

บรรณานุกรม

หนังสือ

การศึกษานอกโรงเรียน, กรม. บันทึกการศึกษานอกโรงเรียน ๒๕๒๓.

กรุงเทพมหานคร : กรมการศึกษานอกโรงเรียน, ๒๕๒๓.

จารุวรรณ สิมสุโสภณ. วิทยานุกรมบรรณารักษศาสตร์ A Cyclopedia of

Librarianship. กรุงเทพมหานคร : สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, ๒๕๒๑.

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คณะอักษรศาสตร์ แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์.

ห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย. กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๐.

_____ บัณฑิตวิทยาลัย. คู่มือการพิมพ์วิทยานิพนธ์. กรุงเทพมหานคร :

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๑.

มานิต ประภาชนนท์. เปลือกหอยกับความสุข ; หนังสือการ์ตูนรางวัลชนะเลิศ

"การประกวดหนังสือการ์ตูนสำหรับเด็ก." กรุงเทพมหานคร :
ธนาคารกสิกรไทย, ๒๕๒๔.

สมุล รัตตากร. ห้องสมุดบางแห่งในสหรัฐอเมริกา. กรุงเทพมหานคร :

กรุงเทพการพิมพ์, ๒๕๒๒.

วิสิทธิ์ จินตวงศ์. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าของห้องสมุด.

เชียงใหม่ : ศูนย์หนังสือเชียงใหม่, ๒๕๒๑.

ศึกษาธิการ, กระทรวง กรมสามัญศึกษา. "ประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง

ตั้งสถานศึกษา." ระเบียบและคำสั่งเกี่ยวกับงานการศึกษานักเรียนใหญ่.

กรุงเทพมหานคร, ๒๕๒๐.

ศึกษาธิการ, กระทรวง กรมสามัญศึกษา กองการศึกษาผู้ใหญ่. คู่มือการจัดตั้ง
ห้องหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน. กรุงเทพมหานคร, ๒๕๒๐.

_____ คู่มือปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน. กรุงเทพมหานคร, ๒๕๒๐.

_____ สนั่น ปัทมทิน. "ปาฐกถาเรื่อง การจัดห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย."

ใน สมุดที่ระลึกงานแสดงศิลปหัตถกรรมนักเรียนของกระทรวงศึกษาธิการ

พ.ศ. ๒๕๕๕. พระนคร : กระทรวงศึกษาธิการ, ๒๕๕๖, หน้า ๔๓.

อ้างถึงใน สุพรรณิ วราทร. ห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย.

กรุงเทพมหานคร. คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๓.

_____ สามัญศึกษา, กรม กองการศึกษาผู้ใหญ่. ศูนย์การศึกษาประชาชน กองการศึกษา

ผู้ใหญ่ กรมสามัญศึกษา. กรุงเทพมหานคร : กรมสามัญศึกษา, ๒๕๒๐.

_____ สุทธิลักษณ์ อ่ำพันวงส์. บรรณารักษศาสตร์ภูมิหลัง. กรุงเทพมหานคร :

ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๒๑.

_____ ผู้รวบรวม. มาตรฐานห้องสมุดในประเทศไทย. พระนคร :

แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,

๒๕๑๑.

_____ สุพรรณิ วราทร. ห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย. กรุงเทพมหานคร :

คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๓.

_____ สุภัทรา ฉัตรเงิน. ห้องสมุดประชาชน (Public Libraries). กรุงเทพมหานคร :

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัย-

รามคำแหง, ๒๕๒๔.

_____ อุคม เขยฉวีวงศ์. ความรู้เกี่ยวกับงานการศึกษาออกโรงเรียน. กรุงเทพ -

มหานคร : บรรณกิจ, ๒๕๒๓.

บทความ

"การประชุมกลุ่มห้องสมุดประชาชนในหัวข้อ บทบาทของห้องสมุดกับการปฏิรูปการศึกษา." วารสารห้องสมุด ๒๐ (มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๑๕) :

๔๔ - ๕๑.

ชลัช ลีชะลาวิช. "วิหาคความร่วมมือจากท้องถิ่น." วารสารห้องสมุด

๕ (กรกฎาคม ๒๕๐๘) : ๒๒๓ - ๒๓๒.

"คำกราบทูลรายงานแด่สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าหญิงสิรินธรเทพรัตนราชสุดาของ นายกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพิธีเปิดการประชุมสามัญประจำปี ๒๕๑๕." วารสารห้องสมุด ๒๑ (มีนาคม - มิถุนายน ๒๕๒๐) : ๑๐๘.

"โครงการร่วมปรับปรุงห้องสมุดประชาชน." ข่าวสารบรรณารักษศาสตร์

๓ (มกราคม ๒๕๑๗) : ๑๗.

ถวิล แสนอุบล และ ชีระ พลราชม. "ความคิดเห็นของนักศึกษาวิทยาลัยครูสกลนคร ทมตออาจารย์วิทยาลััยครูสกลนคร." วารสารวิทยาลัยครูสกลนคร

๓ (ตุลาคม ๒๕๒๒) : ๕๓ - ๕๖.

แมนมาส ชวลิต. "ห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย." จันทร์เกษม ฉบับที่ ๒๖

(กันยายน - ตุลาคม ๒๕๐๘) : ๑๑.

วีระ นวพันธ์. "การจัดห้องสมุดประชาชนและการดำเนินงานการศึกษาประชาชน."

วารสารการศึกษาผู้ใหญ่ ๕ (มกราคม ๒๕๒๑) : ๒๕๑.

สุนิทย เียนสบาย. "ห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย." บรรณสารนิทัศน์

๑ (มกราคม ๒๕๒๓) : ๕ - ๑๕.

เสนาะ บุญเรือง และ เรณู เปี้ยชื้อ. "บรรณารักษ์กับการพัฒนาการศึกษา
นอกระบบโรงเรียน." ข่าวสารสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัย
รามคำแหง, ๓ (พฤศจิกายน - ธันวาคม) : ๔ - ๒๑.

