

แนวทางการพัฒนาห้องสมุดตามเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียนประถมศึกษา
อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

นางสาวบุญณิกา บุญถึง



การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
แขนงวิชาบริหารการศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

พ.ศ. 2564

Guidelines for Development of School Library in Accordance with
Library Standards of Primary Schools, Pong District, under Payao
Primary Educational Service Area Office 2

Miss Bunnika Bunthueng



An Independent Study Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for
the Degree of Master of Education in Educational Administration

School of Educational Studies

Sukhothai Thammathirat Open University

2021

หัวข้อการศึกษาค้นคว้าอิสระ แนวทางการพัฒนาห้องสมุดตามเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียน
ประถมศึกษา อำเภอบึง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาพะเยา เขต 2

ชื่อและนามสกุล นางสาวบุญณิกา บุญถึง

แขนงวิชา บริหารการศึกษา

สาขาวิชา ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ ดร.กุลชลี จงเจริญ

การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้ ได้รับความเห็นชอบให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรระดับปริญญาโท เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2565

คณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ

ประธานกรรมการ

(รองศาสตราจารย์ ดร.กุลชลี จงเจริญ)

กรรมการ

(อาจารย์ ดร.จิติกรณ ยาวิไชย จาริกศิลป์)

(รองศาสตราจารย์ ดร.นิรนาท แสนสา)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ชื่อการศึกษา **ค้นคว้าอิสระ** แนวทางการพัฒนาห้องสมุดตามเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

ผู้ศึกษา นางสาวบุญณิกา บุญถึง รหัสนักศึกษา 2612300547

ปริญญา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (บริหารการศึกษา)

อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ ดร.กุลชลี จงเจริญ ปีการศึกษา 2564

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา (1) สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 และ (2) แนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

ประชากร ได้แก่ โรงเรียนประถมศึกษาในอำเภอปง จังหวัดพะเยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยาเขต 2 ปีการศึกษา 2564 จำนวน 33 แห่ง ผู้ให้ข้อมูลของโรงเรียนแต่ละแห่ง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา 1 คน ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์ 1 คน ครูผู้สอน 2 คน และผู้เรียน 2 คน รวมแห่งละ 6 คน รวมผู้ให้ข้อมูลทั้งสิ้น 198 คน และผู้ทรงคุณวุฒิในการให้ข้อมูลสัมภาษณ์ 7 คน เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน ได้ค่าความเที่ยงของแบบสอบถาม เท่ากับ .84 .97 .95 และ .96 และแบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการวิเคราะห์เนื้อหา

ผลการวิจัยปรากฏว่า (1) สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่ มาตรฐานด้านผู้เรียน มาตรฐานด้านผู้บริหารสถานศึกษา และมาตรฐานด้านอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ สำหรับด้านที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ มาตรฐานด้านครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ มาตรฐานด้านครูผู้สอน และมาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ ตามลำดับ และ (2) แนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน พบว่า (2.1) ผู้บริหารสถานศึกษาต้องได้รับการพัฒนาให้สามารถใช้กระบวนการวางแผนงานบริหารห้องสมุดโรงเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา (2.2) ผู้บริหารสถานศึกษาควรพิจารณาแต่งตั้งบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและต้องเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน (2.3) สถานศึกษาควรใช้กลยุทธ์ในการส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้เรียนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนและดึงดูดให้ผู้เรียนมาใช้บริการของห้องสมุดโรงเรียน (2.4) สถานศึกษาควรมีการสร้างความร่วมมือกับบุคลากรในโรงเรียนและชุมชนภายนอกในการแสวงหาและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศสำหรับห้องสมุดโรงเรียน และ (2.5) ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งผู้บริหารสถานศึกษา ครูบรรณารักษ์ ครูผู้สอน บุคลากรในโรงเรียน ตลอดจนนักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนต้องมีส่วนร่วมและรับผิดชอบร่วมกันในการสนับสนุนการพัฒนาอาคารสถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ เพื่อให้มีพื้นที่และบรรยากาศที่เอื้อต่อการอ่านและการเรียนรู้ของผู้เรียน รวมทั้งมีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยและมีวัสดุครุภัณฑ์ที่เพียงพอ

คำสำคัญ ห้องสมุดโรงเรียน เกณฑ์มาตรฐาน ประถมศึกษา

Independent study title: Guidelines for Development of School Library in Accordance with Library Standards of Primary Schools, Pong District, under Payao Primary Educational Service Area Office 2

Author: Miss Bunnika Bunthueng; **ID:** 2612300547;

Degree: Master of Education (Educational Administration);

Independent study advisor: Dr. Koolchalee Chongcharoen, Associate Professor;

Academic year: 2021

Abstract

The objectives of this research were to study (1) the operational condition of library in primary schools in Pong district under Payao Primary Educational Service Area Office 2, and (2) guidelines for development of library in primary schools in Pong district under Payao Primary Educational Service Area Office 2.

The research population comprised 33 primary schools in Pong district under Payao Primary Educational Service Area Office 2 during the B.E. 2564 academic year. The key research informants totaling 198 persons from the 33 schools consisted of six persons from each of the schools classified into one school administrator, one teacher or school personnel in charge of the school library, one classroom teacher, and two students. Another group of key research informants consisted of seven experts who were interviewed. The employed research instruments were a questionnaire on the operational condition of the school library, with reliability coefficients of .84, .97, .95, .96, and an interview form concerning guidelines for development of the school library. Research data were analyzed with the use of percentage, mean, standard deviation, and content analysis.

The research findings were as follows: (1) the overall operational condition of the school libraries was rated at the high level; and when the rating means of the specific operational aspects of the school libraries were considered, they could be ranked from top to bottom with the aspects being rated at the high level being that of the learner standard, that of the school administrator standard, and that of the facilities, materials and durable articles standard, while the aspects being rated at the moderate level being that of the teacher or school personnel in charge of the school library standard, that of classroom teacher standard, and that of the information resources standard, respectively; and (2) regarding the guidelines for development of the primary school library, it was found that (2.1) the school administrators must be developed to enable them to apply the process of planning for management of the school library to be in accordance with the policies and objectives of the school; (2.2) the school administrators should appoint the school librarians who were appropriately qualified and who had participated in the trainings, seminars, field studies and exchanges of learning together; (2.3) the schools should make use of the strategies for promoting and encouraging the learners to participate in development of the school library and attract the learners to come and use the services of the school library; (2.4) the schools should initiate the cooperation between the school personnel and outside communities for acquisition and collection of information resources for the school library; and (2.5) all stakeholders including the school administrators, librarian teachers, classroom teachers, school personnel, students, parents, and the community members must participate and be responsible together in the support of the development of facilities, materials and durable articles so that there are sufficient and appropriate areas and atmosphere that facilitate the reading and learning of the learners and that there are measures for provision of safety and sufficient materials and durable articles.

Keywords: School library, Standard criterion, Primary school

กิตติกรรมประกาศ

การศึกษาค้นคว้าอิสระเล่มนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ด้วยการแนะนำ ช่วยเหลือ ดูแลเอาใจใส่ เป็นอย่างดียิ่งจาก รองศาสตราจารย์ ดร.กุลชลี จงเจริญ อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ ที่ได้ให้คำแนะนำชี้แนะแนวทางที่ถูกที่ควร ตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ตลอดจนเป็นแรงบันดาลใจให้เกิดการเรียนรู้อย่างไม่รู้จบสิ้น เป็นความเมตตากรุณาที่ยิ่งใหญ่จากอาจารย์ที่มีต่อลูกศิษย์

ขอกราบขอบพระคุณอาจารย์ ดร.ฐิติกรณ์ ยาวิไชย จารึกศิลป์ กรรมการสอบการศึกษา ค้นคว้าอิสระ ที่ได้กรุณาให้คำแนะนำตลอดจนแก้ไขข้อบกพร่องของการศึกษาค้นคว้าอิสระด้วยความ เอาใจใส่ จนทำให้การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้อย่างสมบูรณ์และทรงคุณค่า

ขอกราบขอบพระคุณ ผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่านที่กรุณาตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ ในการวิจัย ตลอดจนได้ให้คำแนะนำที่มีคุณค่ายิ่งต่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ

ขอขอบพระคุณสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 ที่ให้การ สนับสนุน ส่งเสริมการวิจัยเพื่อการศึกษา ขอบพระคุณผู้บริหารสถานศึกษา คณะครู และขอขอบใจ นักเรียนโรงเรียนประถมศึกษา อำเภออง ที่ให้ความร่วมมือในการเก็บข้อมูลวิจัยในครั้งนี้อย่างยิ่ง

เหนือสิ่งอื่นใดขอกราบขอบพระคุณ บิดา มารดา พี่ชาย ของผู้วิจัยที่ให้ทั้งกำลังใจและ กำลังทรัพย์ตลอดจนการสนับสนุนในทุก ๆ ด้านอย่างดีที่สุดเสมอมา คุณค่าและคุณประโยชน์อันพึงจะมีจากการศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบและอุทิศแด่พระคุณของบุพการี บิดา มารดา บุรพจารย์และผู้มีพระคุณทุก ๆ ท่าน

บุญณิกา บุญถึง

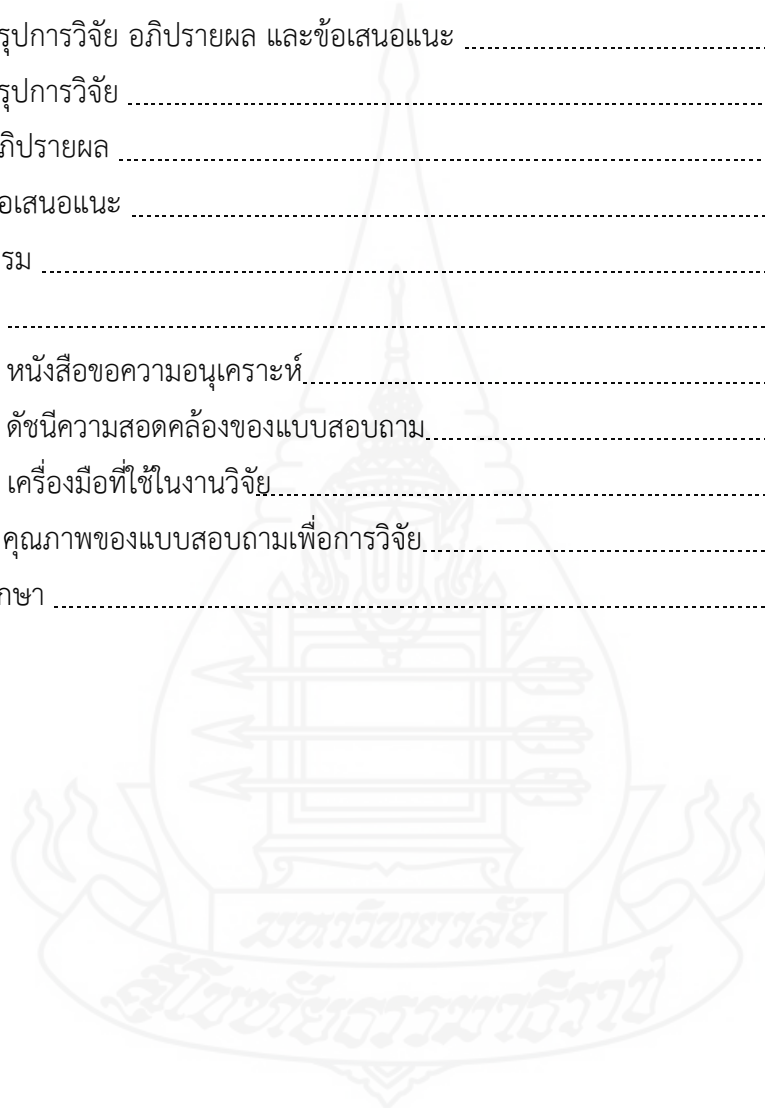
มีนาคม 2564

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	จ
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญตาราง	ณ
สารบัญภาพ	ญ
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์การวิจัย	4
กรอบแนวคิดการวิจัย	4
ขอบเขตของการวิจัย	4
นิยามศัพท์เฉพาะ	5
ประโยชน์ที่ได้รับ	10
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	11
แนวคิดและหลักการเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา	11
บริบทเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่	
การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2	53
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	67
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	78
ประชากรและผู้ให้ข้อมูล	78
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	79
การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	80
การเก็บรวบรวมข้อมูล	82
การวิเคราะห์ข้อมูล	83
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	84
ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม	84
ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง	
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2	90

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2	107
บทที่ 5 สรุปการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	121
สรุปการวิจัย	121
อภิปรายผล	130
ข้อเสนอแนะ	140
บรรณานุกรม	143
ภาคผนวก	151
ก หนังสือขอความอนุเคราะห์.....	152
ข ดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถาม.....	167
ค เครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัย.....	180
ง คุณภาพของแบบสอบถามเพื่อการวิจัย.....	194
ประวัติผู้ศึกษา	197



สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 2.1 กลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและส่งเสริมการจัดการศึกษา เพื่อสร้างขีด ความสามารถในการแข่งขันที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาห้องสมุดของโรงเรียน	58
ตารางที่ 3.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัย	78
ตารางที่ 4.1 ความถี่และค่าร้อยละของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตาม ขนาดสถานศึกษา และทรัพยากรห้องสมุดที่ได้รับการสนับสนุนจากต้นสังกัด/หน่วยงานอื่น ภายนอก	84
ตารางที่ 4.2 ความถี่และค่าร้อยละของครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ จำแนก ตามวุฒิการศึกษา สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา ประสบการณ์การปฏิบัติหน้าที่ บรรณารักษ์ และการได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับห้องสมุดเพิ่มเติม	86
ตารางที่ 4.3 ความถี่และค่าร้อยละของครูผู้สอน จำแนกตาม วุฒิการศึกษา วิทยฐานะ และจำนวนครั้งที่ให้บริการห้องสมุดต่อสัปดาห์	87
ตารางที่ 4.4 ความถี่และค่าร้อยละของผู้เรียน จำแนกตาม ระดับชั้น จำนวนครั้งที่มา ใช้บริการห้องสมุดต่อ 1 สัปดาห์ และจำนวนหนังสือที่นักเรียนยืม ต่อ 1 สัปดาห์	89
ตารางที่ 4.5 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของการปฏิบัติสภาพการดำเนินงาน ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพะเยา เขต 2 โดยภาพรวม	90
ตารางที่ 4.6 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของการปฏิบัติสภาพการดำเนินงาน ห้องสมุด โรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพะเยา เขต 2 มาตรฐานด้านผู้บริหารสถานศึกษา	91
ตารางที่ 4.7 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของการปฏิบัติสภาพการดำเนินงาน ห้องสมุด โรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพะเยา เขต 2 มาตรฐานด้านครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่ บรรณารักษ์	93
ตารางที่ 4.8 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของการปฏิบัติสภาพการดำเนินงาน ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพะเยา เขต 2 มาตรฐานด้านครูผู้สอน	98

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 4.9 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของการปฏิบัติสภาพการดำเนินงาน ห้องสมุด โรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพะเยา เขต 2 มาตรฐานด้านผู้เรียน	100
ตารางที่ 4.10 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของการปฏิบัติสภาพการดำเนินงาน ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพะเยา เขต 2 มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ	102
ตารางที่ 4.11 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของการปฏิบัติสภาพการดำเนินงาน ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพะเยา เขต 2 มาตรฐานด้านอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์	105



สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดการวิจัย	4
ภาพที่ 2.1 แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานห้องสมุด	33
ภาพที่ 2.2 ตารางคะแนนเฉลี่ยร้อยละผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษา ปีที่ 3 (NT) ปีการศึกษา 2563 จำแนกตามระดับความสามารถ	60
ภาพที่ 2.3 ตารางคะแนนเฉลี่ยผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2563 ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับสังกัด และระดับประเทศ จำแนกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้	63
ภาพที่ 2.4 ตารางสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามระดับคุณภาพ ปีการศึกษา 2563.....	65



บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ห้องสมุดมีบทบาทในการสนับสนุนโรงเรียนในการเตรียมความพร้อมผู้เรียนสู่การเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ดังนั้น ห้องสมุดโรงเรียนจึงต้องมีการปรับตัวและพร้อมจะเปลี่ยนแปลงเพื่อให้ผู้เรียนเกิดทักษะชีวิตและสามารถดำรงอยู่ได้ในอนาคต มีการจัดการเรียนรู้จากกายภาพสู่การสร้างช่องทางใหม่ ๆ ห้องสมุดโรงเรียนสมัยใหม่ต้องยอมรับนวัตกรรมดิจิทัลที่จะช่วยเสริมสร้างศักยภาพของห้องสมุดให้ดีขึ้น สร้างการติดต่อสื่อสารหลากหลายช่องทางเพื่อผสมผสานการจัดการห้องสมุด ซึ่ง Kuhlthua (2018) ได้กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียนเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้แบบเป็นพลวัต ห้องสมุดจึงเป็นเสมือนแหล่งเรียนรู้แบบเปิดที่ไม่เสียค่าใช้จ่ายและสร้างบทเรียนหรือนวัตกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ และทักษะผู้เรียนในศตวรรษที่ 21 ได้ ประกอบกับโลกยุคศตวรรษที่ 21 อินเทอร์เน็ตและเทคโนโลยีการสื่อสารสมัยใหม่ ทำให้พฤติกรรมแสวงหาสารสนเทศและรูปแบบวิธีการเข้าถึงสารสนเทศเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมเป็นอย่างมาก (วัฒนชัย วินิจจะกุล, 2560) ดังนั้น ห้องสมุดโรงเรียนจึงมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนโรงเรียนให้สามารถขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรมได้ และมีส่วนร่วมในการเตรียมความพร้อมผู้เรียนสู่การเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 การพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนจำเป็นที่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องต้องทำความเข้าใจถึงบริบทของโรงเรียน การบริหารจัดการสร้างสรรค์การบริการใหม่ ๆ ที่สามารถสนับสนุนเป้าหมายของโรงเรียน พัฒนาสังคมและชุมชน ซึ่งบุคลากรที่มีหน้าที่ในการพัฒนาห้องสมุดที่สำคัญ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน รวมทั้งบุคลากรที่รับผิดชอบดูแลห้องสมุด ที่สำคัญ ซึ่งได้แก่ บรรณารักษ์ที่ถือได้ว่าเป็นบุคคลสำคัญที่มีส่วนช่วยให้ครูผู้สอนในการเตรียมความพร้อมผู้เรียนให้เกิดทักษะแห่งศตวรรษที่ 21 รวมทั้งช่วยให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง ดังนั้น บรรณารักษ์จึงมีบทบาทในการสนับสนุนการเรียนรู้ สนับสนุนการสอน และสนับสนุนการสร้างนวัตกรรม

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 มาตรา 22 กำหนดให้การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ และมาตรา 25 ที่รัฐมีหน้าที่ส่งเสริมการดำเนินงานและการจัดตั้งแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ตระหนักถึงความสำคัญของแหล่งการเรียนรู้ที่มุ่งเน้น

ความสำคัญของการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนเพื่อส่งเสริมการอ่านอันเป็นพื้นฐานของการพัฒนาผู้เรียน ห้องสมุดโรงเรียนถือเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญในการศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาผู้เรียนตามมาตรฐาน การศึกษา ตลอดจนสามารถพัฒนาให้เป็นแหล่งเรียนรู้ชุมชนได้อีกด้วย ดังนั้นสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานจึงได้จัดทำมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนเพื่อเป็นแนวทางสำหรับบุคลากรทุกคนใน โรงเรียนได้ร่วมมือกันดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด เป็นแนวทางในการจัดทำและเพื่อประโยชน์ใน การดำเนินงานพัฒนา ตลอดจนสอดคล้องกับการประเมินคุณภาพของสำนักงานรับรองมาตรฐานและ ประเมินคุณภาพการศึกษา หากดำเนินงานได้ครบถ้วนจะสามารถสร้าง “ห้องสมุดและบรรยากาศที่ดี ครูบรรณารักษ์หรือครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ที่ดีหนังสือที่ดี” ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่สุดและเป็นเป้าหมาย ตรงกันของผู้ใช้ทุกระดับ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงได้จัดทำเป็นมาตรฐานทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและสอดคล้องกับการประเมินคุณภาพของ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) เพื่อใช้ดำเนินการพัฒนาห้องสมุดใน โรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานซึ่งแบ่งเป็น 5 มาตรฐาน คือ มาตรฐานด้าน ผู้บริหาร มาตรฐานด้านครู มาตรฐานด้านผู้เรียน มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ และ มาตรฐาน ด้านอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2556)

จากการศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับสภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน พบว่า การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนขาดนโยบายและแนวทางในการพัฒนาห้องสมุดที่ชัดเจน การ บริหารงานด้านการจัดสรรงบประมาณในการสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนในการจัดซื้อ หนังสือและปรับปรุงภูมิทัศน์ให้มีความสอดคล้องกับบริบทยุคปัจจุบันยังมีน้อย ปัญหาขาดแคลนครู ผู้รับผิดชอบดูแลงานห้องสมุดโรงเรียนที่จบสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ การที่ครูบรรณารักษ์ไม่จัด กิจกรรมส่งเสริมรักการอ่านเชิงรุกอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ปัญหาการจัดสภาพห้องสมุดที่การจัด หนังสือบนชั้นไม่เป็นระเบียบ มีความยากลำบากต่อการค้นหา ตลอดจนชั้นหนังสือมีสภาพเก่าไม่ ดึงดูดความสนใจ ห้องสมุดไม่มีสิ่งอำนวยความสะดวก บางโรงเรียนไม่มีแม้แต่ห้องสมุดของโรงเรียน หรือบางโรงเรียนห้องสมุดมีหนังสือและสื่อสารสนเทศน้อย อีกทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกยังล้าสมัย และไม่อยู่ในสภาพที่ดี ปัญหาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีที่ขาดประสิทธิภาพส่งผลให้นักเรียนไม่ สามารถเข้าถึงการค้นคว้าข้อมูลผ่านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้ นักเรียนขาดความรู้ความเข้าใจ และไม่สามารถใช้สารสนเทศได้อย่างถูกต้อง ปัญหาด้านการนิเทศกำกับติดตามงานบริหารห้องสมุด โรงเรียนยังถูกละเลย และการบริการและการบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียนไม่เอื้อต่อการเรียนรู้ สำหรับผู้เรียนในศตวรรษที่ 21 (วัลยา ไชยพรม 2559; วงศ์จันทร์ เนตรประโคน 2559; อังสนา สมบัติแก้ว 2559; แหวดาว ทับลา 2560; สุธิดา ธนบัตร 2560; ชโรษินีย์ ชัยมินทร์ และสุภาณี เส็งศรี 2561; Dix, Felgate, Ahmed, Carslake and Gregory 2019; Ward 2019; Shonhe 2019)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 มีภารกิจหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในพื้นที่ความรับผิดชอบ ซึ่งจากการประเมินโดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) รอบที่ 4 ปีการศึกษา 2563 พบว่าการดำเนินงานเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 ด้านผู้บริหาร พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาขาดการส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชน นอกจากนี้ผู้บริหารยังขาดคุณสมบัติการเป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเอง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนางาน รวมทั้งยังขาดนิสัยรักการอ่าน ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญของการเรียนรู้ที่ดีที่สุด โดยครูบรรณารักษ์ยังขาดความสามารถในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน การปฏิบัติงานเทคนิค การให้บริการ และการจัดกิจกรรม ซึ่งปัญหาเหล่านี้เกิดจากครูบรรณารักษ์ที่ทำหน้าที่ห้องสมุดไม่ได้สำเร็จการศึกษาในสาขาบรรณารักษ์ห้องสมุดมาโดยตรงจึงทำให้ขาดความรู้ความสามารถในการดำเนินงานดังกล่าว นอกจากนี้ด้านครูบรรณารักษ์แม้จะทำหน้าที่รับผิดชอบงานห้องสมุด แต่ก็ยังขาดการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จึงทำให้ห้องสมุดไม่ได้รับการพัฒนาคุณภาพให้ดียิ่งขึ้น ส่วนครูผู้สอนมีการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนน้อยหรือบางโรงเรียนไม่ใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนเลย อีกทั้งครูผู้สอนในบางโรงเรียนขาดการส่งเสริมให้ผู้เรียนมีนิสัยรักการอ่านและขาดการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ด้านผู้เรียนขาดความสามารถในการรับรู้เข้าถึง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ รวมทั้งผู้เรียนยังขาดความใฝ่รู้ใฝ่เรียนและขาดนิสัยรักการอ่าน แม้หลายโรงเรียนจะให้การสนับสนุนสร้างนิสัยรักการอ่านแต่ยังไม่ได้ประสบความสำเร็จทุกโรงเรียน อันเนื่องมาจากผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมรักการอ่านที่โรงเรียนจัดขึ้นไม่สม่ำเสมอ และบางโรงเรียนมีหนังสืออ่านเพิ่มเติมไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้เรียน ด้านทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาหลายโรงเรียนขาดการสนับสนุนด้านทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทวัสดุตีพิมพ์ และทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุไม่ตีพิมพ์ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2563, น. 14-16) ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 ดูแลการจัดการศึกษาในเขตอำเภอจุน อำเภอปง อำเภอเชียงคำ อำเภอเชียงม่วน จังหวัดพะเยา ซึ่งดำเนินงานเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียน ในเขตอำเภอปงซึ่งมีสถานศึกษาอยู่จำนวน 33 โรง และเป็นโรงเรียนขนาดเล็กถึง 21 โรง ก็ประสบปัญหาเดียวกันกับข้อมูลการประเมินการดำเนินงานโดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) รอบที่ 4 ปีการศึกษา 2563 เกี่ยวกับปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนที่แสดงถึงดังกล่าวข้างต้น

จากสภาพและปัญหาดังกล่าว ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาสภาพการดำเนินงานและแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 เพื่อให้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษามีคุณภาพและได้มาตรฐานตามเกณฑ์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2556 กำหนดต่อไป

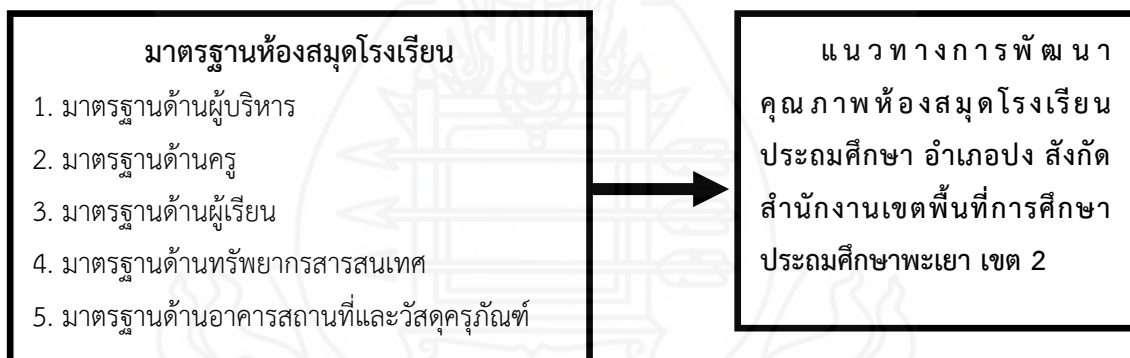
2. วัตถุประสงค์การวิจัย

2.1 เพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบึง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

2.2 เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบึง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

3. กรอบแนวคิดการวิจัย

กรอบความคิดที่นำมาใช้ในการวิจัย ได้แก่ ขอบเขตการทำงานตามมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน ประกอบด้วย มาตรฐานด้านผู้บริหาร มาตรฐานด้านครู มาตรฐานด้านผู้เรียน มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ และมาตรฐานด้านอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2556, น. 19-32)



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดการวิจัย

4. ขอบเขตของการวิจัย

4.1 ประชากร ได้แก่ โรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบึง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยาเขต 2 ปีการศึกษา 2564 จำนวน 33 แห่ง โดยการวิจัยครั้งนี้ใช้ประชากรที่เป็นโรงเรียนทั้งหมด และผู้ให้ข้อมูลของโรงเรียนแต่ละแห่ง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาแห่งละ 1 คน

ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์แห่งละ 1 คน ครูผู้สอนแห่งละ 2 คน และผู้เรียนแห่งละ 2 คน รวมแห่งละ 6 คน รวมผู้ให้ข้อมูลทั้งสิ้น 198 คน

4.2 ขอบเขตด้านเนื้อหา ได้แก่ มาตรฐานห้องสมุดและตัวบ่งชี้เพื่อพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน ให้ได้มาตรฐานห้องสมุดและตัวบ่งชี้มี 5 หมวด คือ หมวดที่ 1 มาตรฐานด้านผู้บริหาร หมวดที่ 2 มาตรฐานด้านครู หมวดที่ 3 มาตรฐานด้านผู้เรียน หมวดที่ 4 มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ และหมวดที่ 5 มาตรฐานด้านอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2556, น. 19-32)

5. นิยามศัพท์เฉพาะ

เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันเกี่ยวกับคำสำคัญต่าง ๆ ที่ใช้สำหรับการวิจัย ผู้วิจัยได้กำหนดนิยาม ความหมายของคำศัพท์เฉพาะต่าง ๆ ไว้ ดังนี้

5.1 ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง สถานที่ที่จัดตั้งขึ้นภายในโรงเรียนเป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่มีหลากหลายรูปแบบ ทั้งวัสดุตีพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอนตลอดจนเป็นแหล่งการศึกษาค้นคว้าสำหรับนักเรียน ครู อาจารย์และประชาชนทั่วไป โดยมีครูบรรณารักษ์ที่มีความรู้ทางวิชาบรรณารักษศาสตร์หรือครูที่โรงเรียนเห็นว่ามีเหมาะสมเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน

5.2 สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง สิ่งที่เป็นอยู่ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

5.3 แนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง วิธีการในการทำให้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 ได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้น และมีคุณภาพเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน

5.4 มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง เกณฑ์การปฏิบัติงานของห้องสมุดโรงเรียนที่มีคุณภาพตามมาตรฐานห้องสมุด และตัวบ่งชี้เพื่อพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน ประกอบด้วย มาตรฐานด้านผู้บริหาร มาตรฐานด้านครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์ มาตรฐานด้านครูผู้สอน มาตรฐานด้านผู้เรียน มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ และมาตรฐานด้านอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ ดังนี้

5.4.1 มาตรฐานด้านผู้บริหาร หมายถึง การที่ผู้บริหารมีคุณลักษณะและพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องข้องกับการบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วย ความสามารถในการบริหาร

จัดการ การส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาห้องสมุด และการเป็นแบบอย่างในการเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ โดยแต่ละมาตรฐาน ปรากฏตัวบ่งชี้ ดังนี้

1) *ด้านความสามารถในการบริหารจัดการ* ประกอบด้วย การกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน การจัดให้มีโครงสร้างการบริหารงานที่ชัดเจน การจัดให้มีครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด การจัดให้มีงบประมาณสำหรับการดำเนินงานและพัฒนาห้องสมุด การจัดให้มีห้องสมุดโรงเรียนที่ได้มาตรฐานไว้บริการนักเรียน และกรณีพิเศษ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน

2) *ด้านการส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาห้องสมุด* ประกอบด้วย การเปิดโอกาสให้ชุมชนมาใช้บริการห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ การเปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน และการสร้างเครือข่ายความร่วมมือและแสวงหาความช่วยเหลือจาก หน่วยงานและองค์กรอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน

3) *ด้านการเป็นแบบอย่างในการเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้* ประกอบด้วย การเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านห้องสมุด อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง การใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนางาน และการมีนิสัยรักการอ่าน แสวงหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

5.4.2 มาตรฐานด้านครู หมายถึง ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์และครูผู้สอน ซึ่งแต่ละประเภท ได้กำหนดนิยามไว้ดังนี้

1) *ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์* หมายถึง การที่ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์มีคุณลักษณะและพฤติกรรมที่แสดงถึงการมีความสามารถในการส่งเสริมการบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียน โดยมาตรฐานด้านครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์ ประกอบด้วย การมีความสามารถในการบริหารงานห้องสมุด การมีความสามารถในการปฏิบัติงานเทคนิค การมีความสามารถในการให้บริการ การมีความสามารถในการจัดกิจกรรม และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ปรากฏตัวบ่งชี้ ดังนี้

(1) *ด้านการมีความสามารถในการบริหารงานห้องสมุด* ประกอบด้วย การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจของห้องสมุดโรงเรียน การจัดทำแผนงาน โครงการห้องสมุดที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน การจัดทำโครงสร้างการบริหารงานห้องสมุด การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศของห้องสมุดให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ การประเมินผลการดำเนินงาน การนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนางานห้องสมุด และการนำมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ในการบริหารงานห้องสมุด

(2) *ด้านการมีความสามารถในการปฏิบัติงานเทคนิค* ประกอบด้วย การจัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร การจัดให้มี

ทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาเหมาะสม และตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ การจัดหมวดหมู่ และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศตามหลักสากล มีการเตรียมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้บริการ การใช้เทคโนโลยีในการจัดเก็บและสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศอย่างเหมาะสมตามสภาพของโรงเรียน สะดวกต่อการเข้าถึงและใช้บริการ การสำรวจทรัพยากรสารสนเทศประจำปี และการบำรุงรักษา ทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพพร้อมให้บริการ

(3) ด้านการมีความสามารถในการให้บริการ ประกอบด้วย การจัดทำระเบียบการใช้ห้องสมุด การจัดทำตารางการใช้ห้องสมุดที่ชัดเจน การแนะนำการใช้ห้องสมุด และการรับรู้ เข้าถึงและใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ การสอนวิชาการใช้ห้องสมุดและการรับรู้ เข้าถึงและใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ การจัดบริการการอ่านและการศึกษาค้นคว้า การจัดบริการยืม-คืน การจัดบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า การจัดบริการเชิงรุกอย่างหลากหลาย การจัดบริการสืบค้นทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์และทางอินเทอร์เน็ตและการจัดเก็บสถิติการใช้บริการ

(4) ด้านการมีความสามารถในการจัดกิจกรรม ประกอบด้วย การจัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างหลากหลายเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างต่อเนื่องเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน

(5) ด้านการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และมีนิสัยรักการอ่าน การมีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ การเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานอย่างต่อเนื่องหรือศึกษาต่อ การเป็นสมาชิกสมาคม ชมรมหรือกลุ่มวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง การสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด และการมีวุฒิบรรณารักษศาสตร์หรือสารสนเทศศาสตร์หรือผ่านการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่าปริญญาตรี

2) *ครูผู้สอน* หมายถึง การที่ครูผู้สอนมีคุณลักษณะและพฤติกรรมการใช้ห้องสมุดโรงเรียนที่ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยมาตรฐานด้านครูผู้สอน ประกอบด้วย การใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน และการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียน ปรากฏตัวบ่งชี้ ดังนี้

(1) ด้านการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน ประกอบด้วย การมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการการใช้ห้องสมุดในสาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบ การมีส่วนร่วมในการเสนอหรือคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ และการมีส่วนร่วมในการประเมินผลการใช้ห้องสมุด

(2) ด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียน ประกอบด้วย การจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านในสาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบอย่างหลากหลาย การจัด

กิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านในสาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง การประสานความร่วมมือกับครูบรรณารักษ์ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน การประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน การรายงานผลการประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านต่อผู้บริหารโรงเรียน การเผยแพร่ผลการประเมินให้ผู้เกี่ยวข้องและสาธารณชนทราบ และการนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนากิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน

5.4.3 มาตรฐานด้านผู้เรียน หมายถึง การที่ผู้เรียนมีคุณลักษณะและพฤติกรรมการใช้บริการห้องสมุดโรงเรียนที่ส่งเสริมการเรียนรู้ ซึ่งประกอบด้วย การมีความสามารถในการรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ และการมีความใฝ่รู้ใฝ่เรียนและมีนิสัยรักการอ่าน ปรากฏตัวบ่งชี้ ดังนี้

1) **ด้านความสามารถในการรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ** ประกอบด้วย การกำหนดลักษณะและขอบเขตของสารสนเทศที่ต้องการได้ การค้นหาสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ การตัดสินใจเลือกสารสนเทศที่เข้าถึงได้อย่างถูกต้อง การสรุป เรียบเรียงแนวคิดจากสารสนเทศที่ค้นพบได้ การจัดเก็บและเผยแพร่สารสนเทศได้ การสร้างองค์ความรู้จากการศึกษาค้นคว้าได้ การมีจิตสำนึกที่ดีในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ และการมีคุณธรรมและจริยธรรมในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ

2) **ด้านการมีความใฝ่รู้ใฝ่เรียนและมีนิสัยรักการอ่าน** ประกอบด้วย การเข้าใช้ห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ การยืมหนังสือหรือสื่อทรัพยากรสารสนเทศอื่นอย่างสม่ำเสมอ เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างสม่ำเสมอ และการมีปริมาณการอ่านเหมาะสมกับระดับชั้น ตามเกณฑ์การอ่านหนังสือขั้นต่ำที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

5.4.4 มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง การที่ทรัพยากรสารสนเทศมีส่วนในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการค้นคว้าหาความรู้ ซึ่งประกอบด้วย ทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุตีพิมพ์ ทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุไม่ตีพิมพ์ และการจัดการทรัพยากรสารสนเทศโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ปรากฏตัวบ่งชี้ ดังนี้

1) **ด้านทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุตีพิมพ์** ประกอบด้วย การที่ห้องสมุดมีหนังสืออ้างอิง เช่น หนังสือพระราชนิพนธ์ พระนิพนธ์สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชนโดยพระราชประสงค์ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สารานุกรม พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน เป็นต้น การที่ห้องสมุดมีหนังสือสารคดี บันเทิงคดี หนังสือภาษาต่างประเทศ วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร เอกสารหลักสูตรที่เหมาะสมสอดคล้องกับหลักสูตรและความต้องการของผู้ใช้บริการ การที่ห้องสมุดมีหนังสืออย่างน้อย 10 เล่ม ต่อนักเรียน 1 คน และการที่ห้องสมุดมีวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ไว้ให้บริการอย่างเหมาะสมและเพียงพอ

2) **ด้านทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุไม่ตีพิมพ์** ประกอบด้วย การที่ห้องสมุดมีวัสดุไม่ตีพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ในปริมาณที่เหมาะสม และสอดคล้องกับหลักสูตรและความต้องการของผู้ใช้บริการ เช่น ลูกโลก แผนที่ หุ่นจำลอง ของตัวอย่าง เกม ของเล่น เสริมทักษะ วิทยุทัศน์ ซีดี-รอม ดีวีดี บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ บทเรียนออนไลน์ ฯลฯ

3) **ด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ** ประกอบด้วย ห้องสมุดมีการใช้โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ ห้องสมุดมีการสืบค้นออนไลน์ทางเว็บไซต์ ห้องสมุดมีเครือข่ายสังคมออนไลน์เพื่อสนับสนุนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ และห้องสมุดมีการจัดฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด

5.4.5 มาตรฐานด้านอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ หมายถึง การที่อาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์มีส่วนส่งเสริมการบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วย อาคารสถานที่ และวัสดุครุภัณฑ์ ปรากฏตัวบ่งชี้ ดังนี้

1) **ด้านอาคารสถานที่** ประกอบด้วย ห้องสมุดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม สะดวกในการเข้าใช้บริการ ห้องสมุดมีการออกแบบและตกแต่งอย่างเหมาะสมและสวยงาม ห้องสมุดมีการจัดพื้นที่และบรรยากาศที่เอื้อต่อการอ่านและการเรียนรู้ ห้องสมุดมีการจัดการด้านสภาพแวดล้อม ได้แก่ สะอาด แสงสว่าง เสียง และการถ่ายเทอากาศ อย่างเหมาะสม และห้องสมุดมีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยของห้องสมุดและผู้ใช้บริการ

2) **ด้านวัสดุครุภัณฑ์** ประกอบด้วย ห้องสมุดมีครุภัณฑ์ที่เหมาะสมกับขนาดของห้องและผู้ใช้บริการ ห้องสมุดมีครุภัณฑ์เพียงพอและจัดวางได้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและให้บริการ ห้องสมุดมีครุภัณฑ์ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ที่รองรับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด ได้แก่ คอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นและคอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน และห้องสมุดมีเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์และการให้บริการ

5.5 ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปฏิบัติงานการบริหารในโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง จังหวัดพะเยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

5.6 ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์ หมายถึง ครูที่ปฏิบัติหน้าที่บรรณารักษ์ ดูแลรับผิดชอบงานห้องสมุดในโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง จังหวัดพะเยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

5.7 ครูผู้สอน หมายถึง ครูที่ปฏิบัติการสอนในโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง จังหวัดพะเยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

5.8 โรงเรียนประถมศึกษา หมายถึง สถานศึกษาที่เปิดสอนนักเรียนในระดับประถมศึกษา ในอำเภอปง จังหวัดพะเยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

5.9 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 หมายถึง หน่วยงานทางการศึกษาที่มีภารกิจหลักในการรับผิดชอบการบริหารการจัดการศึกษาในระดับประถมศึกษาและโรงเรียนขยายโอกาส สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานใน 4 อำเภอ ประกอบด้วย อำเภอจุน อำเภอปง อำเภอเชียงคำ อำเภอเชียงม่วน จังหวัดพะเยา

6. ประโยชน์ที่ได้รับ

6.1 ได้ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้นและเป็นไปตามมาตรฐานห้องสมุดตามเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2556 กำหนดไว้

6.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 และสถานศึกษาที่สนใจสามารถนำข้อมูลสารสนเทศที่ได้การวิจัยครั้งนี้ไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนเพื่อพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้สำหรับการพัฒนาคุณภาพครูและนักเรียนต่อไป

บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาแนวทางการพัฒนาห้องสมุดของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการศึกษา โดยเสนอตามลำดับหัวข้อ ดังนี้

1. แนวคิดและหลักการเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 - 2.1 แนวคิดเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียน
 - 2.2 ห้องสมุดโรงเรียน: แหล่งเรียนรู้ที่มีชีวิตกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 - 2.3 มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

พ.ศ. 2556

2. บริบทเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2
 - 2.1 ทิศทางการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2
 - 2.2 การพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2
3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 3.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 3.2 งานวิจัยต่างประเทศ

1. แนวคิดและหลักการเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

1.1 แนวคิดเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียน

1.1.1 ความหมายของห้องสมุดโรงเรียน

ห้องสมุดโรงเรียน จัดตั้งขึ้นในโรงเรียนที่จัดการศึกษาในทุกระดับตั้งแต่ระดับอนุบาล ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตรของโรงเรียนและเป็นแหล่งค้นคว้าของครูและนักเรียน เป็นการให้โอกาสในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างครูกับนักเรียนและระหว่างนักเรียนกับนักเรียนด้วยกันได้กว้างขวางขึ้น ห้องสมุดโรงเรียนจึงเป็นส่วนหนึ่งของระบบการสอนที่ช่วยสนับสนุนส่งเสริมความต้องการใน

การศึกษาหาความรู้โดยเฉพาะ จึงได้มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้นิยามของคำว่า “ห้องสมุด” และ “ห้องสมุดโรงเรียน” ที่มุ่งเน้นการเป็นแหล่งเรียนรู้อยู่ภายในสถานศึกษา โดยมีผู้ให้ความหมายของคำว่า “ห้องสมุด” ไว้ ดังนี้

สุนีย์เลิศ แสวงกิจ และพิศิษฐ์ กาญจนพิมาย (2550, น. 2) กล่าวว่า ห้องสมุด หมายถึง สถานที่รวบรวมสรรพวิชาวิทยาการต่าง ๆ ซึ่งได้บันทึกไว้ในรูปแบบของหนังสือวารสาร ตันฉบับตัวเขียนสิ่งพิมพ์อื่น ๆ หรือโสตทัศนวัสดุและมีการจัดเก็บอย่างมีระเบียบเพื่อบริการแก่ผู้ใช้ โดยมีบรรณารักษ์เป็นผู้จัดการและเตรียมให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

พรหมพชร วัจน (2553, น. 21) กล่าวว่า ห้องสมุด หมายถึง สถาบันที่ทำหน้าที่คัดเลือก จัดรวบรวม วิเคราะห์ จัดเก็บสารนิเทศในรูปแบบต่าง ๆ ทุกรูปแบบทั้งที่เป็นวัสดุ สิ่งพิมพ์ วัสดุโสตทัศนและวัสดุอิเล็กทรอนิกส์มีการจัดองค์การบริหารและดำเนินการตามระบบสากล ในฐานะที่เป็นสถาบันสำคัญของสังคมที่ทำหน้าที่สร้างสมสืบทอดและเผยแพร่มรดกทางความคิด ภูมิปัญญา ประสบการณ์ กิจกรรมการค้นคิดตลอดจนวิชาการใหม่ ๆ เพื่อเป็นรากฐานในการสร้างสรรค์ พัฒนาความเจริญก้าวหน้าของสังคมต่อไป

เกศินี ศรีสาธ (2557, น. 11) กล่าวว่า ห้องสมุด หมายถึง สถานที่ที่จัดตั้งขึ้น เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมวัสดุเพื่อการศึกษาค้นคว้าทุกชนิด วัสดุเหล่านี้ได้รับการคัดเลือกให้สอดคล้องกับการพัฒนาประชาชนและทันสมัยอยู่เสมอ มีระบบการจัดเก็บ รวบรวมไว้อย่างกว้างขวาง แก่นักเรียน ทุกเพศ ทุกวัย ทุกอาชีพและทุกระดับการศึกษา โดยมีบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดให้การจัดการศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้มินิสัยรักการอ่าน มีความรู้ และนำไปพัฒนาคุณภาพชีวิตการศึกษาวัยชนธรรม เศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และสิ่งแวดล้อม ให้ดีขึ้น

จะเห็นได้ว่า ห้องสมุด หมายถึง สถานที่รวบรวมสรรพวิชาวิทยาการต่าง ๆ ซึ่งได้บันทึกไว้ในรูปแบบของหนังสือวารสารสิ่งพิมพ์อื่น ๆ หรือโสตทัศนวัสดุจัดเก็บอย่างมีระบบระเบียบเพื่อการศึกษาค้นคว้าและให้บริการแก่ผู้ใช้ ทำหน้าที่สร้างสมสืบทอดและเผยแพร่มรดกทางความคิด ภูมิปัญญา ประสบการณ์ กิจกรรมการค้นคิดตลอดจนวิชาการใหม่ ๆ เพื่อเป็นรากฐานในการสร้างสรรค์พัฒนาและความเจริญก้าวหน้าของสังคมต่อไป

จากความหมายของห้องสมุดดังกล่าว สถานศึกษาเองจำเป็นต้องมีห้องสมุดโรงเรียนไว้เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมหนังสือและสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนตลอดจนเพื่อส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าและเพิ่มศักยภาพในผู้เรียน ซึ่งมีผู้ให้ความหมายของห้องสมุดโรงเรียน ไว้ดังนี้

สนั่น ดวงเกต (2550, น. 9) กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง สถานที่รวบรวมหนังสือ วารสารและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ตลอดจนโสตทัศนวัสดุที่สอดคล้องกับหลักสูตรในปัจจุบัน เพื่อเป็นการ ส่งเสริมการเรียนการสอนของครูและนักเรียน เป็นสถานที่ที่ทุกคนในโรงเรียนสามารถ

เลือกการอ่านหนังสือและความรู้ต่าง ๆ ได้โดยอิสระนอกเหนือจากการเรียนในชั้น นอกจากนี้ยังเป็น ศูนย์กลางวัสดุสิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุต่าง ๆ

ปาจิริย์ แก้วยอด (2552, น. 9) กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง แหล่ง รวบรวมหนังสือ และสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการศึกษาของโรงเรียนนั้น ๆ โดยมี ผู้ใช้บริการยืม คืน หรือสืบทอดหนังสือและสื่อการเรียนรู้ เป็นนักเรียน ครูและอาจารย์ในโรงเรียน โดยมีบรรณารักษ์เป็นผู้ให้บริการและผู้ดำเนินการในการจัดเก็บหนังสือและสื่อการเรียนรู้ให้เป็นระบบ ระเบียบตามหมวดหมู่

ปณิชา จันทาเหลือง (2552 น. 2) กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง สถานที่รวบรวมทรัพยากรความรู้ที่มีคุณค่าหลากหลายรูปแบบ รวมทั้งวัสดุสารนิเทศและโสตวัสดุที่ ผู้บริหารสถานศึกษาจัดเก็บไว้ในสถานศึกษา เพื่อประโยชน์ในการเรียนการสอนตามหลักสูตร ตลอด ทั้งเป็นแหล่งสำหรับการศึกษาค้นคว้าอิสระสำหรับนักเรียน อาจารย์ และประชาชนทั่วไป โดยได้ มอบหมายให้ผู้มีความรู้และมีทักษะทางด้านบรรณารักษศาสตร์เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการให้บริการ

ผกามาศ วยุฒิ (2556, น. 17) กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง แหล่ง เรียนรู้ที่สำคัญที่โรงเรียนได้จัดขึ้นโดยรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศทางการศึกษา ซึ่งมีทั้งวัสดุตีพิมพ์ และไม่ตีพิมพ์ เพื่อให้บริการแก่ครูและนักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ในการพัฒนาศักยภาพของ ตนเองอย่างต่อเนื่อง จนบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

พรพรรณ คนกลาง (2556, น.14) กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง สถานที่รวบรวมทรัพยากรความรู้ที่มีคุณค่าหลากหลายรูปแบบ ซึ่งรวบรวมทั้งวัสดุสารนิเทศและโสต วัสดุโดยจัดเก็บไว้ในโรงเรียนเพื่อประโยชน์ในการเรียนการสอนตามหลักสูตร ตลอดทั้งเป็นแหล่ง สำหรับการศึกษาค้นคว้า สำหรับนักเรียน ครู อาจารย์และประชาชนทั่วไป โดยได้มอบหมายให้ผู้มีความรู้และมีทักษะทางด้านบรรณารักษศาสตร์เป็นผู้ดูแล

พลิชฐพล อินทสอน (2558, น. 22) กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง สถานที่ที่จัดตั้งขึ้นภายในโรงเรียนเป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรเพื่อการศึกษา มีทั้งวัสดุตีพิมพ์และวัสดุ ไม่ตีพิมพ์ที่มีเนื้อหาตามหลักสูตรของโรงเรียนนั้น ๆ เพื่อไว้บริการแก่ผู้ใช้ และมีครูบรรณารักษ์ที่มีความรู้ทางวิชาบรรณารักษศาสตร์หรือครูที่โรงเรียนคิดว่าเหมาะสมเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารงาน

International Federation of Library Associations and Institutions (2015) กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง พื้นที่การเรียนรู้ทางกายภาพและสภาพแวดล้อมดิจิทัล ของโรงเรียน สถานที่ในการอ่าน การสืบสอบ การศึกษาค้นคว้า การวิจัย ความคิด จินตนาการ และ ความคิดสร้างสรรค์ ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางสำคัญสู่ข้อมูลข่าวสารของนักเรียนเพื่อการเติบโตเฉพาะ บุคคล สังคม และวัฒนธรรม สถานที่ทางกายภาพและทางดิจิทัลนี้เป็นที่รู้จักกันในหลากหลายชื่อ เช่น

ศูนย์สื่อมวลชนของโรงเรียน ศูนย์กลางเอกสารและข้อมูลห้องสมุด ศูนย์ทรัพยากรห้องสมุด ศูนย์การเรียนรู้ห้องสมุด แต่ละห้องสมุดโรงเรียนเป็นคำที่ถุกนำมาใช้บ่อยที่สุด

นภัสนันท์ พรหมทา (2562, น. 22) กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง สถานที่รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศทางการศึกษา มีการจัดการที่เป็นระบบโดยบรรณารักษ์ วิชาชีพและเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่มีความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์เป็นแหล่งความรู้ต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น เอกสาร วารสาร สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ รวมทั้งสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยปัจจุบันอาจนำเทคโนโลยีสารสนเทศ เข้ามาสืบค้นให้ง่ายและสะดวกรวดเร็ว เป็นแหล่งที่ครูนักเรียนได้ค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองให้เกิด ประโยชน์สูงสุดตามความต้องการในการพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่องและที่สำคัญยังเป็น แหล่งปลูกฝังนิสัยรักการอ่านของนักเรียนอีกด้วย

กล่าวโดยสรุป ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง สถานที่ที่จัดตั้งขึ้นภายในโรงเรียน เป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่มีหลากหลายรูปแบบ ทั้งวัสดุตีพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอนตลอดจนเป็นแหล่งการศึกษาค้นคว้าสำหรับนักเรียน ครู อาจารย์และประชาชนทั่วไป โดยมีครูบรรณารักษ์ที่มีความรู้ทางวิชาบรรณารักษศาสตร์หรือครูที่ โรงเรียนเห็นว่ามีเหมาะสมเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน

1.1.2 ความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน

การศึกษาในปัจจุบันมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีโอกาสศึกษาค้นคว้าหาความรู้จาก แหล่งเรียนรู้อื่น ๆ เพื่อการเสริมสร้างความรู้เพิ่มเติมจากการได้รับเพียงชั้นในเรียนอย่างเดียว ผู้เรียน จำเป็นต้องแสวงหาความรู้เพิ่มเติมโดยการเข้าใช้บริการห้องสมุดเพื่อค้นคว้าหาความรู้ จึงได้มีการศึกษาหลายท่านได้ให้นิยามของคำว่า “ความสำคัญของห้องสมุด” และ “ความสำคัญของ ห้องสมุดโรงเรียน” อันมุ่งเน้นการเป็นแหล่งเรียนรู้อยู่ภายในโรงเรียน โดยมีผู้ให้ความหมายของ “ความสำคัญของห้องสมุด” ไว้ดังนี้

สุนี เลิศแสวงกิจ และ พิศิษฐ์ กาญจนพิมาย (2550, น. 2-3) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของห้องสมุดไว้ว่า เป็นแหล่งรวบรวมสรรพวิทยาต่าง ๆ หลายสาขาสำหรับบริการ ผู้ที่ ต้องการศึกษาค้นคว้าหาความรู้หรือค้นคว้าข้อมูลต่าง ๆ ความสำคัญของห้องสมุดพอสรุปได้ ดังนี้

1) ห้องสมุดเป็นที่รวบรวมวิทยาการต่าง ๆ ที่มีความสำคัญต่อการเรียนการสอน ซึ่งทั้งผู้เรียนและผู้สอนใช้เป็นสถานที่ศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม ทำให้การเรียนการสอน ทันสมัยอยู่เสมอ ทำให้ผู้สอนมีความรู้ใหม่ ๆ และรอบรู้ในเรื่องที่สอนมากขึ้น ผู้เรียนสามารถเข้าไป ค้นคว้าหาความรู้ในแขนงวิชาที่เรียนตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ฉบับ พ.ศ. 2542 ที่มุ่ง จัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (Child Center) ห้องสมุดต้องมีความสมบูรณ์ พร้อมทั้ง จะให้ผู้เรียนและผู้สอนใช้เป็นแหล่งค้นคว้าอย่างกว้างขวางและเพียงพอต่อความต้องการ

2) ห้องสมุดเป็นแหล่งสารสนเทศที่มีความสำคัญต่อการค้นคว้าวิจัย การเลือกอ่านหนังสือ เพื่อค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ประดิษฐ์คิดค้นสิ่งใหม่ได้โดยอิสระตามความสนใจของแต่ละบุคคล สามารถค้นหาคำตอบที่ต้องการอย่างมีระบบวิธี โดยการใช้สารสนเทศต่าง ๆ ที่มีอยู่ในห้องสมุด เพื่อความสมบูรณ์ ถูกต้องและเพิ่มคุณค่าของการวิจัย

3) ห้องสมุดเป็นแหล่งสารสนเทศที่เปิดโอกาสให้ทุกคนเลือกศึกษาค้นคว้าอย่างอิสระตามความต้องการของแต่ละคน ภายใต้เงื่อนไขระเบียบข้อบังคับของห้องสมุด ไม่จำกัดสิทธิและโอกาสในการศึกษาค้นคว้า

4) ห้องสมุดเป็นแหล่งข้อมูลที่ส่งเสริมการอ่านและการค้นคว้าด้วยตนเอง การอ่านเป็นการพัฒนาความรู้ ความคิด ประสบการณ์ ทักษะทางภาษา และการอ่านเป็นการศึกษาที่ไม่สิ้นสุด ห้องสมุดจึงเป็นสถานที่สำคัญต่อการอ่าน ถือเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับการอ่านที่ดีที่สุดแห่งหนึ่ง

5) ห้องสมุดเป็นสถานที่สำหรับการพัฒนาคุณภาพชีวิต เพราะเป็นศูนย์รวมของความรู้ความคิดที่เปิดโอกาสให้ทุกคนแสวงหาความรู้ได้ตามต้องการ เป็นการส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษาและประชาชนรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ทำให้เกิดความคิดในการพัฒนางานอาชีพของตนและเป็นแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับช่องทางการประกอบอาชีพ รวมทั้งเป็นแหล่งส่งเสริมความบันเทิง การอ่านจึงเป็นการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน

6) ห้องสมุดเป็นสถานที่ส่งเสริมและอนุรักษ์วัฒนธรรมอันดีงาม จากการศึกษาสภาพสังคมและวัฒนธรรมเปลี่ยนแปลงไปตามยุคสมัย ทำให้มีการแลกเปลี่ยนและเลียนแบบวัฒนธรรมระหว่างชนชาติอย่างกว้างขวาง ห้องสมุดจึงกลายเป็นแหล่งเผยแพร่ข่าวสารความรู้เกี่ยวกับการอนุรักษ์วัฒนธรรมของชาติให้คงอยู่ ห้องสมุดเป็นแหล่งรวบรวมสารสนเทศด้านสังคมและวัฒนธรรม เพื่อเผยแพร่ให้อนุชนรุ่นหลังได้รู้จักและรักษาสืบต่อไป และเป็นศูนย์รวมของคนในสังคมที่เข้ามาใช้ห้องสมุดเป็นจำนวนมาก ทำให้ผู้ใช้รู้จักระเบียบ ข้อบังคับ และมารยาทในการใช้ห้องสมุดร่วมกัน เป็นการสร้างวัฒนธรรมที่ดีงามอย่างหนึ่ง และห้องสมุดยังเป็นศูนย์รวมกิจกรรมต่าง ๆ ของสังคม เช่น การจัดนิทรรศการวันสำคัญของชาติ

7) ห้องสมุดจะเป็นแหล่งข้อมูลที่ผู้อ่านสามารถประหยัดค่าใช้จ่ายในการเรียนรู้ได้มากที่สุด เนื่องจากห้องสมุดส่วนใหญ่เป็นแหล่งข้อมูลที่ให้บริการโดยไม่คิดมูลค่า เป็นคลังแห่งความรู้ที่ให้อิสระแก่ผู้ใช้เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการพัฒนาเศรษฐกิจ พัฒนาความเจริญก้าวหน้า และใช้ในการประกอบธุรกิจต่าง ๆ โดยผู้ใช้บริการไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการไปหาซื้อหนังสือ เอกสาร ข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ จึงสามารถประหยัดค่าใช้จ่ายได้มาก

สุนีย์ กาศจำรุญ (2552, น. 2) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของห้องสมุด ไว้ว่า ห้องสมุดเป็นสถานที่ให้ความรู้ทั้งทางตรงและทางอ้อมแก่ผู้ใช้ และมีความสำคัญในการเป็นสถานที่เพื่อการศึกษา ค้นคว้าและวิจัย แก่ประชาชนทุกรูปแบบ ทั้งในระบบและนอกระบบการศึกษาและเก็บ

รักษา ถ่ายทอดวัฒนธรรมเป็นแหล่งสะสมวิวัฒนาการของมนุษยชาติ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน และเสริมสร้างความคิดสร้างสรรค์ การจรรโลงใจ เพื่อประโยชน์แก่ตนเองและสังคม ปลุกฝังนิสัยรักการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิต ส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ เพื่อความเพลิดเพลินหรือการพักผ่อนหย่อนใจ ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย และส่งเสริมเศรษฐกิจช่วยพัฒนาอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน

กล่าวโดยสรุป ห้องสมุดมีความสำคัญ คือ เป็นแหล่งรวบรวมวิทยากรต่าง ๆ ที่มีความสำคัญต่อการเรียนการสอน เป็นแหล่งสารนิเทศที่มีความสำคัญต่อการค้นคว้าวิจัย เป็น แหล่งสารนิเทศที่เปิดโอกาสให้ทุกคนเลือกศึกษาค้นคว้าอย่างอิสระตามความต้องการ เป็นแหล่งข้อมูล ที่ส่งเสริมการอ่านและการค้นคว้าด้วยตนเอง ห้องสมุดจึงเป็นเสมือนสถานที่สำหรับการพัฒนา คุณภาพชีวิตเพราะเป็นศูนย์รวมของความรู้ความคิดที่เปิดโอกาสให้ทุกคนแสวงหาความรู้ได้ตาม ต้องการ อีกทั้งยังส่งเสริมและอนุรักษ์วัฒนธรรมอันดีงามและเป็นคลังแห่งความรู้ที่ให้อิสระแก่ผู้ใช้เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการพัฒนาเศรษฐกิจ พัฒนาความเจริญก้าวหน้า พัฒนาอาชีพและส่งเสริมความ เป็นอยู่ที่ดีให้แก่ประชาชน

จากความสำคัญของห้องสมุดดังกล่าว ห้องสมุดโรงเรียน นับว่าเป็นอีกสถานที่ หนึ่งที่มีความสำคัญต่อการจัดการศึกษา เพราะห้องสมุดโรงเรียนเป็นเสมือนคลังความรู้ที่สำคัญของ โรงเรียน เป็นตัวผลักดันและสนับสนุนให้ผู้เรียนสามารถศึกษาค้นคว้าหาความรู้ได้ตลอดเวลา ทั้งนี้ ได้ มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับ ความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน ไว้ดังนี้

วิจิตร ศรีสอาน (2552, น. 16) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน ไว้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนมีความสำคัญเป็นตัวผลักดันและสนับสนุนให้ผู้เรียนสามารถศึกษาค้นคว้าหา ความรู้ได้ตลอดเวลา ทั้งยังช่วยในการพัฒนาสังคมให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต การปฏิรูป การศึกษาต้องมีการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ผู้เรียนต้องเป็นผู้ที่ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองตามความความสนใจและความต้องการในการศึกษาระดับนั้น ๆ

สุวิมล ณะผลเลิศ (2552, น. 126) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของห้องสมุด โรงเรียน ไว้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนเป็นหน่วยงานที่มีส่วนในการส่งเสริมการศึกษาทั้งทางตรงและ ทางอ้อมในการพัฒนาคนให้คิด ทำ และแก้ปัญหาเป็นแนวทางที่ถูกต้องและเป็นธรรม โดยการพัฒนา นักเรียนให้เป็นผู้รู้เท่าทันสารสนเทศ อีกทั้งห้องสมุดโรงเรียนยังเป็นแหล่งความรู้ที่สำคัญของโรงเรียน ในทุก ๆ วิชา เป็นคลังความรู้ ปรับตัวและเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ให้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นเครื่องมือในการพัฒนาครูและนักเรียนรวมถึงเป็นรากฐานสำคัญในการ ปลุกฝังนิสัยรักการอ่านและการศึกษาในชั้นสูง

อำไพวรรณ ทัพเป็นไทย (2553, น. 8-9) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของ ห้องสมุดโรงเรียน ไว้ดังนี้

1. ห้องสมุดเป็นแหล่งรวมสรรพความรู้ที่มนุษย์ได้ คิดค้น ประดิษฐ์ขึ้น บันทึก รวบรวมไว้ในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งที่เป็นหนังสือ เอกสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ มาไว้ให้บริการแก่ผู้ใช้บริการ มีรูปแบบวิธีการจัดการอย่างเป็นระบบ
2. ห้องสมุดเป็นแหล่งที่ทุกคนสามารถค้นคว้าหาความรู้ได้อย่างเสรีตามความต้องการและความสนใจของตน
3. ห้องสมุดปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน ห้องสมุดมีหนังสือที่หลากหลาย เลือกอ่านเรื่องราวได้หลายประเภทตามความสนใจ
4. ห้องสมุดช่วยส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ การอ่านเป็นการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ที่ดีที่สุดอย่างหนึ่ง เพราะทำให้เกิดแนวคิดในการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาสังคมได้
5. ห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้มีความรู้ที่ทันสมัยอยู่เสมอ เพราะห้องสมุดจะจัดหาทรัพยากรสารสนเทศใหม่ ๆ เข้ามาไว้ให้บริการแก่ผู้ใช้ตลอดเวลาเช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ เป็นต้น

สังวาลย์ ตุกพิมาย (2560, น. 4) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน ไว้ว่า เป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศ ช่วยส่งเสริมการเรียนการสอนและการศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเองศักยภาพของแต่ละบุคคล เพื่อให้นักเรียนได้มาเข้ามาอ่านตามความต้องการของแต่ละบุคคลตามจุดหมายที่ว่า “ให้เกิดความรู้ในการศึกษาค้นคว้าไปตลอดชีวิต”

กล่าวโดยสรุป ห้องสมุดโรงเรียนมีความสำคัญและเป็นกลไกสำคัญที่ผลักดันและสนับสนุนให้ผู้เรียนสามารถศึกษาค้นคว้าหาความรู้ได้ตลอดเวลา อีกทั้งห้องสมุดโรงเรียนยังเป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศ ช่วยส่งเสริมการเรียนการสอนและการศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง ห้องสมุดโรงเรียนต้องมีการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ตลอดจนตอบสนองความต้องการของผู้เรียนให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งห้องสมุดโรงเรียนยังเป็นเครื่องมือในการพัฒนาครูและนักเรียนตลอดจนเป็นรากฐานสำคัญในการปลูกฝังนิสัยรักการอ่านแก่ผู้เรียน

1.1.3 วัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน

ห้องสมุดโรงเรียนเป็นรากฐานของการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ เป็นศูนย์กลางของโรงเรียน ตลอดจนเป็นสถานที่ที่ทุกคนในโรงเรียนสามารถเลือกอ่านหนังสือและค้นคว้าหาความรู้ต่าง ๆ ได้อย่างอิสระ ทั้งนี้ได้มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน ไว้ดังนี้

เดช เผ่าน้อย (2550, น. 63) ได้กล่าวถึง วัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน ดังนี้

1. เพื่อเป็นแหล่งเสริม สนับสนุน และปลูกฝังให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่าน

2. เพื่อให้นักเรียนได้รู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์โดยการอ่านหนังสือและการศึกษาค้นคว้า เพื่อเสริมสร้างความเจริญงอกงามทางสติปัญญา

3. เพื่อให้นักเรียนมีประสบการณ์ในการใช้ห้องสมุดและปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของห้องสมุดได้ถูกต้อง

4. เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ให้บริการแก่ผู้ที่สนใจจะศึกษาค้นคว้าเรื่องราวต่าง ๆ ตามความสนใจ

5. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนการสอนตามหลักสูตรที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนได้รู้จักการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองตลอดชีวิต

เฉลียว พันธุ์สีดา (2550, น. 16) ได้กล่าวถึง วัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน ดังนี้

1. เพื่อการอ่าน การอ่านมากจะทำให้ผู้อ่านมีความรู้แตกฉาน เฉลียวฉลาด และแหลมคม ครูบรรณารักษ์จึงควรจัดห้องสมุดที่มีบรรยากาศที่ดี เพื่อเป็นการกระตุ้นเร้าให้ ครู อาจารย์และนักเรียนสนใจที่จะเข้าไปอ่านได้อย่างเสรี และควรจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสร้างนิสัยรักการอ่านให้แก่เด็ก

2. เพื่อการฟัง วิธีนี้ได้ผลดีกับเด็กที่อ่านหนังสือไม่ออกหรือผู้ใหญ่ที่ลืมหนังสือไปจัดให้มีห้องสมุดเสียงไว้บริการ

3. เพื่อการดู การจัดนิทรรศการเรื่องที่น่าสนใจตามเวลาและโอกาสที่เหมาะสม เช่น วันแม่ วันขึ้นปีใหม่ ฯลฯ เป็นกิจกรรมที่เพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการแก่ผู้ดูและยังให้ความสนุกสนานเพลิดเพลิน

4. เพื่อการศึกษาค้นคว้า การศึกษาค้นคว้าเป็นกระบวนการการเรียนการสอนอย่างหนึ่งที่หลักสูตรสมัยใหม่กำหนดให้นักเรียนค้นคว้าด้วยตนเองในห้องสมุด โดยห้องสมุดต้องเตรียมทรัพยากรการศึกษาค้นคว้าไว้หลาย ๆ ประเภท และต้องจัดทำดัชนีช่วยค้น เช่น บัตรรายการ ดรรชนีวารสาร กฤตภาค และรูปภาพไว้ให้สมบูรณ์ ต้องมีการจัดบริการตอบคำถามเพื่อช่วยเหลือแก่ผู้มีปัญหาในการใช้ห้องสมุดด้วย

5. เพื่อพิจารณาหาข้อมูลในการตัดสินใจ ศึกษาค้นคว้าแล้วนำมาวิเคราะห์สังเคราะห์ เพื่อคัดเลือกข้อมูลที่ดีที่สุดสำหรับการตอบปัญหา ผู้พิจารณาจะต้องมีข้อมูลมากพอสำหรับการวินิจฉัยและยุคนี้มีข้อมูลมากมายมหาศาล จึงมีคำกล่าวว่า ยุคข้อมูลคืออำนาจ เพราะข้อมูลที่ได้จะนำไปใช้ในการตัดสินใจในกิจการทั้งปวง

6. เพื่อการคิดที่เป็นระบบให้เด็กคิดเป็นเป็นกระบวนการที่ยากมาก ถ้ามีวิธีการที่ดีและฝึกตามวัตถุประสงค์ตั้งแต่ข้อที่ 1 – 6 ฝึกจนเป็นนิสัย นักเรียนจะคิดเป็นและสามารถนำความคิดที่ได้ถ่ายทอดออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างเป็นระบบ

รุ่งฤดี อภิวัฒน์นคร และสายฝน บุษบา (2551, น. 4) ได้กล่าวถึง วัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน ดังนี้

1. เพื่อการศึกษา (Education) การศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญทำให้ผู้เรียนต้องศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมอยู่เสมอจากทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดจัดหาทั้งในและนอกหลักสูตรเพื่อนำความรู้ที่ไปประกอบวิชาชีพหรือศึกษาให้ละเอียดลึกซึ้งยิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังมีส่วนสนับสนุนการเรียนนอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอีกด้วย

2. เพื่อให้ความรู้ข้อมูลข่าวสาร (Information) ห้องสมุดจัดหาทรัพยากรสารสนเทศใหม่ ๆ ทันสมัยเพื่อให้ผู้ใช้ติดตามข่าวสารความเคลื่อนไหวและเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั่วโลก ทำให้มีความรู้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

3. เพื่อการค้นคว้าวิจัย (Research) การวิจัยเป็นงานหลักงานหนึ่งในสถาบันการศึกษา ทั้งครู อาจารย์ และนักเรียนต้องใช้ในการทำโครงการหรือโครงการต่าง ๆ ห้องสมุดจึงต้องจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องไว้คอยให้บริการ

4. เพื่อให้เกิดความจรรโลงใจ (Inspiration) ห้องสมุดช่วยสร้างสรรค์ความจรรโลงใจให้แก่ผู้ใช้ ด้วยทรัพยากรสารสนเทศประเภท งานศิลป์ ศาสนา ชีวิตประวัติ วรรณคดี สารคดีท่องเที่ยว บทประพันธ์ต่าง ๆ ผู้อ่านจะรู้สึกซาบซึ้ง สุขใจ เล็งเห็นคุณค่าของคุณค่าความดี ชื่นชมในความสำเร็จของผู้อื่น สามารถยกระดับจิตใจและพัฒนาตนเองไปสู่ความสำเร็จ

5. เพื่อนันทนาการหรือพักผ่อนหย่อนใจ (Recreation) สิ่งพิมพ์ประเภทนวนิยาย เรื่องสั้น หนังสือพิมพ์ วารสาร นิตยสาร รวมทั้ง การใช้อุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ ด้วยการฟังเพลง ชมวีดิทัศน์ ชมสไลด์ที่สวยงาม นับเป็นการพักผ่อนหย่อนใจที่มีคุณค่าของผู้ใช้ห้องสมุด นอกจากนี้ยังเป็นการประหยัดงบประมาณค่าใช้จ่ายด้วย

ศุภมาศ ณ กลาง (2551, น. 9) ได้กล่าวถึง วัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน ดังนี้

1. เพื่อการศึกษา (Education) เป็นศูนย์กลางบริการทางวิชาการของสถาบันแก่สมาชิกในสถาบันโดยไม่เลือกเพศ วัย และพื้นฐานความรู้

2. เพื่อข่าวสารความรู้ (Information) เป็นแหล่งรวบรวมสารสนเทศทั้งวัสดุตีพิมพ์ วัสดุไม่ตีพิมพ์ และวัสดุอิเล็กทรอนิกส์ และบริการข่าวสารความรู้แก่ผู้ให้ตรงกับความต้องการด้วยบริการที่สะดวกและรวดเร็ว

3. เพื่อการค้นคว้าวิจัย (Research) เป็นศูนย์กลางของการค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาต่าง ๆ เพื่อความก้าวหน้าของวิทยาการในสาขาวิชานั้น ๆ

4. เพื่อความจรรโลงใจ (Inspiration) เป็นศูนย์กลางการอ่านที่ให้ความรู้และความบันเทิงก่อให้เกิดแรงบันดาลใจในทางสร้างสรรค์แต่สิ่งที่ตั้งงามและเป็นประโยชน์ต่อสังคม

จิตาภา มีเพชร (2552, น. 23) ได้กล่าวถึง วัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน ดังนี้

1. เพื่อการศึกษา หมายถึง เป็นศูนย์ส่งเสริมการศึกษาที่มีหน้าที่ให้บริการทางวิชาการโดยไม่จำกัด เพศ อายุ ความรู้
2. เพื่อความรู้ หมายถึง เป็นศูนย์รวมความรู้ที่หลากหลายที่ให้บริการตามความต้องการของผู้ใช้
3. เพื่อการค้นคว้าวิจัย หมายถึง เป็นแหล่งความรู้ ข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ และเป็นศูนย์กลางของความก้าวหน้าจากการค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาต่างๆ
4. เพื่อการจรรโลงใจ หมายถึง เป็นศูนย์รวมความรู้ ความบันเทิงที่ทำให้ผู้อ่านมีความสุข อ่านแล้วอิ่มเอมใจ หรือเกิดแรงบันดาลใจที่อยากจะสร้างสรรค์สิ่งที่ดีงามให้กับสังคม
5. เพื่อการพักผ่อนหย่อนใจ หมายถึง ห้องสมุดที่มีสารสนเทศหลากหลายประเภทบันเทิงที่จะทำให้ผู้อ่านเกิดความบันเทิง เพลิดเพลินใจสามารถผ่อนคลายความตึงเครียดได้

International Federation of Library Associations and Institutions (2015, p.19) ได้กล่าวถึง วัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน ดังนี้

1. เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการเรียนการสอนในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของผู้เรียน ผู้สอน และชุมชนได้
2. เพื่อส่งเสริมและแนะแนวการอ่าน ให้นักเรียนได้มีโอกาสเลือกอ่านหนังสือได้ตามความสนใจและความสามารถของแต่ละบุคคล พัฒนาการอ่านได้อย่างลึกซึ้ง วิเคราะห์ วิจักษ์ สารคดี บทความ ข่าวสารได้ และสามารถสังเคราะห์นำมาใช้ประโยชน์ทั้งด้านการศึกษา และการดำเนินชีวิตเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต
3. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เพื่อให้นักเรียนมีพัฒนาการด้านต่างๆ ตามความเหมาะสมของแต่ละบุคคล
4. เพื่อช่วยสร้างเสริมนิสัยรักการอ่านให้แก่นักเรียน
5. เพื่อฝึกให้นักเรียนมีประสบการณ์ในการใช้ห้องสมุดและสามารถใช้ห้องสมุดเพื่อการศึกษาค้นคว้าต่อไปในอนาคต อันจะเป็นการพัฒนาความสนใจและสามารถปรับตัวเข้ากับสังคมได้
6. เพื่อให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน และกิจกรรมของชุมชนต่าง ๆ ในโรงเรียน
7. เพื่อให้นักเรียนสามารถใช้สื่อ วัสดุ โสตทัศน ที่ให้บริการในห้องสมุดได้มีทักษะการใช้สื่อ สารสนเทศ และเทคโนโลยี

8. เพื่อให้นักเรียนรู้จักการใช้ห้องสมุดในโรงเรียนเบื้องต้น ก่อนจะก้าวไปสู่การใช้ห้องสมุดอื่น ๆ ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดมหาวิทยาลัย เป็นต้น เพื่อการศึกษาค้นคว้าขั้นสูงต่อไป กล่าวโดยสรุป ห้องสมุดโรงเรียนมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการเรียนการสอนในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ เพื่อการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญทำให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม เป็นแหล่งส่งเสริม สนับสนุน และปลูกฝังให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่าน เพื่อให้นักเรียนติดตามข่าวสารความเคลื่อนไหวและเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั่วโลก ตลอดจนเพื่อการค้นคว้าวิจัย เพื่อความจรรโลงใจเพราะเป็นเสมือนศูนย์กลางการอ่านที่ทั้งทั้งความรู้และความบันเทิงก่อให้เกิดแรงบันดาลใจในทางสร้างสรรค์ต่อสิ่งที่ตั้งงามและเป็นประโยชน์ต่อสังคม

1.1.4 องค์ประกอบของห้องสมุดโรงเรียน

ห้องสมุดโรงเรียนนับเป็นแหล่งรวมของวัสดุการอ่านทุกประเภท ห้องสมุดจึงเปรียบเสมือนแหล่งรวมสาขาวิชาที่เปิดโอกาสให้นักเรียนทุกคนได้เลือกศึกษาหาความรู้และข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ตามความสนใจได้ตลอดเวลาและยังเป็นการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านอีกด้วย ทั้งนี้การดำเนินงานห้องสมุดให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพจำเป็นต้องอาศัยแนวคิดเกี่ยวกับองค์ประกอบสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งมีนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงองค์ประกอบของห้องสมุดโรงเรียน ไว้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552, น. 25-26) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของห้องสมุดโรงเรียนที่ดีที่สามารถสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ใช้บริการได้รับประโยชน์สูงสุด ดังนี้

1. บรรยากาศและสถานที่ พิจารณาการออกแบบการจัดบรรยากาศภายในและภายนอกห้องสมุดให้ทันสมัยและมีบรรยากาศที่ดีที่จะช่วยส่งเสริมการเรียนรู้และการศึกษาค้นคว้า การจัดครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ทันสมัย อุณหภูมิ สี และองค์ประกอบของครุภัณฑ์ที่ใช้ให้มีความสอดคล้องกัน รวมทั้งการจัดมุมต่างๆ ภายในห้องสมุด

2. ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด พิจารณาคูณค่าของทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้มีจำนวนเหมาะสมและตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ

3. ระบบงานห้องสมุด พิจารณาระบบงานห้องสมุดโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยงานครุบรรณารักษ์ให้เกิดประสิทธิภาพ และให้บริการแก่ผู้ใช้ให้เข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

4. บริการและกิจกรรม พิจารณาคุณภาพของงานบริการให้สะดวกรวดเร็ว และมีอัตรากำลังคน ทำให้หนังสือมีชีวิต และมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านที่มีการเคลื่อนไหวอยู่ตลอดเวลา

5. บุคลากร พิจารณาคุณภาพบุคลากร ต้องพัฒนาคุณธรรมวิชาชีพให้มีความรู้ในการบริหารจัดการห้องสมุดสมัยใหม่ สร้างมุมมองใหม่ ๆ ให้เกิดขึ้น มีการทำงานเชิงรุกเพื่อสนองความต้องการการเรียนรู้แก่คนทุกเพศทุกวัยในโรงเรียนและชุมชน

จิระพันธ์ กัลลประวิทย์ (2555, น. 29-30) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบห้องสมุดโรงเรียน ประกอบด้วย ผู้บริหาร อาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ วัสดุสารสนเทศ บุคลากร ตามรายละเอียดดังนี้

1. ผู้บริหาร เป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญที่สุดในการสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุด เพราะเป็นผู้ที่มีอำนาจพิจารณาให้การสนับสนุนทั้งด้านการเงิน กำลังคน และกำลังใจ ถ้าผู้บริหารให้การสนับสนุนจะทำให้การดำเนินงานห้องสมุดบรรลุตามวัตถุประสงค์

2. อาคารสถานที่ ห้องสมุดจะต้องมีสถานที่พอเพียงในการเก็บหนังสือและโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นที่ทำงานของเจ้าหน้าที่และให้บริการแก่ผู้ใช้ สถานที่ห้องสมุดนั้นอาจเป็นอาคารเอกเทศหรือส่วนหนึ่งของอาคาร

3. ครุภัณฑ์ เป็นสิ่งจำเป็นห้องสมุดในการที่จะใช้เป็นตู้เก็บหนังสือ สิ่งพิมพ์ และโสตทัศนวัสดุต่าง ๆ และยังเป็นเครื่องอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้

4. วัสดุสารสนเทศ ห้องสมุดจำเป็นต้องมีหนังสือ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และโสตทัศนวัสดุ เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้วัสดุสารสนเทศของห้องสมุดโดยทั่ว ๆ ไป แบ่งเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ วัสดุตีพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์

5. บุคลากร ห้องสมุดจะต้องมีบรรณารักษ์ซึ่งมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ เป็นผู้บริหารห้องสมุดและมีบุคลากรอื่น ๆ ร่วมดำเนินงานห้องสมุด บรรณารักษ์เป็นผู้ที่มีบทบาทเป็นสื่อกลางในการเชื่อมโยงความรู้ในห้องสมุดกับผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างสะดวกและให้บริการเชิงรุก โดยใช้การบริหารจัดการ การจัดกิจกรรม ให้ผู้ใช้บริการเกิดความพอใจ ความสนใจ

จุฑามาศ ปานศิริ (2555, น. 2) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของห้องสมุดโรงเรียน ดังนี้

1. สถานที่ สำหรับใช้จัดเก็บหนังสือและโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ และใช้ดำเนินงานในการจัดให้บริการแก่ผู้ใช้ได้อย่างสะดวก ห้องสมุดอาจเป็นเพียงส่วนหนึ่งของอาคารหรือเป็นอาคารเอกเทศก็ได้ ขึ้นอยู่กับจำนวนของทรัพยากรสารสนเทศวัสดุอุปกรณ์ และผู้ใช้บริการว่ามีมากน้อยเพียงใด

2. ทรัพยากรห้องสมุด ต้องมีจำนวนมากพอและใหม่ทันสมัยอยู่เสมอ คัดเลือกให้เหมาะสมกับผู้ใช้ มีการจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ใช้สามารถเลือกใช้คำค้นหาข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว มีการดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมที่จะใช้งานได้ตลอดเวลา

3. บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดต้องมีบรรณารักษ์วิชาชีพเป็นผู้ดำเนินการบริหารและจัดการให้การดำเนินงานห้องสมุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเจ้าหน้าที่อื่นๆ เพียงพอที่จะช่วยในงานจัดหา จัดเตรียมหนังสือให้ยืม งานพิมพ์ งานจัดเก็บสิ่งพิมพ์ งานบริการ และงานอื่น ๆ ของห้องสมุด

4. งบประมาณ ห้องสมุดต้องได้รับการจัดสรรงบประมาณเพียงพอสำหรับการจัดซื้อหนังสือและสื่ออื่น ๆ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ในการจัดบริการของห้องสมุดและต้องได้รับงบประมาณอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2556, น. 28-29) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของห้องสมุดโรงเรียนไว้ว่า ปัจจุบันจำเป็นต้องมีการพัฒนาให้ก้าวหน้า โดยการผสมผสานกับความมีชีวิตชีวา สดชื่นแจ่มใส มิใช่เป็นเพียงห้องสมุดที่เก็บรวบรวมหนังสือไว้บริการเพียงอย่างเดียว ต้องมีบรรยากาศแห่งการอ่าน ดังนี้

1. บรรยากาศและสถานที่ พิจารณาการออกแบบการจัดบรรยากาศทั้งภายในและภายนอกห้องสมุดให้ทันสมัย และมีบรรยากาศที่ดี ซึ่งจะส่งเสริมการเรียนรู้และการศึกษาค้นคว้าวิจัย การจัดวางครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ทันสมัย อุณหภูมิ สี และองค์ประกอบของครุภัณฑ์ที่ใช้ให้มีความสอดคล้องเป็นแนวทางเดียวกัน รวมทั้งการจัดวางมุมต่าง ๆ ภายในห้องสมุดด้วย

2. ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด พิจารณาคุณค่าของทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้มีจำนวนเหมาะสมและตรงตามความต้องการของผู้ใช้

3. ระบบงานห้องสมุด พิจารณาระบบงานห้องสมุดโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยงานบรรณารักษ์ให้เกิดประสิทธิภาพ และให้บริการแก่ผู้ใช้ให้เข้าถึงข้อมูลได้สะดวก

4. บริการและกิจกรรม พิจารณาคุณภาพของงานบริการ ให้สะดวก รวดเร็ว และมีอัธยาศัยไมตรี ทำให้หนังสือมีชีวิตและมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านที่มีความเคลื่อนไหวอยู่ตลอดเวลา

5. บุคลากร พิจารณาคุณภาพของบุคลากร ต้องพัฒนาบรรณารักษ์ให้มีความรู้ในการบริหารจัดการห้องสมุดสมัยใหม่ สร้างมุมมองใหม่ ๆ ให้เกิดขึ้น มีการทำงานเชิงรุกเพื่อสนองความต้องการการเรียนรู้แก่คนทุกเพศทุกวัยในโรงเรียนรวมทั้งชุมชน

กล่าวโดยสรุป ห้องสมุดโรงเรียนมีองค์ประกอบที่สำคัญ ประกอบด้วยบรรยากาศและอาคารสถานที่ การดูแลรักษาห้องสมุดโรงเรียนให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ การจัดบรรยากาศภายในและภายนอกห้องสมุดให้ทันสมัยและมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการส่งเสริมการเรียนรู้

และการศึกษาค้นคว้าแก่นักเรียน ทรัพยากรห้องสมุดมีจำนวนเพียงพอและทันต่อการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศให้เหมาะสมกับนักเรียน ด้านระบบงานห้องสมุดมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยงานบรรณารักษ์เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ด้านบุคลากรบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดต้องมีบรรณารักษ์วิชาชีพเป็นผู้ดำเนินการบริหารและจัดการให้การดำเนินงานห้องสมุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีการพัฒนาบรรณารักษ์ให้มีความรู้ในการบริหารจัดการห้องสมุด โรงเรียนเพื่อสร้างมุมมองใหม่ ๆ ให้เกิดขึ้นในโรงเรียน และมีการทำงานเชิงรุกเพื่อสนองความต้องการด้านการเรียนรู้แก่ผู้เรียน

1.2 ห้องสมุดโรงเรียน: แหล่งเรียนรู้ที่มีชีวิตกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ห้องสมุดโรงเรียนในยุคปัจจุบันยังถือเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้สำหรับผู้เรียน เพื่อให้สามารถพัฒนาองค์ความรู้ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นได้ ห้องสมุดจึงไม่ใช่เป็นเพียงแหล่งเก็บรวบรวมหนังสือไว้ให้บริการด้านการอ่านแต่เพียงอย่างเดียวเท่านั้น แต่ต้องจัดกิจกรรมที่มีการเคลื่อนไหวอยู่ตลอดเวลา ซึ่งในการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนนั้นต้องอาศัยแนวคิดต่าง ๆ เข้ามาเกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนให้สามารถพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนได้ ซึ่งแนวคิดดังกล่าวจะเกี่ยวข้องกับ ความหมายของการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน หลักการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน บทบาทของผู้บริหารต่อการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดโรงเรียนกับการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 และแนวคิดเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนสมัยใหม่ ดังนี้

1.2.1 ความหมายการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน

ห้องสมุดโรงเรียนเป็นงานที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรการเงิน พัสดุ และงานเทคนิคอื่นของห้องสมุด ส่วนประกอบดังกล่าวมาแล้วนั้น จำเป็นต้องมีการบริหารจัดการให้เกิดระบบการทำงานอย่างมีคุณภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ได้มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน ไว้ดังนี้

ไพบูลย์ คำจริง (2550, น. 18) กล่าวว่า การบริหารห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง การดำเนินการจัดการทรัพยากรสารสนเทศให้ทันสมัยครบถ้วนสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ ประกอบด้วยงาน ด้านบุคลากร ด้านการเงินงบประมาณ ด้านอาคารสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์และด้านการจัดการบริการกิจกรรม เพื่อสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้และสร้างนิสัยรักการอ่านอย่างยั่งยืน สำหรับบุคคลทุกเพศ ทุกวัย ด้วยบรรยากาศที่มีชีวิตชีวา มีการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในการเรียนสามารถเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว

กัลยาณี จันทรคำหอม (2551, น. 20) กล่าวว่า การบริหารห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง การนำเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาดำเนินงาน การจัดหาทรัพยากร วิเคราะห์ทรัพยากร จัดการบริการด้วยวิธีระบบรุกแทนระบบรับ ให้ทรัพยากรถึงผู้ใช้บริการด้วยการสร้างคลังข้อมูลหรือ

ฐานข้อมูลทุกรูปแบบ ที่ผู้ใช้สามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกและรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์ สถานที่จัดตั้งภายในโรงเรียน มุ่งประโยชน์เพื่อให้เป็นสถานที่ศึกษาค้นคว้าของครูและนักเรียนเป็นหลัก ซึ่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนเพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

ชิดชนก บุญรักษา (2551, น. 56) กล่าวว่า การบริหารห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง การต้อนรับผู้มาใช้ห้องสมุดเพื่อให้เกิดความประทับใจ พึงพอใจในประสิทธิภาพและประสิทธิผลของห้องสมุด สามารถเข้าถึงแหล่งเรียนรู้ทรัพยากรสารสนเทศข้อมูลสารสนเทศได้สะดวก ประหยัดเวลา คุ่มค่าและตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

อุษณา ป้อมลิขิตกุล (2555, น. 30) กล่าวว่า การบริหารห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลในห้องสมุดกระทำด้วยความเต็มใจเพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างสะดวก

พรพรรณ คนกลาง (2556, น. 25-26) กล่าวว่า การบริหารห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง การจัดการห้องสมุดโรงเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดผลดีตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยการนำเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาดำเนินงานการจัดหาทรัพยากร วิเคราะห์ทรัพยากร ให้ทรัพยากรเข้าถึงผู้ใช้บริการด้วยการสร้างคลังข้อมูลที่ผู้ใช้สามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์สถานที่จัดตั้งภายในโรงเรียน มุ่งประโยชน์เพื่อให้เป็นสถานที่ศึกษาค้นคว้าของ

กล่าวโดยสรุป การบริหารห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง การดำเนินการจัดการทรัพยากรสารสนเทศให้ทันสมัยครบถ้วนสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน โดยการนำเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาดำเนินงาน การจัดหาทรัพยากร การวิเคราะห์ทรัพยากร การจัดการบริการให้นักเรียนสามารถเข้าถึงแหล่งเรียนรู้ ทรัพยากรสารสนเทศ ได้สะดวก คุ่มค่า ซึ่งดำเนินการด้วยความเต็มใจเพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ โดยมุ่งประโยชน์เพื่อให้เป็นสถานที่ศึกษาค้นคว้าของครู นักเรียนและบุคลากรในสถานศึกษาเป็นหลัก

1.2.2 หลักการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน

การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน เป็นการดำเนินงาน การควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามบทบาทการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนที่บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ได้มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้หลักการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน ไว้ดังนี้

ประเสริฐ ผลิตผลการ (2552, น. 3-5) ได้กล่าวถึง หลักการบริหารห้องสมุดโรงเรียน โดยจำแนกตามลักษณะงาน ดังนี้

1. งานบริหารเป็นงานที่หลายฝ่ายร่วมดำเนินการ ดังนี้

1.1 ผู้บริหารโรงเรียน สิ่งที่ต้องดำเนินการ คือ

1.1.1 จัดสายงานของห้องสมุดขึ้น อยู่กับผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ หรือฝ่ายบริการตามนโยบายของโรงเรียน

1.1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการห้องสมุด ประกอบด้วย ครูบรรณารักษ์ ห้องสมุด หน่วยงาน/งาน โดยมีหัวหน้างานห้องสมุดหรือครูบรรณารักษ์เป็นเลขานุการ

1.1.3 กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการให้ชัดเจน

1.1.4 กำหนดแผนการประชุมคณะกรรมการอย่างชัดเจน จัดช่วงเวลา ให้เหมาะสม

1.2 หัวหน้างานห้องสมุด สิ่งที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

1.2.1 จัดประชุมคณะกรรมการห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ และ ประเมินผลการปฏิบัติงาน

1.2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการห้องสมุด ประกอบด้วย ครูบรรณารักษ์ ห้องสมุด หมวด/งาน โดยมีหัวหน้าห้องสมุดหรือครูบรรณารักษ์เป็นเลขานุการ

1.2.3 จัดทำแผนภูมิของห้องสมุดและหน้าที่ของบุคลากรห้องสมุด และนำเสนอไว้ให้เห็นเด่นชัด

1.2.4 จัดทำแผนปฏิบัติงานห้องสมุด อาจจะจัดทำเป็นรูปเล่มหรือ แผ่นป้ายที่สามารถให้ตรวจสอบการปฏิบัติงานได้รวดเร็ว

1.2.5 จัดทำโครงการพัฒนางานห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง อาจจัดทำเป็น โครงการ 1 ปี หรือโครงการต่อเนื่อง 1-3 ปี ซึ่งจัดไว้ในแผนการปฏิบัติงานโรงเรียน โดยมีงบประมาณ และบุคลากรสนับสนุนอย่างชัดเจน มีขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน

1.2.6 มีการประสานสัมพันธ์ระหว่างครู – อาจารย์ และบุคลากรใน โรงเรียน ผู้ปกครองและชุมชน ซึ่งจะก่อให้เกิดการทำงานร่วมกันอย่างดีระหว่างครูผู้สอนในรายวิชา ต่างๆและครูบรรณารักษ์ที่ช่วยสนับสนุนให้นักเรียนสามารถศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองได้

1.2.7 จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานทั้งด้านปริมาณ และ คุณภาพอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำเสนอผู้บริหารโรงเรียน เพราะเป็นการประเมินห้องสมุดด้วย

1.2.8 นำผลการประเมินห้องสมุดมาใช้พัฒนางานได้ การประเมินผล ควรทำการประเมินเป็นระยะและสรุปทุกงาน เมื่อผลออกมาอย่างไรก็สามารถแสดงให้เห็นถึง ประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจจะต้องปรับปรุงหรือพัฒนาให้มีผลดียิ่งขึ้น

2. งานสนับสนุนการเรียนการสอน

2.1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศตรงตามหลักสูตร โดยประสานงานขอความร่วมมือ ประกอบด้วย หนังสือ วีดิทัศน์ สไลด์ ซีดีรอม มัลติมีเดีย แอบบันทิกเสียง เป็นต้น โดย

ประสานงานขอความร่วมมือจากครูผู้สอนในรายวิชาต่าง ๆ ทุกคนรวมทั้งนักเรียนเพื่อให้บริการนักเรียนให้ตรงตามจุดประสงค์การเรียนรู้

2.2 ลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศในสมุดทะเบียนหรือด้วยคอมพิวเตอร์

2.3 จัดหมวดหมู่และทำบัตรรายการทรัพยากรสารสนเทศทุกชนิด จัดทำในรูปแบบบัตรรายการหรือด้วยคอมพิวเตอร์

2.4 จัดทำกฤตภาค โดยคำนึงถึงเนื้อหาที่นักเรียนให้ความสนใจ และจัดเก็บในที่ที่สามารถค้นคว้าได้รวดเร็ว

2.5 จัดทำบรรณานุกรมประกอบหนังสือเป็นรายวิชา หรือจุดประสงค์การเรียนรู้

2.6 จัดทำบรรณนิเทศ และนำเสนอให้นักเรียนได้เรียนรู้อย่างสะดวกรวดเร็ว

2.7 จัดทำบัตรบรรณนิเทศวารสาร

2.8 บำรุงรักษาหนังสือ โดยการเข้าเล่มหนังสือปกแข็งและซ่อมหนังสือที่ชำรุดพร้อมทั้งจัดทำแผนภูมิการซ่อมหนังสือไว้ให้เด่นชัด เพื่อเป็นคู่มือในการทำงานและใช้สอนนักเรียน ช่วยงานห้องสมุดสามารถจัดทำด้วยภาพถ่ายของขั้นตอนการปฏิบัติงานมาประกอบด้วยยังทำให้น่าสนใจ และเข้าใจวิธีปฏิบัติได้รวดเร็วยิ่งขึ้น แผนภูมิควรแสดงไว้ในห้องหรือส่วนที่ใช้ซ่อม

จากนั้น ประเสริฐ ผลิตผลการ (2553, น. 6) ได้เพิ่มลักษณะงานอีก 1 ลักษณะงาน คือ งานบริการและกิจกรรมห้องสมุด ดังนี้

3. งานบริการและกิจกรรมห้องสมุด คือ จัดบริการเพื่อให้นักเรียน ได้ใช้ห้องสมุดเพื่อศึกษาค้นคว้าและเพื่อความเพลิดเพลินดำเนินการ ดังนี้

3.1 แนะนำการใช้ห้องสมุด มีวิธีการต่าง ๆ คือ

3.1.1 ปฐมนิเทศ อาจจะจัดเป็นกลุ่มใหญ่ คือ ปฐมนิเทศในห้องประชุมโดยปฐมนิเทศรวมนักเรียนทั้งโรงเรียนหรือเป็นระดับชั้น หรือจัดเป็นกลุ่มเล็ก ๆ คือ ปฐมนิเทศครั้งละ 1 ห้องเรียน ซึ่งสามารถจัดเป็นฐานจะทำให้นักเรียนรู้จักห้องสมุดและเข้าใจวิธีใช้ห้องสมุดได้อย่างดี แต่ต้องใช้เวลาในการปฐมนิเทศเป็นระยะเวลาานาน และมีบุคลากรเพียงพอ

3.1.2 จัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด สามารถจัดทำได้ในลักษณะต่างๆ เช่น เอกสารจัดทำเป็นเล่มเล็ก ๆ มีแผนผังประกอบ สไลด์ จัดทำสคริปต์ที่ชัดเจนและจัดลำดับภาพให้เหมาะสมและเข้าใจง่าย วีดิทัศน์ จัดทำสคริปต์ที่ชัดเจนและจัดลำดับภาพ ใช้ศิลปะเข้าช่วยได้มาก และสามารถรวมภาพและเรื่องได้มาก น่าสนใจซึ่งนักเรียนชอบมากกว่าคู่มือชนิดอื่น ๆ แผ่นภาพ (ภาพพลิก) อาจจะถ่ายภาพมุมต่าง ๆ ของห้องสมุด

3.2 แนะนำการอ่านในลักษณะเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม เพื่อให้ นักเรียนค้นหาหนังสือตรงตามความต้องการมากยิ่งขึ้น เช่น เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ แนะนำ อาชีพ

3.3 ตอบคำถามและช่วยค้นคว้า จัดทำในลักษณะต่าง ๆ กัน เช่น ตอบ คำถามด้วยสมุด ใช้บัตรสำหรับเขียนคำถาม ใช้เสียงตามสายในบางโอกาสหรือใช้วิธีสนทนากับ นักเรียนในโอกาสต่าง ๆ

3.4 บริการหนังสือจอง เพื่อให้ นักเรียนสามารถใช้หนังสือที่มีจำนวน น้อยอย่างทั่วถึงจัดให้ยืมระยะเวลาอันสั้น โดยจัดวางไว้บนชั้นที่อยู่ใกล้ที่ทำงานของครูบรรณารักษ์

3.5 หนังสือแบบเรียน เพื่อบริการนักเรียนที่ไม่มีหนังสือของตนเอง

3.6 บริการชุมชน โดยให้นักเรียนช่วยงานห้องสมุดนำหนังสือ วารสาร ฉบับล่วงเวลาไปให้บริการแก่ชุมชนใกล้เคียง หรือ ประชาสัมพันธ์ให้นักเรียนยืมหนังสือ วัสดุทัศนูปภาพ ผู้ปกครองเพื่อส่งเสริมอาชีพหรือเพื่อความเพลิดเพลินใจ

3.7 จัดบริการการสอนโดยใช้ห้องสมุด ซึ่งมีขั้นตอนในการดำเนินงาน ดังนี้

3.7.1 วางแผนเตรียมให้บริการ ครูบรรณารักษ์ดำเนินการ คือ ศึกษาหลักสูตร ประสานงานกับครูผู้สอนในทุกวิชา จัดทำรายงานหนังสือและวัสดุไม่ตีพิมพ์ เพื่อใช้ในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศให้มีจำนวนเพียงพอกับความต้องการของนักเรียนและครูอาจารย์

3.7.2 ประชาสัมพันธ์ให้ ครู และ นักเรียน ทราบถึง ทรัพยากรสารสนเทศที่ได้จัดหาเข้ามาในห้องสมุดในลักษณะของบรรณานุกรมประกอบการเรียนการสอนและจัดนิทรรศการหรือเสียงตามสาย

3.7.3 ครูผู้สอนจองเวลาการใช้ห้องสมุด จองในสมุดและกระดานที่ ระบุคาบในการสอน แสดงให้เห็นเด่นชัด เพื่อป้องกันการขอใช้ซ้ำซ้อนกัน และเพื่อประชาสัมพันธ์ด้านการให้บริการ

3.7.4 เตรียมการใช้ จัดทำเป็นหนังสือจองทุกรายการ แล้วนำมา จัดแยกไว้ในชั้นหนังสือจองเพื่อความสะดวกจัดหาหนังสือจองไว้ในที่ทำงานของครูบรรณารักษ์ หรือที่สะดวกแก่การหยิบใช้ แต่ควรอยู่ใกล้กับบริเวณทำงานของครูบรรณารักษ์

3.7.5 ช่วยเหลือครูผู้สอนในชั่วโมงตามความเหมาะสม

3.7.6 เก็บสถิติการนำนักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดเป็นชั้นเรียน

3.7.7 ประเมินผลการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ในด้านควรเพียงพอ และเนื้อหาสาระของหนังสือที่สามารถสนองตอบความต้องการของนักเรียน เพื่อปรับปรุงและพัฒนา งาน

กรมวิชาการ (2553) ได้กล่าวถึง หลักการบริหารห้องสมุดโรงเรียน ไว้ว่า เป็นการดำเนินการที่เกี่ยวกับงานนโยบายและแผนงานบุคลากร งานอาคารสถานที่วัสดุครุภัณฑ์ งานการเงิน งานธุรการงานสถิติและรายงาน และงานประชาสัมพันธ์ ซึ่งสรุปได้ ดังนี้

งานนโยบายและแผนของห้องสมุดจะต้องกำหนดให้สอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาตินโยบายของกระทรวงกรมต้นสังกัดและโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดตอบสนองนโยบายที่วางไว้ ห้องสมุดควรจัดทำโครงการปฏิทินการปฏิบัติงาน คู่มือปฏิบัติงาน ตลอดจนติดตามประเมินผลโครงการเมื่อสิ้นปี

งานบุคลากร บุคลากรของห้องสมุด ได้แก่ หัวหน้างานห้องสมุด บรรณารักษ์ ครูอาจารย์ที่ ทำหน้าที่บรรณารักษ์เจ้าหน้าที่ห้องสมุด และนักการภารโรงที่มาช่วยให้งานห้องสมุดสำเร็จลุล่วงไป ด้วยดี หัวหน้างานห้องสมุด บรรณารักษ์และหรือครู – อาจารย์ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ควรมีวุฒิทาง บรรณารักษศาสตร์เพื่อให้สามารถเป็นผู้นำบุคลากรที่ไม่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ให้ ปฏิบัติงานได้สอดคล้องกัน โดยจำนวนของบุคลากรห้องสมุดจะมีเท่าใดนั้นขึ้นอยู่กับขนาดของโรงเรียน

งานอาคารสถานที่เป็นการบริหารอาคารสถานที่ของห้องสมุดให้เหมาะสมซึ่งได้แก่ การจัดตกแต่ง การบริหารเนื้อที่ให้สะดวกต่อการเข้าใช้การจัดแสงสว่าง การถ่ายเทอากาศ การทำความสะอาดให้เหมาะสมกับสภาพโรงเรียนและลักษณะการบริการภายในโรงเรียน

งานวัสดุครุภัณฑ์ มีหน้าที่จัดหาวัสดุครุภัณฑ์สำหรับจัดเก็บสารนิเทศให้ง่ายต่อการใช้และการดูแลรักษา ซึ่งจะต้องคำนึงถึงแบบวัสดุที่ใช้ ส่วนสด สี คุณภาพ และการจัดวางให้เหมาะสม กลมกลืนเหมาะกับอาคารสถานที่

งานการเงิน ห้องสมุดควรมีบรรณารักษ์ที่มีความรู้เรื่องการเงิน แหล่งที่มาของเงิน การใช้จ่ายเงินและวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเงิน เพื่อที่จะใช้ได้ถูกต้องตามระเบียบจัดทำทะเบียนคุม เงินทุกประเภท เช่น เงินบำรุงการศึกษา บัญชีเงินค่าปรับ บัญชีทำบัตรสมาชิก บัญชีรับบริจาค เป็นต้น

งานธุรการ ได้แก่ การโต้ตอบหนังสือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การจัดเก็บเอกสาร การ ดำเนินงานไว้ตามความเหมาะสมและการทำลายเอกสารที่ไม่จำเป็นให้ถูกต้องตามระเบียบราชการ

งานสถิติและรายงาน เป็นงานสำคัญอีกอย่างหนึ่ง ที่จะทำให้ทราบผลงาน ความเคลื่อนไหว ความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานห้องสมุด ได้แก่ การทำสถิติต่าง ๆ ของห้องสมุด เช่นสถิติผู้ใช้ห้องสมุด สถิติผู้ยืมหนังสือห้องสมุด จำนวนครั้งที่จัดนิทรรศการจำนวนวัสดุสารนิเทศที่เพิ่มขึ้นในแต่ละเดือน จำนวนหนังสือที่จัดหมวดหมู่และทำบัตรรายการจำนวนฤตภาคที่จัดทำ จำนวน

หนังสือ ที่ข้อมรายรับรายจ่ายที่เกิดขึ้น จำนวนครั้งที่ให้บริการการสอน การรายงานผลงานของ ห้องสมุดมี 2 แบบ คือรายงานประจำเดือนหรือประจำภาคและรายงานประจำปี

งานประชาสัมพันธ์ เป็นการดำเนินการเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีระหว่าง ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครองและชุมชนให้เห็นคุณค่าประโยชน์และความเข้าใจอันดีเกี่ยวกับงาน ห้องสมุด มี ทัศนคติที่ดีและสนใจที่จะเข้ารับบริการต่าง ๆ ที่ห้องสมุดจัดขึ้น ก่อให้เกิดผลดีในการ ปรับปรุงขยาย ห้องสมุดให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น

ณัฐติยา เหล่าโสภา (2555, น. 24) ได้กล่าวถึง หลักการบริหารห้องสมุด โรงเรียน ไว้ว่า การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนให้มีคุณภาพถึงเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดขั้นต่ำ ผู้บริหารและครูบรรณารักษ์จะต้องทราบทฤษฎีและหลักการบริหารงานห้องสมุด สามารถสรุปได้ว่า ผู้บริหารเป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาห้องสมุดให้ได้มาตรฐาน เพื่อให้ห้องสมุดมีความสมบูรณ์ บทบาทครูบรรณารักษ์กับการปฏิบัติงานห้องสมุด คือ ครูบรรณารักษ์ เป็นผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายงานห้องสมุดจากผู้บริหารโรงเรียนโดยตรง จึงจำเป็นจะต้องจัด ห้องสมุดให้มีความพร้อมทั้งในด้านอาคาร สถานที่ วัสดุสารนิเทศ วัสดุครุภัณฑ์ และบุคลากร มี งบประมาณที่เพียงพอ เพื่อให้ห้องสมุดสามารถบริการแก่นักเรียน ครู อาจารย์ และชุมชนได้อย่าง กว้างขวาง รวมทั้งเป็นแหล่งวิทยาการที่สามารถสนับสนุนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ โดยมี หน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อยกระดับห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาให้มีมาตรฐานสูงขึ้น ทั้ง คุณภาพและปริมาณมาตรฐานที่กำหนดขึ้นเป็นเพียงมาตรฐานขั้นต่ำ

กล่าวโดยสรุป หลักการบริหารห้องสมุดโรงเรียนเป็นการดำเนินการเกี่ยวกับ งานด้านนโยบาย แผนงานบุคลากร งานอาคารสถานที่วัสดุครุภัณฑ์ งานการเงิน งานธุรการงานสถิติ และรายงาน และงานประชาสัมพันธ์ ทั้งผู้บริหารและครูบรรณารักษ์ต้องเข้าใจหลักการบริหารงาน ห้องสมุด เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและงานบริการกิจกรรมของห้องสมุดโรงเรียนให้มีความ พร้อมทั้งด้านอาคารสถานที่ วัสดุสารนิเทศ วัสดุครุภัณฑ์ และบุคลากร มีงบประมาณที่เพียงพอ เพื่อให้ห้องสมุดสามารถบริการแก่นักเรียน ครู อาจารย์ และชุมชนได้อย่างกว้างขวาง รวมทั้งเป็น แหล่งวิทยาการที่สามารถสนับสนุนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1.2.3 บทบาทของผู้บริหารต่อการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน

บทบาทของผู้บริหารสำคัญอย่างยิ่งในการบริหารจัดการห้องสมุดให้บรรลุตาม เป้าหมายตามมาตรฐานที่ตั้งไว้ โดยเฉพาะให้การสนับสนุน ในด้านงบประมาณ การประชุมวางแผน กำหนดแนวทาง รวมถึงการให้ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ ห้องสมุด ได้มีนักวิชาการให้แนวคิด ไว้ดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2552, น. 2) กล่าวถึง บทบาทของผู้บริหารต่อการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน ไว้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นบุคคลสำคัญที่จะช่วยผลักดันให้งานห้องสมุดก้าวหน้าไปได้ด้วยดีควรมีบทบาท ดังนี้

1. ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับการจัดห้องสมุดโรงเรียนและมุมหนังสือ
2. เน้นความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนว่าเป็นเสมือนหัวใจของงานวิชาการ เป็นการปฏิรูปการเรียนรู้
3. จัดบุคลากรเข้าทำงานอย่างเหมาะสมเพราะครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์เป็นตัวจักรสำคัญถึงแม้ว่าผู้บริหารจะให้การสนับสนุนอย่างดี แต่ถ้าครูบรรณารักษ์ขาดคุณภาพ ใจไม่รักงานห้องสมุด ไม่มีความสามารถจัดกิจกรรมงานห้องสมุดได้โรงเรียนนั้นก็ประสบความล้มเหลวในการดำเนินงานได้
4. ให้การสนับสนุนทางการเงิน
5. สนับสนุนในเรื่องการจัดหาสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ และอื่น ๆ ตามสภาพของห้องสมุด
6. สนับสนุนการจัดบริการและกิจกรรมห้องสมุด
7. เป็นที่ปรึกษาแก่คณะทำงานห้องสมุดและครูทำหน้าที่บรรณารักษ์
8. นิเทศและติดตามผลการปฏิบัติงานห้องสมุดโรงเรียนเป็นระยะ ๆ

ศิริวรรณ เสริมวิฑูรย์ และคณะ (2554, น. 32) กล่าวถึง บทบาทของผู้บริหารต่อการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน ดังนี้

1. ด้านนโยบายและแผน ผู้บริหารมีหน้าที่กำหนดนโยบายของห้องสมุดให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและของโรงเรียน รวมทั้งการมีส่วนร่วมในการวางแผนดำเนินงานห้องสมุดและพัฒนาระบบงานให้มีการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้องในการปฏิบัติงานและการบริการของห้องสมุด รวมทั้งทำให้ห้องสมุดทันต่อยุคเทคโนโลยีสารสนเทศ นอกจากนี้ยังสนับสนุนด้วยการอนุมัติโครงการและแผนงานต่าง ๆ ของห้องสมุดให้ดำเนินการไปได้ด้วยดี รวมทั้งการประเมินผลงาน
2. ด้านบุคลากร ผู้บริหารมีหน้าที่ในการจัดหาครูบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษา ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์โดยตรง และมีอัตรากำลังที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถบริหารจัดการห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ กำหนดบทบาทของครูบรรณารักษ์ให้ชัดเจน เพื่อให้ครูบรรณารักษ์มีเวลาทำงานในห้องสมุดอย่างเต็มที่ ส่งเสริมการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาคุณภาพของครูบรรณารักษ์ และสนับสนุนงานห้องสมุดให้เทียบเท่ากับงานวิชาการอื่น ๆ ตลอดจนพิจารณาความดีความชอบของครูบรรณารักษ์ ให้ทัดเทียมกับบุคลากรสายงานอื่นในโรงเรียน

3. ด้านงบประมาณ ผู้บริหารมีหน้าที่ในการสนับสนุนงบประมาณในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดให้มีเพียงพอกับความต้องการของครูและนักเรียน ตลอดจนเครื่องใช้วัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของห้องสมุด รวมทั้งอำนวยความสะดวกรวดเร็วในการเบิกจ่าย.

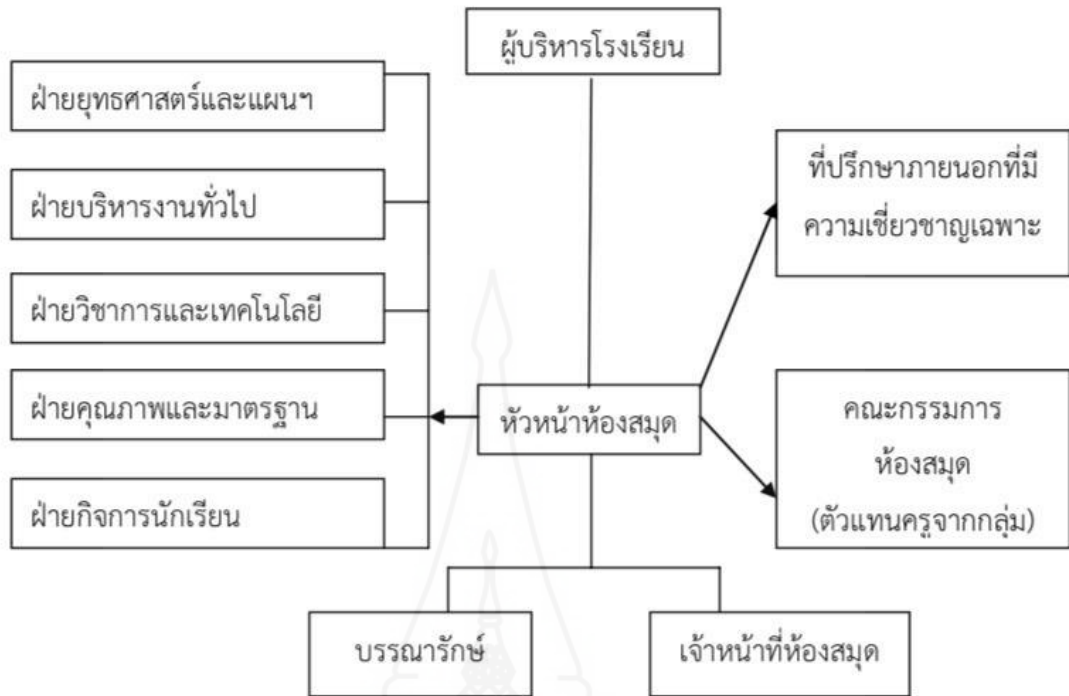
4. ด้านอาคาร สถานที่และครุภัณฑ์ ผู้บริหารมีหน้าที่ในการสนับสนุนสถานที่ตั้งและอาคารห้องสมุดให้มีความเหมาะสม สถานที่ตั้งควรเป็นเอกเทศ มีสิ่งแวดล้อมที่ดี ไม่อยู่ห่างไกลกับอาคารเรียนมากเกินไป หรืออยู่ใกล้ห้องเรียนมากเกินไปซึ่งอาจมีเสียงดังรบกวนผู้ใช้ห้องสมุดได้ตลอดจนมีครุภัณฑ์ที่เพียงพอเหมาะสม

5. ด้านเทคโนโลยี ผู้บริหารมีหน้าที่ในการสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีทั้งด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ บุคลากร และสาธารณูปโภคที่อำนวยความสะดวกในการใช้เทคโนโลยี เพื่อกำหนดดำเนินงานและบริการของห้องสมุด

ณัฐติยา เหล่าโสภากา (2555, น. 35) กล่าวถึง บทบาทของผู้บริหารต่อการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน ไว้ว่า ผู้บริหารเป็นผู้มีบทบาทสำคัญยิ่งในการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนตลอดจนให้การสนับสนุนร่วมมือและช่วยเหลืองานห้องสมุด ดังนี้

1. ให้ความสำคัญต่อห้องสมุดในการพัฒนาการเรียนการสอน
2. ให้ความสำคัญสนับสนุนด้านกำลังคนและการเงิน
3. เข้าใจบทบาทของห้องสมุดและให้กำลังใจแก่บรรณารักษ์หรือครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ด้วยความจริงใจและยุติธรรม
4. ส่งเสริมให้บรรณารักษ์หรือครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์เข้ารับการอบรมสัมมนาและศึกษาต่อในสาขาวิชาชีพของตน เพื่อความก้าวหน้าใหม่ ๆ ในวงการบรรณารักษศาสตร์
5. ส่งเสริมให้มีการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ
6. เป็นผู้ประสานความสัมพันธ์ระหว่างครูผู้สอนกับบรรณารักษ์หรือครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์
7. เปิดโอกาสให้บรรณารักษ์หรือครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ได้ทำงานอย่างเต็มที่

บุษกร เลิศวีระศิริกุล (2557, น. 202-215) กล่าวถึง บทบาทของผู้บริหารต่อการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน ไว้ว่า เนื่องจากผู้บริหารเป็นผู้ที่มีอำนาจพิจารณาให้การสนับสนุนทั้งด้านการเงิน กำลังคน และกำลังใจ หากผู้บริหารให้การสนับสนุนจะทำให้การดำเนินงานห้องสมุดบรรลุตามวัตถุประสงค์ ดังภาพที่ 2.1



ภาพที่ 2.1 แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานห้องสมุด

จากภาพที่ 2.1 แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานห้องสมุด อธิบายได้ว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทสำคัญในการบริหารงานห้องสมุด ผู้บริหารมีหน้าที่กำหนดนโยบายของห้องสมุด และจัดสรรบุคลากรเข้าทำหน้าที่หัวหน้าห้องสมุดอย่างเหมาะสม โดยหัวหน้าห้องสมุดต้องเลือกสรรครูที่เหมาะสมมาทำหน้าที่บรรณารักษ์และยวบรรณารักษ์หรือนักเรียนที่เป็นเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ทั้งนี้ หัวหน้าห้องสมุด บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ถือเป็นกลไกสำคัญที่ต้องทำงานเกี่ยวข้องกับหลายฝ่าย ทั้งฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนฯ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายวิชาการและเทคโนโลยี ฝ่ายวิชาการและเทคโนโลยี ฝ่ายคุณภาพและมาตรฐาน และฝ่ายกิจการนักเรียน อีกทั้งการดำเนินการห้องสมุดให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้นั้นจำเป็นต้องอาศัยผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมาร่วมดำเนินการ ทั้งที่ปรึกษาภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะ และคณะกรรมการห้องสมุดที่มาจากตัวแทนครูจากกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดเกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป

สำนักงานอุทยานการเรียนรู้ (2558, น. 1-4) กล่าวถึงการบริหารจัดการองค์การที่ผู้บริหารจะต้องดำเนินการตามภารกิจในฐานะผู้บริหารโรงเรียนที่มีบทบาทในการบริหารงานห้องสมุด โดยนำหลักการบริหารองค์การมาใช้ในการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน ดังนี้

1. การวางแผน ผู้บริหารจำเป็นต้องศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ของห้องสมุด วิธีการพื้นฐานคือการทำ SWOT analysis จากนั้นให้กำหนดเป้าหมายที่ต้องการโดยกำหนด

วัตถุประสงค์และกิจกรรมไว้ล่วงหน้าในลักษณะของแผนงานโครงการและหาแนวทางปฏิบัติให้งานสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพอย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้ระยะเวลาและข้อจำกัดของแต่ละงานในกรณีห้องสมุดอาจเริ่มด้วยการกำหนดเป้าหมายจำนวนสมาชิกหรือผู้ใช้บริการทุกไตรมาส การกำหนดเป้าหมายผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละกิจกรรมพร้อมการประเมินผลความพึงพอใจนอกจากนั้น ควรวางแผนงานด้วยการประชาสัมพันธ์การวางแผนงานสร้างและขยายเครือข่ายพันธมิตรกับห้องสมุดสถานศึกษาหรือแหล่งเรียนรู้ใกล้เคียงหากเป็นไปได้ควรวางแผนการสร้างเครือข่ายพ่อแม่ผู้ปกครองด้วย

2. การจัดองค์กร ผู้บริหารควรกำหนดโครงสร้างการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ผู้ปฏิบัติให้ชัดเจนในกรณีของห้องสมุดขนาดเล็กใช้กำลังคนดูแลอย่างต่ำเพียง 1 คนหากเป็นห้องสมุดที่ปรับปรุงหรือเป็นส่วนหนึ่งของห้องสมุดเดิม อาจมอบหมายให้บรรณารักษ์ที่มีอยู่ทำหน้าที่ดูแล โดยเพิ่มทักษะด้านการจัดการห้องสมุดเด็ก ความเข้าใจพัฒนาการและจิตวิทยาเด็กหนังสือและกิจกรรมที่เหมาะสมกับเด็กแต่ละวัย การจัดโครงสร้างองค์กร เพื่อบริหารห้องสมุดไม่จำเป็นต้องซับซ้อน เนื่องจากบุคลากรดำเนินงานอย่างต่ำเพียง 1 คนแต่ต้องมอบหมายอำนาจและความรับผิดชอบให้ชัดเจน เนื่องจากภาระงานนอกเหนือจากการดูแลห้องสมุดแล้วยังรวมถึงการจัดการประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่เป็นเครือข่ายพันธมิตรห้องสมุด เน้นโครงสร้างแบบทีมงานหรือโครงสร้างแบบโครงการเฉพาะกิจที่ประกอบด้วยอาสาสมัครเข้ามาช่วยงาน

3. การจัดบุคคลเข้าทำงาน ผู้บริหารควรสรรหาบุคลากรตำแหน่งที่จำเป็นสำหรับการจัดการห้องสมุด ตำแหน่งบรรณารักษ์หรือผู้จัดการห้องสมุด จำนวน 1 คน ส่วนตำแหน่งผู้ช่วยบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ให้จัดหาตามความเหมาะสมหรือเป็นอาสาสมัครขึ้นอยู่กับขนาดพื้นที่ปริมาณงานและความเข้มแข็งของเครือข่าย การฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการห้องสมุด จิตวิทยา เป็นสิ่งจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยในการดำเนินงานห้องสมุดประสบความสำเร็จและมีความยั่งยืน

4. การนำ เมื่อผู้บริหารวางแผนและกำหนดเป้าหมายตลอดจนวัตถุประสงค์และแผนงานโครงการไว้ดีแล้ว ควรมอบหมายอำนาจการตัดสินใจในการดำเนินงานแก่ผู้ดูแล จัดการบทบาทของผู้บริหารที่ดีสำหรับห้องสมุด คือการเป็นผู้กระตุ้นผลักดันให้กำลังใจและตัดสินใจแก้ปัญหาเฉพาะเรื่องสำคัญและให้น้ำหนัก

5. การควบคุม ผู้บริหารจะต้องมอบหมายให้ผู้ดูแลห้องสมุดจัดเก็บข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ไว้อย่างต่อเนื่องและถูกต้องไม่ว่าจะเป็นสถิติสมาชิกหรือผู้มาใช้บริการ สถิติผู้เข้าร่วมกิจกรรม สถิติการยืมคืน สถิติการใช้หนังสือ การสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการ และการร่วมกิจกรรมตลอดจนการจัดทำรายงานผลการรายงานรายไตรมาสและรายปี เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลสรุปปัญหาการดำเนินงานและหาทางแก้ไขเป็นระยะ

กล่าวโดยสรุป ผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน เป็นผู้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน ตลอดจนมีส่วนร่วมในการวางแผนดำเนินงานห้องสมุด ผู้บริหารมีบทบาทในการจัดหาครุบรรณารักษ์ที่มีวุฒิด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ หรือผู้ที่มีความเหมาะสมมาทำหน้าที่บรรณารักษ์ มีการกำหนดบทบาทของครุบรรณารักษ์ให้ชัดเจน นอกจากนี้ผู้บริหารยังมีบทบาทเป็นผู้สนับสนุนงบประมาณในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ เครื่องใช้วัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ ของห้องสมุดให้เพียงพอต่อความต้องการของครุและนักเรียน อีกทั้งบทบาทด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ผู้บริหารมีหน้าที่ในการสนับสนุนสถานที่ตั้งและอาคารห้องสมุดให้มีความเหมาะสมเพื่อให้สามารถบริหารจัดการห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพในทุกด้าน

1.2.4 ห้องสมุดกับการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญ ซึ่งมีบทบาทในการสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนในศตวรรษที่ 21 ห้องสมุดควรพัฒนาไปสู่ห้องปฏิบัติการแห่งการเรียนรู้ ซึ่งเป็นสถานที่จัดเตรียมสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการเรียนรู้และการคิดเชิงนวัตกรรมของผู้เรียน มีนักวิชาการหลายท่านให้แนวคิดเกี่ยวกับทักษะเพื่อการดำรงชีวิตในศตวรรษที่ 21 ห้องสมุดในศตวรรษที่ 21 และห้องสมุดโรงเรียนกับการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ดังนี้

วิจารณ์ พานิช (2556, น. 16-21) กล่าวถึง ทักษะเพื่อการดำรงชีวิตในศตวรรษที่ 21 ดังนี้ สาระวิชาที่มีความสำคัญแต่ไม่เพียงพอสำหรับการเรียนรู้เพื่อมีชีวิตในโลกยุคศตวรรษที่ 21 ปัจจุบันการเรียนรู้สาระวิชาควรเป็นการเรียนจากการค้นคว้าเองของศิษย์ โดยครุแนะนำและช่วยออกแบบกิจกรรมที่ช่วยให้ผู้เรียนแต่ละคนสามารถประเมินความก้าวหน้าของการเรียนรู้ตนเองได้ ความท้าทายการศึกษาในศตวรรษที่ 21 ในการเตรียมนักเรียนให้พร้อมทั้งชีวิตในศตวรรษที่ 21 เป็นเรื่องสำคัญของกระแสการปรับเปลี่ยนทางสังคมที่เกิดขึ้นในศตวรรษที่ 21 ส่งผลต่อวิถีการดำรงชีพของสังคมอย่างทั่วถึง ครุจึงต้องมีความตื่นตัวและเตรียมพร้อมในการจัดการความรู้เพื่อเตรียมความพร้อมให้นักเรียนมีทักษะสำหรับออกไปดำรงชีวิตในศตวรรษที่ 21 สำคัญที่สุดคือทักษะการเรียนรู้ส่งผลให้มีการเปลี่ยนแปลง การจัดการเรียนรู้เพื่อให้นักเรียนในศตวรรษที่ 21 มีความรู้ความสามารถและทักษะจำเป็น ซึ่งเป็นผลจากการปฏิรูปการเปลี่ยนแปลง รูปแบบการจัดการเรียนการสอนตลอดจนการเตรียมความพร้อมด้านต่าง ๆ การศึกษาในศตวรรษที่ 21 ที่ทุกคนต้องเรียนรู้ตั้งแต่อนุบาลไปจนถึงมหาวิทยาลัยและตลอดชีวิตประกอบด้วย 3R+8C+2LS ดังนี้

3Rs ประกอบด้วย Reading คือ การอ่านออก Writing คือ การเขียนได้ (A) Rithmetics คือ การคิดเลขเป็น 8Cs คือ ทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 ประกอบด้วย 1) Critical Thinking & Problem Solving คือ ทักษะด้านการคิดอย่างมีวิจารณญาณและทักษะในการแก้ปัญหา 2) Creativity & Innovation คือ ทักษะด้านการสร้างสรรค์และนวัตกรรม

3) Collaboration, Teamwork & Leadership คือทักษะด้านความร่วมมือ การทำงานเป็นทีม และภาวะผู้นำ 4) Cross-cultural Understanding คือ ทักษะด้านความร่วมมือการทำงานเป็นทีมและภาวะผู้นำ 5) Communication, Information & Media Literacy คือทักษะทางด้านภาษา ทักษะด้านการสื่อสาร สุนเทศ และรู้เท่าทันสื่อ 6) Computing & Media Literacy คือ ทักษะด้านคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ และรู้เท่าทันสื่อ 7) Career & Learning self-reliance ทักษะอาชีพ และทักษะการเรียนรู้ 8) Change ทักษะการเปลี่ยนแปลง 2Ls คือ Learning Skills ทักษะการเรียนรู้ และ Leadership ภาวะผู้นำ

พิมพ์พิกา จันทรเทพ (2559, น. 104) กล่าวถึง ทักษะเพื่อการดำรงชีวิตในศตวรรษที่ 21 ไว้ว่า การเรียนรู้สำหรับคนยุคใหม่ การศึกษาที่มีคุณภาพจะต้องเปลี่ยนรูปแบบการเรียนรู้ของศิษย์ไปอย่างสิ้นเชิง ต้องเปลี่ยนจุดสนใจหรือเน้นจากการสอนไปเป็นเน้นที่การเรียนรู้ ต้องเรียนรู้และปรับปรุงรูปแบบการเรียนรู้ที่ครูจัดให้แก่ศิษย์ด้วยครูเพื่อศิษย์ต้องเปลี่ยนบทบาทของตนเองจากครูผู้สอนไปเป็นครูฝึก ในรูปแบบการเรียนการสอนวิธีนี้ถือเป็นการเรียนการสอนที่เน้นในรูปธรรมให้นักเรียนได้เห็นและปฏิบัติจากประสบการณ์จริง นักเรียนจะรู้จักวิเคราะห์เลือกใช้สื่อที่ถูกต้อง รู้จักเลือกศึกษาค้นคว้าในเรื่องต่าง ๆ ที่ตนเองสนใจและมีครูคอยแนะนำและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เรียน ทักษะแห่งศตวรรษที่ 21 ของนักเรียนที่ปรากฏดังข้างต้นจะช่วยสนับสนุนให้ครูผู้สอนเกิดความกระจำในการกำหนดเป้าหมายการเรียนกิจกรรมการเรียนรู้และการประเมินผล ที่เกิดขึ้นกับนักเรียนซึ่งจะช่วยสนับสนุนให้นักเรียนเป็นผู้มีทักษะแห่งศตวรรษที่ 21

ดังนั้น ทักษะของผู้เรียนในศตวรรษที่ 21 ดังกล่าวข้างต้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้เรียนจะต้องค้นคว้าหาค้นคว้าความรู้จากแหล่งค้นคว้าต่าง ๆ ที่เสมือนเป็นโลกแห่งการเรียนรู้ ดังนั้นห้องสมุดในศตวรรษที่ 21 จึงเป็นแหล่งเรียนรู้ที่จำเป็นต่อการพัฒนาทักษะสำคัญในศตวรรษที่ 21 ของผู้เรียนได้ ซึ่งมีผู้ให้แนวคิดเกี่ยวกับห้องสมุดในศตวรรษที่ 21 ไว้ดังนี้

เมธินทร์ ลิขิตบุญฤทธิ์ (2556, น. 3) กล่าวถึง ห้องสมุดในศตวรรษที่ 21 ไว้ว่า มาจากสูตร 3 R ได้แก่ Reading (การอ่าน), การเขียน(Writing) และ คณิตศาสตร์ (Arithmetic) และ 4 C (Critical Thinking - การคิดวิเคราะห์, Communication- การสื่อสาร Collaboration-การร่วมมือ และ Creativity-ความคิดสร้างสรรค์ รวมถึงทักษะชีวิตและอาชีพ และทักษะด้านสารสนเทศ สื่อและเทคโนโลยี และการบริหารจัดการด้านการศึกษาแบบใหม่ ห้องสมุดแห่งการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 จำเป็นต้องมีระบบสนับสนุนและมีสภาพแวดล้อมที่ดีเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนบรรณารักษ์ที่เปรียบเสมือนเป็นที่ปรึกษาทางความรู้จำเป็นต้องมีความเชี่ยวชาญด้วย เพราะกระบวนการเรียนรู้นั้นไม่ใช่เพียงแค่สืบค้นเรื่องเดียวแล้วจบ แต่ควรแนะนำเพื่อสามารถเชื่อมโยงไปยังแหล่งความรู้ได้ด้วยเพราะผู้ใช้จะนึกถึงบรรณารักษ์เพราะความน่าเชื่อถือ ส่วน search engine ผู้ใช้เลือกใช้เพราะความรวดเร็ว แต่หากบรรณารักษ์ขาดศักยภาพและยังไม่ปรับตัวให้ทันกับ

เทคโนโลยีเป็นไปได้ว่าต่อไปผู้ใช้จะมีแนวโน้มที่จะเชื่อ content อย่างสื่อใน facebook หรือ search engine ประเภทอื่น ๆ ได้

อภิชัย อารยะเจริญชัย (2557, น. 1-3) กล่าวถึง แนวคิดห้องสมุดในศตวรรษที่ 21 ไว้ว่าห้องสมุดเป็นศูนย์การเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ซึ่งอาจพบปัญหาและอุปสรรคที่จะเกิดขึ้นได้ ดังนี้

1. ความซ้ำซ้อนและความรู้สึกในเรื่องต่าง ๆ ยังไม่กระจายไปยังบุคลากรทุกคน ต้องหมั่นฝึกฝนพัฒนาตนและต้องใส่ใจกับงานที่ทำอย่างน้อยเชี่ยวชาญในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบ

2. ความต้องการของผู้ใช้ที่หลากหลายมากเกินไปที่ห้องสมุดจะสนองตอบได้ด้วยข้อจำกัดในหลากหลายทาง ทำให้ห้องสมุดไม่สามารถตอบโจทย์ผู้ใช้ได้ครบถ้วน เช่น เรื่องสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก อุปกรณ์ไอที ฯลฯ แต่อย่างน้อยห้องสมุดต้องทำให้ได้มากที่สุดเท่าที่ทำได้ในขอบเขตที่เหมาะสม

3. ทักษะคติเชิงบวกและความเข้าใจต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อปรับตัวให้สอดคล้องกับแนวทางขององค์กร ดังนั้นห้องสมุดจึงเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการเรียนการสอนจึงอาจเปรียบได้กับผู้ช่วยโค้ชทำหน้าที่แบ่งเบาภาระของโค้ชในด้านต่าง ๆ

วิฒนชัย วินิจจะกุล (2560) กล่าวถึง ห้องสมุดในศตวรรษที่ 21 ไว้ว่า โลกยุคศตวรรษที่ 21 อินเทอร์เน็ตและเทคโนโลยีการสื่อสารสมัยใหม่ ทำให้พฤติกรรมแสวงหาสารสนเทศและรูปแบบวิธีการเข้าถึงสารสนเทศเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมเป็นอย่างมาก ส่งผลกระทบต่อห้องสมุดทั่วโลกรุนแรงมากน้อยแตกต่างกันไป ห้องสมุดบางแห่งต้องปิดตัวยุติการให้บริการ บางแห่งยังคง ให้บริการอยู่แต่มีผู้ใช้บริการน้อยลงมาก คงมีห้องสมุดเพียงจำนวนไม่มากนักที่สามารถปรับตัวตอบสนองต่อความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไปและหลากหลาย โดยห้องสมุดเหล่านั้นเกิดกระบวนการแปลงโฉม และปรับเปลี่ยนการใช้ประโยชน์พื้นที่ (space utilization) ซึ่งเป็นผลมาจากการวิเคราะห์ข้อมูลพฤติกรรม ความต้องการของผู้ใช้งานและสอดคล้องกับบริบทชุมชนได้อย่างถูกต้อง นอกจากนี้ห้องสมุดอนาคตควรจะต้องให้ความสำคัญกับนวัตกรรมการให้บริการที่สอดคล้องกับรูปแบบหรือวิธีการเรียนรู้ของผู้ใช้งานในโลกยุคดิจิทัลด้วย สำหรับผู้ใช้ที่เป็นคนรุ่นใหม่ต้องเตรียมผู้ใช้ให้พร้อมโดยเน้นนวัตกรรมและความคิดสร้างสรรค์ ดังนั้นเพื่อตอบสนองการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ห้องสมุดยุคใหม่ต้องใช้ประโยชน์พื้นที่ของตนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ เพื่อการพัฒนาคนหรือทุนมนุษย์ควรมุ่งส่งเสริมทักษะการคิดวิเคราะห์และคิดสร้างสรรค์อันเป็นพื้นฐานของความสามารถในการใช้ความรู้ไปสร้างนวัตกรรม

ดังนั้น ห้องสมุดในศตวรรษที่ 21 ต้องมีการปรับเปลี่ยนบทบาทครั้งสำคัญ อินเทอร์เน็ตและเทคโนโลยีการสื่อสารสมัยใหม่ทำให้พฤติกรรมแสวงหาความรู้และรูปแบบวิธีการเข้าถึงสารสนเทศเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ต้องมีทัศนคติเชิงบวกและความเข้าใจต่อการเปลี่ยนแปลง

เพื่อปรับตัวให้สอดคล้องกับบริบทโลกยุคปัจจุบัน เช่นเดียวกับห้องสมุดโรงเรียนในศตวรรษที่ 21 อันเป็นแหล่งเรียนรู้ที่จำเป็นยิ่งต่อการพัฒนาทักษะผู้เรียนในศตวรรษที่ 21 ซึ่งมีผู้ให้แนวคิดเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนในศตวรรษที่ 21 ไว้ดังนี้

สำนักงานอุทยานการเรียนรู้ (2560, น. 2-4) กล่าวถึง การปรับเปลี่ยนบทบาทของห้องสมุดโรงเรียนในศตวรรษที่ 21 ไว้ว่า การปรับเปลี่ยนบทบาทของห้องสมุดโรงเรียนในศตวรรษที่ 21 นั้นมีทิศทางและแนวคิดเป็นมากกว่าพื้นที่ทางสังคมที่ไม่มีค่าใช้จ่าย เป็นการผสมผสานของบ้านหลังที่หนึ่งและบ้านหลังที่สอง เป็นพื้นที่สำหรับการทำงานการใช้เวลาว่างและการเรียนรู้ให้เกิดความรู้สึกเหมือนอยู่ในบ้าน โดยใช้ความยืดหยุ่นที่เกิดขึ้นจากการใช้พื้นที่เปิดและการปรับเค้าโครงของเนื้อหาในพื้นที่ โดยใช้จินตนาการด้วยกันมีบริการที่ขยายกว้างขึ้น การสร้างสรรค์ความคิดใหม่ ๆ ที่ไม่หยุดนิ่งสำหรับผู้ใช้บริการ บรรณารักษ์เชื่อมโยงของกิจกรรมห้องสมุดสร้างความดึงดูดใจผู้เรียนมากขึ้นและมีแนวโน้มที่จะส่งผลกระทบต่อผู้คนและชุมชนได้ นอกจากนี้บรรณารักษ์ต้องปรับเปลี่ยนทักษะที่มีต่อผู้ใช้บริการจากผู้บริโภคสารสนเทศเป็นผู้สร้างและผู้ผลิตองค์ความรู้ผ่านปฏิสัมพันธ์ไปสู่มิติทางสังคมแห่งการเรียนรู้

อัมมาร์ นาวิ (2560, น. 1) กล่าวถึง ห้องสมุดโรงเรียนในศตวรรษที่ 21 ไว้ว่า มีมูลเหตุมาจากความก้าวหน้าอย่างรวดเร็วในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ไม่ว่าจะเป็นคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต และโทรศัพท์มือถือ ซึ่งมีความซับซ้อนมากขึ้นเรื่อย ๆ ห้องสมุดในอุดมคติหรือห้องสมุดในศตวรรษที่ 21 จึงเป็นห้องสมุดลูกผสมหรือผสมผสาน (hybrid library) ซึ่งเป็นการบูรณาการระหว่างรูปแบบทั่วไป (conventional) และรูปแบบดิจิทัล (digital) ห้องสมุดจำเป็นต้องปรับตัว ไม่ว่าจะห้องสมุด ชุมชน หรือแม้แต่ห้องสมุดโรงเรียนและมหาวิทยาลัย จำเป็นต้องมีการบริหารจัดการและการบริการอย่างดีเพื่อคงไว้ซึ่งการใช้ประโยชน์ ต้องสอดคล้องกับการศึกษาในแต่ละยุคสมัยด้วย คือ วิสัยทัศน์ของการศึกษาในศตวรรษที่ 21 นั้นคือการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ (knowledge based society)

รุจเรขา วิทยาวุฒติกุล (2560) กล่าวถึง แนวคิดห้องสมุดโรงเรียนในศตวรรษที่ 21 ไว้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนต้องทำความเข้าใจบริบทของโรงเรียน การบริหารจัดการสร้างสรรค์บริการใหม่ ๆ ที่สามารถสนับสนุนเป้าหมายของโรงเรียน พัฒนาสังคมและชุมชน บทบาทของบรรณารักษ์ คือสนับสนุนการเรียนรู้ (Learning support services) สนับสนุนการสอน (Teaching support services) สนับสนุนการสร้างนวัตกรรม (Innovation support services) ดังนั้นบรรณารักษ์ต้องแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้แบบเปิดที่ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายและสร้างบทเรียนหรือนวัตกรรมส่งเสริมการเรียนรู้และทักษะผู้เรียนในศตวรรษที่ 21 ได้

Kuhlthua (2018) กล่าวถึง ห้องสมุดโรงเรียนในศตวรรษที่ 21 ไว้ว่า ปัจจุบันห้องสมุดมีบทบาทในการสนับสนุนโรงเรียนให้สามารถขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรมได้ และมีส่วนร่วมใน

การเตรียมความพร้อมผู้เรียนสู่การเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ต้องปรับตัวให้ทันกับเทคโนโลยีเปลี่ยนโลก ส่งเสริมให้ผู้เรียนเรียนรู้วิธีการเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ แบบสืบเสาะและการสื่อสารแบบมัลติฟังก์ชันหลากหลายช่องทาง บรรณารักษ์มีส่วนช่วยผู้สอนในการเตรียมความพร้อมผู้เรียนให้เกิดทักษะแห่งศตวรรษที่ 21 และห้องสมุดโรงเรียนเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้แบบเป็นพลวัต

กล่าวโดยสรุป ห้องสมุดโรงเรียนในศตวรรษที่ 21 สิ่งหนึ่งที่สำคัญคือการปรับเปลี่ยนบทบาทของห้องสมุดโรงเรียน ให้มีการบริหารจัดการสร้างสรรค์บริการใหม่ ๆ ที่สามารถสนับสนุนเป้าหมายของโรงเรียนและสอดคล้องกับการศึกษาในแต่ละยุคสมัย บทบาทของบรรณารักษ์คือ สนับสนุนการเรียนรู้ สนับสนุนการสอน สนับสนุนการสร้างนวัตกรรม ทั้งนี้ห้องสมุดโรงเรียนในศตวรรษที่ 21 ต้องมีส่วนร่วมในการเตรียมความพร้อมผู้เรียนสู่ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ห้องสมุดโรงเรียนต้องปรับตัวให้ทันกับเทคโนโลยีและการเปลี่ยนแปลงของโลกไปสู่มิติสังคมแห่งการเรียนรู้

1.2.5 แนวคิดเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนสมัยใหม่

ภาพเดิมเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียน คือ สถานที่ที่ให้บริการเกี่ยวกับการอ่านหนังสือ การสืบค้น ทรัพยากรที่สำคัญของห้องสมุดคือหนังสือ แต่ปัจจุบันโลกได้เปลี่ยนแปลงเป็นอย่างมากเมื่อเทคโนโลยีเข้ามามีบทบาทต่อชีวิตมนุษย์ ห้องสมุดจึงจำเป็นต้องให้นิยามตัวเองใหม่เพื่อให้กลับมามีบทบาทสำคัญและทันต่อโลกปัจจุบันมากยิ่งขึ้น ได้มีนักวิชาการหลายท่านเสนอแนวคิดเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนสมัยใหม่ ดังนี้

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (2559, น. 5) กล่าวถึง ห้องสมุดโรงเรียนยุคใหม่ ในบทบาทของห้องอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

1. การสืบค้นสารสนเทศแบบออนไลน์ เป็นระบบงานที่ใช้ในการสืบค้นรายการสารสนเทศในห้องสมุด
2. มีระบบโปรแกรมอัตโนมัติในการจัดการงานด้านต่าง ๆ ของห้องสมุด ได้แก่ งานจัดหางานวิเคราะห์ ทรัพยากรสารสนเทศ งานบริการยืม-คืน งานสืบค้นข้อมูลและงานด้านวารสาร
3. มีทรัพยากรที่เป็นข้อมูลอยู่ในรูปแบบดิจิทัล ได้แก่ E-book คือหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
4. มีการใช้เทคโนโลยีในการสร้างข้อมูลการจัดเก็บการค้นหาและการเผยแพร่ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต3
5. มีการให้บริการข้อมูลในลักษณะใช้ข้อมูลร่วมกัน ผู้ใช้สามารถเปิดอ่านข้อมูลพร้อมกันได้ในเวลาเดียวกันต่างสถานที่กันโดยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

6. ผู้ใช้สามารถตรวจสอบข้อมูลได้โดยตรงเป็นเนื้อหาเต็มรูปแบบโดยไม่ต้องมาที่ห้องสมุดเนื่องจากสามารถเปิดอ่านได้โดยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2560, น. 3-5) กล่าวถึง แนวคิดห้องสมุดโรงเรียนสมัยใหม่ ไว้ว่า ห้องสมุดไม่มีวันตายถ้ารู้จักปรับตัวเรียนรู้และพร้อมที่จะเปลี่ยนแปลงเพื่อสนับสนุนเป้าหมาย เหมาะสมกับบริบทการพัฒนาประเทศ โดยการพัฒนาสังคมและชุมชนโลก 4.0 เป็นรากฐานความรู้ เศรษฐกิจ สังคม นโยบายการเมือง และการแสดงออกความรู้ เป็นวิจัยที่มีนวัตกรรมห้องสมุดควรมีลักษณะสำคัญ ดังนี้

1. ด้านบริการ ห้องสมุดต้องบริการคนทุกประเภทเพื่อให้คนได้เข้าถึงความรู้ เปิดกว้างและพัฒนาระบบให้ง่ายต่อการใช้งาน ให้บริการกับผู้ใช้ทุกประเภท ห้องสมุดเข้าถึงได้สะดวก รวดเร็ว ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกเป็นพลวัต ห้องสมุดต้องพัฒนาการให้บริการเพื่อผู้ใช้ได้เข้าถึงสะดวกและรวดเร็ว

2. ด้านบริหารจัดการ ห้องสมุดต้องพัฒนาเป็นระบบเชื่อมโยงกันเป็นประโยชน์ต่อการใช้ทรัพยากรร่วมกัน เช่น ระบบห้องสมุดมหาวิทยาลัย Oxford ห้องสมุดที่มีผู้เชี่ยวชาญทุกสาขาเป็นที่ปรึกษาช่วยให้คำแนะนำเป็นประโยชน์ต่อการทำงานวิชาการและการวิจัย

3. ด้านความรู้ ห้องสมุดระบบความรู้ 7 มิติ ประกอบด้วย การรวบรวมความรู้ สะสมความรู้ ต่อยอดความรู้ ผลิตความรู้ ประยุกต์ความรู้ เข้าถึงความรู้ และกระจายความรู้ ห้องสมุดต้องบริหารองค์ความรู้ครบถ้วนทั้ง 7 มิติ

4. ด้านปัญญา ห้องสมุดมีการประชุมสัมมนาใหญ่/ย่อย เพื่อกระตุ้นและส่งเสริมการแลกเปลี่ยนความรู้และความคิดระหว่างกัน ลักษณะห้องย่อย/ห้องใหญ่ภายในห้องสมุด ห้องสมุดเป็นแหล่งเพาะเมล็ดความคิดและนวัตกรรม ผสมผสานความคิดเพื่อนำไปสร้างสรรค์สิ่งแปลกใหม่ เช่น การแลกเปลี่ยนความคิดกับผู้ใช้ มีเครือข่ายผู้ใช้บริการที่เคยอ่านหนังสือเล่มเดียวกัน สร้างบริการห้องสมุดให้ส่งเสริมการคิดสร้างสรรค์

กัลยา ยังสุขยิ่ง, ดาวรัตน์ แทนรัตน์, และ นภาลักษณ์ ทองปิ่น (2561, น.113-114) กล่าวถึง แนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในบริบทของความท้าทายในยุคสมัยใหม่ ไว้ดังนี้

1. ต้องให้ข้อมูลและความรู้ที่สามารถเข้าถึงได้อย่างเท่าเทียมกันแก่ผู้ใช้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย

2. มุ่งมั่นที่จะสนับสนุนการสร้างทักษะการเรียนรู้การเรียนและการอ่านของผู้คน

3. มุ่งการให้บริการแก่นักเรียนและชุมชนด้วย

4. ยอมรับนวัตกรรมดิจิทัลที่จะสร้างศักยภาพของห้องสมุดให้ดีขึ้น โดยไม่คำนึงว่าผู้ใช้จะสามารถใช้เทคโนโลยีได้มากหรือน้อยเพียงใด

5. ผู้บริหารสามารถช่วยเหลือและสนับสนุนครูบรรณารักษ์ให้สามารถประสบความสำเร็จในการให้บริการห้องสมุดได้

6. สามารถหาทุนสนับสนุนการดำเนินงานเพื่อจัดสรรทรัพยากรที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7. เล็งเห็นความจำเป็นในการสร้างความร่วมมือและเครือข่ายทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่จะช่วยพัฒนาการให้บริการในห้องสมุด

8. มีความคล่องตัวที่ไม่ติดกับระบบราชการ เพื่อให้เกิดความยืดหยุ่นและเปลี่ยนแปลงได้ง่ายซึ่งต้องพึ่งพานวัตกรรมใหม่ ๆ และพร้อมที่จะเรียนรู้

9. ห้องสมุดเป็นแหล่งจัดเก็บรักษาสารสนเทศของโลกด้วยความคิดสร้างสรรค์เพื่อจัดการความรู้แก่คนรุ่นหลัง

10. บรรณารักษ์ห้องสมุดต้องมีความกระตือรือร้นและทุ่มเทในการทำงานและพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

Pong (2020) กล่าวถึง 4 บทบาทใหม่ที่ห้องสมุดควรทำหลัง COVID-19 (Next Normal for Library) ดังนี้

1. จากการอ่านสู่การเรียนรู้ ไม่ใช่เพียงเรื่องของการอ่านอย่างเดียวเท่านั้นแต่ต้องเป็นผู้ที่สร้างสภาพแวดล้อมและอำนวยความสะดวกในเรื่องของการเรียนรู้ให้กับผู้ใช้บริการ และการเรียนรู้ที่ต้องอำนวยความสะดวกต้องเป็นการเรียนรู้ที่ตอบโจทย์เฉพาะแก่ผู้ใช้บริการเป็นรายบุคคล (Personalized Learning) และแนวโน้มที่สำคัญคือการเรียนรู้ตลอดชีวิตและการเรียนรู้เพื่อให้เราสามารถดำรงอยู่ได้ในอนาคต

2. จากหนังสือสู่การจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ หนังสือในห้องสมุดอาจไม่ใช่สิ่งที่ผู้ใช้บริการต้องการอีกต่อไป เนื่องจากหนังสือในโลกมีจำนวนมาก หนังสือบางเล่มอาจเหมาะกับคนบางคนซึ่งถือเป็นสิ่งเฉพาะทางมากและผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงความรู้ในสิ่งที่ต้องการได้อย่างสะดวก แต่การจะทำให้เนื้อหาเหล่านั้นเป็นประโยชน์และมีความน่าเชื่อถือมากขึ้น บรรณารักษ์ห้องสมุดจำเป็นต้องมีวิธีการถ่ายทอดและสื่อสารเนื้อหาที่น่าสนใจให้กับผู้ใช้บริการ

3. จากการจัดเก็บสู่การสร้างความรู้ผูกพันในชุมชน ห้องสมุดโรงเรียนอาจไม่สามารถซื้อหนังสือได้ทุกเล่มที่มีในท้องตลาดและห้องสมุดก็มีข้อจำกัดเรื่องการจัดเก็บหนังสือ เช่น พื้นที่ไม่สอดคล้องกับจำนวนหนังสือและในบางกรณีหนังสือหลายเล่มที่ซื้อมาอาจไม่เคยถูกใช้ ดังนั้นการอ่านหนังสือในปัจจุบันจึงควรถูกเปลี่ยนเป็นการเรียนรู้และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ ซึ่งหากตอบสนองความต้องการของชุมชนด้วยจะดียิ่งขึ้น

4. จากกายภาพสู่การสร้างช่องทางใหม่ ๆ ผู้ใช้บริการบางส่วนในปัจจุบันอาจอยู่บน แพลตฟอร์ม (Platform) ออนไลน์ และมีผู้ใช้บริการบางส่วนรอการเปิดห้องสมุดที่เป็นสถานที่

หากเราสามารถส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการแต่ละกลุ่มได้ลองใช้แพลตฟอร์ม (platform) ที่อาจไม่คุ้นชิน มีการบูรณาการทั้งกายภาพและดิจิทัลเข้าด้วยกันได้จะเป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดได้

Digiovanni (2020) ได้กล่าวถึง 8 แนวโน้มการตลาดของห้องสมุดในปี 2021 ถึงสิ่งที่ห้องสมุดสมัยใหม่ต้องให้ความสำคัญ สามารถนำแนวคิดดังกล่าวมาปรับใช้กับห้องสมุดโรงเรียนสมัยใหม่ โดยแนวคิดของ Digiovanni (2020) ได้กล่าวไว้ ดังนี้

1. การรักษาลูกค้า (Retention Campaigns) คือ การให้ความสำคัญกับผู้ให้บริการ ผู้ให้การสนับสนุน เนื่องจากงบประมาณของห้องสมุดมีจำกัดการสร้างห้องสมุดสำหรับคนทุกคนอาจไม่ใช่เรื่องที่เหมาะสมอีกต่อไป ดังนั้น ต้องให้ความสำคัญกับผู้ให้บริการห้องสมุดบางกลุ่ม บางความต้องการโดยเฉพาะ

2. การตอบกลับการสนทนาด้วยตัวอักษรแบบอัตโนมัติผ่านระบบข้อความ (Chatbot) เสมือนการโต้ตอบของคนจริง ๆ ในการสร้างประสบการณ์ให้ผู้ให้บริการ กล่าวคือ การลงทุนเพื่อพัฒนา การตอบกลับการสนทนาด้วยตัวอักษรแบบอัตโนมัติผ่านระบบข้อความ (Chatbot) จะมีมากขึ้นและจะมีการพยายามใช้ การตอบกลับการสนทนาด้วยตัวอักษรแบบอัตโนมัติผ่านระบบข้อความ (Chatbot) ในการเรียนรู้พฤติกรรมของผู้ใช้บริการ เช่น สังเกตคำถามที่ถูกละเลยมากที่สุด หรือการต่อยอดระบบ การตอบกลับการสนทนาด้วยตัวอักษรแบบอัตโนมัติผ่านระบบข้อความ (Chatbot) กับ ระบบบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Relationship Management) ของห้องสมุด เป็นต้น

3. การใช้แอปพลิเคชัน (Application) ที่เกี่ยวกับการส่งข้อความจะเพิ่มมากขึ้น โดยเฉพาะการสร้างแอปพลิเคชัน (Application) Line Official Account เพื่อใช้ในการตอบคำถาม หรือส่งข้อความส่วนตัวให้กับผู้ให้บริการ แต่ทั้งนี้ชื่อผู้ใช้ต้องเป็นชื่อของห้องสมุดโรงเรียน (School library Account) ไม่ใช่การใช้ชื่อผู้ใช้ส่วนตัวของบรรณารักษ์ห้องสมุด

4. การทำให้เว็บไซต์ติดอยู่ในอันดับต้น ๆ ของการค้นหา (Search Engine Optimization) โดยการปรับแต่งเว็บไซต์และการเพิ่มการเชื่อมโยงที่มีคุณภาพมายังเว็บไซต์ ซึ่งมีความสำคัญมากขึ้นในยุคปัจจุบัน เว็บไซต์ในโลกอินเทอร์เน็ตมีอยู่จำนวนมาก การแย่งชิงความสนใจของผู้ใช้บริการยังมีโอกาสเพิ่มสูงขึ้น การเก็บข้อมูลของเว็บไซต์ห้องสมุดและแสดงผลในหน้าแรก เรื่องเหล่านี้บรรณารักษ์จำเป็นต้องเรียนรู้การทำให้เว็บไซต์ให้ติดอยู่ในอันดับต้น ๆ (Search Engine Optimization) ด้วย

5. การทำการตลาดแบบเฉพาะเจาะจง (Niche Marketing) หากมีการนำข้อมูลของผู้ใช้บริการมาใช้ให้เกิดประโยชน์จะทำให้เราสามารถแนะนำบริการรวมถึงการสื่อสารที่เฉพาะเจาะจงให้กับผู้ให้บริการได้ สามารถสร้างความประทับใจให้กับผู้ให้บริการได้เป็นอย่างดี ซึ่งอาจต้องอาศัยระบบบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Relationship Management) ของห้องสมุดด้วย

อาทิ การส่งอีเมลแนะนำหนังสือให้ผู้ให้บริการแต่ละคนโดยดูจากความถี่ (การยืมหนังสือ) ของผู้ให้บริการจะแสดงให้ผู้ให้บริการเห็นถึงความใส่ใจที่ห้องสมุดมีต่อผู้ให้บริการ

6. สร้างการติดต่อสื่อสารกับลูกค้าที่หลากหลายช่องทาง (Omni channel) เพื่อผสมผสานการตลาดทั้งแบบออนไลน์และออฟไลน์ เมื่อผู้บริการเข้ามาที่สถานที่และใช้บริการ เราสามารถนำข้อมูลในระบบออนไลน์มานำเสนอเพื่อให้ผู้บริการได้เห็นและสนใจที่จะไปใช้ต่อบนโลกออนไลน์ และขณะเดียวกันผู้บริการที่เข้าเว็บไซต์ห้องสมุดอาจพบกับข้อมูลที่ตนสนใจและต้องมารับบริการที่ห้องสมุดอันเป็นสถานที่แบบออฟไลน์ย่อมเป็นได้

7. การสร้างเนื้อหาในรูปแบบคลิปรีดิโอ (Video Content) ช่วงปี 2020 ที่ผ่านมา ห้องสมุดหลายแห่งทั่วโลกได้ใช้บริการแอปพลิเคชันติ๊กต็อก (Application Tiktok) มากขึ้น เนื่องจากสามารถสร้างวิดีโอแบบสั้น ๆ และถูกส่งต่อบนโลกออนไลน์ได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น ทั้งนี้ยิ่งห้องสมุดที่มีสิ่งน่าสนใจอยู่แล้วจะทำให้เกิดความสนใจต่อผู้บริการได้เป็นอย่างดี

8. โปรแกรมการตลาดอัตโนมัติ (Marketing Automation) การใช้ระบบอัตโนมัติทางการตลาดมีหลายแบบ เช่น อีเมลอัตโนมัติสามารถทำงานได้ง่ายเมื่อผู้บริการเปิดอีเมลที่ห้องสมุดส่งไป ระบบจะทำความรู้จักผู้บริการและเลือกเนื้อหาที่เหมาะสมกับคน ๆ นั้นได้ และเช่นเดียวกันคนที่ไม่เคยเปิดอีเมลระบบก็จะค่อย ๆ ถอยห่างความถี่ในการส่งจะลดลงจนอาจจะไม่ส่งเลย ทั้งหมดนี้สามารถตั้งในระบบอัตโนมัติไม่ต้องส่งโดยคนก็ได้ซึ่งพบเห็นเครื่องมือเหล่านี้ในยุคปัจจุบันมากยิ่งขึ้น

กล่าวโดยสรุป ห้องสมุดโรงเรียนสมัยใหม่ ต้องมีการปรับตัวและพร้อมจะเปลี่ยนแปลงเพื่อให้ผู้เรียนเกิดทักษะชีวิตและสามารถดำรงอยู่ได้ในอนาคต มีการจัดการเรียนรู้จากกายภาพสู่การสร้างช่องทางใหม่ ๆ ห้องสมุดโรงเรียนสมัยใหม่ต้องยอมรับนวัตกรรมดิจิทัลที่จะช่วยเสริมสร้างศักยภาพของห้องสมุดให้ดีขึ้น สร้างการติดต่อสื่อสารหลากหลายช่องทางเพื่อผสมผสานการจัดการห้องสมุดทั้งแบบออนไลน์และออฟไลน์ มีการพัฒนาระบบให้ง่ายต่อการใช้งาน การสืบค้นสารสนเทศแบบออนไลน์ ระบบโปรแกรมอัตโนมัติในการจัดการงานด้านต่าง ๆ มีทรัพยากรที่เป็นข้อมูลอยู่ในรูปแบบดิจิทัล ทั้งการใช้แอปพลิเคชัน (Application) การสร้างและทำให้เว็บไซต์ให้ติดอยู่ในอันดับต้นของการค้นหา รวมถึงการสื่อสารที่เฉพาะเจาะจงกับผู้ใช้บริการ หนังสือบางเล่มอาจเหมาะกับคนบางคนซึ่งถือเป็นสิ่งเฉพาะทาง ดังนั้นห้องสมุดโรงเรียนสมัยใหม่จึงจำเป็นต้องมีการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นอยู่เสมอ

1.3 มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดมาตรฐานของห้องสมุดและตัวบ่งชี้เพื่อการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงาน

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไว้ 5 หมวด 86 ตัวบ่งชี้ ไว้ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ, 2556, น. 19 – 32)

1) หมวดที่ 1 มาตรฐานด้านผู้บริหาร มี 3 มาตรฐาน ดังนี้

1.1 มาตรฐานที่ 1 ผู้บริหารมีความสามารถในการบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างการบริหารงานที่ชัดเจน

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ผู้บริหารจัดให้มีครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 ผู้บริหารจัดให้มีงบประมาณสำหรับการดำเนินงานและพัฒนาห้องสมุด

ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 ผู้บริหารจัดให้มีห้องสมุดโรงเรียนที่ได้มาตรฐานไว้บริการนักเรียน ครู ผู้บริหาร บุคลากรภายในโรงเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน

ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 ผู้บริหารนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุด

1.2 มาตรฐานที่ 2 ผู้บริหารส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาห้องสมุด

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ชุมชนมาใช้บริการห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ผู้บริหารสร้างเครือข่ายความร่วมมือและแสวงหาความช่วยเหลือจากหน่วยงานและองค์กรอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน

1.3 มาตรฐานที่ 3 ผู้บริหารเป็นแบบอย่างในการเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ผู้บริหารเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านห้องสมุด อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 ผู้บริหารใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนางาน

ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 ผู้บริหารมีนิสัยรักการอ่าน แสวงหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

กล่าวโดยสรุป มาตรฐานด้านผู้บริหาร หมายถึง การที่ผู้บริหารมีคุณลักษณะและพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วย ความสามารถในการบริหารจัดการ การส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาห้องสมุด และการเป็นแบบอย่างในการเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

1) ด้านความสามารถในการบริหารจัดการ ประกอบด้วย การกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน การจัดให้มีโครงสร้างการบริหารงานที่ชัดเจน การจัดให้มีครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด การจัดให้มีงบประมาณสำหรับการดำเนินงานและพัฒนาห้องสมุด การจัดให้มีห้องสมุดโรงเรียนที่ได้มาตรฐานไว้บริการนักเรียน และการนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน

2) ด้านการส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาห้องสมุด ประกอบด้วย การเปิดโอกาสให้ชุมชนมาใช้บริการห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ การเปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน และการสร้างเครือข่ายความร่วมมือและแสวงหาความช่วยเหลือจาก หน่วยงานและองค์กรอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน

3) ด้านการเป็นแบบอย่างในการเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ ประกอบด้วย การเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านห้องสมุด อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง การใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนางาน และการมีนิสัยรักการอ่าน แสวงหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

2) หมวดที่ 2 มาตรฐานด้านครู

2.1 ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์ มี 5 มาตรฐาน ดังนี้

2.1.1 มาตรฐานที่ 4 ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์มี

ความสามารถในการบริหารงานห้องสมุด

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจของห้องสมุดโรงเรียน

ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 มีการจัดทำแผนงาน โครงการห้องสมุดที่สอดคล้องกับแผนพัฒนา

คุณภาพการศึกษาของโรงเรียน

ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 มีการจัดทำโครงสร้างการบริหารงานห้องสมุด

ตัวบ่งชี้ที่ 4.4 มีการจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศของห้องสมุดให้เอื้อต่อ

การจัดการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ที่ 4.5 มีการประเมินผลการดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 4.6 มีการนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนางานห้องสมุด

ตัวบ่งชี้ที่ 4.7 มีการนำมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการ

การศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ในการบริหารงานห้องสมุด

2.1.2 มาตรฐานที่ 5 ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์มี

ความสามารถในการปฏิบัติงานเทคนิค

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 จัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร

ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 จัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาเหมาะสม และตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ

ตัวบ่งชี้ที่ 5.3 มีการจัดหมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศตามหลักสากล

ตัวบ่งชี้ที่ 5.4 มีการเตรียมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้บริการ

ตัวบ่งชี้ที่ 5.5 ใช้เทคโนโลยีในการจัดเก็บและสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศอย่างเหมาะสมตามสภาพของโรงเรียน สะดวกต่อการเข้าถึงและใช้บริการ

ตัวบ่งชี้ที่ 5.6 มีการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศประจำปี

ตัวบ่งชี้ที่ 5.7 มีการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพพร้อมให้บริการ

2.1.3 มาตรฐานที่ 6 ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์มี

ความสามารถในการให้บริการ

ตัวบ่งชี้ที่ 6.1 มีการจัดทำระเบียบการใช้ห้องสมุด

ตัวบ่งชี้ที่ 6.2 มีการจัดทำตารางการใช้ห้องสมุดที่ชัดเจน

ตัวบ่งชี้ที่ 6.3 มีการแนะนำการใช้ห้องสมุด และการรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ

ตัวบ่งชี้ที่ 6.4 มีการสอนวิชาการใช้ห้องสมุด และการรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ

ตัวบ่งชี้ที่ 6.5 มีการจัดบริการการอ่านและการศึกษาค้นคว้า

ตัวบ่งชี้ที่ 6.6 มีการจัดบริการยืม-คืน

ตัวบ่งชี้ที่ 6.7 มีการจัดบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า

ตัวบ่งชี้ที่ 6.8 มีการจัดบริการเชิงรุกอย่างหลากหลาย

ตัวบ่งชี้ที่ 6.9 มีการจัดบริการสืบค้นทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์และทางอินเทอร์เน็ต

ตัวบ่งชี้ที่ 6.10 มีการจัดเก็บสถิติการใช้บริการ

2.1.4 มาตรฐานที่ 7 ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์มี

ความสามารถในการจัดกิจกรรม

ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 มีการจัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร

ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างหลากหลายเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน

ตัวบ่งชี้ที่ 7.3 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างต่อเนื่องเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน

2.1.5 มาตรฐานที่ 8 ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์มีการพัฒนา

ตนเองอย่างต่อเนื่อง

ตัวบ่งชี้ที่ 8.1 มีการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และมีนิสัยรักการอ่าน

ตัวบ่งชี้ที่ 8.2 มีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่

ตัวบ่งชี้ที่ 8.3 เข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานอย่างต่อเนื่อง หรือศึกษาต่อ

ตัวบ่งชี้ที่ 8.4 เป็นสมาชิกสมาคม ชมรม หรือกลุ่มวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

ตัวบ่งชี้ที่ 8.5 มีการสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด

ตัวบ่งชี้ที่ 8.6 มีวุฒิบรรณารักษศาสตร์หรือสารสนเทศศาสตร์ หรือผ่านการศึกษาอบรม ด้านงานห้องสมุด

2.2 มาตรฐานด้านครูผู้สอน มี 2 มาตรฐาน ดังนี้

2.2.1 มาตรฐานที่ 9 ครูผู้สอนใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน

ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 มีแผนการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการการใช้ห้องสมุดในสาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบ

ตัวบ่งชี้ที่ 9.2 มีส่วนร่วมในการเสนอหรือคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ

ตัวบ่งชี้ที่ 9.3 มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ที่ 9.4 มีส่วนร่วมในการประเมินผลการใช้ห้องสมุด

2.2.2 มาตรฐานที่ 10 ครูผู้สอนมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่

นักเรียน

ตัวบ่งชี้ที่ 10.1 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านในสาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบอย่างหลากหลาย

ตัวบ่งชี้ที่ 10.2 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านในสาระการเรียนรู้ที่

ตนเองรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง

ตัวบ่งชี้ที่ 10.3 มีการประสานความร่วมมือกับครูบรรณารักษ์ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน

ตัวบ่งชี้ที่ 10.4 มีการประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน

ตัวบ่งชี้ที่ 10.5 มีการรายงานผลการประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านต่อผู้บริหารโรงเรียน

ตัวบ่งชี้ที่ 10.6 มีการเผยแพร่ผลการประเมินให้ผู้เกี่ยวข้องและสาธารณชนทราบ

ตัวบ่งชี้ที่ 10.7 มีการนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนากิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน

กล่าวโดยสรุป มาตรฐานด้านครู แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ มาตรฐานด้านครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์ และมาตรฐานด้านครูผู้สอน โดยมาตรฐานด้านครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์ หมายถึง การที่ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์มีคุณลักษณะและพฤติกรรมที่แสดงถึงการมีความสามารถในการส่งเสริมการบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียน โดยมาตรฐานด้านครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์ ประกอบด้วย การมีความสามารถในการบริหารงานห้องสมุด การมีความสามารถในการปฏิบัติงานเทคนิค การมีความสามารถในการให้บริการ การมีความสามารถในการจัดกิจกรรม และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ปรากฏตัวบ่งชี้ ดังนี้

1) ด้านการมีความสามารถในการบริหารงานห้องสมุด ประกอบด้วย การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจของห้องสมุดโรงเรียน การจัดทำแผนงาน โครงการห้องสมุดที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน การจัดทำโครงสร้างการบริหารงานห้องสมุด การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศของห้องสมุดให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ การประเมินผลการดำเนินงาน การนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนางานห้องสมุด และการนำมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ในการบริหารงานห้องสมุด

2) ด้านการมีความสามารถในการปฏิบัติงานเทคนิค ประกอบด้วย การจัดทำมีทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร การจัดทำมีทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาเหมาะสม และตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ การจัดหมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศตามหลักสากล มีการเตรียมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้บริการ การใช้เทคโนโลยีในการจัดเก็บและสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศอย่างเหมาะสมตามสภาพของโรงเรียน สะดวกต่อการเข้าถึงและใช้บริการ การสำรวจทรัพยากรสารสนเทศประจำปี และการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพพร้อมให้บริการ

3) ด้านการมีความสามารถในการให้บริการ ประกอบด้วย การจัดทำระเบียบการใช้ห้องสมุด การจัดทำตารางการใช้ห้องสมุดที่ชัดเจน การแนะนำการใช้ห้องสมุด และการรับรู้ เข้าถึง

และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ การสอนวิชาการใช้ห้องสมุดและการรับรู้ เข้าถึงและใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ การจัดการบริการการอ่านและการศึกษาค้นคว้า การจัดการบริการยืม-คืน การจัดการบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า การจัดการบริการเชิงรุกอย่างหลากหลาย การจัดการบริการสืบค้นทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์และทางอินเทอร์เน็ตและการจัดเก็บสถิติการใช้บริการ

4) ด้านการมีความสามารถในการจัดกิจกรรม ประกอบด้วย การจัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างหลากหลายเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างต่อเนื่องเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน

5) ด้านการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และมีนิสัยรักการอ่าน การมีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ การเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานอย่างต่อเนื่องหรือศึกษาต่อ การเป็นสมาชิกสมาคม ชมรมหรือกลุ่มวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง การสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด และการมีวุฒิบรรณารักษศาสตร์หรือสารสนเทศศาสตร์หรือผ่านการศึกษาอบรมด้านงานห้องสมุด

มาตรฐานด้านครูผู้สอน หมายถึง การที่ครูผู้สอนมีคุณลักษณะและพฤติกรรมการใช้ห้องสมุดโรงเรียนที่ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยมาตรฐานด้านครูผู้สอน ประกอบด้วย การใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน และการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียน ปรากฏตัวบ่งชี้ ดังนี้

1) ด้านการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน ประกอบด้วย การมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการการใช้ห้องสมุดในสาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบ การมีส่วนร่วมในการเสนอหรือคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ และการมีส่วนร่วมในการประเมินผลการใช้ห้องสมุด

2) ด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียน ประกอบด้วย การจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านในสาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบอย่างหลากหลาย การจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านในสาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง การประสานความร่วมมือกับครูบรรณารักษ์ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน การประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน การรายงานผลการประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านต่อผู้บริหารโรงเรียน การเผยแพร่ผลการประเมินให้ผู้เกี่ยวข้องและสาธารณชนทราบ และการนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนากิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน

3) หมวดที่ 3 มาตรฐานด้านนักเรียน มี 2 มาตรฐาน ดังนี้

3.1 มาตรฐานที่ 11 นักเรียนมีความสามารถในการรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ

- ตัวบ่งชี้ที่ 11.1 กำหนดลักษณะและขอบเขตของสารสนเทศที่ต้องการได้
- ตัวบ่งชี้ที่ 11.2 ค้นหาสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ตัวบ่งชี้ที่ 11.3 ตัดสินใจเลือกสารสนเทศที่เข้าถึงได้อย่างถูกต้อง
- ตัวบ่งชี้ที่ 11.4 สรุป เรียบเรียงแนวคิดจากสารสนเทศที่ค้นพบได้
- ตัวบ่งชี้ที่ 11.5 จัดเก็บและเผยแพร่สารสนเทศได้
- ตัวบ่งชี้ที่ 11.6 สร้างองค์ความรู้จากการศึกษาค้นคว้าได้
- ตัวบ่งชี้ที่ 11.7 มีจิตสำนึกที่ดีในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ
- ตัวบ่งชี้ที่ 11.8 มีคุณธรรมและจริยธรรมในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ

3.2 มาตรฐานที่ 12 นักเรียนมีความใฝ่รู้ใฝ่เรียนและมีนิสัยรักการอ่าน

- ตัวบ่งชี้ที่ 12.1 นักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ
- ตัวบ่งชี้ที่ 12.2 นักเรียนยืมหนังสือหรือสื่อทรัพยากรสารสนเทศอื่นอย่างสม่ำเสมอ
- ตัวบ่งชี้ที่ 12.3 นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างสม่ำเสมอ
- ตัวบ่งชี้ที่ 12.4 นักเรียนมีปริมาณการอ่านเหมาะสมกับระดับชั้น ตามเกณฑ์การอ่านหนังสือ ขั้นต่ำที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

กล่าวโดยสรุป มาตรฐานด้านผู้เรียน หมายถึง การที่ผู้เรียนมีคุณลักษณะและพฤติกรรมการใช้บริการห้องสมุดโรงเรียนที่ส่งเสริมการเรียนรู้ ซึ่งประกอบด้วย การมีความสามารถในการรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ และการมีความใฝ่รู้ใฝ่เรียนและมีนิสัยรักการอ่าน ปรากฏตัวบ่งชี้ ดังนี้

1) ด้านความสามารถในการรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ ประกอบด้วย การกำหนดลักษณะและขอบเขตของสารสนเทศที่ต้องการได้ การค้นหาสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ การตัดสินใจเลือกสารสนเทศที่เข้าถึงได้อย่างถูกต้อง การสรุป เรียบเรียงแนวคิดจากสารสนเทศที่ค้นพบได้ การจัดเก็บและเผยแพร่สารสนเทศได้ การสร้างองค์ความรู้จากการศึกษาค้นคว้าได้ การมีจิตสำนึกที่ดีในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ และการมีคุณธรรมและจริยธรรมในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ

2) ด้านการมีความใฝ่รู้ใฝ่เรียนและมีนิสัยรักการอ่าน ประกอบด้วย การเข้าใช้ห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ การยืมหนังสือหรือสื่อทรัพยากรสารสนเทศอื่นอย่างสม่ำเสมอเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างสม่ำเสมอ และการมีปริมาณการอ่านเหมาะสมกับระดับชั้น ตามเกณฑ์การอ่านหนังสือ ขั้นต่ำที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

4) หมวดที่ 4 มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ มี 3 มาตรฐาน ดังนี้

4.1 มาตรฐานที่ 13 ทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุพิมพ์

ตัวบ่งชี้ที่ 13.1 ห้องสมุดมีหนังสืออ้างอิง เช่น หนังสือพระราชนิพนธ์ พระนิพนธ์ สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชนโดยพระราชประสงค์ใน พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สารานุกรม พจนานุกรม ฉบับ ราชบัณฑิตยสถาน เป็นต้น

ตัวบ่งชี้ที่ 13.2 ห้องสมุดมีหนังสือสารคดี บันทึคดี หนังสือภาษาต่างประเทศ วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร เอกสารหลักสูตร ที่ เหมาะสม สอดคล้องกับหลักสูตรและความ ต้องการของ ผู้ใช้บริการ

ตัวบ่งชี้ที่ 13.3 ห้องสมุดมีหนังสืออย่างน้อย 10 เล่ม ต่อนักเรียน 1 คน

ตัวบ่งชี้ที่ 13.4 ห้องสมุดมีวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ไว้ให้บริการอย่าง เหมาะสมและเพียงพอ

4.2 มาตรฐานที่ 14 ทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุไม่ตีพิมพ์

ตัวบ่งชี้ที่ 14.1 ห้องสมุดมีวัสดุไม่ตีพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ในปริมาณที่ เหมาะสม และสอดคล้องกับหลักสูตร และความต้องการของ ผู้ใช้บริการ เช่น ลูกโลก แผนที่ หุ่นจำลอง ของตัวอย่าง เกม ของเล่นเสริมทักษะ วิทยุ ซีดี-รอม ดีวีดีบทเรียนคอมพิวเตอร์ ช่วยสอน หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ บทเรียนออนไลน์ ฯลฯ

4.3 มาตรฐานที่ 15 การจัดการทรัพยากรสารสนเทศโดยใช้เทคโนโลยี

สารสนเทศ

ตัวบ่งชี้ที่ 15.1 ห้องสมุดใช้โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ

ตัวบ่งชี้ที่ 15.2 ห้องสมุดมีการสืบค้นออนไลน์ทางเว็บไซต์

ตัวบ่งชี้ที่ 15.3 ห้องสมุดมีเครือข่ายสังคมออนไลน์เพื่อสนับสนุนการใช้ทรัพยากร สารสนเทศ

ตัวบ่งชี้ที่ 15.4 ห้องสมุดมีการจัดฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของ ห้องสมุด

กล่าวโดยสรุป มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง การที่ทรัพยากร สารสนเทศมีส่วนเกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการค้นคว้าหาความรู้ ซึ่ง ประกอบด้วย ทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุตีพิมพ์ ทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุไม่ตีพิมพ์ และการจัดการทรัพยากรสารสนเทศโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ปราบกฏตัวบ่งชี้ ดังนี้

1) ด้านทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุตีพิมพ์ ประกอบด้วย การที่ห้องสมุดมีหนังสืออ้างอิง เช่น หนังสือพระราชนิพนธ์ พระนิพนธ์สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชนโดยพระราชประสงค์ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สารานุกรม พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน เป็นต้น การที่ห้องสมุดมีหนังสือสารคดี บันเทิงคดี หนังสือภาษาต่างประเทศ วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร เอกสารหลักสูตรที่เหมาะสมสอดคล้องกับหลักสูตรและความต้องการของผู้ใช้บริการ การที่ห้องสมุดมีหนังสืออย่างน้อย 10 เล่ม ต่อนักเรียน 1 คน และการที่ห้องสมุดมีวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ไว้ให้บริการอย่างเหมาะสมและเพียงพอ

2) ด้านทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุไม่ตีพิมพ์ ประกอบด้วย การที่ห้องสมุดมีวัสดุไม่ตีพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ในปริมาณที่เหมาะสม และสอดคล้องกับหลักสูตรและความต้องการของผู้ใช้บริการ เช่น ลูกโลก แผนที่ หุ่นจำลอง ของตัวอย่าง เกม ของเล่นเสริมทักษะ วัสดุทัศน ซีดี-รอม ดีวีดี บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ บทเรียนออนไลน์ ฯลฯ

3) ด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย ห้องสมุดมีการใช้โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ ห้องสมุดมีการสืบค้นออนไลน์ทางเว็บไซต์ ห้องสมุดมีเครือข่ายสังคมออนไลน์เพื่อสนับสนุนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ และห้องสมุดมีการจัดฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด

5) หมวดที่ 5 มาตรฐานด้านอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ มี 2 มาตรฐาน ดังนี้

5.1 มาตรฐานที่ 16 อาคารสถานที่

ตัวบ่งชี้ที่ 16.1 ห้องสมุดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสมสะดวกในการเข้าใช้บริการ

ตัวบ่งชี้ที่ 16.2 ห้องสมุดมีการออกแบบและตกแต่งอย่างเหมาะสมและสวยงาม

ตัวบ่งชี้ที่ 16.3 ห้องสมุดมีการจัดพื้นที่และบรรยากาศที่เอื้อต่อการอ่านและการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ที่ 16.4 ห้องสมุดมีการจัดการด้านสภาพแวดล้อม (สะอาด แสงสว่าง เสียง และการถ่ายเทอากาศ) อย่างเหมาะสม

ตัวบ่งชี้ที่ 16.5 ห้องสมุดมีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยของห้องสมุดและผู้ใช้บริการ

5.2 มาตรฐานที่ 17 วัสดุครุภัณฑ์

ตัวบ่งชี้ที่ 17.1 ห้องสมุดมีครุภัณฑ์ที่เหมาะสมกับขนาดของห้องและผู้ใช้บริการ

ตัวบ่งชี้ที่ 17.2 ห้องสมุดมีครุภัณฑ์เพียงพอและจัดวางได้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและให้บริการ

ตัวบ่งชี้ที่ 17.3 ห้องสมุดมีครุภัณฑ์ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ที่รองรับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด (คอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้น

และคอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน)

ตัวบ่งชี้ที่ 17.4 ห้องสมุดมีเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
ของบรรณารักษ์และการให้บริการ

กล่าวโดยสรุป มาตรฐานด้านอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ หมายถึง การที่อาคาร
สถานที่และวัสดุครุภัณฑ์มีส่วนส่งเสริมการบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วย อาคาร
สถานที่ และวัสดุครุภัณฑ์ ปรากฏตัวบ่งชี้ ดังนี้

1) ด้านอาคารสถานที่ ประกอบด้วย ห้องสมุดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสมสะดวกใน
การเข้าใช้บริการ ห้องสมุดมีการออกแบบและตกแต่งอย่างเหมาะสมและสวยงาม ห้องสมุดมีการจัด
พื้นที่และบรรยากาศที่เอื้อต่อการอ่านและการเรียนรู้ ห้องสมุดมีการจัดการด้านสภาพแวดล้อม ได้แก่
สะอาด แสงสว่าง เสียง และการถ่ายเทอากาศ อย่างเหมาะสม และห้องสมุดมีมาตรการในการรักษา
ความปลอดภัยของห้องสมุดและผู้ใช้บริการ

2) ด้านวัสดุครุภัณฑ์ ประกอบด้วย ห้องสมุดมีครุภัณฑ์ที่เหมาะสมกับขนาดของห้อง
และผู้ใช้บริการ ห้องสมุดมีครุภัณฑ์เพียงพอและจัดวางได้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและให้บริการ
ห้องสมุดมีครุภัณฑ์ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ที่รองรับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด ได้แก่
คอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นและคอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน และห้องสมุดมีเครื่องมือและวัสดุ
อุปกรณ์ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์และการให้บริการ

2. บริบทเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบึง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยาเขต 2 ตั้งอยู่บ้านจุนรัชดา หมู่ที่ 17
ตำบลจุน อำเภोजุน จังหวัดพะเยา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีโรงเรียนใน
ความรับผิดชอบจำนวน 132 โรงเรียน 3 สาขา มีพื้นที่ครอบคลุม 5 อำเภอ คือ อำเภोजุน อำเภอ
เชียงคำ อำเภอเชียงม่วน อำเภอบึง และอำเภอภูซาง ซึ่งจากวิเคราะห์แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 พ.ศ. 2563 – 2565 แผนกลยุทธ์
โครงการที่ส่งเสริมห้องสมุดและรายงานผลโครงการห้องสมุดมีชีวิตของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบึง
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยาเขต 2 มีรายละเอียด ดังนี้

2.1 ทิศทางการพัฒนา

วิสัยทัศน์

“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 บริหารจัดการศึกษาแบบมีส่วนร่วมน้อมนำศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาผู้เรียน ให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา”

พันธกิจ

1. ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษา ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษาและนักเรียน น้อมนำศาสตร์พระราชามาใช้ในการบริหารจัดการ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้และการนำมาปรับใช้ในชีวิตประจำวัน อย่างยั่งยืน
2. ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาและกลุ่มโรงเรียนจัดการศึกษา ให้มีความสามารถในการแข่งขัน
3. ส่งเสริมสนับสนุนให้โรงเรียนและกลุ่มโรงเรียนจัดการศึกษามีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและมีคุณลักษณะในศตวรรษที่ 21
4. ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาเท่าเทียม ทัวถึง และลดความเหลื่อมล้ำ
5. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยรูปแบบที่หลากหลาย ให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของหน่วยงาน
6. ส่งเสริมการบริหารจัดการเขตพื้นที่สุจริต ตามหลักธรรมาภิบาลและมาตรฐาน ITA
7. ส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs)
8. พัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาเป็นเขตพื้นที่การศึกษาแบบมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน และการจัดการศึกษาโดยใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology) เพื่อพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐

เป้าประสงค์

1. ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษาและนักเรียน น้อมนำศาสตร์พระราชามาใช้ในการบริหารจัดการการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และการนำมาปรับใช้ในชีวิตประจำวันอย่างยั่งยืน
2. สถานศึกษาและกลุ่มโรงเรียนจัดการศึกษา ให้มีความสามารถในการแข่งขัน
3. โรงเรียนและกลุ่มโรงเรียนจัดการศึกษามีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและมีคุณลักษณะในศตวรรษที่ 21
4. ผู้เรียนทุกคนได้รับการศึกษาเท่าเทียม ทัวถึง และลดความเหลื่อมล้ำ

5. ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาด้วยรูปแบบที่หลากหลายให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของหน่วยงาน

6. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีการบริหารจัดการเขตพื้นที่สุจริต ตามหลักธรรมาภิบาลและมาตรฐาน ITA

7. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีการบริหารจัดการและการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs)

8. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีระบบบริหารจัดการศึกษาเป็นเขตพื้นที่การศึกษาแบบมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน และการจัดการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology) เพื่อพัฒนามุ่งสู่ Thailand 4.0

กลยุทธ์

1. ส่งเสริมการจัดการศึกษาโดยน้อมนำศาสตร์พระราชาเพื่อความมั่นคง
2. พัฒนาคุณภาพผู้เรียนและส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน

3. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. ส่งเสริมโอกาสทางการศึกษาให้ผู้เรียนอย่างเท่าเทียม ทัวถึง และลดความเหลื่อมล้ำ
5. ส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
6. พัฒนาระบบบริหารจัดการและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาจากทุกภาคส่วน

ค่านิยมองค์กร Phayao2 – PUSH

P - Participation มีส่วนร่วม

U - Unity เป็นหนึ่งเดียว

S – Service mind จิตบริการ

H – Honesty ซื่อสัตย์ สุจริต

PUSH = การผลักดัน/ขับเคลื่อน

อำนาจหน้าที่

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 เป็นหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภารกิจสำคัญ คือ เป็นหน่วยกำกับ สนับสนุนส่งเสริม และประสานการจัดการศึกษาของสถานศึกษา หน่วยงาน องค์กร และบุคคลต่าง ๆ ที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้เป็นไปตามนโยบายและ ได้มาตรฐานการศึกษา จึงเป็นเสมือนหน่วยอำนวยความสะดวกให้กับสถานศึกษา และหน่วยจัดการศึกษาอื่นให้สามารถจัดการศึกษาได้อย่าง

คล่องตัว มีความเป็นอิสระ สามารถให้บริการทางการศึกษาได้อย่างทั่วถึงมีคุณภาพและเป็นธรรม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีอำนาจหน้าที่ ตามมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 ให้มีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อทำหน้าที่ในการดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตามที่กำหนดไว้ใน มาตรา 36 และให้มีอำนาจหน้าที่ เกี่ยวกับการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายนี้ หรือกฎหมายอื่น และมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. อำนาจหน้าที่ในการบริหารและจัดการศึกษา และพัฒนาสาระของหลักสูตร การศึกษา ให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. อำนาจหน้าที่ในการพัฒนางานด้านวิชาการ และจัดให้มีระบบประกันคุณภาพ ภายในสถานศึกษาร่วมกับสถานศึกษา

3. รับผิดชอบในการพิจารณาแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาของสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดโดยมีผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักงานให้เป็นไป ตามนโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา พ.ศ. 2546 และประกาศกระทรวง เรื่อง แบ่งส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ เขตพื้นที่การศึกษามีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้ สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและความ ต้องการของท้องถิ่น

2. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและหน่วยงาน ในเขตพื้นที่การศึกษาและแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ รวมทั้ง กำกับตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าวด้วย

3. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่ การศึกษา

4. กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและในเขตพื้นที่ การศึกษา

5. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่ การศึกษา

6. ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่างๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดและการพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

7. จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่ การศึกษา

8. ประสานส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชนองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา

9. ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัย และพัฒนาการศึกษาในเขต พื้นที่การศึกษา

10. ประสาน ส่งเสริม การดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ และคณะทำงานด้าน การศึกษา

11. ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะสำนักงานผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในเขตพื้นที่ การศึกษา

12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการภายในเขตพื้นที่การศึกษาที่มีได้ระบุให้เป็น หน้าที่ของหน่วยงานใดโดยเฉพาะหรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้มอบหมาย

2.2 การพัฒนาคุณภาพการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 มีการขับเคลื่อนนโยบายสู่ การปฏิบัติในการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563–2565 ที่สอดคล้องกับ นโยบายการบริหาร ห้องสมุดโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 ดังนี้

2.2.1 นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อ สร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 มีนโยบายที่มุ่งเน้น การพัฒนาคุณภาพจำนวนทั้งสิ้น 6 นโยบาย และจากการวิเคราะห์นโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 พบว่า นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาห้องสมุดของโรงเรียน ปรากฏในกลยุทธ์ที่ 2 ดังนี้

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาคุณภาพผู้เรียนและส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อสร้าง ขีดความสามารถในการแข่งขัน

จากกลยุทธ์ที่ 2 มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและส่งเสริมการจัด การศึกษา เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน โดยมีแนวทางและตัวชี้วัดความสำเร็จ ดังตารางที่ 2.1 (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2, น. 29)

ตารางที่ 2.1 กลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและส่งเสริมการจัดการศึกษา เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาห้องสมุดของโรงเรียน

กลยุทธ์	แนวทาง	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
พัฒนาคุณภาพผู้เรียนและส่งเสริมการจัดการศึกษา เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน	สนับสนุนการผลิต จัดทำและใช้สื่อการเรียนการสอนเทคโนโลยี นวัตกรรมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่หลากหลายรวมทั้งการพัฒนาห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษาในการจัดการเรียนรู้ได้ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียนเพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างเต็มศักยภาพ	ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้เรียน มีสมรรถนะสำคัญตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สอดคล้องกับทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑
	ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ (ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ) ให้เต็มตามศักยภาพด้วยรูปแบบที่เหมาะสม	ร้อยละ ๑๐๐ ของสถานศึกษาผลิต จัดทำและใช้สื่อการเรียนการสอน เทคโนโลยี นวัตกรรม ห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้

จากตารางที่ 2.1 กลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและส่งเสริมการจัดการศึกษา เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาห้องสมุดของโรงเรียน พบว่า จากแนวทางการดำเนินงานของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 ได้รับการสนับสนุนงบประมาณและทรัพยากร การผลิต จัดทำและใช้สื่อการเรียนการสอนเทคโนโลยี ตลอดจนนวัตกรรมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่หลากหลาย ตามที่จัดสรรงบประมาณในแต่ละโรงเรียนในเขตบริการแต่ทั้งนี้การพัฒนาห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษา ยังไม่บรรลุตามตัวชี้วัดความสำเร็จเนื่องจากบางโรงเรียนการพัฒนาห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษายังไม่เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลเท่าที่ควร จึงส่งผลให้การจัดการเรียนรู้ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียนไม่เป็นไปวัตถุประสงค์ที่ต้องการให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างเต็มศักยภาพ

2.2.2 ผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับนโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน

จากการศึกษากลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและส่งเสริมการจัดการศึกษา เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน พบประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสภาพการดำเนินงาน ตลอดจนการพัฒนาห้องสมุดของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 ประกอบด้วยผลการประเมินคุณภาพของการบริหารจัดการ ผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และโครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพะเยา เขต 2 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1) ผลการประเมินคุณภาพของการบริหารจัดการ

จากการประเมินโดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพ การศึกษา (สมศ.) รอบที่ 4 ปีการศึกษา 2563 การดำเนินงานเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 ด้านผู้บริหาร พบว่า ผู้บริหารไม่ส่งเสริม ความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชน นอกจากนี้ผู้บริหารยังขาดคุณสมบัติการเป็นแบบอย่างใน การพัฒนาตนเอง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาตนเองและ พัฒนางาน รวมทั้งยังขาดนิสัยรักการอ่าน ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญของการเรียนรู้ที่ดีที่สุด โดยครู บรรณารักษ์ยังขาดความสามารถในการดำเนินงานห้องสมุดการปฏิบัติงานเทคนิค การให้บริการ และ การจัดการกิจกรรม ซึ่งปัญหาเหล่านี้เกิดจากครูบรรณารักษ์ที่ทำหน้าที่ห้องสมุดไม่ได้สำเร็จการศึกษาใน สาขาบรรณารักษ์ห้องสมุดมาโดยตรง จึงทำให้ขาดความรู้ความสามารถในการดำเนินงานดังกล่าว

นอกจากนี้ด้านครูบรรณารักษ์แม้จะทำหน้าที่รับผิดชอบงานห้องสมุดแต่ ยังขาดการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จึงทำให้ห้องสมุดไม่ได้รับการพัฒนาคุณภาพให้ดียิ่งขึ้น ส่วน ครูผู้สอนมีการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนน้อยหรือบางโรงเรียนไม่ใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียน การสอนเลย อีกทั้งครูผู้สอนในบางโรงเรียนไม่ส่งเสริมให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่านและขาดการพัฒนา ตนเองอย่างต่อเนื่อง ด้านผู้เรียนขาดความสามารถในการรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ นักเรียนยังขาดการใฝ่รู้ใฝ่เรียนและไม่มีนิสัยรักการอ่าน แม้หลายโรงเรียนจะให้การสนับสนุนสร้าง นิสัยรักการอ่านแต่ยังไม่ได้ประสบความสำเร็จทุกโรงเรียน อันเนื่องมาจากผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรม ส่งเสริมรักการอ่านที่โรงเรียนจัดขึ้นไม่สม่ำเสมอ และบางโรงเรียนมีหนังสืออ่านเพิ่มเติมไม่เพียงพอต่อ ความต้องการของผู้เรียน ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาหลายโรงเรียนขาด การสนับสนุนด้านทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทวัสดุตีพิมพ์ และทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุไม่ ตีพิมพ์ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2563, น. 14-16)

2) ผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพะเยา เขต 2 ปีการศึกษา 2563 ที่ผ่านมา ประกอบด้วย ผลการพัฒนาคุณภาพด้าน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และ ผลการพัฒนาคุณภาพด้านคุณลักษณะของผู้เรียน ซึ่งจากการวิเคราะห์ สามารถสรุปผลได้ ดังนี้

(1) ผลการพัฒนาคุณภาพด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ผลการพัฒนาคุณภาพด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ประกอบด้วย ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อการประกันคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2563 และ ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2563 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ก. ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อการประกันคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2563

ความสามารถด้าน		คะแนนเฉลี่ยร้อยละจำแนกตามระดับความสามารถ				
		เขตพื้นที่	จังหวัด (N=2)	ศึกษาธิการ ภาค (N=10)	สังกัด (N=183)	ประเทศ
ด้าน คณิตศาสตร์	คะแนนเฉลี่ย ร้อยละ	48.14	46.55	42.63	41.30	40.47
	SD.	20.28	20.37	19.92	19.32	19.13
	กลุ่มคุณภาพ*		-	ดีมาก	ดีมาก	-
ด้าน ภาษาไทย	คะแนนเฉลี่ย ร้อยละ	52.63	51.55	47.86	47.76	47.46
	SD.	16.16	16.63	17.18	17.35	17.58
	กลุ่มคุณภาพ*		-	ดีมาก	ดี	-
รวมทั้ง 2 ด้าน	คะแนนเฉลี่ย ร้อยละ	50.39	49.05	45.25	44.53	43.97
	SD.	33.06	33.51	33.65	33.22	33.23
	กลุ่มคุณภาพ*		-	ดีมาก	ดีมาก	-

หมายเหตุ : *กลุ่มดีมาก หมายถึง คะแนนอยู่ใน 10% กลุ่มดี หมายถึง คะแนนสูงกว่าหรือเท่ากับ
คะแนนเฉลี่ย แต่ไม่ได้อยู่ใน 10% แรก กลุ่มพอใช้ หมายถึง คะแนนต่ำกว่าคะแนนเฉลี่ยแต่ไม่ได้อยู่
ใน 10% สุดท้าย กลุ่มปรับปรุง หมายถึง คะแนนอยู่ใน 10% สุดท้าย

ภาพที่ 2.2 ตารางคะแนนเฉลี่ยร้อยละผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 (NT)
ปีการศึกษา 2563 จำแนกตามระดับความสามารถ

จากภาพที่ 2.2 การประเมินคุณภาพผู้เรียน (National Test : NT) ปีการศึกษา 2563 จากผู้เข้าสอบ คือ นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2563 จำนวนนักเรียน 1,808 คน ประกอบด้วยนักเรียนปกติ จำนวน 1,604 คน นักเรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ จำนวน 197 คน และนักเรียนที่มาในวันสอบโดยไม่ได้ลงทะเบียนล่วงหน้า (Walk-in) จำนวน 7 คน นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งประกอบด้วย ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (National Test : NT) รายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (National Test : NT) จำแนกตามระดับคุณภาพ และผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (National Test : NT) เมื่อเทียบกับคะแนนเฉลี่ยร้อยละกับ ระดับจังหวัด ระดับศึกษาธิการจังหวัด และระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สรุปผลการประเมินได้ ดังนี้

ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (National Test : NT) รายงาน พบว่า ด้านคณิตศาสตร์ มีนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 จำนวน 346 คน คิดเป็นร้อยละ 21.09 มีผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) อยู่ในระดับคุณภาพดีมาก นักเรียนจำนวน 438 คน คิดเป็นร้อยละ 26.70 มีผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) อยู่ในระดับคุณภาพดี นักเรียนจำนวน 590 คน คิดเป็นร้อยละ 35.97 มีผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) อยู่ในระดับคุณภาพพอใช้ และนักเรียนจำนวน 266 คน คิดเป็นร้อยละ 16.21 มีผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) อยู่ในระดับคุณภาพปรับปรุง และด้านภาษาไทย มีนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 จำนวน 309 คน คิดเป็นร้อยละ 18.84 มีผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) อยู่ในระดับคุณภาพดีมาก นักเรียนจำนวน 647 คน คิดเป็นร้อยละ 39.45 มีผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) อยู่ในระดับคุณภาพดีนักเรียนจำนวน 541 คน คิดเป็นร้อยละ 32.98 มีผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) อยู่ในระดับคุณภาพพอใช้ และนักเรียนจำนวน 143 คน คิดเป็นร้อยละ 8.71 และมีผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) อยู่ในระดับคุณภาพปรับปรุง

ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (National Test : NT) จำแนกตามระดับคุณภาพ พบว่า นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 จำนวน 282 คน คิดเป็นร้อยละ 17.19 มีผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) อยู่ในระดับคุณภาพดีมาก นักเรียนจำนวน 589 คน คิดเป็นร้อยละ 35.91 มีผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) อยู่ในระดับคุณภาพดี นักเรียนจำนวน 615 คน คิดเป็นร้อยละ 37.50 มีผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) อยู่ในระดับคุณภาพพอใช้ และนักเรียนจำนวน 154 คน คิดเป็นร้อยละ 9.39 มีผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) อยู่ในระดับคุณภาพปรับปรุง

ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (National Test : NT) เมื่อเทียบกับคะแนนเฉลี่ยร้อยละกับระดับจังหวัด ระดับศึกษาธิการจังหวัด และระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า คะแนนเฉลี่ยร้อยละของผลการประเมินผู้เรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 (NT) ปีการศึกษา 2563 รวมทั้ง 2 ด้าน มีค่าเท่ากับ 50.39 มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละสูงกว่าระดับจังหวัด ระดับศึกษาธิการภาค และระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (อยู่ในกลุ่มคุณภาพดีมาก) ตามลำดับ เมื่อพิจารณาความสามารถในแต่ละด้าน พบว่า ความสามารถด้านคณิตศาสตร์ มีคะแนนเฉลี่ย ร้อยละ 48.14 มี

คะแนนเฉลี่ยร้อยละสูงกว่าระดับจังหวัด ระดับศึกษาธิการภาค และระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (อยู่ในกลุ่มคุณภาพดีมาก) และความสามารถด้านภาษาไทย มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 52.63 มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละสูงกว่าระดับจังหวัด ระดับศึกษาธิการภาค และระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (อยู่ในกลุ่มคุณภาพดี) ตามลำดับ

กล่าวโดยสรุป จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อการประกันคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2563 มีความเกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 พ.ศ. 2563 – 2565 นโยบายที่ 2 ด้านการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน ในกลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาคุณภาพผู้เรียนและส่งเสริมการจัดการศึกษา เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน มีแนวทางส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ผ่านกิจกรรมการปฏิบัติจริง (Active Learning) เน้นทักษะกระบวนการให้เกิดทักษะการคิดวิเคราะห์คิดแก้ปัญหาและคิดสร้างสรรค์ในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้งในและนอกห้องเรียน โดยมีตัวชี้วัดความสำเร็จ คือ ผู้เรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 มีผลการทดสอบคะแนนความสามารถพื้นฐานระดับชาติ (NT) ด้านภาษาและด้านคำนวณมีคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 50 ขึ้นไป จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อการประกันคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2563 แสดงให้เห็นว่า มีเพียงด้านภาษาเท่านั้นที่บรรลุตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่วางไว้ ส่วนด้านคณิตศาสตร์ยังไม่บรรลุตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ข. ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านขั้นพื้นฐาน (O-NET) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พะเยา เขต 2 ปีการศึกษา 2563

ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านขั้นพื้นฐาน (O-NET) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2563 ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับประเทศ จำแนกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ จำนวนนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เข้าสอบ จำนวน 1,066 คน ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ และกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ที่	วิชา (รหัสวิชา)	ปีการศึกษา 2563				
		คะแนนเฉลี่ย				
		เขตพื้นที่	สพฐ.	สูง/ต่ำ	ประเทศ	สูง/ต่ำ
1	ภาษาไทย (61)	59.26	54.96	4.30	56.20	3.06
2	ภาษาอังกฤษ (63)	45.25	38.87	6.38	43.55	1.70
3	คณิตศาสตร์ (64)	31.42	28.59	2.83	29.99	1.43
4	วิทยาศาสตร์ (65)	41.38	37.64	3.74	38.78	2.60
	รวมเฉลี่ย	44.33	40.02	4.31	42.13	2.20

จำนวนนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เข้าสอบ จำนวน 1,066 คน

ภาพที่ 2.3 ตารางคะแนนเฉลี่ยผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2563 ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับสังกัด และระดับประเทศ จำแนกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

จากภาพที่ 2.3 คะแนนเฉลี่ยผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2563 กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ได้คะแนนคิดเป็นร้อยละ 59.26 และเมื่อจำแนกตามมาตรฐานการเรียนรู้ พบว่า ทุกมาตรฐาน (มาตรฐาน ท 1.1 - ท 5.1) มีคะแนนเฉลี่ยสูงกว่าระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับประเทศ โดยมาตรฐานที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด 3 ลำดับ ได้แก่ มาตรฐาน ท 1.1, ท 5.1 และ ท 3.1 ตามลำดับ

คะแนนเฉลี่ยผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2563 กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ได้คะแนนคิดเป็นร้อยละ 45.25 และเมื่อจำแนกตามมาตรฐานการเรียนรู้ พบว่า ทุกมาตรฐาน (มาตรฐาน ต 1.1 - ต 4.1) มีคะแนนเฉลี่ยสูงกว่าระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทุกมาตรฐาน และมีคะแนนเฉลี่ย สูงกว่าระดับประเทศ 4 มาตรฐาน ได้แก่ มาตรฐาน ต 2.1, ต 1.1, ต 1.3 และ ต 1.2 ตามลำดับ ส่วนมาตรฐาน ที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำกว่าระดับประเทศ ได้แก่ มาตรฐาน ต 4.1 และ ต 2.2 ตามลำดับ

คะแนนเฉลี่ยผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2563 กลุ่มสาระการเรียนรู้วิชาคณิตศาสตร์ ได้คะแนนคิดเป็นร้อยละ 31.42 และเมื่อจำแนกตามมาตรฐานการเรียนรู้พบว่าทุกมาตรฐาน (มาตรฐาน ค 1.1 - บูรณาการ) มีคะแนนเฉลี่ยสูงกว่าระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกมาตรฐาน และมีคะแนนเฉลี่ยสูงกว่าระดับประเทศ 4 มาตรฐาน ได้แก่ มาตรฐาน ค 2.2, ค 3.1, ค 1.1 และ ค 1.2 ตามลำดับ ส่วนมาตรฐานที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำกว่า ระดับประเทศ ได้แก่ บูรณาการ และ ค 2.1 ตามลำดับ

คะแนนเฉลี่ยผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2563 กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ได้คะแนนคิดเป็นร้อยละ 41.38 และเมื่อจำแนกตามมาตรฐานการเรียนรู้ พบว่าทุกมาตรฐาน (บูรณาการ - มาตรฐาน ว 4.2) มีคะแนนเฉลี่ยสูงกว่าระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับประเทศ โดยมาตรฐานที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด 3 ลำดับ ได้แก่ มาตรฐาน ว 1.1, ว 1.3 และ ว 1.2 ตามลำดับ

กล่าวโดยสรุป ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2563 ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับประเทศ (ภาคผนวก ฉ) แสดงให้เห็นว่า ค่าคะแนนรวมเฉลี่ย ระดับเขตพื้นที่การศึกษามีคะแนนรวมเฉลี่ยสูงกว่าระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ร้อยละ 4.31 และมีคะแนนรวมเฉลี่ยสูงกว่าระดับประเทศ ร้อยละ 2.20 กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ผลการทดสอบระดับเขตพื้นที่การศึกษา มีคะแนนเฉลี่ย สูงกว่าระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ร้อยละ 4.30 และคะแนนเฉลี่ย สูงกว่าระดับประเทศ ร้อยละ 3.06 กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ผลการทดสอบระดับเขตพื้นที่ การศึกษามีคะแนนเฉลี่ยสูงกว่าระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ร้อยละ 6.38 และคะแนนเฉลี่ยสูงกว่าระดับประเทศ ร้อยละ 1.70 กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ผลการทดสอบระดับเขตพื้นที่การศึกษามีคะแนนเฉลี่ย สูงกว่าระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ร้อยละ 2.83 และคะแนนเฉลี่ยสูงกว่าระดับประเทศ (1.43) และกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ผลการทดสอบระดับเขตพื้นที่การศึกษามีคะแนนเฉลี่ย สูงกว่าระดับ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ร้อยละ 3.74 และคะแนนเฉลี่ยสูงกว่าระดับประเทศ ร้อยละ 2.60

จากการวิเคราะห์ข้อมูลยังพบว่า ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ของสำนักงานเขตพื้นที่ประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2563 มีความเกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 พ.ศ. 2563 – 2565 จากนโยบายที่ 2 ด้านการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาคุณภาพผู้เรียนและส่งเสริมการจัดการศึกษา เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน มีแนวทางในการส่งเสริมให้ผู้เรียนมีทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ตัวชี้วัดความสำเร็จ คือ ผู้เรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 มีคะแนนสอบ O-NET ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไปในแต่ละกลุ่มสาระ ทั้งนี้ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) แสดงให้เห็นว่ามีเพียงสาระการเรียนรู้ภาษาไทยเท่านั้นที่บรรลุตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่วางไว้ ส่วนอีก 3 สาระการเรียนรู้ คือ สาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) สาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ และ สาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ยังไม่บรรลุตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

2.2 ผลการพัฒนาคุณภาพด้านคุณลักษณะของผู้เรียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนไว้ 8 ประการ เพื่อปลูกฝังและพัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้ที่มีความรู้คู่คุณธรรม มีคุณลักษณะที่ดีสำหรับการดำรงชีวิตในสังคม ประกอบด้วย รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ ซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ อยู่อย่างพอเพียง มุ่งมั่นในการทำงาน รักความเป็นไทย และมีจิตสาธารณะ จากผลการพัฒนาคุณภาพด้านคุณลักษณะของผู้เรียน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 ปรากฏรายละเอียด ดังนี้

ระดับชั้น	รวม (คน)	ไม่ผ่าน		ผ่าน		ดี		ดีเยี่ยม	
		คน	ร้อยละ	คน	ร้อยละ	คน	ร้อยละ	คน	ร้อยละ
ประถมศึกษาปีที่ ๑	๑,๘๒๓	๘	๐.๔๔	๒๕๖	๑๔.๐๔	๒๙๐	๑๕.๙๑	๑,๒๖๙	๖๙.๖๑
ประถมศึกษาปีที่ ๒	๑,๗๕๘	๑	๐.๐๖	๖๖	๓.๗๕	๓๖๗	๒๐.๘๘	๑,๓๒๔	๗๕.๓๑
ประถมศึกษาปีที่ ๓	๑,๗๔๔	๓	๐.๑๗	๘๒	๔.๗๐	๔๓๙	๒๕.๑๗	๑,๒๒๐	๖๙.๙๕
ประถมศึกษาปีที่ ๔	๑,๗๓๗	๒	๐.๑๒	๗๓	๔.๒๐	๔๗๐	๒๗.๐๖	๑,๑๙๒	๖๘.๖๒
ประถมศึกษาปีที่ ๕	๑,๘๔๒	๔	๐.๒๒	๗๕	๔.๐๗	๕๑๓	๒๗.๘๕	๑,๒๕๐	๖๗.๘๖
ประถมศึกษาปีที่ ๖	๑,๘๑๘	๓	๐.๑๗	๗๓	๔.๐๒	๔๕๐	๒๔.๗๕	๑,๒๙๒	๗๑.๐๗
มัธยมศึกษาปีที่ ๑	๔๗๙	๔	๐.๘๔	๓๕	๗.๓๑	๑๗๒	๓๕.๙๑	๒๖๘	๕๕.๙๕
มัธยมศึกษาปีที่ ๒	๕๔๖	๗	๑.๒๘	๓๘	๖.๙๖	๒๒๕	๔๑.๒๑	๒๗๖	๕๐.๕๕
มัธยมศึกษาปีที่ ๓	๕๓๑	๖	๑.๑๓	๒๗	๕.๐๘	๑๘๘	๓๕.๔๑	๓๑๐	๕๘.๓๘
รวม	๑๒,๒๗๘	๓๘	๐.๓๑	๗๒๕	๕.๙๐	๓,๑๑๔	๒๕.๓๖	๘,๔๐๑	๖๘.๔๒

ภาพที่ 2.4 ตารางสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามระดับคุณภาพ
ปีการศึกษา 2563

จากภาพที่ 2.4 ผลการพัฒนาคุณภาพด้านคุณลักษณะของผู้เรียนตั้งแต่ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 6 ปีการศึกษา 2563 ที่ผ่านมา จำนวนทั้งสิ้น 12,278 คน อธิบายผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามระดับคุณภาพ ดีเยี่ยม ดี ผ่าน ไม่ผ่าน ดังนี้ ระดับดีเยี่ยม ทั้งหมด 8,401 คน คิดเป็นร้อยละ 68.42 ระดับดี ทั้งหมด 3,114 คน คิดเป็นร้อยละ 25.36 ระดับผ่าน ทั้งหมด 725 คน คิดเป็นร้อยละ 5.90 และระดับไม่ผ่าน ทั้งหมด 38 คน คิดเป็นร้อยละ 0.31

จากผลการพัฒนาคุณภาพด้านคุณลักษณะของผู้เรียน สรุปได้ว่า ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผู้เรียนที่อยู่ในระดับคุณภาพระดับดีขึ้นไป ทั้งหมด 11,515 คน คิดเป็นร้อยละ 93.79 และนักเรียนที่อยู่ในระดับผ่าน ทั้งหมด 725 คิดเป็นร้อยละ 5.90 และระดับไม่ผ่าน ทั้งหมด 38 คิดเป็นร้อยละ 0.31 ซึ่งถือว่านักเรียนที่มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่อยู่ในระดับดีขึ้นไป ถือเป็นนักเรียนส่วนใหญ่จากจำนวนนักเรียนทั้งหมด ซึ่งผลการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ดังกล่าว มีความเกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพะเยา เขต 2 พ.ศ. 2563 – 2565 นโยบายด้านที่ 1 ด้านการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง กลยุทธ์ที่ 2 ปลูกฝังผู้เรียนด้านคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ โดยมีแนวทางส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมทั้งในและนอกห้องเรียนที่เอื้อต่อการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรและค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ จากตัวชี้วัดความสำเร็จ กล่าวว่า ร้อยละ 90 ของผู้เรียน มีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรและค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการอยู่ในระดับดีขึ้นไป จึงสรุปได้ว่า ผลการพัฒนาคุณภาพด้านคุณลักษณะของผู้เรียน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 ได้บรรลุตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่วางไว้

2.3 โครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

จากการศึกษาเอกสารแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี 2563 – 2565 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 ปรากฏว่า มีอยู่ 1 โครงการ คือ โครงการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านและพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมสื่อการเรียนรู้ตรงตามหลักสูตร ปลูกฝังและส่งเสริมการอ่านการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักเรียน พัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายภายในโรงเรียน และเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าของบุคลากรในโรงเรียน โดยมีตัวชี้วัดความสำเร็จ คือ นักเรียน ร้อยละ 80 เข้าใช้บริการห้องสมุด และเป็นแหล่งค้นคว้าและใช้ป็นสื่อการเรียนการสอนของทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ รวมทั้งนักเรียนมีนิสัยใฝ่รู้ ใฝ่เรียน และมีทักษะการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองและนักเรียนและผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในการใช้ห้องสมุด สำหรับกิจกรรมตามโครงการ แบ่งออกเป็น

1. กิจกรรมพัฒนาทรัพยากรเพื่อการศึกษาค้นคว้า โดยการจัดซื้อวัสดุ จัดซื้อหนังสือ จัดซื้อหนังสือวารสาร และการวางระบบห้องสมุด
2. กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน โดย จัดกิจกรรมจุดบริการความรู้ และการจัดสัปดาห์ห้องสมุดซึ่งการดำเนินงานตามโครงการดังกล่าว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 ได้สรุปผลการดำเนินงาน พบว่า นักเรียนสนใจกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างต่อเนื่อง นักเรียนได้ฝึกฝนทักษะการอ่าน และมีนิสัยรักการอ่าน ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน ครูมีแหล่งเรียนรู้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนสูงขึ้น รวมทั้งมีข้อเสนอแนะว่า ควรปรับเปลี่ยนกิจกรรมให้เหมาะสมกับนักเรียนในแต่ละช่วงชั้น และในปีงบประมาณต่อไปควรเพิ่มกิจกรรมห้องสมุดเคลื่อนที่ในตอนพักกลางวันของแต่ละวัน

จากการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานนโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน และผลการประเมินคุณภาพของ

การบริหารจัดการ พบว่า จากสภาพการดำเนินงานในปัจจุบันของห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 ปีการศึกษา 2564 การดำเนินงานห้องสมุดไม่มีความโดดเด่นมากนัก มีสาเหตุหลายประการ เช่น การขาดประสบการณ์ การขาดบรรณารักษ์ ความสนใจของฝ่ายต่าง ๆ ที่ให้การสนับสนุนกระตุ้นให้ทุกฝ่ายเกิดความสนใจและให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานห้องสมุดมากขึ้นผู้บริหารโรงเรียนไม่มีการวางแผน ขาดองค์ความรู้ในการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญในโรงเรียน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องไม่เห็นความสำคัญในการปรับปรุงพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายสำหรับนักเรียนและผู้สนใจใฝ่รู้

3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

3.1 งานวิจัยในประเทศ

มัญชรี ศรีวิชัย (2559) ได้วิจัย แนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาตามความต้องการของผู้บริหาร ครูผู้สอน และบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน ในอำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ผลการวิจัยพบว่า สภาพของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในอำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ มีลักษณะที่ตรงกับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน ทั้งมาตรฐานของประเทศไทยและของต่างประเทศ มีบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์ มีการจัดบริการพื้นฐานและกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน มีการสอน การใช้ห้องสมุดทั้งในรูปแบบรายวิชาและการปฐมนิเทศ ทรัพยากรสารสนเทศมีสัดส่วนมากกว่า 10 เล่ม ต่อนักเรียน 1 คนในทุกโรงเรียน วิสัยทัศน์ของผู้บริหารและบรรณารักษ์ที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ผู้ตอบแบบสอบถามให้ความสำคัญอยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงตามลำดับความเห็นจากมากไปน้อย ดังนี้ ห้องสมุดโรงเรียนมีสภาพแวดล้อมที่เข้ากับแนวคิดห้องสมุด 3 ดี ห้องสมุดโรงเรียนเป็นสถานที่รองรับการเรียนรู้แบบสะเต็มศึกษา (STEM Education) ห้องสมุดโรงเรียนเป็นสถานที่เรียนรู้ทักษะแห่งศตวรรษที่ 21 ตามลำดับ ความต้องการของผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอน และบรรณารักษ์ ด้านบทบาทหน้าที่และการให้บริการห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ ผู้ตอบแบบสอบถามให้ความสำคัญอยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงตามลำดับความเห็นจากมากไปน้อย ดังนี้ บทบาทการส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าของนักเรียน บทบาทการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด บทบาทการส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน บทบาทการบริการของห้องสมุด บทบาทการสร้างความสัมพันธ์กับผู้ใช้บริการ และบทบาทการจัดการเรียนการสอนตามลำดับ

วัลยา ไชยพรหม (2559) ได้วิจัย การประเมินการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนจอมทอง ตามมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนและสร้างกลยุทธ์ในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ ผลการวิจัยพบว่า การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนจอมทอง ตามมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ 2556 ใน

ภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยด้านผู้บริหาร ด้านอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ ด้านนักเรียน ด้านครู ครูบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด และด้านทรัพยากรสารสนเทศในระดับมาก ส่วนผลการดำเนินงานห้องสมุด ของโรงเรียนจอมทอง โดยผู้เรียน ด้านครู ครูบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด โดยรวมอยู่ในระดับมาก สำหรับด้านผู้บริหาร ด้านนักเรียน ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ในระดับปานกลาง ปัญหาและข้อเสนอแนะการดำเนินงาน ห้องสมุดของโรงเรียนจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูบรรณารักษ์ ครูผู้สอนและบุคลากรทางการศึกษา ด้านผู้บริหารพบว่าการบริหารงานด้านงบประมาณในห้องสมุดเพื่อจัดซื้อหนังสือหรือปรับปรุงให้ห้องสมุดมีความทันสมัยยังมีน้อย ข้อเสนอแนะคือ ควรจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาห้องสมุดให้เป็นสากลและมีความทันสมัยให้มากขึ้น ในด้านครู ครูบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด พบว่าควรให้ครูบรรณารักษ์จัดกิจกรรมส่งเสริมการรักการอ่านเชิงรุกอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ข้อเสนอแนะคือ ควรมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการรักการอ่านอย่างหลากหลายเชิงรุกมากยิ่งขึ้น อีกทั้งด้านนักเรียน พบว่านักเรียนไม่สามารถใช้สารสนเทศได้อย่างถูกต้อง ไม่รู้ ไม่เข้าใจ ข้อเสนอแนะคือ ควรให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ ส่วนด้านทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า การจัดหนังสือบนชั้นไม่เป็นระเบียบ ค้นหายาก ใช้เวลานาน ข้อเสนอแนะคือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดและครูบรรณารักษ์ ควรหมั่นตรวจสอบชั้นหนังสืออย่างสม่ำเสมอ ด้านอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์พบว่า ชั้นหนังสือมีสภาพเก่า ไม่ดึงดูดความสนใจ ข้อเสนอแนะคือ ควรพัฒนาชั้นหนังสือให้ดึงดูดความสนใจและมีความทันสมัยให้มากขึ้น

วงศ์จันทร์ เนตรประโคน (2559) ได้วิจัย สภาพการดำเนินงานแหล่งเรียนรู้ห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า สภาพการดำเนินงานแหล่งเรียนรู้ห้องสมุดโรงเรียน โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านอาคารสถานที่และด้านสภาพแวดล้อมมีสภาพการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านทรัพยากรสารสนเทศ และด้านบริการและการจัดกิจกรรม มีสภาพการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง การเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานแหล่งเรียนรู้ห้องสมุดโรงเรียน จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง พบว่า ผู้บริหารและครูบรรณารักษ์มีความคิดเห็นโดยรวมไม่แตกต่างกัน และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีด้านอาคารสถานที่เท่านั้นที่มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านอื่น ๆ มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน การเปรียบเทียบ สภาพการดำเนินงานแหล่งเรียนรู้ห้องสมุดโรงเรียน จำแนกตามขนาดของโรงเรียน พบว่า ผู้บริหารและครูบรรณารักษ์มีความคิดเห็นโดยรวมไม่แตกต่างกัน และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านสภาพแวดล้อม มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านอื่น ๆ มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน โดยที่โรงเรียนขนาดใหญ่มีสภาพการดำเนินงานแหล่งเรียนรู้ห้องสมุดโรงเรียนมากกว่าโรงเรียนขนาดกลาง และโรงเรียนขนาดเล็ก ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสภาพการดำเนินแหล่งเรียนรู้

ห้องสมุดโรงเรียนของผู้บริหารและครูบรรณารักษ์ ได้ให้ข้อเสนอแนะดังนี้ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ควรมีการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดอย่างเพียงพอ ด้านบริการและการจัดกิจกรรมควรส่งเสริม สนับสนุนให้ครูจัดบริการและจัดกิจกรรมห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง ด้านอาคารสถานที่ควรจัดหาสื่ออุปกรณ์ต่าง ๆ ให้ได้มาตรฐานของห้องสมุดโรงเรียน ด้านสภาพแวดล้อม ควรมีการจัดสรรงบประมาณในการดูแลรักษาจัดสภาพแวดล้อมภายในการดูแลรักษาจัดสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกอย่างต่อเนื่อง

อังสนา สมบัติแก้ว (2559) ได้วิจัย สภาพและแนวทางการพัฒนาการบริหารห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติโรงเรียนวัดชนะสงคราม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า สภาพและแนวทางการพัฒนาการบริหารห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติ โรงเรียนวัดชนะสงคราม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 สภาพและแนวทางการพัฒนาการบริหารห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติ โรงเรียนวัดชนะสงคราม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ในสภาพที่ควรจะเป็นในภาพรวมอยู่ในระดับมาก และดัชนีความต้องการจำเป็นในการพัฒนาการดำเนินงานและแนวทางการพัฒนาการบริหารห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติ โรงเรียนวัดชนะสงคราม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 พบว่า ในภาพรวมมีความต้องการพัฒนา ซึ่งหากพิจารณาในรายด้านพบว่า อยู่ในระดับต้องการพัฒนา จำนวน 4 ด้าน ตามลำดับการพัฒนา คือ ด้านกระบวนการ ด้านปัจจัยส่งออก ด้านข้อมูลย้อนกลับ และด้านปัจจัยนำเข้า

แหววดาว ทับลา (2560) ได้วิจัย ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนบ้านห้วยตะปอก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนบ้านห้วยตะปอก มีดังนี้ ปัญหาด้านงานบริหาร ได้แก่ ปัญหาการจัดสรรงบประมาณ สนับสนุน การดำเนินงาน ห้องสมุด ปัญหาการไม่มีครูผู้รับผิดชอบดูแลงานห้องสมุดที่จบสาขาวิชาบรรณารักษ์ และปัญหาการติดตามงานบริหารห้องสมุด ปัญหาด้านเทคนิค ได้แก่ ปัญหาการจัดหาทรัพยากรห้องสมุด ปัญหาการจัดสภาพห้องสมุด ปัญหาด้านการบริการและกิจกรรม ได้แก่ ปัญหาการสร้างเครือข่ายนักเรียน ที่ปฏิบัติหน้าที่ห้องสมุด ปัญหาแบบและวิธีการเข้าใช้ห้องสมุด ปัญหากิจกรรมห้องสมุด ปัญหาการจัดระบบสืบค้นข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ปัญหาการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสารของห้องสมุด และปัญหาการสร้างชื่อเสียงห้องสมุด แนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนบ้านห้วยตะปอก ดังเสนอไว้แล้วทั้ง 3 ด้าน

สุธิดา ธนบัตร (2560) ได้วิจัย การบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนในเครือข่ายที่ 8 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จังหวัดระนอง ผลการวิจัยพบว่า สภาพการดำเนินงานโดยทั่วไปของห้องสมุดโรงเรียนในเครือข่ายที่ 8 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จังหวัดระนอง ในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก สภาพการบริหารจัดการห้องสมุด

ของโรงเรียนในเครือข่ายที่ 8 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จังหวัดระนอง ในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากเรียงลำดับค่าเฉลี่ยน้อยไปหามาก ดังนี้ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการจัดกิจกรรม ด้านอาคารสถานที่ ด้านบุคลากรตามลำดับ และผลการเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนในเครือข่ายที่ 8 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จังหวัดระนอง จำแนกตามขนาดของโรงเรียนโดยรวมมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ ส่วนผลการเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนในเครือข่ายที่ 8 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จังหวัดระนอง จำแนกตามประสบการณ์ทำงานไม่มีความสัมพันธ์กัน

ชโรชนีัย ชัยมินทร์ และสุภาณี เส็งศรี (2561) ได้วิจัย สถานการณ์ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในประเทศไทย ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารในการกำหนดนโยบายการใช้ห้องสมุดเพื่อส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของนักเรียน ครู บุคลากร และชุมชนร้อยละ 96.80 ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ชุมชนมาใช้บริการห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ร้อยละ 80.27 ผู้บริหารมีนิสัยรักการอ่านแสวงหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องร้อยละ 93.60 มีการจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศของห้องสมุดให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ร้อยละ 94.93 จัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรร้อยละ 82.13 มีการจัดทำระเบียบการใช้ห้องสมุดร้อยละ 95.20 มีการจัดบริการการอ่านและการศึกษาค้นคว้าและมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างต่อเนื่องเพื่อปลูกฝังนิสัยการรักการอ่านร้อยละ 92.00 ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์มีการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองและมีนิสัยรักการอ่านร้อยละ 96.53 มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ร้อยละ 94.13 ครูผู้สอนมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านในสาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบอย่างหลากหลายร้อยละ 93.33 นักเรียนมีคุณธรรมและจริยธรรมในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร้อยละ 89.87 นักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอร้อยละ 92.53 ห้องสมุดมีหนังสืออ้างอิงร้อยละ 94.13 มีหนังสือสารคดีบันเทิงคดีหนังสือภาษาต่างประเทศ วารสาร นิตยสารหนังสือพิมพ์ ฯลฯ ร้อยละ 82.67

นลินี ทับวิเชียร (2561) ได้วิจัย ปัญหาและแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรีสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เปรียบเทียบปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรีสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 จำแนกตามวุฒิการศึกษา โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติจำแนกตามประสบการณ์การทำงานโดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติจำแนกตามขนาดสถานศึกษาโดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทาง

สถิติที่ระดับ .05 และแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 ควรจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอต่อการจัดหาสื่อเพื่อให้บริการในห้องสมุดอย่างเพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ จัดอบรมเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ห้องสมุดหรือผู้ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ในด้านต่าง ๆ เพื่อเพิ่มศักยภาพและเป็นการเตรียมความพร้อมของเจ้าหน้าที่ มีกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน และกิจกรรมอื่น ๆ ที่ช่วยกระตุ้นให้ผู้เรียนสนใจเข้ามาใช้บริการห้องสมุดมากขึ้นและนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการสืบค้นและจัดกิจกรรมห้องสมุด

สาคร มหาหิงค์ (2561) ได้วิจัย แนวทางการบริหารงานห้องสมุดในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 4 ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานห้องสมุดในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 4 ทั้งภาพรวมและรายด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยมากไปหาน้อย คือ ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรมห้องสมุด ด้านการบริหารงานเทคนิคห้องสมุด และด้านการ บริหารงานห้องสมุดตามลำดับ แนวทางการบริหารงานห้องสมุดในสถานศึกษา ด้านการบริหารงานบริการและกิจกรรมห้องสมุด ห้องสมุดควรจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้โดยยึดนักเรียนเป็นสำคัญ ควรมีการแนะนำช่วยเหลือในเรื่องการอ่านของนักเรียน ควรให้บริการสื่อสิ่งพิมพ์ ตามความถนัดและความสนใจของนักเรียน ด้านการบริหารงาน เทคนิคห้องสมุด ควรมีการวิเคราะห์หมวดหมู่จัดหมวดหมู่ตามหลักการจัดหมวดหมู่ทางบรรณารักษศาสตร์ ควรมีการสำรวจความต้องการและพิจารณาจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุด เช่น การจัดซื้อ การขอแลกเปลี่ยนและการขอรับบริจาค การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศควรคำนึงถึงจิตวิทยาพัฒนาการเด็กแต่ละวัยและความแตกต่างระหว่างบุคคล และด้านการบริหารงานห้องสมุดควรแต่งตั้งครูบรรณารักษ์และคณะกรรมการปฏิบัติงานห้องสมุดเป็นลายลักษณ์อักษร ควรประชุมคณะกรรมการห้องสมุดเพื่อกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์ของห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง ควรวางแผน ด้านอาคาร สถานที่ เช่น ทำเลที่ตั้งอย่างเหมาะสม

นภัสนันท์ พรหมทา (2562) ได้วิจัย แนวทางการพัฒนาการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32 ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32 โดยรวมอยู่ในระดับมากเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ รองลงมาคือ ด้านนักเรียนด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านผู้บริหาร ด้านครู ตามลำดับ ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ครูบรรณารักษ์ และครูที่มีต่อสภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต 32 จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ด้านครูด้านทรัพยากร

สารสนเทศด้านอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน และผลเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ครูบรรณารักษ์ และครูมีต่อสถานภาพการบริหารงานโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 32 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ด้านครูและด้านอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และส่วนด้านอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน

3.2 งานวิจัยต่างประเทศ

Oberg (2018) ได้วิจัย แนวทางปฏิบัติของห้องสมุดโรงเรียนนานาชาติสมัยใหม่ที่ซีกคาโก รัฐอิลลินอยส์ ประเทศสหรัฐอเมริกา ผลการวิจัยพบว่า แนวทางปฏิบัติไม่มีข้อกำหนดที่ชัดเจน หลักเกณฑ์ห้องสมุดโรงเรียนจะต้องได้รับการปรับปรุงในอนาคตเพื่อให้ทันต่อสภาพแวดล้อม การศึกษาที่ยังคงต้องพัฒนาต่อไป ข้อเสนอแนะคือ ห้องสมุดโรงเรียนจะพัฒนาและเป็นแรงบันดาลใจที่สำคัญต้องดำเนินการทั้งในระดับประเทศและระดับท้องถิ่นผ่านข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษร ผ่านข้อกฎหมายและผ่านการปฏิบัติทางวิชาชีพที่ระบุนกรอบแนวทางการปฏิบัติอย่างชัดเจน มีรูปแบบการทำงานร่วมกันที่ชัดเจนและมีความมุ่งมั่นร่วมกันในการรักษาแนวทางปฏิบัติที่สอดคล้องกับความเร็วของการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อม การเรียนรู้ ความท้าทายในการให้ความรู้ในยุคปัจจุบันสู่คนรุ่นอนาคตเป็นสิ่งที่ทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องต้องคำนึง แนวทางห้องสมุดโรงเรียนเหล่านี้ต้องมีกรอบดำเนินงานโดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของโลกตลอดจนความเท่าเทียมของโอกาสและสังคมความยุติธรรมเพื่อให้นักเรียนนำไปใช้ในบริบทของศตวรรษที่ 21 อันมีความโดดเด่นด้านการเปลี่ยนแปลง ความคล่องตัวและการเชื่อมต่อในระดับต่าง ๆ และภาคแนวปฏิบัติของห้องสมุดโรงเรียนสมัยใหม่จะสร้างแรงบันดาลใจในการพัฒนาชาติหรือมาตรฐานระดับภูมิภาคและหรือกฎหมายที่ยังไม่ได้รับอยู่ในปัจจุบัน

Keeling (2018) ได้วิจัย การวางกรอบแนวทางพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในเมืองด้วยมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนแห่งชาติ ในเมืองนิวยอร์ก ประเทศสหรัฐอเมริกา ผลการวิจัยพบว่า ผู้เรียนและบรรณารักษ์โรงเรียนมีส่วนร่วมในชุมชนแห่งการปฏิบัติและโลกที่เชื่อมต่อถึงกัน ห้องสมุดโรงเรียนในเมืองสามารถเป็นแหล่งเชื่อมโยงความรู้มากที่สุดในทุกโรงเรียน ห้องสมุดและบรรณารักษ์โรงเรียนมีความพยายามช่วยเหลือผู้เรียนอย่างเต็มที่ มีความตระหนักว่าผู้เรียนสามารถมีส่วนร่วมได้ในชุมชนวิชาการและสังคมที่ใหญ่ขึ้น จากการสำรวจแหล่งชุมชน แผนที่ ภูมิปัญญาและพัฒนาชุมชน พบว่าหลายฝ่ายที่เกี่ยวข้องสามารถช่วยเหลือผู้เรียนได้เชื่อมต่อกับทรัพยากรที่อยู่นอกเหนือโรงเรียนและมีส่วนร่วมในการกระทำทางสังคมเพื่อพัฒนาชุมชนของตน การมีส่วนร่วมของชุมชนดังกล่าว คือ การสนับสนุนโดยการจัดตำแหน่งในกรอบมาตรฐานสำหรับห้องสมุดโรงเรียนห้องสมุด ห้องสมุดโรงเรียนเตรียมให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมมากขึ้นชุมชนการเรียนรู้ โดยส่งเสริมครอบครัวและอื่น ๆ สมาชิกในชุมชน

เข้าร่วมกิจกรรมห้องสมุดโรงเรียน และการส่งเสริมและสนับสนุนให้ความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่รับรู้และสนับสนุนห้องสมุดโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งความร่วมมือเหล่านี้เกิดขึ้นเพราะผู้นำชุมชน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเห็นถึงความสำคัญของสมุดโรงเรียน ในฐานะสถานที่แห่งการเรียนรู้ในเชิงบวก ด้วยการพัฒนาเหล่านี้บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนในเมืองจึงสามารถหลุดพ้นจากข้อจำกัดต่าง ๆ ในขณะเดียวกันภายใต้กรอบการพัฒนาห้องสมุดแห่งชาติได้มีการปลูกฝังความสามารถทางวัฒนธรรมตลอดจนการเรียนรู้เกี่ยวกับภูมิปัญญาและจุดแข็งของวัฒนธรรมของผู้เรียนและมีการปรับปรุงบริการผ่านการเป็นพันธมิตรกับชุมชน

Dix, Felgate, Ahmed, Carslake and Gregory (2019) ได้วิจัย สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน รัฐเซาท์ออสเตรเลีย ประเทศออสเตรเลีย ผลการวิจัยพบว่า ร้อยละ 98 ของห้องสมุดโรงเรียนได้รับทุนจากการจัดสรรงบประมาณจากโรงเรียนและมีการแข่งขันกับความต้องการของงบประมาณด้านอื่น ๆ งบประมาณของห้องสมุดโรงเรียนที่จำกัดอยู่เพียงร้อยละ 12 ของงบประมาณโรงเรียนอื่นทั้งยังมีการระดมทุนนอกเพื่อพัฒนาห้องสมุด งบประมาณห้องสมุดแตกต่างกันไปตามลำดับความสำคัญของโรงเรียนในห้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายรวมถึงการซื้อหนังสือ การสมัครฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book) และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตพร้อมกับการปรับปรุงและปรับปรุงการเข้าถึงเทคโนโลยี ร้อยละ 18 ของโรงเรียนที่มีการจัดสรรงบประมาณระหว่าง 2,500 -5,000 เหรียญสหรัฐและมีแนวโน้มที่จะเป็นโรงเรียนขนาดเล็กที่มีนักเรียนต่ำกว่า 400 คน ร้อยละ 16 ของโรงเรียนขนาดเล็กมาก (นักเรียนน้อยกว่า 200 คน) ดำเนินงานด้วยเงินน้อยกว่า 1,000 ดอลลาร์ต่อปี ร้อยละ 19 ของโรงเรียนมีการจัดสรรงบประมาณระหว่าง 10,000 - 20,000 เหรียญสหรัฐ โดยส่วนใหญ่เป็นโรงเรียนขนาดใหญ่มีนักเรียนมากกว่า 600 คน และร้อยละ 20 ของห้องสมุดโรงเรียนพบว่า มีงบประมาณที่ลดลง บางแห่งมีสาเหตุมาจากการลงทะเบียนของนักเรียนลดลงที่เกี่ยวข้องกับการเลื่อนชั้นปีที่ 7 จากชั้นประถมศึกษาปีที่สุดท้ายไปสู่การเป็นปีแรกของมัธยมศึกษาตอนต้น ในรัฐเซาท์ออสเตรเลียห้องสมุดโรงเรียนไม่มีเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ที่มีคุณวุฒิ ร้อยละ 77 ของโรงเรียนส่งผลให้เป็นนักเรียนมีผลการเรียนรู้ที่ต่ำลง โรงเรียนที่มีครูบรรณารักษ์แสดงผลการเรียนรู้ของนักเรียนเพิ่มขึ้น ร้อยละ 6 ของโรงเรียนในรัฐเซาท์ออสเตรเลีย

Ward (2019) ได้วิจัย การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนในเขตรัฐสำรวจอุปสรรคในการเข้าถึงข้อมูล แนวปฏิบัติเกี่ยวกับค่าปรับห้องสมุด และเจตคติที่ดีของครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนในเขต 8 ชานเมือง รัฐมินนิโซตา ประเทศสหรัฐอเมริกา ผลการวิจัยพบว่า การดำเนินงานยังไม่มีประสิทธิภาพเทียบเท่าในอดีต นโยบายการประเมินที่แพร่หลายของห้องสมุดโรงเรียน มีแนวทางการปฏิบัติและกรอบการประเมินยังไม่ีประสิทธิภาพ พบว่า สร้างอุปสรรคในการเข้าถึงข้อมูลและเกิดความล้มเหลวในการบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการเรียนการสอน ความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องหลายฝ่ายในการรักษาภาระผูกพันด้านงบประมาณ หนังสือ วรรณกรรมที่ผ่านการตรวจสอบ

ยังเป็นสิ่งที่นำไปสู่แนวทางปฏิบัติที่มีความคุ้มค่าและการสำรวจผลการศึกษาวิจัยครั้งนี้ยังเผยให้เห็นถึงการเปิดใจของบรรณารักษ์ห้องสมุด การตระหนักถึงและประสบการณ์ผ่านโปรแกรมต่าง ๆ ของห้องสมุดที่มีอิทธิพลในเชิงบวกต่อแนวปฏิบัติในห้องสมุดโรงเรียนซึ่งจะช่วยส่งเสริมการเข้าถึงข้อมูลอย่างเท่าเทียมสำหรับนักเรียนทุกคน

Shonhe (2019) ได้วิจัย ความท้าทายที่ห้องสมุดโรงเรียนในประเทศกำลังพัฒนาเผชิญอยู่ ของเมืองกาโบโรเน ประเทศบอตสวานา ซึ่งตั้งอยู่ทางตะวันออกเฉียงใต้ของประเทศใกล้เขตแดนประเทศแอฟริกาใต้ ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาห้องสมุดโรงเรียนเผชิญกับความท้าทายที่คล้ายคลึงกันทั่วประเทศที่กำลังพัฒนา โดยปัญหาคือการขาดนโยบายการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนที่ชัดเจน ควรเสนอแนวทางการดำเนินงานภายใต้การบริหารจัดการห้องสมุด นโยบายห้องสมุดไม่มีแนวทางที่เป็นลายลักษณ์อักษร จึงเป็นเรื่องยากที่จะมีโปรแกรมห้องสมุดโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพ นโยบายที่ดีจะทำหน้าที่เป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดการห้องสมุดโรงเรียน อีกทั้งต้องมีแนวทางปฏิบัติในการจัดหาบรรณารักษ์ห้องสมุด ปัญหาการขาดแคลนงบประมาณสนับสนุนห้องสมุดต้องได้รับการแก้ไขภายในโรงเรียน นอกจากนี้ยังพบปัญหาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีที่ขาดประสิทธิภาพ ผลกระทบต่อประเทศกำลังพัฒนา ส่งผลให้นักเรียนไม่สามารถเข้าถึงการค้นคว้าข้อมูลผ่านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้ และปัญหาที่พบคือห้องสมุดไม่มีสิ่งอำนวยความสะดวก บางโรงเรียนไม่มีแม้แต่ห้องสมุดของโรงเรียน หรือบางโรงเรียนห้องสมุดมีหนังสือ สื่อสารสนเทศน้อย สิ่งอำนวยความสะดวกล้ำสมัยและไม่อยู่ในสภาพที่ดี

Hossain (2019) ได้วิจัย สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาและบรรณารักษ์ในบังกลาเทศ ผลการวิจัยพบว่า จากการสำรวจสภาพแวดล้อมทั่วไปของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา มีการบริการและการบริหารจัดการที่ไม่เอื้อต่อการเรียนรู้สำหรับผู้เรียนในศตวรรษที่ 21 ครูบรรณารักษ์กำลังเผชิญกับความท้าทายในสถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องคำนึงถึงบทบาทหน้าที่และให้ความสำคัญกับบรรณารักษ์ห้องสมุด โดยการกำหนดนโยบายที่เหมาะสมและเท่าเทียมกันสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ในทุกโรงเรียน รัฐบาลต้องเล็งเห็นถึงความสำคัญและมีการสำรวจแต่ละโรงเรียนว่าทุกโรงเรียนมีห้องสมุดและครูบรรณารักษ์เพียงพอ การจัดสรรงบประมาณของห้องสมุดโรงเรียน สิ่งอำนวยความสะดวกด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โครงการพัฒนาต่าง ๆ ซึ่งเป็นสิ่งที่รัฐบาลต้องให้ความสนใจถือเป็นความท้าทายในบังกลาเทศ ข้อเสนอแนะ คือ ต้องรู้ถึงบริบทของห้องสมุดโรงเรียนมีการประเมินภูมิทัศน์ห้องสมุดของบังกลาเทศ มีการใช้กลยุทธ์ในการสร้างระบบห้องสมุดโรงเรียนที่สามารถใช้งานได้บังกลาเทศ มีการกำหนดนโยบายห้องสมุดโรงเรียนแห่งชาติที่สนับสนุนบทบาทใหม่ของห้องสมุดโรงเรียนและบรรณารักษ์ หากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการอย่างค่อยเป็นค่อยไปข้อเสนอแนะเหล่านี้จะนำไปสู่การพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนยุคใหม่ของโรงเรียนมัธยมศึกษาในบังกลาเทศได้

Merga (2020) ได้วิจัย ห้องสมุดโรงเรียนกับการสนับสนุนการจัดการเรียนรู้เพื่อแก้ปัญหาการอ่านออกเขียนได้ผ่านวรรณกรรม ห้องสมุดโรงเรียน 30 แห่ง ในประเทศออสเตรเลีย ผลการวิจัยพบว่า ครูบรรณารักษ์มีส่วนช่วยแก้ปัญหาทักษะการอ่านออกเขียนได้ในผู้เรียนอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ต้องได้รับการสนับสนุนจากครูผู้สอนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าวประการแรก โรงเรียนต้องจัดเวลาเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนรู้วรรณกรรมของเยาวชน ผู้บริหารโรงเรียนต้องให้คุณค่าและเล็งเห็นถึงความสำคัญและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้เพื่อแก้ปัญหาการอ่านออกเขียนได้ผ่านวรรณกรรมของห้องสมุดโรงเรียน จากการสัมภาษณ์ครูบรรณารักษ์ พบว่า การมีทัศนคติที่ไม่ดีและไม่เล็งเห็นถึงความสำคัญของการอ่าน หลักสูตรสถานศึกษาขาดการส่งเสริมทัศนคติที่พึงประสงค์ต่อการจัดการเรียนรู้ด้านการอ่านของผู้เรียน สิ่งสำคัญในการเข้าถึงนักเรียนคือการประเมินคุณค่าของครู ไม่ใช่ครูบรรณารักษ์ทุกคนจะได้รับการสนับสนุนจากครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ อีกทั้งโรงเรียนไม่ได้นำวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนการมีส่วนร่วมในการอ่านมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ครูบรรณารักษ์ยังประสบปัญหาเกี่ยวกับการให้ความร่วมมือของนักเรียนที่มีปัญหาทักษะการอ่าน ข้อเสนอแนะจากงานวิจัย คือ การส่งเสริมการสนับสนุนการเรียนการสอนแบบตัวต่อตัวและเอื้อต่อความต้องการที่หลากหลายของนักเรียน จัดหาสื่อการเรียนการสอนที่เหมาะสมแก่นักเรียนเป็นรายบุคคล ทางโรงเรียนต้องขอความร่วมมือจากผู้ปกครองในการส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ที่บ้าน อีกทั้งห้องสมุดโรงเรียนต้องมีงบประมาณที่เพียงพอเพื่อสร้างพื้นที่ที่เอื้อต่อการอ่านและมีหนังสือที่เพียงพอต่อการส่งเสริมการอ่านของนักเรียน สิ่งเหล่านี้จำเป็นต้องให้ความสนใจเพื่อสนับสนุนบทบาทสำคัญของครูบรรณารักษ์ที่มีส่วนช่วยในการส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ของนักเรียนและส่งเสริมทักษะการอ่านได้

กล่าวโดยสรุป จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ พบว่า ห้องสมุดโรงเรียนนับเป็นแหล่งเรียนรู้สำคัญที่ช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียน ในขณะเดียวกันห้องสมุดโรงเรียนต้องมีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงเพื่อให้ทันต่อยุคสมัยที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ ทั้งนี้เพราะความรู้เป็นสิ่งไม่หยุดนิ่ง ห้องสมุดโรงเรียนในฐานะสถานที่รวบรวมคลังความรู้ควรจะไม่หยุดพัฒนาเช่นเดียวกัน การบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียนจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้นั้นหลายงานวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศต่างเห็นตรงกันว่า ผู้บริหารสถานศึกษา มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้การกำหนดนโยบายหรือแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเพื่อการส่งเสริมห้องสมุดโรงเรียน การจัดสรรบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์หรือบุคลากรที่มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่ดูแลห้องสมุด ตลอดจนครูผู้สอน ล้วนมีความเกี่ยวข้องกันและต้องบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียนร่วมกันโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ มีกรอบการดำเนินงานที่คำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของโลก ตลอดจนความเท่าเทียมของโอกาสและสังคมแห่งความยุติธรรม เพื่อให้ให้นักเรียนนำไปใช้ในบริบทของศตวรรษที่ 21 อันมีความโดดเด่นด้านการเปลี่ยนแปลง ความ

คล่องตัวและการเชื่อมต่อในระดับต่าง ๆ และภาคปฏิบัติของห้องสมุดโรงเรียนที่ทันต่อยุคสมัยนี้จะสร้างกลไกสำคัญในการพัฒนาสังคม พัฒนาประเทศชาติ ต่อไป

จากการศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสภาพการดำเนินงานและแนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน จากงานวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ ผลการวิจัยส่วนใหญ่พบประเด็นที่สำคัญ ดังนี้

1. ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน พบว่า สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมีลักษณะปัญหาที่คล้ายคลึงกันทั้งงานวิจัยในประเทศและต่างประเทศ กล่าวคือ ขาดนโยบายและแนวทางในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนที่ชัดเจน การบริหารงานด้านการจัดสรรงบประมาณในการสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนในการจัดซื้อหนังสือและปรับปรุงภูมิทัศน์ให้มีความสอดคล้องกับบริบทยุคปัจจุบันยังมีน้อย ปัญหาขาดแคลนครูผู้รับผิดชอบดูแลงานห้องสมุดที่จบสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ การที่ครูบรรณารักษ์ไม่จัดกิจกรรมส่งเสริมรักการอ่านเชิงรุกอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ปัญหาการจัดสภาพห้องสมุดที่การจัดหนังสือบนชั้นไม่เป็นระเบียบ มีความยากลำบากต่อการค้นหา ตลอดจนชั้นหนังสือมีสภาพเก่าไม่ดึงดูดความสนใจ ห้องสมุดไม่มีสิ่งอำนวยความสะดวก บางโรงเรียนไม่มีแม้แต่ห้องสมุดของโรงเรียน หรือบางโรงเรียนห้องสมุดมีหนังสือและสื่อสารสนเทศน้อย อีกทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกยังล้าสมัยและไม่อยู่ในสภาพที่ดี ปัญหาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีที่ขาดประสิทธิภาพส่งผลให้นักเรียนไม่สามารถเข้าถึงการค้นคว้าข้อมูลผ่านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้ นักเรียนขาดความรู้ความเข้าใจและไม่สามารถใช้สารสนเทศได้อย่างถูกต้อง ปัญหาด้านการนิเทศกำกับติดตามงานบริหารห้องสมุดโรงเรียนยังถูกละเลย และการบริการและการบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียนไม่เอื้อต่อการเรียนรู้สำหรับผู้เรียนในศตวรรษที่ 21 (วัลยาไชยพรม 2559; วงศ์จันทร์ เนตรประโคน 2559; อังสนา สมบัติแก้ว 2559; แหวดดาว ทับลา 2560; สุจิตา ธนบัตร 2560; ชโรชนีชัย มินทร์ และสุภาณี เส็งศรี 2561; Dix, Felgate, Ahmed, Carslake and Gregory 2019; Ward 2019; Shonhe 2019)

2. แนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน พบว่า มีประเด็นเสนอแนะที่คล้ายคลึงกันทั้งงานวิจัยในประเทศและต่างประเทศ กล่าวคือ ด้านการบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียนควรมีนโยบายหรือแนวทางการพัฒนาห้องสมุดที่เป็นข้อกำหนดชัดเจน หลักเกณฑ์การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนต้องได้รับการปรับเปลี่ยนเพื่อให้ทันต่อสภาพแวดล้อมอยู่เสมอ มีรูปแบบการทำงานร่วมกันที่ชัดเจนของ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูบรรณารักษ์ ครูผู้สอน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องโดยทุกฝ่ายมีความมุ่งมั่นร่วมกันในการรักษาแนวทางปฏิบัติที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลกในศตวรรษที่ 21 ทุกฝ่ายเห็นถึงความสำคัญของสมุดโรงเรียนในฐานะสถานที่แห่งการเรียนรู้ในเชิงบวก ด้านงบประมาณผู้บริหารสถานศึกษาต้องเล็งเห็นถึงความสำคัญ มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน

ห้องสมุดโรงเรียนอย่างเพียงพอเพื่อสร้างพื้นที่ที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ มีหนังสือที่เพียงพอต่อการส่งเสริมการอ่านของนักเรียน ตลอดจนการจัดสรรงบประมาณในการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกห้องสมุดโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง ด้านบุคลากรมีการเลือกสรรครูบรรณารักษ์หรือครูเจ้าหน้าที่ห้องสมุดอีกทั้งมีการจัดอบรมเพื่อพัฒนาบรรณารักษ์หรือผู้ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ในด้านต่าง ๆ เพื่อเพิ่มศักยภาพ ด้านบริการและการจัดกิจกรรมควรจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูบรรณารักษ์จัดบริการและจัดกิจกรรมห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง มีกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน และกิจกรรมอื่น ๆ ที่ช่วยกระตุ้นให้ผู้เรียนสนใจเข้ามาใช้บริการห้องสมุดมากขึ้น และด้านการบริหารงานเทคนิคห้องสมุด ควรมีการวิเคราะห์หมวดหมู่ จัดหมวดหมู่ตามหลักการจัดหมวดหมู่ทางบรรณารักษศาสตร์ และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการสืบค้นและจัดกิจกรรมห้องสมุด จัดหาสื่ออุปกรณ์ต่าง ๆ ให้ได้มาตรฐาน (มัญชรี ศรีวิชัย 2559; นลินี ทัฬหีเชียร 2561; สาคร มหาหิงค์ 2561; นภัสนันท์ พรหมทา 2562; Oberg 2018; Keeling 2018; Merga 2020)

จะเห็นได้ว่า งานวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศที่เกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่เป็นการวิจัยสภาพการดำเนินงานปัจจุบันของห้องสมุดโรงเรียนกับแนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนอันเป็นความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับห้องสมุดโรงเรียน โดยขอบเขตของงานวิจัยส่วนใหญ่มีความสอดคล้องกับด้านนโยบายการบริหารงานห้องสมุด ด้านงบประมาณ ด้านบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ห้องสมุด ด้านบริการและการจัดกิจกรรมควรจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ และด้านการบริหารงานเทคนิคห้องสมุด เพื่อให้การดำเนินงานและการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับสภาพความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการ ทำให้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้สำคัญของโรงเรียน

จากการศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยได้นำกรอบแนวคิดการพัฒนาห้องสมุดของโรงเรียนประถมศึกษาจากเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2556, น. 19-32) ซึ่งประกอบด้วย มาตรฐานด้านผู้บริหาร มาตรฐานด้านครู มาตรฐานด้านนักเรียน มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ และมาตรฐานด้านอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ มาใช้เป็นกรอบแนวคิดการวิจัยในครั้งนี้

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้ เป็นการวิจัยเชิงผสมวิธี (Mix - method) เพื่อหาแนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

1. ประชากรและผู้ให้ข้อมูล
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การวิเคราะห์ข้อมูล

1. ประชากรและผู้ให้ข้อมูล

1.1 ประชากร ได้แก่ โรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยาเขต 2 ปีการศึกษา 2564 จำนวน 33 แห่ง โดยการวิจัยครั้งนี้ใช้ประชากรที่เป็นโรงเรียนทั้งหมด และผู้ให้ข้อมูลของโรงเรียนแต่ละแห่ง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาแห่งละ 1 คน ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์ แห่งละ 1 คน ครูผู้สอนแห่งละ 2 คน และผู้เรียนแห่งละ 2 คน รวมแห่งละ 6 คน รวมผู้ให้ข้อมูลทั้งสิ้น 198 คน

ตารางที่ 3.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

ขนาดสถานศึกษา	จำนวนโรงเรียน	ผู้บริหารสถานศึกษา	ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์	ครูผู้สอน	ผู้เรียน
เล็ก	21	21	21	42	42
กลาง	8	8	8	16	16
ใหญ่	4	4	4	8	8
รวม	33	33	33	66	66
รวมผู้ให้ข้อมูล			198 คน		

1.2 ผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 7 คน โดยมีเกณฑ์ในการคัดเลือก ดังนี้ เป็นผู้บริหารระดับเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 1 คน ผู้อำนวยการสถานศึกษาที่พัฒนาห้องสมุดเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน จำนวน 2 คน ศึกษานิเทศก์ที่ดูแลงานห้องสมุด จำนวน 2 คน และครูบรรณารักษ์ที่พัฒนาห้องสมุดเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน จำนวน 2 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ มี 2 ฉบับ ได้แก่

2.1 แบบสอบถาม เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2556 แบ่งออกเป็น 4 ฉบับ ประกอบด้วย ฉบับผู้บริหารสถานศึกษา ฉบับครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์ ฉบับครูผู้สอน และฉบับผู้เรียน ทั้งนี้แบบสอบถามแต่ละฉบับมีลักษณะ ดังนี้

2.1.1 แบบสอบถามผู้บริหารสถานศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้ (ภาคผนวก ค)

1) ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check list) ประกอบด้วย ขนาดสถานศึกษา และทรัพยากรห้องสมุดที่ได้รับการสนับสนุนจากต้นสังกัด/หน่วยงานอื่นภายนอก จำนวน 2 ข้อ

2) ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน มีลักษณะเป็นแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ (5 Rating Scale) ประกอบด้วย ด้านความสามารถในการบริหารจัดการ ด้านการส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาห้องสมุด และด้านการเป็นแบบอย่างในการเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ จำนวน 12 ข้อ

2.1.2 แบบสอบถามครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์ แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้ (ภาคผนวก ค)

1) ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check list) ประกอบด้วย วุฒิการศึกษา สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา ประสบการณ์การปฏิบัติหน้าที่บรรณารักษ์ และการได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับห้องสมุดเพิ่มเติม จำนวน 4 ข้อ

2) ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน มีลักษณะเป็นแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ (5 Rating Scale) ประกอบด้วย ด้านการมีความสามารถในการบริหารงานห้องสมุด ด้านการมีความสามารถในการปฏิบัติงานเทคนิค ด้านการมีความสามารถในการให้บริการ ด้านการมีความสามารถในการจัดกิจกรรม และด้านการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง รวมทั้ง มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ และมาตรฐานด้านอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ จำนวน 53 ข้อ

2.1.3 แบบสอบถามครูผู้สอน แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้ (ภาคผนวก ค)

1) ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check list) ประกอบด้วย วุฒិการศึกษ วิทยาลัยฐานะ และจำนวนครั้งที่ใช้บริการห้องสมุดต่อสัปดาห์ จำนวน 3 ข้อ

2) ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน มีลักษณะเป็นแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ (5 Rating Scale) ประกอบด้วย ด้านการใช้ห้องสมุดเพื่อการจัดการเรียนการสอน และด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียน จำนวน 11 ข้อ

2.1.4 แบบสอบถามผู้เรียน แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้ (ภาคผนวก ค)

1) ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check list) ประกอบด้วย ระดับชั้น จำนวนครั้งที่มาใช้บริการห้องสมุดต่อ 1 สัปดาห์ และจำนวนหนังสือที่นักเรียนยืม ต่อ 1 สัปดาห์ จำนวน 3 ข้อ

2) ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน มีลักษณะเป็นแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ (5 Rating Scale) ประกอบด้วย ด้านความสามารถในการรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ และด้านความใฝ่รู้ ใฝ่เรียน และมีนิสัยรักการอ่าน จำนวน 11 ข้อ

2.2 แบบสัมภาษณ์ เป็นแบบสัมภาษณ์ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นโดยมีข้อความเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา มีลักษณะเป็นแบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง (Semi-structure Interview Form) ประกอบด้วยข้อความ ดังนี้

2.2.1 ความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนต่อการพัฒนาคุณภาพนักเรียน

2.2.2 แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านผู้บริหารสถานศึกษา

2.2.3 แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านครู

2.2.4 แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านผู้เรียน

2.2.5 แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านทรัพยากรสารสนเทศ

2.2.6 แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านอาคารสถานที่และวัสดุ

ครุภัณฑ์

3. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ผู้วิจัยได้ดำเนินการเป็นขั้นตอน ดังนี้

3.1 การสร้างแบบสอบถาม มีการหาคุณภาพของแบบสอบถาม ดังนี้

3.1.1 ศึกษาค้นคว้าแนวคิดเกี่ยวกับคุณภาพของห้องสมุดโรงเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2556 และ

การศึกษาแนวทางการพัฒนาห้องสมุดจากเอกสาร ตำรา ทั้งจากเป็นเอกสารและจากข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

3.1.2 นำข้อมูลที่ได้มาสร้างแบบสอบถามเป็นมาตรฐานค่า (Rating scale) 5 ระดับ เกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนของคำถามแต่ละข้อของลิเคิร์ต (Likert, 1967, p. 95 อ้างถึงใน นลินี ทวีเขียว, 2561, น. 74) ดังนี้

- 5 หมายถึง สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาอยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาอยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาอยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาอยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาอยู่ในระดับน้อยที่สุด

3.1.3 นำร่างแบบสอบถามเสนออาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระเพื่อพิจารณาตรวจสอบความครอบคลุมของเนื้อหา ความถูกต้องของภาษา และความเหมาะสมของแบบสอบถามเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไข

3.1.4 นำแบบสอบถามที่ผ่านการตรวจสอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระเสนอผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่าน (ภาคผนวก ก) พิจารณาตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (Content validity) โดยใช้ดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับจุดประสงค์ (Index of ItemObjective Congruence : IOC) โดยกำหนดเกณฑ์การพิจารณาระดับค่าดัชนีความสอดคล้อง ๆ ของข้อคำถามที่มีค่า IOC ตั้งแต่ 0.5 ขึ้นไป คัดเลือกข้อสอบข้อนั้นไว้ใช้ได้ โดยได้ค่า IOC รายข้อทุกฉบับอยู่ระหว่าง 0.67 - 1.00

3.1.5 นำแบบสอบถามที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไขจากข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ นำมาตรวจสอบความเที่ยง (Reliability) โดยนำไปทดลองใช้ (Try out) กับครูในโรงเรียนประถมศึกษาที่ไม่ใช่ผู้ให้ข้อมูล จำนวน 30 คน ได้ค่าความเที่ยงของแบบสอบถามฉบับผู้บริหารสถานศึกษา เท่ากับ .84 แบบสอบถามฉบับครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์ เท่ากับ .97 แบบสอบถามฉบับครูผู้สอน เท่ากับ .95 และแบบสอบถามฉบับผู้เรียน เท่ากับ .96

3.1.6 นำแบบสอบถามที่ทดลองใช้แล้วทำเป็นฉบับสมบูรณ์เพื่อเก็บข้อมูลต่อไป

3.2 การสร้างแบบสัมภาษณ์ มีการหาคุณภาพของแบบสัมภาษณ์ ดังนี้

3.2.1 ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสภาพการดำเนินงานและแนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน

3.2.2 สร้างแบบสัมภาษณ์ในการวิจัยโดยพิจารณาถึงแนวคิดให้ครอบคลุมถึงวัตถุประสงค์ของการศึกษา

3.2.3 นำแบบสัมภาษณ์ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระตรวจสอบความถูกต้องและความเหมาะสมของข้อกระทงคำถามในการสัมภาษณ์

3.2.4 ปรับปรุงและแก้ไขแบบสัมภาษณ์ตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระให้ได้เครื่องมือวิจัยที่สมบูรณ์และชัดเจนมากยิ่งขึ้น เพื่อนำไปเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญต่อไป

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

4.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสอบถาม

4.1.1 ผู้วิจัยขอหนังสือเก็บรวบรวมข้อมูลจากสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ถึงผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปอง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 เพื่อขออนุญาตเก็บข้อมูลจากผู้ให้ข้อมูลที่กำหนดไว้

4.1.2 ผู้วิจัยจัดส่งแบบสอบถามด้วยตนเองถึงผู้ให้ข้อมูล จำนวน 198 ฉบับ โดยจัดส่งไปยังผู้บริหารสถานศึกษา ครูบรรณารักษ์ ครูผู้สอน และนักเรียน ในโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งเป็นผู้ให้ข้อมูลตามที่กำหนดไว้ และขอความอนุเคราะห์ไปยังผู้ให้ข้อมูลเพื่อตอบแบบสอบถามภายในกำหนดเวลา 1 สัปดาห์

4.1.3 ผู้วิจัยไปปรับแบบสอบถามกลับคืนด้วยตนเอง ได้แบบสอบถามจำนวนทั้งสิ้น 198 ฉบับ จากแบบสอบถามทั้งหมด 198 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100.00

4.1.4 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ตรวจสอบความสมบูรณ์มาลงรหัสให้คะแนนตามน้ำหนักคะแนนแต่ละข้อและบันทึกข้อมูลลงในคอมพิวเตอร์เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ

4.1.5 ผู้วิจัยทำการวิเคราะห์แล้วนำผลการคำนวณมาวิเคราะห์ข้อมูลตามความมุ่งหมายของการวิจัยต่อไป

4.2 การเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

4.2.1 ผู้วิจัยขอหนังสือจากสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เพื่อส่งหนังสือไปยังผู้ทรงคุณวุฒิ

4.2.2 ผู้วิจัยประสานผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นผู้ให้ข้อมูลเพื่อขอความร่วมมือในการให้สัมภาษณ์ในช่วงวันที่ 28 เดือนมกราคม ถึงวันที่ 4 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565

4.2.3 ผู้วิจัยดำเนินการสัมภาษณ์ตามประเด็นที่กำหนด โดยขออนุญาตผู้ทรงคุณวุฒิในการบันทึกข้อมูลการสัมภาษณ์ด้วยแถบบันทึกเสียงเพื่อนำมาวิเคราะห์ข้อมูลภายหลัง

5. การวิเคราะห์ข้อมูล

5.1 วิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามประเมินโดยการวิเคราะห์ข้อมูล ความถี่และค่าร้อยละ และนำเสนอในรูปตารางประกอบคำบรรยาย

5.2 วิเคราะห์สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 โดยการหาค่าเฉลี่ย (M) และส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (SD) เป็นภาพรวมและรายด้าน นำเสนอในรูปตารางประกอบคำบรรยาย

5.3 วิเคราะห์แนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 โดยการวิเคราะห์เนื้อหา (Content analysis)

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัย เรื่อง แนวทางการพัฒนาห้องสมุดตามเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียน
ประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 ผู้วิจัยนำเสนอ
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการศึกษา รายละเอียดดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม แบ่งออกเป็น ด้านผู้บริหาร
สถานศึกษา ด้านครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ ด้านครูผู้สอน และด้านผู้เรียน รายละเอียด
ดังตารางที่ 4.1 – 4.4

ตารางที่ 4.1 ความถี่และค่าร้อยละของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตาม ขนาดสถานศึกษา และ
ทรัพยากรห้องสมุดที่ได้รับการสนับสนุนจากต้นสังกัด/หน่วยงานอื่นภายนอก

ข้อมูลทั่วไป	ความถี่	ร้อยละ
ขนาดสถานศึกษาที่การปฏิบัติงาน		
ขนาดเล็ก	21.00	63.64
ขนาดกลาง	8.00	24.24
ขนาดใหญ่	4.00	12.12
รวม	33.00	100.00

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไป	ความถี่	ร้อยละ
ทรัพยากรห้องสมุดที่ได้รับการสนับสนุนจากต้นสังกัด/หน่วยงานอื่นภายนอก		
งบประมาณสำหรับการพัฒนาห้องสมุด		
จำนวนงบประมาณ		
เพียงพอ	19.00	57.58
ไม่เพียงพอ	14.00	42.42
รวม	33.00	100.00
แหล่งงบประมาณ		
จากต้นสังกัด	27.00	81.82
จากการระดมทรัพยากรจากชุมชน	4.00	12.12
อื่น ๆ	2.00	6.06
รวม	33.00	100.00
ทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์		
จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์		
เพียงพอ	26.00	78.79
ไม่เพียงพอ	7.00	21.21
รวม	33.00	100.00
การได้รับการจัดสรร/สนับสนุนทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์		
จากต้นสังกัด	30.00	90.91
จากการระดมทรัพยากรจากชุมชน	1.00	3.03
อื่น ๆ	2.00	6.06
รวม	33.00	100.00

จากตารางที่ 4.1 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานอยู่ในสถานศึกษาขนาดเล็ก จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 63.64 ขนาดกลาง จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 24.24 และขนาดใหญ่ จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 12.12 ส่วนใหญ่ทรัพยากรห้องสมุดได้รับการสนับสนุนจากต้นสังกัด/หน่วยงานอื่นภายนอกมีปริมาณเพียงพอ จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 57.58 และไม่เพียงพอจำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 42.42 ส่วนใหญ่แหล่งงบประมาณได้รับจากหน่วยงานต้น

สังกัด จำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละ 81.82 ได้จากการระดมทรัพยากรจากชุมชน จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 12.12 และได้จากแหล่งอื่น ๆ จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 6.06 ส่วนใหญ่จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์มีปริมาณเพียงพอ จำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 78.79 ไม่เพียงพอ จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 21.21 ส่วนใหญ่ได้รับการจัดสรร/สนับสนุนทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์จากหน่วยงานต้นสังกัด จำนวน 30 คน คิดเป็นร้อยละ 90.91 จากการระดมทรัพยากรจากชุมชน จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 3.03 และจากแหล่งอื่น ๆ จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 6.06

ตารางที่ 4.2 ความถี่และค่าร้อยละของครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ จำแนกตามวุฒิ การศึกษา สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา ประสบการณ์การปฏิบัติหน้าที่บรรณารักษ์ และการได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับห้องสมุดเพิ่มเติม

ข้อมูลทั่วไป	ความถี่	ร้อยละ
วุฒิการศึกษา		
ปริญญาตรี	25.00	75.76
สูงกว่าปริญญาตรี	8.00	24.24
รวม	33.00	100.00
สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา (โปรดระบุ)		
ภาษาไทย	24.00	72.72
คณิตศาสตร์	4.00	12.12
สังคมศึกษา	3.00	9.09
วิทยาศาสตร์	2.00	6.07
รวม	33.00	100.00
ประสบการณ์การปฏิบัติหน้าที่บรรณารักษ์		
1-5 ปี	23.00	69.70
6 -10 ปี	3.00	9.09
10 ปีขึ้นไป	4.00	12.12
อื่นๆ	3.00	9.09
รวม	33.00	100.00

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไป	ความถี่	ร้อยละ
การได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับห้องสมุดเพิ่มเติม		
ไม่ได้รับ	28.00	84.85
ได้รับ	5.00	15.15
รวม	33.00	100.00

จากตารางที่ 4.2 พบว่า ครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรี จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 75.76 ระดับสูงกว่าปริญญาตรี จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 24.24 ส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาสาขาวิชาภาษาไทย จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 72.72 สาขาวิชาคณิตศาสตร์ จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 12.12 สาขาวิชาสังคมศึกษา จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 9.09 และสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 6.07 ส่วนใหญ่มีประสบการณ์การปฏิบัติหน้าที่บรรณารักษ์ 1-5 ปี จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 69.70 มีประสบการณ์การปฏิบัติหน้าที่บรรณารักษ์ 6 -10 ปี จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 9.09 มีประสบการณ์การปฏิบัติหน้าที่บรรณารักษ์ 10 ปีขึ้นไป จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 12.12 และอื่น ๆ คือมีประสบการณ์การปฏิบัติหน้าที่บรรณารักษ้น้อยกว่า 1 ปี จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 9.09 ส่วนใหญ่ไม่ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับห้องสมุดเพิ่มเติม จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 84.85 และได้รับแต่ไม่ระบุเรื่องที่ได้รับการพัฒนา จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 15.15

ตารางที่ 4.3 ความถี่และค่าร้อยละของครูผู้สอน จำแนกตาม วุฒิการศึกษา วิทยฐานะ และจำนวนครั้งที่ใช้บริการห้องสมุดต่อสัปดาห์

ข้อมูลทั่วไป	ความถี่	ร้อยละ
วุฒิการศึกษา		
ปริญญาตรี	43.00	65.15
สูงกว่าปริญญาตรี	23.00	34.85
รวม	66.00	100.00

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไป	ความถี่	ร้อยละ
วิทยฐานะ		
ไม่มี (ครูผู้ช่วย/คศ.1)	27.00	40.91
ครูชำนาญการ	26.00	39.39
ครูชำนาญการพิเศษ	13.00	19.70
รวม	66.00	100.00
จำนวนครั้งที่ใช้บริการห้องสมุดต่อสัปดาห์		
1-2 ครั้งต่อสัปดาห์	29.00	43.94
3-4 ครั้งต่อสัปดาห์	20.00	30.30
5 ครั้งขึ้นไปต่อสัปดาห์	17.00	25.76
รวม	66.00	100.00

จากตารางที่ 4.3 พบว่า ครูผู้สอนส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 43 คน คิดเป็นร้อยละ 65.15 และวุฒิการศึกษาสูงกว่าระดับปริญญาตรี จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 34.85 ครูผู้สอนส่วนใหญ่ไม่มีวิทยฐานะ (ครูผู้ช่วย/คศ.1) จำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละ 40.91 ครูผู้สอนที่มีวิทยฐานะชำนาญการ จำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 39.39 และครูผู้สอนที่มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 19.70 ครูผู้สอนส่วนใหญ่ใช้บริการห้องสมุด 1-2 ครั้งต่อสัปดาห์ จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 43.94 ใช้บริการห้องสมุด 3-4 ครั้งต่อสัปดาห์ จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 30.30 และใช้บริการห้องสมุด 5 ครั้งขึ้นไปต่อสัปดาห์ จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 25.76

ตารางที่ 4.4 ความถี่และค่าร้อยละของผู้เรียน จำแนกตาม ระดับชั้น จำนวนครั้งที่มาใช้บริการ ห้องสมุดต่อ 1 สัปดาห์ และจำนวนหนังสือที่นักเรียนยืม ต่อ 1 สัปดาห์

ข้อมูลทั่วไป	ความถี่	ร้อยละ
ระดับชั้น		
ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4	18.00	27.27
ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5	15.00	22.73
ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6	33.00	50.00
รวม	66.00	100.00
จำนวนครั้งที่มาใช้บริการห้องสมุด ต่อ 1 สัปดาห์		
1-2 ครั้ง	31.00	46.97
3-4 ครั้ง	11.00	16.67
มากกว่า 5 ครั้งต่อสัปดาห์	24.00	36.36
รวม	66.00	100.00
จำนวนหนังสือที่นักเรียนยืม ต่อ 1 สัปดาห์		
1-2 เล่ม	34.00	51.52
3-4 เล่ม	20.00	30.30
มากกว่า 5 เล่มต่อสัปดาห์	12.00	18.18
รวม	66.00	100.00

จากตารางที่ 4.4 พบว่า ผู้เรียนส่วนใหญ่อยู่ในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จำนวน 33 คน คิดเป็นร้อยละ 50.0 ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 27.27 และระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 22.73 ผู้เรียนส่วนใหญ่มาใช้บริการห้องสมุด 1-2 ครั้งต่อ 1 สัปดาห์ จำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 46.97 ผู้เรียนที่มาใช้บริการห้องสมุดมากกว่า 5 ครั้งต่อสัปดาห์ จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 36.36 และผู้เรียนที่มาใช้บริการห้องสมุด 3-4 ครั้ง จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 16.67 ผู้เรียนส่วนใหญ่ยืมหนังสือ 1-2 เล่มต่อ 1 สัปดาห์ จำนวน 34 คน คิดเป็นร้อยละ 51.52 ผู้เรียนที่ยืมหนังสือ 3-4 เล่มต่อ 1 สัปดาห์ จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 30.30 และผู้เรียนที่ยืมหนังสือมากกว่า 5 เล่มต่อสัปดาห์ จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 18.18

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน

ผลการวิเคราะห์สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน โดยการหาค่าเฉลี่ย (M) และ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) เป็นภาพรวมและรายด้าน รายละเอียดดังตารางที่ 4.5 – 4.11 ดังนี้

ตารางที่ 4.5 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของการปฏิบัติสภาพการดำเนินงานห้องสมุด โรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 โดยภาพรวม

ที่	รายการ	ระดับของการปฏิบัติ		
		ค่าเฉลี่ย (M)	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (SD)	ระดับ
1	มาตรฐานด้านผู้บริหารสถานศึกษา	3.69	0.39	มาก
2	มาตรฐานด้านครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่ บรรณารักษ์	3.48	0.43	ปานกลาง
3	มาตรฐานด้านครูผู้สอน	3.35	0.54	ปานกลาง
4	มาตรฐานด้านผู้เรียน	3.88	0.52	มาก
5	มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ	3.19	0.20	ปานกลาง
6	มาตรฐานด้านอาคารสถานที่และวัสดุ ครุภัณฑ์	3.59	0.45	มาก
	รวม	3.53	0.42	มาก

จากตารางที่ 4.5 พบว่า สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($M = 3.53$, $SD = 0.42$) และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ย อยู่ในระดับมาก ได้แก่ มาตรฐานด้านผู้เรียน ($M = 3.88$, $SD = 0.52$) มาตรฐานด้านผู้บริหารสถานศึกษา ($M = 3.69$, $SD = 0.39$) และมาตรฐานด้านอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ ($M = 3.59$, $SD = 0.45$) สำหรับด้านที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ มาตรฐานด้านครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ ($M = 3.48$, $SD = 0.43$) มาตรฐานด้านครูผู้สอน ($M = 3.35$, $SD = 0.54$) และ มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ ($M = 3.19$, $SD = 0.20$) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.6 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของการปฏิบัติสภาพการดำเนินงานห้องสมุด
โรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา
เขต 2 มาตรฐานด้านผู้บริหารสถานศึกษา

ที่	รายการ	ระดับของการปฏิบัติ		
		ค่าเฉลี่ย (M)	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (SD)	ระดับ
ความสามารถในการบริหารจัดการของผู้บริหาร				
1	การกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงาน ห้องสมุดโรงเรียน	4.39	0.65	มาก
2	การจัดให้มีโครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดที่ ชัดเจน	4.21	0.60	มาก
3	การจัดให้มีครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด	4.76	0.56	มาก
4	การจัดให้มีงบประมาณสำหรับการดำเนินงานและ พัฒนาห้องสมุด	3.24	0.56	ปานกลาง
5	การจัดให้มีห้องสมุดโรงเรียนที่ได้มาตรฐานไว้ บริการนักเรียน ครู ผู้บริหาร บุคลากรภายใน โรงเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน	4.03	0.46	มาก
6	การนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการ ดำเนินงานห้องสมุด	3.52	0.83	มาก
รวมเฉลี่ย		4.02	0.45	มาก
การส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาห้องสมุดของผู้บริหาร				
7	การเปิดโอกาสให้ชุมชนมาใช้บริการห้องสมุดเพื่อ การเรียนรู้	3.12	0.65	ปานกลาง
8	การเปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนา ห้องสมุดโรงเรียน	3.09	0.52	ปานกลาง
9	การสร้างเครือข่ายความร่วมมือและแสวงหาความ ช่วยเหลือจากหน่วยงานและองค์กรอื่น ๆ ทั้ง ภาครัฐและเอกชนเพื่อพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน	3.24	0.66	ปานกลาง
รวมเฉลี่ย		3.11	0.50	ปานกลาง

ตารางที่ 4.6 (ต่อ)

ที่	รายการ	ระดับของการปฏิบัติ		
		ค่าเฉลี่ย (M)	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (SD)	ระดับ
การเป็นแบบอย่างในการเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ของผู้บริหาร				
10	การเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านห้องสมุดอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง	3.15	0.36	ปานกลาง
11	การใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนา ตนเองและพัฒนางาน	3.55	0.66	มาก
12	การมีนิสัยรักการอ่านแสวงหาความรู้และพัฒนา ตนเองอย่างต่อเนื่อง	4.03	0.63	มาก
รวมเฉลี่ย		3.43	0.43	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.6 พบว่า สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบึง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 มาตรฐานด้านผู้บริหารสถานศึกษา พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ด้านความสามารถในการบริหารจัดการของผู้บริหาร โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($M = 4.02$, $SD = 0.45$) และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในกลุ่ม ได้แก่ ด้านการส่งเสริม ความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาห้องสมุดของผู้บริหารสถานศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($M = 3.11$, $SD = 0.50$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านและรายข้อ พบว่า

ด้านความสามารถในการบริหารจัดการของผู้บริหาร โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($M = 4.02$, $SD = 0.45$) และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ แรก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่ การจัดให้มีครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์และ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ($M = 4.76$, $SD = 0.56$) การกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงานห้องสมุด โรงเรียน ($M = 4.39$, $SD = 0.65$) และการจัดให้มีโครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดที่ชัดเจน ($M = 4.21$, $SD = 0.60$) ตามลำดับ สำหรับค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำที่สุดในกลุ่ม ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ การจัดให้มีงบประมาณสำหรับการดำเนินงานและพัฒนาห้องสมุด ($M = 3.24$, $SD = 0.56$)

สำหรับด้านการส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาห้องสมุด ของผู้บริหารสถานศึกษา พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($M = 3.11$, $SD = 0.50$) และเมื่อ พิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ซึ่งทุกข้อมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง

ได้แก่ การสร้างเครือข่ายความร่วมมือและแสวงหาความช่วยเหลือจากหน่วยงานและองค์กรอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน ($M = 3.24, SD = 0.66$) การเปิดโอกาสให้ชุมชนมาใช้บริการห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ ($M = 3.12, SD = 0.65$) และการเปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน ($M = 3.09, SD = 0.52$) ซึ่งค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำที่สุดในกลุ่ม ตามลำดับ

และด้านการเป็นแบบอย่างในการเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ของผู้บริหาร พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($M = 3.43, SD = 0.43$) และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ซึ่งมีสองข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่ การมีนิสัยรักการอ่านแสวงหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ($M = 4.03, SD = 0.63$) การใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนางาน ($M = 3.55, SD = 0.66$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ การเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านห้องสมุดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ($M = 3.15, SD = 0.36$) ซึ่งค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำที่สุดในกลุ่ม ตามลำดับ

ตารางที่ 4.7 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของการปฏิบัติสภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 มาตรฐานด้านครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์

ที่	รายการ	ระดับของการปฏิบัติ		ระดับ
		ค่าเฉลี่ย (M)	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (SD)	
ความสามารถในการบริหารงานห้องสมุดของครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์				
1	การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจของห้องสมุดโรงเรียน	3.64	0.74	มาก
2	การจัดทำแผนงาน โครงการห้องสมุดที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน	3.33	0.73	ปานกลาง
3	การจัดทำโครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียน	3.61	0.74	มาก
4	การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศของห้องสมุดให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้	3.82	0.58	มาก
5	การประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดของโรงเรียน	3.21	0.69	ปานกลาง
6	การนำผลการประเมินการดำเนินงานห้องสมุดของโรงเรียนมาใช้ในการพัฒนางานห้องสมุดของโรงเรียน	3.12	0.65	ปานกลาง

ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

ที่	รายการ	ระดับของการปฏิบัติ		ระดับ
		ค่าเฉลี่ย (M)	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (SD)	
7	การนำมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ในการ บริหารงานห้องสมุด	3.45	0.83	ปานกลาง
	รวมเฉลี่ย	3.19	0.61	ปานกลาง
ความสามารถในการปฏิบัติงานเทคนิคของครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์				
8	การจัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหา สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนตาม หลักสูตร	3.85	0.87	มาก
9	การจัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหา เหมาะสมและตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ	4.03	0.68	มาก
10	การจัดหมวดหมู่และทำรายการทรัพยากร สารสนเทศตามหลักสากล	4.12	0.54	มาก
11	การเตรียมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้บริการแก่ ผู้รับบริการ	3.52	0.56	มาก
12	การใช้เทคโนโลยีในการจัดเก็บและสืบค้น ทรัพยากรสารสนเทศอย่างเหมาะสมตามสภาพของ โรงเรียน สะดวกต่อการเข้าถึงและใช้บริการ	3.18	0.46	ปานกลาง
13	การสำรวจทรัพยากรสารสนเทศประจำปี	3.24	0.66	ปานกลาง
14	การบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพ พร้อมให้บริการแก่ผู้รับบริการ	3.55	0.66	ปานกลาง
	รวมเฉลี่ย	3.00	0.68	ปานกลาง
ความสามารถในการให้บริการของครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์				
15	การจัดทำระเบียบการใช้ห้องสมุด	3.79	0.65	มาก
16	การจัดทำตารางการใช้ห้องสมุดที่ชัดเจน	3.97	0.72	มาก
17	การแนะนำการใช้ห้องสมุดเพื่อให้ ผู้รับบริการรับรู้ และสามารถเข้าถึงและใช้ ประโยชน์จากสารสนเทศได้	3.73	0.67	มาก

ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

ที่	รายการ	ระดับของการปฏิบัติ		ระดับ
		ค่าเฉลี่ย (M)	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (SD)	
18	การสอนวิชาการใช้ห้องสมุดเพื่อให้ ผู้รับบริการรับรู้ และสามารถเข้าถึงและใช้ ประโยชน์จากสารสนเทศได้	3.39	0.49	ปานกลาง
19	การจัดบริการการอ่านและการศึกษา ค้นคว้า	4.00	0.70	มาก
20	การจัดบริการยืม-คืนหนังสือและทรัพยากร สารสนเทศ	3.52	0.61	มาก
21	การจัดบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า แก่ผู้รับบริการ	3.06	0.65	มาก
22	การจัดบริการเชิงรุกอย่างหลากหลาย เช่น บริการข่าวสารที่ทันสมัย บริการแจ้งรายชื่อ หนังสือใหม่ ฯลฯ	3.24	0.61	ปานกลาง
23	การจัดบริการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศทาง สื่ออิเล็กทรอนิกส์และทางอินเทอร์เน็ต	2.82	0.80	ปานกลาง
24	การจัดเก็บสถิติการใช้บริการห้องสมุดของ โรงเรียน	3.42	0.70	ปานกลาง
รวมเฉลี่ย		3.00	0.68	ปานกลาง
ความสามารถในการจัดกิจกรรมของครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์				
25	การจัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการ จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร	3.33	0.64	ปานกลาง
26	การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่าง หลากหลายเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน	3.24	0.66	ปานกลาง
27	การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่าง ต่อเนื่องเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน	3.24	0.66	ปานกลาง
รวมเฉลี่ย		3.47	0.53	ปานกลาง

ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

ที่	รายการ	ระดับของการปฏิบัติ		ระดับ
		ค่าเฉลี่ย (M)	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (SD)	
การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องของครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์				
28	การศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองอย่างสม่ำเสมอและมีนิสัยรักการอ่าน	4.18	0.52	มาก
29	การมีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่	3.82	0.39	มาก
30	การเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานอย่างต่อเนื่อง หรือศึกษาต่อ	3.55	0.83	มาก
31	การเป็นสมาชิกสมาคม ชมรม หรือกลุ่มวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง	3.33	0.69	ปานกลาง
32	การสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด	2.67	0.59	ปานกลาง
33	การเคยได้รับการศึกษาหรือฝึกอบรมด้านงานห้องสมุด	2.91	0.84	ปานกลาง
รวมเฉลี่ย		3.31	0.50	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.7 พบว่า สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบึงสามพันสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 มาตรฐานด้านครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ได้แก่ ด้านความสามารถในการจัดกิจกรรมของครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($M = 3.47, SD = 0.53$) และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในกลุ่ม ได้แก่ ด้านความสามารถในการปฏิบัติงานเทคนิคของครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($M = 3.00, SD = 0.68$) และความสามารถในการให้บริการของครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($M = 3.00, SD = 0.68$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านและรายชื่อ พบว่า

ด้านความสามารถในการบริหารงานห้องสมุดของครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($M = 3.19, SD = 0.61$) และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่ การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศของห้องสมุดให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ ($M = 3.82, SD = 0.58$) การกำหนดวิสัยทัศน์พันธกิจของห้องสมุดโรงเรียน ($M = 3.64, SD = 0.74$) และการจัดทำโครงสร้างการ

บริหารงานห้องสมุดของโรงเรียน ($M = 3.61, SD = 0.74$) ตามลำดับ สำหรับค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำที่สุดในกลุ่ม ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ การนำผลการประเมินการดำเนินงานห้องสมุดของโรงเรียนมาใช้ในการพัฒนางานห้องสมุดของโรงเรียน ($M = 3.19, SD = 0.61$)

สำหรับด้านความสามารถในการปฏิบัติงานเทคนิคของครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($M = 3.00, SD = 0.68$) และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่ การจัดหมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศตามหลักสากล ($M = 4.12, SD = 0.54$) การจัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาเหมาะสมและตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ ($M = 4.03, SD = 0.68$) และการจัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ($M = 3.85, SD = 0.87$) ตามลำดับ สำหรับค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำที่สุดในกลุ่ม ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ การใช้เทคโนโลยีในการจัดเก็บและสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศอย่างเหมาะสมตามสภาพของโรงเรียนสะดวกต่อการเข้าถึงและใช้บริการ ($M = 3.18, SD = 0.46$)

สำหรับด้านความสามารถในการให้บริการของครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($M = 3.00, SD = 0.68$) และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่ การจัดบริการการอ่านและการศึกษาค้นคว้า ($M = 4.00, SD = 0.70$) การจัดทำตารางการใช้ห้องสมุดที่ชัดเจน ($M = 3.97, SD = 0.72$) และการจัดทำระเบียบการใช้ห้องสมุด ($M = 3.79, SD = 0.65$) ตามลำดับ สำหรับค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำที่สุดในกลุ่ม ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ การจัดบริการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์และทางอินเทอร์เน็ต ($M = 2.82, SD = 0.80$)

สำหรับด้านความสามารถในการจัดกิจกรรมของครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($M = 3.47, SD = 0.53$) และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ซึ่งทุกข้อมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ การจัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ($M = 3.33, SD = 0.64$) การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างหลากหลายเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน ($M = 3.24, SD = 0.66$) และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างต่อเนื่องเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน ($M = 3.24, SD = 0.66$) ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากันและมีค่าต่ำที่สุดในกลุ่ม ตามลำดับ

และสำหรับด้านการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องของครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($M = 3.31, SD = 0.50$) และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่ การศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองอย่างสม่ำเสมอและมีนิสัยรักการอ่าน ($M = 4.18, SD = 0.52$) การมีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ ($M = 3.82, SD = 0.39$) และการเข้ารับการอบรม

สัมมนาศึกษาดูงานอย่างต่อเนื่องหรือศึกษาต่อ ($M = 3.55, SD = 0.83$) ตามลำดับ สำหรับค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำที่สุดในกลุ่ม ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ การสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ และ แลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด ($M = 2.67, SD = 0.59$)

ตารางที่ 4.8 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของการปฏิบัติสภาพการดำเนินงานห้องสมุด โรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปาง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 มาตรฐานด้านครูผู้สอน

ที่	รายการ	ระดับของการปฏิบัติ		ระดับ
		ค่าเฉลี่ย (M)	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (SD)	
การใช้ห้องสมุดเพื่อการจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอน				
1	การมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการการใช้ห้องสมุดในสาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบ	3.64	0.77	มาก
2	การมีส่วนร่วมในการเสนอหรือคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดโรงเรียน	3.27	0.54	ปานกลาง
3	การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้	3.65	0.71	มาก
4	การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจของห้องสมุดโรงเรียน	3.32	0.78	ปานกลาง
รวมเฉลี่ย		3.46	0.51	ปานกลาง
การจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียนของครูผู้สอน				
5	การจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านในสาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบอย่างหลากหลาย	3.38	0.65	ปานกลาง
6	การจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านในสาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง	3.30	0.63	ปานกลาง
7	การประสานความร่วมมือกับครูบรรณารักษ์ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน	3.53	0.76	มาก
8	การประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน	3.26	0.75	ปานกลาง
9	การรายงานผลการประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านต่อผู้บริหารโรงเรียน	3.05	0.81	ปานกลาง

ตารางที่ 4.8 (ต่อ)

ที่	รายการ	ระดับของการปฏิบัติ		ระดับ
		ค่าเฉลี่ย (M)	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (SD)	
10	การเผยแพร่ผลการประเมินให้ผู้เกี่ยวข้องและ สาธารณชนทราบ	3.23	0.69	ปานกลาง
11	การนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนากิจกรรม ส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน	3.27	0.75	ปานกลาง
รวมเฉลี่ย		3.28	0.60	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.8 พบว่า สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบาง
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 มาตรฐานด้านครูผู้สอน พบว่า ด้านที่มี
ค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ได้แก่ ด้านการใช้ห้องสมุดเพื่อการจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอน โดยรวมอยู่ใน
ระดับปานกลาง ($M = 3.46$, $SD = 0.51$) และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในกลุ่ม ได้แก่ ด้านการจัด
กิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียนของครูผู้สอน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($M = 3.28$,
 $SD = 0.60$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านและรายข้อ พบว่า

ด้านการใช้ห้องสมุดเพื่อการจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอน โดยรวมอยู่ในระดับปาน
กลาง ($M = 3.46$, $SD = 0.51$) และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3
ลำดับแรก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุดเป็น
แหล่งเรียนรู้ ($M = 3.65$, $SD = 0.71$) การมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการการใช้ห้องสมุดในสาระ
การเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบ ($M = 3.64$, $SD = 0.77$) และการมีส่วนร่วมในการประเมินผลการใช้
ห้องสมุดของโรงเรียน ($M = 3.32$, $SD = 0.78$) ตามลำดับ และสำหรับค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำที่สุดในกลุ่ม
ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ การมีส่วนร่วมในการเสนอหรือคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ
ของห้องสมุดโรงเรียน ($M = 3.27$, $SD = 0.54$)

และสำหรับด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียนของครูผู้สอน พบว่า
โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($M = 3.28$, $SD = 0.60$) และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับ
ค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่ การประสานความร่วมมือ
กับครูบรรณารักษ์ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน ($M = 3.53$, $SD = 0.76$) มีค่าเฉลี่ยอยู่ใน
ระดับปานกลาง ได้แก่ การจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านในสาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบ
อย่างหลากหลาย ($M = 3.38$, $SD = 0.65$) และการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านในสาระการ

เรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง ($M = 3.30, SD = 0.63$) ตามลำดับ สำหรับค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำที่สุดในกลุ่ม ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ การรายงานผลการประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านต่อผู้บริหารโรงเรียน ($M = 3.05, SD = 0.81$)

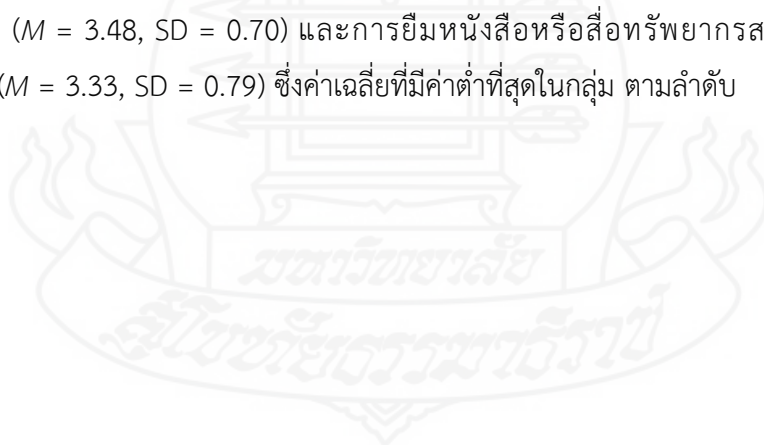
ตารางที่ 4.9 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของการปฏิบัติสภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 มาตรฐานด้านผู้เรียน

ที่	รายการ	ระดับของการปฏิบัติ		ระดับ
		ค่าเฉลี่ย (M)	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (SD)	
ความสามารถในการรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศของผู้เรียน				
1	การรู้ว่าตนเองต้องการอ่านหนังสือประเภทใด	3.92	0.68	มาก
2	การสืบค้นข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับหนังสือที่ต้องการได้เป็นอย่างดี	3.91	0.71	มาก
3	การเลือกหนังสือที่ต้องการอ่านได้อย่างถูกต้อง	3.85	0.65	มาก
4	การสรุปข้อคิดจากหนังสือที่อ่านได้	3.58	0.65	มาก
5	การจัดเก็บหนังสือและแนะนำหนังสือที่ตนสนใจแก่เพื่อนได้	3.61	0.63	มาก
6	การนำความรู้ที่ได้จากการอ่านไปปรับใช้ในการเรียน และนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	3.85	0.78	มาก
7	การปฏิบัติตามกฎระเบียบของห้องสมุด	4.80	0.40	มากที่สุด
8	การไม่ฉีก ขีดเขียน หรือทำลายหนังสือที่อยู่ในห้องสมุด	4.83	0.37	มากที่สุด
รวมเฉลี่ย		4.04	0.49	มาก
ความใฝ่รู้ ใฝ่เรียน และมีนิสัยรักการอ่านของผู้เรียน				
9	การเข้าใช้ห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ	3.61	0.87	มาก
10	การยืมหนังสือหรือสื่อทรัพยากรสารสนเทศอื่นอย่างสม่ำเสมอ	3.33	0.79	ปานกลาง
11	การเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างสม่ำเสมอ	3.48	0.70	ปานกลาง
รวมเฉลี่ย		3.47	0.70	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.9 พบว่า สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปลวกสงัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 มาตรฐานด้านผู้เรียน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ด้านความสามารถในการรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศของผู้เรียน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($M = 4.04, SD = 0.49$) และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในกลุ่ม ได้แก่ ด้านความใฝ่รู้ ใฝ่เรียนและมีนิสัยรักการอ่านของผู้เรียน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($M = 3.47, SD = 0.70$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านและรายข้อ พบว่า

ด้านความสามารถในการรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศของผู้เรียน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($M = 4.04, SD = 0.49$) และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ซึ่งข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด ได้แก่ การไม่ฉีก ขีดเขียน หรือทำลายหนังสือที่อยู่ในห้องสมุด ($M = 4.83, SD = 0.37$) และการปฏิบัติตามกฎระเบียบของห้องสมุด ($M = 4.80, SD = 0.40$) และมีหนึ่งข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่ การรู้ว่าตนเองต้องการอ่านหนังสือประเภทใด ($M = 3.92, SD = 0.68$) ตามลำดับ สำหรับค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำที่สุดในกลุ่ม ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่ การสรุปข้อคิดจากหนังสือที่อ่านได้ ($M = 3.58, SD = 0.65$)

และสำหรับด้านความใฝ่รู้ ใฝ่เรียนและมีนิสัยรักการอ่านของผู้เรียน พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($M = 3.47, SD = 0.70$) และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่ การเข้าใช้ห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ ($M = 3.61, SD = 0.87$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ การเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างสม่ำเสมอ ($M = 3.48, SD = 0.70$) และการยืมหนังสือหรือสื่อทรัพยากรสารสนเทศอื่นอย่างสม่ำเสมอ ($M = 3.33, SD = 0.79$) ซึ่งค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำที่สุดในกลุ่ม ตามลำดับ



ตารางที่ 4.10 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของการปฏิบัติสภาพการดำเนินงาน
ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบึงสามพัน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาพะเยา เขต 2 มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ

ที่	รายการ	ระดับของการปฏิบัติ		ระดับ
		ค่าเฉลี่ย (M)	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (SD)	
ทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุพิมพ์				
1	ห้องสมุดมีหนังสืออ้างอิง เช่น หนังสือ พระราช นิพนธ์ พระนิพนธ์สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน โดยพระราชประสงค์ในพระบาทสมเด็จพระ เจ้าอยู่หัว สารานุกรม พจนานุกรม ฉบับ ราชบัณฑิตยสถาน เป็นต้น	3.82	0.39	มาก
2	ห้องสมุดมีหนังสือสารคดี บันเทิงคดี หนังสือ ภาษาต่างประเทศ วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร เอกสารหลักสูตร ที่เหมาะสม สอดคล้องกับหลักสูตรและความ ต้องการของ ผู้ใช้บริการ	3.82	0.46	มาก
3	ห้องสมุดมีหนังสืออย่างน้อย 10 เล่ม ต่อนักเรียน 1 คน	3.94	0.42	มาก
4	ห้องสมุดมีวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ไว้ ให้บริการอย่างเหมาะสม	3.88	0.33	มาก
5	ห้องสมุดมีวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ไว้ ให้บริการอย่างเพียงพอ	3.91	0.29	มาก
รวมเฉลี่ย		3.87	0.29	มาก
ด้านทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุไม่ตีพิมพ์				
6	ห้องสมุดมีวัสดุไม่ตีพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต่าง ๆ ในปริมาณที่เหมาะสม และสอดคล้องกับ หลักสูตร และความต้องการของผู้ใช้บริการ เช่น ลูกโลก แผนที่ หุ่นจำลอง ของตัวอย่าง เกม ของ เล่นเสริมทักษะ วิดีทัศน์ ซีดี-รอม ดีวีดีบทเรียน คอมพิวเตอร์ช่วยสอน หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ บทเรียนออนไลน์ ฯลฯ	2.84	0.56	ปานกลาง
รวมเฉลี่ย		2.84	0.56	ปานกลาง

ตารางที่ 4.10 (ต่อ)

ที่	รายการ	ระดับของการปฏิบัติ		
		ค่าเฉลี่ย (M)	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (SD)	ระดับ
ด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				
7	ห้องสมุดมีการใช้โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ	2.36	0.65	น้อย
8	ห้องสมุดมีการสืบค้นออนไลน์ทางเว็บไซต์	2.48	0.50	น้อย
9	ห้องสมุดมีเครือข่ายสังคมออนไลน์เพื่อสนับสนุนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ การประชาสัมพันธ์ การแบ่งปันข้อมูล การตอบคำถาม การแนะนำทรัพยากรใหม่ การเผยแพร่ข้อมูลที่น่าสนใจ ผ่านช่องทางสังคมออนไลน์ เช่น เฟซบุ๊ก (facebook) บล็อก (blogs) ยูทูป (youtube) ฯลฯ	2.42	0.50	น้อย
10	ห้องสมุดมีการจัดฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด	2.48	0.50	น้อย
รวมเฉลี่ย		2.43	0.46	น้อย

จากตารางที่ 4.10 พบว่า สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบึงลี้สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ได้แก่ ด้านทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุตีพิมพ์ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($M = 3.87$, $SD = 0.29$) และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในกลุ่ม ได้แก่ ด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยรวมอยู่ในระดับน้อย ($M = 2.43$, $SD = 0.46$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านและรายข้อ พบว่า

ด้านทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุตีพิมพ์ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($M = 3.87$, $SD = 0.29$) และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ห้องสมุดมีหนังสืออย่างน้อย 10 เล่ม ต่อนักเรียน 1 คน ($M = 3.94$, $SD = 0.42$) ห้องสมุดมีวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ไว้ให้บริการอย่างเพียงพอ ($M = 3.91$, $SD = 0.29$) และห้องสมุดมีวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ไว้ให้บริการอย่างเหมาะสม ($M = 3.88$, $SD = 0.33$) ตามลำดับ สำหรับค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำที่สุดในกลุ่ม ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ได้แก่ ห้องสมุดมีหนังสืออ้างอิง เช่น หนังสือพระราชนิพนธ์ พระนิพนธ์สารานุกรมไทยสำหรับ

เยาวชนโดยพระราชประสงค์ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สารานุกรม พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน เป็นต้น ($M = 3.82, SD = 0.39$) และ ห้องสมุดมีหนังสือสารคดี บันเทิงคดี หนังสือภาษาต่างประเทศ วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร เอกสารหลักสูตร ที่เหมาะสม สอดคล้องกับหลักสูตรและความต้องการของผู้ใช้บริการ ($M = 3.82, SD = 0.46$) ส่วนด้านทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุไม่ตีพิมพ์ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ห้องสมุดมีวัสดุไม่ตีพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ในปริมาณที่เหมาะสมและสอดคล้องกับหลักสูตร และความ ต้องการของผู้ใช้บริการ เช่น ลูกโลก แผนที่ หุ่นจำลอง ของตัวอย่าง เกม ของเล่นเสริมทักษะ วิดีทัศน์ ซีดี-รอม ดีวีดีบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ บทเรียนออนไลน์ ฯลฯ ($M = 2.84, SD = 0.56$)

และสำหรับด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับน้อย ($M = 2.43, SD = 0.46$) และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ย จากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย โดย 2 ลำดับแรกมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ได้แก่ ห้องสมุดมีการสืบค้นออนไลน์ทางเว็บไซต์ ($M = 2.48, SD = 0.50$) ห้องสมุดมีการจัดฝึกอบรม การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด ($M = 2.48, SD = 0.50$) และห้องสมุดมีเครือข่ายสังคมออนไลน์เพื่อสนับสนุนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ การประชาสัมพันธ์ การแบ่งปันข้อมูล การตอบคำถาม การแนะนำทรัพยากรใหม่ การเผยแพร่ข้อมูลที่น่าสนใจผ่านช่องทางสังคมออนไลน์ เช่น เฟซบุ๊ก (facebook) บล็อก (blogs) ยูทูบ (youtube) ฯลฯ ($M = 2.42, SD = 0.50$) ตามลำดับ และสำหรับค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำที่สุดในกลุ่ม ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย ได้แก่ ห้องสมุดมีการใช้โปรแกรม ห้องสมุดอัตโนมัติ ($M = 2.36, SD = 0.65$)

ตารางที่ 4.11 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของการปฏิบัติสภาพการดำเนินงาน
ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบึงสามพัน จังหวัดบึงสามพัน เขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาพะเยา เขต 2 มาตรฐานด้านอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์

ที่	รายการ	ระดับของการปฏิบัติ		
		ค่าเฉลี่ย (M)	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (SD)	ระดับ
ด้านอาคารสถานที่				
1	ห้องสมุดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม สะดวกใน การเข้าใช้บริการ	3.85	0.61	มาก
2	ห้องสมุดมีการออกแบบและตกแต่งอย่าง เหมาะสมและสวยงาม	3.73	0.62	มาก
3	ห้องสมุดมีการจัดพื้นที่และบรรยากาศที่เอื้อต่อ การอ่านและการเรียนรู้	3.88	0.54	มาก
4	ห้องสมุดมีการจัดการด้านสภาพแวดล้อม เช่น ความสะอาด แสงสว่าง เสียง การถ่ายเทอากาศ ฯลฯ อย่างเหมาะสม	3.85	0.56	มาก
5	ห้องสมุดมีมาตรการในการรักษาความปลอดภัย ของห้องสมุด เช่น การทำความสะอาดฆ่าเชื้อ โรคภายในห้องสมุดเป็นประจำทุกวัน การเว้น ระยะห่างของโต๊ะ-เก้าอี้ นั่ง การจัดทำป้ายข้อ ควรระวังด้านความปลอดภัยในจุดอันตราย การ จัดให้มีไฟฟ้าส่องสว่าง การจัดเตรียมอุปกรณ์ ดับเพลิง	4.00	0.61	มาก
6	ห้องสมุดมีมาตรการในการรักษาความปลอดภัย ให้แก่ผู้ใช้บริการ เช่น การตรวจวัดอุณหภูมิเพื่อ คัดกรองก่อนเข้าใช้บริการห้องสมุด การ ให้บริการแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อ การจัดให้มีป้ายคำ เตือนเพื่อหลีกเลี่ยงการเกิดอุบัติเหตุ การดูแล ปลั๊กไฟ ฯลฯ	3.91	0.52	มาก
รวมเฉลี่ย		3.86	0.49	มาก

ตารางที่ 4.11 (ต่อ)

ที่	รายการ	ระดับของการปฏิบัติ		
		ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับ
		(M)	(SD)	
ด้านวัสดุครุภัณฑ์				
7	ห้องสมุดมีครุภัณฑ์ที่เหมาะสมกับขนาดของห้อง และผู้รับบริการ	3.42	0.66	ปานกลาง
8	ห้องสมุดมีครุภัณฑ์เพียงพอและจัดวางได้ เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและให้บริการ	3.12	0.65	ปานกลาง
9	ห้องสมุดมีครุภัณฑ์ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ที่ รองรับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด ได้แก่ คอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นและ คอมพิวเตอร์เพื่อการใช้งาน	3.00	0.50	ปานกลาง
10	ห้องสมุดมีเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสม กับการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์และการ ให้บริการ	3.21	0.60	ปานกลาง
รวมเฉลี่ย		3.18	0.51	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.11 พบว่า สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบึง
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 มาตรฐานด้านอาคารสถานที่และวัสดุ
ครุภัณฑ์ พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ได้แก่ ด้านอาคารสถานที่ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($M = 3.86, SD = 0.49$) และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในกลุ่ม ได้แก่ ด้านวัสดุครุภัณฑ์ โดยรวมอยู่ในระดับ
ปานกลาง ($M = 3.18, SD = 0.51$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านและรายข้อ พบว่า

ด้านอาคารสถานที่ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($M = 3.86, SD = 0.49$) และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่
ห้องสมุดมีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยของห้องสมุด เช่น การทำความสะอาดฆ่าเชื้อโรค
ภายในห้องสมุดเป็นประจำทุกวัน การเว้นระยะห่างของโต๊ะ-เก้าอี้ การจัดทำป้ายข้อควรระวังด้าน
ความปลอดภัยในจุดอันตราย การจัดให้มีไฟฟ้าส่องสว่าง การจัดเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิง ฯลฯ ($M = 4.00, SD = 0.61$) ห้องสมุดมีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยให้แก่ผู้ใช้บริการ เช่น การตรวจวัด
อุณหภูมิเพื่อคัดกรองก่อนเข้าใช้บริการห้องสมุด การให้บริการแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อ การจัดให้มีป้ายคำ
เตือนเพื่อหลีกเลี่ยงการเกิดอุบัติเหตุ การดูแลปลั๊กไฟ ฯลฯ ($M = 3.91, SD = 0.52$) และห้องสมุดมี

การจัดพื้นที่และบรรยากาศที่เอื้อต่อการอ่านและการเรียนรู้ ($M = 3.88, SD = 0.54$) ตามลำดับ สำหรับค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำที่สุดในกลุ่ม ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ห้องสมุดมีการออกแบบและตกแต่งอย่างเหมาะสมและสวยงาม ($M = 3.73, SD = 0.62$)

และสำหรับด้านวัสดุครุภัณฑ์ พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($M = 3.18, SD = 0.51$) และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ห้องสมุดมีครุภัณฑ์ที่เหมาะสมกับขนาดของห้องและผู้รับบริการ ($M = 3.42, SD = 0.66$) ห้องสมุดมีเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ และการให้บริการ ($M = 3.21, SD = 0.60$) และห้องสมุดมีครุภัณฑ์เพียงพอและจัดวางได้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและให้บริการ ($M = 3.21, SD = 0.65$) และสำหรับค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำที่สุดในกลุ่ม ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ห้องสมุดมีครุภัณฑ์ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ที่รองรับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด ได้แก่ คอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นและคอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน ($M = 3.00, SD = 0.50$)

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

จากการวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 ปรากฏผล ดังนี้

3.1 ความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนต่อการพัฒนาคุณภาพนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ พบว่า ผู้เชี่ยวชาญได้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนต่อการพัฒนาคุณภาพนักเรียนดังนี้

ผู้เชี่ยวชาญได้กล่าวถึงความสำคัญของห้องสมุดของโรงเรียนต่อการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ว่า ห้องสมุดโรงเรียนถือเป็นแหล่งรวบรวมวิทยากรต่าง ๆ ที่มีความสำคัญต่อการจัดการเรียนการสอน ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติฉบับ พ.ศ. 2542 ที่มุ่งจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยกล่าวว่า

เนื่องจากการจัดการเรียนการสอนตามแนวหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มุ่งส่งเสริมให้นักเรียนได้เรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้เพื่อศึกษาค้นคว้าความรู้ด้วยตนเอง ส่งเสริมให้นักเรียนได้รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ตลอดจนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตจะเกิดขึ้นได้ นักเรียนต้องมีนิสัยรักการอ่าน ซึ่งจะทำให้ นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามแนวการจัดการศึกษาในพระราชบัญญัติการศึกษา

แห่งชาติพุทธศักราช 2542 ได้ที่ยึดหลักว่านักเรียนทุกคนสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้และถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด ห้องสมุดโรงเรียนถือเป็นแหล่งรวบรวมวิทยากรต่าง ๆ ที่มีความสำคัญต่อการเรียนการสอน นักเรียนสามารถเข้าไปค้นคว้าหาความรู้ในวิชาที่เรียน ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ฉบับ พ.ศ.2542 ที่มุ่งจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ห้องสมุดจึงถือเป็นแหล่งข้อมูลที่มีความสำคัญต่อการเรียนการสอนอย่างมาก (ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 1 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 3)

นอกจากนี้ ผู้เชี่ยวชาญยังได้กล่าวถึงความสำคัญของห้องสมุดของโรงเรียนต่อการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ว่า สถานศึกษาต้องจัดการเรียนการสอนและจัดกิจกรรมบูรณาการองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่ส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนโดยใช้กระบวนการอ่านในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ การจัดห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลายด้วยหนังสือ สื่อ และกิจกรรม จะช่วยเสริมสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ภายในโรงเรียนได้ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน โดยกล่าวว่า

สถานศึกษาต้องจัดการเรียนการสอนและจัดกิจกรรมบูรณาการองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่เกื้อกูลส่งเสริมการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการอ่านในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการเรียน การจัดการแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนโดยเฉพาะห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลายด้วยหนังสือ สื่อ และกิจกรรมจะช่วยเสริมสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ภายในโรงเรียนขึ้นได้ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ ห้องสมุดโรงเรียนจะเกิดประโยชน์ได้นั้นต้องเปิดโอกาสให้ทุกคนในโรงเรียนได้เข้าไปอ่าน เพราะการอ่านยังคงเป็นการเปิดประสบการณ์ให้ผู้เรียนได้ดีกว่าข้อมูลที่มีอยู่มากมายในโลกออนไลน์ เพราะหนังสือจะทำให้นักเรียนได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์เพื่อทำให้ผู้เรียนรวมถึงผู้สอนมีความรู้ใหม่ ๆ และรอบรู้ในเรื่องที่จะเรียนจะสอนมากขึ้น (ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 2 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 4)

รวมทั้งผู้เชี่ยวชาญอีกท่านหนึ่งได้เสริมความสำคัญของห้องสมุดของโรงเรียนต่อการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ว่า ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งเรียนรู้ที่ช่วยปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน ให้นักเรียนมีความรู้ทันสมัย นิสัยรักการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองและรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ โดยกล่าวว่า

ห้องสมุดเป็นที่ที่นักเรียนจะเลือกอ่านหนังสือและค้นคว้าหาความรู้ต่าง ๆ ได้โดยอิสระ ตามความสนใจของแต่ละบุคคล ห้องสมุดช่วยให้นักเรียนที่มาใช้บริการพอใจที่จะอ่านหนังสือต่าง ๆ โดยไม่รู้จักจบสิ้น เป็นการช่วยปลูกฝังนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียน ช่วยส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้ทันสมัยอยู่เสมอ และมีนิสัยรักการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง ให้นักเรียนรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และยังปลูกฝังให้นักเรียนตระหนักและรับรู้ในสมบัติสาธารณะ รู้จักใช้และระวังรักษาอย่างถูกต้อง (ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 6)

กล่าวโดยสรุป ห้องสมุดของโรงเรียนมีความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพนักเรียน โดยห้องสมุดโรงเรียนถือเป็นแหล่งรวบรวมวิทยาการต่าง ๆ ที่มีความสำคัญต่อการจัดการเรียนการสอนตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติฉบับ พ.ศ. 2542 ที่มุ่งจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยการจัดกิจกรรมบูรณาการองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่ส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน การจัดห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลายจะช่วยเสริมสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ภายในโรงเรียน ปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน ให้นักเรียนมีความรู้ทันสมัย นิสัยรักการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองและรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน

3.2 แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านผู้บริหารสถานศึกษา

จากการสัมภาษณ์ พบว่า ผู้เชี่ยวชาญได้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านผู้บริหารสถานศึกษา ดังนี้

ผู้เชี่ยวชาญได้กล่าวถึงแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านผู้บริหารสถานศึกษาว่า ผู้บริหารสถานศึกษาควรใช้กระบวนการของการวางแผนการบริหารห้องสมุดให้สอดคล้องกับนโยบาย วัตถุประสงค์ของสถานศึกษา และใช้กระบวนการบริหารจัดการแบบ PDCA โดยกล่าวว่า

ผู้บริหารควรกำหนดแผนงานห้องสมุดให้สอดคล้องกับนโยบาย วัตถุประสงค์ของสถานศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษาควรนำหลักการ PDCA มาใช้ในการบริหารจัดการห้องสมุด ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ 1. การวางแผนงานห้องสมุด (Planning) คือ การเตรียมความพร้อมของบุคลากร สร้างความตระหนัก สร้างเสริมความรู้ และการกำหนดทิศทางการทำงานเพื่อหาทางเลือกที่ดีที่สุดในการดำเนินงานห้องสมุด 2. การร่วมกันปฏิบัติตามแผน (Doing) คือ การจัดทำโครงการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด 3. การร่วมกันตรวจสอบ(Checking) คือ การเก็บสถิติเข้าใช้ และยืมหนังสือ การรายงานการปฏิบัติงาน

ห้องสมุด 4. การร่วมกันปรับปรุง (Action) คือ นำผลจากการประเมินมาวิเคราะห์ข้อดี ข้อเสียของการดำเนินงานห้องสมุด และส่งบุคลากรเข้าอบรม สัมมนา ประชุม ศึกษาต ูงานเกี่ยวกับงานห้องสมุด (ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 1 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 4 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 5)

นอกจากนี้ ผู้เชี่ยวชาญยังได้กล่าวว่า ผู้บริหารต้องอาศัยการบริหารแบบมีส่วนร่วม โดยการ จัดประชุมและประสานงานกับครูในโรงเรียนที่มีหน้าที่ในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน มีการ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดที่ชัดเจน และเปิดโอกาสให้ครู บุคลากรโรงเรียน รวมทั้ง ชุมชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน เพราะการจะพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้ยั่งยืนได้นั้นการ บริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมถือเป็นสิ่งสำคัญ โดยกล่าวว่า

ผู้บริหารต้องทำงานเป็นทีมต้องอาศัยการบริหารแบบมีส่วนร่วม สร้างทีมงานพัฒนา ห้องสมุดและนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ ผู้บริหารต้องมีการจัดประชุมและประสานงานกับ ครูในโรงเรียนที่มีหน้าที่ในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานห้องสมุดที่ชัดเจน และเปิดโอกาสให้ครู ชุมชน ทุกคนเข้ามามีส่วนร่วมใน การประสานงาน ดำเนินงาน ช่วยเหลือกันในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน เพราะการจะพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้ยั่งยืนได้นั้นการบริหารจัดการ แบบมีส่วนร่วมถือเป็นสิ่งสำคัญ (ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 2 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 7)

นอกจากนี้ ผู้เชี่ยวชาญยังได้กล่าวว่า ผู้บริหารควรสนับสนุนและจัดสรรด้านงบประมาณ ให้เพียงพอ จัดสรรหนังสือเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ ให้แก่ผู้เรียน และพัฒนาห้องสมุดให้มีความ ทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกอยู่เสมอ โดยกล่าวว่า

ผู้บริหารต้องเล็งเห็นถึงความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนก่อนว่าเป็นแหล่งรวบรวมความรู้ เป็นคลังความรู้ที่สำคัญ ผู้บริหารต้องสนับสนุนและจัดสรรด้านงบประมาณให้เพียงพอ จัดสรรหนังสือเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ ให้แก่นักเรียน ควรมีการจัดทำแผนพัฒนา งบประมาณห้องสมุดโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง และต้องจัดสรรงบประมาณประจำปีเพื่อ พัฒนาห้องสมุดให้มีความทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกอยู่เสมอ เพราะ ความรู้เป็นสิ่งที่ไม่หยุดนิ่ง มีการเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง อยู่เสมอ การจัดสรรงบประมาณเพื่อ หาซื้อหนังสือใหม่ต้องได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารสถานศึกษา (ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 1 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 3 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 5 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 6)

รวมทั้งผู้เชี่ยวชาญอีกท่านหนึ่งได้เสริมแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้าน ผู้บริหารสถานศึกษา ว่า ผู้บริหารสถานศึกษาต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นผู้แสวงหาความรู้และใช้ บริการห้องสมุดโรงเรียนอยู่เสมอ ได้กล่าวว่า

ผู้บริหารสถานศึกษาต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการแสวงหาความรู้ ผู้บริหารต้องเข้าบริการห้องสมุดโรงเรียนอยู่เสมอ เพื่อเป็นตัวอย่างให้ครู ให้นักเรียน และใช้บริการ ผู้บริหารต้องเล็งเห็นถึงความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนก่อน ว่าเป็นแหล่งรวบรวมความรู้ เป็นคลังความรู้ที่สำคัญ ผู้บริหารถือเป็นตัวหลักในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน หากผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญการดำเนินงานเพื่อพัฒนาห้องสมุดอาจไม่ต่อเนื่องหรือสะดุดได้ (ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 3)

กล่าวโดยสรุป แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องได้รับการพัฒนาให้สามารถใช้กระบวนการของการวางแผนการบริหารห้องสมุดให้สอดคล้องกับนโยบาย วัตถุประสงค์ของสถานศึกษา และใช้กระบวนการบริหารจัดการแบบ PDCA นอกจากนี้ผู้บริหารต้องอาศัยการบริหารแบบมีส่วนร่วม โดยการจัดประชุมและประสานงานกับครูในโรงเรียนที่มีหน้าที่ในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดที่ชัดเจน และเปิดโอกาสให้ครู บุคลากรโรงเรียน รวมทั้งชุมชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน เพราะการจะพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้ยั่งยืนได้นั้นการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมถือเป็นสิ่งสำคัญ อีกทั้งควรมีการสนับสนุนและจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอเพื่อการจัดซื้อและจัดหาทรัพยากรห้องสมุด และพัฒนาห้องสมุดให้มีความทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกอยู่เสมอ และผู้บริหารสถานศึกษาต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นผู้แสวงหาความรู้และใช้บริการห้องสมุดโรงเรียนอยู่เสมอ

3.3 แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านครู

จากการสัมภาษณ์ พบว่า ผู้เชี่ยวชาญได้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านครู โดยแบ่งเป็นครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์และครูผู้สอน รายละเอียดดังนี้

ผู้เชี่ยวชาญได้กล่าวถึงแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ ว่า ผู้บริหารสถานศึกษาควรพิจารณาบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนที่มีใจรักในหนังสือ มีคุณสมบัติที่เหมาะสมในการบริหารจัดการห้องสมุด และเต็มใจที่จะปฏิบัติหน้าที่บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน โดยกล่าวว่า

ด้านครูบรรณารักษ์ควรจะเป็นคนที่มีใจรัก มีใจรักในหนังสือ มีใจรักในการอ่าน มีใจรักในห้องสมุดเพราะถ้าหากมีใจรักและเต็มใจจะทำงานบริหารห้องสมุดได้ดี การคัดเลือกบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนที่มีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ที่มีความสำคัญ เรา

จะต้องเลือกคนที่เราเห็นว่าเต็มใจและมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติหน้าที่นี้ได้อย่างดี หากเราเลือกครูบรรณารักษ์ที่ไม่ชอบงานด้านการบริหารจัดการห้องสมุด เขาจะไม่สามารถทำงานได้ดี และหากเราเลือกคนที่ม่ใจรักเขาจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มความสามารถ และแน่นอนว่าครูในโรงเรียนประถมศึกษาย่อมไม่มีครูที่จบเอกบรรณารักษศาสตร์โดยตรง แต่เราจะพิจารณาครูที่มีความเหมาะสมและแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์เพื่อดูแลห้องสมุด การพิจารณาคัดเลือกครูบรรณารักษ์ที่มีคุณสมบัติที่ตรงกับการบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียนมีความสำคัญ เพื่อจะได้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มความสามารถ ไม่รู้สึกอึดอัด ต้องมีใจรัก เพราะครูบรรณารักษ์ต้องมีหน้าที่ที่หลากหลาย ซึ่งโดยส่วนใหญ่ครูบรรณารักษ์ในโรงเรียนประถมศึกษาย่อมไม่ได้จบเอกบรรณารักษศาสตร์มาโดยตรงจึงมีภาระงานหลักนั้นคือการสอน ดังนั้นผู้ที่มาปฏิบัติหน้าที่บรรณารักษ์ต้องมีใจรักในงาน เพราะหากมองว่าตนมีงานที่ต้องรับผิดชอบมากมายอาจปล่อยปละละเลยห้องสมุดให้ไร้ชีวิตและเป็นเพียงสถานที่เก็บหนังสือเท่านั้น (ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 1 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 2 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 3 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 6 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 7)

นอกจากนี้ ผู้เชี่ยวชาญได้กล่าวว่า ครูบรรณารักษ์ต้องเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเปลี่ยนบทบาทการเป็นครูบรรณารักษ์รุ่นใหม่

บุคคลที่รับผิดชอบในการบริหารและดำเนินงานในห้องสมุด ครูบรรณารักษ์ควรมีความรู้ด้านวิชาการ ด้านการบริหาร ด้านการบริการ ด้านการประชาสัมพันธ์ และด้านงานเทคนิค ครูบรรณารักษ์รุ่นใหม่ต้องเปลี่ยนบทบาทหน้าที่ ควรต้องได้รับการอบรมในเรื่องการดำเนินงานห้องสมุดเพื่อที่จะนำมาประยุกต์ใช้กับการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน เพื่อให้นักเรียนได้รับความรู้และกิจกรรมครบตามหลักสูตร ครูบรรณารักษ์ต้องพัฒนาตนเองตลอดเวลาให้ทันกับสื่อสารสนเทศ เทคโนโลยีสมัยใหม่ และการสื่อสารรูปแบบต่าง ๆ ครูบรรณารักษ์ควรเรียนรู้ ปรับแนวคิดจากการใช้บริการรูปแบบเดิมจากการใช้วัสดุตีพิมพ์ กับวัสดุ ไม่ตีพิมพ์ ปรับมาใช้สื่อรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ รูปแบบออนไลน์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมากขึ้น รวมทั้งครูบรรณารักษ์ต้องพัฒนาตนเอง เพื่อการปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับยุคสมัยปัจจุบัน (ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 5 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 6)

และผู้เชี่ยวชาญท่านหนึ่งได้กล่าวอีกว่า ครูบรรณารักษ์ต้องมีการสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน รวมทั้งการเป็นสมาชิกสมาคม ชมรม หรือกลุ่มวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุดโรงเรียน โดยกล่าวว่า

ครูบรรณารักษ์ควรมีเครือข่ายเพื่อการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านการบริหารงาน ห้องสมุดโรงเรียนร่วมกับเพื่อนครูบรรณารักษ์โรงเรียนอื่น หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน ทั้งนี้เพื่อให้ได้แนวทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนของตนเอง รวมทั้งครูบรรณารักษ์ต้องพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เช่น การเป็นสมาชิกหรือเข้าไปมีส่วนร่วมในองค์กรหรือหน่วยงานอื่นใดที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียน (ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 3)

กล่าวโดยสรุป แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ ผู้บริหารสถานศึกษาควรพิจารณาบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนที่มีใจรักในหนังสือ มีคุณสมบัติที่เหมาะสมในการบริหารจัดการห้องสมุด และเต็มใจที่จะปฏิบัติหน้าที่ที่บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน ครูบรรณารักษ์ต้องเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเปลี่ยนแปลงบทบาทการเป็นครูบรรณารักษ์รุ่นใหม่ และครูบรรณารักษ์ต้องมีการสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน รวมทั้งการเป็นสมาชิกสมาคม ชมรม หรือกลุ่มวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุดโรงเรียน

นอกจากนี้ ผู้เชี่ยวชาญยังได้กล่าวถึงแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านครูผู้สอนว่า ครูผู้สอนควรได้รับการพัฒนาให้เห็นถึงความสำคัญของการใช้ห้องสมุดในการเป็นแหล่งเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน โดยการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานสถานศึกษาที่ประสบความสำเร็จด้านการจัดการเรียนการสอนที่ใช้ห้องสมุดเป็นสื่อการเรียนรู้ เพื่อให้สามารถบูรณาการการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งการเรียนรู้ได้ โดยกล่าวว่า

ครูผู้สอนควรเข้ารับการอบรม สัมมนา หรืออาจศึกษาจากแหล่งเรียนรู้อื่นเพิ่มเติม หรือตัวอย่างสถานศึกษาที่ประสบความสำเร็จด้านการจัดการเรียนการสอนที่ใช้ห้องสมุดเป็นสื่อการเรียนรู้ ห้องสมุดโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จด้านส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่ผู้เรียน ทั้งนี้เพื่อให้ครูผู้สอนครูผู้สอนควรบูรณาการจัดการเรียนการสอนในกลุ่มสาระที่ตนเองได้รับมอบหมาย ควรเชื่อมโยงแผนการจัดการเรียนการสอนไปสู่ห้องสมุดโรงเรียน การบูรณาการจัดการเรียนการสอนในกลุ่มสาระที่ตนเองได้รับมอบหมาย จัดให้มีห้องสมุดให้เป็นสื่อหนึ่งของการจัดการเรียนการสอน (ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 3 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 6)

และผู้เชี่ยวชาญได้กล่าวอีกว่า ควรจัดให้มีการร่วมมือระหว่างครูผู้สอนและครูบรรณารักษ์ในการใช้ห้องสมุดเพื่อการจัดการเรียนการสอนอย่างจริงจังและต่อเนื่อง โดยเปิดโอกาสให้ครูผู้สอนและครูบรรณารักษ์ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน โดยใช้กระบวนการ PLC (Professional Learning Community) ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ โดยกล่าวว่า

ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริม สนับสนุน ครูผู้สอนให้ได้รับการพัฒนาด้านการดำเนินงาน ห้องสมุดของโรงเรียน เพื่อส่งเสริมด้านการใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญในการ จัดการเรียนการสอน รวมทั้งการปลูกฝังให้ผู้เรียนมีนิสัยรักการอ่านอย่างยั่งยืน โดย ผู้บริหารสถานศึกษาจัดเวลาพบปะระหว่างครูผู้สอนและครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน โดยใช้กระบวนการ PLC (Professional Learning Community) ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ เกิดการเรียนรู้ และแบ่งปันความรู้ร่วมกัน รวมถึงการสะท้อนความคิดในด้านต่าง ๆ ที่จะเป็นแนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน (ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 6 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 7)

กล่าวโดยสรุป แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านครูผู้สอน ครูผู้สอนควร ได้รับการพัฒนาให้เห็นถึงความสำคัญของการใช้ห้องสมุดในการเป็นแหล่งเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพ ของผู้เรียน โดยการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานสถานศึกษาที่ประสบความสำเร็จด้านการจัดการเรียน การสอนที่ใช้ห้องสมุดเป็นสื่อการเรียนรู้ เพื่อให้สามารถบูรณาการการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งการเรียนรู้ได้ และควรจัดให้มีการร่วมมือระหว่างครูผู้สอนและครู บรรณารักษ์ในการใช้ห้องสมุดเพื่อการจัดการเรียนการสอนอย่างจริงจังและต่อเนื่อง โดยเปิดโอกาสให้ ครูผู้สอนและครูบรรณารักษ์ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน โดยใช้กระบวนการ PLC (Professional Learning Community) ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

3.4 แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านผู้เรียน

จากการสัมภาษณ์ พบว่า ผู้เชี่ยวชาญได้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาคุณภาพ ห้องสมุดโรงเรียนด้านผู้เรียนดังนี้

ผู้เชี่ยวชาญได้กล่าวถึงแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านครูผู้เรียน ว่า สถานศึกษาควรใช้กระบวนการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนแบบมีส่วนร่วมโดยปลูกฝังจิตสำนึกให้ ครูผู้สอนจัดกิจกรรมบูรณาการการใช้ห้องสมุดเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน โดยกล่าวว่า

ทุกฝ่ายในโรงเรียนต้องร่วมกันวางแผนไม่ใช่แค่หน้าที่ของใครคนใดคนหนึ่งหรือเป็นหน้าที่ ของครูบรรณารักษ์เท่านั้น ทุกฝ่ายต้องเข้ามามีส่วนร่วมในการคิด ในการวางแผน ในการ ออกแบบกิจกรรม ควรเป็นสิ่งที่พึงกระทำ เช่น ครูบรรณารักษ์จะจัดกิจกรรมส่งเสริมการ อ่าน ควรมีการประชุมหารือร่วมกัน ทั้งผู้บริหาร ครูผู้สอน เพื่อให้ได้กิจกรรมที่หลากหลาย ในการส่งเสริมการอ่าน โดยวิธีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์กันเพื่อให้ได้แนวทางที่ดีที่สุด ในการพัฒนาผู้เรียน (ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 2 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 3 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 4)

นอกจากนี้ ผู้เชี่ยวชาญยังได้กล่าวอีกว่า ควรใช้กลยุทธ์ในการส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้เรียนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนา โดยกล่าวว่า

ต้องเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเข้ามามีส่วนร่วมมากที่สุด การจัดกิจกรรมที่ทำให้นักเรียนรู้สึก
ว่าตนเองเป็นส่วนหนึ่งของห้องสมุด เช่น กิจกรรมจัดประกวดหนังสือเล่มเล็กแต่ละ
ระดับชั้น และนำหนังสือทุกเล่มที่นักเรียนส่งเข้าประกวดไม่ว่าจะได้รางวัลชนะเลิศ
หรือไม่ก็ตามเราต้องเปิดรับทั้งหมด โดยวางไว้ในชั้นวางหนังสือในห้องสมุด นักเรียนจะ
รู้สึกว่าตนมีส่วนร่วมและเป็นส่วนหนึ่งของห้องสมุด นักเรียนหลายคนเข้ามาในห้องสมุด
เพื่ออ่านหนังสือเล่มเล็กของตนเอง หรือเข้ามาดูมาอ่านของเพื่อน ซึ่งแสดงให้เห็นว่าเขามี
ความรู้สึกภาคภูมิใจ และยังเป็น การเสริมสร้างทักษะต่าง ๆ ให้กับนักเรียน ทั้งการ
ทำงานเป็นทีม การวางแผนกัน การช่วยกันคิดเนื้อเรื่องของนิทาน การภาพวาดประกอบ
การลงสี ในหนังสือเล่มเล็กนักเรียนล้วนเกิดการพัฒนา

ต้องเปิดโอกาสให้นักเรียนมีส่วนร่วม ไม่ใช่แค่ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการใช้บริการ
ห้องสมุดเพียงอย่างเดียว คือ นักเรียนมาห้องสมุดเพียงเพื่อเข้ามาอ่านหนังสือหรือแสวงหา
ความรู้เพิ่มเติมเพียงเท่านั้น หรือมาเพื่อเล่นเกม เล่นสื่อในห้องสมุด แต่ทางโรงเรียนและ
ครูบรรณารักษ์สามารถทำให้ผู้เรียนเป็นผู้สร้างได้ เช่น การส่งเสริมให้นักเรียนและครู
ร่วมกันจัดทำ เกม ของเล่น ภาพพลิก หนังสือทำมือ นิทานทำมือ เป็นต้น ทั้งนี้ นักเรียน
จะเกิดความ ภาคภูมิใจและมีเจตคติที่ดีต่อห้องสมุดโรงเรียน (ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 6
ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 7)

และผู้เชี่ยวชาญยังได้กล่าวอีกว่า ควรมีการใช้กลยุทธ์ในการดึงดูดให้นักเรียนมาใช้บริการ
ของห้องสมุดโรงเรียน เช่น การจัดพื้นที่เพื่อตอบสนองผู้เรียนแต่ละกลุ่ม การจัดกิจกรรมห้องสมุด
โรงเรียนที่ส่งเสริมการรักการอ่านเชิงรุกอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ มีการลดกฎเกณฑ์ในห้องสมุดลง
เพื่อให้นักเรียนอยากเข้าห้องสมุดมากขึ้น รวมทั้งการปลูกฝังให้ผู้เรียนเป็นผู้มีจิตสำนึกที่ดีในการใช้
ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดโรงเรียน โดยกล่าวว่า

โดยปกติแล้วห้องสมุดถูกตั้งไว้เพื่อให้เป็นสถานที่ที่ต้องการความเงียบสงบสำหรับการนั่ง
อ่านหนังสือ แต่สำหรับผู้เรียนในสถานศึกษา การใช้ห้องสมุดของผู้เรียนแต่ละกลุ่มนั้น อาจมี
ความแตกต่างกัน บางกลุ่มอาจต้องการความเงียบเพื่อใช้เวลาในการอ่านหนังสือ แต่บางกลุ่ม
อาจจำเป็นต้องร ะดมความคิดและตั้งคั้นคว้าเอกสารร่วมกัน ดังนั้น ถ้าในห้องสมุดมีพื้นที่
มากพอ ควรแบ่งสัณป็นส่วนให้เหมาะสมและตอบสนองกับผู้เรียนในแต่ละกลุ่มอย่าง
เหมาะสมและไม่รบกวนซึ่งกันและกัน รวมทั้งควรมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการรักการอ่าน

อย่างหลากหลายเชิงรุกมากยิ่งขึ้น เช่น กิจกรรมพาหนังสือกลับบ้าน ซึ่งจะให้นักเรียนแต่ละคนเลือกหนังสือที่ตนเองสนใจกลับไปอ่านที่บ้าน เมื่อถึงระยะเวลาที่กำหนดให้นำหนังสือมาคืน (ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 6 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 7)

กฎระเบียบเกี่ยวกับห้องสมุดบางอย่างควรมีการเปลี่ยนแปลงให้เข้ากับยุคสมัย เช่น การไม่อนุญาตให้นำเครื่องมือสื่อสารเข้ามา การห้ามนำหนังสือออกนอกบริเวณห้องสมุด หรือการงดพูดคุยกันระหว่างใช้บริการห้องสมุด เป็นต้น กฎระเบียบที่ไม่สะดวกเหล่านี้ส่งผลโดยตรงทำให้ผู้เรียนไม่ยอมเข้าห้องสมุด และมองว่าปัจจุบันเราหาข้อมูลความรู้ที่ทันสมัยกว่าจากทางออนไลน์ได้ จึงไม่จำเป็นต้องใช้ห้องสมุดเพื่อการศึกษาค้นคว้าอีกต่อไป ซึ่งความคิดเหล่านี้กำลังส่งผลกระทบต่อห้องสมุดในระยะยาว ดังนั้นห้องสมุดจึงควรปรับปรุงกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปมากขึ้น มีการปลูกฝังให้ผู้เรียนมีจิตสำนึก เห็นคุณค่าและดูแลสิ่งของที่เป็นสาธารณสมบัติของห้องสมุดโรงเรียน ใช้หนังสือ สื่อที่อยู่ในห้องสมุดด้วยความทะนุถนอม (ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 4 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 5)

กล่าวโดยสรุป แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านผู้เรียน สถานศึกษาควรใช้กระบวนการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนแบบมีส่วนร่วมโดยปลูกฝังจิตสำนึกให้ครูผู้สอนจัดกิจกรรมบูรณาการการใช้ห้องสมุดเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ควรใช้กลยุทธ์ในการส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้เรียนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนา และควรมีการใช้กลยุทธ์ในการดึงดูดให้นักเรียนมาใช้บริการของห้องสมุดโรงเรียน เช่น การจัดพื้นที่เพื่อตอบสนองผู้เรียนแต่ละกลุ่ม การจัดกิจกรรมห้องสมุดโรงเรียนที่ส่งเสริมการรักการอ่านเชิงรุกอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ มีการลดกฎเกณฑ์ในห้องสมุดลงเพื่อให้นักเรียนอยากเข้าห้องสมุดมากขึ้น รวมทั้งการปลูกฝังให้ผู้เรียนเป็นผู้มีจิตสำนึกที่ดีในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดโรงเรียน

3.5 แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านทรัพยากรสารสนเทศ

จากการสัมภาษณ์ พบว่า ผู้เชี่ยวชาญได้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านทรัพยากรสารสนเทศ ดังนี้

ผู้เชี่ยวชาญท่านหนึ่งได้กล่าวถึงแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านทรัพยากรสารสนเทศ ว่า ควรมีการสร้างร่วมมือกับบุคลากรในโรงเรียนและชุมชนภายนอก ในการแสวงหาและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในด้านต่าง ๆ โดยกล่าวว่า

ทุกฝ่ายต้องร่วมมือกัน ทั้งผู้บริหารสถานศึกษา ครูบรรณารักษ์ ครูผู้สอน และชุมชน ในการวางแผนจัดหางบประมาณที่จะช่วยสนับสนุนในการจัดซื้อหนังสือ สื่อการจัดการ

เรียนการสอน ของเล่นเสริมสร้างสติปัญญา โดยการระดมทุนทั้งจากภาครัฐและเอกชน (ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 6)

นอกจากนี้ ผู้เชี่ยวชาญได้กล่าวอีกว่า ควรมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีบทบาท เพื่อพัฒนาให้เกิดห้องสมุดโรงเรียนสมัยใหม่ และจัดให้มีบริการห้องสมุดเชิงรุกเพื่อให้หนังสือจัดวางบนชั้นอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อยตรงตามหมวดหมู่ โดยกล่าวว่า

พัฒนาห้องสมุดให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง โดยการวางแผนการบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียนโดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีบทบาทมากขึ้น เพื่อประโยชน์ด้านการศึกษาที่ครอบคลุมภารกิจด้านการวางแผน การควบคุม การประสานงาน การประเมินผล การสนใจในการปฏิบัติงาน และสอดคล้องกับกรอบเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน รวมทั้งมีบริการห้องสมุดที่เอื้อต่อการจัดการสารสนเทศในห้องสมุด เช่น ครูบรรณารักษ์ควรหมั่นตรวจสอบชั้นหนังสืออย่างสม่ำเสมอ จัดที่สำหรับวางหนังสือที่อ่านแล้ว โดยจะไม่ให้ผู้อ่านนำขึ้นชั้นเอง แต่จะเป็นหน้าที่ของยุวบรรณารักษ์หรือครูบรรณารักษ์ ซึ่งจะส่งผลให้ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดอย่างหนังสือจัดวางบนชั้นอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย และตรงตามหมวดหมู่นั้นเอง (ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 6 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 7)

นอกจากนี้ ผู้เชี่ยวชาญยังได้กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียนควรมีเครือข่ายสังคมออนไลน์เพื่อสนับสนุนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ การประชาสัมพันธ์ การแบ่งปันข้อมูล การตอบคำถาม การแนะนำทรัพยากรสารสนเทศใหม่ และการเผยแพร่ข้อมูลที่น่าสนใจ ผ่านช่องทางสังคมออนไลน์ โดยกล่าวว่า

ควรมีการส่งเสริมการสร้างเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพราะต้องยอมรับว่าในยุคสมัยนี้เครือข่ายออนไลน์ถือว่ามีค่ามากต่อการศึกษาหาความรู้ที่เป็นปัจจุบัน ดังนั้นห้องสมุดควรจัดให้มีบริการอินเทอร์เน็ต รวมไปถึงอุปกรณ์สำหรับการเชื่อมต่อเพื่อการสืบค้น เช่น คอมพิวเตอร์ หรือ แท็บเล็ต ซึ่งบรรณารักษ์ อาจใช้วิธีการจำกัดการใช้เครือข่ายในแต่ละวันของสมาชิกห้องสมุด เพื่อตัดปัญหาการใช้บริการที่นานเกินไปได้ เช่น กำหนดให้สมาชิก ใช้งานได้วันละ 1 ชั่วโมง หรือ อาจจะใช้วิธีลงทะเบียนทีละ 1 ชั่วโมง เพื่อให้สมาชิกได้สลับกันใช้ได้อย่างทั่วถึง รวมทั้งควรมีการประชาสัมพันธ์ การแบ่งปันข้อมูล การตอบคำถาม การแนะนำทรัพยากรสารสนเทศใหม่ การเผยแพร่ข้อมูลที่น่าสนใจ ผ่านช่องทางสังคมออนไลน์ เช่น เฟซบุ๊ก (facebook) ยูทูบ (youtube)

(ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 6 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 7)

และผู้เชี่ยวชาญยังได้กล่าวว่า สถานศึกษาควรมีการจัดอบรมผู้เรียนในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดโรงเรียน โดยกล่าวว่า

ทางด้านสถานศึกษาต้องมีการจัดอบรมการใช้สื่อสารสนเทศในห้องสมุดอย่างถูกต้องให้แก่ผู้เรียน เช่น การใช้หนังสือ การใช้คอมพิวเตอร์ สื่อของจริง ฯลฯ เพื่อให้ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดโรงเรียนสามารถใช้ได้นาน ไม่ชำรุดเสียหาย หากผู้เรียนใช้อย่างเข้าใจและใช้อย่างถูกต้อง (ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 6 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 7)

กล่าวโดยสรุป แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านทรัพยากรสารสนเทศควรมีการสร้างร่วมมือกับบุคลากรในโรงเรียนและชุมชนภายนอก ในการแสวงหาและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในด้านต่าง ๆ ควรมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีบทบาทเพื่อพัฒนาให้เกิดห้องสมุดโรงเรียนสมัยใหม่ และจัดให้มีบริการห้องสมุดเชิงรุกเพื่อให้หนังสือจัดวางบนชั้นอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อยตรงตามหมวดหมู่ ห้องสมุดโรงเรียนควรมีเครือข่ายสังคมออนไลน์เพื่อสนับสนุนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ การประชาสัมพันธ์ การแบ่งปันข้อมูล การตอบคำถาม การแนะนำทรัพยากรสารสนเทศใหม่ และการเผยแพร่ข้อมูลที่น่าสนใจ ผ่านช่องทางสังคมออนไลน์ รวมทั้งสถานศึกษาควรมีการจัดอบรมผู้เรียนในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดโรงเรียน

3.6 แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านอาคารสถานที่และวัสดุ

ครุภัณฑ์

จากการสัมภาษณ์ พบว่า ผู้เชี่ยวชาญได้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ ดังนี้

ผู้เชี่ยวชาญได้กล่าวถึงแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ ว่า การพัฒนาอาคารสถานที่ของห้องสมุดโรงเรียนจะประสบความสำเร็จได้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งผู้บริหารสถานศึกษา ครูบรรณารักษ์ ครูผู้สอน บุคลากรในโรงเรียน ตลอดจนนักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนต้องมีส่วนร่วมและรับผิดชอบร่วมกัน โดยกล่าวว่า

ภาพลักษณ์ภายนอกของห้องสมุดโรงเรียนมีความสำคัญเพราะห้องสมุดจะต้องอยู่ในสภาพที่ไม่ชำรุดทรุดโทรม ทั้งนี้เพื่อดึงดูดภายนอกก่อนให้ผู้เรียนเข้ามาใช้บริการ ห้องสมุดควรมีความสะอาด ดังนั้นต้องมีการร่วมมือกันของทุกฝ่าย ทั้งผู้บริหาร ครูผู้เรียน ในการร่วมกันปรับปรุงซ่อมแซม อาคาร สถานที่ของห้องสมุดโรงเรียน มีการระดมทรัพยากรจากผู้ปกครอง ชุมชน เช่น งบประมาณในการซ่อมแซมตัวอาคารที่ชำรุด เสียหาย หรือทรัพยากรด้านแรงงาน เช่น การช่วยกันปรับปรุงซ่อมแซม การ

ร่วมกันทาสีอาคาร ทั้งนี้ถือเป็นการเปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนด้วย (ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 2 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 3 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 4)

นอกจากนี้ ผู้เชี่ยวชาญได้กล่าวอีกว่า ควรมีการสนับสนุนการพัฒนาอาคารสถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ เพื่อให้มีพื้นที่และบรรยากาศที่เอื้อต่อการอ่านและการเรียนรู้ของผู้เรียน มีมาตรการในการรักษาความปลอดภัย รวมทั้งมีวัสดุครุภัณฑ์ที่เพียงพอ โดยกล่าวว่า

ห้องสมุดโรงเรียนควรมีการสนับสนุนการพัฒนาอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง เพื่อการพัฒนาศักยภาพในการบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียน เช่น ห้องสมุดโรงเรียนตั้งอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม มีการออกแบบและตกแต่ง มีการจัดพื้นที่และบรรยากาศที่เอื้อต่อการอ่านและการเรียนรู้ มีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยของห้องสมุดและผู้ใช้บริการ ด้านครุภัณฑ์ เช่น ห้องสมุดมีครุภัณฑ์ที่เหมาะสมกับขนาดของห้องและผู้ใช้บริการ มีครุภัณฑ์ที่เพียงพอและจัดวางได้เหมาะสม เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ที่รองรับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด ห้องสมุดมีเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์และการให้บริการ (ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 3 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 4)

และผู้เชี่ยวชาญได้กล่าวว่า ควรมีการกำหนดมาตรการเพื่อปลูกฝังให้ผู้เรียนที่มาใช้บริการปฏิบัติตามกฎระเบียบของห้องสมุดโรงเรียนเกี่ยวกับการรักษาความสะอาดของอาคารและสถานที่ รวมทั้งสถานศึกษาต้องมีมาตรการควบคุมความปลอดภัยโควิด 19 โดยการจัดพื้นที่ระยะห่าง (social distancing) ในการเข้ารับบริการ โดยกล่าวว่า

การปลูกฝังให้นักเรียนที่มาใช้บริการร่วมกันรักษาความสะอาดและปฏิบัติตามกฎระเบียบของห้องสมุดด้วย ไม่ขีดเขียนอาคาร การไม่ทำลายข้าวของภายในห้องสมุด เป็นอีกสิ่งหนึ่งที่จะช่วยให้อาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ อยู่เสมอเป็นการช่วยกันดูแลทรัพย์สินของโรงเรียน การสร้างเงื่อนไขให้นักเรียนได้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของห้องสมุดถือเป็นสิ่งที่มีความสำคัญเพราะจะเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยดูแลรักษาอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ให้คงอยู่ ปัจจุบันมีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 เพราะฉะนั้นอาคารสถานที่ก็ควรที่จะมีมาตรการควบคุมมารองรับความปลอดภัย มีเจลแอลกอฮอล์ การเว้นระยะห่าง การจัดโต๊ะภายในห้องสมุด มีเครื่องวัดอุณหภูมิซึ่งควรจะมีอยู่ในห้องสมุด (ผู้เชี่ยวชาญ คนที่ 1 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 2 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 5 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 7)

กล่าวโดยสรุป แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ การพัฒนาอาคารสถานที่ของห้องสมุดโรงเรียนจะประสบความสำเร็จได้ ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ทั้งผู้บริหารสถานศึกษา ครูบรรณารักษ์ ครูผู้สอน บุคลากรในโรงเรียน ตลอดจนนักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนต้องมีส่วนร่วมและรับผิดชอบร่วมกัน ควรมีการสนับสนุนการพัฒนาอาคารสถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ เพื่อให้มีพื้นที่และบรรยากาศที่เอื้อต่อการอ่านและการเรียนรู้ของผู้เรียน มีมาตรการในการรักษาความปลอดภัย รวมทั้งมีวัสดุครุภัณฑ์ที่เพียงพอ และห้องสมุดโรงเรียนควรมีการกำหนดมาตรการเพื่อปลูกฝังให้ผู้เรียนที่มาใช้บริการปฏิบัติตามกฎระเบียบของห้องสมุดโรงเรียนเกี่ยวกับการรักษาความสะอาดของอาคารและสถานที่ รวมทั้งสถานศึกษาต้องมีมาตรการควบคุมความปลอดภัยโควิด 19 โดยการจัดพื้นที่ระยะห่าง (social distancing) ในการเข้ารับบริการ



บทที่ 5

สรุปการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่องแนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 ผู้วิจัยได้สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ตามลำดับ ดังนี้

1. สรุปผลการวิจัย

1.1 วัตถุประสงค์การวิจัย

1.1.1 เพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

1.1.2 เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

1.2 วิธีการดำเนินวิจัย

1.2.1 **ประชากร** ได้แก่ โรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยาเขต 2 ปีการศึกษา 2564 จำนวน 33 แห่ง โดยการวิจัยครั้งนี้ใช้ประชากรที่เป็นโรงเรียนทั้งหมด และผู้ให้ข้อมูลของโรงเรียนแต่ละแห่ง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา แห่งละ 1 คน ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์แห่งละ 1 คน ครูผู้สอนแห่งละ 2 คน และผู้เรียน แห่งละ 2 คน รวมแห่งละ 6 คน รวมผู้ให้ข้อมูลทั้งสิ้น 198 คน

1.2.2 **ขอบเขตด้านเนื้อหา** ได้แก่ มาตรฐานห้องสมุดและตัวบ่งชี้เพื่อพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน ให้ได้มาตรฐานห้องสมุดและตัวบ่งชี้มี 5 หมวด คือ หมวดที่ 1 มาตรฐานด้านผู้บริหาร หมวดที่ 2 มาตรฐานด้านครู หมวดที่ 3 มาตรฐานด้านนักเรียน หมวดที่ 4 มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ และหมวดที่ 5 มาตรฐานด้านอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์

1.2.3 **ผู้ให้ข้อมูล** ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 7 คน โดยมีเกณฑ์ในการคัดเลือก ดังนี้ เป็นผู้บริหารระดับเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 1 คน ผู้อำนวยการสถานศึกษาที่พัฒนาห้องสมุดเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน จำนวน 2 คน ศึกษานิเทศก์ที่ดูแลงานห้องสมุด จำนวน 2 คน และครูบรรณารักษ์ที่พัฒนาห้องสมุดเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน จำนวน 2 คน

1.2.4 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วย 2 ลักษณะ เป็นแบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 4 ฉบับ ประกอบด้วย ฉบับผู้บริหารสถานศึกษา ฉบับครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์ ฉบับครูผู้สอน และฉบับผู้เรียน ซึ่งเป็นแบบสอบถามมาตรฐานประมาณค่า 5 ระดับ โดยแบบสอบถามมีค่าดัชนีความสอดคล้องอยู่ระหว่าง 0.67-1.00 ได้ค่าความเที่ยงของแบบสอบถามฉบับผู้บริหารสถานศึกษา เท่ากับ .84 แบบสอบถามฉบับครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์ เท่ากับ .97 แบบสอบถามฉบับครูผู้สอน เท่ากับ .95 แบบสอบถามฉบับผู้เรียน เท่ากับ .96 และแบบสัมภาษณ์แนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 ซึ่งผ่านการหาคุณภาพด้านความถูกต้อง ความครอบคลุมด้านเนื้อหาและความเหมาะสมของภาษาจากอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระจากนั้นจึงนำแบบสอบถามที่หาคุณภาพแล้วไปเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

1.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

1.3.1 แบบสอบถาม ผู้วิจัยได้ส่งและรับคืนแบบสอบถามด้วยตนเอง จำนวน 198 ฉบับ จากแบบสอบถามทั้งสิ้น 198 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100.00

1.3.2 แบบสัมภาษณ์ ผู้วิจัยขอหนังสือจากสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เพื่อส่งหนังสือไปยังผู้ทรงคุณวุฒิ หลังจากนั้นผู้วิจัยได้มีการประสานผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นผู้ให้ข้อมูลเพื่อขอความร่วมมือในการให้สัมภาษณ์ โดยดำเนินการสัมภาษณ์ตามประเด็นที่กำหนด โดยขออนุญาตผู้เชี่ยวชาญในการบันทึกข้อมูลการสัมภาษณ์ด้วยแถบบันทึกเสียง เพื่อนำมาวิเคราะห์ข้อมูลในภายหลังตามวัน เวลา และสถานที่ที่สะดวกและเหมาะสม

1.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

1.4.1 แบบสอบถาม

1) ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์โดยใช้การแจกแจงความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage)

2) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 วิเคราะห์โดยใช้ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

1.4.2 แบบสัมภาษณ์ ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 ใช้วิธีการวิเคราะห์เนื้อหา (Content analysis)

1.5 ผลการวิจัย

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม แบ่งออกเป็น ด้านผู้บริหารสถานศึกษา ด้านครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ ด้านครูผู้สอน และด้านผู้เรียน รายละเอียดดังนี้

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามด้านผู้บริหารสถานศึกษา พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานอยู่ในสถานศึกษาขนาดเล็ก คิดเป็นร้อยละ 63.64 ส่วนใหญ่ทรัพยากรห้องสมุดได้รับการสนับสนุนจากต้นสังกัด/หน่วยงานอื่นภายนอกมีปริมาณเพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 57.58 ส่วนใหญ่แหล่งงบประมาณได้รับจากหน่วยงานต้นสังกัด คิดเป็นร้อยละ 81.82 และส่วนใหญ่จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์มีปริมาณเพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 78.79 ส่วนใหญ่ได้รับการจัดสรร/สนับสนุนทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์จากหน่วยงานต้นสังกัด คิดเป็นร้อยละ 90.91

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามด้านครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ พบว่า ครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 75.76 ส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาสาขาวิชาภาษาไทย คิดเป็นร้อยละ 72.72 ส่วนใหญ่มีประสบการณ์การปฏิบัติหน้าที่บรรณารักษ์ 1-5 ปี คิดเป็นร้อยละ 69.70 และส่วนใหญ่ไม่ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับห้องสมุดเพิ่มเติม คิดเป็นร้อยละ 84.85

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามด้านครูผู้สอน พบว่า ครูผู้สอนส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 65.15 ครูผู้สอนส่วนใหญ่ไม่มีวิทยฐานะ (ครูผู้ช่วย/คศ.1) คิดเป็นร้อยละ 40.91 ครูผู้สอนส่วนใหญ่ใช้บริการห้องสมุด 1-2 ครั้งต่อสัปดาห์ คิดเป็นร้อยละ 43.94

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามด้านผู้เรียน พบว่า ผู้เรียนส่วนใหญ่อยู่ในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จำนวน คิดเป็นร้อยละ 50.00 ผู้เรียนส่วนใหญ่มาใช้บริการห้องสมุด 1-2 ครั้งต่อ 1 สัปดาห์ คิดเป็นร้อยละ 46.97 และผู้เรียนส่วนใหญ่ยืมหนังสือ 1-2 เล่มต่อ 1 สัปดาห์ คิดเป็นร้อยละ 51.52

ผลการศึกษาสามารถสรุปตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย ดังนี้

1.5.1 สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณา ค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่ มาตรฐานด้านผู้เรียน มาตรฐานด้านผู้บริหารสถานศึกษา และมาตรฐานด้านอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ สำหรับด้านที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ มาตรฐานด้านครูหรือบุคลากรที่ทำ

หน้าที่บรรณารักษ์ มาตรฐานด้านครูผู้สอน และมาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ ตามลำดับ และเมื่อพิจารณาเป็นรายมาตรฐานพบว่า

1) มาตรฐานด้านผู้บริหารสถานศึกษา พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ด้านความสามารถในการบริหารจัดการของผู้บริหาร โดยรวมอยู่ในระดับมาก และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดในกลุ่ม ได้แก่ ด้านการส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาห้องสมุดของผู้บริหารสถานศึกษา โดยรวมอยู่ระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านและรายชื่อ พบว่า

(1) ด้านความสามารถในการบริหารจัดการของผู้บริหาร โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่ การจัดให้มีครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด รองลงมา ได้แก่ การกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน และการจัดให้มีโครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดที่ชัดเจน ตามลำดับ สำหรับค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำสุดในกลุ่ม ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ การจัดให้มีงบประมาณสำหรับการดำเนินงานและพัฒนาห้องสมุด

(2) ด้านการส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาห้องสมุดของผู้บริหารสถานศึกษา พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ซึ่งทุกข้อมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ การสร้างเครือข่ายความร่วมมือและแสวงหาความช่วยเหลือจากหน่วยงานและองค์กรอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน รองลงมา ได้แก่ การเปิดโอกาสให้ชุมชนมาใช้บริการห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ และการเปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำสุดในกลุ่ม ตามลำดับ

(3) ด้านการเป็นแบบอย่างในการเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ของผู้บริหาร พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ซึ่งมีสองข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่ การมีนิสัยรักการอ่านแสวงหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง รองลงมา ได้แก่ การใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนางาน และข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ การเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านห้องสมุดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำสุดในกลุ่ม ตามลำดับ

2) มาตรฐานด้านครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ด้านความสามารถในการจัดกิจกรรมของครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดในกลุ่ม ได้แก่ ด้านความสามารถในการปฏิบัติงานเทคนิคของครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ โดยรวมอยู่ในระดับ

ปานกลาง และความสามารถในการให้บริการของครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่ การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศของห้องสมุดให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ รองลงมา ได้แก่ การกำหนดวิสัยทัศน์พันธกิจของห้องสมุด และการจัดทำโครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียน ตามลำดับ สำหรับค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำที่สุดในกลุ่ม ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ การนำผลการประเมินการดำเนินงานห้องสมุดของโรงเรียนมาใช้ในการพัฒนางานห้องสมุดของโรงเรียน

(1) ด้านความสามารถในการบริหารงานห้องสมุดของครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่ การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศของห้องสมุดให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ รองลงมา ได้แก่ การกำหนดวิสัยทัศน์พันธกิจของห้องสมุด และการจัดทำโครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียน ตามลำดับ สำหรับค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำที่สุดในกลุ่ม ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ การนำผลการประเมินการดำเนินงานห้องสมุดของโรงเรียนมาใช้ในการพัฒนางานห้องสมุดของโรงเรียน

(2) ด้านความสามารถในการปฏิบัติงานเทคนิคของครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่ การจัดหมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศตามหลักสากล รองลงมา ได้แก่ การจัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาเหมาะสมและตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ และการจัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ตามลำดับ สำหรับค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำที่สุดในกลุ่ม ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ การใช้เทคโนโลยีในการจัดเก็บและสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศอย่างเหมาะสมตามสภาพของโรงเรียนสะดวกต่อการเข้าถึงและใช้บริการ

(3) ด้านความสามารถในการให้บริการของครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่ การจัดบริการการอ่านและการศึกษาค้นคว้า รองลงมา ได้แก่ การจัดทำตารางการใช้ห้องสมุดที่ชัดเจน และการจัดทำระเบียบการใช้ห้องสมุด ตามลำดับ สำหรับค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำที่สุดในกลุ่ม ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ การจัดบริการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์และทางอินเทอร์เน็ต

(4) ด้านความสามารถในการจัดกิจกรรมของครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ซึ่งทุกข้อมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ การจัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร รองลงมา ได้แก่ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างหลากหลายเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างต่อเนื่องเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากันและมีค่าต่ำที่สุดในกลุ่ม ตามลำดับ

(5) ด้านการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องของครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ย

จากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่ การศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองอย่างสม่ำเสมอและมีนิสัยรักการอ่าน รองลงมา ได้แก่ การมีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ และการเข้ารับการอบรม สัมมนาศึกษาดูงานอย่างต่อเนื่องหรือศึกษาต่อ ตามลำดับ สำหรับค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำที่สุดในกลุ่ม ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ การสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด

3) มาตรฐานด้านครูผู้สอน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ได้แก่ ด้านการใช้ห้องสมุดเพื่อการจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในกลุ่ม ได้แก่ ด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียนของครูผู้สอน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านและรายข้อ พบว่า

(1) ด้านการใช้ห้องสมุดเพื่อการจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ รองลงมา ได้แก่ การมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการการใช้ห้องสมุดในสาระการเรียนรู้อื่นๆที่ตนเองรับผิดชอบ และการมีส่วนร่วมในการประเมินผลการใช้ห้องสมุดของโรงเรียนตามลำดับ และสำหรับค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำที่สุดในกลุ่ม ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ การมีส่วนร่วมในการเสนอหรือคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดโรงเรียน

(2) ด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียนของครูผู้สอน พบว่าโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่ การประสานความร่วมมือกับครูบรรณารักษ์ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน รองลงมา มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ การจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านในสาระการเรียนรู้อื่นๆที่ตนเองรับผิดชอบอย่างหลากหลาย และการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านในสาระการเรียนรู้อื่นๆที่ตนเองรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง ตามลำดับ สำหรับค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำที่สุดในกลุ่ม ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ การรายงานผลการประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านต่อผู้บริหารโรงเรียน

4) มาตรฐานด้านผู้เรียน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ได้แก่ ด้านความสามารถในการรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศของผู้เรียน โดยรวมอยู่ในระดับมาก และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในกลุ่ม ได้แก่ ด้านความใฝ่รู้ ใฝ่เรียนและมีนิสัยรักการอ่านของผู้เรียน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านและรายข้อ พบว่า

(1) ด้านความสามารถในการรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศของผู้เรียน โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ซึ่งข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด ได้แก่ การไม่ฉีก ขีดเขียน หรือทำลาย

หนังสือที่อยู่ในห้องสมุด รองลงมา ได้แก่ การปฏิบัติตามกฎระเบียบของห้องสมุด และมีหนึ่งข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่ การรู้ว่าตนเองต้องการอ่านหนังสือประเภทใด ตามลำดับ สำหรับค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำที่สุดในกลุ่ม ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่ การสรุปข้อคิดจากหนังสือที่อ่านได้

(2) ด้านความใฝ่รู้ ใฝ่เรียนและมีนิสัยรักการอ่านของผู้เรียน พบว่าโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่ การเข้าใช้ห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ รองลงมา มีข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ การเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างสม่ำเสมอ และการยืมหนังสือหรือสื่อทรัพยากรสารสนเทศอื่นอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำที่สุดในกลุ่ม ตามลำดับ

5) มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ได้แก่ ด้านทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุตีพิมพ์ โดยรวมอยู่ในระดับมาก และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในกลุ่ม ได้แก่ ด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยรวมอยู่ในระดับน้อย และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านและรายข้อ พบว่า

(1) ด้านทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุตีพิมพ์ โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ห้องสมุดมีหนังสืออย่างน้อย 10 เล่ม ต่อนักเรียน 1 คน รองลงมา ได้แก่ ห้องสมุดมีวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ไว้ให้บริการอย่างเพียงพอ และห้องสมุดมีวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ไว้ให้บริการอย่างเหมาะสม ตามลำดับ สำหรับค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำที่สุดในกลุ่ม ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ได้แก่ ห้องสมุดมีหนังสืออ้างอิง เช่น หนังสือพระราชนิพนธ์ พระนิพนธ์สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชนโดยพระราชประสงค์ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สารานุกรม พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน เป็นต้น และ ห้องสมุดมีหนังสือสารคดี บันเทิงคดี หนังสือภาษาต่างประเทศ วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร เอกสารหลักสูตร ที่เหมาะสม สอดคล้องกับหลักสูตรและความต้องการของผู้ใช้บริการ

(2) ด้านทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุไม่ตีพิมพ์ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ห้องสมุดมีวัสดุไม่ตีพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ในปริมาณที่เหมาะสม และสอดคล้องกับหลักสูตร และความต้องการของผู้ใช้บริการ เช่น ลูกโลก แผนที่ หุ่นจำลอง ของตัวอย่าง เกม ของเล่นเสริมทักษะ วิดีทัศน์ ซีดี-รอม ดีวีดีบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนหนังสือ อิเล็กทรอนิกส์ บทเรียนออนไลน์ ฯลฯ

(3) ด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับน้อย และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย โดย 2 ลำดับแรกมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ได้แก่ ห้องสมุดมีการสืบค้นออนไลน์ทางเว็บไซต์ รองลงมา ได้แก่ ห้องสมุดมีการจัดฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ของห้องสมุด และห้องสมุดมีเครือข่ายสังคมออนไลน์เพื่อสนับสนุนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ การประชาสัมพันธ์ การแบ่งปันข้อมูล การตอบคำถาม การแนะนำทรัพยากรใหม่ การเผยแพร่ข้อมูลที่ น่าสนใจผ่านช่องทางสังคมออนไลน์ เช่น เฟซบุ๊ก (facebook) บล็อก (blogs) ยูทูบ (youtube) ฯลฯ ตามลำดับ และสำหรับค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำที่สุดในกลุ่ม ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย ได้แก่ ห้องสมุดมี การใช้โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ

6) มาตรฐานด้านอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ได้แก่ ด้านอาคารสถานที่ โดยรวมอยู่ในระดับมาก และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในกลุ่ม ได้แก่ ด้านวัสดุครุภัณฑ์ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านและรายข้อ พบว่า

(1) ด้านอาคารสถานที่ โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ห้องสมุดมีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยของห้องสมุด เช่น การทำความสะอาดฆ่าเชื้อโรค ภายในห้องสมุดเป็นประจำทุกวัน การเว้นระยะห่างของโต๊ะ-เก้าอี้ นั่ง รองลงมา ได้แก่ การจัดทำป้าย ข้อควรระวังด้านความปลอดภัยในจุดอันตราย การจัดให้มีไฟฟ้าส่องสว่าง การจัดเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิง ฯลฯ ห้องสมุดมีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยให้แก่ผู้ใช้บริการ เช่น การตรวจวัดอุณหภูมิเพื่อคัดกรองก่อนเข้าใช้บริการห้องสมุด การให้บริการแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อ การจัดให้มีป้ายคำเตือนเพื่อหลีกเลี่ยงการเกิดอุบัติเหตุ การดูแลปลั๊กไฟ ฯลฯ และห้องสมุดมีการจัดพื้นที่และบรรยากาศที่เอื้อต่อการอ่านและการเรียนรู้ ตามลำดับ สำหรับค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำที่สุดในกลุ่ม ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ห้องสมุดมีการออกแบบและตกแต่งอย่างเหมาะสมและสวยงาม

(2) ด้านวัสดุครุภัณฑ์ พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ห้องสมุดมีครุภัณฑ์ที่เหมาะสมกับขนาดของห้องและผู้รับบริการ รองลงมา ได้แก่ ห้องสมุดมีเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์และการให้บริการ และห้องสมุดมีครุภัณฑ์เพียงพอและจัดวางได้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและให้บริการ และสำหรับค่าเฉลี่ยที่มีค่าต่ำที่สุดในกลุ่ม ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ห้องสมุดมีครุภัณฑ์ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ที่รองรับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด ได้แก่ คอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นและคอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน

1.5.2 แนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 จากการสัมภาษณ์พบแนวทาง ดังนี้

1) แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านผู้บริหารสถานศึกษา

ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องได้รับการพัฒนาให้สามารถใช้กระบวนการของการวางแผนการบริหารห้องสมุดให้สอดคล้องกับนโยบาย วัตถุประสงค์ของสถานศึกษา และใช้

กระบวนการบริหารจัดการแบบ PDCA นอกจากนี้ผู้บริหารต้องอาศัยการบริหารแบบมีส่วนร่วม โดยการจัดประชุมและประสานงานกับครูในโรงเรียนที่มีหน้าที่ในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดที่ชัดเจน และเปิดโอกาสให้ครู บุคลากรโรงเรียน รวมทั้งชุมชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน เพราะการจะพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้ยั่งยืนได้นั้นการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมถือเป็นสิ่งสำคัญ อีกทั้งควรมีการสนับสนุนและจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอเพื่อการจัดซื้อและจัดหาทรัพยากรห้องสมุด และพัฒนาห้องสมุดให้มีความทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกอยู่เสมอ และผู้บริหารสถานศึกษาต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นผู้แสวงหาความรู้และใช้บริการห้องสมุดโรงเรียนอยู่เสมอ

2) แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านครู

ครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ ผู้บริหารสถานศึกษาควรพิจารณาบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนที่มีใจรักในหนังสือ มีคุณสมบัติที่เหมาะสมในการบริหารจัดการห้องสมุด และเต็มใจที่จะปฏิบัติหน้าที่บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน ครูบรรณารักษ์ต้องเข้ารับการอบรมสัมมนา ศึกษาดูงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเปลี่ยนบทบาทการเป็นครูบรรณารักษ์รุ่นใหม่ และครูบรรณารักษ์ต้องมีการสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน รวมทั้งการเป็นสมาชิกสมาคม ชมรม หรือกลุ่มวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุดโรงเรียน

สำหรับแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านครูผู้สอน ครูผู้สอนควรได้รับการพัฒนาให้เห็นถึงความสำคัญของการใช้ห้องสมุดในการเป็นแหล่งเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน โดยการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานสถานศึกษาที่ประสบความสำเร็จด้านการจัดการเรียนการสอนที่ใช้ห้องสมุดเป็นสื่อการเรียนรู้ เพื่อให้สามารถบูรณาการการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งการเรียนรู้ได้ และควรจัดให้มีการร่วมมือระหว่างครูผู้สอนและครูบรรณารักษ์ในการใช้ห้องสมุดเพื่อการจัดการเรียนการสอนอย่างจริงจังและต่อเนื่อง โดยเปิดโอกาสให้ครูผู้สอนและครูบรรณารักษ์ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน โดยใช้กระบวนการ PLC (Professional Learning Community) ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

3) แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านผู้เรียน

สถานศึกษาควรใช้กระบวนการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนแบบมีส่วนร่วมโดยปลูกฝังจิตสำนึกให้ครูผู้สอนจัดกิจกรรมบูรณาการการใช้ห้องสมุดเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ควรใช้กลยุทธ์ในการส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้เรียนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนา และควรมีการใช้กลยุทธ์ในการดึงดูดให้นักเรียนมาใช้บริการของห้องสมุดโรงเรียน เช่น การจัดพื้นที่เพื่อตอบสนองผู้เรียนแต่ละกลุ่ม การจัดกิจกรรมห้องสมุดโรงเรียนที่ส่งเสริมการรักการอ่านเชิงรุกอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ รวมทั้งลดกฎเกณฑ์ในห้องสมุดลงเพื่อให้เด็กเรียนอยากเข้าห้องสมุดมากขึ้น

4) แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านทรัพยากรสารสนเทศ ควรมีการสร้างความร่วมมือกับบุคลากรในโรงเรียนและชุมชนภายนอก ในการแสวงหาและรวบรวม ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในด้านต่าง ๆ ควรมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีบทบาทเพื่อพัฒนาให้เกิดห้องสมุดโรงเรียนสมัยใหม่ และจัดให้มีบริการห้องสมุดเชิงรุกเพื่อให้หนังสือจัดวางบนชั้นอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อยตรงตามหมวดหมู่ ห้องสมุดโรงเรียนควรมีเครือข่ายสังคมออนไลน์เพื่อสนับสนุนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ การประชาสัมพันธ์ การแบ่งปัน ข้อมูล การตอบคำถาม การแนะนำทรัพยากรสารสนเทศใหม่ และการเผยแพร่ข้อมูลที่น่าสนใจ ผ่านช่องทางสังคมออนไลน์ รวมทั้งสถานศึกษาควรมีการจัดอบรมผู้เรียนในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ของห้องสมุดโรงเรียน

5) แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านอาคารสถานที่และวัสดุ ครุภัณฑ์ การพัฒนาอาคารสถานที่ของห้องสมุดโรงเรียนจะประสบความสำเร็จได้ ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ทั้งผู้บริหารสถานศึกษา ครูบรรณารักษ์ ครูผู้สอน บุคลากรในโรงเรียน ตลอดจนนักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนต้องมีส่วนร่วมและรับผิดชอบร่วมกัน ควรมีการสนับสนุนการพัฒนาอาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อให้มีพื้นที่และบรรยากาศที่เอื้อต่อการอ่านและการเรียนรู้ของผู้เรียน มีมาตรการในการ รักษาความปลอดภัย รวมทั้งมีวัสดุครุภัณฑ์ที่เพียงพอ และห้องสมุดโรงเรียนควรมีการกำหนด มาตรการเพื่อปลูกฝังให้ผู้เรียนที่มาใช้บริการปฏิบัติตามกฎระเบียบของห้องสมุดโรงเรียนเกี่ยวกับการ รักษาความสะอาดของอาคารและสถานที่ รวมทั้งสถานศึกษาต้องมีมาตรการควบคุมความปลอดภัย โควิด 19 โดยการจัดพื้นที่ระยะห่าง (social distancing) ในการเข้ารับบริการ

2. อภิปรายผล

จากผลการวิจัยฉบับนี้ พบประเด็นที่ควรนำมาอภิปรายภาพรวม และรายด้าน 6 ด้าน ดังนี้

2.1 สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอองสง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมาก ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 มีวิสัยทัศน์เพื่อพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน จากเอกสารแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี 2563 – 2565 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 โดยเฉพาะอย่างยิ่งโครงการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านและพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมสื่อการเรียนรู้ตรงตามหลักสูตร ปลูกฝังและส่งเสริมการอ่านการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักเรียน พัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายภายในโรงเรียนและเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าของบุคลากรในโรงเรียน เป็นแหล่งค้นคว้าและใช้เป็นการเรียนการสอนของ

ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2, 2563) ซึ่งจากแนวคิดที่ได้จากการศึกษา พบว่า การกำหนดนโยบายและแผนงานในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนที่ชัดเจนเป็นเสมือนทิศทางสำคัญในการกำหนดแนวทางพัฒนาห้องสมุด นโยบายในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนจะต้องได้รับการปรับปรุงอยู่เสมอเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม ห้องสมุดโรงเรียนจะได้รับการพัฒนาอย่างเต็มตามศักยภาพได้นั้นต้องดำเนินการทั้งในระดับชาติ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ศูนย์โรงเรียน (Oberg, 2018; Shonhe, 2019)

และจากผลการวิจัยที่ระบุว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในกลุ่ม คือ มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะ สถานศึกษาขาดการจัดสรรทรัพยากรสารสนเทศใหม่ ๆ ห้องสมุดโรงเรียนไม่มีหนังสือ สื่อการเรียนรู้ ที่ทันต่อยุคสมัยปัจจุบัน และจากข้อมูลทั่วไปพบว่า ทรัพยากรห้องสมุดของสถานศึกษาส่วนใหญ่ได้รับการสนับสนุนจากต้นสังกัด/หน่วยงานอื่น ภายนอกมีปริมาณเพียง ร้อยละ 57.58 รวมทั้งสถานศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษาในอำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 ส่วนใหญ่เป็นสถานศึกษาขนาดเล็กถึงจำนวน 21 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 63.64 ของจำนวนโรงเรียนทั้งหมด ซึ่งอาจทำให้ทรัพยากรที่ได้รับการจัดสรรมีจำนวนน้อยและไม่เพียงพอต่อการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ นลินี ทวีเชียร (2561) ที่กล่าวถึงปัญหาและแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนว่า สถานศึกษาขาดงบประมาณในการพัฒนาห้องสมุดที่เพียงพอ ไม่มีการจัดซื้อหนังสือใหม่ ๆ อีกทั้งผู้บริหารมีปฏิสัมพันธ์กับชุมชนค่อนข้างน้อยจึงทำให้ขาดการขอรับบริจาคเงินหรือสิ่งของเพื่อนำมาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน ตลอดจนขาดความร่วมมือกันในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน ทำให้การกำหนดนโยบายและแผนงานในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนถูกลดความสำคัญลง ผู้บริหารให้ความสำคัญกับนโยบายและสนับสนุนงบประมาณให้แผนงานที่ตอบรับกับนโยบายของภาครัฐมากกว่าการจัดสรรงบประมาณด้านทรัพยากรสารสนเทศ และยังสอดคล้องกับแนวคิดของ วัลยา ไชยพรหม (2559) ที่กล่าวถึงสภาพการดำเนินห้องสมุดโรงเรียน ไว้ว่า สภาพความเป็นจริงของการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ขาดการสนับสนุนด้านงบประมาณ แหล่งทรัพยากรเทคโนโลยีและขาดความร่วมมือและขาดการสนับสนุนจากทางราชการ ห้องสมุดควรได้รับการสนับสนุนงบประมาณมาส่งเสริมการจัดซื้อจัดหาเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาเสริมสร้างให้เกิดเป็นแหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัยต่อไป

2.2 มาตรฐานด้านผู้บริหารสถานศึกษา

ด้านความสามารถในการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับมาก ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะ ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียน เพื่อให้เป็นไปตามกรอบเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน ผู้บริหารสถานศึกษาทุกโรงเรียนมีการพิจารณาครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด มีการกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน รวมทั้งจัดให้มีโครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดที่

ชัดเจน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ ชโรชินี ยัยมินทร์ และสุภาณี เส็งศรี (2561) ที่กล่าวว่า ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญกับการกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน โดยมีการกำหนดนโยบายการใช้ห้องสมุดเพื่อส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของผู้เรียน ครู บุคลากร และชุมชน มีการกำหนดนโยบายให้ครูผู้สอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้จัดการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ ควร มีแผนการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนไว้ในแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนและจัดให้มีโครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดที่ชัดเจน ซึ่งผลการวิจัยสอดคล้องกับความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญถึงแนวทางการพัฒนาด้านผู้บริหารสถานศึกษา ที่กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษาควรได้รับการพัฒนาให้สามารถใช้กระบวนการของการวางแผนการบริหารห้องสมุดโรงเรียน ให้สอดคล้องกับนโยบาย วัตถุประสงค์ของสถานศึกษา และใช้กระบวนการบริหารจัดการแบบ PDCA

ในขณะเดียวกัน ด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในกลุ่ม ได้แก่ ด้านการส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาห้องสมุดของผู้บริหารสถานศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะผู้บริหารสถานศึกษาอาจขาดการสร้างเครือข่ายความร่วมมือและแสวงหาความช่วยเหลือจากหน่วยงานและองค์กรอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน ประกอบกับสถานศึกษาส่วนใหญ่เป็นสถานศึกษาขนาดเล็ก ซึ่งมีอยู่ร้อยละ 63.64 ข้อมูลดังกล่าวอาจแสดงให้เห็นถึงสภาพบริบทที่โรงเรียนตั้งอยู่มีสภาพแวดล้อมหรือบริบทของชุมชนขนาดเล็ก ซึ่งชุมชนอาจมีฐานะความเป็นอยู่ในระดับปานกลาง จึงไม่สามารถสนับสนุนทรัพยากรให้กับสถานศึกษาได้อย่างเต็มที่ ทั้งในด้านทรัพยากร งบประมาณ หรือการลงแรงในการช่วยเหลือปรับปรุงซ่อมแซมห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ นลินี ทวีเชียร (2561) ที่กล่าวว่า ผู้บริหารมีปฏิสัมพันธ์กับชุมชนค่อนข้างน้อยจึงทำให้ขาดการขอรับบริจาคเงินหรือสิ่งของเพื่อนำมาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน ตลอดจนขาดความร่วมมือกันในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน ทำให้การกำหนดนโยบายและแผนงานในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนถูกลดความสำคัญลง และยังคงสอดคล้องกับความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญถึงแนวทางการพัฒนาด้านผู้บริหารสถานศึกษา ที่กล่าวว่า ผู้บริหารต้องอาศัยการบริหารแบบมีส่วนร่วม และเปิดโอกาสให้ครู บุคลากรโรงเรียน รวมทั้งชุมชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน เพราะการจะพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้ยั่งยืนได้นั้นการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมถือเป็นสิ่งสำคัญ

2.3 มาตรฐานด้านครู

มาตรฐานด้านครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ได้แก่ ด้านความสามารถในการจัดกิจกรรมของครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะ ครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ในทุกโรงเรียนมีบทบาทสำคัญ คือการเป็นผู้จัดกิจกรรมห้องสมุดโรงเรียนเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างหลากหลายเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่านแก่ผู้เรียน รวมทั้งการจัดกิจกรรมส่งเสริม

การอ่านอย่างต่อเนื่องเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ รุจเรขา วิทยาวุฒติกุล (2560) ที่กล่าวถึงแนวคิดของห้องสมุดโรงเรียนในศตวรรษที่ 21 ไว้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนต้องมีการสร้างสรรค์บริการใหม่ ๆ ที่สามารถสนับสนุนเป้าหมายของโรงเรียน พัฒนาสังคมและชุมชน บทบาทของครูบรรณารักษ์ คือการสนับสนุนการเรียนรู้ (Learning support services) การสนับสนุนการสอน (Teaching support services) และการสนับสนุนการสร้างนวัตกรรม (Innovation support services) เพื่อการพัฒนาทักษะผู้เรียนในศตวรรษที่ 21 นอกจากนี้ยัง สอดคล้องกับแนวคิดของ ชโรชนีัย ชัยมินทร์ และสุภาณี เส็งศรี (2561) ที่กล่าวว่า ครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ มีความสามารถในการจัดกิจกรรมห้องสมุดโรงเรียน จัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรของโรงเรียน และมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างหลากหลายเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่านของผู้เรียน และยังสอดคล้องกับความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญถึงแนวทางการพัฒนาด้านครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ ที่กล่าวว่า ครูบรรณารักษ์ต้องเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเปลี่ยนบทบาทการเป็นครูบรรณารักษ์รุ่นใหม่ เพื่อให้เป็นผู้ที่มีความสามารถในการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่ผู้เรียนที่ทันต่อยุคสมัยและมีการปรับกิจกรรมให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง

ในขณะที่เดียวกันด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ ด้านความสามารถในการปฏิบัติงานเทคนิคของครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง และด้านความสามารถในการให้บริการของครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ส่วนใหญ่จบวิชาเอกภาษาไทย และไม่พบครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ที่จบเอกบรรณารักษศาสตร์โดยตรง เนื่องจากความสามารถในการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน ทั้งงานด้านเทคนิคและการให้บริการเป็นสิ่งที่ต้องอาศัยความรู้ความสามารถของครูบรรณารักษ์โดยตรง รวมทั้งครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ของโรงเรียน ส่วนใหญ่มีประสบการณ์การปฏิบัติหน้าที่บรรณารักษ์เพียง 1-5 ปีเท่านั้น หรือคิดเป็นร้อยละเพียง 69.70 จากสถานศึกษาทั้งหมด ประกอบกับครูทุกคนล้วนมีภาระหน้าที่หลักคือการจัดการเรียนการสอน จึงไม่มีใครประสงค์หรืออาสาทำหน้าที่บรรณารักษ์ห้องสมุด ผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่จึงจัดให้ครูที่มาบรรจุใหม่หรือครูที่เพิ่งย้ายมาใหม่ซึ่งเห็นว่ามีเหมาะสมในการปฏิบัติงานได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน อีกทั้งครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ของโรงเรียน ส่วนใหญ่ไม่ได้รับการ อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน การพัฒนาเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนเพิ่มเติม คิดเป็นร้อยละ 84.85 ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ นลินี ทวีวิเชียร (2561) ที่กล่าวว่า บางโรงเรียนขาดครูบรรณารักษ์ที่จบสาขาบรรณารักษศาสตร์โดยตรง จึงมอบหมายหน้าที่ให้ครูผู้สอนท่านอื่นเป็นผู้รับผิดชอบ รวมทั้งขาดการอบรมให้ความรู้ในด้านการจัดการห้องสมุดโรงเรียน นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับแนวคิดของ ชโรชนีัย ชัยมินทร์ และสุภาณี เส็งศรี (2561) ที่กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

ส่วนใหญ่ ขาดแคลนบุคลากรห้องสมุด ทั้งบรรณารักษ์วิชาชีพ บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด หากโรงเรียนมีครูบรรณารักษ์ที่จบการศึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์หรือสารสนเทศศาสตร์มาประจำห้องสมุดจะส่งผลให้การบริการต่าง ๆ แก่ครูและนักเรียนเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว ทันเวลา และหากครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์มีความสามารถในการบริหารงานห้องสมุดโดยเฉพาะงานด้านเทคนิคที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถของครูบรรณารักษ์โดยตรง รวมถึงการให้บริการแก่ ผู้เรียน ครูผู้สอน จะส่งผลให้การดำเนินงานห้องสมุดเป็นไปตามกรอบมาตรฐานของเข้าสมุดโรงเรียน และโรงเรียนจะได้ใช้ประโยชน์จากห้องสมุดโรงเรียนอย่างเต็มตามศักยภาพ นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับแนวคิดของ Hossain (2019) ที่กล่าวว่า หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องคำนึงถึงบทบาทหน้าที่และให้ความสำคัญกับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน รัฐบาล หน่วยงานต้นสังกัดต้องเล็งเห็นถึงความสำคัญและมีการสำรวจแต่ละโรงเรียนว่ามีห้องสมุดและครูบรรณารักษ์ที่เพียงพอ และยังสอดคล้องกับแนวคิดของ นภัสนันท์ พรหมทา (2562) ที่กล่าวว่า ผู้ที่ปฏิบัติงานห้องสมุดโรงเรียนนั้นไม่ได้จบหลักสูตรด้านบรรณารักษศาสตร์ ด้านสารสนเทศศาสตร์หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง เพราะหากห้องสมุดโรงเรียนมีผู้ที่จบทางด้านบรรณารักษศาสตร์จะมีความรู้ความสามารถด้านการบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากกว่าผู้ที่ไม่ได้จบด้านบรรณารักษ์

สำหรับมาตรฐานด้านครูผู้สอน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ได้แก่ ด้านการใช้ห้องสมุดเพื่อการจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอน ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะ ครูผู้สอนเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมการจัดการเรียนรู้แก่ผู้เรียน โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 มีวิสัยทัศน์เพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนรู้โดยใช้ห้องสมุดเป็นสื่อการเรียนรู้ จากเอกสารแผนปฏิบัติการประจำปี 2564 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 โดยเฉพาะโครงการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 เพื่อตรวจสอบและประเมินคุณภาพผู้เรียน ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้แก่ ความสามารถด้านการอ่านออกเสียงและความสามารถด้านการอ่านรู้เรื่อง (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2, 2564) ดังนั้น โรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยาเขต 2 จึงนำนโยบายดังกล่าวสู่การปฏิบัติด้วยการส่งเสริมให้ครูผู้สอนเล็งเห็นถึงความสำคัญของการใช้ห้องสมุดในการเป็นแหล่งเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน มีการจัดกระบวนการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นทักษะการอ่านให้ผู้เรียนตั้งแต่ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ให้สามารถอ่านออกเขียนได้ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ ชโรชินี ซัยมินทร์ และสุภาณี เส็งศรี (2561) ที่กล่าวว่า ครูผู้สอนควรเข้ามามีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมการเรียนรู้แก่ผู้เรียน มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญซึ่งจะทำให้ผู้เรียนเห็นความสำคัญของการใช้เข้าสมุดมากยิ่งขึ้น และแนวคิดดังกล่าวยัง

สอดคล้องกับการให้สัมภาษณ์ของผู้เชี่ยวชาญถึงแนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนด้านครูผู้สอน ที่กล่าวว่า ครูผู้สอนควรได้รับการพัฒนาให้เห็นถึงความสำคัญของการใช้ห้องสมุดในการเป็นแหล่งเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน โดยการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานสถานศึกษาที่ประสบความสำเร็จด้านการจัดการเรียนการสอนที่ใช้ห้องสมุดเป็นสื่อการเรียนรู้ เพื่อให้สามารถบูรณาการการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งการเรียนรู้ได้

ในขณะเดียวกันด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในกลุ่ม ได้แก่ ด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียนของครูผู้สอน พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะ ครูผู้สอนขาดการมีส่วนร่วมในการพัฒนากิจกรรมห้องสมุดโรงเรียน ขาดการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านร่วมกับครูบรรณารักษ์ จึงทำให้ครูผู้สอนไม่ได้จัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียนในสาระการเรียนรู้ที่ตนรับผิดชอบ รวมทั้งครูผู้สอนต้องมีภาระหน้าที่อื่นนอกเหนือจากการจัดการเรียนการสอน จึงส่งผลให้การจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านไม่เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ นลินี ทวีเขียว (2561) ที่กล่าวว่า โรงเรียนมอบให้ครูผู้สอนทำงานพิเศษอื่น ๆ จำนวนมาก ทำให้การจัดการเรียนรู้ที่ต้องมีการบูรณาการกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านร่วมกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ยังไม่สามารถทำได้ อีกทั้งครูผู้สอนและครูบรรณารักษ์ต่างก็มีภาระงานในความรับผิดชอบต่างกันทำให้การจัดกิจกรรมร่วมกันเป็นไปได้ยาก และยังคงสอดคล้องกับการให้สัมภาษณ์ของผู้เชี่ยวชาญถึงแนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนด้านครูผู้สอน ที่กล่าวว่า สถานศึกษาควรจัดให้มีการร่วมมือระหว่างครูผู้สอนและครูบรรณารักษ์ในการใช้ห้องสมุดเพื่อการจัดการเรียนการสอนอย่างจริงจังและต่อเนื่อง โดยเปิดโอกาสให้ครูผู้สอนและครูบรรณารักษ์ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน โดยใช้กระบวนการ PLC (Professional Learning Community) ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

2.4 มาตรฐานด้านผู้เรียน

มาตรฐานด้านผู้เรียน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ได้แก่ ด้านความสามารถในการรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศของผู้เรียน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะผู้เรียนได้รับการปลูกฝังจิตสำนึกที่ดีในการดูแลรักษาทรัพยากรและสาธารณสมบัติของโรงเรียน เช่น การไม่ฉีก ขีดเขียน หรือทำลายหนังสือที่อยู่ในห้องสมุด และการปฏิบัติตามกฎระเบียบของห้องสมุดโรงเรียน จากแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี 2563 – 2565 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 2 พบว่า มีนโยบายด้านการจัดการศึกษาเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ส่งผลให้ผู้เรียนได้รับการส่งเสริม สนับสนุนการสร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรม และน้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิต รวมทั้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 2 ได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกสถานศึกษาพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ต่างๆ

ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพะเยา เขต 2 ,2563) ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ ชโรชินีย์ ชัยมินทร์ และสุภาณี เส็งศรี (2561) ที่กล่าวว่า นักเรียนมีคุณธรรมและจริยธรรมในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ รวมทั้งนักเรียนมีจิตสำนึกที่ดีในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดโรงเรียน และยังสอดคล้องกับการให้สัมภาษณ์ของผู้เชี่ยวชาญถึงแนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนด้านผู้เรียน ที่กล่าวว่า สถานศึกษาควรใช้กลยุทธ์ในการส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้เรียนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาและใช้บริการของห้องสมุดโรงเรียน เช่น การจัดพื้นที่เพื่อตอบสนองผู้เรียนแต่ละกลุ่ม การลดกฎเกณฑ์ในห้องสมุดลงเพื่อให้นักเรียนอยากเข้าห้องสมุดมากขึ้น รวมทั้งการปลูกฝังให้ผู้เรียนเป็นผู้มีจิตสำนึกที่ดีในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดโรงเรียน

ในขณะที่เดียวกันด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในกลุ่ม ได้แก่ ด้านความใฝ่รู้ ใฝ่เรียนและมีนิสัยรักการอ่านของผู้เรียน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้เรียนไม่ได้เข้าใช้ห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งจากข้อมูลทั่วไป พบว่า ผู้เรียนส่วนใหญ่มาใช้บริการห้องสมุดเพียง 1-2 ครั้งต่อสัปดาห์ คิดเป็นร้อยละ 46.97 รวมทั้งผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการอ่านของห้องสมุดโรงเรียน ผู้เรียนขาดความสนใจในการอ่านและไม่เล็งเห็นถึงประโยชน์ของการเข้าใช้บริการห้องสมุดโรงเรียน ดังนั้นสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครูบรรณารักษ์ ครูผู้สอน ทุกฝ่ายต้องตระหนักและเห็นถึงความสำคัญของการอ่าน รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเข้ามามีส่วนร่วมในการใช้บริการห้องสมุดโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ เพราะการที่ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างสม่ำเสมอจะส่งผลให้เกิดนิสัยรักการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิต ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ นลินี ทวีเชียร (2561) ที่กล่าวว่า แม้หลายโรงเรียนจะให้การสนับสนุนสร้างนิสัยรักการอ่าน แต่ยังไม่ได้ประสบความสำเร็จทุกโรงเรียน อันเนื่องมาจากผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมรักการอ่านที่โรงเรียนจัดขึ้นไม่สม่ำเสมอ ควรมีการบริหารจัดการพื้นที่ห้องสมุดได้อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์จะเป็นสิ่งจูงใจในการเข้าใช้บริการห้องสมุดได้มากขึ้น นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับแนวคิดของ Merga (2020) ที่กล่าวว่า โรงเรียนต้องสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ด้านการอ่านวรรณกรรมของผู้เรียน ผู้บริหารสถานศึกษา ครูบุคลากรทุกฝ่ายต้องเห็นคุณค่าและเล็งเห็นถึงความสำคัญรวมทั้งสนับสนุนการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของผู้เรียนผ่านวรรณกรรมจากหนังสือในห้องสมุดโรงเรียนและหลักสูตรสถานศึกษาควรส่งเสริมทัศนคติที่พึงประสงค์ต่อการจัดการเรียนรู้ด้านการอ่านของผู้เรียน และยังสอดคล้องกับการให้สัมภาษณ์ของผู้เชี่ยวชาญถึงแนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนด้านผู้เรียน ที่กล่าวว่า สถานศึกษาควรใช้กระบวนการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนแบบมีส่วนร่วมโดยปลูกฝังจิตสำนึกให้ครูผู้สอนจัดกิจกรรมบูรณาการการใช้ห้องสมุดเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ควรมีการใช้กลยุทธ์ในการดึงดูดให้นักเรียนมาใช้บริการของห้องสมุดโรงเรียน เช่น การจัดพื้นที่เพื่อตอบสนอง

ผู้เรียนแต่ละกลุ่ม การจัดกิจกรรมห้องสมุดโรงเรียนที่ส่งเสริมการรักการอ่านเชิงรุกอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

2.5 มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ

มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ได้แก่ ด้านทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุตีพิมพ์ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 ส่วนใหญ่ห้องสมุดโรงเรียนจะมีหนังสืออย่างน้อย 10 เล่ม ต่อนักเรียน 1 คน มีวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ไว้ให้บริการอย่างเพียงพอและมีไว้ให้บริการอย่างเหมาะสม ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2556 คิดเป็นร้อยละ 78.79 และจากการศึกษา พบว่า ทรัพยากรสารสนเทศโดยส่วนใหญ่เป็นหนังสือที่มีมาแต่เดิมอยู่แล้ว ซึ่งแสดงให้เห็นว่าหนังสือประเภทเหล่านี้ถูกจัดซื้อมานาน และหนังสือที่ถูกจัดสรรมาใหม่ส่วนใหญ่มิใช่น้อยมาก ทั้งนี้สถานศึกษาควรมีการจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อหนังสือใหม่อยู่เสมอเพราะความรู้เป็นสิ่งไม่หยุดนิ่ง ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ สาคร มหาหิงค์ (2561) ที่กล่าวว่า ควรมีบริการสิ่งพิมพ์ใหม่ตามความถนัดและความสนใจของนักเรียน ควรมีการสำรวจความต้องการและพิจารณาจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุดโรงเรียน เช่น การจัดซื้อ การขอแลกเปลี่ยนและการขอรับบริจาค การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศควรคำนึงถึงจิตวิทยาพัฒนาการเด็กแต่ละวัยและความแตกต่างระหว่างบุคคล และยังสอดคล้องกับการให้สัมภาษณ์ของผู้เชี่ยวชาญถึงแนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนด้านทรัพยากรสารสนเทศ ที่กล่าวว่า ควรมีการสร้างความร่วมมือกับบุคลากรในโรงเรียนและชุมชนภายนอก ในการแสวงหาและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในด้านต่าง ๆ

ในขณะเดียวกัน ด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในกลุ่ม ได้แก่ ด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับน้อย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 ส่วนใหญ่ห้องสมุดของโรงเรียนขาดทรัพยากรคอมพิวเตอร์ในการสืบค้นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียน ทำให้นักเรียนขาดการสืบค้นออนไลน์ทางเว็บไซต์ อีกทั้งสถานศึกษาขาดการจัดฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุดให้กับผู้เรียน รวมทั้งขาดเครือข่ายสังคมออนไลน์เพื่อสนับสนุนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดโรงเรียน เช่น การประชาสัมพันธ์ การแบ่งปันข้อมูล การตอบคำถาม การแนะนำทรัพยากรใหม่ การเผยแพร่ข้อมูลที่น่าสนใจผ่านช่องทางสังคมออนไลน์ เช่น เฟซบุ๊ก (facebook) บล็อก (blogs) ยูทูบ (youtube) ฯลฯ รวมทั้งไม่มีการใช้โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติในห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ อังสนา สมบัติแก้ว (2559) ที่กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียนควรมีการจัดหมวดหมู่หนังสือในการให้บริการที่เป็นระบบ คั่นหาง่าย เพื่ออำนวยความสะดวก

ความสะดวกแก่ผู้เรียน การบริการสืบค้นข้อมูลโดยใช้คอมพิวเตอร์อินเทอร์เน็ต การเปิดให้บริการสื่อต่าง ๆ ภายในห้องสมุดได้อย่างครบถ้วน การจัดให้มีเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการงานห้องสมุดให้เกิดประสิทธิภาพ โดยมีการประชุมชี้แจงถึงบทบาทหน้าที่และติดตามการดำเนินงานห้องสมุด เพราะการเป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ต้องมีผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครอง อีกทั้งยังสอดคล้องกับแนวคิดของ ชโรชินีย์ ชัยมินทร์ และสุภาณี เส็งศรี (2561) ที่กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ไม่มีการจัดฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุดโรงเรียน ไม่มีเครือข่ายสังคมออนไลน์เพื่อสนับสนุนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ไม่มีโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติและไม่มีการสืบค้นออนไลน์ทางเว็บไซต์ ซึ่งในปัจจุบันเทคโนโลยีมีบทบาทสำคัญในการดำเนินงานทางห้องสมุดโรงเรียนเป็นอย่างมาก แต่ห้องสมุดโรงเรียนบางแห่งยังขาดแคลนงบประมาณในการจัดหาคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีมาสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุด นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับแนวคิดของ Kuhlthua (2018) ที่กล่าวถึงห้องสมุดโรงเรียนในศตวรรษที่ 21 ไว้ว่า ปัจจุบันห้องสมุดมีบทบาทในการสนับสนุนโรงเรียนให้สามารถขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรมได้ และโรงเรียนมีส่วนร่วมในการเตรียมความพร้อมผู้เรียนสู่การเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ดังนั้นห้องสมุดโรงเรียนต้องปรับตัวให้ทันกับเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ แบบสืบเสาะและการสื่อสารแบบมัลติฟังก์ชันหลากหลายช่องทาง เพื่อให้ห้องสมุดโรงเรียนเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้แบบเป็นพลวัตและยังสอดคล้องกับการให้สัมภาษณ์ของผู้เชี่ยวชาญถึงแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านทรัพยากรสารสนเทศ ที่กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียนควรมีเครือข่ายสังคมออนไลน์เพื่อสนับสนุนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ การประชาสัมพันธ์ การแบ่งปันข้อมูล การตอบคำถาม การแนะนำทรัพยากรสารสนเทศใหม่ และการเผยแพร่ข้อมูลที่น่าสนใจ ผ่านช่องทางสังคมออนไลน์ และสถานศึกษาควรมีการจัดอบรมผู้เรียนในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดโรงเรียน

2.6 มาตรฐานด้านอาคารและสถานที่

มาตรฐานด้านอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ได้แก่ ด้านอาคารสถานที่ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะ ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบึงสามพัน จังหวัดอำนาจเจริญ ที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยาเขต 2 มีมาตรการความปลอดภัยของห้องสมุดโรงเรียนที่เป็นปัจจุบัน มีการปรับเปลี่ยนเพื่อให้ทันต่อยุคสมัยและสถานการณ์ โดยห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่จะมีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยของห้องสมุด เช่น การทำความสะอาดฆ่าเชื้อโรคภายในห้องสมุดเป็นประจำทุกวัน การเว้นระยะห่างของโต๊ะ-เก้าอี้ นั่ง การจัดทำป้ายขอควรระวังด้านความปลอดภัยในจุดอันตราย การจัดให้มีไฟฟ้าส่องสว่าง การจัดเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิง ฯลฯ มีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยให้แก่ผู้ใช้บริการที่เหมาะสมกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 เช่น การตรวจวัดอุณหภูมิเพื่อคัดกรองก่อนเข้าใช้บริการห้องสมุด การให้บริการแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อ การจัดให้มีป้ายคำเตือนเพื่อหลีกเลี่ยงการเกิดอุบัติเหตุ

เหตุ การดูแลปลั๊กไฟ ฯลฯ รวมทั้งห้องสมุดโรงเรียนมีการจัดพื้นที่และบรรยากาศที่เอื้อต่อการอ่าน และการเรียนรู้ นั่นคือ สะอาด เป็นระเบียบ อากาศถ่ายเท และเป็นพื้นที่ไม่มีเสียงดังรบกวน อาคาร ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่จึงมีลักษณะเป็นเอกเทศ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ ชโรชินีย์ ชัยมินทร์ และสุภาณี เสงศรี (2561) ที่กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียนควรมีการจัดพื้นที่และบรรยากาศที่เอื้อต่อการอ่านและการเรียนรู้ มีการจัดการด้านสภาพแวดล้อม การถ่ายเทอากาศ ความสะอาด แสงสว่าง เสียง อย่างเหมาะสม ตั้งอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสมสะดวกในการเข้าใช้บริการ มีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยของห้องสมุดและผู้ใช้บริการ รวมทั้งมีการออกแบบและตกแต่งอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ยัง สอดคล้องกับแนวคิดของ นภัสนันท์ พรหมทา (2562) ที่กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียนควรจัดบรรยากาศ ให้เอื้อต่อการเรียน มีการจัดสื่อวัสดุ สื่อการเรียนและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ โดยเฉพาะการจัดระบบ อินเทอร์เน็ตในห้องสมุดที่มีความเหมาะสมกับความต้องการของผู้เรียน เพราะการจัดสภาพแวดล้อม และสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนการสอนอยู่เสมอเป็นการจูงใจให้ผู้เรียนมาใช้บริการเพิ่มมากขึ้น และห้องสมุดโรงเรียนต้องมีที่ตั้งเป็นเอกเทศ และยังคงสอดคล้องกับการให้สัมภาษณ์ของผู้เชี่ยวชาญถึง แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ ที่กล่าวว่า ควรมี การสนับสนุนการพัฒนาอาคารสถานที่ เพื่อให้มีพื้นที่และบรรยากาศที่เอื้อต่อการอ่านและการเรียนรู้ ของผู้เรียน รวมทั้งมีมาตรการในการรักษาความปลอดภัย

ในขณะที่เดียวกันด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในกลุ่ม ได้แก่ ด้านวัสดุครุภัณฑ์ พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะ วัสดุครุภัณฑ์บางรายการไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัดและจัดเป็นวัสดุที่มีราคาค่อนข้างสูง เช่น โต๊ะอ่านหนังสือเฉพาะ บุคคล โต๊ะคันคว่ำอินเทอร์เน็ต ฯลฯ ประกอบกับบางรายการจะต้องใช้ควบคู่กับคอมพิวเตอร์ซึ่ง โรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปาง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 หลาย แห่งเป็นโรงเรียนขนาดเล็กที่ยังไม่มีความพร้อม และแม้ว่าบางรายการจะได้รับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อจัดซื้อ แต่เมื่อใช้เป็นระยะเวลาอันอาจมีการชำรุดเสียหายซึ่งจะไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ เพิ่มเติมอีก เช่น เคาน์เตอร์สำหรับ ยืม-คืนหนังสือ ชุดโต๊ะและเก้าอี้อ่านหนังสือ เป็นต้น ทั้งนี้ต้อง อาศัยความร่วมมือจากหลายฝ่าย ทางสถานศึกษาควรจัดสรรงบประมาณหรืออาจมีการระดมทุนจาก ผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรอื่นภายนอก ให้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ ซึ่ง สอดคล้องกับแนวคิดของ Hossain (2019) ที่กล่าวว่า หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องคำนึงถึงบทบาท หน้าที่และให้ความสำคัญกับห้องสมุดโรงเรียน โดยการกำหนดนโยบายรวมทั้งมีการสำรวจแต่ละ โรงเรียนว่าทุกโรงเรียนมีครุภัณฑ์ที่เพียงพอ ควรมีการจัดสรรงบประมาณของห้องสมุดโรงเรียน สิ่ง อำนวยความสะดวกด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการได้รับการสนับสนุนผ่านโครงการพัฒนาต่าง ๆ นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับแนวคิดของ ชโรชินีย์ ชัยมินทร์ และสุภาณี เสงศรี (2561) ที่กล่าวว่า ห้องสมุดไม่มีครุภัณฑ์ เครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ที่รองรับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด ไม่มี

คอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นและคอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาขนาด เล็กส่วนใหญ่ขาดแคลนสิ่งอำนวยความสะดวกทางด้านกายภาพ ทั้งนี้จะดำเนินการให้ได้มาตรฐาน ด้านอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์มีปัจจัยสำคัญ ได้แก่ เรื่องงบประมาณ อีกทั้งยังมีความเกี่ยวข้องกับผู้บริหารสถานศึกษา นโยบาย รวมทั้งบริบทสภาพแวดล้อมของโรงเรียน ผู้บริหารสถานศึกษาควร ดำเนินการจัดหางบประมาณเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์ที่เหมาะสมกับขนาดและผู้ใช้บริการ มีครุภัณฑ์ เพียงพอในการปฏิบัติงาน มีเครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ที่รองรับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และยัง สอดคล้องกับการให้สัมภาษณ์ของผู้เชี่ยวชาญถึงแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้าน อาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ ที่กล่าวว่า การพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนจะประสบความสำเร็จได้ ทุก ฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งผู้บริหารสถานศึกษา ครูบรรณารักษ์ ครูผู้สอน บุคลากรในโรงเรียน นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนต้องมีส่วนร่วมและรับผิดชอบร่วมกัน ควรมีการสนับสนุนวัสดุครุภัณฑ์ที่เพียงพอ ต่อความต้องการของผู้เรียน

3. ข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่องแนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภออง สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะเพื่อการดำเนินการ ดังนี้

3.1 ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

3.1.1 มาตรฐานด้านผู้บริหารสถานศึกษา จากผลการวิจัยพบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำ ที่สุดในกลุ่ม ได้แก่ ด้านการส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาห้องสมุดของ ผู้บริหารสถานศึกษา ดังนี้

1) สถานศึกษาควรเปิดโอกาสให้ชุมชนได้เข้ามามีส่วนร่วมโดยการ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน เช่น ประชาสัมพันธ์ให้คนในชุมชนเข้ามามีส่วน ร่วมในการพัฒนา ปรับปรุง ซ่อมแซม อาคารห้องสมุดโรงเรียน

2) สถานศึกษาควรจัดกิจกรรมในลักษณะของ Open House โดยใช้ห้องสมุด โรงเรียนเป็นเวทีในการจัดกิจกรรมของห้องสมุด และการแสดงความสามารถทางวิชาการของผู้เรียน เช่น การจัดนิทรรศกาลสมุดเล่มเล็ก หนังสือที่นักเรียนจัดทำขึ้นเอง การประกวดเรียงความ คำขวัญ เนื่องในวันสำคัญ ฯลฯ ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้ปกครอง คนในชุมชน เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนา ห้องสมุดเพิ่มมากขึ้น

3.1.2 มาตรฐานด้านครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ จากผลการวิจัย พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในกลุ่ม ได้แก่ ด้านความสามารถในการปฏิบัติงานเทคนิคของครูหรือบุคลากร

ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ และด้านความสามารถในการให้บริการของครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ดังนี้

1) สถานศึกษาควรจัดอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานแก่ครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ในด้านความสามารถในการปฏิบัติงานเทคนิคในการทำหน้าที่บรรณารักษ์ เช่น การใช้เทคโนโลยีในการจัดเก็บและสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์และทางอินเทอร์เน็ต ฯลฯ

2) สถานศึกษาควรพัฒนาความสามารถในการให้บริการของครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ เพื่อให้บริการความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ

3.1.3 มาตรฐานด้านครูผู้สอน จากผลการวิจัยพบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในกลุ่ม ได้แก่ ด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียนของครูผู้สอน ดังนี้

1) สถานศึกษาควรพัฒนาครูผู้สอนให้เห็นถึงความสำคัญของการใช้ห้องสมุด โดยการจัดอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานสถานศึกษาที่ประสบความสำเร็จด้านการจัดการเรียนการสอนที่ใช้ห้องสมุดเป็นสื่อการเรียนรู้ เพื่อให้สามารถบูรณาการการจัดการเรียนการสอนผ่านกิจกรรมโดยใช้ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งการเรียนรู้ได้

2) สถานศึกษาควรจัดเวทีให้ครูผู้สอนและครูบรรณารักษ์ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน โดยใช้กระบวนการ PLC (Professional Learning Community) ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพเพื่อกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียน

3.1.4 มาตรฐานด้านผู้เรียน จากผลการวิจัยพบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในกลุ่ม ได้แก่ ด้านความใฝ่รู้ ใฝ่เรียนและมีนิสัยรักการอ่านของผู้เรียน ดังนี้

1) ผู้บริหารสถานศึกษา ครูบรรณารักษ์ ครูผู้สอน บุคลากรทางการศึกษาทุกฝ่ายควรร่วมกันประชุม วางแผน เพื่อหาแนวทางที่ดีที่สุดในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้ใฝ่รู้ ใฝ่เรียนและมีนิสัยรักการอ่าน

2) สถานศึกษาควรส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่ผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเข้ามามีส่วนร่วมในการใช้บริการห้องสมุดโรงเรียน เช่น กิจกรรมประกวดเล่านิทาน กิจกรรมประกวดนักอ่านยอดเยี่ยม ที่จัดขึ้นอย่างต่อเนื่องเดือนละครั้ง เป็นต้น ซึ่งจะเพิ่มโอกาสในการเข้าใช้บริการห้องสมุดโรงเรียนเพิ่มขึ้น

3.1.5 มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ จากผลการวิจัยพบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในกลุ่ม ได้แก่ ด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

1) สถานศึกษาควรจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่ายในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาห้องสมุดเพื่อเสริมสร้างคุณภาพของผู้เรียน

2) สถานศึกษาควรจัดหาหรือขยายเครือข่ายในการจัดการศึกษา รวมทั้งสื่อสังคมออนไลน์เพื่อสนับสนุนการพัฒนาเพื่อการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

3.1.6 มาตรฐานด้านอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ จากผลการวิจัยพบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในกลุ่ม ได้แก่ ด้านวัสดุครุภัณฑ์ ดังนี้

1) สถานศึกษาควรมีการกำหนดนโยบายการสำรวจวัสดุครุภัณฑ์ในแต่ละปี การศึกษา หากมีการชำรุดให้ดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมและหากมีวัสดุครุภัณฑ์ที่ห้องสมุดยังไม่มีแต่จำเป็นต้องใช้เพื่อการจัดการเรียนการสอน ทั้งนี้สถานศึกษาต้องดำเนินการจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดซื้อ

2) สถานศึกษาควรสร้างความร่วมมือจากเครือข่ายในการจัดการศึกษาทุกฝ่าย เพื่อให้มีการระดมทรัพยากรจากผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรอื่นภายนอก ให้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดซื้อ/จัดหาวัสดุครุภัณฑ์ที่จำเป็นต่อการจัดการเรียนการสอนที่ห้องสมุดโรงเรียนยังขาดแคลน เช่น คอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นหนังสือในห้องสมุด และคอมพิวเตอร์เพื่อให้ผู้เรียนได้เข้าใช้เพื่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น

3.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการศึกษาวิจัยครั้งต่อไป

3.2.1 ควรมีการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

3.2.2 ควรมีการศึกษารูปแบบการบริหารห้องสมุดโรงเรียนแบบมีส่วนร่วมของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

3.2.3 ควรมีการศึกษาแนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนต่อสถานการณ์การแพร่ระบาดของ โควิด-19 ของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

บรรณานุกรม



บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. (2552). *หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2551*. กรุงเทพฯ: ครูสภา
ลาดพร้าว.
- กัลยา ยังสุขยิ่ง, ดาวรัตน์ แทนรัตน์, และ นภลัย ทองปิ่น. (2561). *ห้องสมุดที่ปรับเปลี่ยนสู่สังคมที่
เปลี่ยนแปลง: ประชุมวิชาการนานาชาติ สมาพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคม
ห้องสมุดและสถาบัน (IFLA) ค.ศ. 2018*. จัดโดย สมาคมห้องสมุดแห่งอิตาลี (IFLA)
ประเทศมาเลเซีย วันที่ 23 -30 สิงหาคม 2561 ณ เมืองกัวลาลัมเปอร์ ประเทศมาเลเซีย.
- กัลยาณี จันทร์คำหอม. (2551). *การบริหารงานห้องสมุดตามแนวทางปฏิรูปการศึกษาของโรงเรียน
มัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มหาสารคาม*. (วิทยานิพนธ์ปริญญา
ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, มหาสารคาม.
- เกศินี ศรีสาธ. (2557). *การบริหารงานห้องสมุดประชาชนตามมาตรฐานห้องสมุด 3 ดี ในทัศนะของ
ผู้บริหารบรรณารักษ์ และนักศึกษา สังกัดสำนักงานส่งเสริม การศึกษานอกระบบและ
การศึกษาตามอัธยาศัยกลุ่มเจ้าพระยาป่าสัก*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต
ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี, ลพบุรี.
- เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์. (2560). *มองฝันวันข้างหน้า :วิสัยทัศน์ประเทศไทยปี 2560*. กรุงเทพฯ:
ซัคเซสมิเดีย.
- กรมวิชาการ. (2553). *แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้น
พื้นฐาน พุทธศักราช 2551*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- จิระพันธ์ กัลลประวิทย์. (2555). *บทบาทของบรรณารักษ์และห้องสมุดในการพัฒนาคนสู่สังคมแห่ง
การเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน. แผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11, น.
29 -30*. สืบค้นจาก http://www.tla.or.th/home/information_2555.htm.
- จิตาภา มีเพชร. (2552). *ความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการบริการของห้องสมุดโรงเรียนสาธิต
มหาวิทยาลัยรามคำแหง กรุงเทพฯ*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้
ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยรามคำแหง, กรุงเทพฯ.
- จุฑามาศ ปานศิริ. (2555). *วิชาการใช้ห้องสมุดเรื่องการศึกษาค้นคว้าและการเขียนรายงาน*.
กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.
- เฉลียว พันธุ์สีดา. (2550). *คู่มือการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน*. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: ต้นอ่อน
แกรมมี.

- ชิดชนก บุญรักษา. (2551). การศึกษาสภาพและปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงาน ห้องสมุด
สถานศึกษาของข้าราชการครูและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3. (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร
มหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี, อุบลราชธานี.
- ชโรชนีชัย ชัยมินทร์ และสุภาณี เส็งศรี. (2561). การพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการเทคโนโลยีเพื่อ
การศึกษาตามกรอบเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน สำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัด
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. วารสาร สักทอง, 26,(1), 24-35.
- ณัฐติยา เหล่าโสภา. (2555). ปัญหาการบริหารงานห้องสมุดตามทัศนะของครูโรงเรียน ประถมศึกษา
ในสังกัดเทศบาลนครแหลมฉบัง. (วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้
ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยบูรพา, ชลบุรี.
- เดช เผ่าน้อย. (2550). การจัดและงานเทคนิคห้องสมุดโรงเรียน. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.
- นภัสนันท์ พรหมทา. (2562). แนวทางการพัฒนาการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน สังกัดสำนักงาน
มัธยมศึกษา เขต 32. (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์).
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์, บุรีรัมย์.
- นลินี ทับวิเชียร. (2561). ปัญหาและแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอ
บ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18.
(วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยบูรพา, ชลบุรี.
- บุษกร เลิศวีระศิริกุล. (2557). การพัฒนาแบบฝึกทักษะการใช้ห้องสมุด. (วิทยานิพนธ์ปริญญา
ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, กรุงเทพฯ.
- ประเสริฐ ผลิตผลการ. (2553). วิธีส่งเสริมเด็กไทยรักการอ่าน. กรุงเทพฯ: พิมพ์ดี.
- ปาจริย์ แก้วยอด. (2552). ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 2
(งานนิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยบูรพา, ชลบุรี.
- ปณิชา จันทาเหลือง. (2552). การพัฒนาการจัดการระบบสารสนเทศงานห้องสมุดโรงเรียนเทศบาล 2
สามัคคีวัฒนา อำเภอเมือง จังหวัดยโสธร. (วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, มหาสารคาม.
- ผกาภาศ วิทยุฉวี. (2556). บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาต่อการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 1. (วิทยานิพนธ์ปริญญา
ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยบูรพา, ชลบุรี.

- พลิชฐพล อินทสอน. (2558). การพัฒนาการบริหารงานห้องสมุดตามโครงการส่งเสริม คุณภาพ การศึกษาอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ของโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้านหาดทรายเพ สังกัดกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 23. (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร, สกลนคร.
- พิมพ์พิกา จันท์เทพ. (2559). แนวทางการบริหารจัดการห้องสมุดของโรงเรียนบ้านป่าบงแม่จัน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 3. (วิทยานิพนธ์ปริญญา ครุศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย, เชียงราย.
- พรพรรณ คนกลาง. (2556). สภาพและปัญหาการบริหารงานห้องสมุดในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1. (วิทยานิพนธ์ ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยพะเยา, พะเยา.
- พรหมเพชร วัจน. (2553). ความสำคัญของห้องสมุด. สืบค้นจาก <https://sites.google.com/site/kruwatt4km/library>.
- ไพบูลย์ คำจริง. (2550). การบริหารงานห้องสมุดมีชีวิตโรงเรียนขนาดเล็กต้นแบบการจัดกิจกรรม ห้องสมุดมีชีวิตสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพชรบูรณ์ เขต 2. (วิทยานิพนธ์ ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์, เพชรบูรณ์.
- มัชชรี ศรีวิชัย. (2559). ความต้องการของผู้บริหาร ครูผู้สอน และบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนใน การพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ในอำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่. (วิทยานิพนธ์ ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, เชียงใหม่.
- เมฆินทร์ ลิขิตบุญฤทธิ์. (2556). การพัฒนาและการให้บริการห้องสมุดในยุค Thailand 4.0. สืบค้น จาก <http://www.libraryhub.in.th/2009/10/28/why-people-dont-go-to-the-public-library/>
- รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล. (2560). พฤติกรรมสารสนเทศ (Information Behavior). สืบค้น จาก <https://ruchareka.wordpress.com/2011/07/15/พฤติกรรม-สารสนเทศ-information-behaviour/>
- รุ่งฤดี อภิวัฒน์คร และสายฝน บุษบา. (2551). การเขียนรายงานและการใช้ห้องสมุด. กรุงเทพฯ: ทริปเฟิลเอ็ดดูเคชั่น.
- วัฒน์ชัย วินิจจะกุล. (2560). สารพันเรื่องราว หลากหลายความคิด ว่าด้วยการเรียนรู้พื้นที่การเรียนรู้ และนวัตกรรมห้องสมุด. กรุงเทพฯ: สำนักงานอุทยานการเรียนรู้.

- วัลยา ไชยพรม. (2559). *กลยุทธ์การพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมาตรฐานสากลของโรงเรียนจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยนอร์ทเชียงใหม่, เชียงใหม่.
- วิจารณ์ พาณิช. (2556). *วิธีสร้างการเรียนรู้เพื่อศิษย์*. (พิมพ์ครั้งที่ 3) กรุงเทพฯ: ตาตาพับลิเคชั่น.
- วิจิตร ศรีสอาน. (2552). หน่วยที่ 2 แนวคิดทางการบริหาร. ใน *ประมวลสาระชุดวิชาหลักและระบบการบริหารการศึกษา หน่วยที่ 1-5*. (พิมพ์ครั้งที่ 5, น.16). นนทบุรี: สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- แหวดาว ทับลา. (2560). *ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนบ้านห้วยตะปอก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยบูรพา, ชลบุรี.
- วงศ์จันทร์ เนตรประโคน. (2559). *สภาพการดำเนินงานห้องสมุดแหล่งเรียนรู้ห้องสมุดโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์, บุรีรัมย์.
- ศิริวรรณ เสริมวิฑูรย์ และคณะ. (2554). บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล. *วารสารบรรณศาสตร์ มคอ*, 4(2), 29-42.
- ศุภมาศ ณ ถลาง. (2551). *การพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต*. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: ศรีเมืองการพิมพ์.
- สนั่น ดวงเกตุ. (2550). *สภาพปัญหาการบริหารงานห้องสมุดในฐานะที่เป็นแหล่งเรียนรู้: กรณีศึกษาโรงเรียนหนองแวงวิทยา อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น*. (วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, มหาสารคาม.
- สังวาลย์ ตุกพิมาย. (2560). หน่วยที่ 1 ห้องสมุดโรงเรียน. ใน *ประมวลสาระชุดวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ หน่วยที่ 1* (พิมพ์ครั้งที่ 3, น.4). สุรินทร์: สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์.
- สาคร มหาหิงค์. (2561). การบริหารแหล่งเรียนรู้ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นเขต 4. *วารสารวิชาการแพรววาทสินธุ์*, 4(3), 574-589.
- สุนีย์ เลิศแสงกิจ และพิศิษฐ์ กาญจนพิมาย. (2550). *ห้องสมุดกับการเรียนรู้สารสนเทศ*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์วังอักษร.
- สุนีย์ กาศจำรุณ. (2552). *ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการหน่วยงานบริการสารสนเทศ*. (พิมพ์ครั้งที่ 3) กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

- สุวิมล ณะผลเลิศ. (2552). *ห้องสมุดการศึกษาวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ใน ยุคการเปลี่ยนแปลง*. กรุงเทพฯ: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามมบรมมราชกุมารี.
- สุธิดา ธนบัตร. (2560). *การบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนในเครือข่ายที่ 8 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จังหวัดระนอง การประชุมวิชาการเสนอผลงานวิจัย ระดับชาติและนานาชาติ ครั้งที่ 8*. จัดโดย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วันที่ 16 มีนาคม 2560 คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2556). *แนวทางการดำเนินงาน ส่งเสริมนิสัยรักการอ่านและพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๑*. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2556). *มาตรฐานห้องสมุดและ ตัวบ่งชี้เพื่อการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน*. กรุงเทพฯ: สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2. (2562). *แผนพัฒนาการศึกษา 2562 - 2565*. สืบค้นจาก <https://phayao2.go.th>
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2. (2563). *แผนปฏิบัติการงบประมาณ 2564*. สืบค้นจาก <https://phayao2.go.th>
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2. (2563). *รายงานผลการดำเนินงาน ปี 2563*. สืบค้นจาก <https://phayao2.go.th>
- สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร. (2559). *ทิศทางการจัดสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ของห้องสมุด OAE Libibry ครั้งที่ 12*. สืบค้นจาก www.weblib.oae.go.th/image/libnews/bib-Vol.12.pdf.
- สำนักงานอุทยานการเรียนรู้. (2558). *เต็มสิบ 10 ปี ที่เคพาร์ค 1 ทศวรรษการอ่านของสังคมไทย*. กรุงเทพฯ: มาตาการพิมพ์.
- อภิชัย อารยะเจริญชัย. (2557). *ช่องทางแบ่งปันความรู้ภายในองค์กร งานสารสนเทศและห้องสมุด สตางค์ มงคลสุข Stang Knoledge Base*. สืบค้นจาก <http://stang.se.mahidol.ac.th/kb>.

- อังสนา สมบัติแก้ว. (2559). *ศึกษาสภาพและแนวทางการพัฒนาการบริหารห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติ โรงเรียนวัดชนะสงคราม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชิงเทรา เขต 1.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยบูรพา, ชลบุรี.
- อุษณา ป้อมลิขิตกุล. (2555). *การดำเนินงานในการบริหารงานห้องสมุดตามมาตรฐาน ห้องสมุด โรงเรียนของโรงเรียนในเขตอำเภอหาดุพนม จังหวัดนครพนม.* (การศึกษาอิสระปริญญา ครุศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยนครพนม, นครพนม.
- อำไพวรรณ ทัพเป็นไทย. (2553). *สารนิเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า ห้องสมุดนนทบุรี เจริญรุ่งเรือง.* กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.
- อัมมาร์ นาวิ. (2560). *ห้องสมุดในศตวรรษที่ 21 (Hybrid library).* สืบค้นจาก <https://www.gotoknow.org/blog/librarylibrary>
- Digiovanni, J. (2020). *8 Library Marketing Trends for 2021 You Can't Ignore.* Retrieved from <http://www.libraryhub.in.th/2021/02/25/8-library-digital-marketing-trends-for-2021/>
- Dix, K. & Felgate, R. & Ahmed, S. & Carslake, T. & Gregory, S. (2019). *This publication was commissioned by the School Library Association of South Australia.* Australian Council for Educational Research Ltd.
- International Federation of Library Associations and Institutions. (2015). *New standard: IFLA School Library Guidelines, 2nd edition.* Retrieved from <https://www.ifla.org/resources/?oPubId=9512>.
- Kuhlthua, T. (2018). The role of the school library media specialist in the 21st century. *Teacher Librarian, 29*(1), 30-33.
- Keeling, M. (2018). Framing School Library. *American Library Association, 47*(1), 3-39.
- Oberg, K. (2018). New International School Library Guidelines. *National Education published by the Turkish Ministry of Education, 44*(2), 208-210.
- Hossain, F. (2019). *School libraries in Bangladesh.* Retrieved from <https://journals.sagepub.com/action/cookieAbsent>
- Pong, N. (2020). *NEXT NORMAL FOR LIBRARY.* Retrieved from <http://www.libraryhub.in.th/2020/09/26/4-new-library-roles-next-normal-for-library/>

- Merga, K. (2020). *School libraries fostering children's literacy and literature learning: mitigating the barriers*. The Authors. Literacy published by John Wiley & Sons Ltd on behalf of United Kingdom Literacy Association.
- Shonhe, L. (2019). *A Consolidation of Challenges Faced by School Libraries in Developing Countries*. (Library Philosophy and Practice (e-journal). University of Nebraska – Lincoln, United States of America (USA).
- Ward, J. (2019). *Feasibility of Implementing Fine-Forgiveness Program in Public School District Libraries. (Culminating Projects in Information Media)*. Clemson University, South Carolina.





ภาคผนวก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

สืบราชสันตติวงศ์



ภาคผนวก ก

หนังสือขอความอนุเคราะห์

มหาวิทยาลัย

สกลนคร



ที่ อว 0602.16 (บ)/ 453

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

6 ตุลาคม 2564

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย
เรียน ดร.ทองพรรณ ปัญญาอุดมกุล
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน 1 ชุด

ด้วยนางสาวบุญณิกา บุญถึง นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาบริหารการศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ได้รับอนุมัติให้ทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง แนวทางการพัฒนาห้องสมุดตามเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปอง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 ตามโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระที่แนบมาด้วยนี้

การจัดทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเรื่องดังกล่าว นักศึกษาได้จัดทำเครื่องมือที่จะเก็บรวบรวมข้อมูลและ ได้รับความเห็นชอบเบื้องต้นจากอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระไว้ชิ้นหนึ่งแล้ว แต่เพื่อให้เครื่องมือที่จัดทำ นั้นมีความครอบคลุมเนื้อหาวิชา แนวปฏิบัติ และสอดคล้องกับหลักและกระบวนการวิจัย ทางสาขาวิชาจึงขอความ อนุเคราะห์จากท่านในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิด้านการวิจัยการศึกษา นวัตกรรมทางการศึกษา และการพัฒนาการจัด การเรียนการสอน ได้โปรดพิจารณาตรวจสอบและให้ความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงเครื่องมือการศึกษาค้นคว้าอิสระ ของนักศึกษาผู้นี้ด้วย สำหรับรายละเอียดอื่น ๆ นักศึกษาจะนำเรียนด้วยตนเอง

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี จึงขอคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.นิรนาท แสนสา)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา

โทร. 0-2504-8505

โทรสาร. 0-2503-3566-7

เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา 088-144-7917



ที่ อว 0602.16 (บ)/ 453

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

6 ตุลาคม 2564

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย
เรียน ดร.สกวรัตน์ ไกรมาก
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน 1 ชุด

ด้วยนางสาวบุญณิกา บุญถึง นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาบริหารการศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ได้รับอนุมัติให้ทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง แนวทางการพัฒนาห้องสมุดตามเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปอง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 ตามโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระที่แนบมาด้วยนี้

การจัดทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเรื่องดังกล่าว นักศึกษาได้จัดทำเครื่องมือที่จะเก็บรวบรวมข้อมูลและ ได้รับความเห็นชอบเบื้องต้นจากอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระไว้ชั้นหนึ่งแล้ว แต่เพื่อให้เครื่องมือที่จัดทำ นั้นมีความครอบคลุมเนื้อหาวิชา แนวปฏิบัติ และสอดคล้องกับหลักและกระบวนการวิจัย ทางสาขาวิชาจึงขอความ อนุเคราะห์จากท่านในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิด้านการวิจัยการศึกษา การพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการประเมินผลการจัดการศึกษา ได้โปรดพิจารณาตรวจสอบและให้ความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงเครื่องมือ การศึกษาค้นคว้าอิสระของนักศึกษาผู้นี้ด้วย สำหรับรายละเอียดอื่น ๆ นักศึกษาจะนำเรียนด้วยตนเอง

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.นิรนาท แสนสา)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา
โทร. 0-2504-8505
โทรสาร. 0-2503-3566-7
เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา 088-144-7917



ที่ อว 0602.16 (บ)/ 453

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

6 ตุลาคม 2564

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย

เรียน นายสุรพงษ์ ปัญญาอุตมกุล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน 1 ชุด

ด้วยนางสาวบุญฉวี บุญถึง นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาบริหารการศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ได้รับอนุมัติให้ทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง แนวทางการพัฒนาห้องสมุดตามเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปอง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 ตามโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระที่แนบมาด้วยนี้

การจัดทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเรื่องดังกล่าว นักศึกษาได้จัดทำเครื่องมือที่จะเก็บรวบรวมข้อมูลและ ได้รับความเห็นชอบเบื้องต้นจากอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระไว้ขั้นหนึ่งแล้ว แต่เพื่อให้เครื่องมือที่จัดทำ นั้นมีความครอบคลุมเนื้อหาวิชา แนวปฏิบัติ และสอดคล้องกับหลักและกระบวนการวิจัย ทางสาขาวิชาจึงขอความ อนุเคราะห์จากท่านในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิ ด้านการบริหารงานห้องสมุด ได้โปรดพิจารณาตรวจสอบ และให้ความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงเครื่องมือการศึกษาค้นคว้าอิสระของนักศึกษาผู้นี้ด้วย สำหรับรายละเอียดอื่น ๆ นักศึกษาจะนำเรียนด้วยตนเอง

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.นิรนาท แสนสา)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา

โทร. 0-2504-8505

โทรสาร. 0-2503-3566-7

เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา 088-144-7917



ที่ อว.0602.16 (บ) / 524

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

17 พฤศจิกายน 2564

เรื่อง ขออนุญาตครูให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือ
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปงรัชดาภิเษก อำเภอปง จังหวัดพะเยา

ด้วยนางสาวบุญณิกา บุญถึง นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช กำลังทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง แนวทางการพัฒนาห้องสมุดตามเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

ในกรณีนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องทดลองใช้เครื่องมือในการศึกษาค้นคว้าอิสระ โดยนำแบบสอบถามไปทดลองใช้กับครูโรงเรียนปงรัชดาภิเษก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา จำนวน 15 คน ทั้งนี้ จะมีให้เป็นกรรพกรบวกรเวลาเรียนตามปกติของนักเรียน และผลการศึกษาค้นคว้าอิสระที่ได้จะเป็นประโยชน์แก่งานวิชาการสืบไป

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตครูจากท่าน ในการอนุญาตให้นักศึกษาได้ทดลองเครื่องมือ ตามวัน เวลา และรายละเอียดที่นักศึกษาเสนอมาพร้อมนี้ หวังว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.นิรนาท แสนสา)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา

โทร. 0-2504-8505

โทรสาร. 0-2503-3566-7

เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา 062-442-3897



ที่ อว.0602.16 (บ) / 524

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช
ตำบลบางพูด อำเภอบางกรือ
จังหวัดนนทบุรี 11120

17 พฤศจิกายน 2564

เรื่อง ขออนุญาตคราะห์ให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือ
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมพัฒนวิทย์วิทยา อำเภอบางกรือ จังหวัดพะเยา

ด้วยนางสาวบุญณิกา บุญถึง นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาบริหารการศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช กำลังทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง แนวทางการพัฒนา ห้องสมุดตามเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางกรือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พะเยา เขต 2

ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องทดลองใช้เครื่องมือในการศึกษาค้นคว้าอิสระ โดยนำแบบสอบถาม ไปทดลองใช้กับครูโรงเรียนปทุมพัฒนวิทย์วิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา จำนวน 15 คน ทั้งนี้ จะมีให้เป็นกรรทบกรวนเวลาเรียนตามปกติของนักเรียน และผลการศึกษาค้นคว้าอิสระที่ได้จะเป็นประโยชน์ แก่งานวิชาการสืบไป

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตคราะห์จากท่าน ในการอนุญาตให้นักศึกษาได้ทดลองเครื่องมือ ตามวัน เวลา และรายละเอียดที่นักศึกษาเสนอมาพร้อมนี้ หวังว่าจะได้รับความกรุณาจากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.นรินทร์ แสนสา)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา
โทร. 0-2504-8505
โทรสาร. 0-2503-3566-7
เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา 062-442-3897



ที่ อว.0602.16 (บ) / 577

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

30 ธันวาคม 2564

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

ด้วยนางสาวบุญณิกา บุญถึง นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาบริหารการศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช กำลังทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง แนวทางการพัฒนาห้องสมุดตามเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระจาก ผู้บริหารสถานศึกษา ครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ ครูผู้สอน และผู้เรียน ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน ในการอนุญาตให้นักศึกษาดำเนินการเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ ตามวัน เวลา และรายละเอียดที่นักศึกษาเสนอมาพร้อมนี้ หวังว่าจะได้รับความกรุณาจากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.นิรนาท แสนสา)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา
โทร. 0-2504-8505
โทรสาร. 0-2503-3566-7
เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา 062-442-3897



ที่ อว.0602.16 (บ) / 577

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

30 ธันวาคม 2564

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในอำเภอบึง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

ด้วยนางสาวบุญฉวี บัญถึง นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาบริหารการศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช กำลังทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง แนวทางการพัฒนาห้องสมุดตามเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบึง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระจาก ผู้บริหารสถานศึกษา ครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ ครูผู้สอน และผู้เรียน ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 โดยผู้วิจัยจะขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ 10 มกราคม 2565 ถึงวันที่ 30 มกราคม 2565

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน ในการอนุญาตให้นักศึกษาดำเนินการเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ ตามวัน เวลา และรายละเอียดที่นักศึกษาเสนอมาพร้อมนี้ หวังว่าจะได้รับความกรุณาจากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.นिरนาท แสนสา)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา

โทร. 0-2504-8505

โทรสาร. 0-2503-3566-7

เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา 062-442-3897



ที่ อว.0602.16 (บ) / 32

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

27 มกราคม 2565

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์เพื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ
เรียน นายชาญชัย ทองแสน

ด้วยนางสาวบุญณิกา บุญถึง นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาบริหารการศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช กำลังทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง แนวทางการพัฒนาห้องสมุด ตามเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปอง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา จำนวน 1 ท่าน คือ นายชาญชัย ทองแสน ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน ในการอนุญาตให้นักศึกษาดำเนินการเก็บข้อมูล โดยการสัมภาษณ์ เพื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ ตามวัน เวลา และรายละเอียดที่นักศึกษาเสนอมาพร้อมนี้ หวังว่าจะได้รับความกรุณาจากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.นิรนาท แสนสา)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา

โทร. 0-2504-8505

โทรสาร. 0-2503-3566-7

เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา 062-442-3897



ที่ อว.0602.16 (บ) / 32

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

27 มกราคม 2565

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์เพื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ
เรียน ดร.ทองพรรณ ปัญญาอุตมกุล

ด้วยนางสาวบุญฉนิกา บุญถึง นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาบริหารการศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช กำลังทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง แนวทางการพัฒนาห้องสมุด ตามเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปอง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา จำนวน 1 ท่าน คือ ดร.ทองพรรณ ปัญญาอุตมกุล ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลปอง (บ้านนาปรัง) อำเภอปอง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน ในการอนุญาตให้นักศึกษาดำเนินการเก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ เพื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ ตามวัน เวลา และรายละเอียดที่นักศึกษาเสนอมาพร้อมนี้ หวังว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.นिरนาท แสนสา)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา

โทร. 0-2504-8505

โทรสาร. 0-2503-3566-7

เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา 062-442-3897



ที่ อว.0602.16 (บ) / 32

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

27 มกราคม 2565

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์เพื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ
เรียน นายอดุลย์ สิงห์คำ

ด้วยนางสาวบุญณิกา บุญถึง นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาบริหารการศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช กำลังทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง แนวทางการพัฒนาห้องสมุด ตามเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปอง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา จำนวน 1 ท่าน คือ นายอดุลย์ สิงห์คำ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านใหม่ปางค่า (ภูลังกานุสรณ์) อำเภอปอง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน ในการอนุญาตให้นักศึกษาดำเนินการเก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ เพื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ ตามวัน เวลา และรายละเอียดที่นักศึกษาเสนอมาพร้อมนี้ หวังว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.นิรนาท แสนสา)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา

โทร. 0-2504-8505

โทรสาร. 0-2503-3566-7

เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา 062-442-3897



ที่ อว.0602.16 (บ) / 32

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราชา
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

27 มกราคม 2565

เรื่อง ขออนุมัติครุฑให้ให้นักศึกษาเก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์เพื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ
เรียน นายกิมพง แสนพวง

ด้วยนางสาวบุญณิกา บุญถึง นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาบริหารการศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราชา กำลังทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง แนวทางการพัฒนาห้องสมุด ตามเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปอง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา จำนวน 1 ท่าน คือ นายกิมพง แสนพวง ครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์โรงเรียนบ้านปัว อำเภอปอง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

จึงเรียนมาเพื่อขออนุมัติครุฑให้จากท่าน ในการอนุญาตให้นักศึกษาดำเนินการเก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ เพื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ ตามวัน เวลา และรายละเอียดที่นักศึกษาเสนอมาพร้อมนี้ หวังว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบคุณมาก ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.นिरนาท แสนสา)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา

โทร. 0-2504-8505

โทรสาร. 0-2503-3566-7

เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา 062-442-3897



ที่ อว.0602.16 (บ) / 32

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

27 มกราคม 2565

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์เพื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ
เรียน นางสาวประวีณ์ พิศจารย์

ด้วยนางสาวบุญฉนิภา บุญถึง นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาบริหารการศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช กำลังทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง แนวทางการพัฒนาห้องสมุด ตามเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปอง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา จำนวน 1 ท่าน คือ นางสาวประวีณ์ พิศจารย์ ครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์โรงเรียนบ้านม่วง อำเภอปอง สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน ในการอนุญาตให้นักศึกษาดำเนินการเก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ เพื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ ตามวัน เวลา และรายละเอียดที่นักศึกษาเสนอมาพร้อมนี้ หวังว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.นิรนาท แสนสา)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา

โทร. 0-2504-8505

โทรสาร. 0-2503-3566-7

เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา 062-442-3897



ที่ อว.0602.16 (บ) / 32

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

27 มกราคม 2565

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์เพื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน นายสุรพงษ์ ปัญญาอุดมกุล

ด้วยนางสาวบุญณิกา บุญถึง นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช กำลังทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง แนวทางการพัฒนาห้องสมุด ตามเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปอง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา จำนวน 1 ท่าน คือ นายสุรพงษ์ ปัญญาอุดมกุล ศึกษาพิเศษ สำนักศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน ในการอนุญาตให้นักศึกษาดำเนินการเก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ เพื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ ตามวัน เวลา และรายละเอียดที่นักศึกษาเสนอมาพร้อมนี้ หวังว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.นिरนาท แสนสา)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา

โทร. 0-2504-8505

โทรสาร. 0-2503-3566-7

เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา 062-442-3897



ที่ อว.0602.16 (บ) / 32

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

27 มกราคม 2565

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์เพื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน นางวาริรัตน์ สติราชภูร์

ด้วยนางสาวบุญนิภา บุญถึง นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช กำลังทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง แนวทางการพัฒนาห้องสมุด ตามเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปอง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา จำนวน 1 ท่าน คือ นางวาริรัตน์ สติราชภูร์ ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน ในการอนุญาตให้นักศึกษาดำเนินการเก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ เพื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ ตามวัน เวลา และรายละเอียดที่นักศึกษาเสนอมาพร้อมนี้ หวังว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบคุณ ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.นิรนาท แสนสา)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา

โทร. 0-2504-8505

โทรสาร. 0-2503-3566-7

เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา 062-442-3897



ภาคผนวก ข

ดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถาม

**แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความตรงเชิงเนื้อหาของแบบสอบถาม
สภาพการดำเนินงานห้องสมุดตามเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียนประถมศึกษา
อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2**

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้อยู่ในขั้นตอนการศึกษาสภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาอำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2
2. แบบสอบถามฉบับนี้มุ่งตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (Content validity) โดยใช้ดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับจุดประสงค์ (Index of Item Objective Congruence : IOC) ของแบบสอบถามและประเมินผลของผู้เชี่ยวชาญ เพื่อนำไปปรับปรุงแบบสอบถามให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น
3. แบบสอบถามมีทั้งหมด 4 ฉบับ ได้แก่ ฉบับผู้บริหารสถานศึกษา ฉบับครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ ฉบับครูผู้สอน และฉบับผู้เรียน โดยแต่ละฉบับแบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้
 - ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน
4. ขอความกรุณาผู้เชี่ยวชาญ โปรดพิจารณาข้อคำถามต่อไปนี้
 - 4.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ว่าสอดคล้องกับจุดประสงค์ที่ต้องการศึกษาหรือไม่ โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องความคิดเห็นของท่านดังนี้
 - +1 เมื่อแน่ใจว่า ข้อคำถามนั้นสอดคล้องกับจุดประสงค์ที่ต้องการศึกษา
 - 0 เมื่อไม่แน่ใจว่า ข้อคำถามนั้นสอดคล้องกับจุดประสงค์ที่ต้องการศึกษา
 - 1 เมื่อแน่ใจว่า ข้อคำถามนั้นสอดคล้องกับจุดประสงค์ที่ต้องการศึกษา
 - 4.2 สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน ว่าสอดคล้องกับจุดประสงค์ที่ต้องการศึกษาหรือไม่ โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องความคิดเห็นของท่านดังนี้
 - +1 เมื่อแน่ใจว่า ข้อคำถามนั้นสอดคล้องกับจุดประสงค์ที่ต้องการศึกษา
 - 0 เมื่อไม่แน่ใจว่า ข้อคำถามนั้นสอดคล้องกับจุดประสงค์ที่ต้องการศึกษา
 - 1 เมื่อแน่ใจว่า ข้อคำถามนั้นสอดคล้องกับจุดประสงค์ที่ต้องการศึกษา
 หากท่านให้คะแนน 0 หรือ -1 โปรดให้ประเมินผล ทั้งนี้ผู้วิจัยจะได้นำผลการพิจารณาของท่านไปดำเนินการสร้างเครื่องมือที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้นเพื่อเก็บรวบรวมในขั้นต่อไป ผู้วิจัยขอขอบพระคุณในความกรุณาของท่านมา ณ โอกาสนี้

นางสาวบุญณิกา บุญถึง
นักศึกษาระดับศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
แขนงวิชาบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

แบบสอบถามฉบับผู้บริหารสถานศึกษา

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจงของผู้ตอบแบบสอบถาม โปรดขีดเครื่องหมาย ✓ ลงใน ตามความเป็นจริง

คำชี้แจงสำหรับผู้เชี่ยวชาญ โปรดพิจารณาว่าข้อคำถามนั้นสอดคล้องกับจุดประสงค์ที่ต้องการศึกษา

ข้อ	คำถาม	ผู้เชี่ยวชาญคนที่			ค่า IOC	ประเมินผล
		1	2	3		
1	ขนาดสถานศึกษาที่ท่านปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> ขนาดเล็ก <input type="checkbox"/> ขนาดกลาง <input type="checkbox"/> ขนาดใหญ่	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2	ทรัพยากรห้องสมุดที่ได้รับการสนับสนุนจากต้นสังกัด/หน่วยงานอื่นภายนอก					
2.1	งบประมาณสำหรับการพัฒนาห้องสมุด 2.1.1 จำนวนงบประมาณ <input type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
	2.1.2 แหล่งงบประมาณ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) <input type="checkbox"/> จากต้นสังกัด <input type="checkbox"/> จากการระดมทรัพยากรจากชุมชน <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2.2	ทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์ 2.2.1 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์ <input type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอ	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
	2.2.2 การได้รับการจัดสรร/สนับสนุนทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) <input type="checkbox"/> จากต้นสังกัด <input type="checkbox"/> จากการระดมทรัพยากรจากชุมชน <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
	รวม	+5	+5	+5	1.00	ใช้ได้

ตอนที่ 2 แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง
 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา
 คำชี้แจงของผู้ตอบแบบสอบถาม โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับของการปฏิบัติที่ตรงกับสภาพ
 การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนของท่านมากที่สุด
 คำชี้แจงสำหรับผู้เชี่ยวชาญ โปรดพิจารณาว่าข้อความสอดคล้องกับจุดประสงค์ที่ต้องการศึกษา

ข้อ	คำถาม	ความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ			ค่า IOC	ประเมินผล
		1	2	3		
ด้านผู้บริหารมีความสามารถในการบริหารจัดการ						
1	ท่านกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2	ท่านจัดให้มีโครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดที่ชัดเจน	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
3	ท่านจัดให้มีครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
4	ท่านจัดให้มีงบประมาณสำหรับการดำเนินงานและพัฒนาห้องสมุด	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
5	ท่านจัดให้มีห้องสมุดโรงเรียนที่ได้มาตรฐานไว้บริการนักเรียน ครู ผู้บริหาร บุคลากรภายในโรงเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
6	ท่านนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุด	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
ด้านผู้บริหารส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาห้องสมุด						
7	ท่านเปิดโอกาสให้ชุมชนมาใช้บริการห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
8	ท่านเปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
9	ท่านสร้างเครือข่ายความร่วมมือและแสวงหาความช่วยเหลือจาก หน่วยงานและองค์กรอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
ด้านผู้บริหารเป็นแบบอย่างในการเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้						
10	ท่านเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านห้องสมุดอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
11	ท่านใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนางาน	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
12	ท่านมีนิสัยรักการอ่านแสวงหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
	รวม	+12	+12	+12	1.00	ใช้ได้

แบบสอบถามฉบับครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจงของผู้ตอบแบบสอบถาม โปรดขีดเครื่องหมาย ✓ ลงใน ตามความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

คำชี้แจงสำหรับผู้เชี่ยวชาญ โปรดพิจารณาว่าข้อคำถามนั้นสอดคล้องกับจุดประสงค์ที่ต้องการศึกษา

ข้อ	คำถาม	ผู้เชี่ยวชาญคนที่			ค่า IOC	ประเมินผล
		1	2	3		
1	วุฒิการศึกษา <input type="checkbox"/> ปริญญาตรี <input type="checkbox"/> สูงกว่าปริญญาตรี	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2	สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา <input type="checkbox"/> โปรตรระบุ.....	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
3	ประสบการณ์การปฏิบัติหน้าที่บรรณารักษ์ <input type="checkbox"/> 1-5 ปี <input type="checkbox"/> 6 -10 ปี <input type="checkbox"/> 10 ปีขึ้นไป <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
4	การได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับห้องสมุดเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> ไม่ได้รับ <input type="checkbox"/> ได้รับ (โปรดระบุเรื่องที่ได้รับการพัฒนา)	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
	รวม	+4	+4	+4	1.00	ใช้ได้

ตอนที่ 2 แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง
 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา
 คำชี้แจงของผู้ตอบแบบสอบถาม โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับของการปฏิบัติที่ตรงกับสภาพ
 การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนของท่านมากที่สุด
 คำชี้แจงสำหรับผู้เชี่ยวชาญ โปรดพิจารณาว่าข้อความสอดคล้องกับจุดประสงค์ที่ต้องการศึกษา

ข้อ	คำถาม	ผู้เชี่ยวชาญคนที่			ค่า IOC	ประเมินผล
		1	2	3		
1) ด้านครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์						
1.1 ความสามารถในการบริหารงานห้องสมุด						
1	ท่านได้มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจของห้องสมุดโรงเรียน	+1	+1	0	0.67	ใช้ได้
2	ท่านจัดทำแผนงาน โครงการห้องสมุดที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
3	ท่านได้มีการจัดทำโครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียน	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
4	ท่านได้มีการจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศของห้องสมุดให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
5	ท่านได้มีการประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดของโรงเรียน	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
6	ท่านได้มีการนำผลการประเมินการดำเนินงานห้องสมุดของโรงเรียนมาใช้ในการพัฒนางานห้องสมุดของโรงเรียน	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
7	ท่านได้มีการนำมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ในการบริหารงานห้องสมุด	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
1.2 ความสามารถในการปฏิบัติงานเทคนิค						
8	ท่านจัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
9	ท่านจัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาเหมาะสมและตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
10	ท่านได้มีการจัดหมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศตามหลักสากล	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
11	ท่านได้มีการเตรียมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้บริการแก่ผู้รับบริการ	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
12	ท่านได้มีการใช้เทคโนโลยีในการจัดเก็บและสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศอย่างเหมาะสมตามสภาพของโรงเรียน สะดวกต่อการเข้าถึงและใช้บริการ	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
13	ท่านได้มีการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศประจำปี	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
14	ท่านได้มีการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพพร้อมให้บริการแก่ผู้รับบริการ	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
1.3 ความสามารถในการให้บริการ						
15	ท่านได้มีการจัดทำระเบียบการใช้ห้องสมุด	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
16	ท่านได้มีการจัดทำตารางการใช้ห้องสมุดที่ชัดเจน	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
17	ท่านได้มีการแนะนำการใช้ห้องสมุดเพื่อให้ผู้รับบริการรับรู้ และสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากสารสนเทศได้	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้

ข้อ	คำถาม	ผู้เชี่ยวชาญคนที่			ค่า IOC	ประเมินผล
		1	2	3		
18	ท่านได้มีการสอนวิชาการใช้ห้องสมุดเพื่อให้ผู้รับบริการรับรู้ และสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากสารสนเทศได้	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
19	ท่านได้มีการจัดบริการการอ่านและการศึกษาค้นคว้า	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
20	ท่านได้มีการจัดบริการยืม-คืนหนังสือและทรัพยากรสารสนเทศ	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
21	ท่านได้มีการจัดบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้าแก่ผู้รับบริการ	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
22	ท่านได้มีการจัดบริการเชิงรุกอย่างหลากหลาย เช่น บริการข่าวสารที่ทันสมัย บริการแจ้งรายชื่อนักเรียนใหม่ ฯลฯ	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
23	ท่านได้มีการจัดบริการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์และทางอินเทอร์เน็ต	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
24	ท่านได้มีการจัดเก็บสถิติการใช้บริการห้องสมุดของโรงเรียน	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
1.4 ความสามารถในการจัดกิจกรรม						
25	ท่านได้มีการจัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
26	ท่านได้มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างหลากหลายเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
27	ท่านได้มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างต่อเนื่องเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
1.5 การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง						
28	ท่านศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองอย่างสม่ำเสมอและมีนิสัยรักการอ่าน	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
29	ท่านมีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
30	ท่านเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานอย่างต่อเนื่อง หรือศึกษาต่อ	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
31	ท่านเป็นสมาชิกสมาคม ชมรม หรือกลุ่มวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
32	ท่านสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
33	ท่านเคยได้รับการศึกษาหรือฝึกอบรมด้านงานห้องสมุด	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2) ด้านทรัพยากรสารสนเทศ						
2.1 ทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุตีพิมพ์						
33	ห้องสมุดมีหนังสืออ้างอิง เช่น หนังสือพระราชนิพนธ์ พระนิพนธ์ สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชนโดยพระราชประสงค์ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สารานุกรม พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน เป็นต้น	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
34	ห้องสมุดมีหนังสือสารคดี บันเทิงคดี หนังสือภาษาต่างประเทศ วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร เอกสารหลักสูตร ที่เหมาะสม สอดคล้องกับหลักสูตรและความ ต้องการของผู้ใช้บริการ	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
35	ห้องสมุดมีหนังสือสารคดี บันเทิงคดี หนังสือภาษาต่างประเทศ วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร เอกสารหลักสูตร ที่เหมาะสม สอดคล้องกับหลักสูตรและความ ต้องการของผู้ใช้บริการ	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
36	ห้องสมุดมีหนังสืออย่างน้อย 10 เล่ม ต่อนักเรียน 1 คน	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้

ข้อ	คำถาม	ผู้เชี่ยวชาญคนที่			ค่า IOC	ประเมินผล
		1	2	3		
37	ห้องสมุดมีวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ไว้ให้บริการอย่างเหมาะสม	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
38	ห้องสมุดมีวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ไว้ให้บริการอย่างเพียงพอ	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2.2 ทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุไม่ตีพิมพ์						
39	ห้องสมุดมีวัสดุไม่ตีพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ในปริมาณที่เหมาะสม และสอดคล้องกับหลักสูตร และความต้องการของผู้ใช้บริการ เช่น ลูกโลก แผนที่ หุ่นจำลอง ของตัวอย่าง เกม ของเล่นเสริมทักษะ วิทยุ ซีดี-รอม ดีวีดีบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ บทเรียนออนไลน์ ฯลฯ	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2.3 การจัดการทรัพยากรสารสนเทศโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ						
40	ห้องสมุดมีการใช้โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
41	ห้องสมุดมีการสืบค้นออนไลน์ทางเว็บไซต์	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
42	ห้องสมุดมีเครือข่ายสังคมออนไลน์เพื่อสนับสนุนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ การประชาสัมพันธ์ การแบ่งปันข้อมูล การตอบคำถาม การแนะนำทรัพยากรใหม่ การเผยแพร่ข้อมูลที่น่าสนใจ ผ่านช่องทางสังคมออนไลน์ เช่น เฟซบุ๊ก (facebook) บล็อก (blogs) ยูทูบ (youtube) ฯลฯ	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
43	ห้องสมุดมีการจัดฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
3) ด้านอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์						
3.1 อาคารสถานที่						
44	ห้องสมุดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม สะดวกในการเข้าใช้บริการ	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
45	ห้องสมุดมีการออกแบบและตกแต่งอย่างเหมาะสมและสวยงาม	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
46	ห้องสมุดมีการจัดพื้นที่และบรรยากาศที่เอื้อต่อการอ่านและการเรียนรู้	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
47	ห้องสมุดมีการจัดการด้านสภาพแวดล้อม เช่น ความสะอาด แสงสว่าง เสียง การถ่ายเทอากาศ ฯลฯ อย่างเหมาะสม	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
48	ห้องสมุดมีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยของห้องสมุด เช่น การทำความสะอาดฆ่าเชื้อโรคภายในห้องสมุดเป็นประจำทุกวัน การเว้นระยะห่างของโต๊ะ-เก้าอี้ นั่ง การจัดทำป้ายข้อควรระวังด้านความปลอดภัยในจุดอันตราย การจัดให้มีไฟฟ้าส่องสว่าง การจัดเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิง ฯลฯ	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
49	ห้องสมุดมีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยให้แก่ผู้ใช้บริการ เช่น ห้องสมุดมีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยให้แก่ผู้ใช้บริการ เช่น การตรวจวัดอุณหภูมิเพื่อคัดกรองก่อนเข้าใช้บริการห้องสมุด การให้บริการแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อ การจัดทำมีป้ายคำแนะนำเพื่อหลีกเลี่ยงการเกิดอุบัติเหตุ การดูแลปลั๊กไฟ ฯลฯ	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
3.2 วัสดุครุภัณฑ์						
50	ห้องสมุดมีครุภัณฑ์ที่เหมาะสมกับขนาดของห้องและผู้รับบริการ	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
51	ห้องสมุดมีครุภัณฑ์เพียงพอและจัดวางได้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและให้บริการ	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้

ข้อ	คำถาม	ผู้เชี่ยวชาญคนที่			ค่า IOC	ประเมินผล
		1	2	3		
52	ห้องสมุดมีครุภัณฑ์ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ที่รองรับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด ได้แก่ คอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นและคอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
53	ห้องสมุดมีเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์และการให้บริการ	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
	รวม	+53	+53	+52	0.99	ใช้ได้



แบบสอบถามฉบับครูผู้สอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจงของผู้ตอบแบบสอบถาม โปรดขีดเครื่องหมาย ✓ ลงใน ตามความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

คำชี้แจงสำหรับผู้เชี่ยวชาญ โปรดพิจารณาว่าข้อคำถามนั้นสอดคล้องกับจุดประสงค์ที่ต้องการศึกษา

ข้อ	คำถาม	ผู้เชี่ยวชาญคนที่			ค่า IOC	ประเมินผล
		1	2	3		
1	วุฒิการศึกษา <input type="checkbox"/> ปริญญาตรี <input type="checkbox"/> สูงกว่าปริญญาตรี	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2	วิทยฐานะ <input type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> ครูชำนาญการ <input type="checkbox"/> ครูเชี่ยวชาญ <input type="checkbox"/> ครูเชี่ยวชาญพิเศษ	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
3	จำนวนครั้งที่ใช้บริการห้องสมุดต่อสัปดาห์ <input type="checkbox"/> 1-2 ครั้งต่อสัปดาห์ <input type="checkbox"/> 3-4 ครั้งต่อสัปดาห์ <input type="checkbox"/> 5 ครั้งขึ้นไปต่อสัปดาห์	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
	รวม	+3	+3	+3	1.00	ใช้ได้

ตอนที่ 2 แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง
 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา
 คำชี้แจงของผู้ตอบแบบสอบถาม โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับของการปฏิบัติที่ตรงกับสภาพ
 การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนของท่านมากที่สุด
 คำชี้แจงสำหรับผู้เชี่ยวชาญ โปรดพิจารณาว่าข้อความสอดคล้องกับจุดประสงค์ที่ต้องการศึกษา

ข้อ	คำถาม	ผู้เชี่ยวชาญคนที่			ค่า IOC	ประเมินผล
		1	2	3		
ด้านการใช้ห้องสมุดเพื่อการจัดการเรียนการสอน						
1	ท่านมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการการใช้ห้องสมุดใน สาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบ	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2	ท่านมีส่วนร่วมในการเสนอหรือคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ ของห้องสมุดโรงเรียน	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
3	ท่านมีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุดเป็น แหล่งเรียนรู้	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
4	ท่านมีส่วนร่วมในการประเมินผลการใช้ห้องสมุดของโรงเรียน	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
ด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียน						
5	ท่านจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านในสาระการเรียนรู้ที่ ตนเองรับผิดชอบอย่างหลากหลาย	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
6	ท่านจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านในสาระการเรียนรู้ที่ ตนเองรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
7	ท่านประสานความร่วมมือกับครูบรรณารักษ์ในการจัดกิจกรรม ส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
8	ท่านประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
9	ท่านรายงานผลการประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรัก การอ่านต่อผู้บริหารโรงเรียน	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
10	ท่านเผยแพร่ผลการประเมินให้ผู้เกี่ยวข้องและสาธารณชน ทราบ	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
11	ท่านนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนากิจกรรมส่งเสริมนิสัย รักการอ่าน	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
	รวม	+11	+11	+11	1.00	ใช้ได้

แบบสอบถามฉบับผู้เรียน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจงของผู้ตอบแบบสอบถาม โปรดขีดเครื่องหมาย ✓ ลงใน ตามความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวนักเรียน

คำชี้แจงสำหรับผู้เชี่ยวชาญ โปรดพิจารณาว่าข้อคำถามนั้นสอดคล้องกับจุดประสงค์ที่ต้องการศึกษา

ข้อ	คำถาม	ผู้เชี่ยวชาญคนที่			ค่า IOS	ประเมินผล
		1	2	3		
1	ระดับชั้น <input type="checkbox"/> ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 <input type="checkbox"/> ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 <input type="checkbox"/> ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2	จำนวนครั้งที่มาใช้บริการห้องสมุด ต่อ 1 สัปดาห์ <input type="checkbox"/> 1-2 ครั้ง <input type="checkbox"/> 3-4 ครั้ง <input type="checkbox"/> มากกว่า 5 ครั้งต่อสัปดาห์	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
3	จำนวนหนังสือที่นักเรียนยืม ต่อ 1 สัปดาห์ <input type="checkbox"/> 1-2 เล่ม <input type="checkbox"/> 3-4 เล่ม <input type="checkbox"/> มากกว่า 5 เล่มต่อสัปดาห์	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
	รวม	+3	+3	+3	1.00	ใช้ได้

ตอนที่ 2 แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภออง
 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา
 คำชี้แจงของผู้ตอบแบบสอบถาม โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับของการปฏิบัติที่ตรงกับสภาพ
 การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนของนักเรียนมากที่สุด
 คำชี้แจงสำหรับผู้เชี่ยวชาญ โปรดพิจารณาว่าข้อคำถามสอดคล้องกับจุดประสงค์ที่ต้องการศึกษา

ข้อ	คำถาม	ผู้เชี่ยวชาญคนที่			ค่า IOS	ประเมินผล
		1	2	3		
ด้านความสามารถในการรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ						
1	นักเรียนรู้ว่าตนเองต้องการอ่านหนังสือประเภทใด	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2	นักเรียนสืบค้นข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับหนังสือที่ต้องการได้เป็นอย่างดี	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
3	นักเรียนเลือกหนังสือที่ต้องการอ่านได้อย่างถูกต้อง	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
4	นักเรียนสรุปข้อคิดจากหนังสือที่อ่านได้	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
5	นักเรียนจัดเก็บหนังสือและแนะนำหนังสือที่ตนสนใจแก่เพื่อนได้	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
6	นักเรียนนำความรู้ที่ได้จากการอ่านไปปรับใช้ในการเรียน และนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
7	นักเรียนปฏิบัติตามกฎระเบียบของห้องสมุด	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
8	นักเรียนไม่ฉีก ขีดเขียน หรือทำลายหนังสือที่อยู่ในห้องสมุด	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
ด้านความรู้ ใฝ่เรียน และมีนิสัยรักการอ่าน						
9	นักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
10	นักเรียนยืมหนังสือหรือสื่อทรัพยากรสารสนเทศอื่นอย่างสม่ำเสมอ	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
11	นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างสม่ำเสมอ	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
	รวม	+11	+11	+11	1.00	ใช้ได้

ภาคผนวก ค
เครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัย



แบบสอบถามการวิจัย
สภาพการดำเนินงานห้องสมุดตามเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียนประถมศึกษา
อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 แบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้
 ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
 ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง: โปรดขีดเครื่องหมาย ✓ ลงใน ตามความเป็นจริง

1. ขนาดสถานศึกษาที่ท่านปฏิบัติงาน
 - ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่
2. ทรัพยากรห้องสมุดที่ได้รับการสนับสนุนจากต้นสังกัด/หน่วยงานอื่นภายนอก
 - 2.1 งบประมาณสำหรับการพัฒนาห้องสมุด
 - 2.1.1 จำนวนงบประมาณ
 - เพียงพอ ไม่เพียงพอ
 - 2.1.2 แหล่งงบประมาณ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - จากต้นสังกัด
 - จากการระดมทรัพยากรจากชุมชน
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
 - 2.2 ทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์
 - 2.2.1 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์
 - เพียงพอ ไม่เพียงพอ
 - 2.2.2 การได้รับการจัดสรร/สนับสนุนทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - จากต้นสังกัด
 - จากการระดมทรัพยากรจากชุมชน
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน

คำชี้แจง: โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับของการปฏิบัติที่ตรงกับสภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนของท่านมากที่สุด

ข้อ ที่	สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน	ระดับของการปฏิบัติ				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
ด้านผู้บริหารมีความสามารถในการบริหารจัดการ						
1	ท่านกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน					
2	ท่านจัดให้มีโครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดที่ชัดเจน					
3	ท่านจัดให้มีครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด					
4	ท่านจัดให้มีงบประมาณสำหรับการดำเนินงานและพัฒนาห้องสมุด					
5	ท่านจัดให้มีห้องสมุดโรงเรียนที่ได้มาตรฐานไว้บริการนักเรียน ครู ผู้บริหาร บุคลากรภายในโรงเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน					
6	ท่านนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุด					
ด้านผู้บริหารส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาห้องสมุด						
7	ท่านเปิดโอกาสให้ชุมชนมาใช้บริการห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้					
8	ท่านเปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน					
9	ท่านสร้างเครือข่ายความร่วมมือและแสวงหาความช่วยเหลือจากหน่วยงานและองค์กรอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน					
ด้านผู้บริหารเป็นแบบอย่างในการเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้						
10	ท่านเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านห้องสมุดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง					
11	ท่านใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนางาน					
12	ท่านมีนิสัยรักการอ่านแสวงหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง					

แบบสอบถามการวิจัย

สภาพการดำเนินงานห้องสมุดตามเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียนประถมศึกษา
อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา
อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 แบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง: โปรดขีดเครื่องหมาย ✓ ลงใน ตามความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. วุฒิการศึกษา
 ปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี
2. สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา
 โพรตระบุ.....
3. ประสบการณ์การปฏิบัติหน้าที่บรรณารักษ์
 1-5 ปี 6-10 ปี 10 ปีขึ้นไป
 อื่นๆ (โปรดระบุ).....
4. การได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับห้องสมุดเพิ่มเติม
 ไม่ได้รับ
 ได้รับ (โปรดระบุเรื่องที่ได้รับการพัฒนา)

ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน

คำชี้แจง: โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับของการปฏิบัติที่ตรงกับสภาพการดำเนินงานห้องสมุด
โรงเรียนของท่านมากที่สุด

ข้อ ที่	สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน	ระดับของการปฏิบัติ				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
1) ด้านครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์						
1.1 ความสามารถในการบริหารงานห้องสมุด						
1	ท่านได้มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจของห้องสมุดโรงเรียน					
2	ท่านจัดทำแผนงาน โครงการห้องสมุดที่สอดคล้องกับแผนพัฒนา คุณภาพการศึกษาของโรงเรียน					
3	ท่านได้มีการจัดทำโครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียน					
4	ท่านได้มีการจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศของห้องสมุดให้เอื้อต่อ การจัดการเรียนรู้					
5	ท่านได้มีการประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดของโรงเรียน					

ข้อ ที่	สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน	ระดับของการปฏิบัติ				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
6	ท่านได้มีการนำผลการประเมินการดำเนินงานห้องสมุดของโรงเรียนมาใช้ในการพัฒนางานห้องสมุดของโรงเรียน					
7	ท่านได้มีการนำมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ในการบริหารงานห้องสมุด					
1.2 ความสามารถในการปฏิบัติงานเทคนิค						
8	ท่านจัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร					
9	ท่านจัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาเหมาะสมและตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ					
10	ท่านได้มีการจัดหมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศตามหลักสากล					
11	ท่านได้มีการเตรียมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้บริการแก่ผู้รับบริการ					
12	ท่านได้มีการใช้เทคโนโลยีในการจัดเก็บและสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศอย่างเหมาะสมตามสภาพของโรงเรียน สะดวกต่อการเข้าถึงและใช้บริการ					
13	ท่านได้มีการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศประจำปี					
14	ท่านได้มีการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพพร้อมให้บริการแก่ผู้รับบริการ					
1.3 ความสามารถในการให้บริการ						
15	ท่านได้มีการจัดทำระเบียบการใช้ห้องสมุด					
16	ท่านได้มีการจัดทำตารางการใช้ห้องสมุดที่ชัดเจน					
17	ท่านได้มีการแนะนำการใช้ห้องสมุดเพื่อให้ผู้รับบริการรับรู้ และสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากสารสนเทศได้					
18	ท่านได้มีการสอนวิชาการใช้ห้องสมุดเพื่อให้ผู้รับบริการรับรู้ และสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากสารสนเทศได้					
19	ท่านได้มีการจัดบริการการอ่านและการศึกษาค้นคว้า					
20	ท่านได้มีการจัดบริการยืม-คืนหนังสือและทรัพยากรสารสนเทศ					
21	ท่านได้มีการจัดบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้าแก่ผู้รับบริการ					
22	ท่านได้มีการจัดบริการเชิงรุกอย่างหลากหลาย เช่น บริการข่าวสารที่ทันสมัย บริการแจ้งรายชื่อหนังสือใหม่ ฯลฯ					
23	ท่านได้มีการจัดบริการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์					

ข้อ ที่	สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน	ระดับของการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	และทางอินเทอร์เน็ต					
24	ท่านได้มีการจัดเก็บสถิติการใช้บริการห้องสมุดของโรงเรียน					
1.4 ความสามารถในการจัดกิจกรรม						
25	ท่านได้มีการจัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร					
26	ท่านได้มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างหลากหลายเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน					
27	ท่านได้มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างต่อเนื่องเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน					
1.5 การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง						
28	ท่านศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองอย่างสม่ำเสมอและมีนิสัยรักการอ่าน					
29	ท่านมีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่					
30	ท่านเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานอย่างต่อเนื่อง หรือศึกษาต่อ					
31	ท่านเป็นสมาชิกสมาคม ชมรม หรือกลุ่มวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง					
32	ท่านสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด					
33	ท่านเคยได้รับการศึกษาหรือฝึกอบรมด้านงานห้องสมุด					
2) ด้านทรัพยากรสารสนเทศ						
2.1 ทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุตีพิมพ์						
34	ห้องสมุดมีหนังสืออ้างอิง เช่น หนังสือพระราชนิพนธ์ พระนิพนธ์ สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชนโดยพระราชประสงค์ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สารานุกรม พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน เป็นต้น					
35	ห้องสมุดมีหนังสือสารคดี บันเทิงคดี หนังสือภาษาต่างประเทศ วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร เอกสารหลักสูตร ที่เหมาะสม สอดคล้องกับหลักสูตรและความ ต้องการของผู้ใช้บริการ					
36	ห้องสมุดมีหนังสืออย่างน้อย 10 เล่ม ต่อนักเรียน 1 คน					
37	ห้องสมุดมีวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ไว้ให้บริการอย่างเหมาะสม					
38	ห้องสมุดมีวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ไว้ให้บริการอย่างเพียงพอ					

ข้อ ที่	สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน	ระดับของการปฏิบัติ				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
2.2 ทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุไม่ตีพิมพ์						
39	ห้องสมุดมีวัสดุไม่ตีพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ในปริมาณที่เหมาะสม และสอดคล้องกับหลักสูตร และความต้องการของผู้ใช้บริการ เช่น ลูกโลก แผนที่ หุ่นจำลอง ของตัวอย่าง เกม ของเล่น เสริมทักษะ วีดิทัศน์ ซีดี-รอม ดีวีดีบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ บทเรียนออนไลน์ ฯลฯ					
2.3 การจัดการทรัพยากรสารสนเทศโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ						
40	ห้องสมุดมีการใช้โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ					
41	ห้องสมุดมีการสืบค้นออนไลน์ทางเว็บไซต์					
42	ห้องสมุดมีเครือข่ายสังคมออนไลน์เพื่อสนับสนุนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ การประชาสัมพันธ์ การแบ่งปันข้อมูล การตอบคำถาม การแนะนำทรัพยากรใหม่ การเผยแพร่ข้อมูลที่น่าสนใจผ่านช่องทางสังคมออนไลน์ เช่น เฟซบุ๊ก (facebook) บล็อก (blogs) ยูทูบ (youtube) ฯลฯ					
43	ห้องสมุดมีการจัดฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด					
3) ด้านอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์						
3.1 อาคารสถานที่						
44	ห้องสมุดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม สะดวกในการเข้าใช้บริการ					
45	ห้องสมุดมีการออกแบบและตกแต่งอย่างเหมาะสมและสวยงาม					
46	ห้องสมุดมีการจัดพื้นที่และบรรยากาศที่เอื้อต่อการอ่านและการเรียนรู้					
47	ห้องสมุดมีการจัดการด้านสภาพแวดล้อม เช่น ความสะอาด แสงสว่าง เสียง การถ่ายเทอากาศ ฯลฯ อย่างเหมาะสม					
48	ห้องสมุดมีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยของห้องสมุด เช่น การทำความสะอาดฆ่าเชื้อโรคภายในห้องสมุดเป็นประจำทุกวัน การเว้นระยะห่างของโต๊ะ-เก้าอี้ การจัดทำป้ายข้อควรระวังด้านความปลอดภัยในจุดอันตราย การจัดให้มีไฟฟ้าส่องสว่าง การจัดเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิง ฯลฯ					
49	ห้องสมุดมีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยให้แก่ผู้ใช้บริการ เช่น การตรวจวัดอุณหภูมิเพื่อคัดกรองก่อนเข้าใช้บริการห้องสมุด การให้บริการแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อ การจัดให้มีป้ายคำเตือนเพื่อหลีกเลี่ยงการเกิดอุบัติเหตุ การดูแลปลั๊กไฟ ฯลฯ					

ข้อ ที่	สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน	ระดับของการปฏิบัติ				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
3.2 วัสดุครุภัณฑ์						
50	ห้องสมุดมีครุภัณฑ์ที่เหมาะสมกับขนาดของห้องและผู้รับบริการ					
51	ห้องสมุดมีครุภัณฑ์เพียงพอและจัดวางได้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและให้บริการ					
52	ห้องสมุดมีครุภัณฑ์ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ที่รองรับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด ได้แก่ คอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นและคอมพิวเตอร์เพื่อการใช้งาน					
53	ห้องสมุดมีเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์และการให้บริการ					



แบบสอบถามการวิจัย

สภาพการดำเนินงานห้องสมุดตามเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียนประถมศึกษา
อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา
อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 แบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง: โปรดขีดเครื่องหมาย ✓ ลงใน ตามความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. วุฒิการศึกษา
 ปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี
2. วิทยฐานะ
 ไม่มี ครูชำนาญการ ครูชำนาญการพิเศษ ครูเชี่ยวชาญ
3. จำนวนครั้งที่ให้บริการห้องสมุดต่อสัปดาห์
 1-2 ครั้งต่อสัปดาห์
 3-4 ครั้งต่อสัปดาห์
 5 ครั้งขึ้นไปต่อสัปดาห์

ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน

คำชี้แจง: โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับของการปฏิบัติที่ตรงกับสภาพการดำเนินงานห้องสมุด
โรงเรียนของท่านมากที่สุด

ข้อ ที่	สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน	ระดับของการปฏิบัติ				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
ด้านการใช้ห้องสมุดเพื่อการจัดการเรียนการสอน						
1	ท่านมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการการใช้ห้องสมุดใน สาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบ					
2	ท่านมีส่วนร่วมในการเสนอหรือคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศของ ห้องสมุดโรงเรียน					
3	ท่านมีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุดเป็นแหล่ง เรียนรู้					
4	ท่านมีส่วนร่วมในการประเมินผลการใช้ห้องสมุดของโรงเรียน					

ข้อ ที่	สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน	ระดับของการปฏิบัติ				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
ด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียน						
5	ท่านจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านในสาระการเรียนรู้ที่ตนเอง รับผิดชอบอย่างหลากหลาย					
6	ท่านจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านในสาระการเรียนรู้ที่ตนเอง รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง					
7	ท่านประสานความร่วมมือกับครูบรรณารักษ์ในการจัดกิจกรรมส่งเสริม นิสัยรักการอ่าน					
8	ท่านประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน					
9	ท่านรายงานผลการประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน ต่อผู้บริหารโรงเรียน					
10	ท่านเผยแพร่ผลการประเมินให้ผู้เกี่ยวข้องและสาธารณชนทราบ					
11	ท่านนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนากิจกรรมส่งเสริมนิสัยรัก การอ่าน					

ฉบับผู้เรียน

แบบสอบถามการวิจัย
สภาพการดำเนินงานห้องสมุดตามเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียนประถมศึกษา
อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 แบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้
 ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
 ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง: โปรดขีดเครื่องหมาย ✓ ลงใน ตามความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวนักเรียน

1. ระดับชั้น

- ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4
 ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5
 ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

2. จำนวนครั้งที่มาใช้บริการห้องสมุด ต่อ 1 สัปดาห์

- 1-2 ครั้ง
 3-4 ครั้ง
 มากกว่า 5 ครั้งต่อสัปดาห์

3. จำนวนหนังสือที่นักเรียนยืม ต่อ 1 สัปดาห์

- 1-2 เล่ม
 3-4 เล่ม
 มากกว่า 5 เล่มต่อสัปดาห์

ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน

คำชี้แจง: โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับของการปฏิบัติที่ตรงกับสภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนของนักเรียนมากที่สุด

ข้อ ที่	สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน	ระดับของการปฏิบัติ				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
ด้านความสามารถในการรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ						
1	นักเรียนรู้ว่าตนเองต้องการอ่านหนังสือประเภทใด					
2	นักเรียนสืบค้นข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับหนังสือที่ต้องการได้เป็นอย่างดี					
3	นักเรียนเลือกหนังสือที่ต้องการอ่านได้อย่างถูกต้อง					
4	นักเรียนสรุปข้อคิดจากหนังสือที่อ่านได้					
5	นักเรียนจัดเก็บหนังสือและแนะนำหนังสือที่ตนสนใจแก่เพื่อนได้					
6	นักเรียนนำความรู้ที่ได้จากการอ่านไปปรับใช้ในการเรียน และนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้					
7	นักเรียนปฏิบัติตามกฎระเบียบของห้องสมุด					
8	นักเรียนไม่ฉีก ขีดเขียน หรือทำลายหนังสือที่อยู่ในห้องสมุด					
ด้านความใฝ่รู้ ใฝ่เรียน และมีนิสัยรักการอ่าน						
9	นักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ					
10	นักเรียนยืมหนังสือหรือสื่อทรัพยากรสารสนเทศอื่นอย่างสม่ำเสมอ					
11	นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างสม่ำเสมอ					

แบบสัมภาษณ์

เรื่อง แนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์

- 1.1 ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์
- 1.2 ตำแหน่ง
- 1.3 วัน/เดือน/ปี ที่สัมภาษณ์
- 1.4 สถานที่ทำงาน.....

ตอนที่ 2 ข้อมูลในการสัมภาษณ์

คำชี้แจง: ผู้ให้สัมภาษณ์โปรดตอบหรือแสดงความคิดเห็นตามประเด็นการสัมภาษณ์ ดังนี้

1. ท่านมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนต่อการพัฒนาคุณภาพ
นักเรียนอย่างไร

.....
.....

2. ท่านมีความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านผู้บริหาร
สถานศึกษาอย่างไร

.....
.....

3. ท่านมีความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านครูอย่างไร

.....
.....

4. ท่านมีความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านผู้เรียน
อย่างไร

.....
.....

5. ท่านมีความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านทรัพยากร
สารสนเทศอย่างไร

.....
.....

6. ท่านมีความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนด้านอาคาร
สถานที่และวัสดุครุภัณฑ์อย่างไร

.....

.....



ภาคผนวก ง
คุณภาพของแบบสอบถามเพื่อการวิจัย



Scale: ค่าความเที่ยงแบบสอบถามฉบับผู้บริหารสถานศึกษา

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	30	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's	
Alpha	N of Items
.843	17

Scale: ค่าความเที่ยงแบบสอบถามฉบับครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	30	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's	
Alpha	N of Items
.971	56

Scale: ค่าความเที่ยงแบบสอบถามฉบับครูผู้สอน

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	30	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.959	13

Scale: ค่าความเที่ยงฉบับผู้เรียน

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	30	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.963	14

ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อ	นางสาวบุญณิกา บุญถึง
วัน เดือน ปีเกิด	10 มกราคม 2536
สถานที่เกิด	จังหวัดพะเยา
ประวัติการศึกษา	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (ศษ.บ) (ภาษาไทย) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2559
สถานที่ทำงาน	โรงเรียนบ้านดู่ อำเภอปง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พะเยา เขต 2
ตำแหน่ง	ครู

