



ภาคผนวก

แบบสัมภาษณ์ผู้ดูแลที่อ่านหนังสือ หรือกรรมการในคณะกรรมการที่อ่านหนังสือ
ที่มอบหมายโดยตรง ให้รับผิดชอบดูแลที่อ่านหนังสือ

ชื่อที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน.....

ชื่อผู้สัมภาษณ์.....

วันที่ เดือน..... เวลา..... ถึง.....

1. ท่านได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลที่อ่านหนังสือ โดยวิธีใด
 - โดยความสมัครใจ
 - โดยการแต่งตั้งจากคณะกรรมการที่อ่านหนังสือ
 - โดยการคัดเลือกจากคณะกรรมการที่อ่านหนังสือ
 - อื่น ๆ (โปรดเขียนลง)
2. จำนวนคณะกรรมการที่อ่านหนังสือ ทั้งหมดมี..... คน และมีกี่คนที่ได้รับการอบรม
จากศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน.....คน
3. ผู้มาใช้ที่อ่านหนังสือ ในวันหนึ่ง ๆ โดยประมาณกี่คน
 - มากกว่า 20 คน
 - 15 - 19 คน
 - 10 - 14 คน
 - 5 - 9 คน
 - น้อยกว่า 5 คน
4. เวลาที่ผู้อ่านหนังสือ มาใช้ที่อ่านหนังสือ มากที่สุดคือเวลาใด
 - เช้า
 - บ่าย
 - เย็น
 - กลางคืน

5. วันที่ผู้มาใช้ที่อ่านมากที่สุดคือวันอะไร (วันจันทร์ - อาทิตย์)
- 1.....
- 2.....
6. ฤดูที่มีผู้ใช่มากที่สุดคือฤดูใด
1. ฤดูร้อน
2. ฤดูฝน
7. หนังสือพิมพ์อะไรที่ผู้ใช้ชอบอ่านมากที่สุด
- ไทยรัฐ
- เคนนิวส์ มติชน
- อื่น ๆ (โปรดเขียนลง).....
8. นอกจากหนังสือพิมพ์แล้ว ท่านชอบอ่านอะไรมากที่สุด
1. หนังสือ
2. วารสาร
3. จุลสาร (สิ่งพิมพ์เล่มเล็ก ๆ ที่มีความหนาไม่เกิน 60 หน้า)
4. อื่น ๆ (โปรดเขียนลง).....
9. หลังจากอ่านแล้วมีการพูดคุยต่อเรื่องที่อ่านหรือไม่
- มี
- ไม่มี
10. นอกจากการอ่านแล้ว ผู้ใช้มาใช้ที่อ่านหนังสือฯ เพื่อประโยชน์ใด (ตอบได้มากกว่า 1)
- รอรดประจำทาง
- สถานที่นัดหมาย
- พูดคุยกับเพื่อนบ้าน
- พักผ่อนหลังนอน
- เล่นกีฬาในร่ม
- อื่น ๆ (โปรดเขียนลง).....

11. วิธีการรับหนังสือพิมพ์มาอ่านหนังสือฯ เป็นอย่างไร

- ร้านค้าส่งให้
- กรรมการหรือผู้รับผิดชอบไปรับมา
- ครูหรือพนักงานอนามัยไปรับมา
- ผากระดประจำทาง
- ไปรษณีย์หมู่บ้าน
- จ้างคนส่ง
- ผากเด็กนักเรียน
- อื่น ๆ (โปรดเขียนลง).....

12. โดยปกติหนังสือพิมพ์ฉบับใหม่สุดที่ใช้เวลากี่วันจากวันที่หนังสือออก จนถึงที่อ่านหนังสือฯ
แห่งนี้

- วันเดียวกับที่หนังสือพิมพ์วางตลาด
- ใช้เวลา 1-2 วัน หลังจากฉบับใหม่สุดวางเผยแพร่
- ใช้เวลา 3-4 วัน หลังจากฉบับใหม่สุดวางเผยแพร่
- ใช้เวลา 7 วัน หลังจากฉบับใหม่สุดวางเผยแพร่
- ไม่แน่นอน

13. โดยปกติหนังสือพิมพ์ฉบับเก่า จะเก็บไว้ให้บริการในที่อ่านหนังสือฯ กี่วัน

- เก็บไว้ในที่อ่านอย่างน้อย 1 สัปดาห์
- เก็บไว้ในที่อ่านอย่างน้อย 2 สัปดาห์
- เก็บไว้ในที่อ่านอย่างน้อย 3 สัปดาห์
- เก็บไว้ในที่อ่านอย่างน้อย 1 เดือน

14. หนังสือพิมพ์ที่มาส่งเข้าเกินกำหนด มีวิธีการติดตามอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1)
- ให้ผู้ที่รับผิดชอบจัดการส่งทวงถามโดยตรง
 - จดหมายทวงถามโดยตรง
 - ผ่ากัอยู่ที่เคาน์เตอร์ผ่านร้านค้าทวงถาม
 - ไม่มีการทวงถามใด ๆ เลย
 - อื่น ๆ (โปรดเขียนลง).....
15. เงินที่ใช้ในการบอกรับหนังสือพิมพ์ ได้จากที่ใด (ตอบได้มากกว่า 1)
- เงินของส่วนราชการ ของกรมการศึกษานอกโรงเรียน
 - เงินบริจาค
 - อื่น ๆ (โปรดเขียนลง).....
16. วารสารที่รับประจำโดยการเป็นสมาชิก มีชื่อใดบ้าง (ระบุชื่อวารสาร)
- รับเป็นสมาชิก คือ 1.....
 - 2.....
 - 3.....
 - ไม่ได้รับ (ถ้าไม่รับไม่ต้องตอบคำถาม ข้อ 17, 18)
17. ถ้ารับวารสารฉบับปัจจุบันใช้เวลากี่วัน จากวันที่วารสารออกเผยแพร่ จนถึงที่อ่านหนังสือฯแห่งนี้ (ถ้าไม่รับไม่ต้องตอบข้อนี้)
- 5-10 วัน หลังจากฉบับใหม่สุดวางเผยแพร่
 - 11-15 วัน หลังจากฉบับใหม่สุดวางเผยแพร่
 - 16-20 วัน หลังจากฉบับใหม่สุดวางเผยแพร่
 - ประมาณ 1 เดือน หลังจากฉบับใหม่สุดวางเผยแพร่

18. ถ้ารับเป็นสมาชิก เงินที่ได้รับมาจากที่ใด (ถ้าไม่รับไม่ต้องตอบข้อนี้ และตอบได้มากกว่า 1)

- เงินของส่วนราชการ กรมการศึกษานอกโรงเรียน
 เงินบริจาค
 อื่น ๆ (โปรดเขียนลง).....

19. หนังสือพิมพ์ในที่อ่านหนังสือฯ ได้รับจากที่ใด (ตอบได้มากกว่า 1)

- เงินของส่วนราชการ กรมการศึกษานอกโรงเรียน
 เงินบริจาค
 หนังสือบริจาค
 ไม่มี
 อื่น ๆ (โปรดเขียนลง).....

20. จุลสาร เอกสาร หนังสือพิมพ์ผ่าฉนัง ได้รับจากที่ใด (ตอบได้มากกว่า 1)

- หน่วยราชการต่าง ๆ ส่งมาให้
 การบริจาคของหน่วยงานเอกชน
 ไม่มี
 อื่น ๆ (โปรดเขียนลง).....

21. หนังสือพิมพ์ หนังสือ วารสาร จุลสาร อนุญาตให้ยืมออกไปอ่านนอกที่อ่านหนังสือฯ หรือไม่

- | | | | |
|------------------------------|---|---------------------------------|---|
| 1. หนังสือพิมพ์ | <input type="radio"/> ลงทะเบียนแยกเล่มต่างหาก | <input type="radio"/> ประทับตรา | <input type="radio"/> ไม่ได้ดำเนินการใด ๆ |
| 2. หนังสือ | <input type="radio"/> ลงทะเบียนแยกเล่มต่างหาก | <input type="radio"/> ประทับตรา | <input type="radio"/> ไม่ได้ดำเนินการใด ๆ |
| 3. วารสาร | <input type="radio"/> ลงทะเบียนแยกเล่มต่างหาก | <input type="radio"/> ประทับตรา | <input type="radio"/> ไม่ได้ดำเนินการใด ๆ |
| 4. หนังสือพิมพ์ผ่าฉนัง | <input type="radio"/> ลงทะเบียนแยกเล่มต่างหาก | <input type="radio"/> ประทับตรา | <input type="radio"/> ไม่ได้ดำเนินการใด ๆ |
| 5. จุลสาร | <input type="radio"/> ลงทะเบียนแยกเล่มต่างหาก | <input type="radio"/> ประทับตรา | <input type="radio"/> ไม่ได้ดำเนินการใด ๆ |
| 6. อื่น ๆ (โปรดเขียนลง)..... | | | |

23. ท่านมาดูแลที่อ่านหนังสือบ่อยครั้งเพียงไร

- ทุกวัน วันละครั้ง
- 2-3 วัน/ครั้ง
- สัปดาห์ละครั้ง
- 2 สัปดาห์/ครั้ง
- เดือนละครั้ง
- 2 เดือนครั้ง

24. ท่านมีการเก็บสถิติเกี่ยวกับผู้ใช้ที่อ่านหนังสืออย่างไรบ้าง

- สถิติผู้ยืม
- สถิติผู้อ่าน
- ไม่ได้เก็บสถิติ
- อื่น ๆ (โปรดเขียนลง).....

25. คณะกรรมการที่อ่านหนังสือให้ความสนใจต่อที่อ่านหนังสืออย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1)

- เปลี่ยนกันมาดูแลที่อ่านหนังสือทุกวัน
- ชักชวนชาวบ้านให้มาใช้ที่อ่านหนังสือ
- เปลี่ยนกันมาดูแลที่อ่านหนังสือเป็นบางครั้ง
- ไม่ให้ความสนใจต่อที่อ่านหนังสือ
- อื่น ๆ (โปรดเขียนลง).....

26. คณะกรรมการที่อ่านหนังสือ มีการประชุมกันบ่อยครั้งแค่ไหน

- ประชุมทุกเดือน
- ประชุมปีละ 2-3 ครั้ง
- ประชุมปีละ 5-6 ครั้ง
- ประชุมปีละครั้ง
- ไม่มีการประชุมเลย (ถ้าตอบข้อนี้ ไม่ต้องตอบข้อ 27)
- อื่น ๆ (โปรดเขียนลง).....

27. ในการประชุมแต่ละครั้ง คณะกรรมการมาประชุมมากน้อยเพียงใด

- มาครบทุกคน
- มาเกินครึ่ง
- มาน้อยกว่าครึ่ง
- ไม่มาเลย

28. ท่านมีวิธีการชักชวนให้ชาวบ้านเข้ามาใช้ที่อ่านหนังสือฯ อย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1)

- เรียกประชุมชาวบ้านแล้วชี้แจง เชิญชวน
- ชักชวนบุคคลในครอบครัว ญาติพี่น้องใกล้ชิด
- ประกาศให้ทราบเมื่อมีงานบุญ หรือกิจกรรมของหมู่บ้าน
- เขียนข้อความเชิญชวนไว้บนกระดานดำ
- ไม่เคยชักชวนให้ชาวบ้านเข้ามาใช้เลย (ถ้าตอบข้อนี้ไม่ต้องตอบข้อ 29)
- อื่น ๆ (โปรดเขียนลง).....

29. มีบุคคลอื่นในหมู่บ้านให้การสนับสนุน วัสดุ หรือกำลังกาย ในการจัดที่อ่านหนังสือฯ มากน้อยเพียงไร

- มาก
- ปานกลาง
- น้อย
- ไม่มีเลย

30. คณะกรรมการหมู่บ้าน ได้มีการวางแผนปรับปรุงที่อ่านหนังสือฯ บ้างหรือไม่

- มี
- ไม่มี
- ไม่ทราบ

31. ผู้ใช้ที่อ่านหนังสือฯ เคยบอกท่านหรือไม่ว่าต้องการอ่านอะไรบ้าง

- เคยบอก
- ไม่เคยบอก (ถ้าตอบข้อนี้ ไม่ต้องตอบข้อ 32)

32. ถ้าเคยบอก ท่านทำอย่างไร

- ส่งต่อไปยังกรมการศึกษานอกโรงเรียน
- ชื้อด้วยเงินบริจาค
- อื่น ๆ (โปรดเขียนลง).....

33. มีการใช้ที่อ่านหนังสือฯ จัดกิจกรรมอื่นหรือไม่

- จัดประชุม
- จัดกิจกรรมสำหรับเด็ก
- ไม่ เคยใช้ที่อ่านหนังสือฯ จัดกิจกรรมเลย
- อื่น ๆ (โปรดเขียนลง).....

34. มีการใช้ที่อ่านหนังสือฯ จัดกิจกรรมบ่อยครั้งเพียงไร

- ทุกเดือน
- 3 เดือน/ครั้ง
- 6 เดือน/ครั้ง
- ปีละครั้ง

35. โปรดระบุชื่อหน่วยงานของราชการและเอกชนที่เข้ามามีส่วนร่วมสนับสนุนหรือใช้ที่อ่านหนังสือฯ

- มี หน่วยงาน วิธีการให้ความร่วมมือ

1.....

2.....

3.....

4.....

- ไม่มี

36. มีการตรวจเยี่ยมของเจ้าหน้าที่จากกรมการศึกษานอกโรงเรียนที่รับผิดชอบโดยตรงปีละ
กี่ครั้ง.....ครั้ง

37. อะไรบ้างที่ทำให้ที่อ่านหนังสือฯ ประสบความสำเร็จ (เรียงตามลำดับความสำคัญ)

1.....

2.....

3.....

38. อะไรบ้างที่เป็นปัญหาในการดำเนินงานที่อ่านหนังสือฯ (เรียงตามลำดับความสำคัญ)

1.....

2.....

3.....

39. ประชาชนในหมู่บ้าน มีจำนวนประมาณกี่คน.....คน

40. ในจำนวนนี้มีผู้จบการศึกษาภาคบังคับขึ้นไปประมาณกี่คนคน

41. ประชาชนในหมู่บ้านประกอบอาชีพอะไร (เรียงตามลำดับอาชีพที่ประชาชนประกอบมากไปหาน้อยตามลำดับ)

1.....

2.....

3.....

แบบประเมินที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน

ชื่อที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน.....
 หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 ประเภทของหมู่บ้าน.....ระยะทางจากหมู่บ้านถึงตัวอำเภอประมาณ.....กิโลเมตร
 ชื่อผู้สังเกต.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตอนที่ 1 ลักษณะทางกายภาพของที่อ่านหนังสือฯ และครุภัณฑ์

1. ทำเลที่ตั้งและลักษณะของที่อ่านหนังสือฯ เป็นอย่างไร
 - 1.1 อยู่ในชุมชนหรือไม่.....
 บรรยายอาณาบริเวณรอบ ๆ ที่อ่านหนังสือฯ.....

 - 1.2 สิ่งก่อสร้างที่อยู่บริเวณใกล้เคียงที่อ่านหนังสือฯ มีอะไรบ้าง เช่น ถนน สิ่งก่อสร้าง
 ไฟฟ้าในหมู่บ้าน หรืออื่น ๆ

 - 1.3 ลักษณะของที่อ่านหนังสือฯ เป็นเอกเทศ หรือเป็นส่วนหนึ่งของอาคารใด
 - เป็นเอกเทศ
 - เป็นส่วนหนึ่งของอาคาร (โปรดเขียนลง).....
 - 1.4 การคมนาคมเข้าไปสู่ที่อ่านหนังสือฯ เป็นอย่างไร (มีการคมนาคมทั้งทาง ทางไปสู่ที่
 อ่านได้อย่างไร)

1.5 ที่อ่านหนังสือฯ มีเสียงรบกวนมากน้อยเพียงใด

- มาก
- ปานกลาง
- น้อย
- เงียบ

1.6 ตัวอาคารของที่อ่านหนังสือฯ มีพื้นที่ประมาณกี่ตารางเมตร

- ประมาณ 25 ตารางเมตรขึ้นไป
- ประมาณ 20-24.9 ตารางเมตร
- ประมาณ 15-19.9 ตารางเมตร
- ต่ำกว่า 14.9 ตารางเมตร

1.7 ลักษณะของอาคารและบริเวณที่อ่านหนังสือฯ เป็นอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1)

- อาคารแข็งแรง
- มีฝ้า
- หลังคาไม่มีรูรั่ว
- หลังคามีรูรั่ว
- อาคารทึบ
- อาคารทรุดโทรม
- มีรั้ว รอบบริเวณ
- อื่น ๆ (โปรดเขียนลง).....

1.8 ภายในอาคารมีไฟฟ้าหรือไม่

- มี
- ไม่มี

1.9 การตกแต่งภายในบริเวณที่อ่านหนังสือฯ เป็นอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1)

- มีรูปภาพ
- มีไม้ดอกไม้ประดับใส่กระถาง
- มีคำขวัญและสโลแกน
- มีป้ายประกาศ
- ไม่มีการตกแต่ง
- อื่น ๆ (โปรดเขียนลง).....

1.10 การตกแต่งบริเวณภายนอกที่อ่านหนังสือฯ เป็นอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1)

- จัดทำสวนดอกไม้
- มีกระถางดอกไม้ ไม้ประดับรอบ ๆ บริเวณที่อ่านหนังสือฯ
- บริเวณสะอาด
- บริเวณไม่สะอาด
- ไม่มีการตกแต่ง
- อื่น ๆ (โปรดเขียนลง).....

2. ที่วางหนังสือพิมพ์มีลักษณะอย่างไร

- มีไม้หนีบ วางได้ 9 ฉบับขึ้นไป
- มีไม้หนีบ วางได้ 5-9 ฉบับ
- มีไม้หนีบ วางได้ 1-4 ฉบับ
- ไม่มีไม้หนีบ (โปรดบรรยายที่ที่ใช้วางหนังสือพิมพ์)

.....

.....

.....

3. ชั้น/ตู้เก็บหนังสือพิมพ์ วารสาร เป็นอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1)

- ชั้น/ตู้ สะอาด
- ชั้น/ตู้ไม่สะอาด
- ชั้น/ตู้ เก็บหนังสือพิมพ์ วารสาร เป็นระเบียบ
- ชั้น/ตู้ เก็บหนังสือพิมพ์ วารสาร ไม่เป็นระเบียบ
- ชั้น/ตู้ มีกุญแจเปิด-ปิด
- ชั้น/ตู้ ไม่มีกุญแจเปิด-ปิด
- ไม่มีชั้น/ตู้
- อื่น ๆ (โปรดเขียนลง).....

4. ชั้น/ตู้ เก็บหนังสือมีความเป็นระเบียบหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1)

- หนังสือจัดวางเป็นระเบียบ
- หนังสือจัดวางไม่เป็นระเบียบ
- ชั้น/ตู้ สะอาด
- ชั้น/ตู้ ไม่สะอาด
- ไม่มีชั้น/ตู้
- อื่น ๆ (โปรดเขียนลง).....

5. จำนวนโต๊ะอ่านหนังสือ.....ตัว

สภาพของโต๊ะ.....

ถ้าไม่มีโต๊ะอ่านหนังสือ ใช้อะไรแทนโต๊ะ.....

อื่น ๆ (โปรดเขียนลง).....

6. จำนวนเก้าอี้สำหรับอ่านหนังสือ.....ตัว

สภาพของเก้าอี้.....

ถ้าไม่มีเก้าอี้ ใช้อะไรแทนเก้าอี้.....

อื่น ๆ (โปรดเขียนลง).....

7. ป้ายชื่อที่อ่านหนังสือฯ มีลักษณะอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1)

- มองเห็นเด่นชัด
- ขนาดป้ายเหมาะกับตัวอาคาร
- ป้ายชื่อทรูคโครม
- ตัวอักษรขาวชัดเจน
- ไม่มีป้ายชื่อ

8. ชื่อความที่ระบุบนป้ายชื่อที่อ่านหนังสือฯ เขียนว่าอย่างไร

.....

.....

.....

9. มีรายชื่อคณะกรรมการที่อ่านหนังสือฯ ปรากฏอยู่หรือไม่ อย่างไร

- มี เขียนในใส่กระดาษ หรือกระดาษ
- มี ติดคำสั่งไว้ที่ป้ายประกาศ
- ไม่มี รายชื่อคณะกรรมการปรากฏในที่อ่านหนังสือฯ
- มี ในลักษณะอื่น ๆ (โปรดเขียนลง).....

10. ป้ายประกาศมีลักษณะอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1)

- สะอาด
- มีข้อความหรือข่าวสารติดอยู่ ข้อมูลเป็นปัจจุบัน
- มีข้อความหรือข่าวสารติดอยู่ ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน
- ไม่มีข้อความหรือข่าวสารติดอยู่
- อื่น ๆ (โปรดเขียนลง).....

11. มีป้ายเชิญชวนให้ไปใช้ที่อ่านหนังสือฯ ปรากฏอยู่ในหมู่บ้านบ้างหรือไม่ ถ้ามีเขียนอย่างไร (โปรดเขียนลง)

.....

.....

12. ข้อสังเกตอื่นเกี่ยวกับที่ตั้งของที่อ่านหนังสือฯ และลักษณะของที่อ่านหนังสือฯ นอกเหนือจากที่กล่าวมา

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ 2 สิ่งพิมพ์

13. หนังสือพิมพ์รายวันที่มีอยู่ในที่อ่านหนังสือฯ ชื่อใดบ้าง

1.....

2.....

3.....

14. หนังสือพิมพ์รายวันที่มีอยู่ในที่อ่านหนังสือฯ มีฉบับปัจจุบัน และฉบับย้อนหลังกี่วัน ฉบับล่าสุดที่มีอยู่ในที่อ่านหนังสือฯ คือฉบับประจำวันที่ (ระบุวัน เดือน ปี)

..... (ระบุทุกข้อที่รับ)

มีหนังสือพิมพ์รายวันอยู่ครบย้อนหลัง 3 วัน (นับจากฉบับล่าสุด) รวม 6 ฉบับ

มีหนังสือพิมพ์รายวันอยู่ครบย้อนหลัง 2 วัน (นับจากฉบับล่าสุด) รวม 4 ฉบับ

มีหนังสือพิมพ์รายวันอยู่ครบย้อนหลัง 1 วัน (นับจากฉบับล่าสุด) รวม 2 ฉบับ

ไม่มีหนังสือพิมพ์รายวันอยู่ในที่อ่านหนังสือฯ

15. วารสารที่อยู่ในที่อ่านหนังสือฯ มีชื่อใดบ้าง (โปรดเขียนลง)

มี

1..... 2.....

3..... 4.....

5.....

ไม่มี

16. จุลสาร (หนังสือเล่มเล็ก ๆ หนาไม่เกิน 60 หน้า) มีเรื่องเกี่ยวกับอะไรบ้าง (โปรดเขียนลง)

มี

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

ไม่มี

17. หนังสือพิมพ์ผาผนังมีหรือไม่ (ถ้าตอบว่ามีให้ทำข้อ 18)

มี (โปรดเขียนชื่อหนังสือพิมพ์).....

ไม่มี.....

18. หนังสือพิมพ์ผาผนังจัดเก็บอย่างไร

ติดไว้กับกระดานคำหรือป้ายประกาศ

ติดไว้กับซี่กรงหรือฝา

พับไว้

19. หนังสือที่อยู่ในที่อ่านหนังสือฯ มีเรื่องเกี่ยวกับอะไรบ้าง (โปรดเขียนลง)

มี

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

ไม่มี

20. การจัดเก็บหนังสือพิมพ์ วารสาร หนังสือพิมพ์ และจุลสาร เป็นอย่างไร

1. หนังสือพิมพ์ (ตอบได้มากกว่า 1)

- รวมกองไว้บนชั้น
- มีไม้ทึบวางบนที่อ่านหนังสือพิมพ์
- อื่น ๆ (โปรดเขียนลง).....

2. วารสาร

- รวมกองไว้บนชั้น/ตู้ โดยไม่แยกรายชื่อ
- รวมกับหนังสือ
- รวมไว้บนชั้น ชื่อเดียวกันเก็บรวมไว้ด้วยกัน
- อื่น ๆ (โปรดเขียนลง)

3. จุลสาร (สิ่งพิมพ์เล่มเล็ก ๆ หนาไม่เกิน 60 หน้า)

- รวมกองไว้บนชั้น แยกตามชื่อหน่วยงาน
- รวมกับหนังสือ และวารสาร
- อื่น ๆ (โปรดเขียนลง).....

4. หนังสือ (ตอบได้มากกว่า 1)

- เก็บรวมกับวารสาร จุลสาร โดยไม่แยกหมวดหมู่
- แยกเนื้อเรื่องออกเป็น เรื่องกว้าง ๆ
- เก็บแยกต่างหาก
- อื่น ๆ (โปรดเขียนลง)

ตอนที่ 3 ผู้ใช้

21. ในเวลาที่สังเกตผู้ใช้เข้ามาอ่านสิ่งพิมพ์อะไร จำนวนกี่คน

เวลา.....ถึง.....ชาย.....หญิง.....รวม.....คน

สิ่งพิมพ์ที่อ่านส่วนใหญ่

1.

2.

3.

เวลา.....ถึง.....ชาย.....หญิง.....รวม.....คน

สิ่งพิมพ์ที่อ่านส่วนใหญ่

- 1.....
- 2.....
- 3.....

เวลา.....ถึง.....ชาย.....หญิง.....รวม.....คน

สิ่งพิมพ์ที่อ่านส่วนใหญ่

- 1.....
- 2.....
- 3.....

22. นอกจากการอ่านแล้ว ผู้ใช้มาใช้ที่อ่านหนังสือฯ เพื่อประโยชน์ใด (ตอบได้มากกว่า 1)

- รอรถประจำทาง
- เล่นกีฬาในร่ม
- พักผ่อนหลับนอน
- สถานที่นัดหมาย
- พุดคุยกับเพื่อนบ้าน
- อื่น ๆ (โปรดเขียนลง).....

23. หลังจากอ่านสิ่งตีพิมพ์แล้ว ผู้ใช้มีการพุดคุยเรื่องที่อ่านหรือไม่ อย่างไร

- พุดคุยกันบ้างเล็กน้อย
- อภิปรายกันอย่างกว้างขวาง
- บ่น ไม่เข้าใจถึงเรื่องที่อ่าน
- ไม่มีมีการพุดคุยกันเลย

24. ข้อสังเกตอื่น ๆ (โปรดเขียนลง).....

.....

.....