เอกสารอื่น ๆ

กฤตยา อัจฉาทร. "การวิเคราะห์งานค่านบริการสำหรับเด็กของห้องสมุด
ประชาชนในกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหาร
การศึกษา มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาลัย
ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
๒๕๒๒.

การศึกษาออกโรงเรียน, กรม. "รายชื่อห้องสมุดประชาชน พ.ศ. ๒๕๒๕."
(อักษรสำนวน)

_____ . กองปฏิบัติการ งานอุปถัมภ์การศึกษาและสื่อการสอน. "บัญชีรายชื่อ
ห้องสมุดประชาชนสำรวจเมื่อตุลาคม พ.ศ. ๒๕๒๓." (อักษรสำนวน)
การศึกษาประชาชนจังหวัดเชียงใหม่, ศูนย์. "การยอมรับเจ้าหน้าที่โครงการ
ห้องสมุดของเด็กสำหรับเด็ก ๒๓ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๒๒."
เชียงใหม่: ศูนย์การศึกษาประชาชนจังหวัดเชียงใหม่, ๒๕๒๒.

"คำกล่าวในพิธีเปิดห้องสมุดประชาชนของผู้อำนวยการจังหวัดเชียงใหม่ เมื่อ
วันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๒๖." (พิมพ์กติก)

"โครงการอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง (อพป.)" (อักษรสำนวน)

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สถาบันประชากรศาสตร์. "ประชากรประเทศไทย
๓๑ ธันวาคม ๒๕๒๒." กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
๒๕๒๓.

ชยาภรณ์ ชื่นรุ่งโรจน์. "เอกสารประกอบการบรรยาย เรื่องการวิจัยในวิชา
บ้านและชุมชน." ภาควิชามนุษยสัมพันธ์ คณะมนุษยศาสตร์ มหา-
วิทยาลัยเชียงใหม่. (อักษรสำนวน)

เชียงใหม่, จังหวัด. "แผนที่เขตเทศบาลนครเชียงใหม่."

"บัญชีรถจักรยานยนต์สำหรับบรรณารักษ์ กรม. กองการศึกษาผู้ใหญ่
กรมสามัญศึกษา ๒๕๑๕." (อีกสำเนา)

บุปผา เจริญทรัพย์. "การสำรวจความคิดเห็นของประชาชนต่อบริการห้องสมุด
ประชาชนระดับจังหวัด สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ." วิทยานิพนธ์
ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๕.

"แผนภูมิแสดงฝ่ายและงานศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนจังหวัดเชียงใหม่."
(แผ่นป้ายประกาศ ณ ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเชียงใหม่)

"มาตรฐานห้องสมุดประชาชน." คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ วันที่ ๕
ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๑๕. ระเบียบและคำสั่งเกี่ยวกับงานการ
ศึกษาผู้ใหญ่.

"ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสถานศึกษา สังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน
พ.ศ. ๒๕๒๓." (อีกสำเนา)

ศึกษาธิการ, กระทรวง. แผนพัฒนาการศึกษาระดับที่ ๓ ๒๕๑๕ - ๒๕๑๕.

พระนคร. โรงพิมพ์การศาสนา, มปป, หน้า ๓๗๖ อ้างถึงใน
ศูนย์ เป็นสมาย. การสำรวจความคิดเห็นของประชากรที่มีต่อ
บริการห้องสมุดประชาชนระดับจังหวัดสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
ในภาคกลางตอนบนของประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ปริญญามหา-
บัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหา-
วิทยาลัย, ๒๕๑๕.

สมบูรณ์ ภูหฺล้า. "ปัญหาของห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย." วิทยานิพนธ์
ปริญญาามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์-
มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๕.

สุคใจ เพชรศิริ. "การศึกษาทัศนคติของผู้ใช้ห้องสมุดประชาชนของกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๒.

สุรางค์ กุณวณิช. "การประเมินผลการปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชนของกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, ๒๕๑๖.

ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเชียงใหม่. "สมุดลงทะเบียนโครงการทดลองของเล่นเด็กของห้องสมุดประชาชนจังหวัดเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๒๒ - ๒๕๒๓."

_____ "สมุดลงทะเบียนสถิติของห้องสมุดประชาชนจังหวัดเชียงใหม่."

อุบลวรรณ กิติมานนท์. "ความต้องการบริการของผู้ใช้ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร์บัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๐.

สัมภาษณ์

จันทร์เพ็ญ จันทร์โชติ. ผู้ช่วยบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเชียงใหม่.

สัมภาษณ์, ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๒๓.

นฤมล พงษ์ไพบูลย์. เจ้าหน้าที่งานอุปกรณ์การศึกษาและสื่อการสอน. สัมภาษณ์,

๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๖.

นวลศรี อิศรางกูร ณ อยุธยา. บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเชียงใหม่.

สัมภาษณ์, ๒๐ ตุลาคม ๒๕๒๒.

เรณู เปี้ยซอ, ศึกษาพิเศษ กรมการศึกษานอกโรงเรียน. สัมภาษณ์, ๑๗.
กุมภาพันธ์ ๒๕๒๖.

เสนาะ บุญเทือง. หัวหน้างานดูแลโครงการศึกษาและสื่อการสอน. สัมภาษณ์,
๕ ตุลาคม ๒๕๒๖.

Books

Britannica World Atlas International. Chicago : Encyclopedia
Britannica, 1968.

Chase, Clinton I. Elementary Statistical Procedures. New York :
McGraw-Hill, 1967.

Evans, Charles. Middle Class Attitude and Public Library Use.
Littleton, Colo. : Libraries Unlimited, 1970.

Gelfand, Morris A. The National Library and Library Development
and Training in Thailand. Bangkok : Unesco, 1962.

Harrod, Leonard Montague. The Librarian's Glossary of Term Used
in Librarianship, Documentation and the Book Crafts and
Reference Books. 4th rev. ed. London : Deutsch, 1977.

Inkeles, A., and Smith, D.H. Becoming Modern. Cambridge, Mass. :
Harvard University Press, 1974.

International Federation of Library Association Section of Public
Libraries. Standard for Public Libraries. Minchen :
Verlag Dokumentation, 1973.

Kahl, J.A. The Measurement of Modernism : a Study of Values in
Brazil and Mexico. Austin : University of Texas Press,
1968.

- Mouly, George J. The Science of Education Research. New York : American Book Company, 1963.
- New Zealand Library Association. Standards for Public Library Service in New Zealand. Wellington : New Zealand Library Association, 1966.
- Public Library Association. Interim Standard for Small Public Libraries : Guidelines Toward Achieving the Goals of Public Library Service. Chicago : American Library Association, 1975.
- Runyon, Richard P., and Haber, Audrey. Fundamentals of Behavioral Statistics. Reading, Mass. : Addison-Wesley, 1967.
- Sax, Gilbert. Empirical Foundation of Educational Research. Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall, 1968.
- Tuckman, Bruce W. Conducting Educational Research. New York : Harcourt Brace, 1972.
- Wheeler, Joseph L. and Herbert Goldhor. Practical Administration of Public Libraries. 2d ed. rev. New York : Harper & Row, 1963.

Articles

- Carpenter, Ray L. "The Public Library Patron." Library Journal 104 (February 1, 1979) : 347 - 351.
- Inkeles, A. "Making Men Modern : on the Causes and Consequences of Individual Change in Six Developing Countries." American Journal of Sociology 74 (1969) : 75, 28, 226.
- Kahl, P.H. "Public Libraries and Their User/ Non-Users." Scandinavian Public Library Quarterly 12 (1979) : 122-123.

Rountree, Elizabeth. "New Orleans Public Library Survey User and Nonuser Disclose Their Needs." American Libraries . 10 (September 1979): 486-487.

Sorensen, Borge. "Who Uses the Public Libraries in Denmark? Reflections on the Use of Public Libraries and Distribution of Denmark's National Resources." Scandinavian Public Library Quarterly 12 (January 1979): 48-49.

Weaver, Frederick Stirton, and Weaver, Serena Arpense. "For Public Libraries the Poor Pay More." Library Journal 104 (February 1, 1979) : 352 - 355.



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ก.
แบบสัมภาษณ์ที่ใช้ในการวิจัย

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

• ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๒๓

เรียน ผู้ใช้และผู้ไม่ใช่ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเชียงใหม่

เนื่องด้วยข้าพเจ้ากำลังเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท เรื่องการศึกษาผู้ใช้และผู้ไม่ใช่ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเชียงใหม่ จำเป็นต้องรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการใช้และไม่ใช้ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเชียงใหม่ เพื่อจะได้นำผลการวิจัยมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงห้องสมุดประชาชนจังหวัดเชียงใหม่ให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้และผู้ไม่ใช่ต่อไป จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านได้โปรดตอบแบบสัมภาษณ์ที่แนบมานี้ และขอขอบพระคุณในความกรุณาจากท่านเป็นอย่างยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางฉกกา รุ่งวิสัย)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสัมภาษณ์

การศึกษาผู้ใช้และไม่ใช้ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเชียงใหม่

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในวงกลม

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบสัมภาษณ์

๑. เพศ
๑. ชาย
๒. หญิง
๒. อายุ
๑. ๑๗ - ๒๐
๒. ๒๑ - ๒๕
๓. ๒๖ - ๓๐
๔. ๓๑ - ๓๕
๕. ๓๖ - ๔๐
๖. ๔๑ - ๔๕
๗. ๔๖ - ๕๐
๘. ๕๑ - ๕๕
๘. ๕๖ - ๖๐
๑๐. ๖๑ ปีขึ้นไป
๓. การศึกษา
- ประถมศึกษา
๑. ป.๑ - ป.๔
๒. ป.๕ - ป.๗
- มัธยมศึกษา
๓. มศ.๑ - มศ.๓
๔. มศ.๔ - มศ.๕
- อุดมศึกษา
๕. อนุปริญญา
๖. ปริญญาตรี
๗. สูงกว่าปริญญาตรี

๔. สถานภาพการสมรส

๑. โสด
 ๒. แต่งงาน
 ๓. หย่าร้าง
 ๔. เป็นหม้าย

๕. ท่านอยู่จังหวัดเชียงใหม่มานานเท่าใด

๑. น้อยกว่า ๑ ปี
 ๒. นานกว่า ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๒ ปี
 ๓. นานกว่า ๒ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี
 ๔. นานกว่า ๕ ปี ขึ้นไป

๖. อาชีพ

- | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| ๑. <input type="radio"/> ทำไร่ - ทำนา | ๒. <input type="radio"/> เลี้ยงสัตว์ |
| ๓. <input type="radio"/> หักถกรวม | ๔. <input type="radio"/> รับจ้าง |
| ๕. <input type="radio"/> ค้าขาย | ๖. <input type="radio"/> ธุรกิจเอกชน |
| ๗. <input type="radio"/> รัฐวิสาหกิจ | ๘. <input type="radio"/> รับราชการ |
| ๙. <input type="radio"/> นักศึกษา | ๑๐. <input type="radio"/> นักเรียน |
| ๑๑. <input type="radio"/> วางงาน | ๑๒. <input type="radio"/> อื่น ๆ..... |

๗. รายได้ต่อเดือน

- | | |
|--|---|
| ๑. <input type="radio"/> ต่ำกว่า ๕๐๐ บาท | ๒. <input type="radio"/> ๕๐๑-๑,๐๐๐ บาท |
| ๓. <input type="radio"/> ๑,๐๐๑ - ๒,๐๐๐ บาท | ๔. <input type="radio"/> ๒,๐๐๑ - ๓,๕๐๐ บาท |
| ๕. <input type="radio"/> ๓,๕๐๑ - ๕,๐๐๐ บาท | ๖. <input type="radio"/> ๕,๐๐๑ - ๗,๐๐๐ บาท |
| ๗. <input type="radio"/> ๗,๐๐๑ - ๙,๐๐๐ บาท | ๘. <input type="radio"/> ๙,๐๐๑ - ๑๐,๐๐๐ บาท |
| ๙. <input type="radio"/> ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป | ๑๐. <input type="radio"/> ไม่มีรายได้ |

ตอนที่ ๒ ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเชียงใหม่ และข้อ
คิดเห็นอื่น ๆ

๘. ท่านทราบหรือไม่ว่าห้องสมุดประชาชนจังหวัดเชียงใหม่

๑. ทราบ

๒. ไม่ทราบ

๙. ท่านทราบครั้งแรกจาก

๑. หนังสือพิมพ์

๒. วิทยุ

๓. สถานศึกษาที่ท่านอยู่

๔. โทรทัศน์

๕. ประชาสัมพันธ์ของห้องสมุด

๖. พบโดยบังเอิญ

๗. คนอื่นบอกให้

๘. อื่น ๆ

๑๐. ห้องสมุดประชาชนเชียงใหม่อยู่ไกลจากบ้านท่านมากเพียงใด

๑. น้อยกว่า ๑ ก.ม.
 ๒. มากกว่า ๑ ก.ม. แต่ไม่เกิน ๑ ก.ม.
 ๓. มากกว่า ๑ ก.ม. แต่ไม่เกิน ๒ ก.ม.
 ๔. มากกว่า ๒ ก.ม. แต่ไม่เกิน ๕ ก.ม.
 ๕. มากกว่า ๕ ก.ม. ขึ้นไป

๑๑. ท่านคิดว่าห้องสมุดประชาชนควรมีส่วนจัดบริการต่าง ๆ เหล่านี้หรือไม่?

๑. จัดให้ห้องสมุดเคลื่อนที่ทางรถยนต์
 ๒. จัดให้จัดรับส่งหนังสือเป็นแห่ง ๆ ใกล้บ้านท่าน
 ๓. จัดกลุ่มสนใจเพื่อร่วมทำกิจกรรมบางอย่าง เช่น สอนตัดเสื้อ ทำอาหาร เพราะเห็นค่า
 ๔. จัดการบรรยายเกี่ยวกับความรู้ต่าง ๆ ทางวิทยุ โทรทัศน์
 ๕. จัดให้บริการตอบปัญหาข้อสงสัยทางโทรศัพท์หรือไปรษณีย์
 ๖. อื่น ๆ

๑๒. ถ้าห้องสมุดจะจัดให้ห้องสมุดเคลื่อนที่ ท่านอยากให้บ่อยเพียงใด

๑. เดือนละครั้ง ๒. สัปดาห์ละครั้ง
 ๓. ทุกวัน ๔. ไม่อยากให้
 ๕. อื่น ๆ

๑๓. ท่านทราบหรือไม่ว่าห้องสมุดประชาชนเชียงใหม่ห้องอ่านหนังสือ และห้อง
ของเล่นสำหรับเด็ก

๑. ทราบ

๒. ไม่ทราบ

๑๔. ท่านทราบหรือไม่ว่าห้องสมุดประชาชนเชียงใหม่ห้องโสตทัศนอุปกรณ์ เช่น
เทป แผ่นเสียง

๑. ทราบ

๒. ไม่ทราบ

๑๕. ท่านทราบหรือไม่ว่าห้องสมุดประชาชนเชียงใหม่บริการตอบคำถาม
และช่วยการค้นคว้า

๑. ทราบ

๒. ไม่ทราบ

๑๖. ถ้าท่านทราบว่าห้องสมุดประชาชนเชียงใหม่บริการตามข้อ ๑๓, ๑๔ และ
๑๕ ท่านมีความรู้สึกอย่างไร

๑. ไม่สนใจ

๒. สนใจอยากไปใช้

๓. จะแนะนำให้คนอื่นรู้ด้วย

๔. อื่น ๆ

๑๗. ท่านเคยมีความคิดหรืออยากจะทำอะไร เกี่ยวกับงานสาธารณประโยชน์
 มากน้อยเพียงใด

๑. บ่อย ๆ
 ๒. เป็นครั้งคราว
 ๓. ไม่เคย

๑๘. คนเราจะเป็นคนกล้าได้โดยไม่ต้องนับถือศาสนาใด ๆ ท่านเห็นด้วยหรือไม่

๑. เห็นด้วย
 ๒. ไม่เห็นด้วย

๑๙. ความเจริญรุ่งเรืองในอนาคตของประเทศชาติขึ้นอยู่กับข้อใด

๑. ประชาชนต้องขยันขันแข็งในการทำมาหาเลี้ยงชีพ
 ๒. รัฐบาลต้องวางแผนงานที่ดี
 ๓. เทพเจ้าบันดาล
 ๔. เป็นไปตามโชคชะตาของบ้านเมือง

๒๐. ท่านอ่านหนังสือพิมพ์บ่อยแค่ไหน

๑. ทุกวัน
 ๒. ๒ - ๓ ครั้งต่อสัปดาห์
 ๓. แล้วแต่โอกาส
 ๔. ไม่เคย

๒๑. ท่านสนใจชาวประเภทใดมากที่สุด

๑. ชาวต่างประเทศ
๒. ชาวในประเทศของเรา
๓. ชาวท้องถิ่น
๔. ชาวกีฬา

๒๒. ขอความต่อไป ท่านมีความคิดเห็นอย่างไร

	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง
๑. ในการทำงานไม่จำเป็นต้องวางแผนล่วงหน้า
๒. ความสำเร็จขึ้นอยู่กับโชคชะตา
๓. ท่านพูดคุยปัญหาด้านการเมือง และสังคมกับเพื่อนฝูงบ่อย ๆ

๒๓. ท่านมีความคิดเห็นต่อท้องสมุทประชาชนเชียงใหม่อย่างไรบ้าง โปรดแสดงความคิดเห็น

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ ๓ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้

๒๔. ท่านไปใช้บริการของห้องสมุดประชาชนเชียงใหม่บ่อยเพียงใด

- | | |
|---|--|
| ๑. <input type="radio"/> ทุกวันที่เปิดทำงาน | ๒. <input type="radio"/> มากกว่าหนึ่งครั้งต่อสัปดาห์ |
| ๓. <input type="radio"/> สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง | ๔. <input type="radio"/> มากกว่า ๑ ครั้งต่อเดือน |
| ๕. <input type="radio"/> เกือบละ ๑ ครั้ง | ๖. <input type="radio"/> ๒ - ๓ เกือบต่อครั้ง |
| ๗. <input type="radio"/> ปีละครั้ง | ๘. <input type="radio"/> อื่น ๆ |

๒๕. ในการใช้ห้องสมุดประชาชนส่วนมาก ท่านมีจุดประสงค์แท้จริงเพื่อ
(ตอบเพียงข้อเดียว)

๑. อ่านหนังสือและวัสดุทั่ว ๆ ไปของห้องสมุด
๒. อ่านหนังสือพิมพ์และวารสารของห้องสมุด
๓. อ่านนวนิยาย
๔. ทำรายงานส่งโรงเรียน
๕. ทำงานส่วนตัวเพียงแต่อาศัยสถานที่
๖. พบปะเพื่อนฝูง
๗. อื่น ๆ

๒๖. ท่านใช้บริการด้านใดของห้องสมุดประชาชนบาง โปรดเขียนเรียงตามลำดับ
จากมากที่สุดให้ใส่เลข ๑.....ไปจนถึงน้อยที่สุดให้ใส่เลข ๓

- บริการการอ่าน
- บริการการยืม
- บริการหนังสืออ้างอิง

- บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
- บริการหนังสือจอง
- บริการโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์
- บริการเก็บ

๒๗. ในการใช้ห้องสมุดประชาชน ท่านอ่านเอกสารประเภทใดบ้าง โปรดเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย

- นวนิยายไทย
- หนังสือพิมพ์
- วารสารบันเทิง
- วารสารวิชาการ
- หนังสือสารคดี และวิชาการภาษาไทย
- หนังสือปกอ่อน
- หนังสือภาษาต่างประเทศ

๒๘. โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านต่อห้องสมุดประชาชนเชียงใหม่

	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง
๑. มีหนังสือภาษาไทยเพียงพอ และเหมาะสม
๒. มีหนังสือต่างประเทศเพียงพอ และเหมาะสม
๓. ห้องสมุดไม่คอยมีหนังสือใหม่
๔. หนังสือในห้องสมุดน้อย

	เห็นควย อย่างยิ่ง	เห็นควย	ไม่เห็น ควย	ไม่เห็นควย อย่างยิ่ง
๕. หนังสือในห้องสมุดไม่ตรงกับ ความต้องการของผู้อ่าน
๖. การหาหนังสือบนชั้นบู๊ยกยาก เกินไป
๗. บัตรรายการห้องสมุดไม่มี ประโยชน์
๘. มีนวนิยายใหม่ ๆ มาก
๙. หนังสือพิมพ์พอดอ่านและ เหมาะสมแล้ว
๑๐. วารสารวิชาการมีประโยชน์ ต่อผู้อ่าน
๑๑. นิตยสารบันเทิงมีพอดอ่าน
๑๒. วัสดุอุปกรณ์สำหรับเด็กมีเพียง พอดและเหมาะสม
๑๓. วัสดุทัศนูปกรณ์มีเพียงพอด และเหมาะสม
๑๔. ห้องสมุดมีบรรยากาศที่น่าใช้
๑๕. หนังสือมีไม่พอด
๑๖. ห้องสมุดมีเสียงรบกวนมาก
๑๗. กฎของห้องสมุดเข้มงวด
๑๘. คาปรับหนังสือเหมาะสมแล้ว

	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง
๑๙. เวลาเปิด-ปิดของห้องสมุด เหมาะสมแล้ว
๒๐. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดให้ความ ช่วยเหลือ
๒๑. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดมีหน้าตา ยิ้มแย้มแจ่มใส

ตอนที่ ๔ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้

๒๙. สมาชิกในบ้านของท่านมีใครเคยใช้ห้องสมุดบ้าง (ไม่ว่าห้องสมุดที่ไหน)

๑. ทุกคนเคยใช้

๒. บางคนเคยใช้

๓. ไม่มีเลย

๓๐. ท่านไม่เคยใช้ห้องสมุดประชาชนเชียงใหม่เพราะ

๑. ไม่รู้ที่ตั้งของห้องสมุด

๒. ห้องสมุดอยู่ไกล

๓. การเดินทางไปใช้ห้องสมุดไม่สะดวก

๔. ไม่สนใจอยากจะใช้ห้องสมุด

๕. คิดว่าหนังสือในห้องสมุดไม่เหมาะสมกับคน

๖. ไม่อยากเสียค่าสมาชิกปีละ ๒๐ บาท

๗. เวลาเปิด-ปิดของห้องสมุดไม่ตรงกับความต้องการ

๘. อื่น ๆ

๓๑. ท่านเคยฝากใครยืมหนังสือที่ต้องการจากห้องสมุดประชาชนเชียงใหม่บาง
ไหม

๑. เคย

๒. ไม่เคย

๓๒. ถาทานทราบว่าห้องสมุดประชาชนเชียงใหม่มีบริการที่พักและมีประโยชน์ต่อ
ท่าน ท่านต้องการ จะไปใช้ห้องสมุดบ้างหรือไม่

๑. ต้องการ

๒. ไม่ต้องการ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ข.

มาตรฐานของห้องสมุดประชาชน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

มาตรฐานของห้องสมุดประชาชน

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ห้องสมุดประชาชนทำหน้าที่สถาบันสำคัญอันหนึ่งของสังคม ห้องสมุดประชาชนควรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้ดังนี้

- ๑.๑ ให้การศึกษาแก่คนทุกชั้น ทุกวัย และทุกระดับการศึกษา
- ๑.๒ ส่งเสริมประชาชนให้มีนิสัยรักการอ่าน และการศึกษาคนคว่า
- ๑.๓ ให้บริการทางข่าวสารและความรู้ต่าง ๆ ที่ทันต่อเหตุการณ์และความเคลื่อนไหวของประเทศ และของโลก
- ๑.๔ ส่งเสริมและเผยแพร่วัฒนธรรมของชุมชน และประเทศ
- ๑.๕ ส่งเสริมและแนะนำให้ประชาชนเข้าใจและปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดีตามระบอบประชาธิปไตย
- ๑.๖ ส่งเสริมให้ประชาชนรู้จักใช้เวลาว่างในทางที่เกิกระประโยชน์ และความรื่นรมย์

๒. คณะกรรมการห้องสมุดประชาชน

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยดี และได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่าย ควร มีคณะกรรมการห้องสมุดขึ้นคณะหนึ่ง ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัด หรือนายอำเภอเป็นผู้แต่งตั้ง โดยการคัดเลือก หรือโดยการจกัให้มีารออกเสียงเลือกตั้งจากผู้เป็นสมาชิกประจำของห้องสมุดนั้น กรรมการห้องสมุดควรมีจำนวนอย่างน้อย ๕ คน อยู่ในตำแหน่งคราวละ ๒ ปี และควรมีการประชุมกันโดยสม่ำเสมอ อย่างน้อย ๓ เดือนค่อครั้ง คณะกรรมการห้องสมุดมีหน้าที่ดังนี้

- ๒.๑ เป็นผู้วางนโยบายของห้องสมุด

๒.๒ เป็นผู้หาทางช่วยเหลือในการดำเนินงานของห้องสมุด เช่น ช่วยจัดหาเงินอุดหนุนเพื่อใช้สอย และจัดบริการให้มากขึ้น

๓. สถานที่และขนาดของห้องสมุด

ห้องสมุดประชาชนซึ่งตั้งอยู่ในชุมชนหนึ่งหนึ่งคนขึ้นไป และพลเมืองอยู่รวมกันหนาแน่น ควรมีสถานที่เป็นของตนเองโดยเอกเทศ และตั้งอยู่ในย่านกลาง มีคนไปมากอยู่ในเส้นทางคมนาคมที่สะดวก

๓.๑ ขนาดของห้องสมุดประชาชน แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ

๓.๑.๑ ห้องสมุดขนาดใหญ่ ตั้งอยู่ในจังหวัดซึ่งเป็นที่ตั้งของภาคการศึกษา หรือเป็นจังหวัดใหญ่ที่มีประชากรในเขตที่ตั้ง หรือในเขตเทศบาล ตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ คนขึ้นไป

๓.๑.๒ ห้องสมุดขนาดกลาง ตั้งอยู่ในจังหวัด หรืออำเภอ ซึ่งมีประชากรในเขตที่ตั้ง หรือในเขตเทศบาล ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ คนขึ้นไป

๓.๑.๓ ห้องสมุดขนาดเล็ก ตั้งอยู่ในจังหวัด อำเภอ หรือตำบล ซึ่งมีประชากรในเขตที่ตั้ง หรือในเขตเทศบาล น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ คน ลงมา

๓.๒ ลักษณะของห้อง หรืออาคาร ควรให้ถูกต้องตามสัญลักษณ์ สะอาด โปร่ง และอากาศถ่ายเทได้ดี มีแสงสว่างพอเพียง การจัดภายในห้องต้องคำนึงถึงประโยชน์ในการใช้สอย และความสวยงามด้วย ห้องต่าง ๆ ควรให้มีเนื้อที่มากพอสำหรับเก็บหนังสือ เป็นที่อ่านหนังสือ เป็นที่ทำงานและให้บริการต่าง ๆ ประมาณเนื้อที่เป็นตารางเมตร ตามลำดับความจำเป็นดังนี้

ห้องสมุดขนาดใหญ่

ห้องอ่านหนังสือ	เนื้อที่ทำงาน	ห้องเก็บของ	ห้องน้ำ	ห้องสำหรับเด็ก
๒๑๐	๕๐	๒๕	๑๖	๑๐๐
รวมเนื้อที่ ๔๐๐ ตารางเมตร				

ห้องสมุดขนาดกลาง

ห้องอ่านหนังสือ	เนื้อที่ทำงาน	ห้องเก็บของ	ห้องน้ำ	ห้องสำหรับเด็ก
๑๕๐	๕๐	๒๐	๑๐	๕๐
รวมเนื้อที่ ๓๐๐ ตารางเมตร				

ห้องสมุดขนาดเล็ก

ห้องอ่านหนังสือ	เนื้อที่ทำงาน	ห้องเก็บของ	ห้องน้ำ	ห้องสำหรับเด็ก
๑๐๐	๒๕	๑๕	๕	๕๐
รวมเนื้อที่ ๒๐๐ ตารางเมตร				

(เกณฑ์คำนวณข้างต้น ห้องอ่านหนังสือ เนื้อที่ประมาณ ๒๕ ตารางฟุต หรือ ๒ ๑/๒ ตารางเมตร ต่อผู้อ่านหนึ่งคน ห้องอ่านหนังสือขนาดใหญ่ จุผู้อ่านได้ประมาณ ๕๐ คน ขนาดกลาง ๒๐ คน และขนาดเล็ก ๕๐ คน ทั้งนี้ได้รวมเนื้อที่ของตู้และชั้นเก็บประเภทคนควา อ้างอิงเอาไว้วด้วย

๔. คุณภาพและวัสดุ

๔.๑ ให้มีครุภัณฑ์และอุปกรณ์เครื่องใช้ที่จำเป็น เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ชั้นวางหนังสือ โต๊ะรับจ่ายหนังสือ ตู้ไว้อเอกสาร นิตยสาร และหนังสือพิมพ์ คู่มือรายการ คู่มือเก็บกฤตภาค ฯลฯ ให้ใกล้ชิดส่วนกับความต้องการของผู้ใช้และเนื้อที่รูปแบบของเครื่องใช้ที่ทันสมัย ย่อมเพิ่มความสนใจแก่ผู้เข้ามาในห้องสมุด และขนาดที่เหมาะสมแก่การใช้ ย่อมอำนวยความสะดวก สบายแก่ทั้งเด็ก และผู้ใหญ่ที่มาใช้ห้องสมุด

๔.๒ ให้มีหนังสือ วารสาร และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ในทุกประเภท ซึ่งมีคุณค่าในทางส่งเสริมการสร้างสรรค์ความคิดริเริ่ม ส่งเสริมคุณธรรมและรสนิยมของประชาชน

๔.๓ จัดให้มีสื่อทัศนวัสดุเท่าที่พอจะหาได้ เช่น รูปภาพ ลูกโลก แผนที่ ฯลฯ

๔.๔ ให้มีหนังสือใหม่ ๆ ทันสมัยอยู่เสมอ หนังสือเหล่านี้อาจจัดหามาได้โดยการซื้อ ขอ หรือใช้วิธีแลกเปลี่ยนหมุนเวียนกับห้องสมุดอื่น ๆ

๔.๕ จำนวนหนังสือจะคงมีพอที่จะได้อ่าน และให้ยืมไปอ่านที่บ้านได้ ในเขตชุมชนชนที่ห้องสมุดตั้งอยู่ ประมาณว่าจะมีผู้ใช้ห้องสมุด ๑๐% ของจำนวนประชากรในเขตนั้น ฉะนั้นควรมีหนังสือ ๒,๐๐๐-๓,๐๐๐ เล่ม ต่อผู้ใช้ห้องสมุด ๑ พันคน หรือราว ๒ ถึง ๓ เล่ม ต่อผู้ใช้เป็นรายตัว แล้วเพิ่มหนังสือขึ้นปีละ ๑๐% ของจำนวนหนังสือเดิมที่มีอยู่

ดังนั้น ห้องสมุดประชาชนแต่ละระดับ ควรมีหนังสือดังนี้

ห้องสมุดขนาดใหญ่	ไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ เล่ม	เพิ่มขึ้นอย่างน้อยปีละ ๒๐๐ เล่ม
ห้องสมุดขนาดกลาง	ไม่น้อยกว่า ๘,๐๐๐ เล่ม	เพิ่มขึ้นอย่างน้อยปีละ ๘๐๐ เล่ม
ห้องสมุดขนาดเล็ก	ไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ เล่ม	เพิ่มขึ้นอย่างน้อยปีละ ๒๐๐ เล่ม

๕. บุคคล

เนื่องจากวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นวิชาเทคนิค ผู้บริหารงานในห้องสมุดจำเป็นต้องได้บุคคลที่มีความรู้ในทางนี้โดยเฉพาะ เป็นผู้ควบคุมดำเนินงาน ในห้องสมุด สำนักงานราชการ องค์กร มหาวิทยาลัย และโรงเรียน ค่างต้องการได้ผู้มีวุฒิชั้นสูง ทำหน้าที่บรรณารักษ์ เพื่อได้ใช้หลักวิชาในการจัดแบ่งหมวดหมู่หนังสือ ทำบัตรรายการ จัดชั้นหนังสือ และจัดบริการต่าง ๆ ให้แก่บุคคลในหน่วยงาน หรือแก่นักเรียนในสถานศึกษานั้น ๆ

๕.๑ บรรณารักษ์

๕.๑.๑ คุณวุฒิควรมีความรู้อย่างน้อย ป.กศ. ซึ่งสอบได้วิชาชุดบรรณารักษศาสตร์ หรือได้รับวุฒิปริญญาบรรณารักษศาสตร์ จากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย หรือสถาบัน ซึ่งจัดโดยกองหรือกรมอื่น ของกระทรวงศึกษาธิการ

๕.๑.๒ ให้มีฐานะเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยเป็นข้าราชการทางฝ่ายวิชาการ เช่นเดียวกับตำแหน่งครู อาจารย์ หรือตำแหน่งอื่น ๆ ที่ต้องใช้วิชาเฉพาะให้มีโอกาสได้เลื่อนวิทยฐานะได้

๕.๒ เสมียน

๕.๒.๑ คุณวุฒิ อย่างต่ำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ (ม.๖ เดิม) สามารถพิมพ์คัดไต่ทั้งไทยและอังกฤษ และดามีวุฒิพิเศษอื่น ๆ เช่น วาดเขียน ความรู้ภาษาต่างประเทศมาประกอบด้วยก็ยิ่งดี

๕.๒.๒ ให้มีฐานะเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ

๕.๓ อัตราค่าสิ่ง

ขนาดห้องสมุด	จำนวนเจ้าหน้าที่	
ขนาดใหญ่	บรรณารักษ์ ๑ คน	ปริญญาอย่างน้อยอย่างหนึ่ง และอนุปริญญาบรรณารักษศาสตร์
	บรรณารักษ์ ๑ คน ผู้ช่วย	ม.๖ และ ป.ป. หรือ ป.กศ.สูง และได้วิชาชุดบรรณารักษศาสตร์ หรือ วุฒิบัตร +
	เสมียน ๒ คน	ชศ.๓ (ม.๖ เกิม) พิมพ์ดีดไทย - อังกฤษ
	ภารโรง ๑ คน	
	(ห้องสมุดขนาดใหญ่มาก มีกิจกรรมพิเศษบ่อย ๆ และมีบริการกว้างขวาง ก็ อาจเพิ่มบรรณารักษผู้ช่วย และเสมียน ได้อีกตามความเหมาะสม)	
ขนาดกลาง	บรรณารักษ์ ๑ คน	ม.๖ และ ป.ม. หรือ ป.กศ. สูง และได้วิชาชุดบรรณารักษหรือวุฒิบัตร +
	บรรณารักษ์ ๑ คน ผู้ช่วย	ม.๖ และ ป.ป. หรือ ป.กศ. และได้วิชาชุด บรรณารักษหรือวุฒิบัตร +
	เสมียน ๑ คน	มศ. ๓ (ม.๖ เกิม) พิมพ์ดีดไทย - อังกฤษ
	ภารโรง ๑ คน	
ขนาดเล็ก	บรรณารักษ์ ๑ คน	ม.๖ และ ป.ป. หรือ ป.กศ. และได้วิชาชุด บรรณารักษหรือวุฒิบัตร +
	เสมียน ๑ คน	มศ. ๓ (ม.๖ เกิม) พิมพ์ดีดไทย - อังกฤษ
	ภารโรง ๑ คน	

หมายเหตุ (+) จะต้องเป็นผู้สอบได้ในวิชาชุดบรรณารักษศาสตร์ด้วย หรือได้รับวุฒิบัตร
วิชาการจัดห้องสมุดเบื้องต้น จากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย หรือ
กรมกองในกระทรวงศึกษาธิการใดก็ตาม

๖. การเงิน

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดตั้งหอสมุดประชาชนแต่ละระดับดังนี้

หมวดเงิน	หอสมุด, ขนาดใหญ่	กลาง	เล็ก	หมายเหตุ
ค่าครุภัณฑ์	๖๒,๑๕๐	๓๐,๒๐๐	๒๑,๒๐๐	รายการละเอียด
ค่าวัสดุ	๖๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ของแต่ละหมวด
ค่าใช้จ่าย	๒,๐๐๐	๔๐๐	๕๐๐	ปรากฏตามบัญชี
ค่าตอบแทน	๑,๐๐๐	๕๐๐	๕๐๐	แนบท้าย
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๑๕๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	
ค่าเงินเคียนและค่าจ้าง	๓๗,๔๐๐	๒๖,๔๐๐	๑๗,๔๐๐	

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำรงหอสมุดแต่ละปีดังนี้

หมวดเงิน	หอสมุด, ขนาดใหญ่	กลาง	เล็ก	หมายเหตุ
ค่าวัสดุ	๑๖,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๕,๐๐๐	ยังไม่ได้รวม
ค่าใช้จ่าย	๒,๐๐๐	๔๐๐	๕๐๐	เงินเพิ่มประจำปี
ค่าตอบแทน	๑,๐๐๐	๕๐๐	๕๐๐	
ค่าเงินเคียนและค่าจ้าง	๓๗,๔๐๐	๒๖,๔๐๐	๑๗,๔๐๐	

ห้องสมุดจัดหาเงินมาได้โดย

เงินงบประมาณ

เงินบริจาคและคอกผลของเงินบริจาคเพื่อสมทบกับเงินงบประมาณ

เงินช่วยเหลือของท้องถิ่น เช่น เงินสภาจังหวัด หรือสภาภิบาล

๗. บริการ

๗.๑ ให้อ่านหนังสือ

๗.๒ แนะนำการใช้หนังสือ และห้องสมุด

๗.๓ บริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้า

๗.๔ จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ และส่งเสริมการอ่าน เช่น นิทรรศการ
ปาฐกถา อภิปราย ฉายภาพยนตร์ ฟิล์มสตริฟ สไลด์ เล่านิทาน คนตรี
 ฯลฯ


๗.๕ ร่วมมือกับสถาบันอื่น เช่น จัดหาหนังสือ สิ่งพิมพ์ รูปภาพ ใ้ตามความ
ต้องการ หรือให้อาศัยสถานที่เพื่อการชุมนุมที่เกี่ยวกับประโยชน์ของสังคม

กองการศึกษาผู้ใหญ่

กรมสามัญศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ค.
สูตรการหาค่า χ^2 และ t-test

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ในการหาค่า χ^2 ได้ใช้สูตรดังต่อไปนี้

1. χ^2 test of the independence of categorical variables

$$\text{สูตร} \quad \chi^2 = \sum_{r=1}^r \sum_{c=1}^c \frac{(f_o - f_e)^2}{f_e}$$

f_o = the observed number in given category,

f_e = the expected number in that category,

$\sum_{r=1}^r \sum_{c=1}^c$ = sum this ratio over both rows and columns

$$df = (r-1)(c-1)$$

2. χ^2 one-variable case

$$\text{สูตร} \quad \chi^2 = \sum_{i=1}^k \frac{(f_o - f_e)^2}{f_e}$$

f_o = the observed number in given category,

f_e = the expected number in that category,

$\sum_{i=1}^k$ = sum this ratio over all k categories

$i=1$

$$df = k-1$$

ศูนย์วิทยทรัพยากร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ในการคำนวณค่า t - test ใช้วิธีการคำนวณดังต่อไปนี้

t-test worksheet

GROUP	1	2
N =		
Σ X =		
Σ X ² =		
\bar{X} =		

1 Calculation of group variances.

$$s_1^2 = \frac{N_1 \sum X_1^2 - (\sum X_1)^2}{N_1(N_1-1)} = \frac{\quad}{\quad} \quad s_1 = \frac{\quad}{\quad}$$

$$s_2^2 = \frac{N_2 \sum X_2^2 - (\sum X_2)^2}{N_2(N_2-1)} = \frac{\quad}{\quad} \quad s_2 = \frac{\quad}{\quad}$$

2 Calculation of t-value.

Steps

$$1. \frac{(N_1-1)s_1^2 + (N_2-1)s_2^2}{N_1 + N_2 - 2} = \frac{\quad}{\quad}$$

$$2. \frac{N_1 + N_2 - 2}{N_1 N_2} = \frac{\quad}{\quad}$$

$$3. (\text{Step 1} \times \text{Step 2}) = \frac{\quad}{\quad}$$

$$4. \text{Step 3} = \frac{\quad}{\quad}$$

$$5. \bar{X}_1 - \bar{X}_2 = \frac{\quad}{\quad}$$

$$6. t = \frac{\text{Step 5}}{\text{step 4}} = \frac{\quad}{\quad} \quad df = N_1 + N_2 - 2 = \frac{\quad}{\quad}$$

7. Look up t value in Table 11, Appendix B. p = $\frac{\quad}{\quad}$

*If t value in Step 6 exceeds the table value at a specific p level, then the null hypothesis (i.e., that means are equal) can be rejected at that p level.

¹Tunkman, Conducting Educational Research, p. 232.

ประวัติผู้วิจัย

นางอศิกา รุ่งวิสัย เกิดเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒
จังหวัดลำปาง สำเร็จการศึกษาปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต (สาขาวิชาบรรณารักษ-
ศาสตร์) คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๑๔ ปัจจุบัน
รับราชการ ตำแหน่งอาจารย์ ๑ ระดับ ๔ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษย-
ศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และการวิจัยครั้งนี้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจาก
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๒๒



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย