

## รายการอ้างอิง

- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 7 พ.ศ.2535 - 2539. กรุงเทพมหานคร : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักนายก รัฐมนตรี, 2539.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. รายงานการวิจัยเรื่องประสิทธิภาพของการมัธยมศึกษา (ฉบับสรุป). กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2531.
- เจลิชว พันธุ์เสิดา. เอกสารคำสอนบรรณารักษศาสตร์ 633 ห้องสมุดโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2532.
- เชาวลิต คงแก้ว. อุปสรรคและปัจจัยการ จัดห้องสมุดประจำวิชา. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2528.
- นิภาภรณ์ หาญศิริสกุล. การศึกษาการจัดห้องสมุดเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนโรงเรียนแบบอย่าง การจัดห้องสมุดเป็นโรงเรียน โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา. อุดรธานี : หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 9, 2534. (อัครา) (อัครา)
- ภิญญาพร นิตยะประกา. ห้องสมุดโรงเรียน. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ วิทยาลัยรัตนโกสินทร์ ทรนนคร, 2534.
- รัญจวน อินทรกำแหง, คุณและนวลจันทร์ รัตนากร. ห้องสมุดโรงเรียน. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2531.
- วิชาการ, กรม. คู่มือการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2536.

- วิไลลักษณ์ รอดทอง. การใช้และความต้องการใช้บริการห้องสมุดของครูและนักเรียน  
โรงเรียนคอนเมืองทหารอากาศป่าสูง. วิทยานิพนธ์ ปริญญาโทมหาบัณฑิต  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2534.
- ศิริวรรณ ฐิติจันทร์. ทักษะคติของผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ที่มีต่อการจัดห้องสมุดใน  
โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1. วิทยานิพนธ์ปริญญา  
มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539.
- ศึกษาริการ, กระทรวง. หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น ทุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง  
พุทธศักราช 2533). กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2534.
- สามัญศึกษา, กรม. กองการมัธยมศึกษา. รายชื่อโรงเรียนมัธยมศึกษา ปีการศึกษา 2539 ส่วนกลาง.  
กรุงเทพฯ : กรมสามัญศึกษา, 2539. (อัดสำเนา)
- สามัญศึกษา, กรม. การจัดห้องสมุดเป็นโรงเรียน. กรุงเทพฯ : หน่วยศึกษานิเทศก์, กรมสามัญ  
ศึกษา, 2533.
- สามัญศึกษา, กรม. ศูนย์คอมพิวเตอร์. กองการมัธยมศึกษา. บัญชีรายชื่อโรงเรียนมัธยมศึกษา  
สังกัดกองการมัธยมศึกษา ปีการศึกษา 2539 จำแนกตามขนาด. กรุงเทพฯ :  
กองการมัธยม, 2539. (อัดสำเนา)
- สามัญศึกษา, กรม. หน่วยศึกษานิเทศก์. แนวการดำเนินงานโครงการส่งเสริมบรรณารักษะการเรือน  
ในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา. กรุงเทพฯ : ม.ป.ท., 2536. (อัดสำเนา)
- สุกัญญา ศรีสืบสาข. "การพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา". ใน รวมบทความและ  
บทบรรยายเพื่อการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน. ม.ป.ท., 2537.
- สุกัญญา ศรีสืบสาข. ศึกษานิเทศก์งานห้องสมุด กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ สัมภาษณ์,  
23 มกราคม 2540.

อาภาวรัตน์ ขำสกุล. การจัดห้องสมุดหมวดวิชา. หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, น.ป.ป.

อาภาวรัตน์ ขำสกุล. รายงานความก้าวหน้าโครงการจัดห้องสมุดเป็นโรงเรียนของโรงเรียน  
มัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา. หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2537.

อาภาวรัตน์ ขำสกุล. "รูปแบบการจัดห้องสมุดโรงเรียน". ใน ความรู้เกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียน.  
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2539. (ชุดฝึกอบรมเรื่องการพัฒนาห้อง  
สมุดโรงเรียน เล่ม 2)



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ก

แบบสอบถาม

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(สำเนา)

ที่ ทม 0309/ 235

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

13 มกราคม 2540

เรื่อง ขอบความร่วมมือในการวิจัย

เรียน อธิบดีกรมสามัญศึกษา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. โครงร่างวิทยานิพนธ์
  2. แบบสอบถาม
  3. รายชื่อโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

เนื่องด้วย นางมะลิวัฑฒ์ จันทกนการ นิสิตชั้นปริญญาโท บัณฑิต ภาควิชา  
บรรณารักษศาสตร์ กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง “ทัศนคติที่มีต่อห้องสมุด  
หมวดวิชา ของครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร” โดยมี  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประสงค์ วัฒนกิจจรรย์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตจำเป็นต้องเก็บ  
รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยการนำเครื่องมือวิจัยมาเก็บรวบรวมข้อมูลกับ ครูบรรณารักษ์  
ห้องสมุดโรงเรียน และครูปฏิบัติงานห้องสมุดหมวดวิชา ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญ  
ศึกษา กรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ นางมะลิ  
วัฑฒ์ จันทกนการ ได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบ  
คุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประจักษ์ สกุนตะลักษณ์)

รักษาราชการแทนรองคณบดีฝ่ายวิชาการ

งานมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2183530

(สำเนา)

ที่ ศธ 0806/2984

กรมสามัญศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ กทม.10300

15 มกราคม 2540

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย  
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

ด้วย นางมะณีวัลย์ จันทกนการ นิสิตชั้นปริญญาโท ภาควิชา  
บรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็น  
วิทยานิพนธ์ เรื่อง “ทัศนคติที่มีต่อห้องสมุดหมวดวิชา ของครูโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญ  
ศึกษา ในกรุงเทพมหานคร” ในการนี้ผู้วิจัยมีความประสงค์จะขอความร่วมมือในการวิจัยเก็บข้อมูล  
กับครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนและครูปฏิบัติงานห้องสมุดหมวดวิชา ของโรงเรียนนี้ เพื่อเป็น  
ข้อมูลประกอบการวิจัย

กรมสามัญศึกษาได้พิจารณาแล้วเห็นว่า การวิจัยดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อ  
การเรียนการสอน และการปรับปรุงพัฒนาห้องสมุดในโรงเรียนมัธยมศึกษา สมควรให้การ  
สนับสนุน

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ ขอขอบคุมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายสวาท ภูคำแสน)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมสามัญศึกษา

กองการมัธยมศึกษา

โทร . 2828466

โทรสาร 2824096

(สำเนา)

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พญาไท กรุงเทพฯ 10330

16 มกราคม 2540

เรื่อง ขอความร่วมมือตอบแบบสอบถาม

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามจำนวน 1 ชุด

ด้วยข้าพเจ้านางมะลิวัลย์ จันทกนการ นิสิตชั้นปริญญาโท บัณฑิต สาขาวิชา บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังศึกษา และรวบรวมข้อมูลเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง “ทัศนคติที่มีต่อห้องสมุดมหาวิทยาลัย ของครู โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร” มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพ และปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย ความร่วมมือกับห้องสมุดกลางของโรงเรียน และ ทัศนคติที่มีต่อห้องสมุดมหาวิทยาลัยของครู โรงเรียนมัธยมศึกษา ซึ่งข้อมูลที่ได้รับจากท่าน จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการวิจัยเรื่องนี้

ในการนี้จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านได้กรุณาตอบแบบสอบถามตามสภาพที่เป็นจริงทุกข้อเพื่อความสมบูรณ์ของงานวิจัย และโปรดส่งแบบสอบถามคืนข้าพเจ้าตามที่อยู่ ที่แนบมาพร้อมนี้ ภายในวันที่ 31 มกราคม 2540 ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง ข้าพเจ้าหวังว่า จะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางมะลิวัลย์ จันทกนการ)



## แบบสอบถาม

เรื่อง ทักษะคดีที่มีต่อห้องสมุดมหาวิทยาลัยของครูโรงเรียนมัธยมศึกษา  
สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร

- ข้อที่ 1** แบบสอบถามสำหรับครูปฏิบัติงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย แบ่งเป็น 3 ตอน
- ตอนที่ 1** สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2** สภาพการดำเนินงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย ความร่วมมือกับห้องสมุดกลางของโรงเรียนและปัญหาในการดำเนินงาน
- ตอนที่ 3** ทักษะคดีที่มีต่อห้องสมุดมหาวิทยาลัยและการดำเนินงานแต่ละด้าน

**ตอนที่ 1** สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง  หน้าข้อความที่เป็นจริง  
ในกรณีเป็นช่องว่าง โปรดเติมข้อความให้สมบูรณ์

1. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ท่านรับผิดชอบ
  1.  ห้องสมุดมหาวิทยาลัยวิทยาศาสตร์
  2.  ห้องสมุดมหาวิทยาลัยคณิตศาสตร์
  3.  ห้องสมุดมหาวิทยาลัยภาษาไทย
  4.  ห้องสมุดมหาวิทยาลัยภาษาต่างประเทศ
  5.  ห้องสมุดมหาวิทยาลัยสังคมศึกษา
2. วุฒิการศึกษาสูงสุด
  1. ต่ำกว่าปริญญาตรี
  2. ปริญญาตรี
  3. ปริญญาโท
  4. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
3. ท่านมีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์หรือไม่
  1.  มี
  2.  ไม่มี
4. ท่านปฏิบัติงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยด้วยเหตุผลหรือวิธีใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
  - ผู้บริหารแต่งตั้ง
  - หัวหน้ามหาวิทยาลัยมอบหมายให้รับผิดชอบ
  - สมัครใจมาทำงานเอง เพราะรักงานห้องสมุด
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ).....



## 3. บุคลากรที่ดำเนินงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ครูปฏิบัติงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวน ..... คน
- นักเรียนช่วยงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย
- นักการภารโรง
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 4. โรงเรียนมีนโยบายให้ครูปฏิบัติงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยได้เพิ่มพูนความรู้หรือไม่

1.  มี โดยวิธี  ให้ไปศึกษาค้นคว้าทางด้านบรรณารักษศาสตร์เพิ่มเติม
- ให้ไปประชุม / อบรม / ดูงานห้องสมุด
- เชิญวิทยากร / ผู้เชี่ยวชาญ บรรยายพิเศษ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

2.  ไม่มี

## 5. สถานที่ตั้งของห้องสมุดมหาวิทยาลัย

1.  เป็นมุมหนึ่งในห้องพักครูมหาวิทยาลัย
2.  มีห้องเป็นเอกเทศ
3.  อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 6. จำนวนพื้นที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัย

1.  น้อยกว่า 1 ห้องเรียน 2.  1 ห้องเรียน
3.  มากกว่า 1 ห้องเรียน

## 7. งบประมาณของห้องสมุดมหาวิทยาลัย

1.  ได้รับเป็นประจำทุกปี รวมกับงบประมาณของมหาวิทยาลัย
2.  ไม่เคยได้รับเลยแต่ใช้ร่วมกับห้องสมุดกลางของโรงเรียน
3.  ได้รับเป็นครั้งคราว ไม่แน่นอน
4.  อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 8. แหล่งที่มาของงบประมาณ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เงินบำรุงการศึกษา  เงินงบประมาณแผ่นดิน
- เงินบริจาค  เงินรายได้พิเศษจากการจัดกิจกรรมของมหาวิทยาลัย
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 9. งบประมาณที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยได้รับทั้งหมด ในปีการศึกษา 2539

ประมาณ ..... บาท

10. ครูภัณฑ์ที่มีในห้องสมุดหมวดวิชา ได้แก่ (ตอบเฉพาะรายการที่มี)

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> โต๊ะ เก้าอี้ทำงานของครูปฏิบัติงานห้องสมุดหมวดวิชา |  |
| <input type="checkbox"/> โต๊ะ เก้าอี้ หรือโต๊ะเคียงสำหรับนั่งอ่าน          | <input type="checkbox"/> ชั้นหนังสือแบบชั้นสูง                   |
| <input type="checkbox"/> ชั้นหนังสือแบบชั้นเตี้ย                           | <input type="checkbox"/> ตู้หนังสือแบบปิด                        |
| <input type="checkbox"/> ชั้นวางวารสาร                                     | <input type="checkbox"/> ที่วางหนังสือพิมพ์                      |
| <input type="checkbox"/> ตู้บัตรรายการ                                     | <input type="checkbox"/> ตู้จุลสารและกฤตภาค (ตู้เหล็ก 4 ชั้นชัก) |
| <input type="checkbox"/> ตู้เหล็กเก็บวัสดุอุปกรณ์ 2 ประตู                  | <input type="checkbox"/> ป้ายนิเทศ                               |
| <input type="checkbox"/> เคาน์เตอร์รับ-คืนหนังสือ                          | <input type="checkbox"/> ตู้เก็บแผนที่                           |
| <input type="checkbox"/> ตู้เก็บโสตทัศนวัสดุ                               | <input type="checkbox"/> เครื่องคอมพิวเตอร์                      |
| <input type="checkbox"/> หัตถถม  | <input type="checkbox"/> เครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย                  |
| <input type="checkbox"/> เครื่องปรับอากาศ                                  | <input type="checkbox"/> เครื่องพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ               |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....                           |  |

11. ทรัพยากรสารนิเทศที่มีในห้องสมุดหมวดวิชา (ตอบเฉพาะรายการที่มี)

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> หนังสือ                                |   |
| <input type="checkbox"/> หนังสือทั่วไป                          | <input type="checkbox"/> หนังสือแบบเรียน            |
| <input type="checkbox"/> หนังสือคู่มือ                          | <input type="checkbox"/> หนังสืออ่านนอกเวลา         |
| <input type="checkbox"/> นวนิยาย เรื่องสั้น                     | <input type="checkbox"/> หนังสือสำหรับเด็กและเยาวชน |
| <input type="checkbox"/> วารสาร นิตยสาร                         |   |
| <input type="checkbox"/> วารสารบันเทิง                          | <input type="checkbox"/> วารสารวิชาการ              |
| <input type="checkbox"/> หนังสือพิมพ์                           |   |
| <input type="checkbox"/> จุลสาร และกฤตภาค                       |   |
| <input type="checkbox"/> จุลสาร <input type="checkbox"/> กฤตภาค |   |
| <input type="checkbox"/> สื่อการเรียนการสอน ได้แก่              |   |
| <input type="checkbox"/> ชุดการสอน                              | <input type="checkbox"/> แบบเรียนสำเร็จรูป          |
| <input type="checkbox"/> เกม                                    | <input type="checkbox"/> รายงานของนักเรียน          |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....                 |   |

12. วัสดุทัศนวิศุคที่มีในห้องสมุดหมวดวิชา (ตอบเฉพาะรายการที่มี)
- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> ซีดี                     | <input type="checkbox"/> แผ่นใส                                   |
| <input type="checkbox"/> วิดีทัศน์ (เทปบันทึกภาพ) | <input type="checkbox"/> เทปบันทึกเสียง                           |
| <input type="checkbox"/> รูปภาพ , แผ่นภาพ         | <input type="checkbox"/> วัสดุกราฟิก (แผ่นภูมิ แผ่นสถิติ แผ่นภาพ) |
| <input type="checkbox"/> แผนที่                   | <input type="checkbox"/> ลูกโลก                                   |
| <input type="checkbox"/> หุ่นจำลอง                | <input type="checkbox"/> ของจริง                                  |
| <input type="checkbox"/> ของตัวอย่าง              | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....                  |
13. ทัศนูปกรณ์ที่มีในห้องสมุดหมวดวิชา (ตอบเฉพาะรายการที่มี)
- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> เครื่องฉายซีดี            | <input type="checkbox"/> เครื่องดูซีดี          |
| <input type="checkbox"/> เครื่องรับโทรทัศน์        | <input type="checkbox"/> เครื่องฉายวิดีโอ       |
| <input type="checkbox"/> เครื่องเล่นเทปบันทึกเสียง | <input type="checkbox"/> เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ |
| <input type="checkbox"/> หูฟัง                     | <input type="checkbox"/> ไมโครโฟน               |
| <input type="checkbox"/> ลำโพง                     | <input type="checkbox"/> เครื่องขยายเสียง       |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....   |   |

การดำเนินงานด้านงานเทคนิค

14. ห้องสมุดหมวดวิชาของท่านดำเนินงานเทคนิคด้านต่าง ๆ ต่อไปนี้หรือไม่ ถ้าทำใครเป็นผู้ทำ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

งาน	ไม่ ทำ	ทำ	ทำโดย		
			ครู บรรณารักษ์	ครูปฏิบัติ งานห้อง สมุดหมวด วิชา	ครูบรรณารักษ์ และครูปฏิบัติงาน ห้องสมุดหมวด วิชา
การจัดหา ได้แก่					
สำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการ					
การเลือกทรัพยากรสารสนเทศ					
การดำเนินการจัดซื้อ					
การเตรียมหนังสือออกให้บริการ ได้แก่					
การลงทะเบียนหนังสือ					
การประทับตรา					
การเขียนสันหนังสือ					

งาน	ไม่ ทำ	ทำ	ทำโดย		
			ครู บรรณาธิการ	ครูปฏิบัติ งานห้อง สมุด หมวดวิชา	ครูบรรณาธิการ และครูปฏิบัติงาน ห้องสมุดหมวด วิชา
การติดของบัตรและบัตรกำหนดส่ง					
การจัดหมู่และทำบัตรรายการ ได้แก่					
การจัดหมู่หนังสือ					
การทำบัตรรายการ					
การบำรุงรักษา ได้แก่					
การสำรวจทรัพยากรสารสนเทศ					
การจำหน่ายทรัพยากรสารสนเทศออก					
การซ่อมหนังสือ					

15.งานเทคนิคต่อไปนี้ห้องสมุดหมวดวิชาทำอย่างไร

15.1 การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศด้วยวิธีใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- จัดซื้อ จากแหล่งจำหน่าย
- รับบริจาค จากครู ผู้ปกครอง และนักเรียน
- แลกเปลี่ยนกับห้องสมุดและหน่วยงานอื่น ๆ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

15.2 การลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ

1.  ลงทะเบียนทุกรายการรวมทั้งห้องสมุดกลางของโรงเรียน
2.  ห้องสมุดหมวดวิชาแยกลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศทุกรายการเอง
3.  ห้องสมุดหมวดวิชาลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศบางรายการแยกต่างหาก โดยไม่รวมกับห้องสมุดกลางของโรงเรียน
4.  อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

15.3 ระบบการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ

1.  มีการจัดหมวดหมู่ตามระบบสากล เช่น ระบบทศนิยมของคิวอี้
2.  มีการจัดหมวดหมู่ที่กำหนดขึ้นใช้เอง
3.  อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 15.4 การจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ

1.  ชั้นเปิด (ผู้ใช้บริการสามารถเลือกหยิบอ่านได้)
2.  ชั้นปิด (ผู้ใช้บริการต้องแจ้งให้ครูปฏิบัติงานห้องสมุดหมวดวิชาหยิบให้)
3.  มีทั้งชั้นเปิด และชั้นปิด
4.  อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## การดำเนินงานด้านงานบริการ

## 16. เวลาเปิดทำการของห้องสมุดหมวดวิชา

1.  เปิดบริการตลอดวัน
2.  เปิดบริการช่วงเช้ามืดก่อนเข้าเรียน พักกลางวัน และเย็นหลังเลิกเรียน
3.  เปิดบริการเฉพาะช่วงเช้ามืดก่อนเข้าเรียนและเย็นหลังเลิกเรียน
4.  เปิดบริการเฉพาะช่วงพักกลางวัน
5.  เปิดบริการไม่แน่นอน
6.  อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 17. บริการที่ห้องสมุดหมวดวิชาจัดขึ้น ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> บริการให้อ่าน        | <input type="checkbox"/> บริการยืม - คืนหนังสือ            |
| <input type="checkbox"/> บริการแนะนำการอ่าน   | <input type="checkbox"/> บริการแนะนำการใช้ห้องสมุดหมวดวิชา |
| <input type="checkbox"/> บริการหนังสือจอง     | <input type="checkbox"/> บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า   |
| <input type="checkbox"/> บริการโตศัพท์สนวัสดุ | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....           |

## 18. กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ที่ห้องสมุดหมวดวิชาจัดมีอะไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- จัดแสดงหนังสือใหม่
- จัดทำรายชื่อหนังสือในรายวิชาหรือจุดประสงค์ตามหลักสูตร
- จัดนิทรรศการ
- เล่านิทาน / เล่าเรื่องจากหนังสือ / แนะนำหนังสือ
- แข่งขันตอบปัญหา
- การประกวด
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....



ข. ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยกับห้องสมุดกลางของโรงเรียน

คำชี้แจง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยได้รับความร่วมมือจากห้องสมุดกลางของโรงเรียน ในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ต่อไปนี้หรือไม่ โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่กำหนดให้ตามสภาพที่เป็นจริง

ลำดับที่	ความร่วมมือ	ทำ/ใช่	ไม่ทำ/ไม่ใช่
	<b>ด้านงานบริหาร</b>		
1.	การวางแผนในการปฏิบัติงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย		
2.	ความช่วยเหลือในการดำเนินงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย		
3.	การคัดเลือกและอบรมบุคลากรช่วยงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย		
4.	ครูบรรณารักษ์จัดประชุมอบรมความรู้ทางบรรณารักษ์- ศาสตร์ให้แก่ครูปฏิบัติงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย		
5.	ห้องสมุดกลางจัดสรรงบประมาณบางส่วนให้แก่ห้องสมุดมหาวิทยาลัย		
6.	บริจาคทรัพยากรสารสนเทศและครุภัณฑ์ให้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย		
7.	การแก้ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ในการดำเนินงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย		
8.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... .....		
	<b>ด้านงานเทคนิค</b>		
9.	การให้คำแนะนำในการพิจารณาและคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ		
10.	การให้รายชื่อแหล่งจำหน่ายเพื่อการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศและครุภัณฑ์		
11.	แนะนำวิธีการลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศที่ถูกต้องและเหมาะสม		
12.	การจัดหมู่และทำบัตรรายการทรัพยากรสารสนเทศส่วนใหญ่ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย		



ลำดับที่	ความร่วมมือ	ทำ/ใช่	ไม่ทำ/ไม่ใช่
13.	การเตรียมหนังสือ เช่นประทับตรา ติดของบัตรกำหนดส่งเพื่อ ห้องสมุดหมวดวิชาสามารถนำออกให้บริการได้		
14.	การจัดบริการซ่อมหนังสือให้ห้องสมุดหมวดวิชา		
15.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... .....		
16.	<b>ด้านงานบริการ</b> การกำหนดระเบียบการให้บริการร่วมกับห้องสมุดกลาง ของโรงเรียน		
17.	การแนะนำการจัดบริการห้องสมุดที่เหมาะสม		
18.	การให้อิมพอร์ทยากรสารนิเทศเพื่อบริการในห้องสมุด หมวดวิชา		
19.	ความช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมในโอกาสต่าง ๆ		
20.	การประสานงานกับครูและนักเรียนในการใช้ห้องสมุด เพื่อการเรียนการสอน		
21.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... ..... .....		
22.	<p>ความร่วมมือที่ห้องสมุดหมวดวิชาได้รับจากห้องสมุดกลางของโรงเรียน คือ (เลือกตอบเพียง 1 ข้อ)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ได้รับความร่วมมือในการดำเนินงาน<b>บริหาร</b>มากกว่างานด้านอื่น ๆ</li> <li>2. ได้รับความร่วมมือในการดำเนินงาน<b>เทคนิค</b>มากกว่างานด้านอื่น ๆ</li> <li>3. ได้รับความร่วมมือในการดำเนินงาน<b>บริการ</b>มากกว่างานด้านอื่น ๆ</li> <li>4. ได้รับความร่วมมือในการดำเนินงาน<b>ทุกด้าน</b>เท่าเทียมกัน</li> </ol>		

ก. ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดหมวดวิชา

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง 5, 4, 3, 2 หรือ 1 ลงในช่องว่างเพื่อข้คะแนน  
ช่องเดียว ตามความคิดเห็นของท่านว่าเป็นปัญหาที่สอดคล้องกับสภาพที่เป็นจริง  
สำหรับท่านเพียงใด

- ช่องที่ 5 หมายถึง เป็นปัญหามากที่สุด  
 ช่องที่ 4 หมายถึง เป็นปัญหามาก  
 ช่องที่ 3 หมายถึง เป็นปัญหาปานกลาง  
 ช่องที่ 2 หมายถึง เป็นปัญหาน้อย  
 ช่องที่ 1 หมายถึง ไม่เป็นปัญหาหรือเป็นปัญหาน้อยที่สุด

ลำดับ ที่	รายการปัญหา	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1.	<b>ปัญหาด้านงานบริหาร</b> ห้องสมุดหมวดวิชาคับแคบและไม่เป็นสัดส่วน					
2.	สภาพของห้องสมุดหมวดวิชา ไม่เชิญชวนให้เข้าใช้ บริการ					
3.	ผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญของห้องสมุดหมวดวิชา					
4.	ครูปฏิบัติงานห้องสมุดหมวดวิชาไม่มีเวลาสำหรับการดำเนินงานอย่างเต็มที่					
5.	ครูปฏิบัติงานห้องสมุดหมวดวิชาไม่ได้รับการ อบรมให้ดำเนินงานห้องสมุดหมวดวิชา					
6.	มีการเปลี่ยนแปลงครูปฏิบัติงานห้องสมุดหมวดวิชา บ่อย ๆ					
7.	ครูปฏิบัติงานห้องสมุดหมวดวิชา มีจำนวน ไม่เพียงพอกับงานห้องสมุดหมวดวิชา					
8.	ห้องสมุดหมวดวิชาได้รับการจัดสรรงบประมาณ ไม่แน่นอน					
9.	ครูภัณฑ์ของห้องสมุดหมวดวิชาไม่เพียงพอ					

ลำดับ ที่	รายการปัญหา	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
10.	ครูภัณฑ์ส่วนใหญ่ของห้องสมุดหมวดวิชา ไม่เหมาะสมและไม่ได้มาตรฐาน					
11.	ขาดเครื่องมือสำหรับซ่อมหนังสือและวัสดุอุปกรณ์					
12.	แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับห้องสมุดหมวดวิชา ในโรงเรียนยังไม่ชัดเจน					
13.	ขาดหนังสือคู่มือดำเนินงานห้องสมุดสำหรับ ครูปฏิบัติงานห้องสมุดหมวดวิชา					
14.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... .....					
<b>ปัญหาด้านงานเทคนิค</b>						
15.	ไม่ทราบแหล่งที่จะจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ					
16.	ขาดคู่มือที่ช่วยในการเลือกซื้อ					
17.	ขั้นตอนการขออนุมัติจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ มีความยุ่งยากและล่าช้า					
18.	ไม่มีคู่มือที่ใช้ในการจัดหมู่และทำบัตรรายการ					
19.	ครูปฏิบัติงานห้องสมุดหมวดวิชาไม่มีความรู้และ ความเข้าใจในระบบการจัดหมวดหมู่หนังสือ					
20.	ไม่เข้าใจวิธีการเตรียมหนังสือก่อนออกให้บริการ					
21.	ไม่มีความรู้และความเข้าใจในการลงรายการ ทำบัตรรายการหนังสือ					
22.	ไม่ทราบวิธีการซ่อมหนังสือที่ถูกต้อง					
23.	ลักษณะงานเทคนิคของห้องสมุดหมวดวิชาต้องใช้ เวลาและต้องทำอย่างต่อเนื่องทำให้เสียเวลา					
24.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... .....					

ลำดับ ที่	รายการปัญหา	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
25.	<b>ปัญหาด้านงานบริการ</b> ช่วงเวลาที่ห้องสมุดหมวดวิชาเปิดบริการมีจำกัดและ ไม่เหมาะสม					
26.	ยังไม่มีระเบียบการขืมและการใช้ห้องสมุดที่แน่ชัด					
27.	สถานที่ตั้งของห้องสมุดหมวดวิชาไม่เอื้อต่อการจัด บริการ					
28.	ไม่มีเวลาจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้					
29.	ครูและนักเรียนให้ความสนใจในบริการที่จัดน้อย					
30.	ครูขืมหนังสือนานและไม่คืนตามกำหนด ทำให้ขาด ทรัพยากรสารสนเทศให้บริการแก่นักเรียน					
31.	ทรัพยากรสารสนเทศให้บริการมีความซ้ำซ้อนกับ ห้องสมุดกลางของโรงเรียน					
32.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... .....					
33.	<b>ปัญหาด้านความร่วมมือ</b> ผู้บริหารไม่ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานห้อง สมุดหมวดวิชาและไม่มีการติดตามผลการปฏิบัติ งาน					
34.	ครูบรรณารักษ์มีภาระงานมากทำให้ไม่มีเวลาที่จะ ประสานงาน และให้ความช่วยเหลือในการดำเนินงาน ห้องสมุดหมวดวิชาได้อย่างเต็มที่					
35.	ครูปฏิบัติงานห้องสมุดหมวดวิชามีภาระงานสอน และหน้าที่พิเศษอื่น ทำให้ขาดการประสานงานอย่าง จริงจัง					

ลำดับ ที่	รายการปัญหา	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
36.	ห้องสมุดหมวดวิชาและห้องสมุดกลางของโรงเรียน เป็นหน่วยงานที่เป็นอิสระ ไม่ขึ้นต่อกันทำให้ไม่ สะดวกในการประสานงาน					
37.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... .....					

**ตอนที่ 3** ทศนคติที่มีต่อห้องสมุดหมวดวิชาและการดำเนินงานแต่ละด้าน

คำชี้แจง โปรดตอบทุกข้อ โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความคิดเห็นที่ตรงกับความคิด  
เห็นของท่านที่สุด ในกรณีเป็นช่องว่างโปรดเติมข้อความให้สมบูรณ์

ก. ทศนคติที่มีต่อห้องสมุดหมวดวิชา

ลำดับ ที่	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
1.	ห้องสมุดหมวดวิชามีประโยชน์ต่อครูและนักเรียน					
2.	ห้องสมุดหมวดวิชาส่งเสริมและสนับสนุนการ ค้นคว้าเฉพาะรายวิชาได้ดี					
3.	มีทรัพยากรสารสนเทศส่วนใหญ่ตรงตามจุดประสงค์ของ รายวิชาในหลักสูตร					
4.	แบบเรียนและคู่มือของรายวิชาต่าง ๆ สนองความต้องการ การแก่ครูและนักเรียนได้เป็นอย่างดี					
5.	เป็นแหล่งรวบรวมสื่อการเรียนการสอนที่เป็นผลงานของ ครูหมวดวิชาและรายงานของนักเรียน					
6.	โรงเรียนควรให้ทุกหมวดวิชามีห้องสมุดของตนเอง					
7.	ควรมีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดของทุกหมวดวิชาใน โรงเรียน					

ลำดับ ที่	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
8.	ห้องสมุดหมวดวิชาที่มีความพร้อมควรให้ความช่วยเหลือห้องสมุดหมวดวิชาอื่น ๆ ที่ยังไม่มีความพร้อม					
9.	ควรมีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดของทุกหมวดวิชา กับห้องสมุดกลางของโรงเรียนในทุก ๆ ด้าน					
10.	ห้องสมุดของทุกหมวดวิชาควรมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบเช่นเดียวกับห้องสมุดกลางของโรงเรียน					
11.	การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานห้องสมุดหมวดวิชาควรมีเป็นลายลักษณ์อักษรและชัดเจน					
12.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... .....					

ข. ทัศนคติที่มีต่อการดำเนินงานห้องสมุดหมวดวิชาแต่ละด้าน

ลำดับ ที่	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
1.	<b>งานด้านบริหาร</b> ห้องสมุดหมวดวิชาควรจัดทำโครงการตลอดจนแผนปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน					
2.	ครูปฏิบัติงานห้องสมุดหมวดวิชาควรได้รับการฝึกอบรมทางบรรณารักษศาสตร์หรือดูงานห้องสมุดก่อนหรือระหว่างการทำงาน					
3.	จำนวนครูปฏิบัติงานควรขึ้นอยู่กับขนาดของหมวดวิชา					

ลำดับ ที่	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
4.	ครูปฏิบัติงานห้องสมุดหมวดวิชาไม่ควรมีคาบสอนเกิน 10 คาบ/สัปดาห์					
5.	ครูปฏิบัติงานห้องสมุดหมวดวิชาควรเป็น คณะกรรมการห้องสมุดของโรงเรียน					
6.	ควรได้รับการสนับสนุนให้มีการนำเทคโนโลยี สมัยใหม่มาใช้ในการดำเนินงาน					
7.	ห้องสมุดหมวดวิชาควรมีห้องที่จัดแยกโดยเฉพาะ เป็นเอกเทศและอยู่ใกล้กับห้องหมวดวิชา					
8.	ห้องสมุดหมวดวิชาควรได้รับงบประมาณทุกปีและ จำนวนเพียงพอกับการดำเนินงาน					
9.	ควรมีการประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดหมวดวิชา อย่างสม่ำเสมอ					
10.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... ..... .....					
<b>งานด้านเทคนิค</b>						
11.	ครูปฏิบัติงานห้องสมุดหมวดวิชาควรสำรวจความต้องการ การทรัพยากรสารสนเทศประกอบรายวิชาต่าง ๆ ของครู และนักเรียน					
12.	ครูในหมวดวิชาควรมีส่วนร่วมในการเลือกทรัพยากร สารสนเทศที่จะจัดหาเข้ามาในห้องสมุดหมวดวิชา					
13.	ครูบรรณารักษ์ควรช่วยเหลือในการจัดซื้อทรัพยากร สารสนเทศบางรายการที่ครูปฏิบัติงานห้องสมุดหมวด วิชาไม่ทราบแหล่งที่จะจัดซื้อ					



ลำดับ ที่	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
14.	งานจัดหมู่และทำบัตรรายการควรเป็นงานที่ ห้องสมุดกลางของโรงเรียนจัดทำ โดยห้องสมุดหมวด วิชาทำหน้าที่ให้บริการ					
15.	ทรัพยากรสารนิเทศทุกรายการของห้องสมุดหมวดวิชา ควรลงทะเบียนรวมไว้ที่ห้องสมุดกลางของ โรงเรียน					
16.	ทรัพยากรสารนิเทศของห้องสมุดหมวดวิชาควรมีตรา ประทับแสดงความเป็นเจ้าของ แยกจากของ ห้องสมุดกลาง					
17.	ควรมีการเขียนหรือติดสันหนังสือตามระบบที่จัดหมวด หมู่เพื่อความสะดวกในการจัดเก็บและค้นหา					
18.	การติดของบัตรและบัตรกำหนดส่งควรทำโดยครู ปฏิบัติงานห้องสมุดหมวดวิชาเพื่อแบ่งเบาภาระของครู บรรณารักษ์					
19.	ครูปฏิบัติงานห้องสมุดหมวดวิชาควรรู้วิธีการซ่อม หนังสือที่ถูกต้อง					
20.	ควรมีการสำรวจทรัพยากรสารนิเทศประจำปีให้เป็น ปัจจุบัน					
21.	ควรมีการจำหน่ายทรัพยากรสารนิเทศที่ชำรุดหรือสูญ หายออกไป					
22.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... .....					
23.	<b>งานด้านบริการ</b> ห้องสมุดหมวดวิชาจำเป็นต้องมีระเบียบปฏิบัติที่เข้ม งวดในการให้บริการและการยืมทรัพยากรสารนิเทศ					



ลำดับ ที่	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อยที่ สุด
24.	ควรมีการปรับปรุงช่วงเวลาการให้บริการเพื่อความ เหมาะสมและตรงกับความต้องการของผู้ใช้					
25.	ควรเน้นให้มีหนังสือ เอกสาร คู่มือ เฉพาะรายวิชาที่มี การเรียนการสอนในหมวดวิชานั้น ๆ					
26.	ห้องสมุดหมวดวิชาจำเป็นต้องรวบรวมและจัดเก็บ โสต ทัศนวัสดุเพื่อประกอบการเรียนการสอนรายวิชาต่าง ๆ ด้วย					
27.	ควรมีเครื่องมือช่วยค้นที่สามารถจะเข้าถึงรายการ ทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ในห้องสมุดหมวดวิชาได้					
28.	เลือกและจัดเฉพาะบางกิจกรรมที่สนับสนุนการเรียน การสอนในรายวิชาตามหลักสูตร					
29.	ห้องสมุดหมวดวิชาและห้องสมุดกลางของโรงเรียน ควรร่วมมือกันในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้อง สมุด					
30.	ควรมีการสำรวจสภาพความพึงพอใจในการใช้บริการ ของผู้ใช้บริการห้องสมุดหมวดวิชา					
31.	ห้องสมุดหมวดวิชาได้จัดงานบริการและกิจกรรม ให้แก่ผู้ใช้บริการปัจจุบันได้เหมาะสมดีแล้ว					
33.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... ..... .....					

ความคิดเห็นอื่น ๆ ที่มีต่อการดำเนินงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย

**1. ด้านงานบริหาร**

---

---

---

---

---

**2. ด้านงานเทคนิค**

---

---

---

---

---

**3. ด้านงานบริการ**

---

---

---

---

---

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

\*\*\*\*\* ขอขอบคุณ \*\*\*\*\*

## แบบสอบถาม

เรื่อง ทักษะชีวิตที่มีต่อห้องสมุดมหาวิทยาลัยของครูโรงเรียนมัธยมศึกษา  
สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร

**ชุดที่ 2** แบบสอบถามสำหรับครูบรรณารักษ์ห้องสมุดกลางของโรงเรียน แบ่งเป็น 3 ตอน

**ตอนที่ 1** สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

**ตอนที่ 2** ข้อมูลห้องสมุดโรงเรียน และความร่วมมือกับห้องสมุดมหาวิทยาลัย

**ตอนที่ 3** ทักษะชีวิตที่มีต่อห้องสมุดมหาวิทยาลัยและการดำเนินงานแต่ละด้าน

**ตอนที่ 1** สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง  หน้าข้อความตามสภาพที่เป็นจริง  
ในกรณีเป็นช่องว่างโปรดเติมข้อความให้สมบูรณ์

1. วุฒิการศึกษาสูงสุด
  1.  ต่ำกว่าปริญญาตรี
  2.  ปริญญาตรี
  3.  ปริญญาโท
  4.  อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....
2. ท่านมีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์หรือไม่
  1.  มี
  2.  ไม่มี
3. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานห้องสมุดกลางของโรงเรียน
  1.  น้อยกว่า 1 ปี
  2.  1 - 5 ปี
  3.  6 - 10 ปี
  4.  11 - 15 ปี
  5.  16-20 ปี
  6.  มากกว่า 20 ปี
4. นอกจากทำหน้าที่ครูบรรณารักษ์ ท่านยังต้องสอนหรือทำหน้าที่พิเศษอื่น ๆ ด้วยหรือไม่
  1.  สอนและทำหน้าที่พิเศษอื่นด้วย
  2.  สอนแต่ไม่ได้ทำหน้าที่พิเศษอื่น
  3.  ไม่ได้สอนแต่ทำหน้าที่พิเศษอื่นด้วย
  4.  ไม่ได้สอนหรือทำหน้าที่พิเศษอื่นใด

**ตอนที่ 2** ข้อมูลห้องสมุด โรงเรียน และความร่วมมือกับห้องสมุดมหาวิทยาลัย

**ก. ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนและห้องสมุดโรงเรียน**

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง  หน้าข้อความตามสภาพที่เป็นจริง  
ในกรณีเป็นช่องว่างโปรดเติมข้อความให้สมบูรณ์

1. ห้องสมุดกลางของ โรงเรียน เป็นหน่วยงานขึ้นตรงกับ
  1.  ผู้อำนวยการ
  2.  ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
  3.  ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการ
  4.  อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....
2. ห้องสมุดกลางของ โรงเรียนมีคณะกรรมการห้องสมุดหรือไม่
  1.  มี
  2.  ไม่มี

ถ้ามี คณะกรรมการห้องสมุดของ โรงเรียนประกอบด้วย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

<input type="checkbox"/> ผู้บริหารโรงเรียน	<input type="checkbox"/> ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน
<input type="checkbox"/> หัวหน้าหมวดวิชา	<input type="checkbox"/> ครูบรรณารักษ์
<input type="checkbox"/> คุรุปฏิบัติงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย	<input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....
3. บุคลากรที่ดำเนินงานห้องสมุดกลางของโรงเรียน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
  - ครูบรรณารักษ์ จำนวน ..... คน
  - ครูช่วยงานห้องสมุด
  - เจ้าหน้าที่ห้องสมุด
  - นักเรียนช่วยงานห้องสมุด
  - นักการภารโรง
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....
4. สถานที่ตั้งห้องสมุดกลางของโรงเรียน
  1.  เป็นอาคารเอกเทศ
  2.  เป็นห้องโดยเฉพาะในอาคารเรียน
  3.  อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....
5. จำนวนพื้นที่ห้องสมุดกลางของโรงเรียน
  1.  น้อยกว่า 1 ห้องเรียน
  2.  1 - 2 ห้องเรียน
  3.  3 - 4 ห้องเรียน
  4.  5 - 6 ห้องเรียน
  5.  6 ห้องเรียนขึ้นไป

6. แหล่งที่มาของงบประมาณ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

เงินบำรุงการศึกษา

เงินงบประมาณแผ่นดิน

เงินบริจาค

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ข. ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดกลางของโรงเรียนกับห้องสมุดมหาวิทยาลัย

คำชี้แจง ห้องสมุดกลางของโรงเรียนได้ให้ความร่วมมือกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ต่อไปนี้หรือไม่ โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่กำหนดให้ตามสภาพที่เป็นจริง

ลำดับที่	ความร่วมมือ	ทำ/ใช่	ไม่ทำ/ไม่ใช่
	<b>ด้านงานบริหาร</b>		
1.	การวางแผนในการปฏิบัติงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย		
2.	ความช่วยเหลือในการดำเนินงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย		
3.	การคัดเลือกและอบรมบุคลากรช่วยงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย		
4.	ครูบรรณารักษ์จัดประชุมอบรมความรู้ทางบรรณารักษ-ศาสตร์ให้แก่ครูปฏิบัติงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย		
5.	ห้องสมุดกลางจัดสรรงบประมาณบางส่วนให้แก่ห้องสมุดมหาวิทยาลัย		
6.	บริจาคทรัพยากรสารสนเทศและครุภัณฑ์ให้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย		
7.	การแก้ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ในการดำเนินงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย		
8.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... .....		

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ลำดับที่	ความร่วมมือ	ทำ/ใช่	ไม่ทำ/ไม่ใช่
9.	<b>ด้านงานเทคนิค</b> การให้คำแนะนำในการพิจารณาและคัดเลือก ทรัพยากรสารสนเทศ		
10.	การให้รายชื่อแหล่งจำหน่ายเพื่อการจัดซื้อ ทรัพยากรสารสนเทศและครุภัณฑ์		
11.	แนะนำวิธีการลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศที่ถูกต้องและ เหมาะสม		
12.	การจัดหมู่และทำบัตรรายการทรัพยากรสารสนเทศส่วนใหญ่ของ ห้องสมุดหมวดวิชา		
13.	การเตรียมหนังสือ เช่น ประทับตรา ตีคของบัตรกำหนดส่งเพื่อ ห้องสมุดหมวดวิชาสามารถนำออกให้บริการได้		
14.	การจัดบริการซ่อมหนังสือให้ห้องสมุดหมวดวิชา		
15.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... .....		
16.	<b>ด้านงานบริการ</b> การกำหนดระเบียบการให้บริการร่วมกับ ห้องสมุดกลางของโรงเรียน		
17.	การแนะนำการจัดบริการห้องสมุดที่เหมาะสม		
18.	การให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อบริการในห้องสมุด หมวดวิชา		
19.	ความช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมในโอกาสต่าง ๆ		
20.	การประสานงานกับครูและนักเรียนในการใช้ห้องสมุดเพื่อการ เรียนการสอน		
21.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... ..... .....		

22. ความร่วมมือที่ห้องสมุดกลางของโรงเรียนได้ให้กับห้องสมุดหมวดวิชา คือ  
(เลือกตอบเพียง 1 ข้อ)

1.  ให้ความร่วมมือในการดำเนินงาน**บริหาร**มากกว่างานด้านอื่น ๆ
2.  ให้ความร่วมมือในการดำเนินงาน**เทคนิค**มากกว่างานด้านอื่น ๆ
3.  ให้ความร่วมมือในการดำเนินงาน**บริการ**มากกว่างานด้านอื่น ๆ
4.  ให้ความร่วมมือในการดำเนินงาน**ทุกด้าน**เท่าเทียมกัน

**ตอนที่ 3** ทักษะคดีที่มีต่อห้องสมุดหมวดวิชาและการดำเนินงานแต่ละด้าน

คำชี้แจง **โปรดตอบทุกข้อ** โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความคิดเห็นที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านที่สุด ในกรณีเป็นช่องว่างโปรดเติมข้อความให้สมบูรณ์

ก. ทักษะคดีที่มีต่อห้องสมุดหมวดวิชา

ลำดับ ที่	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.	ห้องสมุดหมวดวิชามีประโยชน์ต่อครูและนักเรียน					
2.	ห้องสมุดหมวดวิชาส่งเสริมและสนับสนุนการค้นคว้าเฉพาะรายวิชาได้ดี					
3.	มีทรัพยากรสารสนเทศส่วนใหญ่ตรงตามจุดประสงค์ของรายวิชาในหลักสูตร					
4.	แบบเรียนและคู่มือของรายวิชาต่าง ๆ สนองความต้องการแก่ครูและนักเรียนได้เป็นอย่างดี					
5.	เป็นแหล่งรวบรวมสื่อการเรียนการสอนที่เป็นผลงานของครูหมวดวิชาและรายงานของนักเรียน					
6.	โรงเรียนควรให้ทุกหมวดวิชามีห้องสมุดของตนเอง					
7.	ควรมีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดของทุกหมวดวิชาในโรงเรียน					
8.	ห้องสมุดหมวดวิชาที่มีความพร้อมควรให้ความช่วยเหลือห้องสมุดหมวดวิชาอื่น ๆ ที่ยังไม่มีความพร้อม					



ลำดับ ที่	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อยที่ สุด
9.	ควรมีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดของทุกมหาวิทยาลัยกับ ห้องสมุดกลางของโรงเรียนในทุก ๆ ด้าน					
10.	ห้องสมุดของทุกมหาวิทยาลัยควรมีการดำเนินงานอย่างเป็น ระบบเช่นเดียวกับห้องสมุดกลางของโรงเรียน					
11.	การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานห้อง สมุดมหาวิทยาลัยควรมีเป็นลายลักษณ์อักษรและ ชัดเจน					
12.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... .....					

ข. ทักตนคติที่มีต่อการดำเนินงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละด้าน

ลำดับ ที่	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อยที่ สุด
1.	<b>งานด้านบริหาร</b> ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรจัดทำโครงการตลอดจนแผน ปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน					
2.	ครูปฏิบัติงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรได้รับการ ฝึกอบรมทางบรรณารักษศาสตร์หรืองานห้องสมุดก่อน หรือระหว่างการศึกษา					
3.	จำนวนครูปฏิบัติงานควรขึ้นอยู่กับขนาดของมหาวิทยาลัย					
4.	ครูปฏิบัติงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยไม่ควรมีความสับสนเกิน 10 คาบ/สัปดาห์					
5.	ครูปฏิบัติงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรเป็น คณะกรรมการห้องสมุดของโรงเรียน					



ลำดับ ที่	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อยที่ สุด
6.	ควรได้รับการสนับสนุนให้มีการนำเทคโนโลยี สมัยใหม่มาใช้ในการดำเนินงาน					
7.	ห้องสมุดหมวดวิชาควรมีห้องที่จัดแยก โดยเฉพาะ เป็นเอกเทศและอยู่ใกล้กับห้องหมวดวิชา					
8.	ห้องสมุดหมวดวิชาควรได้รับงบประมาณทุกปีและจำนวน เพียงพอกับการดำเนินงาน					
9.	ควรมีการประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุด หมวดวิชาอย่างสม่ำเสมอ					
10.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... .....					
11.	<b>งานด้านเทคนิค</b> ครูปฏิบัติงานห้องสมุดหมวดวิชาควรสำรวจความ ต้องการทรัพยากรสารสนเทศประกอบรายวิชาต่าง ๆ ของ ครูและนักเรียน					
12.	ครูในหมวดวิชาควรมีส่วนร่วมในการเลือกทรัพยากร สารสนเทศที่จะจัดหาเข้ามาในห้องสมุดหมวดวิชา					
13.	ครูบรรณารักษ์ควรช่วยเหลือในการจัดซื้อทรัพยากร สารสนเทศบางรายการที่ครูปฏิบัติงานห้องสมุดหมวดวิชา ไม่ทราบแหล่งที่จะจัดซื้อ					
14.	งานจัดหมู่และทำบัตรรายการควรเป็นงานที่ ห้องสมุดกลางของโรงเรียนจัดทำ โดยห้องสมุดหมวดวิชา ทำหน้าที่ให้บริการ					
15.	ทรัพยากรสารสนเทศทุกรายการของห้องสมุดหมวดวิชา ควรลงทะเบียนรวมไว้ที่ห้องสมุดกลางของโรงเรียน					

ลำดับ ที่	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อยที่ สุด
16.	ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดหมวดวิชาควรมี ตราประทับแสดงความเป็นเจ้าของ แยกจากของ ห้องสมุดกลาง					
17.	ควรมีการเขียนหรือติดสติกเกอร์ตามระบบที่จัดหมวด หมู่เพื่อความสะดวกในการจัดเก็บและค้นหา					
18.	การติดของบัตรและบัตรกำหนดส่งควรทำโดยครูปฏิบัติ งานห้องสมุดหมวดวิชาเพื่อแบ่งเบาภาระของ ครูบรรณารักษ์					
19.	ครูปฏิบัติงานห้องสมุดหมวดวิชาควรรียนรู้วิธีการซ่อม หนังสือที่ถูกต้อง					
20.	ควรมีการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศประจำปีให้เป็น ปัจจุบัน					
21.	ควรมีการจำหน่ายทรัพยากรสารสนเทศที่ชำรุดหรือ สูญหายออกไป					
22.	อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
<b>งานด้านบริการ</b>						
23.	ห้องสมุดหมวดวิชาจำเป็นต้องมีระเบียบปฏิบัติที่เข้มงวด ในการใช้บริการและการยืมทรัพยากรสารสนเทศ					
24.	ควรมีการปรับปรุงช่วงเวลาการให้บริการเพื่อความเหมาะ สมและตรงกับความต้องการของผู้ใช้					
25.	ควรเน้นให้มีหนังสือ เอกสาร คู่มือ เฉพาะรายวิชาที่มีการ เรียนการสอนในหมวดวิชานั้น ๆ					
26.	ห้องสมุดหมวดวิชาจำเป็นต้องรวบรวมและจัดเก็บโสต ทัศนวัสดุเพื่อประกอบการเรียนการสอนรายวิชาต่าง ๆ ด้วย					

ลำดับ ที่	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อยที่ สุด
27.	ควรมีเครื่องมือช่วยค้นที่สามารถจะเข้าถึงรายการ ทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ในห้องสมุดมหาวิทยาลัย					
28.	เลือกและจัดเฉพาะบางกิจกรรมที่สนับสนุนการเรียนการ สอนในรายวิชาตามหลักสูตร					
29.	ห้องสมุดมหาวิทยาลัยและห้องสมุดกลางของโรงเรียนควร ร่วมมือกันในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ ห้องสมุด					
30.	ควรมีการสำรวจสภาพความพึงพอใจในการใช้บริการของ ผู้ให้บริการห้องสมุดมหาวิทยาลัย					
31.	ห้องสมุดมหาวิทยาลัยได้จัดงานบริการและกิจกรรม ให้แก่ผู้ให้บริการปัจจุบันได้เหมาะสมดีแล้ว					
33.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... ..... .....					

ความคิดเห็นอื่น ๆ ที่มีต่อการดำเนินงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย

1. ด้านงานบริหาร

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

**2. ด้านงานเทคนิค**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**3. ด้านงานบริการ**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สถาบันวิทยบริการ  
ขอขอบคุณ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ข  
แบบสำรวจข้อมูลเบื้องต้น

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(ตำนาน)

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์  
 บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
 พญาไท กรุงเทพฯ 10330

10 พฤศจิกายน 2539

เรื่อง ขอบความร่วมมือในการให้ข้อมูล  
 เรียน บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน  
 ที่ส่งมาด้วย แบบสำรวจข้อมูล

ด้วยข้าพเจ้านางมะลิวัลย์ จันทกนกการ นิสิตชั้นปริญญาโท สาขา  
 วิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังจะ  
 ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ทัศนคติที่มีต่อห้องสมุดหมวดวิชา ของครูโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรม  
 สสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร” แต่ยังคงขาดข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับจำนวนโรงเรียนที่มีห้องสมุด  
 หมวดวิชาในโรงเรียน ซึ่งเป็นองค์ประกอบที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งในการดำเนินการวิจัย

ในการนี้จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านได้กรุณาตอบแบบสำรวจข้อมูลที่ส่งมา  
 พร้อมนี้ และกรุณาส่งคืนให้ข้าพเจ้า จักเป็นพระคุณยิ่ง ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้ทำหน้าที่ของและติดแสตมป์มา  
 พร้อมด้วยแล้ว ข้าพเจ้าหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบพระคุณเป็น  
 อย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางมะลิวัลย์ จันทกนกการ)

**แบบสำรวจข้อมูล**  
**เรื่องห้องสมุดหมวดวิชาในโรงเรียนมัธยมศึกษา**  
**สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร**

---

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง  หน้าข้อความที่เป็นจริง ในกรณีเป็นช่องว่าง  
โปรดเติมข้อความให้สมบูรณ์

1. ขนาดของโรงเรียน

- |                               |                                    |
|-------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> เล็ก | <input type="checkbox"/> กลาง      |
| <input type="checkbox"/> ใหญ่ | <input type="checkbox"/> ใหญ่พิเศษ |

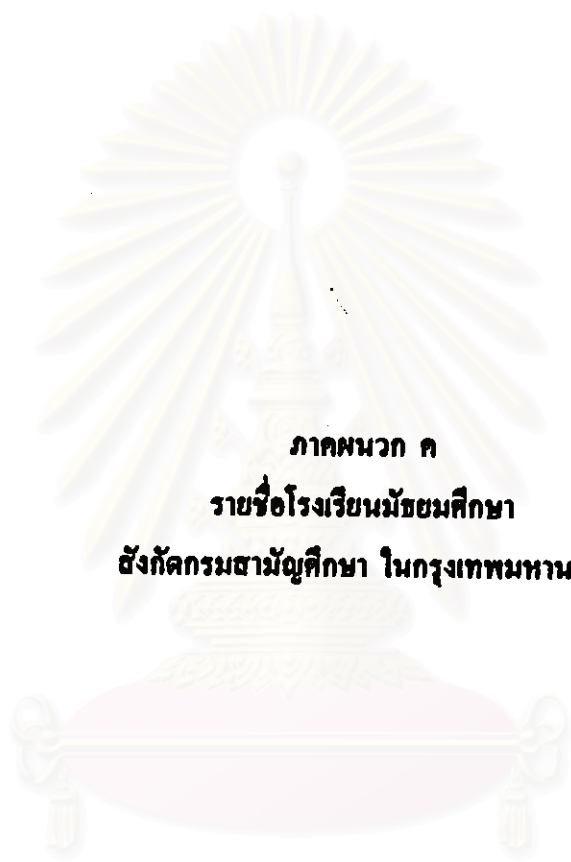
2. ห้องสมุดหมวดวิชาในโรงเรียนของท่านที่มีในปัจจุบันได้แก่

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> ห้องสมุดหมวดวิชาวิทยาศาสตร์ | <input type="checkbox"/> ห้องสมุดหมวดวิชาคณิตศาสตร์     |
| <input type="checkbox"/> ห้องสมุดหมวดวิชาภาษาไทย     | <input type="checkbox"/> ห้องสมุดหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ |
| <input type="checkbox"/> ห้องสมุดหมวดวิชาสังคมศึกษา  | <input type="checkbox"/> ห้องสมุดหมวดวิชาศิลปศึกษา      |
| <input type="checkbox"/> ห้องสมุดหมวดวิชาพหุภาษา     | <input type="checkbox"/> ห้องสมุดหมวดวิชาสหกรณ์         |
| <input type="checkbox"/> ห้องสมุดหมวดวิชาอุตสาหกรรม  | <input type="checkbox"/> ห้องสมุดหมวดวิชาเกษตรกรรม      |
| <input type="checkbox"/> ห้องสมุดหมวดวิชาธุรกิจ      | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....        |

3. ผู้ที่ปฏิบัติงานห้องสมุดหมวดวิชา

- |  |
|--|
| <input type="checkbox"/> มีทุกห้องสมุดหมวดวิชา             |
| ผู้รับผิดชอบคือ .....                                      |
| <input type="checkbox"/> ไม่มีผู้รับผิดชอบห้องสมุดหมวดวิชา |
| <input type="checkbox"/> มีผู้รับผิดชอบบางหมวดวิชาเท่านั้น |

ผู้ให้ข้อมูล ..... โรงเรียน .....



ภาคผนวก ค  
รายชื่อโรงเรียนมัธยมศึกษา  
สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



**รายชื่อโรงเรียนมัธยมศึกษา  
สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร**

กลุ่มประชากรในการวิจัย เรื่อง "ทัศนคติที่มีต่อห้องสมุดหมวดวิชาของครู  
โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร"

**กลุ่มที่ 1 จำนวน 9 โรงเรียน**

1.	โรงเรียนเบญจมราชาลัย	ขนาดใหญ่พิเศษ
2.	โรงเรียนราชวินิต มัธยม	ขนาดใหญ่พิเศษ
3.	โรงเรียนวัดราชบพิธ	ขนาดใหญ่พิเศษ
4.	โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย	ขนาดใหญ่พิเศษ
5.	โรงเรียนมัธยมวัดมกุฎกษัตริย์	ขนาดใหญ่
6.	โรงเรียนวัดราชาธิวาส	ขนาดใหญ่
7.	โรงเรียนโยธินบูรณะ	ขนาดใหญ่
8.	โรงเรียนศิลาจารึกพัฒนา	ขนาดใหญ่
9.	โรงเรียนวัดน้อนพยุห	ขนาดใหญ่

**กลุ่มที่ 2 จำนวน 9 โรงเรียน**

1.	โรงเรียนวัดสุทธิวราราม	ขนาดใหญ่พิเศษ
2.	โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา	ขนาดใหญ่พิเศษ
3.	โรงเรียนสตรีมหาพฤฒาราม	ขนาดใหญ่พิเศษ
4.	โรงเรียนยานนาวาวิทยา	ขนาดใหญ่พิเศษ
5.	โรงเรียนสตรีศรีสุริโยทัย	ขนาดใหญ่พิเศษ
6.	โรงเรียนพุทธจักรวิทยา	ขนาดใหญ่
7.	โรงเรียนสายปัญญา	ขนาดใหญ่
8.	โรงเรียนเจ้าพระยาวิชากรม	ขนาดใหญ่
9.	โรงเรียนไตรมิตรวิทยาลัย	ขนาดใหญ่

กลุ่มที่ 3 จำนวน 9 โรงเรียน

- |                                       |               |
|---------------------------------------|---------------|
| 1. โรงเรียนสารวิทยา                   | ขนาดใหญ่พิเศษ |
| 2. โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง     | ขนาดใหญ่พิเศษ |
| 3. โรงเรียนฤทธิยะวรรณาลัย             | ขนาดใหญ่พิเศษ |
| 4. โรงเรียนหอวัง                      | ขนาดใหญ่พิเศษ |
| 5. โรงเรียนสามเสนวิทยาลัย             | ขนาดใหญ่พิเศษ |
| 6. โรงเรียนศรีอยุธยา                  | ขนาดใหญ่พิเศษ |
| 7. โรงเรียนสีกัน (วัฒนานันท์อุปถัมภ์) | ขนาดใหญ่      |
| 8. โรงเรียนวัดนโกสินทร์สมโภชบางเขน    | ขนาดใหญ่      |
| 9. โรงเรียนราชวินิตบางเขน             | ขนาดใหญ่      |

กลุ่มที่ 4 จำนวน 13 โรงเรียน

- |                                     |               |
|-------------------------------------|---------------|
| 1. โรงเรียนราชดำริ                  | ขนาดใหญ่พิเศษ |
| 2. โรงเรียนพระโขนงพิทยาลัย          | ขนาดใหญ่พิเศษ |
| 3. โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ  | ขนาดใหญ่พิเศษ |
| 4. โรงเรียนสายน้ำผึ้ง               | ขนาดใหญ่พิเศษ |
| 5. โรงเรียนวชิรธรรมสาธิต            | ขนาดใหญ่พิเศษ |
| 6. โรงเรียนปทุมคงคา                 | ขนาดใหญ่พิเศษ |
| 7. โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี           | ขนาดใหญ่พิเศษ |
| 8. โรงเรียนศรีพฤฒา                  | ขนาดใหญ่พิเศษ |
| 9. โรงเรียนประชาราษฎร์อุปถัมภ์      | ขนาดใหญ่      |
| 10. โรงเรียนมัธยมวัดธาตุทอง         | ขนาดใหญ่      |
| 11. โรงเรียนศิริรัตนาร              | ขนาดใหญ่      |
| 12. โรงเรียนจันทร์หุ่นบำเพ็ญ        | ขนาดใหญ่      |
| 13. โรงเรียนกุนนทรวิรุทธารามวิทยาคม | ขนาดใหญ่      |

กลุ่มที่ 5 จำนวน 14 โรงเรียน

1. โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)	ขนาดใหญ่พิเศษ
2. โรงเรียนบางกะปิ	ขนาดใหญ่พิเศษ
3. โรงเรียนนวมินทราชูทิศ กรุงเทพมหานคร	ขนาดใหญ่พิเศษ
4. โรงเรียนลาดปลาเค้าพิทยาคม	ขนาดใหญ่พิเศษ
5. โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า	ขนาดใหญ่พิเศษ
6. โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) 2	ขนาดใหญ่พิเศษ
7. โรงเรียนเทพศิรินทร์ร่วมเกล้า	ขนาดใหญ่พิเศษ
8. โรงเรียนมัธยมวัดบึงทองหลาง	ขนาดใหญ่
9. โรงเรียนนวมินทราชูทิศ บดินทรเดชา	ขนาดใหญ่
10. โรงเรียนนวมินทราชูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า	ขนาดใหญ่
11. โรงเรียนมัธยมวัดหนองจอก	ขนาดใหญ่
12. โรงเรียนสตรีศรีบูรณาเพื่อไทย	ขนาดใหญ่
13. โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภช ลาดกระบัง	ขนาดใหญ่
14. โรงเรียนสตรีวิทยา 2	ขนาดใหญ่

กลุ่มที่ 6 จำนวน 5 โรงเรียน

1. โรงเรียนชิโนรสวิทยาลัย	ขนาดใหญ่พิเศษ
2. โรงเรียนมัธยมวัดคูเตีราวม	ขนาดใหญ่
3. โรงเรียนวิบุณยารามพิทยากร	ขนาดใหญ่
4. โรงเรียนโพธิสารพิทยากร	ขนาดใหญ่
5. โรงเรียนนวมินทราชูทิศ สตรีวิทยา ทุทชมณฑล	ขนาดใหญ่

กลุ่มที่ 7 จำนวน 9 โรงเรียน

1. โรงเรียนศึกษานารี	ขนาดใหญ่พิเศษ
2. โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	ขนาดใหญ่พิเศษ
3. โรงเรียนวัดราชโอรส	ขนาดใหญ่พิเศษ
4. โรงเรียนบางปะกอกวิद्याคม	ขนาดใหญ่พิเศษ
5. โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	ขนาดใหญ่
6. โรงเรียนบางมดวิทยา"สีสุกหวาดจวนอุปถัมภ์"	ขนาดใหญ่
7. โรงเรียนวัดพุทธบูชา	ขนาดใหญ่
8. โรงเรียนอัสสัมชัญวิทยาลัยแห่งประเทศไทย	ขนาดใหญ่
9. โรงเรียนธนบุรีวรเทพีพลารักษ์	ขนาดใหญ่

กลุ่มที่ 8 จำนวน 10 โรงเรียน

1. โรงเรียนวัดประดู่ในทรงธรรม	ขนาดใหญ่พิเศษ
2. โรงเรียนทิวธาภิเศก	ขนาดใหญ่พิเศษ
3. โรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม	ขนาดใหญ่พิเศษ
4. โรงเรียนปัญญาวรรค	ขนาดใหญ่พิเศษ
5. โรงเรียนวัดนวมารัตน	ขนาดใหญ่พิเศษ
6. โรงเรียนสตรีวัดอัมพวัน	ขนาดใหญ่พิเศษ
7. โรงเรียนฤทธิณรงค์รอน	ขนาดใหญ่
8. โรงเรียนวัดรางบัว	ขนาดใหญ่
9. โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม	ขนาดใหญ่
10. โรงเรียนราชสีมาวิทยาลัย	ขนาดใหญ่

รวมจำนวนประชากรทั้งหมด

78 โรงเรียน



ภาคผนวก ง  
รายชื่อโรงเรียนกลุ่มตัวอย่างทดสอบแบบสอบถาม

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายชื่อโรงเรียนมัธยมศึกษา อังกัครมตามัญศึกษา เขตการศึกษา 1  
ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างทดสอบแบบสอบถาม

- |                                    |                    |
|------------------------------------|--------------------|
| 1. โรงเรียนพระปฐมวิทยาลัย          | จังหวัดนครปฐม      |
| 2. โรงเรียนสตรีนรราชวิทยาลัย       | จังหวัดนครปฐม      |
| 3. โรงเรียนสตรีนทบุรี              | จังหวัดนนทบุรี     |
| 4. โรงเรียนนนทบุรีพิทยาคม          | จังหวัดนนทบุรี     |
| 5. โรงเรียนปทุมธานี “นันทมนิปารุง” | จังหวัดปทุมธานี    |
| 6. โรงเรียนปทุมวิไล                | จังหวัดปทุมธานี    |
| 7. โรงเรียนสตรีสมุทรปราการ         | จังหวัดสมุทรปราการ |
| 8. โรงเรียนสมุทรปราการ             | จังหวัดสมุทรปราการ |
| 9. โรงเรียนสมุทรสาครวิทยาลัย       | จังหวัดสมุทรสาคร   |
| 10. โรงเรียนสมุทรสาครบูรณะ         | จังหวัดสมุทรสาคร   |

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### ประวัติผู้เขียน

นางมะลิวัลย์ จันทร์ทกนการ เกิดเมื่อวันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2504 ที่อำเภอ บ้านหมี่ จังหวัดลพบุรี สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ในปีการศึกษา 2527 ปัจจุบันรับราชการครู ตำแหน่ง อาจารย์ 2 ระดับ 5 โรงเรียนนวมินทราชูทิศ กรุงเทพมหานคร



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย