



แบบสัมภาษณ์ผู้คุ้ยและอ่านหนังสือฯ หรือกรรมการในคณะกรรมการที่อ่านหนังสือฯ

ที่มอบหมายโดยตรง ให้รับผิดชอบคุ้ยและอ่านหนังสือฯ

ชื่อที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน.....

ชื่อผู้สัมภาษณ์.....

วันที่ เดือน เวลา ถึง

1. ท่านได้รับมอบหมายให้เป็นผู้คุ้ยและอ่านหนังสือฯ โดยวิธีใด

- โดยความสมัครใจ
- โดยการแต่งตั้งจากคณะกรรมการที่อ่านหนังสือฯ
- โดยการคัดเลือกจากคณะกรรมการที่อ่านหนังสือฯ
- อื่น ๆ (โปรดเขียนลง)

2. จำนวนคณะกรรมการที่อ่านหนังสือฯ ทั้งหมดมี..... คน และมีกี่คนที่ได้รับการอบรม
จากศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน..... คน

3. ผู้มาใช้ที่อ่านหนังสือฯ ในวันนี้ ๑ โดยประมาณกี่คน

- มากกว่า 20 คน
- 15 - 19 คน
- 10 - 14 คน
- 5 - 9 คน
- น้อยกว่า 5 คน

4. เวลาที่ผู้อ่านหนังสือฯ มาใช้ที่อ่านหนังสือฯ มากที่สุดคือเวลาใด

- เช้า
- บ่าย
- เย็น
- กลางคืน

5. วันที่ผู้มาใช้ที่อ่านมากที่สุดคือวันอะไร (วันจันทร์ - ออาทิตย์)

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

6. ถูกที่มีผู้ใช้มากที่สุดคือถูกใด

- 1. ถูกร้อน
- 2. ถูกฝน

7. หนังสือพิมพ์อะไรที่ผู้ใช้ชอบอ่านมากที่สุด

- ไทยรัฐ
- เกษตรนิวส์
- นิติชน
- อื่น ๆ (โปรดเขียนลง).....

8. นอกจากหนังสือพิมพ์แล้ว ท่านชอบอ่านอะไรมากที่สุด

- 1. หนังสือ
- 2. วารสาร
- 3. จุลสาร (สิ่งพิมพ์เล่มเล็ก ๆ ที่มีความหนาไม่เกิน 60 หน้า)
- 4. อื่น ๆ (โปรดเขียนลง).....

9. หลังจากอ่านแล้วมีการพูดคุยต่อเรื่องที่อ่านหรือไม่

- นิ
- ไม่มี

10. นอกจากการอ่านแล้ว ผู้ใช้มาใช้ที่อ่านหนังสือฯ เพื่อประโยชน์ใด (ตอบได้มากกว่า 1)

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

11. วิธีการรับหนังสือพิมพ์มายังที่อ่านหนังสือฯ เป็นอย่างไร

- ร้านค้าส่งให้
- กรรมการหรือผู้รับผิดชอบไปรับมา
- กรุหรือพนักงานอนามัยไปรับมา
- ฝ่ายรถประจำทาง
- ไปรษณีย์หมูบ้าน
- จ้างคนส่ง
- ฝ่ายเด็กนักเรียน
- อื่น ๆ (โปรดเขียนลง).....

12. โดยปกติหนังสือพิมพ์ฉบับใหม่สุดใช้เวลา กี่วันจากวันที่หนังสือออก 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. หนังสือพิมพ์ที่มาส่งข้ามกันกำหนด มีวิธีการติดตามอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1)

- ให้ผู้ที่รับผิดชอบจัดการส่งห่วงความโดยตรง
- จดหมายห่วงความโดยตรง
- ฝากผู้ที่เดินทางผ่านร้านค้าห่วงความ
- ไม่มีการห่วงความใด ๆ เลย
- อื่น ๆ (โปรดเขียนลง)

15. เงินที่ใช้ในการบอกรับหนังสือพิมพ์ ให้จากที่ใด (ตอบได้มากกว่า 1)

- เงินของส่วนราชการ ของกรรมการศึกษานอกโรงเรียน
- เงินบริจาค
- อื่น ๆ (โปรดเขียนลง)

16. วารสารที่รับประจำโดยการเป็นสมาชิก มีชื่อใดบ้าง (ระบุชื่อวารสาร)

- รับเป็นสมาชิก คือ 1
2
3
- ไม่ได้รับ (ถ้าไม่รับไม่ต้องตอบคำถาม ข้อ 17, 18)

17. ถ้ารับวารสารฉบับปัจจุบันใช้เวลา กี่วัน จากวันที่วารสารออกเผยแพร่ จนถึงที่อ่านหนังสือแห่งนี้ (ถ้าไม่รับไม่ต้องตอบข้อนี้)

- 5-10 วัน หลังจากฉบับใหม่สุดวางเผยแพร่
- 11-15 วัน หลังจากฉบับใหม่สุดวางเผยแพร่
- 16-20 วัน หลังจากฉบับใหม่สุดวางเผยแพร่
- ประมาณ 1 เดือน หลังจากฉบับใหม่สุดวางเผยแพร่

18. ผู้รับเป็นสมาชิก เงินที่ได้รับมาจากที่ใด (ผู้ไม่รับไม่ต้องตอบข้อนี้ และตอบได้มากกว่า 1)

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

19. หนังสือที่มีในที่อ่านหนังสือฯ ให้รับจากที่ใด (ตอบได้มากกว่า 1)

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

20. จุลสาร เอกสาร หนังสือพิมพ์ฝาผนัง ได้รับจากที่ใด (ตอบได้มากกว่า 1)

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

21. หนังสือพิมพ์ หนังสือ วารสาร จุลสาร อนุญาตให้มองก็ไปอ่านนอกที่อ่านหนังสือฯ หรือไม่

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

23. ท่านมาคูแลที่อ่านหนังสือฯ บ่อยครั้งเพียงไร

- ทุกวัน วันละครั้ง
- 2-3 วัน/ครั้ง
- สปดาห์ละครั้ง
- 2 สปดาห์/ครั้ง
- เดือนละครั้ง
- 2 เดือนครั้ง

24. ท่านมีการเก็บสอดส่องกับผู้ใช้ที่อ่านหนังสือฯ อย่างไรบ้าง

- สอดส่องยิ่ม
- สอดสูอ่าน
- ไม่ได้เก็บสอด
- อื่น ๆ (โปรดเขียนลง).....

25. คณะกรรมการที่อ่านหนังสือฯ ให้ความสนใจที่อ่านหนังสือฯ อย่างไร (ตอบให้มากกว่า 1)

- เปลี่ยนกันมาคูแลที่อ่านหนังสือฯ ทุกวัน
- ซักชวนชาวบ้านให้มาใช้ที่อ่านหนังสือฯ
- เปลี่ยนกันมาคูแลที่อ่านหนังสือฯ เป็นบางครั้ง
- ไม่ให้ความสนใจที่อ่านหนังสือฯ
- อื่น ๆ (โปรดเขียนลง).....

26. คณะกรรมการที่อ่านหนังสือฯ มีการประชุมกันบ่อยครั้งแค่ไหน

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

27. ในการประชุมแต่ละครั้ง คณะกรรมการมาประชุมมากน้อยเพียงใด

- มากจนทุกคน
- มาเกินครึ่ง
- มากน้อยกว่าครึ่ง
- ไม่มีเลย

28. ท่านมีวิธีการซักขวัญให้ชาวบ้านเข้ามาใช้ที่อ่านหนังสือฯ อย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1)

- เรียกประชุมชาวบ้านแล้วชี้แจง เชิญชวน
- ซักขวัญบุคคลในครอบครัว ญาติพี่น้องใกล้ชิด
- ประกาศให้ทราบเมื่อมีงานบุญ หรือกิจกรรมของหมู่บ้าน
- เชิญชวนความเชิญชวนไว้บนกระดาษคำ
- ไม่เคยซักขวัญให้ชาวบ้านเข้ามาใช้เลย (ถ้าตอบข้อนี้ไม่ต้องตอบข้อ 29)
- อื่นๆ (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. ด้านใดบอก ท่านทำอย่างไร

- ส่งต่อไปยังกรรมการศึกษาอกโรงเรียน
- ข้อด้วยเงินบริจาค
- อื่น ๆ (โปรดเขียนลง)

33. มีการใช้ที่อ่านหนังสือฯ จัดกิจกรรมอื่นหรือไม่

- จัดประจำ
- จัดกิจกรรมสำหรับเด็ก
- ไม่เคยใช้ที่อ่านหนังสือฯ จัดกิจกรรมเลย
- อื่น ๆ (โปรดเขียนลง)

34. มีการใช้ที่อ่านหนังสือฯ จัดกิจกรรมบ่อยครั้งเพียงไร

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

35. โปรดระบุข้อหน่วยงานของราชการและเอกชนที่เข้ามามีส่วนสนับสนุนหรือใช้ที่อ่านหนังสือฯ

- มีหน่วยงาน

วิธีการให้ความร่วมมือ

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

- ไม่มี

36. มีการตรวจเยี่ยมของเจ้าหน้าที่จากการศึกษาอกโรงเรียนที่รับผิดชอบโดยตรงปีละ

ก. ครั้ง..... ครั้ง

37. อะไรบ้างที่ทำให้อ่านหนังสือฯ ประสมความสำเร็จ (เรียงตามลำดับความสำคัญ)

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

38. อะไรบ้างที่เป็นปัจจัยในการดำเนินงานที่อ่านหนังสือฯ (เรียงตามลำดับความสำคัญ)

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

39. ประชาชนในหมู่บ้าน มีจำนวนประมาณกี่คน..... คน

40. ในจำนวนนี้มีผู้จบการศึกษากาคบัณฑ์ไปประมาณกี่คน คน

41. ประชาชนในหมู่บ้านประกอบอาชีพอะไร (เรียงตามลำดับอาชีพที่ประชาชนประกอบมากไปที่น้อยตามลำดับ)

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

แบบประเมินที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน

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

หัวข้อที่ 1 ลักษณะทางกายภาพของที่อ่านหนังสือฯ และครุภัณฑ์

1. ทำเลที่ตั้งและลักษณะของที่อ่านหนังสือฯ เป็นอย่างไร

1.1 อยู่ในชุมชนหรือไม่.....

บรรยายอาคารริเวอร์ไซด์ ๑ ที่อ่านหนังสือฯ

.....

.....

1.2 สิ่งก่อสร้างที่อยู่ริเวอร์ไซด์คียงที่อ่านหนังสือฯ มีอะไรบ้าง เช่น ถนน สิ่งก่อสร้าง

ไฟฟ้าในหมู่บ้าน หรืออื่น ๆ

.....

.....

1.3 ลักษณะของที่อ่านหนังสือฯ เป็นเอกเทศ หรือเป็นส่วนหนึ่งของอาณาเขต

เป็นเอกเทศ

เป็นส่วนหนึ่งของอาณาเขต (โปรดเขียนลง)

1.4 การคมนาคมเข้าไปสู่ที่อ่านหนังสือฯ เป็นอย่างไร (มีการคมนาคมกีทาง ทางไปสู่ที่

อ่านให้อย่างไร)

.....

.....

.....

1.5 ท่ออันหนังสือฯ มีเสียงรบกวนมากน้อยเพียงใด

- มาก
- ปานกลาง
- น้อย
- เงียบ

1.6 ตัวอาคารของท่ออันหนังสือฯ มีพื้นที่ประมาณกี่ตารางเมตร

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

1.7 ลักษณะของอาคารและบริเวณท่ออันหนังสือฯ เป็นอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1)

- อาคารแข็งแรง
- มีฝ้า
- หลังคามีเมี้ยรั้ว
- หลังคามีรูรั่ว
- อาคารทึบ
- อาคารหดโหรม
- มีรั่ว รอบบริเวณ
- อัน ๑ (โปรดเขียนลง).....

1.8 ภายในอาคารมีไฟฟ้าหรือไม่

- มี
- ไม่มี

1.9 การตกแต่งภายในบริเวณที่อ่านหนังสือฯ เป็นอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1)

- มีรูปภาพ
- มีมีดออกไม่ประดับไม่กระด้าง
- มีคำขวัญและสุภาษิต
- มีป้ายประกาศ
- ไม่มีการตกแต่ง
- อื่น ๆ (โปรดเขียนลง)

1.10 การตกแต่งบริเวณภายนอกที่อ่านหนังสือฯ เป็นอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1)

- จัดทำสวนดอกไม้
- มีกระด้างดอกไม้ ไม่ประดับบรรบบ ฯ บริเวณที่อ่านหนังสือฯ
- บริเวณสะอาด
- บริเวณไม่สะอาด
- ไม่มีการตกแต่ง
- อื่น ๆ (โปรดเขียนลง)

2. ท่วงหนังสือพิมพ์มีลักษณะอย่างไร

- มีเนื้อหา วางได้ 9 ฉบับขึ้นไป
 - มีเนื้อหา วางได้ 5-9 ฉบับ
 - มีเนื้อหา วางได้ 1-4 ฉบับ
 - ไม่มีเนื้อหา (โปรดบรรยายที่ที่ใช้วางหนังสือพิมพ์)
-
.....
.....

3. ขัน/ตู้ กับหนังสือพิมพ์ วารสาร เป็นอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1)

- ขัน/ตู้ สะอาด
- ขัน/ตู้ ไม่สะอาด
- ขัน/ตู้ เก็บหนังสือพิมพ์ วารสาร เป็นระเบียบ
- ขัน/ตู้ เก็บหนังสือพิมพ์ วารสาร ไม่เป็นระเบียบ
- ขัน/ตู้ มีกุญแจเปิด-ปิด
- ขัน/ตู้ ไม่มีกุญแจเปิด-ปิด
- ไม่มีขัน/ตู้
- อื่น ๆ (โปรดเขียนลง)

4. ขัน/ตู้ เก็บหนังสือมีความเป็นระเบียบหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1)

- หนังสือจัดวางเป็นระเบียบ
- หนังสือจัดวาง ไม่เป็นระเบียบ
- ขัน/ตู้ สะอาด
- ขัน/ตู้ ไม่สะอาด
- ไม่มีขัน/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
- ขนาดป้ายเหมาะสมกับตัวอาคาร
- ป้ายชื่อห้องโถม
- ตัวอักษรชัดเจน เลื่อน
- ไม่มีป้ายชื่อ

8. ข้อความที่ระบุบนป้ายชื่อที่อ่านหนังสือฯ เช่นว่าอย่างไร

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

9. มีรายชื่อคณะกรรมการที่อ่านหนังสือฯ ปรากฏอยู่หรือไม่ อย่างไร

- มี เชิญใส่กระดาษ หรือกระดาษ
- มี ติดคำสั่งไว้ที่ป้ายประกาศ
- ไม่มี รายชื่อคณะกรรมการปรากฏในที่อ่านหนังสือฯ
- มี ในลักษณะอื่น ๆ (โปรดเชียนลง)

10. ป้ายประกาศมีลักษณะอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1)

- สะอาด
- มีข้อความหรือข่าวสารติดอยู่ ข้อมูลเป็นปัจจุบัน
- มีข้อความหรือข่าวสารติดอยู่ ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน
- ไม่มีข้อความหรือข่าวสารติดอยู่
- อื่น ๆ (โปรดเชียนลง)

11. มีป้าย ชี้ทางให้ไปใช้ที่อ่านหนังสือฯ ปรากฏอยู่ในหมู่บ้านบ้างหรือไม่ ถ้ามี เชิญอย่างไร
(โปรดเชียนลง)

.....
.....

12. ข้อสังเกตอื่นเกี่ยวกับที่ตั้งของท่อ่านหนังสือฯ และลักษณะของท่อ่านหนังสือฯ นอกเหนือจากที่กล่าวมา

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

ตอนที่ 2 สื่อพิมพ์

13. หนังสือพิมพ์รายวันที่มีอยู่ในท่อ่านหนังสือฯ ชื่อใดบ้าง

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

14. หนังสือพิมพ์รายวันที่มีอยู่ในท่อ่านหนังสือฯ มีฉบับปัจจุบัน และฉบับย้อนหลังกี่วัน
ฉบับล่าสุดที่มีอยู่ในท่อ่านหนังสือฯ คือฉบับประจำวันที่ (ระบุวัน เดือน ปี)

..... (ระบุทุกชื่อที่รับ)

- มีหนังสือพิมพ์รายวันอยู่ครบชุดย้อนหลัง 3 วัน (นับจากฉบับล่าสุด) รวม 6 ฉบับ
- มีหนังสือพิมพ์รายวันอยู่ครบชุดย้อนหลัง 2 วัน (นับจากฉบับล่าสุด) รวม 4 ฉบับ
- มีหนังสือพิมพ์รายวันอยู่ครบชุดย้อนหลัง 1 วัน (นับจากฉบับล่าสุด) รวม 2 ฉบับ
- ไม่มีหนังสือพิมพ์รายวันอยู่ในท่อ่านหนังสือฯ

15. วารสารที่อยู่ในท่อ่านหนังสือฯ 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. หนังสือพิมพ์ฝาผนังมีหรือไม่ (ถ้าตอบว่ามีให้ทำข้อ 18)

- มี (โปรดเขียนชื่อหนังสือพิมพ์)
- ไม่มี.....

18. หนังสือพิมพ์ฝาผนังจัดเก็บอย่างไร

- ติดไว้กับกระดานดำหรือป้ายประกาศ
- ติดไว้กับชั้นรังหรือฟ้า
- พับไว้

19. หนังสือที่อยู่ในที่อ่านหนังสือฯ มีเรื่องเกี่ยวกับอะไรบ้าง (โปรดเขียนลง)

มี

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

ไม่มี

20. การจัดเก็บหนังสือพิมพ์ วารสาร หนังสือพิมพ์ และจุลสาร เป็นอย่างไร

1. หนังสือพิมพ์ (ตอบได้มากกว่า 1)

- รวมกองไว้บนชั้น
- มีไม้หนีบวางบนที่อ่านหนังสือพิมพ์
- อื่น ๆ (โปรดเขียนลง)

2. วารสาร

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

3. จุลสาร (สิ่งพิมพ์เล่มเล็ก ๆ หน้าไม่เกิน 60 หน้า)

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

4. หนังสือ (ตอบได้มากกว่า 1)

- เก็บรวมกับวารสาร จุลสาร โดยไม่แยกหมวดหมู่
- แยกเนื้อเรื่องออกเป็นเรื่องกว้าง ๆ
- เก็บแยกต่างหาก
- อื่น ๆ (โปรดเขียนลง)

ตอบที่ 3 ผู้ใช้

21. ในเวลาที่สังเกตผู้ใช้มาอ่านสิ่งพิมพ์อะไร จำนวนกี่คน

เวลา.....ถึง.....ช้าย.....หญิง.....รวม..... คน
สิ่งพิมพ์ที่อ่านส่วนใหญ่

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

เวลา..... ถึง..... ช่าย..... หลัง..... รวม..... คน

สิ่งพิมพ์ที่อ่านส่วนใหญ่

1.....

2.....

3.....

เวลา..... ถึง..... ช่าย..... หลัง..... รวม..... คน

สิ่งพิมพ์ที่อ่านส่วนใหญ่

1.....

2.....

3.....

22. นอกจกการอ่านแล้ว ผู้ใช้มาใช้ที่อ่านหนังสือฯ เพื่อประโยชน์ใด (ตอบได้มากกว่า 1)

- รอรถประจำทาง
- เล่นกีฬาในร่ม
- พักผ่อนหลับนอน
- สถานที่นักหมาย
- พูดคุยกับเพื่อนบ้าน
- อื่น ๆ (โปรดเขียนลง)

23. หลังจากอ่านสิ่งพิมพ์แล้ว ผู้ใช้มีการพูดคุยเรื่องที่อ่านหรือไม่ อย่างไร

- พูดคุยกับบ้าง เล็กน้อย
- อกิจรายกันอย่างกว้างขวาง
- บ่น ไม่เข้าใจถึงเรื่องที่อ่าน
- ไม่มีการพูดคุยกันเลย

24. ข้อสังเกตอื่น ๆ (โปรดเขียนลง)

.....