3 ขนาด ส่วนใหญ่มีวิธีการค้นหาภาคีแม่แตกต่างกัน ในส่วนนี้จึงไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน

บริการภาคีที่เคาะซี

บริการภาคีที่ผู้ใช้งานจริง เรียนทั้ง 3 ขนาด ส่วนใหญ่ใช้ตรงกันคือ บริการยืมยืมภายในห้องสมุด ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยด้านการดำเนินงานภาคีแม่ ที่พบว่าห้องสมุดทุกแห่งมีบริการนี้ เป็นพื้นฐานอยู่แล้ว และห้องสมุดจริง เรียนส่วนใหญ่ไม่อนุญาตให้ยืมภาคีแม่ออกนอกห้องสมุด ดังนั้นผู้ใช้จึงต้องยืมภาคีแม่เฉพาะภายในห้องสมุด เป็นส่วนใหญ่ จะเห็นได้ว่าบริการภาคีที่ผู้ใช้งานจริง เรียนแต่ละขนาดส่วนใหญ่ใช้นี้ไม่แตกต่างกัน ในส่วนนี้จึงไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน

ความสำเร็จในการค้นหาภาคีเรื่องที่ต้องการ

ผู้ใช้งานจริง เรียนทั้ง 3 ขนาด ส่วนใหญ่สามารถค้นหาภาคีเรื่องที่ต้องการได้ เป็นส่วนมาก เช่น เดียวกัน อาจเป็น เพราะห้องสมุดจริง เรียนมีการจัดทำภาคีตรงกับความต้องการของผู้ใช้ส่วนใหญ่ และมีการจัดเก็บ จัดเรียงภาคีที่เป็นระบบ ท้ายง่ายต่อการค้นหา ดังนั้นผู้ใช้จึงสามารถค้นหาเรื่องที่ต้องการได้ เป็นส่วนมาก จะเห็นได้ว่าความสำเร็จในการค้นหาภาคีเรื่องที่ต้องการของผู้ใช้งานจริง เรียนแต่ละขนาด ส่วน

าพวงไม่แตกต่างกัน ในส่วนนี้จึงไม่สอดคล้องกับสมมุติฐาน

การวิจัยกวดภาคเนื้อหาต่าง ๆ

จากการจำแนกกวดภาคออกเป็นเนื้อหาต่าง ๆ 19 รายการ พบว่าการวิจัยอยู่ในระดับปานกลาง เป็นส่วนใหญ่ (15 รายการ) เนื้อหาที่วิจัยมากที่สุดเท่ากัน คือ ด้านบันเทิง และ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รองลงมาตามลำดับจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านการศึกษา และอาชีพ สังคม กีฬา และสุขภาพอนามัย (เท่ากัน) การเมืองการปกครอง บุคคล ภาษา การท่องเที่ยว ศิลปวัฒนธรรม เศรษฐกิจและอุตสาหกรรม เรื่องสำหรับเด็ก ธุรกิจ และวรรณศิลป์ที่เหลืออีก 4 รายการ มีการวิจัยในระดับน้อยตามลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ คหกรรม ศาสนา อาชญากรรม และการเกษตร

เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียน พบว่า กวดภาคที่ผู้ใช้ในโรงเรียนแต่ละขนาดใช้มากที่สุด 3 อันดับแรก ได้แก่ การศึกษาและอาชีพ บันเทิง วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยที่โรงเรียนขนาดกลางมีการวิจัยกวดภาคด้านการศึกษาและอาชีพ และ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอยู่ในระดับมาก ยกเว้นด้านบันเทิงที่ไม่มีการจัดทำ จึงไม่มีการวิจัย โรงเรียนขนาดใหญ่มักมีการวิจัยกวดภาคด้านบันเทิงมากที่สุด ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่นิเศษ มีการวิจัยกวดภาคด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมากที่สุด

จะเห็นได้ว่าเนื้อหาของกวดภาคที่ผู้ใช้ในโรงเรียนทั้ง 3 ขนาด ใช้มากที่สุด 3 อันดับแรกนั้นมีความสอดคล้องกับเนื้อหาของกวดภาคที่ห้องสมุดมีมากที่สุดเช่นเดียวกัน คือด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และการศึกษาและอาชีพ ทั้งนี้เป็นเพราะเนื้อหาของทั้ง 2 ด้านนั้นมีความสำคัญและเกี่ยวข้องโดยตรงกับผู้ใช้ โดยเฉพาะผู้ใช้ที่เป็นนักเรียน เนื้อหาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสามารถใช้เป็นพื้นฐานในการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นได้ อีกทั้งสภาพสังคมในปัจจุบันเป็นสังคมสารนิเทศทำให้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เข้ามามีบทบาทสำคัญในการดำเนินชีวิตประจำวัน ส่วนเนื้อหาทางการศึกษาและอาชีพนั้น มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้ใช้โดยตรง โดยเฉพาะผู้ที่เป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย มักจะสนใจข่าว เกี่ยวกับการศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา หรือข้อมูลในการตัดสินใจเลือกคณะที่จะศึกษา ซึ่งจะเป็นเครื่องกำหนดอาชีพได้ในอนาคต ส่วนผู้ที่เป็นครู อาจจะสนใจเรื่องเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง ย้าย การเลื่อนระดับ การเลื่อนตำแหน่ง

เป็นต้น สำหรับเนื้อหาของกฤตภาคด้านบันเทิง ซึ่งมีระดับการวิจัยโดยรวมสูง เท่ากับด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีนั้น พบว่า ไม่สอดคล้องกับเนื้อหาของกฤตภาคที่มีอยู่ในห้องสมุด เพราะมีห้องสมุดจำนวนน้อยที่จัดทำกฤตภาคด้านนี้ ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะครูบรรณารักษ์เห็นว่า กฤตภาคด้านนี้ไม่ประโยชน์เชิงวิชาการน้อย ในขณะที่ผู้ใช้ห้องสมุดจะต้องการใช้มาก เพราะสามารถช่วยผ่อนคลายความตึงเครียดจากการเรียนการสอนได้ แสดงให้เห็นว่าผู้ใช้ชอบทั้งสิ่งที่เป็นสารและบันเทิงควบคู่กัน

เนื้อหาของกฤตภาคที่ห้องสมุดโรงเรียนทั้ง 3 ขนาด มีการใช้งานระดับที่แตกต่างกันมี 2 รายการคือ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และด้านการศึกษาและอาชีพ โดยที่โรงเรียนขนาดกลางมีการใช้งานระดับมาก ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษมีการใช้งานระดับปานกลาง แต่การวิจัยกฤตภาคโดยรวมทุกด้านของโรงเรียนแต่ละขนาดอยู่ในระดับปานกลาง เช่นเดียวกันทุกขนาด ในส่วนนี้จึงไม่สอดคล้องกับสมมุติฐาน

3. ความคิดเห็นเกี่ยวกับบริการกฤตภาค

ผู้ใช้โรงเรียนขนาดกลางมีความคิดเห็นเกี่ยวกับบริการกฤตภาคอยู่ในระดับพอใจทุกรายการ รายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่ากันคือ การจัดเก็บจัดเรียง และการให้บริการ ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางมีการจัดเก็บและจัดเรียงกฤตภาคตามลำดับหัวเรื่อง อีกทั้งกฤตภาคมีจำนวนน้อยทำให้การจัดเก็บจัดเรียงไม่ลำบาก ผู้ใช้จึงเข้าถึงได้ง่าย ส่วนในด้านการศึกษาบริการนั้นพบว่าไม่สอดคล้องกับผลการวิจัยในด้านปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานกฤตภาคด้านงานบริการ ซึ่งครูบรรณารักษ์เห็นว่าอยู่ในระดับมากทุกรายการ ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะผู้ใช้มุ่งพอใจต่อการศึกษาบริการของบุคลากรห้องสมุด แม้ว่าจะมีความไม่พร้อมในด้านวัสดุ อุปกรณ์ในการจัดบริการก็ตาม ผู้ใช้โรงเรียนขนาดใหญ่อีกมีความเห็นเกี่ยวกับบริการกฤตภาคอยู่ในระดับตรงกันคือ ในด้านสถานที่ให้บริการ ทั้งนี้ เป็นเพราะห้องสมุดโรงเรียนทั้ง 2 ขนาดมีเนื้อที่กว้างขวาง ทบอามีพื้นที่ที่สามารถจัดบริการสารนิเทศประเภทต่าง ๆ ได้อย่างพอเพียง ตามที่กรมสามัญ (2532) ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานการจัดห้องสมุดโรงเรียนในด้านสถานที่ว่า ควรมีเนื้อที่อย่างน้อย 1 ห้องเรียน สำหรับโรงเรียนที่มีนักเรียน 500 คน และมีขนาดเพิ่มขึ้น 1 ห้องเรียนต่อนักเรียนที่เพิ่มขึ้น 500 คน ผู้ใช้โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษมีความคิดเห็นเกี่ยวกับบริการกฤตภาค

อยู่ในระดับที่มากกว่าโรงเรียนขนาดอื่น ๖๕ แห่ง ในด้านสถานที่ให้บริการ เครื่องมือช่วยคัน การจัดเก็บจัดเรียง และการให้บริการ ทั้งนี้เป็นเพราะห้องสมุดโรงเรียนขนาดพิเศษ มีความพร้อมในการดำเนินงานภาคมากกว่าห้องสมุดโรงเรียนขนาดอื่น ดังที่ปรากฏในผลการวิจัยด้านการดำเนินงานภาค แต่ความคิดเห็นเกี่ยวกับบริการภาคของโรงเรียนแต่ละขนาดบางรายการจะมีความแตกต่างกัน แต่ความคิดเห็นโดยรวมของโรงเรียนทั้ง 3 ขนาดอยู่ในระดับพอใช้เหมือนกัน ในส่วนนี้จึงไม่สอดคล้องกับสมมุติฐาน

ปัญหาในการให้บริการภาค

ผู้ชี้แจงโรงเรียนทุกขนาด มีปัญหาในการให้บริการภาคอยู่ในระดับปานกลาง ทุกรายการ รายการที่เป็นปัญหามากที่สุด 3 อันดับแรก ๖๕ แห่ง ภาคภาคมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอแก่ความต้องการ ไม่มีภาคเรื่องที่ต้องการ และไม่ทราบว่ามีภาคเรื่องใดบ้าง ตามลำดับ เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียน พบว่าโรงเรียนแต่ละขนาดมีปัญหา มากที่สุด 3 อันดับแรกดังนี้ โรงเรียนขนาดกลางมีปัญหาเกี่ยวกับ ภาคภาคมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอแก่ความต้องการ ไม่มีภาคเรื่องที่ต้องการ และการจัดเก็บทำให้ง่ายแก่ การค้นหา ตามลำดับ โรงเรียนขนาดพิเศษมีปัญหาเรื่อง ไม่ทราบว่ามีภาคเรื่องใด บ้าง ไม่มีภาคเรื่องที่ต้องการ และภาคภาคมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอแก่ความต้องการ ตามลำดับ ส่วนโรงเรียนขนาดพิเศษมีปัญหาเรื่อง ภาคภาคมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอแก่ความต้องการ ไม่มีภาคเรื่องที่ต้องการ และภาคภาคที่มีอยู่ล้าสมัย ตามลำดับ

จะเห็นได้ว่าโรงเรียนขนาดกลางและขนาดพิเศษมีปัญหามากที่สุดตรงกัน คือ ภาคภาคมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอแก่ความต้องการ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยด้านการดำเนินงานภาค ในหัวข้อปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานภาคด้านงานบริการ ซึ่งครูบรรณารักษ์ในห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลางมีความเห็นว่าปัญหาอยู่ในระดับมาก ส่วนโรงเรียนขนาดพิเศษ ครูบรรณารักษ์และผู้ชี้แจงมีความเห็นว่าปัญหาอยู่ในระดับปานกลางตรงกัน โรงเรียนขนาดพิเศษมีปัญหาในเรื่อง ไม่ทราบว่ามีภาคเรื่องใดบ้าง มากที่สุด ซึ่งไม่สอดคล้องกับผลการวิจัยด้านการดำเนินงานภาคที่ครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนขนาดพิเศษมีปัญหาในเรื่อง เครื่องมือช่วยคันไม่เพียงพอ น้อยกว่าโรงเรียนขนาดอื่น นอกจากนี้จากการศึกษาด้านทาบัตรรายการหรือบัตรบรรณภาคและ เครื่องมือช่วยคัน

ประเภทอื่น หมายความว่า ห้องสมุดโรง เรือนขนาดงทพมีการดำเนินการที่ค่อนข้างสมบูรณ์เท่ากับ ห้องสมุดโรง เรือนขนาดงทพพิเศษ จึงไม่น่าที่ผู้วิจัยจะประสบปัญหาในด้านนี้มากที่สุด แต่ทั้งนี้ อาจจะมี เนื่องจากตัวผู้วิจัยเองที่ไม่ทราบว่ามี เครื่องมือช่วยค้นดังกล่าว หรือห้องสมุดอาจจะ เก็บ เครื่องมือช่วยค้นไว้ในที่ที่ผู้วิจัยมอง เห็นได้ไม่สะดวก จึง เกิดปัญหาดังกล่าวขึ้นมากที่สุด

จะ เห็นได้ว่าปัญหาในการใช้บริการกวดภาคของห้องสมุดโรง เรือนทั้ง 3 ขนาด อยู่ในระดับปานกลางทุกรายการ ดังในปัญหาในการใช้บริการกวดภาคโดยรวมของโรง เรือน แต่ละขนาดจึงอยู่ในระดับปานกลาง เหมือนกันจนส่วนนี้จึงไม่สอดคล้องกับสมมุติฐาน

ข. สภาพผู้ที่ไม่เคยใช้บริการกวดภาค

สาเหตุของการไม่ใช้บริการกวดภาค

สาเหตุของการไม่ใช้บริการกวดภาคที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ ไม่ทราบว่ากวดภาคคืออะไร ไม่ทราบว่ามีการให้บริการนี้อยู่ในห้องสมุดและไม่ทราบสถานที่ เก็บกวดภาค ตามลำดับ โดยที่ห้องสมุดโรง เรือนขนาดกลางและขนาดงทพมีสา เหตุสูงสุดคือ ไม่ทราบว่ามีการให้บริการนี้อยู่ในห้องสมุด ส่วนห้องสมุดโรง เรือนขนาดงทพพิเศษมีสา เหตุสูงสุดคือ ไม่ทราบว่ากวดภาคคืออะไร จะ เห็นได้ว่าสา เหตุสำคัญที่ผู้วิจัยไม่ใช้บริการกวดภาคนั้น อาจ เนื่องมาจากการประชาสัมพันธ์บริการกวดภาคไม่เป็นผล หรือ อาจจะยังประชาสัมพันธ์ไม่ เพียงพอ

สา เหตุของการไม่ใช้บริการกวดภาคของโรง เรือนทั้ง 3 ขนาดที่อยู่ในระดับที่แตกต่างกัน ได้แก่ ไม่ทราบว่ากวดภาคคืออะไร ไม่ทราบว่ามีการให้บริการนี้อยู่ในห้อง-สมุด ทราบว่ามีบริการนี้แต่ยังไม่เป็น และไม่เห็นว่าการกวดภาคมีประโยชน์ แต่ถึงแม้ว่าจะมี สา เหตุบางรายการที่อยู่ในระดับที่แตกต่างกัน แต่สา เหตุโดยรวมของโรง เรือนแต่ละขนาดก็ อยู่ในระดับปานกลาง เหมือนกัน จนส่วนนี้จึงไม่สอดคล้องกับสมมุติฐาน

ประโยชน์ของกวดภาค

ประโยชน์ของกวดภาคที่ผู้วิจัยในโรง เรือนทั้ง 3 ขนาด เห็นว่าอยู่ในระดับมากที่สุดร่วมกันคือ ช่วย เสริมความรู้ที่นอก เหนือจากที่มิงานหนังสือ และให้ความรู้ในเรื่องราวอันน่า สนใจกันสมัยและเป็นปัจจุบัน ซึ่งสอดคล้องกับงานที่วิจัยของ ชวนคิด สุคันสนีย์ (2534) ที่

พบว่าข้อมูลที่ใช้ส่วนใหญ่นำมาได้จากกฤตภาคคือ กฤตภาคที่ความรู้ที่เป็นเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านต่าง ๆ ทั้งนี้เพราะกฤตภาค เป็นสิ่งพิมพ์ที่ได้คัด เลือกรวบรวมอันนำมาจากหนังสือพิมพ์ ซึ่งข้อมูลในหนังสือพิมพ์ส่วนใหญ่มุ่ง เน้นความทันสมัย เป็นสำคัญ ดังนั้น เนื้อหาในกฤตภาคจึงมีความทันสมัยและ เป็นปัจจุบันมากกว่าหนังสือ และสามารถช่วย เสริมความรู้ได้มากกว่า ข้อมูลที่ปรากฏในหนังสือ โรงเรียนขนาดใหญ่นอกจากจะเห็นประโยชน์ ของกฤตภาคในเรื่องดังกล่าวอยู่ในระดับมากแล้ว ยัง เห็นว่ากฤตภาคมีประโยชน์ในระดับมาก อีกคือ ช่วยประหยัด เวลาในการศึกษาค้นคว้า เพราะเนื้อหาสั้นกระชับรัด ทั้งนี้เพราะเมื่อเทียบกับทรัพยากรห้องสมุดประเภทอื่นแล้ว การเข้าถึงกฤตภาคใช้เวลาอันน้อยแต่ได้ เนื้อหาสาระ นอกจากนี้โรงเรียนขนาดใหญ่นอกจากจะเห็นประโยชน์ของกฤตภาคอยู่ในระดับมากอีก คือ มีภาพ ประกอบนำเสนอ ทำให้ เข้าใจ เนื้อหาได้ชัดเจนยิ่งขึ้น แสดงให้เห็นว่าภาพประกอบใน กฤตภาคมีความสำคัญด้วย เช่นกัน

ประโยชน์ของกฤตภาคที่ใช้ในโรงเรียนทั้ง 3 ขนาด มีความเห็นอยู่ในระดับที่ แตกต่างกันได้แก่ ใช้ในการค้นคว้าอ้างอิง ช่วยประหยัด เวลาในการศึกษาค้นคว้า เพราะ เนื้อหาสั้นกระชับรัด และมีภาพประกอบนำเสนอทำให้ เข้าใจ เนื้อหาได้ชัดเจนยิ่งขึ้น และ ประโยชน์ของกฤตภาคโดยรวมของโรงเรียนแต่ละขนาดก็มีความแตกต่างกัน กล่าวคือ ใน โรงเรียนขนาดกลาง เห็นว่ากฤตภาคมีประโยชน์ในระดับปานกลาง ส่วนในโรงเรียนขนาด ใหญ่ และขนาดใหญ่นพิเศษ เห็นว่ากฤตภาคมีประโยชน์ในระดับมาก ในส่วนนี้จึงสอดคล้องกับ สมมุติฐาน

3. ความต้องการในการเข้าถึงกฤตภาค

ความต้องการใช้ห้องสมุดจัดบริการกฤตภาค

ผู้ใช้มีความต้องการใช้ห้องสมุดจัดบริการกฤตภาคด้านต่าง ๆ อยู่ในระดับ มากเกือบทุกรายการ ยกเว้นความต้องการในด้าน ควรมีการคัดกฤตภาคเก่า ล้าสมัย และ ชำรุดออก ซึ่งอยู่ในระดับปานกลาง เนื่องรายการเดียว รายการที่ผู้ใช้ต้องการใช้ห้องสมุด จัดขึ้นมากที่สุด 3 อันดับแรก ได้แก่ ควรจัดทำกฤตภาคที่มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ควรให้บริการถ่ายเอกสารอย่าง เพียงพอ และควรจัดเก็บกฤตภาคใหม่ที่ผู้ใช้ เห็นได้ชัดเจน

โดยที่ในโรง เรือนขนาดกลางผู้ใช้งานมีความต้องการมากที่สุดคือ ความมีบริการถ่ายเอกสารอย่าง
เพียงพอ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยในด้านปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานภาค
ที่ครูบรรณาธิกรัเห็นว่าเป็นปัญหาและอุปสรรคด้านนี้อยู่ในระดับมาก เช่นเดียวกัน แสดงให้เห็น
ว่าเครื่องถ่าย เอกสารมีความสำคัญต่อการเข้ารับบริการภาค เป็นอย่างมากโดย เฉพาะในเรื่อง
สมุดโรง เรือนขนาดกลาง ซึ่งทุกแห่งมีที่พิมพ์ภาคออกนอกห้องสมุด ส่วนในโรง เรือน
ขนาดใหญ่ และใหญ่พิเศษ ผู้ใช้งานมีความต้องการมากที่สุดตรงกัน คือ ความจัดทำภาคผู้ที่มี
ความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ชวนนิศ สุคันสนีย์ (2534)
ที่พบว่านักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงมีความต้องการสูงสุดในด้าน ความจัดทำภาคผู้ที่มี
ความทันสมัย และเป็นปัจจุบัน ที่เป็นเช่นนี้เพราะภาคจะมีคุณค่าสูงสุดและโดดเด่นกว่า
ทรัพยากรห้องสมุดประเภทอื่นก็ต่อเมื่อมีข้อมูลที่ทันสมัย เท่านั้น ดังนั้นถ้าหากข้อมูลภาค
เก่า หรือล้าสมัยแล้ว คุณค่าของภาคก็จะหมดไป ผู้ใช้คงจะไม่ปรารถนาที่จะรับประ-
โยชน์จากภาคอีกต่อไป

ความต้องการให้ห้องสมุดจัดบริการภาคของผู้ใช้งานโรง เรือนทั้ง 3 ขนาด ที่
อยู่ในระดับแตกต่างกัน คือ ความมีการคัดภาคเก่า ล้าสมัย และชำรุดออก โดยที่ในโรง
เรือนขนาดกลางมีความต้องการในระดับมาก ส่วนในโรง เรือนขนาดใหญ่และใหญ่พิเศษมี
ความต้องการในระดับปานกลาง แต่ความต้องการโดยรวมของผู้ใช้งานโรง เรือนทั้ง 3
ขนาดอยู่ในระดับมาก เหมือนกัน ในส่วนนี้จึงไม่สอดคล้องกับสมมุติฐาน

จำนวนและระยะเวลาที่ผู้ใช้ต้องการพิมพ์ภาคออกนอกห้องสมุด

ผู้ใช้ต้องการพิมพ์ภาคออกนอกห้องสมุดเป็นจำนวน 2 ชื่อเรื่องมากที่สุด ยกเว้น
ในโรง เรือนขนาดใหญ่พิเศษที่ต้องการพิมพ์ภาค เป็นจำนวน 3 ชื่อเรื่องมากที่สุด ส่วนระยะ
เวลาที่ผู้ใช้ในโรง เรือนทั้ง 3 ขนาดต้องการพิมพ์ภาคออกนอกห้องสมุดมากที่สุดตรงกันคือ
3 วัน จะเห็นได้ว่าผู้ใช้ในโรง เรือนทั้ง 3 ขนาดมีความต้องการพิมพ์ภาคออกนอกห้องสมุด
เป็นจำนวนและระยะเวลาที่ไม่แตกต่างกันนักและมีความต้องการพิมพ์ เป็นจำนวนและระยะ เวลา
ที่ค่อนข้างน้อย ทั้งนี้อาจเป็น เพราะภาคมีเนื้อหาสั้น สามารถอ่านให้จบภายในห้องสมุด

ได้ จึงไม่มีความจำเป็นที่จะต้องยื่นออกนอกห้องสมุด จะยื่นก็ต่อ เมื่อมีความจำเป็นเท่านั้น
งานส่วนนี้จึงไม่สอดคล้องกับสมมุติฐาน

ความต้องการใช้กฤตภาคเนื้อหาต่าง ๆ

ความต้องการในการใช้กฤตภาคเนื้อหาต่าง ๆ จำนวน 19 รายการ
พบว่าผู้ใช้มีความต้องการใช้ในระดับปานกลาง เป็นส่วนใหญ่ (14 รายการ) เนื้อหาที่มีความ
ต้องการใช้สูงในระดับมาก จำนวน 5 รายการ ตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย
ได้แก่ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การศึกษาและอาชีพ บันเทิง การเมืองการปกครอง
และภาษา เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรง เรือน พบว่าโรง เรือนขนาดกลาง มีความต้องการ
ใช้กฤตภาคอยู่ในระดับมากจำนวน 3 รายการ ได้แก่ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สุขภาพ
อนามัย และการศึกษาและอาชีพ ตามลำดับ ในโรง เรือนขนาดใหญ่มีความต้องการใช้
กฤตภาคอยู่ในระดับมาก 7 รายการ ได้แก่ การศึกษาและอาชีพ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การเมืองการปกครอง ภาษา สังคม บันเทิง และสุขภาพอนามัย ตามลำดับ ในโรง-
เรือนขนาดใหญ่พิเศษมีความต้องการใช้กฤตภาคอยู่ในระดับมาก 3 รายการ ได้แก่
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การศึกษาและอาชีพ และบันเทิง ตามลำดับ จะเห็นได้ว่าผู้ใช้
ในโรง เรือนทั้ง 3 ขนาดมีความต้องการใช้กฤตภาคเนื้อหาต่าง ๆ อยู่ในระดับมากตรง
กันคือ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และด้านการศึกษาและอาชีพ ซึ่งสอดคล้องกับการ
ใช้กฤตภาค และเนื้อหาของกฤตภาคที่มีอยู่ในห้องสมุด ส่วนความต้องการใช้กฤตภาคเนื้อหา
ด้านต่าง ๆ ในโรง เรือนทั้ง 3 ขนาด ที่อยู่ในระดับแตกต่างกันนั้น มีจำนวน 7 รายการ
ได้แก่ ด้านการเมืองการปกครอง การศึกษาและอาชีพ บันเทิง ภาษา บุคคลและสังคม และ
สุขภาพอนามัย แต่เมื่อพิจารณาความต้องการใช้กฤตภาคเนื้อหาโดยรวมทุกด้านของโรง เรือน
แต่ละขนาด พบว่าไม่มีความแตกต่างกัน คือ มีความต้องการใช้ในระดับปานกลาง เหมือนกัน
โดยที่โรง เรือนขนาดใหญ่ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด และโรง เรือนขนาดกลางมีค่าเฉลี่ยต่ำสุดในส่วนนี้
จึงไม่สอดคล้องกับสมมุติฐาน

ความคิด เห็นและข้อ เสนอแนะ

วิธีการที่ช่วยส่งเสริมการเข้ารับบริการกวดภาคเพิ่มขึ้น

ผู้วิจัยมีความเห็นว่าวิธีการต่าง ๆ สามารถช่วยส่งเสริมการเข้ารับบริการกวดภาค เพิ่มขึ้นในระดับมาก เกือบทุกรายการ ยกเว้นงานโรง เรียงขนาดกลางที่เห็นว่าวิธีการต่อไปนี้จะช่วยส่งเสริมการเข้ารับบริการกวดภาค เพิ่มขึ้นในระดับปานกลาง เท่านั้น คือ เสริมความรู้เรื่องกวดภาคงานการ เรียงการสอนวิชาการใช้ห้องสมุดหรือวิชาอื่น ๆ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะงานการ เรียงการสอนวิชาการใช้ห้องสมุดนั้น ต้องศึกษา เรื่องทฤษฎีการห้องสมุดหลาย ๆ ประเภท ท้าให้เกิดข้อ เปรียบเทียบระหว่างกวดภาคกับทฤษฎีการห้องสมุดอื่น ซึ่งกวดภาคอาจจะมีข้อดียกกว่าทฤษฎีการห้องสมุดบางประเภท ผู้วิจัยจึงอาจจะ เห็นประโยชน์ของทฤษฎีการห้องสมุดประเภทอื่นมากกว่ากวดภาค และ อีกวิธีการหนึ่งที่มีค่า เฉลี่ยต่ำสุด คือ จัดทำรายงานประจำเดือน หรือรายงานประจำปี เกี่ยวกับงานกวดภาค และแสดงให้บุคลากรในโรง เรียงทราบ ซึ่งวิธีการนี้สำหรับบุคลากรที่ไม่มีส่วน เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุด คงจะไม่สนใจอ่านนัก โดย เฉพาะผู้วิจัยที่เป็นนัก เรียง ดังนั้นผู้วิจัย เห็นว่าวิธีการที่ช่วยส่งเสริมการเข้ารับบริการกวดภาค เพิ่มขึ้นน้อยกว่าวิธีการอื่น ๆ

วิธีการที่ผู้วิจัย เห็นว่าช่วยส่งเสริมการเข้ารับบริการ เพิ่มขึ้นมากที่สุด 3 อันดับแรก ได้แก่ จัดทำรายชื่อกวดภาค เรื่องใหม่ ๆ หรือรวมเรื่องย่อติดแสดงไว้บนแผ่นป้ายหน้าห้องสมุด มีป้ายบอกตำแหน่งที่จัด เก็บกวดภาคอย่างชัดเจน และจัดทำรายการนิม เรื่องกวดภาค ทั้งหมด ที่มีงานห้องสมุด เผยแพร่แก่ผู้วิจัย อาจติดแสดงไว้หน้าห้องสมุดหรือ เว็บบอร์ดตามหมวดวิชา ตามลำดับ งานโรง เรียงขนาดกลางและขนาดใหญ่เห็นว่าวิธีที่จะช่วยส่งเสริมการเข้ารับบริการกวดภาคมากที่สุดคือ มีป้ายบอกตำแหน่งที่จัด เก็บกวดภาคอย่างชัดเจน ซึ่งใกล้เคียงกับงานวิจัยของ ชวนนิศ สุคันสนีย์ (2534) ที่พบว่านักศึกษาได้ เสนอแนะวิธีต่าง ๆ ที่จะช่วยให้สามารถเข้ารับบริการกวดภาคมากขึ้นได้อยู่ในระดับมากทุกวิธี โดยมีความเห็นว่าวิธีการจัดทำแผ่นป้ายแสดงให้ทราบว่ามีวารสาร และ เอกสารมีบริการวัสดุห้องสมุดประเภทใดบ้าง เป็นวิธีที่มีค่า เฉลี่ยมากที่สุด ทั้งนี้เป็นเพราะสาเหตุสำคัญประการหนึ่งที่ผู้วิจัยมาใช้บริการกวดภาค คือ ไม่ทราบว่ามีการให้บริการนี้อยู่ในห้องสมุด ซึ่งถ้าหากมีป้ายบอกตำแหน่งที่จัด เก็บอย่างชัดเจนแล้ว ผู้ใช้คงจะมีการเข้ารับบริการ เพิ่มขึ้น สำหรับการจัดทำรายชื่อกวดภาค เรื่องใหม่ ๆ หรือรวมเรื่องย่อติดแสดงไว้บนแผ่นป้ายหน้าห้องสมุดนั้น จะทำให้ผู้วิจัยได้ทราบว่า

งานขณะนั้นต้องสมมุติภคณาจารย์ที่นำเสนอบ้าง โดยไม่ต้องเสียเวลาค้นหาผู้ภคณาจารย์ด้วยตนเอง เป็นวิธีการที่ทำให้ผู้ซึ่งได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับภคณาจารย์ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว ส่วนวิธีการจัดการรายการเพิ่มเติมเรื่องภคณาจารย์ทั้งหมดที่มีงานต้องสมมุติเผยแพร่แก่ผู้ซึ่งอาจคิดแสดงวิธีหาข้อสมมุติ หรือเวียนไปตามหมวดวิชาที่เป็นภาระให้บริการที่เข้าถึงผู้ซึ่งโดยตรงและทั่วถึง แม้แต่ผู้ซึ่งไม่เคยใช้บริการต้องสมมุติก็จะสามารถรับทราบได้ว่าต้องสมมุติบริการภคณาจารย์เรื่องใดบ้าง ซึ่งอาจจะมีภคณาจารย์ตรงตามความต้องการของผู้ซึ่ง โดยที่ผู้ซึ่งไม่เคยทราบมาก่อนเลยก็เป็นได้ ผู้ซึ่งในวงเวียนทั้ง 3 ขนาด มีความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีการที่ช่วยส่งเสริมให้มีการให้บริการภคณาจารย์ขึ้นอยู่ในระดับมากเหมือนกัน งานส่วนนี้จึงไม่สอดคล้องกับสมมุติฐาน

จากสมมุติฐานข้อที่ 2 ที่ว่า ความต้องการและการให้บริการภคณาจารย์ของครูและนักเรียนจะแตกต่างกันไปตามขนาดของโรงเรียน จากผลการวิจัย อาจกล่าวได้ว่ามีทั้งส่วนที่สอดคล้องและไม่สอดคล้องกับสมมุติฐาน สำหรับส่วนที่สอดคล้องกับสมมุติฐานมีเพียงเรื่องเดียวคือ งานเรื่องประโยชน์ของภคณาจารย์ที่เหลือนอกจากนี้เป็นส่วนที่ไม่สอดคล้องกับสมมุติฐาน ประกอบด้วย ความถี่ในการให้บริการ วัตถุประสงค์ในการใช้ วิธีการค้นหา บริการที่เคยใช้ ความสะดวกในการค้นหาเรื่องที่ต้องการ การเข้าถึงภคณาจารย์ เนื้อหาต่าง ๆ ความคิดเห็นเกี่ยวกับบริการภคณาจารย์ ปัญหาในการให้บริการ สาเหตุของการไม่ใช้บริการ ความต้องการให้ต้องสมมุติจัดการภคณาจารย์ด้านต่าง ๆ ความต้องการในการเข้าถึงภคณาจารย์ด้านต่าง ๆ และวิธีการที่ช่วยส่งเสริมให้มีการให้บริการภคณาจารย์เพิ่มมากขึ้น

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะสำหรับครูบรรณาธิการ

1. สภาพงานบริการ ครูบรรณาธิการ ควรมีการกำหนดนโยบายในการดำเนินงานภคณาจารย์อย่างชัดเจน เช่น ควรมีการระบุลงในแผนงานของต้องสมมุติ มีการจัดบุคลากรในการดำเนินงานโดย เฉพาะ และมีการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ครูบรรณาธิการควรให้ความสำคัญต่อบริการภคณาจารย์ให้มากขึ้น ควร

ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เกี่ยวกับงานภาคตลาด เพื่อนำความรู้ที่ได้มาจัดดำเนินงานภาคตลาด ได้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

2. สำหรับงานเทคนิค ห้องสมุดควรมีคู่มืองานการค้าในงานด้านเทคนิคของภาคตลาดอย่าง เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้มีแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ได้แก่ การคัดเลือก ควรเลือกภาคตลาดที่มีเนื้อหาซึ่งให้ข้อเท็จจริงที่เป็นประโยชน์ในการอ้างอิง และเนื้อหาตรงกับที่มีการเรียนการสอนในโรงเรียน ในด้านการจัดทำ ควรจัดทำที่ต่อเนื่อง และเป็นรูปแบบเดียวกัน ในด้านการทำบัตรรายการหรือบัตรบรรณในภาคตลาด และเครื่องมือช่วยค้นหา ควรมีการจัดทำเพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงภาคตลาดได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว ในด้านการจัดเก็บ ควรมีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบทำให้ผู้ใช้เห็นสถานที่จัดเก็บอย่างชัดเจน และในด้านการคัดออกควรมีการคัดภาคตลาดที่ข้อมูลเก่า ล้าสมัยจนใช้ประโยชน์ไม่ได้แล้ว ออกจากห้องสมุดโดยกระตือรือร้นอย่างสม่ำเสมอ สำหรับภาคตลาดเก่าที่เนื้อหา ยังคงมีคุณค่าในเชิงวิชาการ ควรนำใบเย็บรวมเล่มแต่ละเรื่อง เพื่อให้สามารถนำใช้ประโยชน์ได้อีกต่อไป

3. สำหรับงานบริการ คุรุบรรณารักษ์ควรมีการประชาสัมพันธ์ทุกรูปแบบ เพื่อให้ผู้ใช้รู้จักใช้ประโยชน์จากภาคตลาด และมีการจัดบริการหรือกิจกรรม เพื่อส่งเสริมให้มีการใช้บริการภาคตลาดเพิ่มขึ้น เช่น การมีป้ายบอกตำแหน่งที่จัดเก็บภาคตลาดอย่างชัดเจน จัดทำรายชื่อภาคตลาดเรื่องใหม่ ๆ หรือ เรื่องย่อติดแสดงไว้บนแผ่นป้ายหน้าห้องสมุด จัดทำรายการเพิ่มเติม เรื่องภาคตลาดทั้งหมดที่มีในห้องสมุด เผยแพร่แก่ผู้ใช้ อาจติดแสดงไว้หน้าห้องสมุด หรือ เว็บบทตามหมวดวิชา เป็นต้น

ข้อเสนอแนะสำหรับผู้บริหารโรงเรียน

ผู้บริหารควรสนับสนุนและส่งเสริมงานห้องสมุด โดยการจัดให้มีบุคลากร สถานที่ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ ให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กรมสามัญศึกษาได้กำหนดไว้

ชื่อ เสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1. ความรู้ทางการศึกษาการดำเนินงานภาค หรือ การวิจัยและความต้องการใช้
กฤตภาคนห้องสมุดสถาบันการศึกษาประเภทอื่น เช่น ห้องสมุดวิทยาลัย หรือ ห้องสมุด
มหาวิทยาลัย เป็นต้น
2. ความรู้ทางการศึกษาการดำเนินงาน หรือ การวิจัยและความต้องการใช้สิ่งพิมพ์
ระดับชั้นประเภทต่าง ๆ เช่น จุลสาร แผ่นพับ เป็นต้น



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย