

การบริหารและการบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2

นางเพลินพิศ โคตรทองกลาง



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

พ.ศ. 2554

**The Administration and Services of Secondary School Libraries
Under the Office of Udonthani Educational Area Zone 2**

Mrs. Plaenpit Kottonglang



A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for
the Degree of Master of Arts in Information Science
School of Liberal Arts
Sukhothai Thammathirat Open University

2011

หัวข้อวิทยานิพนธ์ การบริหารและการบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2
ชื่อและนามสกุล นางเพลินพิศ โคตรทองกลาง
แขนงวิชา สารสนเทศศาสตร์
สาขาวิชา ศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
อาจารย์ที่ปรึกษา 1. รองศาสตราจารย์ ดร. ทศนา หาญพล
2. รองศาสตราจารย์ ดร. ลัดดาวัลย์ เพชรโรจน์
3. อาจารย์วิไลย สดงคุณห์

วิทยานิพนธ์นี้ได้รับความเห็นชอบให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรระดับปริญญาโท เมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2555

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์



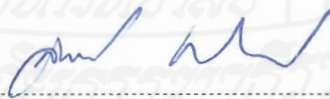
ประธานกรรมการ

(รองศาสตราจารย์ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์)



กรรมการ

(รองศาสตราจารย์ ดร. ทศนา หาญพล)



กรรมการ

(รองศาสตราจารย์ ดร. ลัดดาวัลย์ เพชรโรจน์)



กรรมการ

(อาจารย์วิไลย สดงคุณห์)



ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษา

(รองศาสตราจารย์ ดร. สุจินต์ วิสวธีรานนท์)

ชื่อวิทยานิพนธ์ การบริหารและการบริการของห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาอุดรธานีเขต 2

ผู้วิจัย นางเพลินพิศ โคตรทองกลาง รหัสนักศึกษ 2491000358

ปริญญา ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (สารสนเทศศาสตร์) **อาจารย์ที่ปรึกษา** (1) รองศาสตราจารย์ ดร. ทศนา หาญพล
(2) รองศาสตราจารย์ ดร. ลัดดาวัลย์ เพชรโรจน์ (3) อาจารย์วิไลย สดงคุณห์ **ปีการศึกษา** 2554

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุด โรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ คือ ผู้บริหาร ครู และนักเรียน โรงเรียนมัธยมศึกษาที่เปิดสอนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ถึง มัธยมศึกษาปีที่ 6 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2 ปีการศึกษา 2553 จำนวน 647 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการทดสอบค่าที

ผลการวิจัยพบว่า (1) ผู้บริหาร ครู มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนแตกต่างกัน โดยผู้บริหารมีความเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนความคิดเห็นของครูอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าทั้งผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นระดับมากตรงกัน 2 ข้อ คือ การวางแผนและนโยบาย และบุคลากร เมื่อวิเคราะห์ทั้ง 7 ด้าน โดยรวมอยู่ระดับปานกลาง แต่มีระดับมากในทุกด้าน คือ นโยบายส่งเสริมการอ่าน การพัฒนาเทคโนโลยีและการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี ความมีจิตบริการ การให้ความเสมอภาคในการให้บริการ บรรณารักษศาสตร์ผ่านการอบรมด้านห้องสมุด ที่ตั้งของห้องสมุดมีความเหมาะสมแสงสว่างเพียงพอในการอ่าน หนังสือ มีอุณหภูมิและการถ่ายเทของอากาศเหมาะสม หนังสือพิมพ์ มีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการและมีทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายประเภทให้บริการ มีบริการจองใช้ห้องสมุด และมีบริการยืม-คืนหนังสือทั่วไป สะดวกรวดเร็ว ความคิดเห็นของนักเรียนโดยรวมทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อทั้ง 5 ด้านพบว่า มีระดับมาก ดังนี้ บุคลากรมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี ห้องสมุดมีปริมาณพื้นที่เพียงพอต่อการให้บริการ การตกแต่งทั้งภายในและภายนอกดึงดูดความสนใจให้เข้าใช้บริการ และที่ตั้งของห้องสมุดมีความเหมาะสม ทรัพยากรสารสนเทศอยู่ในสภาพที่ดีพร้อมใช้งานและหนังสือพิมพ์ มีจำนวนเพียงพอ ด้านบริการอยู่ในระดับน้อย 2 ข้อ คือ การให้บริการในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและสื่อดิจิทัลมีประสิทธิภาพและผู้ใช้ได้รับคำตอบถูกต้อง (2) ผลการเปรียบเทียบ พบว่า ครูแต่ละกลุ่มสาระวิชามีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 จำนวน 5 ด้าน คือ ด้านด้านบุคลากร ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านงานเทคโนโลยีและนวัตกรรม ด้านการบริการ ครูกลุ่มสาระวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ มีความคิดเห็นที่เหมาะสมแล้วแตกต่างจากครูกลุ่มสาระวิชาอื่นๆ (3) ผลการเปรียบเทียบ นักเรียนระดับมัธยมศึกษา มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 จำนวน 3 ด้าน คือ ด้านบุคลากร ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ด้านงานเทคโนโลยีและนวัตกรรม นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 มีความคิดเห็นแตกต่างจากชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 และ 6 ทุกด้าน

คำสำคัญ การบริหารและการบริการของห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา ห้องสมุดโรงเรียน การใช้ห้องสมุดโรงเรียน

Thesis title: The Administration and Services of Secondary School Libraries Under the Office of Udonthani Educational Area Zone 2

Researcher: Mrs. Plaenpit Kottonglang; **ID:** 2491000358;

Degree: Master of Arts (Information Science)

Thesis advisors: (1) Dr. Tassana Hanpol, Associate Professor;

(2) Dr. Laddawon Phetroj, Associate Professor; (3) Mrs. Wilai Stongkun

Academic year: 2011

Abstract

The purposes of this survey research were to study and compare The Administration and Services of Secondary School Libraries Under the Office of Udonthani Educational Area Zone 2

The sample consisted of 647 that were the teachers, administrators and students of the secondary school level 4 to 6 under the office of Udonthani Educational Area Zone 2 in the academic year 2010. The research tool was questionnaire. The statistics used for data analysis were percentage, mean, standard deviation and t-test.

The research findings were (1) The opinions of the administrators and the teachers on school libraries administration and services were differently. The administrators' opinions were at moderate level but the teachers' opinions were at high level. With regarding in each items, it was found that both the administrators and the teachers' opinions were at the same level high on 2 items. These were library planning and policy and personnel. Regarding on 7 aspects, overall were at moderate level but the rest were at high level. These were reading promotion policy, technology development and yearly report on, having service mind, equity in library services, librarians had been practiced, the suitable of library location, sufficient light for reading, the suitable of temperature and air circulation, sufficient number of newspapers for serving, having different types of library resources for servicing, having library reserved for use, fast and convenience of book borrow and return. The students' opinions, overall were at moderate level. Regarding on 5 aspects, it was found that they were at high level as follows: library staffs have good personality and human relations, sufficient space for service, the attractive decoration both inner and out door for use, suitable library location, library resources were in good condition for use, sufficient number of newspapers. For library services, it was in less level with 2 items, these were the efficient of internet and schoolnet networks services and the users received the correct answers. (2) The results of the comparisons were found that the opinions of the teachers of each areas were significantly different at .05 level with 5 aspects. These were personnel, building and facilities, technology and innovation works and services. The teachers in the subject of mathematics and sciences thought they were suitable while the teachers from the other subjects thought differently. (3) The results of the comparisons, the opinions of Mathayom Suksa students were significantly different at .05 level with 3 aspects. These were personnel, library building and facilities, technology and innovation works. Mathayom Suksa 4 students had different opinions from Mathayom Suksa 5 and 6 students in every aspects.

Keywords: The Administration and Services of Mathayom Suksa School Library, School Library, The Use of School Library

กิตติกรรมประกาศ

การทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความสามารถเป็นอย่างยิ่งจาก
รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนาศา ชาญพล อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก รองศาสตราจารย์ ดร.
ลัดดาวัลย์ เพชรโรจน์ และอาจารย์วิไลย สดงคุณท์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ที่กรุณาให้
คำปรึกษาแนะนำ ชี้แนะแนวทางและตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่อง พร้อมทั้งติดตามการทำ
วิทยานิพนธ์ครั้งนี้อย่างใกล้ชิดตลอดนับตั้งแต่เริ่มต้นจนกระทั่งสำเร็จเรียบร้อยสมบูรณ์ ผู้วิจัยรู้สึก
ซาบซึ้งในความกรุณาของท่านเป็นอย่างยิ่ง จึงขอกราบขอบพระคุณไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 3 ท่าน ที่ได้กรุณาตรวจสอบเครื่องมือวิจัย พร้อมทั้งให้
ข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไขเครื่องมือวิจัยที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลใน
ครั้งนี้

ขอขอบพระคุณ ท่านผู้อำนวยการโรงเรียน คณะครู โรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2 ที่กรุณาให้ความอนุเคราะห์และอำนวยความสะดวก
ในการลงพื้นที่เก็บข้อมูลจากกลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งขอขอบคุณนักเรียนเป็นอย่างยิ่งที่ให้ความ
ร่วมมือในการตอบแบบสอบถามของผู้วิจัยเป็นอย่างดี

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงสำหรับผู้บังคับบัญชาทุกท่านที่คอยส่งเสริมสนับสนุนและ
ให้กำลังใจตลอดมา

ท้ายที่สุดที่จะลืมไม่ได้คือ ขอขอบพระคุณ คุณพ่อ คุณแม่ พี่ น้อง ลูกสาวทั้ง 2 คน และ
เพื่อน ๆ ที่ได้ให้คำแนะนำปรึกษา คอยห่วงใยและให้กำลังใจในทุก ๆ เรื่องมาโดยตลอด

เพลินพิศ โคตรทองกลาง

กรกฎาคม 2555

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	จ
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญตาราง	ฅ
สารบัญภาพ	ฎ
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	4
กรอบแนวคิดการวิจัย	4
สมมติฐานการวิจัย	5
ขอบเขตการวิจัย	5
นิยามศัพท์เฉพาะ	6
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	7
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	8
ความหมายของห้องสมุดโรงเรียน	8
วัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน	12
การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน	13
การบริการของห้องสมุดโรงเรียน	17
การประกันคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน	24
ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2	28
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	29
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	36
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	36
การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	41
การเก็บรวบรวมข้อมูล	43
การวิเคราะห์ข้อมูล	43

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	45
ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม (ผู้บริหารและครูผู้สอน)	45
ตอนที่ 2 การบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานีเขต 2 ผู้วิจัยนำเสนอ ข้อมูลตอนที่ 2 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู เรียงตามลำดับ	46
ตอนที่ 3 ข้อมูลทั่วไปของนักเรียนผู้ตอบแบบสอบถาม	62
ตอนที่ 4 ผู้วิจัยนำเสนอข้อมูลตามความคิดเห็นของนักเรียนทั้งในภาพรวมและ รายละเอียดแต่ละด้านเพื่อให้สามารถนำข้อมูลไปทดสอบ ตามสมมุติฐาน ได้ความคิดเห็นของนักเรียนนำเสนอในภาพรวม	63
ตอนที่ 5 เปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่.....	70
ตอนที่ 6 เปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานีเขต 2 ตามความคิดเห็นของนักเรียน จำแนกตามระดับชั้นเรียน	78
บทที่ 5 สรุปการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	82
สรุปการวิจัย	82
อภิปรายผล	87
ข้อเสนอแนะ	92
บรรณานุกรม	94
ภาคผนวก	101
ก รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตรวจพิจารณาเครื่องมือวิจัย	102
ข ขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย	104
ค แบบสอบถามเพื่อการวิจัย	111
ประวัติผู้วิจัย	121

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 3.1	ข้อมูลสารสนเทศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2 (ปี 2553)..... 37
ตารางที่ 4.1	จำนวนและร้อยละของผู้บริหารและครูผู้สอนจำแนกตามเพศ วุฒิการศึกษาและ กลุ่มสาระวิชา ของผู้ตอบแบบสอบถาม..... 45
ตารางที่ 4.2	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารและบริการของห้องสมุด โรงเรียน โดยรวม ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอน..... 46
ตารางที่ 4.3	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านการวางแผนและนโยบาย ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร..... 47
ตารางที่ 4.4	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านงบประมาณ ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร..... 48
ตารางที่ 4.5	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านบุคลากร ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร..... 49
ตารางที่ 4.6	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ตามความคิดเห็น ของผู้บริหาร..... 50
ตารางที่ 4.7	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร..... 51
ตารางที่ 4.8	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านงานเทคโนโลยีและนวัตกรรม ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหาร..... 52
ตารางที่ 4.9	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านบริการ ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร..... 53
ตารางที่ 4.10	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารและ บริการของห้องสมุดโรงเรียนตามความ คิดเห็นของครู..... 54
ตารางที่ 4.11	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านการวางแผนและนโยบาย ตามความคิดเห็นของครู..... 55
ตารางที่ 4.12	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านงบประมาณ ตามความคิดเห็นของครู..... 56
ตารางที่ 4.13	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านบุคลากรตามความคิดเห็นของครู..... 57

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 4.14	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ตามความคิดเห็นของครู..... 58
ตารางที่ 4.15	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ตามความคิดเห็นของครู..... 59
ตารางที่ 4.16	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านงานเทคโนโลยีและ นวัตกรรมความคิดเห็นของครู..... 60
ตารางที่ 4.17	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านบริการความคิดเห็นของครู..... 61
ตารางที่ 4.18	จำนวนและร้อยละของผู้เป็นนักเรียนจำแนกตามระดับชั้นเรียน..... 62
ตารางที่ 4.19	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารและบริการของ ห้องสมุดโรงเรียนตามความคิดเห็นของนักเรียน..... 63
ตารางที่ 4.20	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านบุคลากร ตามความคิดเห็นของนักเรียน..... 64
ตารางที่ 4.21	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ความคิดเห็นของนักเรียน..... 65
ตารางที่ 4.22	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ตามความคิดเห็นของนักเรียน..... 66
ตารางที่ 4.23	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านงานเทคโนโลยีและนวัตกรรม ตามความคิดเห็นของนักเรียน..... 67
ตารางที่ 4.24	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านบริการ ตามความคิดเห็นของนักเรียน..... 67
ตารางที่ 4.25	ค่าเฉลี่ยและ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารและบริการ ของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาตามความคิดเห็นของครู จำแนกตามกลุ่มสาระวิชา..... 70
ตารางที่ 4.26	เปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียน ตามความคิดเห็นของครูจำแนกตามกลุ่มสาระวิชา..... 71
ตารางที่ 4.27	ผลการเปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียน ระดับมัธยมศึกษา ด้านบุคลากรตามความคิดเห็นของครู (เป็นรายคู่)..... 73

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า	
ตารางที่ 4.28	การเปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียน ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ตามความคิดเห็นของครู (เป็นรายคู่).....	74
ตารางที่ 4.29	ผลการเปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียน ด้านทรัพยากรสารสนเทศตามความคิดเห็นของครู (เป็นรายคู่).....	75
ตารางที่ 4.30	ผลการเปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียน ด้านเทคโนโลยี และนวัตกรรมตามความคิดเห็นของครู (เป็นรายคู่).....	76
ตารางที่ 4.31	การเปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียน ด้านบริการตามความคิดเห็น ของ ครู (เป็นรายคู่).....	77
ตารางที่ 4.32	เปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียน ตามความคิดเห็นของนักเรียนระดับมัธยมศึกษา ทุกด้านจำแนกตาม ระดับชั้นเรียน.....	78
ตารางที่ 4.33	เปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียน ตามความคิดเห็นของนักเรียน จำแนกตามระดับชั้นเรียน.....	79
ตารางที่ 4.34	เปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียน ด้านบุคลากรตามความคิดเห็น ของนักเรียน (เป็นรายคู่).....	80
ตารางที่ 4.35	เปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียน ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ตามความคิดเห็นของนักเรียน (เป็นรายคู่).....	80
ตารางที่ 4.36	การเปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา ด้านเทคโนโลยี (เป็นรายคู่).....	81

สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่ 1.1	กรอบแนวคิดการวิจัยการศึกษาการบริหารและบริการของห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2.....	4
------------	--	---



บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การศึกษาเป็นรากฐานที่สำคัญต่อการพัฒนาสังคม เศรษฐกิจและความมั่นคงของประเทศ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 กล่าวว่า “การศึกษา” คือ กระบวนการเรียนรู้เพื่อความเจริญงอกงามของบุคคลและสังคม โดยการถ่ายทอดความรู้ การฝึก การอบรม การสืบสานทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้อันเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อม สังคมการเรียนรู้และปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (ราชกิจจานุเบกษา 2542: 1) และหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 มาตรา 22 กำหนดแนวทางในการศึกษาไว้ว่า การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่า ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด ในมาตรา 24 ความว่า การจัดกระบวนการเรียนรู้กำหนดให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตาม ข้อ 3 คือ จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้คิดเป็น ทำเป็น รัก การอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง ฉะนั้นครูผู้สอนและผู้จัดการศึกษาต้องเปลี่ยนบทบาทจาก ผู้ชี้นำผู้ถ่ายทอดความรู้ไปเป็นผู้ช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนผู้เรียนในการแสวงหาความรู้จากสื่อ และแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบอย่างพอเพียงและมีประสิทธิภาพ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2544: 4)

ดังนั้นกระบวนการศึกษาจึงให้ความสำคัญกับผู้เรียน โดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง และ ผู้เรียน เป็นผู้เรียนรู้ด้วยตนเอง ห้องสมุดจึงมีความสำคัญยิ่ง เพราะผู้เรียนสามารถค้นคว้าแสวงหา ความรู้ต่าง ๆ ได้ด้วยตนเองได้อ่านได้ดู ได้ฟัง หรือได้สัมผัสความรู้ที่แตกต่างกัน รวมทั้งมีความ กว้างและลึกต่างกันได้ด้วย ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 25 ที่กำหนดให้รัฐต้องส่งเสริมการดำเนินงานจัดตั้งแหล่งการเรียนรู้ทุกรูปแบบตลอดชีวิต ได้แก่ ห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ สวนสาธารณะ สวนพฤกษศาสตร์ อุทยานวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี ศูนย์การกีฬาและนันทนาการ แหล่งข้อมูลและแหล่งการเรียนรู้อย่างพอเพียงและมี ประสิทธิภาพ (กระทรวงศึกษาธิการ 2544: 16)

ในการแสวงหาความรู้ยิ่งมีการศึกษามากยิ่งรู้มาก ยิ่งทำทหายความอยากรู้อยากเห็นมากขึ้นไปเรื่อย ๆ ทำให้ผู้ศึกษาค้นคว้าเกิดความสนใจที่จะแสวงหาความรู้เพิ่มขึ้น และถ้าทำสม่ำเสมอจะทำให้เกิดนิสัยรักการแสวงหาความรู้เพิ่มขึ้น สนใจที่จะอ่าน ดู ฟังมากขึ้นอีก การมีนิสัยรักการแสวงหาความรู้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนทั้งในปัจจุบันและในอนาคต การแสวงหาความรู้ก็คือการพัฒนาตนเองนั่นเอง ผู้มีนิสัยพัฒนาตนเองจะทำให้เป็นคนทันสมัย รู้เท่าทันเหตุการณ์ และสามารถปรับตนเองได้ตลอดเวลา การอ่านหนังสือจึงเป็นปัจจัยสำคัญ ผู้พัฒนาตนเองต้องมีนิสัยรักการอ่าน โรงเรียนจึงควรร่วมกันพัฒนานิสัยรักการอ่าน รักการแสวงหาความรู้ให้เกิดขึ้นกับนักเรียน (พนม พงษ์ไพฑูริย์ 2547: 8)

ห้องสมุด โรงเรียนเป็นแหล่งเรียนรู้สำคัญที่อยู่ใกล้ชีวิตครูและนักเรียนมากที่สุด ผู้บริหารศูนย์กลางการเรียนการสอนต้องมุ่งสนองการจัดการศึกษาที่ปลูกฝังให้ผู้เรียนมีลักษณะที่สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิต พัฒนาเศรษฐกิจ พัฒนาตนเอง ครอบครัวและประเทศชาติได้โดยผู้เรียนจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้พื้นฐานที่ดี รู้จักคิด รู้จักปรับตัว รู้จักแก้ไขปัญหา มีทักษะในการทำงาน รู้จักพัฒนา มีค่านิยมที่ดี และได้รับการพัฒนาให้เต็มความสามารถสูงสุดตามความถนัด และตามศักยภาพซึ่งคุณลักษณะดังกล่าวจะเกิดขึ้นได้เมื่อโรงเรียนจัดการศึกษาที่เน้นให้เกิดกระบวนการคิดด้วยตนเอง องค์ประกอบสำคัญที่ทำให้เกิดกระบวนการดังกล่าวคือ ห้องสมุด โดยเฉพาะห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งเป็นแหล่งสำคัญที่จะช่วยพัฒนาเด็กและเยาวชนในทุกด้าน ช่วยวางรากฐานให้นักเรียนเป็นผู้รักการเรียนรู้ และสนใจเรียนรู้ตลอดชีวิตเพื่อสร้างพลเมืองที่มีคุณภาพ ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหาร คณะครูและบรรณารักษ์ ที่จะต้องร่วมมือกันส่งเสริมห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ที่สมบูรณ์

ห้องสมุดโรงเรียนถือว่าเป็นหัวใจในการส่งเสริมให้โรงเรียนดำเนินการสอนตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้กำหนดไว้โดยห้องสมุดจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนบทบาทในด้านต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดการศึกษาในปัจจุบัน (ชุตินา สัจจามันท์ 2544: 18-23) เช่นเดียวกับ (กรรณา พยัคฆจันต์ 2550: 1) เห็นพ้องกันว่าห้องสมุดโรงเรียนจำเป็นต้องอาศัยกระบวนการทัศน์ใหม่ในการบริหารจัดการและการดำเนินงานรวมทั้งการปรับเปลี่ยนบทบาทและภาพลักษณ์ของบรรณารักษ์ เพื่อให้สามารถนำห้องสมุดสู่การเป็นแหล่งเรียนรู้ที่แท้จริง

การจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธยานิเขต 2 ได้ยึดตามพระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. 2542 ที่มีนโยบายส่งเสริมการจัดการศึกษาซึ่งยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยให้โรงเรียนจัดแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน โดยเฉพาะโครงการพัฒนาห้องสมุด โรงเรียนส่งเสริมกิจกรรมรักการอ่าน ให้ผู้เรียนได้มีแหล่งศึกษาหาความรู้ และสืบค้นวิทยาการใหม่ ๆ

ซึ่งจำเป็นต่อการเรียนการสอนในระดับมัธยมศึกษา ที่มุ่งเน้นการเพิ่มพูนความรู้และทักษะเฉพาะด้าน มุ่งปลูกฝังความรู้ ความสามารถและทักษะในวิทยาการและเทคโนโลยี เพื่อให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ นอกจากนี้ผู้เรียนยังอยู่ในวัยรุ่นที่เชื่อมต่อระหว่างวัยเด็กและวัยผู้ใหญ่ซึ่งเป็นช่วงที่เด็กต้องปรับตัวอย่างมากทั้งทางด้านร่างกายและอารมณ์ สังคมและสติปัญญา เด็กต้องฝ่าฟันต่อสู้กับการเปลี่ยนแปลงความกดดัน ความสับสนต่างๆ วัยรุ่นมักมีความวิตกกังวล มีปัญหาภายในตนเอง ปัญหาครอบครัว ปัญหาการเรียนเพื่อมุ่งไปสู่โอกาสทางอาชีพ (อุไร สุทธิธรรม 2542:6)

จากข้อมูลสารสนเทศ สรุปรายงานประเมินตนเองของกลุ่มโรงเรียนที่เปิดสอนในระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2 กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองเพื่อต้องการให้นักเรียนเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ ดำเนินการจัดแหล่งเรียนรู้โดยเฉพาะห้องสมุดโรงเรียน แต่การดำเนินการยังไม่ได้สนองความต้องการของผู้เรียน นำมาใช้กับนักเรียนได้เพียงบางส่วน มีนักเรียนจำนวนมากที่ไม่ได้รับการพัฒนาให้มาสนใจการศึกษาค้นคว้าในห้องสมุดเท่าที่ควร ซึ่งสอดคล้องกับการรายงานเกี่ยวกับสภาพการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2 ในปีการศึกษา 2553 ซึ่งพบว่า สภาพการจัดแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนส่วนมากยังไม่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ การจัดห้องสมุดโรงเรียน การจัดบรรยากาศการเรียนรู้ จึงควรได้รับการปรับปรุง ควรมีการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ของนักเรียนตามสภาพจริง การจัดกิจกรรมต่างๆ ที่สนับสนุนการเรียนรู้ตลอดจนการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม การใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยศึกษาและเปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ของครูและนักเรียน จำแนกตามกลุ่มสาระวิชาและระดับชั้นเรียน ตามลำดับ ซึ่งข้อมูลที่ได้จากการศึกษาครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร โรงเรียน บรรณารักษ์หรือผู้รับผิดชอบงานห้องสมุด ครูผู้สอน นักเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน แผนปฏิบัติการ/โครงการการจัดกระบวนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติต่อไป

2. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

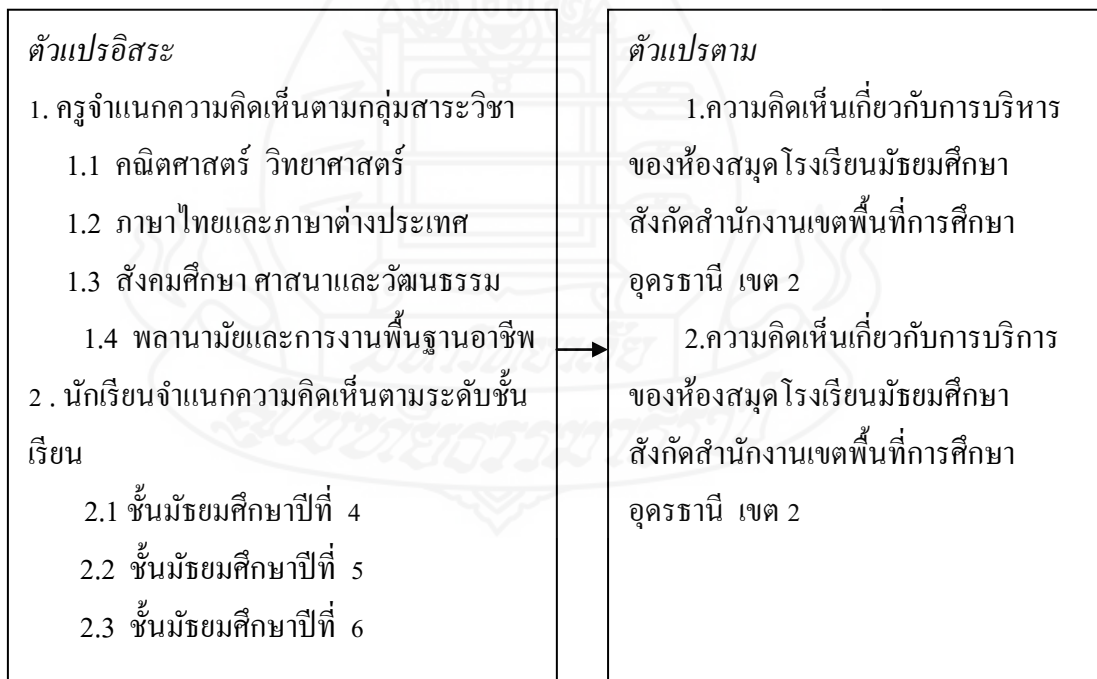
2.1 เพื่อศึกษาการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร ครู และนักเรียน

2.2 เพื่อเปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2 ตามความคิดเห็นของ ครูจำแนกตามกลุ่มสาระวิชา

2.3 เพื่อเปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2 ตามความคิดเห็นของนักเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามระดับชั้นเรียน

3. กรอบแนวคิดการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2 โดยจำแนกตามกลุ่มสาระวิชาและระดับชั้นเรียน



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดการวิจัยการศึกษาการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2

4. สมมติฐานการวิจัย

4.1 ครูที่สังกัดกลุ่มสาระวิชาต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2 แตกต่างกัน

4.2 นักเรียนที่ศึกษาระดับชั้นเรียนที่ต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2 แตกต่างกัน

5. ขอบเขตการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ เพื่อศึกษาความคิดเห็นการบริหารและบริการห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2 ปีการศึกษา 2553 มีขอบเขตการวิจัย ดังนี้

5.1 ประชากร ได้แก่ ผู้บริหาร ครู และนักเรียน โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2 ปีการศึกษา 2553 ที่เปิดสอนในระดับมัธยมศึกษาศึกษาตอนปลาย ในพื้นที่ 6 อำเภอ ได้แก่ กุมภวาปี โนนสะอาด ศรีธาตุ วังสามหมอ ประจักษ์ศิลปาคม และหนองแสง จำนวน 19 โรงเรียน ประกอบด้วยผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน 19 คน รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน 57 คน ครูโรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน 513 คน นักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน 4,541 คน

5.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหาร ครู และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 – 6 ที่สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2 ปีการศึกษา 2553 ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการทั้งหมดจำนวน 76 คน ครูสุ่มแบบแบ่งชั้นในแต่ละโรงเรียนรวมทั้งสิ้นจำนวน 217 คน และสุ่มแบบง่ายในแต่ละกลุ่มสาระวิชา ดังนี้ กลุ่มสาระวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ รวม จำนวน 55 คน กลุ่มสาระวิชาภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ รวมจำนวน 54 คน กลุ่มสาระวิชาสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม รวมจำนวน 54 คน กลุ่มสาระวิชาพลานามัย และการงานพื้นฐานอาชีพรวมจำนวน 54 คน นักเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 สุ่มแบบแบ่งชั้นในแต่ละโรงเรียน รวมทั้งสิ้นจำนวน 354 คน และสุ่มแบบง่าย ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 จำนวน 112 คน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 จำนวน 118 คน และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 จำนวน 124 คน

5.3 ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย

5.3.1 **ตัวแปรอิสระหรือตัวแปรต้น (independent variables)** ได้แก่คุณลักษณะของผู้บริหาร ครูและนักเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง ประกอบด้วย

- (1) ครูจำแนกความคิดเห็นตามกลุ่มสาระวิชา
 - กลุ่มสาระวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์
 - กลุ่มสาระวิชาภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
 - กลุ่มสาระวิชาสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - กลุ่มสาระวิชาพลานามัยและการงานพื้นฐานอาชีพ
- (2) นักเรียนจำแนกตามระดับชั้นเรียน
 - ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4
 - ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5
 - ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

5.3.1 ตัวแปรตาม (dependent variables) ได้แก่

- (1) ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุพรรณิ เขต 2
- (2) ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุพรรณิ เขต 2

6. นิยามศัพท์เฉพาะ

6.1 **การบริหารห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา** หมายถึง การดำเนินงาน การจัดการ ควบคุมดูแลงานที่ปฏิบัติอยู่ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดผลดีตามเป้าหมายที่วางไว้ ตามขอบข่ายงาน 7 ด้าน คือ ด้านการวางแผนและนโยบาย ด้านงบประมาณ ด้านอาคารสถานที่ ด้านบุคลากร ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านงานเทคนิค นวัตกรรม ด้านการบริการ ของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

6.2 **การบริการห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา** หมายถึง การบริการพื้นฐาน และบริการอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ในรูปแบบที่หลากหลาย มีระเบียบการให้บริการเพื่อให้ผู้รับบริการทุกกลุ่มเป้าหมายได้รับการบริการอย่างเสมอภาค สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างรวดเร็วตามความต้องการ โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย และการประชาสัมพันธ์มาใช้ในการจัดบริการและกิจกรรมห้องสมุดโรงเรียนในเชิงรุก

6.3 ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา หมายถึง ห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุวครธานี เขต 2 ที่เปิดสอนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6

6.4 ผู้ให้บริการ หมายถึง บรรณารักษ์ นักเรียนช่วยงานห้องสมุด สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุวครธานี เขต 2

6.5 ผู้ใช้บริการ หมายถึง ผู้บริหาร ครู นักเรียน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6) ในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุวครธานี เขต 2

6.7 ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนและรองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุวครธานี เขต 2

6.8 ครูกลุ่มสาระวิชา หมายถึง ครูที่ปฏิบัติการสอนในงานวิจัยจำแนกออกเป็น 4 กลุ่ม ดังนี้ กลุ่มครูผู้สอน สาระวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ กลุ่มครูผู้สอนสาระวิชาภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ กลุ่มครูผู้สอนสาระวิชาสังคมศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม และกลุ่มครูผู้สอนสาระวิชาพลานามัยและวิชาการงานพื้นฐานอาชีพ ในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุวครธานี เขต 2

6.9 นักเรียน หมายถึง นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4- 6 ในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุวครธานี เขต 2 ปีการศึกษา 2553

7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 ทำให้ทราบความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูและนักเรียน เกี่ยวกับการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุวครธานี เขต 2

7.2 ทำให้ทราบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุวครธานี เขต 2 ตามความคิดเห็นของ ครูจำแนกตามกลุ่มสาระวิชา

7.3 ทำให้ทราบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุวครธานี เขต 2 ตามความคิดเห็นของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาจำแนกตาม ระดับชั้นเรียน

7.4 สามารถนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาเสนอผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อ ใช้เป็นแนวทางในการวางแผนและพัฒนาปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. 2542 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุวครธานี เขต 2

บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยจะกล่าวถึงการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2 ในประเด็นต่อไปนี้

1. ความหมายของห้องสมุดโรงเรียน
2. วัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน
3. การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน
4. การบริการของห้องสมุดโรงเรียน
5. การประกันคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน
6. ห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. ความหมายของห้องสมุดโรงเรียน

จากการศึกษาความหมายของห้องสมุดโรงเรียน ได้มีนักวิชาการให้ความหมายไว้หลากหลายดังนี้

ห้องสมุด เป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญที่สุดในโรงเรียน เพราะเป็นสถานที่รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศ สื่อการศึกษารูปแบบต่าง ๆ มีการบริหาร การจัดการ ที่มีระบบ จัดบริการและกิจกรรมตามหลักวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนตามหลักสูตร ซึ่งจะนำไปสู่กระบวนการจัดการเรียนการสอนและการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ คุณภาพของห้องสมุดจึงเป็นดัชนีบ่งชี้คุณภาพของโรงเรียน ซึ่งนำไปสู่คุณภาพของผู้เรียน (กระทรวงศึกษาธิการ 2544 : 19)

กุหลาบ ปิ่นลายนาค (2540: 1) กล่าวว่าห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง สถานที่รวบรวมหนังสือ วารสาร เอกสาร และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ตลอดจนวัสดุทัศนวัสดุ ที่สอดคล้องกับหลักสูตร ปัจจุบันเพื่อเป็นการส่งเสริมการเรียนการสอนของครูและนักเรียนในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพเช่นเดียวกับ

ฮาร์รอด (Harrod, 1990: 547) ที่กล่าวว่าห้องสมุดโรงเรียนเป็นสถานที่รวบรวมหนังสือเพื่อประโยชน์สำหรับครูและนักเรียน นอกจากนี้ห้องสมุดโรงเรียน ยังหมายถึงแหล่งรวบรวมทรัพยากรความรู้ที่มีคุณค่าต่อความคิด และวิวัฒนาการของนักเรียน ครู เป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้ประกอบการเรียนการสอนด้วยตนเอง เสริมสร้างสติปัญญา ความเจริญทุกด้านของนักเรียน (สมจิตร พรหมเทพ 2542: 9) กล่าวว่าห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง ห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้นในโรงเรียนทำหน้าที่ส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ สร้างเสริมนิสัยรักการอ่าน ให้เกิดทักษะในการใช้วัสดุสิ่งพิมพ์ และวัสดุการศึกษาอื่น ๆ เพื่อเป็นการปูพื้นฐานไปสู่การใช้ห้องสมุด หรือแหล่งข้อมูลอื่น ๆ ต่อไปในอนาคต

ห้องสมุดโรงเรียนเป็นรากฐานของการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ เป็นศูนย์กลางของโรงเรียนและหัวใจของโรงเรียน เป็นสถานที่ที่ทุกคนในโรงเรียนสามารถเลือกอ่านหนังสือและค้นคว้า ความรู้ต่าง ๆ ได้โดยอิสระนอกเหนือจากการเรียนในชั้นเรียน ซึ่งจะสร้างความพอใจและสุขใจแก่ผู้ที่รักการอ่านและการค้นคว้าเป็นอย่างยิ่ง นอกจากนี้ห้องสมุดโรงเรียนยังช่วยให้นักเรียนรู้จักการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์โดยการอ่านหนังสือที่ตนชอบ ทำให้ได้รับความรู้และความเพลิดเพลินอย่างคุ้มค่า (ดวงสุตา พิมพ์อึ้ง. 2546: 16)

ห้องสมุดในโรงเรียน หมายถึง ห้องสมุดของสถาบันการศึกษาต่ำกว่าอุดมศึกษา (รัญจวน อินทรกำแหง 2531: 17) และสถาบันทางการศึกษาที่เป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรเพื่อการศึกษาทั้งวัสดุสิ่งพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์ มีผู้รับผิดชอบในการบริหารและดำเนินการต่าง ๆ เพื่อให้ครู นักเรียน ได้มีโอกาสเข้าถึงทรัพยากรทุกชนิดได้อย่างสะดวก (เฉลียว พันธุ์สีดา 2539: 10)

ห้องสมุดที่กล่าวถึงในที่นี้จะป็นห้องจริง ๆ หรือไม่ใช่ห้องก็ได้ แต่เป็นสถานที่ซึ่งเก็บรวบรวมหนังสือและสื่อการศึกษาต่าง ๆ เพื่อให้เด็กได้ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ได้อย่างกว้างขวางเพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ทั้งตามหลักสูตรการเรียนรู้ ตามความสนใจของแต่ละบุคคล และการเรียนรู้ตามอัธยาศัยในรูปแบบต่าง ๆ ในสมัยโบราณห้องสมุดคือแหล่งเก็บ สะสมหนังสือ และสื่อเพื่อการศึกษาค้นคว้า ซึ่งส่วนใหญ่ก็เป็นหนังสือ คำว่าห้องสมุดจึงเป็นชื่อที่เหมาะสม ต่อมาได้มีการพัฒนาสื่อออกเป็นรูปแบบต่าง ๆ มากมาย มีทั้งสื่อที่เป็นเสียง สื่อที่เป็นภาพ มีทั้งภาพนิ่งและภาพที่เคลื่อนไหวได้ และมีชนิดที่ประสมประสานหลายรูปแบบ กระบวนการศึกษาก็อาจจะใช้วิธีหยิบขึ้นดูโดยตรง หรือใช้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น คอมพิวเตอร์สื่อเพื่อการเรียนรู้ ไม่ได้จำกัดรูปเป็นหนังสือเหมือนดังแต่ก่อนอีกต่อไป ต่อมาจึงมีการเรียกชื่อต่างออกไปบ้าง เช่นเรียกเป็นศูนย์ข้อมูลเพื่อการเรียนรู้ ศูนย์การเรียนรู้และอื่น ๆ แต่ทั้งหมดก็มีเป้าหมายเดียวกันคือ เพื่อให้บริการศึกษาค้นคว้าความรู้และ เป็นแหล่งเรียนรู้ของผู้เรียนนั่นเอง ห้องสมุดที่กล่าวถึงในที่นี้จึงกล่าว

รวมถึงศูนย์ เพื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ ด้วย แม้ว่าแหล่งหรือศูนย์นั้นจะไม่มีหนังสือหรือสมุดอยู่เลยก็ตาม (พนม พงษ์ไพบูลย์ 2547: 1)

ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งกลางของการพัฒนาลักษณะที่พึงประสงค์ที่สำคัญคือ นิสัย การสนใจใฝ่ใจเรียนรู้ด้วยตนเอง ผู้ใฝ่รู้ ใคร่รู้และสนใจเรียนรู้อะไรจะศึกษาค้นคว้าความรู้ด้วยตนเองเป็น นิสัย ด้วยการสนทนาพูดคุย ฟังคนอื่นหรือการอ่านหนังสือ ผู้ที่มีนิสัยเช่นนี้จะเป็นผู้ที่ทันโลก ทัน กับความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ และเป็นผู้ที่มีความพร้อมที่จะปรับตัวเองได้ตลอดเวลา นิสัยการเรียนรู้ จึงเป็นนิสัยที่สำคัญที่โรงเรียนต้องการสร้างให้เกิดขึ้นกับเด็ก การมีห้องสมุดที่ดีมีบริการที่ดี ก็มี โอกาสที่จะสร้างลักษณะนิสัยที่พึงประสงค์ได้ (พนม พงษ์ไพบูลย์ 2547: 46)

ธาดาศักดิ์ วชิรปริชาพงศ์ (2545: 21) ได้กล่าวถึงห้องสมุดโรงเรียนในการประชุมใหญ่ สภาสามัญประจำปี 2545 และการประชุมวิชาการ เรื่อง ห้องสมุดยุคใหม่ : ผู้นำแห่งการเรียนรู้ ในหัวข้อ การจัดการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุดว่า ห้องสมุดเป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สำคัญที่สุดในโรงเรียน เป็นศูนย์กลางการศึกษาค้นคว้า เป็นแหล่งสารนิเทศท้องถิ่น จะต้องจัดบริการสารนิเทศให้ครบถ้วน ทันสมัย สอดคล้องกับหลักสูตร จัดบริการ จัดกิจกรรมต่าง ๆ จริงจังต่อเนื่องไม่ขาดตอน ตรงกับ ความต้องการและทันเวลา ผู้ให้บริการมีจิตสำนึกที่จะให้บริการ ผู้ใช้ได้รับความพึงพอใจกลับไป และถ้าได้รับเหนือความคาดหมายยิ่งดีมาก ลดบทบาทความเป็นเจ้าของสารนิเทศ มุ่งให้ผู้ใช้เข้าถึง สารนิเทศจากแหล่งต่าง ๆ ให้รวดเร็ว ตรงตามความต้องการ จะเห็นได้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนมี ความสำคัญมากสำหรับครูและนักเรียนในการใช้เพื่อการเรียนการสอนสนองต่อการปฏิรูป การศึกษา ห้องสมุดจึงเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียนและเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามการจัด การศึกษาหลักสูตรขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2544 ที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนเป็นผู้ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน (ชูศกรวิชญ์ แสนปัญญา 2546: 43) กล่าวว่าเรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจด้วยการแสวงหาความรู้ อันจะ นำไปสู่การคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาได้ รักการอ่าน รักการค้นคว้า เกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ได้เชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาประชุมให้คำจำกัด ความของคำว่า แหล่งการเรียนรู้ไว้ (แมนมาส ขวลิขิตและคณะ 2545: 3) ดังนี้

แหล่งการเรียนรู้ เป็นองค์กรหรือสถาบันที่มีโครงสร้างชัดเจน เช่น มีวัสดุที่ให้ความรู้ ห้องสมุดจะประกอบด้วย

1. วัสดุ ได้แก่ วัสดุธรรมชาติ สวนสัตว์ หรือวัสดุที่เป็นภูมิปัญญา เช่น การแกะสลักไม้ การปั้นดิน การนำกระดาษมาทำหนังสือ สิ่งเหล่านี้ทำให้เกิดการเรียนรู้ และทุกคนสามารถเรียนรู้ได้ ตามศักยภาพ

2. บุคคลที่ให้ความรู้ เช่น นักบรรณารักษศาสตร์ นักพฤกษศาสตร์ เป็นผู้ให้ความรู้

3. มีกระบวนการจัดการเพื่อการเรียนรู้ บรรณารักษ์เป็นผู้ช่วยให้คนรู้จักเลือกอ่านให้สอดคล้องกับความต้องการ มีกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การใฝ่รู้ ทำให้เป็นคนมีสติปัญญา เฉลียวฉลาด และมีกระบวนการบริหารจัดการ

เช่นเดียวกับพีเชอค์ (Prytherch 1987: 1) ที่ให้ความหมายห้องสมุดโรงเรียนว่าเป็นหน่วยงานที่รวบรวมหนังสือ จัดเก็บ ไว้ในโรงเรียนเพื่อใช้สำหรับครูและนักเรียน แต่ส่วนใหญ่จะจัดสำหรับนักเรียน โดยจัดหนังสืออ้างอิง หนังสือประกอบการอ่าน และมีการดูแลโดยบรรณารักษ์ วิชาชีพรูหรือครูบรรณารักษ์ ซึ่งบางครั้งเราเรียกห้องสมุดว่า ศูนย์วัสดุการเรียนการสอน (instructional materials center) ศูนย์การเรียนรู้ (learning resource center) หรือศูนย์สื่อ การศึกษา (media center)

เฉลียว พันธุ์สีดา (2539: 10) กล่าวไว้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนคือ สถาบันทางการศึกษาที่ผู้บริหารโรงเรียนจัดขึ้นเป็นแหล่งรวมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ซึ่งมีทั้งวัสดุตีพิมพ์ (printed materials) และวัสดุไม่ตีพิมพ์ (non-print materials) เป็นศูนย์วิชาการสำหรับครูและนักเรียน ใช้ศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพื่อประกอบการเรียนการสอน อาจจัดเป็นอาคารเอกเทศหรือห้องใดห้องหนึ่งในอาคารเรียนก็ได้ มีครูบรรณารักษ์ที่มีความรู้ทางวิชาบรรณารักษศาสตร์หรือครูที่ทางโรงเรียนคิดว่าเหมาะสมเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารงาน

พนม พงษ์ไพบูลย์ (2547: 46) กล่าวไว้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งของการพัฒนา ลักษณะที่พึงประสงค์ที่สำคัญคือ นิสัยการสนใจ ใฝ่ใจเรียนรู้ด้วยตนเอง ผู้ใฝ่รู้ ใครรู้และสนใจเรียนรู้อะไรจะศึกษาค้นคว้าความรู้ด้วยตนเองเป็นนิสัย ด้วยการสนทนาพูดคุย ฟังคนอื่น หรือการอ่านหนังสือ ผู้ที่มีนิสัยเช่นนี้จะเป็นผู้ที่ทันโลก ทันกับความเปลี่ยนแปลงต่างๆ และเป็นผู้ที่มีความพร้อมที่จะปรับตัวเองได้ตลอดเวลา นิสัยการเรียนรู้จึงเป็นนิสัยที่สำคัญที่โรงเรียนต้องการสร้างให้เกิดขึ้นกับเด็ก การมีห้องสมุดที่ดีมีบริการที่ดีก็มีโอกาสที่จะสร้างลักษณะนิสัยที่พึงประสงค์ได้

ฮาร์รอด (Harrod 1990: 547) ให้ความหมายห้องสมุดโรงเรียนว่า คือ สถานที่ที่รวบรวมหนังสือเพื่อเป็นประโยชน์สำหรับครูและนักเรียน แต่ตามปกติแล้วมุ่งประโยชน์เพื่อให้นักเรียนห้องสมุดจะเป็นที่รวบรวมหนังสืออ้างอิง หนังสือทั่วไป ซึ่งอยู่ภายใต้การดำเนินงานของครู

เนื่องจากสามารถเรียกชื่อห้องสมุดได้หลายอย่างดังกล่าวไว้ข้างต้น นักวิชาการไทยถือว่าห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ประเภทหนึ่ง ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า ห้องสมุดโรงเรียน เป็น แหล่งรวบรวมทรัพยากรเพื่อการศึกษาทั้งวัสดุตีพิมพ์และ ไม่ตีพิมพ์ ซึ่งปัจจุบันพัฒนามากจนมีการนำเทคโนโลยีการจัดเก็บและสืบค้นข้อมูล ตลอดจนโสตทัศนวัสดุที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าสำหรับครูและนักเรียนมาใช้ เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนใน โรงเรียนให้บรรลุเป้าหมายทางการศึกษาตาม

พระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. 2542 โดยมีบรรณารักษ์วิชาชีพหรือบรรณารักษ์ เป็นผู้ดูแลห้องสมุดโรงเรียนจัดเป็นแหล่งการเรียนรู้ประเภทหนังสือบางครั้งเรียกชื่อว่า ศูนย์วัสดุการเรียนการสอน ศูนย์การเรียนรู้หรือศูนย์สื่อการศึกษา

2. วัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน

ห้องสมุดโรงเรียนมีความสำคัญต่อการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน มีหน้าที่ตอบสนองต่อระบบการศึกษา ดังนั้นการดำเนินการและการให้บริการต่าง ๆ ของห้องสมุดจึงมีวัตถุประสงค์ดังนี้ (กุหลาบ ปิ่นลายนาค 2539: 12)

2.1 เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนการสอนตามหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพสามารถสนองความต้องการของครูและนักเรียนได้

2.2 เพื่อช่วยให้นักเรียนและครูเลือกหนังสือและวัสดุอื่น ๆ ได้ตรงกับความต้องการโดยสอดคล้องกับหลักสูตร

2.3 เพื่อให้นักเรียนสามารถหาความรู้ในเรื่องราวต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง เป็นการส่งเสริมให้นักเรียนเพิ่มพูนความสนใจ และรู้จักแสวงหาความรู้จากวิทยากรใหม่ ๆ

2.4 เพื่อจัดประสบการณ์การใช้ห้องสมุดให้นักเรียน ซึ่งเป็นแนวทางการพัฒนาความสนใจและความสามารถให้เข้ากับสังคมได้

2.5 เพื่อช่วยให้นักเรียนเกิดทักษะในการใช้ห้องสมุดตลอดจนวัสดุสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ

2.6 เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนสนใจอ่าน มีนิสัยรักการอ่านจนอาจพัฒนาการอ่านของตนให้วิเคราะห์วิจารณ์ได้อย่างลึกซึ้ง

2.7 เพื่อช่วยให้นักเรียนเกิดทักษะในการใช้หนังสือจนสามารถทำงานร่วมกับครูในการเลือกใช้อุปกรณ์ทุกชิ้นในห้องสมุดให้เกิดประโยชน์ได้

2.8 เพื่อเป็นแนวทางให้นักเรียนใช้ความรู้เบื้องต้นก้าวไปสู่การใช้ห้องสมุดประเภทอื่น ๆ เช่น ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดวิทยาลัย หรือห้องสมุดมหาวิทยาลัย

2.9 เพื่อเป็นการพักผ่อนหย่อนใจในช่วงว่าง ห้องสมุดโรงเรียนจะจัดหาสิ่งพิมพ์ประเภทเบาสมอง สนุกขบขัน และให้ความรู้ทั่วไป เช่น วารสาร หนังสือเกี่ยวกับปริศนาคำทาย หรือการเล่นเกมส์ตลอดจนสารคดีอื่น ๆ สิ่งพิมพ์เหล่านี้จะให้ความเพลิดเพลินและช่วยให้นักเรียนได้พักผ่อนหย่อนใจในยามว่างหรือช่วงว่างพักกลางวัน เป็นการส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์อีกด้วย

กัญญาพร นิตยะประภา (2534: 14) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ห้องสมุดโรงเรียนไว้ว่า

1. ส่งเสริมให้นักเรียนรักการอ่าน
2. ฝึกฝนให้นักเรียนรู้จักค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง
3. ให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องราวต่าง ๆ รอบตัวอย่างกว้างขวาง
4. ฝึกให้นักเรียนรู้จักใช้และระมัดระวังรักษาหนังสือและวัสดุเพื่อการศึกษา

อื่น ๆ ในห้องสมุด

5. ฝึกให้นักเรียนรู้จักรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและสวยงาม

6. ส่งเสริมการเรียนการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโรงเรียน (เฉลียว พันธุ์ สีดา

2539: 16) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียนไว้อย่างสั้น ๆ ว่ามีไว้เพื่อการอ่าน (read) เพื่อการฟัง (listen) เพื่อการดู (look) เพื่อการศึกษาค้นคว้า (study) เพื่อการพิจารณาหาข้อมูลในการตัดสินใจ (find and fact) และเพื่อการคิดที่เป็นระบบ (think) และมนุษย์ที่ต้องการพักผ่อนสมอง ผ่อนคลายความตึงเครียด เกิดความเพลิดเพลิน สบายใจ วัสดุห้องสมุดที่มีเนื้อหาสาระ ทั้งสารคดี และบันเทิงคดี สามารถก่อให้เกิดนันทนาการได้

ดังนั้นจึงสามารถสรุปได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมสนับสนุน การเรียนการสอนของครูและนักเรียน เป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้ตามความถนัดและความสนใจ สร้างนิสัยรักการอ่าน ช่วยในการหาข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ ฝึกให้คิดอย่างเป็นระบบ ซึ่งสอดคล้องกับการเรียนรู้แบบใหม่ที่ฝึกให้มีทักษะในการใช้ห้องสมุด นอกจากนั้นยังมีจุดประสงค์เพื่อฟัง เพื่อดู เพื่อเรียนรู้ รวมทั้งเพื่อพักผ่อนหย่อนใจ

3. การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน

จากการศึกษางานวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน มีนักการศึกษาได้กล่าวถึงการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนไว้ ดังนี้

กุหลาบ ปั้นลายนาค (2540: 23) กล่าวถึงความหมายของการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนไว้ว่า การกระทำการใด ๆ อันที่จะทำให้การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยอาศัยปัจจัยสำคัญ 4 อย่างคือ บุคลากร เงินหรืองบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และการจัดการหรือเทคนิคในการบริหาร ชิดารัตน์ ธนกุลกิจ (2548: 23) กล่าวว่างานบริหารเนื้องานที่ต้องนำเอาหลักการบริหารงานทั่วไปมาใช้เพื่อดำเนินงานห้องสมุดให้บรรลุเป้าหมาย งานบริหารได้แก่ การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับนโยบาย บุคลากร อาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ การเงิน งานธุรการ งานเก็บสถิติ และรายงานผลงานประชาสัมพันธ์ สอดคล้องกับ ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์ (2545: 68) กล่าวว่า

การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่ผู้อำนวยการหรืออาจารย์ใหญ่ กับ บรรณารักษ์และบุคคลที่เกี่ยวข้องร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ ดังนั้นการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนในด้านต่าง ๆ ควรได้รับการ พัฒนาและปรับปรุงให้ได้มาตรฐาน ได้แก่ ด้านอาคารสถานที่ตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดควรมี พื้นที่เพียงพอสำหรับการเข้าใช้พร้อมกันของนักเรียนจำนวนมากได้ พื้นที่ตามขนาดของโรงเรียนมี ดังนี้

1. ห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ มีพื้นที่ 5 ห้องเรียน หรือ 378 ตารางเมตร
2. ห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่ มีพื้นที่ 5 ห้องเรียน หรือ 315 ตารางเมตร
3. ห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลาง มีพื้นที่ 4 ห้องเรียน หรือ 252 ตารางเมตร
4. ห้องสมุดโรงเรียนขนาดเล็ก มีพื้นที่ 3 ห้องเรียน หรือ 189 ตารางเมตร

ด้านการจัดบรรยากาศของห้องสมุดควรจัดสถานที่และครุภัณฑ์ให้เหมาะสมทันสมัย สะดวกและเพียงพอต่อผู้ใช้บริการและปฏิบัติงาน ควรประดับตกแต่งให้สวยงามด้วยดอกไม้ ต้นไม้ รูปภาพ เพื่อกระตุ้นและจูงใจให้นักเรียนสนใจเข้าใช้ห้องสมุดมากขึ้น นอกจากนี้เพื่อความสะดวกของ ผู้ใช้บริการห้องสมุดควรจัดให้มีมุมต่าง ๆ ในห้องสมุด เช่น มุมเฉลิมพระเกียรติกาญจนาภิเษก มุมหนังสือทั่วไป มุมวารสาร มุมคู่มือ มุมหนังสืออ้างอิง มุมครุ มุมเยาวชน/มุมเด็ก ฯลฯ

การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนให้ประสบความสำเร็จนั้นห้องสมุดต้องมี องค์ประกอบดังนี้ (ไชยา ภารบุตร 2542: 12)

1. ผู้บริหาร เป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญที่สุดในการสนับสนุนการดำเนินการห้องสมุด เพราะเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาให้การสนับสนุนด้านการเงิน กำลังคนและกำลังใจ ถ้าผู้บริหารให้การ สนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดก็จะบรรลุวัตถุประสงค์
2. อาคารสถานที่ ห้องสมุดต้องมีสถานที่เพียงพอในการเก็บหนังสือและโสตทัศนวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นที่ทำงานของเจ้าหน้าที่และให้บริการแก่ผู้ใช้ สถานที่ห้องสมุดนั้นอาจเป็นอาคาร เอกเทศหรือส่วนหนึ่งของอาคาร
3. ครุภัณฑ์ เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับห้องสมุดในการใช้เป็นที่เก็บหนังสือ สิ่งพิมพ์และ โสตทัศนวัสดุต่าง ๆ และยังเป็นเครื่องอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้
4. วัสดุสารสนเทศ จำเป็นจะต้องมีหนังสือ สิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุเพื่อสนองความ ต้องการของผู้ใช้ วัสดุสารสนเทศของห้องสมุดโดยทั่วไปจัดไว้เป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ วัสดุ ดีพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์หรือโสตทัศนวัสดุ
5. บุคลากร ห้องสมุดจะต้องมีบรรณารักษ์ซึ่งมีความรู้ในวิชาบรรณารักษศาสตร์ เป็นผู้บริหารและบุคลากรอื่น ๆ เป็นผู้ร่วมดำเนินงานห้องสมุด

6. เงินอุดหนุนเป็นปัจจัยสำคัญในการจัดหาวัสดุสารสนเทศ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์อื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดบรรลุเป้าหมาย

ครูบรรณารักษ์ในฐานะบุคคลที่รับผิดชอบดำเนินงานห้องสมุดโดยตรงจะต้องมีความรู้ความเข้าใจวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับหลักสูตรและตรงกับความต้องการของผู้ใช้ เป็นผู้จัดการห้องสมุด เป็นแหล่งเรียนรู้ประเภทบุคคล มีความสำคัญและมีบทบาทในการสอนวิธีการใช้ห้องสมุดอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ สอนให้เป็นผู้ใช้ ไม่ใช่สอนให้เป็นบรรณารักษ์ สอนให้รู้แหล่งสารสนเทศทั้งภายในและภายนอก รู้วิธีการเข้าถึงสารสนเทศที่ต้องการ รู้วิธีการเลือก ประเมินคุณค่าสารสนเทศได้ รู้วิธีนำความรู้ไปใช้อย่างชาญฉลาด (ชาดาศักดิ์ วชิรปริชาพงศ์ 2545: 21) นอกจากนี้บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนจะต้องให้บริการทรัพยากรสารสนเทศอย่างหลากหลายสำหรับครูและนักเรียน รวมทั้งจัดกิจกรรมต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้นักเรียนรู้จักแสวงหาความรู้ในรูปแบบต่าง ๆ มุ่งพัฒนาให้ผู้เรียนมีลักษณะใฝ่รู้ ใฝ่เรียน รักการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง

ประภาส พาวินนท์ (2541: 67-68) กล่าวว่า ในการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมายนั้น จำเป็นต้องอาศัยมงคลว่าด้วยเรื่องการทำงานไม่คั่งค้าง และมงคลที่ว่าด้วยการมีศิลปะที่พระพุทธรเจ้าได้ทรงสั่งสอนไว้เป็นเวลากว่าสองพันปีแล้วมาเป็นหลักยึด นอกจากมงคลดังกล่าวแล้วยังจำเป็นต้องอาศัยทักษะการบริหารเข้าเสริมด้วย ดังนี้

1. ทักษะด้านการบริหาร การที่จะก่อให้เกิดทักษะได้มีปัจจัยที่สำคัญคือประสบการณ์และความสามารถในการตัดสินใจเกี่ยวกับองค์กร งบประมาณ บุคลากร การควบคุมและการวางแผน
2. ทักษะด้านเทคนิค ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้นำในการนำเอาเทคโนโลยีที่จำเป็นมาใช้งานห้องสมุด และรู้งานเทคนิคในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
3. ทักษะด้านการสื่อสาร ผู้บริหารต้องมีความสามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพกับบุคลากรของห้องสมุด ผู้บริหารสูงสุดในโรงเรียน และผู้ใช้บริการ เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จ ทักษะในการสื่อสารที่ผู้บริหารควรพัฒนา ได้แก่ ทักษะการเลือกใช้รูปแบบของการสื่อสาร เช่น สื่อสารด้วยวาจา ลายลักษณ์อักษร ทักษะประเภทของการสื่อสาร เช่น การสื่อสารจากเบื้องบนสู่เบื้องล่างและทักษะในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการสื่อสาร
4. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์เป็นความรู้และความสามารถในการปฏิสัมพันธ์กับครูนักเรียนที่เข้าใจร่วมกัน เพื่อนำไปสู่การบริหารที่ดี
5. ทักษะด้านการเพิ่มงบประมาณห้องสมุด ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนางานห้องสมุดต่าง ๆ ให้มีคุณภาพ โดยเฉพาะงานด้านบริหาร

วณิ ฐาปนวงศ์สานติ (2543: 39) กล่าวว่า การบริหารงานห้องสมุด คือ การนำเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาดำเนินงานการจัดหาทรัพยากร วิเคราะห์ทรัพยากร จัดการบริการด้วยวิธีระบบรุกแทนระบบรับ ให้ทรัพยากรถึงผู้ใช้ด้วยการสร้างคลังข้อมูลหรือฐานข้อมูลทุกรูปแบบที่ผู้ใช้สามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกรวดเร็ว เป็นการสนองความต้องการได้ตรงตามวัตถุประสงค์ จากแนวความคิดดังกล่าวจึงสรุปได้ว่าการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน คือ การจัดการห้องสมุดโรงเรียน โดยการนำเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาดำเนินงานการจัดหาทรัพยากร วิเคราะห์ทรัพยากร จัดการบริการด้วยวิธีระบบรุกแทนระบบรับ ให้ทรัพยากรถึงผู้ใช้บริการด้วยการสร้างคลังข้อมูลหรือฐานข้อมูลทุกรูปแบบที่ผู้ใช้สามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกและรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์ สถานที่จัดตั้งภายในโรงเรียน มุ่งประโยชน์เพื่อให้เป็นสถานที่ศึกษาค้นคว้าของครูและนักเรียนเป็นหลัก ซึ่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน เพื่อไว้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

กรุณา พยัคฆฉันทน์ (2550: 3) อ้างถึง พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ว่ากำหนดให้คณะกรรมการสถานศึกษา มีหน้าที่เช่นเดียวกับที่กำหนดไว้ในมาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาพุทธศักราช 2533 ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ซึ่งได้เสนอแนวทางการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนในรูปคณะกรรมการห้องสมุด ทำหน้าที่กำหนดนโยบายและวางแผนการดำเนินงานห้องสมุด โดยมีผู้บริหาร โรงเรียนเป็นที่ปรึกษา ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ เป็นประธาน หัวหน้ากลุ่มทุกสาระวิชาเป็นกรรมการ และบรรณารักษ์เป็นกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่คือ

1. งานบริหาร (administration, management) ประกอบด้วย การกำหนดนโยบาย งานการเงิน งานธุรการ งานอาคารสถานที่ จัดทำสถิติและรายงาน เป็นต้น
 2. งานสนับสนุนกิจกรรม (supporting activities) ประกอบด้วย งานเทคโนโลยีสารสนเทศ งานพัฒนาทรัพยากร งานจัดทำวัสดุห้องสมุด เป็นต้น
 3. งานบริการและกิจกรรม (services and activities) ประกอบด้วย งานบริการพื้นฐานและบริการพิเศษอื่น ๆ งานกิจกรรม ได้แก่ การจัดนิทรรศการ ปาฐกถา เสวนา อภิปราย ใ้ว่าที เป็นต้น
- อย่างไรก็ดีในการจัดการหรือเทคนิคในการบริหารนั้น (รุ่ง แก้วแดง 2544: 48) กล่าวว่าถ้าหากทุกทฤษฎีมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกันจะเห็นว่าสำหรับการบริหารนั้นประกอบด้วย การวางแผน การดำเนินการ การประเมินผล และการปรับปรุงทั้งสิ้น

สรุปได้ว่าการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่ผู้อำนวยการ คณะกรรมการสถานศึกษา ครู บรรณารักษ์ ดำเนินการเกี่ยวกับห้องสมุดเพื่อพัฒนาให้เป็นไปตามเป้าประสงค์และมาตรฐาน ซึ่งสอดคล้องกับการจัดการศึกษาภายในโรงเรียน

4. การบริการของห้องสมุดโรงเรียน

สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์ (2521: 56) กล่าวว่า งานบริการห้องสมุด หมายถึงงานที่ห้องสมุดจัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกสบายแก่ผู้ใช้ห้องสมุด มีการให้บริการจ่าย-รับหนังสือ บริการเอกสารสนเทศ บริการหนังสือจอง บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด โดยจัดสถานที่ภายในห้องสมุดให้มีระเบียบ ชั้นหนังสือจัดเป็นระเบียบ มีบริเวณที่สว่างพอสมควร เพื่อส่งเสริมการอ่านหนังสือและชักจูงให้ผู้ใช้ห้องสมุดสนใจห้องสมุด

ประคอง บุญทน (2545: 140) กล่าวไว้ว่า งานบริการห้องสมุด หมายถึงงานต่าง ๆ ที่ห้องสมุดจัดทำขึ้นเพื่อช่วยเหลือผู้ใช้บริการของห้องสมุด โดยเฉพาะครู-อาจารย์ และนักเรียน ให้ได้รับประโยชน์ในการเรียนการสอน ปลูกฝังให้รักการอ่าน เป็นแหล่งการเรียนรู้และศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองอย่างสม่ำเสมอ เริ่มตั้งแต่จัดเรียงหนังสือบนชั้นให้เป็นระเบียบและถูกหลักการจัดเรียงหนังสือรวมถึงการบริการต่าง ๆ เช่น บริการยืม-คืน บริการแนะนำการศึกษาค้นคว้า จากความหมายของการบริการห้องสมุดดังกล่าว สรุปได้ว่า งานบริการห้องสมุดหมายถึง การต้อนรับผู้มาใช้ห้องสมุดเพื่อให้เกิดความประทับใจ ฟังพอใจในประสิทธิภาพและประสิทธิผลของห้องสมุดสามารถเข้าถึงแหล่งการเรียนรู้ ทรัพยากรสารสนเทศได้สะดวกประหยัดเวลาคุ่มค่า และตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้ประกาศ เรื่องมาตรฐานห้องสมุด พ.ศ. 2550 ซึ่งมาตรฐานดังกล่าวจัดทำขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับหลักการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมไทยให้เป็นสังคมแห่งความรู้และการเรียนรู้ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่2) พ.ศ. 2545 เพื่อตอบสนองการเรียนรู้ด้วยตนเองความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ความต้องการของบุคคลและสังคม เพื่อส่งเสริมคุณภาพและพัฒนาห้องสมุดให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีเกณฑ์และแนวทางการบริหารจัดการห้องสมุดสู่มาตรฐานสากล ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เรื่อง มาตรฐานห้องสมุด พ.ศ. 2549

ข้อ 2 ให้ใช้ประกาศนี้ถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในประกาศนี้

ห้องสมุด หมายถึง แหล่งการเรียนรู้ทั้งภาครัฐและเอกชน ที่จัดตั้งเพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้ ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ อาจมีชื่อเรียกว่า ห้องสมุด สำนักหอสมุดสถาบันวิทยบริการ ศูนย์บรรณสาร ศูนย์สารสนเทศ สำนักวิทยบริการ หรือชื่ออื่นใดที่มีภารกิจในการทำงานเดียวกัน

บุคลากร หมายถึง บุคคลที่ปฏิบัติงานในห้องสมุด มีหน้าที่แตกต่างกันตามภาระงาน มีจุดมุ่งหมายในการปฏิบัติงานเพื่อจัดเก็บ รวบรวม ดำเนินงานด้านเทคนิคและบริการสารสนเทศ บุคลากรที่จำเป็นประกอบด้วย ผู้บริหารห้องสมุด ผู้ปฏิบัติงานในระดับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ หรือชื่ออื่นใดด้านห้องสมุด และผู้อื่นใดที่มีพื้นฐานความรู้ทางวิชาการด้านอื่นที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานในห้องสมุด ผู้รับบริการ หมายถึง กลุ่มเป้าหมายที่ห้องสมุดต้องให้บริการ

ข้อ 4 กำหนดมาตรฐานห้องสมุด พ.ศ. 2549 ดังต่อไปนี้ หมวด 1 วัตถุประสงค์พันธกิจ เป้าหมายและยุทธศาสตร์

วิสัยทัศน์

ห้องสมุดเป็นพลังขับเคลื่อนสังคมไปสู่สังคมแห่งความรู้และการเรียนรู้

พันธกิจ

1. พัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งความรู้และการเรียนรู้ตลอดชีวิต
2. พัฒนาศูนย์บริการห้องสมุดให้มีศักยภาพและสมรรถภาพทางวิชาการและวิชาชีพ
3. พัฒนาศูนย์บริการสารสนเทศให้สอดคล้องกับความก้าวหน้าและความต้องการของสังคม
4. พัฒนาบริการสารสนเทศให้มีคุณภาพและส่งเสริมทักษะการเข้าถึงแหล่งสารสนเทศของผู้รับบริการ

5. พัฒนาการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เป้าหมาย

1. เพื่อให้มีบริการห้องสมุดอย่างทั่วถึงและผู้รับบริการพึงพอใจ
2. เพื่อให้มีบุคลากรที่มีศักยภาพและสมรรถภาพทางวิชาการและวิชาชีพที่เหมาะสมตามอัตราส่วนที่สอดคล้องกับลักษณะและปริมาณงาน
3. เพื่อให้มีทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายรูปแบบสอดคล้องกับหลักการจัดการศึกษา เพื่อสร้างสังคมแห่งความรู้และการเรียนรู้
4. เพื่อให้มีกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การเรียนรู้ และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาตนและสังคม
5. เพื่อให้มีการจัดการทรัพยากรด้านอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่ผู้รับบริการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ยุทธศาสตร์

1. จัดกิจกรรม บริการและส่งเสริมการอ่านอย่างเป็นรูปธรรมตามนโยบายของรัฐ
2. เสนอให้มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ในการสร้าง สนับสนุนและพัฒนาห้องสมุด
3. กำหนดมาตรฐานห้องสมุดทั้งมาตรฐานกลาง มาตรฐานห้องสมุดแต่ละประเภทมาตรฐานงานเทคนิคและทางเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง
4. พัฒนาศักยภาพและสมรรถภาพของบุคลากรห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง
5. พัฒนาเครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด
6. ส่งเสริมให้มีการประกันคุณภาพห้องสมุด
7. สร้างและส่งเสริมกลไกการตลาด การสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด

ห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษาควรบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้องรวดเร็วโดยคำนึงถึงความสะดวก ของผู้ใช้เป็นสำคัญดังนี้ (จุฑาทก สว่างเนตร และคฑาทฐ เกษสระ 2551: 2) กล่าวไว้ดังนี้

4.1 บริการอ่าน (readers' service) เป็นบริการเพื่อให้ผู้ใช้ได้ค้นคว้าหาความรู้ภายในห้องสมุด จากวัสดุห้องสมุดทุกชนิดตามความต้องการและความสนใจของแต่ละคนโดยการอ่านดูและฟัง

4.2 บริการยืม – คืน (circulation service) คือการอนุญาตให้ผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกของห้องสมุดยืมวัสดุห้องสมุดออกจากห้องสมุดได้ตามระเบียบการให้บริการยืม-คืนที่ห้องสมุดได้กำหนดไว้

4.3 บริการยืมระหว่างห้องสมุด (inter library loan service) คือ บริการที่ห้องสมุดจัดยืมหนังสือหรือวัสดุห้องสมุดที่ไม่มีอยู่ในห้องสมุดของตนจากห้องสมุดอื่นมาให้บริการแก่ผู้ใช้ตามความต้องการ วัสดุที่ยืมอาจเป็นตัวจริงหรือสำเนา ทั้งนี้เป็นไปตามข้อตกลงความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

4.4 บริการเลือกเผยแพร่สารนิเทศ (selective dissemination of information) คือ บริการที่ให้ผู้ใช้งานแจ้งความประสงค์ว่าต้องการสารนิเทศในเรื่องใด สาขาวิชาใด โดยห้องสมุดจะวิเคราะห์คัดเลือกสารนิเทศใหม่ ๆ จัดทำเป็นสารระสังเขป ดรรชนี บรรณานุกรม และแจกจ่ายข้อมูลให้แก่ผู้ใช้ เป็นต้น

4.5 บริการหนังสือจองหรือหนังสือสำรอง (reserve book service) คือการจัดการจองหนังสือที่ผู้ใช้งานต้องการแต่มีผู้อื่นยืมอยู่ก่อนแล้วตามลำดับการจอง หรือจัดแยกหนังสือหรือวัสดุห้องสมุดที่มีผู้ต้องการใช้เป็นจำนวนมาก แต่ห้องสมุดมีน้อยไว้ต่างหาก จัดให้ยืม-คืนตามกำหนดเวลาที่สั้นกว่าปกติ เพื่อให้ทุกคนมีโอกาสได้ใช้โดยทั่วถึง

4.6 บริการเอกสารสนเทศ (reference and information service) หรือบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า มีทั้งบริการตอบคำถามทั่ว ๆ ไป และคำถามวิชาการที่ต้องใช้เวลาค้นคว้า หรือการจัดหาวัสดุห้องสมุดที่มีคำตอบที่ผู้ใช้งานต้องการ อาจสอบถามโดยตรงภายในห้องสมุด หรือทางไปรษณีย์ ทางโทรศัพท์ หรือใช้ระบบออนไลน์ก็ได้

4.7 บริการดัชนี (indexing service) คือการจัดหาและจัดทำดัชนีบทความจากวารสารในรูปแบบของบัตรดัชนี หรือในรูปแบบเล่มของหนังสือ วารสาร หรือจัดทำเป็นฐานข้อมูล เพื่อให้ผู้ใช้สามารถค้นหาบทความที่ต้องการได้สะดวกรวดเร็ว

4.8 บริการบรรณานุกรม (bibliography service) คือ การจัดหาบรรณานุกรม หรือจัดทำบรรณานุกรมวัสดุห้องสมุดทั่ว ๆ ไป หรือในเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามความประสงค์ของผู้ใช้ในการค้นคว้าวิจัย

4.9 บริการสาระสังเขป (abstracting) คือการย่อเนื้อหาสาระที่สำคัญจากบทความหรือเรื่องในหนังสือหรือวัสดุห้องสมุดชนิดอื่น ตามนโยบายและความประสงค์ของผู้ใช้ อาจทำออกในรูปแบบของวารสาร หรือฐานข้อมูลก็ได้

4.10 บริการแปล (translation service) สำหรับสิ่งพิมพ์ภาษาต่างประเทศ ซึ่งผู้ใช้ไม่มีความรู้ ความชำนาญในภาษานั้น ๆ โดยความร่วมมือของนักวิชาการที่มีความรู้ความชำนาญในภาษานั้นเป็นผู้ให้บริการ

4.11 บริการสอนการใช้ห้องสมุด (library instruction service) ซึ่งแยกได้เป็น 2 ประเภท คือ

4.11.1 การสอนอย่างเป็นทางการ ซึ่งแยกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1) การปฐมนิเทศ (orientation) คือการแนะนำให้ผู้รู้จักวัสดุห้องสมุด เทคนิคและวิธีการใช้วัสดุห้องสมุด กิจกรรม และบริการต่าง ๆ ของห้องสมุด รวมทั้งการนำชมห้องสมุด

2) การสอน (instruction) เพื่อให้รู้แหล่งข้อมูลและวิธีใช้วัสดุห้องสมุดทุกชนิด วิธีการจัดเก็บ การค้นหาข้อมูล การเขียนรายงาน หรือภาคินิพนธ์ แนะนำให้ผู้รู้จักวิธีค้นคว้าวิจัยในระดับสูง

4.11.2 การสอนอย่างไม่เป็นทางการ อาจทำได้หลายรูปแบบ เช่น ทำเอกสาร ประชาสัมพันธ์งานห้องสมุด จัดทำคู่มือแนะนำห้องสมุด คู่มือการใช้วัสดุอุปกรณ์ คู่มือการสืบค้น ข้อมูลด้วยตนเอง การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และให้ความร่วมมือกับอาจารย์ในการทำหนังสือ อ่านประกอบ

4.12 บริการข่าวทันสมัย (current awareness service) เป็นบริการที่ช่วยให้ผู้ใช้ได้ ทราบข้อเท็จจริง ข่าวสาร ความก้าวหน้าใหม่ ๆ ในวิชาการที่เกี่ยวข้องให้เร็วที่สุด โดยการนำสาเนา สารบัญเรื่องในวารสารเล่มใหม่ล่าสุดที่ห้องสมุดได้รับออกเผยแพร่แก่ผู้ใช้ แจ้งรายการวัสดุต่าง ๆ ที่ได้รับ และการหมุนเวียนวารสารเล่มใหม่ โดยการส่งต่อ ๆ กันไปตามรายชื่อผู้ใช้และตาม กำหนดเวลา หรือจัดทำรายงานข่าวในรูปแบบของสิ่งพิมพ์หรือจัดทำเป็นฐานข้อมูล

4.13 บริการคู่มือการใช้ห้องสมุด โดยจัดทำเป็นจุลสาร แผ่นพับ หรือแผ่นปลิวแจกแก่ ผู้ใช้มีรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ วัสดุห้องสมุด และบริการต่าง ๆ

4.14 บริการทำสำเนา (copying service) การถ่ายสำเนาเอกสารสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ หรือ สำเนาจากฐานข้อมูล สำเนาสื่อวัสดุ โสตทัศน เป็นการประหยัดเวลาและลดการยืมวัสดุออกจาก ห้องสมุด

4.15 บริการโสตทัศนวัสดุและอุปกรณ์ (audio – visual service) คือ การบริการให้ใช้ โสตทัศนวัสดุภายในห้องสมุด หรือทำสำเนาตามความประสงค์ของผู้ใช้หรือจัดทำวัสดุโสตทัศน ออกเผยแพร่

4.16 บริการพิมพ์ (printing service) โดยการจัดเครื่องพิมพ์ไว้ให้ใช้ หรือจัดพิมพ์ สิ่งพิมพ์ออกเผยแพร่ หรือบริการพิมพ์รายงาน วิทยานิพนธ์ งานวิจัยต่าง ๆ ตามความประสงค์

4.17 บริการช่วยการวิจัย (research service) คือการช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดที่กำลัง ค้นคว้าวิจัยโดยการจัดหา ติดตาม รวบรวมข้อมูลห้องสมุดชนิดต่าง ๆ ในสาขาวิชาหรือเรื่องราวที่ ผู้ใช้ต้องการ หรือจัดทำคู่มือ เครื่องช่วยค้น เพื่อความสะดวกและเป็นประโยชน์ในการค้นคว้า บริการช่วยการวิจัย ซึ่งจะต้องจัดบริการในลักษณะอื่นประกอบ เช่น บริการยืมข้อมูลระหว่าง ห้องสมุด และบริการสืบค้นข้อมูลทางไกล บริการสารนิเทศอย่างละเอียด เป็นต้น

4.18 บริการสืบค้นสารนิเทศ (information service) คือการสืบค้นข้อมูล ข่าวสาร ข้อเท็จจริงต่าง ๆ อย่างละเอียดลึกซึ้ง โดยมุ่งเน้นให้ผู้ใช้ได้รับสารนิเทศอย่างสะดวก ถูกต้อง รวดเร็ว ตามความต้องการ โดยการสืบค้นข้อมูลจากภายในห้องสมุด หรือสืบค้นข้อมูลแบบออนไลน์

4.19 บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ (mobile library service) คือการจัดทำห้องสมุด เคลื่อนที่ไปให้บริการตามสถานที่ต่าง ๆ หรือท้องถิ่นห่างไกลที่ประชาชนมาใช้ห้องสมุดไม่สะดวก

4.20 บริการพิเศษอื่น ๆ บางห้องสมุดอาจมีบริการพิเศษอื่น ๆ ที่แตกต่างจากห้องสมุดอื่น เช่น จัดปาฐกถาพิเศษ จัดการแสดง นิทรรศการ จัดฉายภาพยนตร์ จัดหาสิทธิบัตรสิ่งประดิษฐ์จากต่างประเทศ หรือมีโรงพิมพ์อยู่ในความรับผิดชอบ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์และนโยบายของห้องสมุดนั้น

กล่าวได้ว่าปณิธานของการบริการของห้องสมุดโรงเรียน คือ การบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้องรวดเร็วโดยคำนึงถึงผู้ใช้เป็นสำคัญ งานบริการถือเป็นหัวใจของห้องสมุด เพราะแม้ว่าห้องสมุดจะมีสารสนเทศสมบูรณ์เพียงใดก็ตาม ถ้าปราศจากการบริการที่ดีแล้ว ผู้ใช้ก็จะไม่สามารถได้รับประโยชน์อย่างคุ้มค่า (กรรณา พยัคฆจันทร์ 2550: จ)

ประสิทธิ์ จอมศรี (2542: 4) กล่าวว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษายุคใหม่นั้นต้องปรับทิศทางวัตถุประสงค์ให้มีลักษณะเชิงรุกมากขึ้นเพราะห้องสมุดยุคใหม่ได้กลายเป็นศูนย์กลางวิทยากรหลากหลายรูปแบบ บรรณารักษ์และผู้บริหารทุกระดับของโรงเรียนจะต้องมีสามัญสำนึก มีความรับผิดชอบต่อสังคม และมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกลในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน การบริการการศึกษา การค้นคว้าและพัฒนาศักยภาพของครูและนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนพัฒนาชุมชนในสังคมด้วย ดังนั้นห้องสมุดยุคใหม่จึงต้องมีแนวทางการพัฒนาที่ชัดเจน ดังนี้

1. มีความทันสมัย (modern)
2. รับผิดชอบต่อสังคม (society)
3. คำนึงถึงผู้ใช้ (ready)
4. ครอบคลุมไร้พรมแดน (global)
5. สุขแสนเพิลิดเพิลิน (happy)
6. เจริญปัญญา (wisdom)

การพัฒนาและปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษายุคใหม่ตามวัตถุประสงค์เชิงรุกข้างต้นนั้น เริ่มต้นตั้งแต่ปีการศึกษา 2540 เป็นต้นมา จนถึงปีการศึกษา 2549 รวม 1 ทศวรรษ มีการดำเนินการพอสังเขปดังนี้

1. มีความทันสมัย (modern) เพราะห้องสมุดเป็นศูนย์กลางของความรู้ความคิดเห็น หรือทรัพย์สินทางปัญญาของมนุษยชาติทั้งอดีต ปัจจุบัน และอนาคต ห้องสมุดจึงมีความทันสมัยทั้งรูปแบบการจัดโครงสร้างทางกายวิภาค การบริหารงานของบรรณารักษ์ และการจัดหาสื่อการอ่านและการศึกษาค้นคว้าให้ทันต่อเหตุการณ์

2. รับผิดชอบต่อสังคม (society) ห้องสมุดต้องสนองตอบความต้องการของชุมชนและสังคมที่รับผิดชอบให้ได้รับข้อมูลข่าวสารความรู้ ตามความสนใจของแต่ละบุคคล เพื่อให้พวกเขาได้พัฒนาศักยภาพของตนให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

3. คำนึงถึงผู้ใช้ (ready) ห้องสมุดจะต้องมีทรัพยากรทางการศึกษาค้นคว้าอย่างเพียงพอและพร้อมที่จะให้บริการ เป็นห้องสมุดที่มีหนังสือได้มาตรฐานขั้นต่ำของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ คือหนังสือ 10 เล่มต่อนักเรียน 1 คน

นอกจากห้องสมุดจะต้องมีหนังสือและทรัพยากรทางวิชาการมากเพียงพอแล้ว การจัดหมวดหมู่ของสื่อไว้เป็นสัดส่วนก็มีความสำคัญมาก ซึ่งเป็นหลักการดำเนินงานของห้องสมุดตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบัน แต่การที่จะค้นข้อมูลให้ได้จับไว้นั้น ห้องสมุดต้องใช้เทคโนโลยีมาช่วย ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์เก็บข้อมูลสำหรับการสืบค้นสื่อของห้องสมุดไว้อย่างครบถ้วน และใช้ระบบบาร์โค้ด (barcode) ในการให้บริการยืมและคืนสื่อต่าง ๆ

4. ครอบคลุมไร้พรมแดน (global) คือหัวใจของห้องสมุดยุคใหม่ที่ห้องสมุดแต่ละแห่งต้องปรับปรุงและพัฒนา การบริการข่าวสารไร้พรมแดนให้แก่ครูและนักเรียนในโรงเรียนได้ใช้ข้อมูลมาประกอบการเรียนการสอนให้มากที่สุดและรวดเร็วที่สุด ปัจจัยสำคัญคือเครื่องคอมพิวเตอร์ซึ่งนอกจากจะสามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ค้นหาข้อมูลข่าวสารในห้องสมุดแล้วยังสามารถเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต (internet) ที่ทั่วโลกใช้ติดต่อสื่อสารและค้นคว้าหาความรู้จากทั่วมุมโลกได้อีกด้วย

5. สุขแสนเพลิดเพลิน (happy) เป็นการสร้างบรรยากาศในการจัดและตกแต่งห้องสมุดให้มีสีสันจนผู้ใช้เกิดความรู้สึกประทับใจตั้งแต่แรกเข้าไป และมีความสุขสบายใจที่ได้เข้าห้องสมุดมีระบบบันเทิงการศึกษา (edutainment) ได้รับข่าวสารและข้อมูลที่ต้องการอย่างครบถ้วนและรวดเร็ว เจ้าหน้าที่ห้องสมุดมีน้ำใจเป็นกันเอง มีหลักจิตวิทยาในการแนะนำการอ่าน มีกิจกรรมมากมายให้ผู้เข้าใช้ห้องสมุดได้ใช้ตามความสนใจอย่างเพียงพอ มีเทคโนโลยีทันสมัยให้ผู้ใช้ได้รับบริการ มีผลทางด้านจิตวิทยาให้ครูและนักเรียนมีความเชื่อมั่นในห้องสมุดมากขึ้นและเกิดแรงบันดาลใจให้อ่านอยากอ่านอยากค้นคว้ามากขึ้น

6. เจริญปัญญา (wisdom) ห้องสมุดเป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรทางราชการที่ครูและนักเรียนให้ความเชื่อถือเป็นศูนย์สื่อวิทยุการที่ดีที่สุดในโรงเรียน ที่จะเอื้ออำนวยต่อการศึกษาค้นคว้าหาความรู้และประเทืองปัญญาแก่ทุกคนชั้นอย่างไม่มีที่สิ้นสุด ดังนั้นห้องสมุดโรงเรียนจึงไม่ควรหยุดอยู่กับที่ควรเคลื่อนไหวตลอดเวลา

ดังนั้น บรรณารักษ์จึงจำเป็นต้องจัดการบริการเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอนให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ รู้จักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และใช้วัสดุสารสนเทศในห้องสมุดให้มากที่สุด ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของห้องสมุดยุคใหม่ที่เป็นลักษณะเชิงรุกมากกว่าเชิงรับ

5. การประกันคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มีแนวนโยบายปฏิรูปการศึกษา เป็นการปฏิรูประบบบริหารจัดการ หลักสูตร การเรียนการสอนและพัฒนาวิชาชีพครู โดยมียุทธศาสตร์ที่สำคัญคือ วิธีการกระจายอำนาจ การมีส่วนร่วมการใช้แผนยุทธศาสตร์ การประกันคุณภาพการศึกษา และเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง และหวังว่าเมื่อดำเนินการตามแนวนโยบายการศึกษาดังกล่าวแล้วจะส่งผลให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐานที่สูงขึ้น และมาตรา 22 กล่าวว่า หลักการจัดการศึกษาต้องยึดหลักผู้เรียนทุกคนมีความสามารถในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ ถือได้ว่าเป็นกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ ที่ต้องการให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะดี เก่ง และมีความสุข กรมสามัญศึกษาได้กำหนดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาในโรงเรียนทุกโรงเรียน และใช้เป็นกลไกในการพัฒนาคุณภาพของโรงเรียนด้วย โดยได้กำหนดมาตรฐานด้านผลผลิต (output) มาตรฐานที่ 3 การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่าน การค้นคว้า รู้จักแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง รู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ มีความกระตือรือร้นในการศึกษาค้นคว้า ดังมาตรฐานที่ 6 ผู้เรียนมีทักษะในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง รักการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง มาตรฐานที่ 6.1 มีนิสัยรักการอ่าน การเขียน และการฟัง รู้จักตั้งคำถามเพื่อหาเหตุผล มาตรฐานที่ 6.2 สนใจแสวงหาความรู้จากแหล่งต่าง ๆ รอบตัว ใช้ห้องสมุด แหล่งความรู้และสื่อต่าง ๆ ได้ ทั้งในและนอกสถานศึกษา มาตรฐานที่ 6.3 มีวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเอง เรียนรู้ร่วมกับผู้อื่นได้ สนุกกับการเรียนรู้และชอบมาโรงเรียน จึงมีการปรับปรุงพัฒนาระบบการทำงานของห้องสมุด

การประกันคุณภาพและมาตรฐานกำลังได้รับความสำคัญ และความสนใจจากผู้บริหารสถานศึกษาทุกระดับ ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งวิทยาการที่สำคัญที่ใช้เป็นดัชนีการประกันคุณภาพของสถานศึกษา ขณะเดียวกันการบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียนควรมีการดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานห้องสมุด อีกทั้งควรมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง (กรรณา พยัคฆจันทร์ 2550: 1)

นโยบายการพัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษาให้เป็นแหล่งเรียนรู้ เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าของนักเรียน ครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง และชุมชนได้อย่างสมบูรณ์ โดยได้กำหนดแนวทางให้เป็น “ห้องสมุด 3 ดี” ที่เน้นการพัฒนาใน 3 องค์ประกอบหลัก ได้แก่ หนังสือดีและสื่อการเรียนรู้ดี บรรยากาศและสถานที่ดี และบรรณารักษ์และกิจกรรมดีโดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อยกระดับคุณภาพห้องสมุดในโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐานทุกโรงเรียน

2. เพื่อจัดให้มีหนังสือและสื่อการเรียนรู้ที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อความต้องการและ
เหมาะสมกับนักเรียน ครู ผู้บริหาร และคนในชุมชน

3. เพื่อพัฒนาและจัดให้มีครูบรรณารักษ์ หรือผู้ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ในโรงเรียนทุกโรง
แนวคิดหลักในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน ยึดหลัก 3 ดี ได้แก่

3.1 กลุ่มหนังสือและสื่อการเรียนรู้ดี คือ ทุกห้องสมุดต้องมีจำนวนหนังสืออย่างน้อย
5 เล่ม ต่อ นักเรียน 1 คนกลุ่มหนังสือที่ห้องสมุดต้องมี ได้แก่

3.1.1 กลุ่มหนังสือส่งเสริมการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้สำหรับ
นักเรียน ครู

3.1.2 กลุ่มหนังสืออ้างอิง เช่น หนังสือพระราชนิพนธ์ สารานุกรม
พจนานุกรม ฯลฯ

3.1.3 กลุ่มหนังสือดีที่ควรอ่านหรือหนังสือแนะนำ เช่น หนังสือที่ชนะ
การประกวดหนังสือดีเด่น หนังสือที่ผ่านการคัดเลือกจากองค์กร/หน่วยงานต่าง ๆ ในรูปของ
วรรณกรรม เช่น นิทาน การ์ตูน สารคดี เรื่องสั้น หนังสือภาพ ฯลฯ

3.1.4 ของเล่นเด็กสร้างสรรค์ เช่น บล็อกไม้ ตัวต่อภาพ (จิ๊กซอว์) รูปทรง
เรขาคณิต โดโก้ ตุ๊กตาคอน – สัตว์ ดินน้ำมัน วาดภาพ – ระบายสี เกมส์ ฯลฯ

2. บรรยากาศและสถานที่ดี คือทุกโรงเรียนต้องมีห้องสมุดอย่างน้อยขนาด 1 ห้องเรียน
ขึ้นไป มีการจัดมุมหรือองค์ประกอบแบ่งเป็น ส่วนที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าอ้างอิง ส่วนอ่านเพื่อ
การพักผ่อน หรือดูหนัง ฟังเพลง ส่วนการสืบค้นข้อมูลผ่านเครือข่าย ฯลฯ

3. ครูบรรณารักษ์และกิจกรรมดี คือทุกโรงเรียนต้องมีครูบรรณารักษ์หรือผู้ที่ทำหน้าที่
บรรณารักษ์ อย่างน้อย 1 คน สำหรับการให้บริการอย่างน้อยต้องให้บริการได้ในช่วงเวลาเช้าก่อน
เข้าห้องเรียน พักกลางวัน และหลังเลิกเรียน และมีการจัดกิจกรรมห้องสมุดและกิจกรรมส่งเสริม
การอ่าน

สรศักดิ์ กมูทชาติ (2542: 35) ได้กล่าวถึงการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนเพื่อให้
สามารถทำหน้าที่ในการส่งเสริมการเรียนการสอนและพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุตามการปฏิรูป
การศึกษาและเป้าหมายหลักสูตรใน โรงเรียนว่า จำเป็นต้องอาศัยปัจจัยเกื้อหนุนทั้งจากภายใน
โรงเรียนและภายนอกโรงเรียนดังนี้

1. ปัจจัยเกื้อหนุนภายในโรงเรียน

1.1 ความพร้อมของโรงเรียนในด้านการเตรียมวัสดุการศึกษา อาคารสถานที่ บุคลากรและงบประมาณสำหรับการดำเนินงานห้องสมุด หากโรงเรียนใดมีความพร้อมในเรื่องดังกล่าว การบริหารห้องสมุดให้ได้ผลตามหน้าที่ก็จะง่ายและมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้บุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับการทำงานห้องสมุดและมีจำนวนเพียงพอคือ มีบรรณารักษ์ที่ผ่านการศึกษาหรืออบรมทางด้านบรรณารักษศาสตร์ เพื่อทำหน้าที่ดำเนินงานบริหาร งานเทคนิคและการบริการห้องสมุดได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชา

1.2 ผู้บริหารโรงเรียนควรสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนเป็นบุคคลสำคัญที่มีบทบาทโดยตรงเพราะเป็นผู้ที่มีอำนาจในการพิจารณาให้ความสนับสนุนทั้งทางด้านงบประมาณเพื่อจัดเตรียมวัสดุการอ่าน สถานที่ตั้งห้องสมุด การจัดบุคลากรสำหรับการดำเนินงานห้องสมุด ตลอดจนการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนให้ทำหน้าที่รับผิดชอบอย่างเต็มที่

1.3 คณะครูโรงเรียน โรงเรียนที่คณะครูตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ห้องสมุดเป็นอุปกรณ์ในการสอนจะวางแผนการสอนล่วงหน้าว่าจะต้องใช้วัสดุการศึกษาใดบ้างสำหรับให้นักเรียนค้นคว้า จะไปใช้ห้องสมุดในช่วงใดเวลาใดบ้าง

1.4 นักเรียนเป็นกลุ่มเป้าหมายสำคัญของการจัดการศึกษาภายในโรงเรียน การที่นักเรียนสนใจมาใช้บริการห้องสมุดมาก ๆ จะแสดงให้เห็นถึงความสำเร็จของการดำเนินงานห้องสมุด

1.5 บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนการบริหารงานและดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนให้บรรลุผลตามประสิทธิภาพและหน้าที่ บรรณารักษ์ที่ใช้หลักวิชาการดำเนินงานห้องสมุดจะส่งผลกระทบต่อพัฒนาห้องสมุดได้อย่างเหมาะสม

2. ปัจจัยเกื้อหนุนภายนอกโรงเรียน

2.1 แผนการศึกษาแห่งชาติ การมีแผนการศึกษาแห่งชาติหรือนโยบายปฏิบัติการการศึกษาที่มุ่งเน้นการศึกษาต่อเนื่องตลอดชีวิต ที่ต้องอาศัยการปลูกฝังนิสัยรักการอ่านอันเป็นพื้นฐานสำคัญของการสร้างนิสัยใฝ่รู้และการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง มีความสำคัญในการส่งเสริมพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากการจัดการศึกษาตามนโยบายดังกล่าวจำเป็นต้องอาศัยห้องสมุดเป็นแหล่งการศึกษาที่สำคัญที่นอกเหนือจากการศึกษาภายในห้องเรียนและมีผลทำให้ผู้บริหารสถานศึกษาตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งค้นคว้าที่สมบูรณ์อย่างแท้จริง

2.2 มาตรฐานห้องสมุด แนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในมาตรฐานจะช่วยให้บรรณารักษ์ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานห้องสมุดทราบถึงเป้าหมายสำคัญที่จะต้องเตรียมสำหรับการดำเนินงานห้องสมุดประเภทนั้น ๆ การกำหนดเกณฑ์การพัฒนามาตรฐานห้องสมุดอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ผู้บริหารงานห้องสมุดสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้สอดคล้องกับการพัฒนาการศึกษาของประเทศอยู่เสมอ

2.3 กฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรงบประมาณสำหรับการดำเนินงานห้องสมุด โดยเฉพาะ เนื่องจากงบประมาณเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยสนับสนุนให้การจัดการดำเนินการต่าง ๆ ของห้องสมุดโรงเรียนบรรลุผลตามเป้าหมาย การขาดงบประมาณหรือได้รับอย่างไม่เพียงพอ ไม่ต่อเนื่อง จะทำให้การพัฒนาห้องสมุดล่าช้า โดยเฉพาะห้องสมุดโรงเรียน ประถมซึ่งต้องอาศัยงบประมาณของรัฐบาลเป็นส่วนใหญ่

2.4 การมีสถาบันหรือองค์กรต่าง ๆ ที่ให้การสนับสนุนในการจัดฝึกอบรมหรือจัดทำโครงการต่าง ๆ ในโครงการจัดตั้งห้องสมุดโรงเรียนต่าง ๆ จึงควรมีการกำหนดเรื่องการฝึกอบรมครูไว้ในส่วนต้นของแผนเพื่อเป็นการเตรียมบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมสำหรับการทำงานให้บรรลุตามแผนที่กำหนดไว้ จะช่วยให้การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนบรรลุตามเป้าหมายได้อย่างเหมาะสม

2.5 ผู้บริหารการศึกษาระดับสูง หมายถึง ผู้บริหารการศึกษาตั้งแต่อธิบดีกรมเรื่อยลงมาจนถึงหัวหน้าแผนก มีหน้าที่สำคัญในด้านการวางแผน นโยบาย การวางแผนด้านงบประมาณและบุคลากร ตลอดจนมีอำนาจในการพิจารณาความดีความชอบผู้ใต้บังคับบัญชา หากผู้บริหารตระหนักถึงความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนว่าเป็นอุปกรณ์สำคัญทางการศึกษาที่โรงเรียนจะขาดมิได้ก็จะส่งเสริมให้มีการจัดตั้งห้องสมุดโรงเรียนหรือปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนให้มีความพร้อมทั้งด้านวัสดุการศึกษา มีครุภัณฑ์ และสถานที่อำนวยความสะดวกต่อการจัดบริการต่างๆ

จากที่กล่าวมาข้างต้น จะเห็นว่าการบริหารงานห้องสมุดสถานศึกษาขึ้นพื้นฐานตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษา มีการนำกระบวนการปฏิรูปการเรียนรู้ไปใช้ควบคู่กับการวางแผนนโยบายทางการศึกษา โดยการกระตุ้นให้ชุมชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการเรียนรู้ สนับสนุนทรัพยากร รู้จักนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม ช่วยเหลือชี้แนะแนวทางการพัฒนาห้องสมุดสามารถเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นนำไปสู่การพัฒนาตามธรรมชาติของการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นจากการสัมผัสและสัมพันธ์ได้ทุกแห่งทุกเวลาอย่างต่อเนื่องยาวนานตลอดชีวิต ไม่ใช่ความรับผิดชอบของฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งโดยเฉพาะ จึงต้องมีการประสานงานร่วมกันของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องอย่างจริงจังและประสานสอดคล้องกัน ดังนั้น การปฏิรูปการศึกษาเพื่อพัฒนาห้องสมุดเป็นแหล่งการเรียนรู้สู่มาตรฐานตามแนวทางปฏิรูปการศึกษาและแผนการศึกษาแห่งชาติ หากดำเนินการและ

พัฒนาห้องสมุดให้มีคุณภาพตามที่กำหนดไว้ ก็ย่อมจะช่วยให้การพัฒนาการศึกษาของชาติอันเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาประเทศสำเร็จตามความมุ่งหมายโดยง่าย

6. ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2 (2553: 40-62) ได้จัดทำข้อมูลสารสนเทศการจัดแหล่งเรียนรู้โรงเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 ไว้ดังนี้

ข้อมูลพื้นฐานของห้องสมุด โรงเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2 ปีการศึกษา 2553 มีลักษณะที่ตั้งห้องสมุดทุกโรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของอาคารเรียน ขนาด 2-6 ห้องเรียน ตามขนาดของโรงเรียน จำนวนหนังสือในห้องสมุดทุกโรงเรียนมีหนังสืออ้างอิง และหนังสือทั่วไปภาษาไทย จำนวน 500 – 1,000 เล่มและมีหนังสืออ้างอิงและหนังสือทั่วไปภาษาอังกฤษ จำนวน 50-250 เล่ม งบประมาณห้องสมุดได้รับงบประมาณประจำปี ๆ ละ 30,000-150,000 บาท งานเทคนิคห้องสมุดทุกโรงเรียนใช้ระบบทศนิยมดิวอี้ มีบัตรรายการและฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ การบริการและกิจกรรมห้องสมุดทุกโรงเรียน มีบริการแนะนำการใช้ห้องสมุด งานบริการยืม-คืนหนังสือ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการโสตทัศนวัสดุ ส่วนกิจกรรมของห้องสมุดมีการจัดนิทรรศการ ตอบปัญหา และการค้นคว้าทำรายงาน นอกจากนั้นทางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้จัดโครงการส่งเสริมการอ่านทุกโรงเรียน

งานบุคลากรโรงเรียนที่มีครูบรรณารักษ์ที่มีวุฒิบรรณารักษศาสตร จำนวน 6 โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนกุมภวาปี โรงเรียนห้วยเกิ้งพิทยาคาร โรงเรียนโนนสะอาดพิทยาสรรค์ โรงเรียนพันดอนวิทยา โรงเรียนศรีธาตุพิทยาคม โรงเรียนวังสามหมอวิทยาฯ ส่วนอีก 13 โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนสี้อศิลปศาสตร์ โรงเรียนหนองแสงวิทยศึกษา โรงเรียนกุงเจริญพิทยาคม โรงเรียนคำายงพิทยา โรงเรียนสามพาดพิทยาคาร โรงเรียนหนองแดงวิทโยดม โรงเรียนกุมภวาปีพิทยาสรรค์ โรงเรียนดาดทองพิทยาคม โรงเรียนทมนางามวิทยาคม โรงเรียนนานกษุมพิทยาคาร โรงเรียนเสอเพลอพิทยาคม โรงเรียนแซแลพิทยาสรรค์ โรงเรียนประจักษ์ศิลปาคาร ครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์จบการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาวิชาอื่น ไม่ใช่สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร

จากข้อมูลสารสนเทศการบริหารและบริการห้องสมุดโรงเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 พบว่าห้องสมุดทุกโรงเรียนมีนโยบายและแผนงานเพื่อสนองจุดมุ่งหมายการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง ด้านอาคารสถานที่ทุกโรงเรียนใช้ส่วนหนึ่งของอาคารเรียน ด้านทรัพยากรสารสนเทศขึ้นอยู่กับขนาดโรงเรียน โรงเรียนที่มีขนาดใหญ่มีจำนวนนักเรียน

มากก็มีทรัพยากรสารสนเทศมาก ทุกโรงเรียนอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำคือจำนวนนักเรียนต่อทรัพยากรสารสนเทศ (นักเรียน 1 คน:หนังสือ 10 เล่ม)

7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

7.1 งานวิจัยต่างประเทศ

เคเซอร์, สโตนและไบร์ด (Kaser, Stone and Byrd. 1969: 42) ได้ศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาของประเทศฟิลิปปินส์ โดยพบว่าในด้านบุคลากร บรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดโรงเรียนมีเวลาไม่เพียงพอ บรรณารักษ์ส่วนมากไม่มีวุฒิทางบรรณารักษ์ศาสตร์ และปฏิบัติงานห้องสมุดไม่เต็มเวลา งบประมาณมีน้อยไม่เพียงพอในการดำเนินงาน จึงทำให้นักหนังสือและวัสดุในห้องสมุดไม่เพียงพอต่อการศึกษาค้นคว้า

เฮนรี (Henry 1983: 3448-A) ได้ศึกษาเกี่ยวกับสภาพห้องสมุดโรงเรียนในแคโรไลนา โดยทำการศึกษากับห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเมืองและในท้องถิ่นเพื่อหาแนวทางการพัฒนาห้องสมุดและสำรวจสภาพที่แท้จริงของห้องสมุดโรงเรียน เครื่องมือที่ใช้ แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ กลุ่มตัวอย่าง ผู้ให้บริการในห้องสมุดโรงเรียน ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดมีการพัฒนาเพิ่มขึ้นกว่าเดิม แต่ห้องสมุดยังขาดปัจจัยการดำเนินงาน ได้แก่ งบประมาณ บุคลากร ทรัพยากรห้องสมุดและการให้บริการ ภาวะเศรษฐกิจของประเทศมีอิทธิพลต่อการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนมากทั้งในประเทศที่กำลังพัฒนาและที่พัฒนาแล้ว

นาโนซิกเก้ (Nwanosike 1989: 2286-A) ได้ศึกษาการสำรวจทรัพยากรห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในประเทศแคเมอรูน เพื่อหายุทธวิธีในการปรับปรุงแก้ไข โดยผู้วิจัยได้สำรวจสภาพของทรัพยากรของห้องสมุดในรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้คือ ด้านหนังสือ วารสารและนิตยสาร ทรัพยากรโสตทัศนอุปกรณ์ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ต่าง ๆ การเงิน การจัดการและการบริการ โดยใช้แบบสอบถามและการสัมภาษณ์ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าบรรณารักษ์ ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ ด้านทรัพยากร 1) ห้องสมุดโรงเรียนทั้งหมดที่ได้สำรวจขาดแคลนทรัพยากรเป็นอย่างมาก ซึ่งได้แก่หนังสือ ครุภัณฑ์ นิตยสาร วารสาร และโสตทัศนวัสดุ 2) ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ไม่มีโต๊ะทำงานของบรรณารักษ์ที่เหมาะสม ขนาดที่นั่งอ่านหนังสือ และสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่นักเรียน รวมทั้งขาดวัสดุพื้นฐานที่ใช้ในงานห้องสมุด ด้านบุคลากร 1) ห้องสมุดโรงเรียนทั้งหมดขาดบุคลากรที่มีวุฒิทางบรรณารักษ์ศาสตร์ 2) ห้องสมุดจำนวนน้อยมากที่บรรณารักษ์ทำงานเต็มเวลา และมีวุฒิทางบรรณารักษ์ศาสตร์ ด้านงบประมาณ ห้องสมุดโรงเรียนเกือบทั้งหมดได้รับงบประมาณไม่เพียงพอในการดำเนินงาน งานวิจัยนี้เป็นประโยชน์และเป็นแนวทางในการแก้ไข

สภาพการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาของประเทศอื่น ๆ ในแถบทวีปเอเชียและแอฟริกาใต้เพราะประเทศเหล่านี้มีหลักการและนโยบายห้องสมุดโรงเรียนคล้าย ๆ กับห้องสมุดในประเทศคาเมอรูน

อีนูจิโอเก (Enujioko:1994) ศึกษาการใช้ห้องสมุดของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย ที่เมือง เดอคาลด์ DeKald รัฐจอร์เจีย เครื่องมือที่ใช้ แบบสอบถาม กลุ่มตัวอย่างนักเรียนผู้ใช้ห้องสมุดโรงเรียนละห้องสมุดประชาชน ผลการวิจัยพบว่า ประสิทธิภาพในการบริการ การเข้าถึงข้อมูล ได้สะดวกรวดเร็ว จะสร้างแรงจูงใจให้ผู้ใช้มากขึ้น ความรู้รูปแบบต่าง ๆ มุ่งพัฒนาให้ผู้ใช้เรียนมีลักษณะใฝ่รู้ ใฝ่เรียน รักการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง

เกรล์เคิน (Grehlken: 1994: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาบทบาทของโปรแกรมสื่อการศึกษาต่อนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย 3 แห่ง ทางใต้ของมลรัฐคาโรไลนา นำนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้ในการเรียนการสอนได้ผลหรือไม่ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย แบบสอบถามสำรวจความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่าง 4 กลุ่ม ประกอบด้วย ผู้บริหาร ครู บรรณารักษ์ และนักเรียน ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดโรงเรียนประสบผลสำเร็จโดยการสนับสนุนของผู้บริหาร และการดำเนินงานของผู้เชี่ยวชาญสื่อ ในการจัดหาและรวบรวมวัสดุห้องสมุดให้ตรงตามหลักสูตร และความสนใจของนักเรียน ส่งเสริมให้นักเรียนใช้เทคโนโลยีช่วยในการศึกษาค้นคว้าเพิ่มขึ้น ส่งเสริมการใช้ห้องสมุดด้วยการจัดบรรยากาศให้ดึงดูดความสนใจให้เข้าใช้ห้องสมุด มีความสะดวกสบายในการศึกษาค้นคว้า และการปลูกฝังให้นักเรียนรักการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองทั้งในโรงเรียนและการศึกษาตลอดชีวิต

ทิลค์ (Tilke:1999) ได้ศึกษาบทบาทของบรรณารักษ์ในด้านการส่งเสริมและพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน พบว่าทักษะของบรรณารักษ์เป็นสิ่งจำเป็นในการส่งเสริมและพัฒนาห้องสมุด รายงานนี้มุ่งเน้นบทบาทของบรรณารักษ์ในการทำงานร่วมกับครูเพื่อช่วยสร้างบรรยากาศในการค้นคว้า รวมทั้งอธิบายถึงทักษะพื้นฐานที่บรรณารักษ์ควรมี ได้แก่การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับคนภายในองค์กรและนอกองค์กร การทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี และการจัดกิจกรรมร่วมกับองค์กร รวมถึงทักษะด้านการจัดการ การประชาสัมพันธ์ และการประเมินผลรายงานฉบับนี้อธิบายวิธีที่บรรณารักษ์สามารถทำงานร่วมกับครูได้อย่างมีประสิทธิภาพ และถ้าบรรณารักษ์ขาดทักษะในด้านต่าง ๆ ที่กล่าวมาข้างต้น ผลที่ตามมาคือบทบาทของบรรณารักษ์จะถูกมองข้ามและไม่เห็นความสำคัญ ดังนั้นสิ่งสำคัญเกี่ยวกับบทบาทของบรรณารักษ์คือการทุ่มเทเวลาและกำลังในการฝึกฝนทักษะต่าง ๆ ดังกล่าวเพื่อการพัฒนาและดำเนินงานห้องสมุดอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

รัสเซลล์ (Russell 2000 :112) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ความสัมพันธ์ของความร่วมมือระหว่างครูบรรณารักษ์และครูจากผลการวิจัยพบว่า ความสัมพันธ์ระหว่างครูบรรณารักษ์กับครูจัดการเรียนการสอนมีผลให้คะแนนของนักเรียนสูงขึ้น แต่ทั้งนี้การจะเกิดความร่วมมือระหว่างครูบรรณารักษ์และครูนั้นเบื้องต้นต้องได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร โดยกำหนดให้ครูมีการจัดการเรียนการสอน โดยใช้ห้องสมุดให้ครูบรรณารักษ์จัดทำตารางการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน กำหนดให้ครูและครูบรรณารักษ์มีเวลาวางแผนร่วมกันเกี่ยวกับการเรียนการสอน ให้ครูบรรณารักษ์ทำความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทของห้องสมุดที่มีหน้าที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน จัดหาหนังสือและทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน ครูบรรณารักษ์ต้องประชาสัมพันธ์ บทบาทของห้องสมุดในส่วนสนับสนุนการเรียนการสอน มีทักษะการใช้สื่อที่มีในห้องสมุดซึ่งผลจากการวิจัยที่ทำเช่นนี้พบว่าผลการเรียนของนักเรียนมีระดับที่ดีขึ้น

ไซทิสและไซทิ (Saitis and Saiti 2004) ห้องสมุดโรงเรียนในประเทศกรีซ: การศึกษาเปรียบเทียบห้องสมุดโรงเรียนรัฐบาลในระดับประถมในพื้นที่ชนบทและในเมืองงานวิจัยนี้ศึกษาการจัดการและหน้าที่ของห้องสมุดโรงเรียนระดับประถมศึกษาด้านคุณภาพของห้องสมุด 2 แห่ง ในประเทศกรีซคือ เอโตเลียสและอาคานานิแอส(ในชนบทและเอทิกิ(เอเธนส์) ห้องสมุดโรงเรียนระดับประถมในประเทศกรีซประสบปัญหาการขาดแคลนอาคารห้องสมุดวัสดุอุปกรณ์ ขาดอำนาจในการกำหนดความต้องการด้านการเงินของห้องสมุด ขาดแคลนด้านการจัดพิมพ์เอกสารและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ การขาดแคลนบรรณารักษ์และการฝึกอบรมครูในการให้บริการห้องสมุด ขาดความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและมีข้อจำกัดเวลาในการทำงานห้องสมุด กระทรวงศึกษาธิการของกรีซควรจำแนกและควบคุมการดำเนินการในการวางแผนและการออกแบบห้องสมุดโรงเรียน คัดเลือกและสรรหาบรรณารักษ์ที่มีคุณภาพและพัฒนากลยุทธ์และนโยบายในการปรับปรุงคุณภาพและระบบโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

แวน แฮมเมอร์เวลด์ (Van Hamersveld 2007) การสำรวจความเชื่อของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับศักยภาพโปรแกรมห้องสมุดโรงเรียนที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของนักเรียน การวิจัยสรุปให้เห็นว่าโปรแกรมห้องสมุดโรงเรียนมีศักยภาพในการเพิ่มความสำเร็จของนักเรียน แม้ว่าผลการวิจัยเหล่านี้ห้องสมุดโรงเรียนหลายแห่งในปัจจุบันให้ความสำคัญและประโยชน์น้อยและมักจะถูกตัดงบประมาณ ในรัฐเท็กซัสเช่นเดียวกับรัฐอื่นๆ มีข้อโต้แย้งในปัจจุบันเกี่ยวกับการพิจารณาค่าใช้จ่ายในการสอนในชั้นเรียน โดยตรง การคงอยู่ของห้องสมุดโรงเรียนและบรรณารักษ์ ถ้าห้องสมุดถูกจำแนกเป็นสถานที่สนับสนุนการศึกษา ค่าบลดหลายแห่งไม่สามารถจะสนับสนุนวัสดุห้องสมุดหรือให้การรับรองบรรณารักษ์ได้ งานวิจัยนี้ปริทัศน์งานวิจัยที่เกี่ยวข้องชี้ให้เห็นการที่ห้องสมุดโรงเรียนไม่ได้รับการสนับสนุนทั้งทางด้านทฤษฎีและด้านการเงินจากครูใหญ่ ผู้วิจัย

รายงานผลการสำรวจที่ทำเพื่อกำหนดถ้าผู้บริหารโรงเรียนเชื่อว่าโปรแกรมห้องสมุดโรงเรียนที่มีประสิทธิผลสามารถเพิ่มความสำเร็จให้แก่นักเรียน ผู้วิจัยเสนอแนะว่า (1) ควรทำวิจัยต่อไปเพื่อศึกษาความเชื่อของผู้บริหารโรงเรียนในเรื่องบทบาทของห้องสมุดโรงเรียนต่อการการสอน เป็นสิ่งจำเป็นเพื่ออำนวยความสะดวกการบูรณาการห้องสมุดโรงเรียนเข้ากับโปรแกรมการสอนโดยผ่านความร่วมมือของผู้บริหารและบรรณารักษ์ (2) บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนควรทำวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อจำแนกบริบทที่เฉพาะเจาะจงของโปรแกรมห้องสมุดโรงเรียนที่จะมีส่วนทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

กู๊ดกิน (Goodin 2011) ห้องสำหรับอ่าน: การติดตามวิวัฒนาการใหม่ของห้องสมุดโรงเรียนมัธยม วัตถุประสงค์เพื่อสำรวจและอธิบายวิวัฒนาการใหม่ของห้องสมุดโรงเรียนมัธยม ซึ่งเป็นสถานที่เรียนและการศึกษาปฏิบัติการเรียนรู้โดยความร่วมมือ ด้วยการติดตามการก่อสร้างห้องสมุดโรงเรียน ทรัพยากรและโปรแกรมของโรงเรียนมัธยม การจัดการห้องสมุดเหล่านี้รวมทั้งการพัฒนาด้านจิตใจและทัศนคติ ช่วยให้นักเรียนเรียนรู้การคิด พฤติกรรมและความรอบรู้ทางปัญญา อาจจะวัดได้จากการกระทำในการเข้าถึงทรัพยากรห้องสมุดและการอ่านโดยเสรี ในการวิจัยครั้งนี้จะนำเสนอโครงการห้องสมุดโรงเรียน ประการแรกเพื่อพัฒนาวัฒนธรรมการอ่านและการใช้สารสนเทศกับผู้ใช้การเข้าร่วมโดยการเข้าถึงการเลือก การโน้มน้าวใจและการเข้ามาเกี่ยวข้องกับอ่านและโดยความร่วมมือกับครูผู้สอนในการในการซ่อมเสริมเนื้อหาในการสอน งานวิจัยจะศึกษาว่าห้องสมุดจะดำเนินการหรือไม่ดำเนินการอย่างไรในโรงเรียน อะไรเป็นปัญหา หรือข้อได้เปรียบในการสร้างห้องสมุดโรงเรียน ทรัพยากรและและการเชื่อมโยงกับการสอนไปยังนักเรียนและเนื้อหาในหลักสูตร อาจใช้เป็นหลักฐาน และวิธีการเพิ่มการเข้าถึงทรัพยากร อาจส่งผลกระทบต่อทัศนคติเกี่ยวกับการอ่าน และสัมฤทธิ์ผลในการอ่านเป็นกลุ่มนักเรียนที่สำคัญ การออกแบบการวิจัยใช้การสำรวจผลกระทบของห้องสมุดในฐานะที่เข้าไปเกี่ยวข้องของผลผลิตและกระบวนการผลิตห้องสมุด โรงเรียนยังคงมีอยู่เพื่อจุดมุ่งหมายด้านการเรียนการสอน และนอกเหนือจากนั้นในหลักสูตรการสอนระหว่างหลักสูตรที่บังคับอย่างชัดเจนและการค้นคว้าอย่างอิสระ และทางกายภาพการแข่งขันระหว่างสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ส่วนใหญ่หรือสำหรับผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม

เดนท์ (Dent 2012) การสำรวจผลกระทบของห้องสมุดในท้องถิ่นหมู่บ้านอูกานดาและปัจจัยอื่นๆที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนมัธยมศึกษา งานวิจัยนี้ใช้ข้อมูลสำเนาเอกสารสำคัญเพื่อศึกษาผลกระทบของห้องสมุดในท้องถิ่นหมู่บ้านอูกานดาและปัจจัยอื่นๆที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนมัธยมศึกษา ผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับพัฒนาการปัจจุบันของห้องสมุดในชนบทที่เกิดขึ้นในอูกานดาและในประเทศอัฟริกันอื่นๆ ปัจจัยอื่นได้ถูกสำรวจ โดยไม่จำกัดความถี่ในการอ่าน ความถี่ในการใช้ห้องสมุด สถานภาพของนักเรียนทาง

เศรษฐกิจและสังคมสัมพันธ์กับสภาพทั่วไปทางผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ปัจจัยที่สัมพันธ์กับกณินสัยในการอ่านและสภาพแวดล้อมในการอ่านของนักเรียนได้ทำการสำรวจด้วย รวมทั้งประเภทของสิ่งพิมพ์ที่บ้านในปัจจุบัน นักเรียนอ่านให้ผู้อื่นฟัง นักเรียนสามารถนำหนังสือกลับบ้านได้หรือไม่อย่างไรและปฏิสัมพันธ์ระหว่างนักเรียนและบรรณารักษ์ ในรูปของปัจจัยห้องสมุด การศึกษานี้ได้กำหนดกรอบเป็นพื้นฐานการศึกษาเพื่อนำไปสู่การศึกษาผลกระทบของห้องสมุดในชุมชนอื่นๆ ในปัจจุบัน มีการเก็บภาพหนึ่งที่แสดงพัฒนาการห้องสมุด และมีการอธิบายจากเอกสารสำคัญประกอบช่วยให้เข้าใจว่าห้องสมุดในชุมชนใหม่ส่งผลกระทบต่อผู้ใช้อย่างไร การเข้าถึงห้องสมุดและความถี่ในการใช้ห้องสมุดไม่สามารถทำนายผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนได้ แต่ความถี่ในการอ่านและการอ่านหนังสือบางประเภทเพื่อวัตถุประสงค์ในการพักผ่อนจะส่งผล และปัจจัยเหล่านี้มักจะเกิดขึ้นโดยบังเอิญในห้องสมุด ในประเทศอูกานดาเป็นนักเรียนหญิง 18% และนักเรียนชาย 20% ที่เรียนในโรงเรียนมัธยม อายุระหว่าง 13-17 ปี ชั้นเรียนที่มีทรัพยากรทางการศึกษาเพียง 2-3 รายการ ครูจะให้อ่านหนังสือนอกเวลาน้อยจะไม่ช่วยส่งเสริมการเรียนของนักเรียนให้ประสบความสำเร็จทางการเรียน และเกิดความบกพร่องในการพัฒนาสังคมการอ่านในระยะยาว ผู้วิจัยตั้งใจที่จะใช้ผลสัมฤทธิ์ของการเรียนเพื่อสร้างกรอบเพื่อสำรวจปัจจัยที่อาจส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภายในบริบทของห้องสมุดในชนบทในภูมิภาคอื่นๆ ผลการวิจัยจะช่วยเน้นการเรียนในสภาพแวดล้อมชนบท สิ่งที่กำลังศึกษาอยู่ และช่วยเน้นศักยภาพห้องสมุดชนบทในการจัดบริการและ โปรแกรมที่ช่วยสนับสนุนการเรียน

7.2 วิจัยภายในประเทศ

เพ็ญแข เพ็ญศิริ (2532) ศึกษาเรื่อง การใช้ทรัพยากรห้องสมุดของนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในกรุงเทพมหานคร วัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการใช้และความต้องการในการใช้ห้องสมุดด้านวัตถุประสงค์การใช้ ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ เรื่องที่ต้องการศึกษา ความถี่ และปัญหาในการใช้ห้องสมุด โรงเรียน เครื่องมือที่ใช้คือ แบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่านักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 4 ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 6 ส่วนใหญ่ มีความเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนมีความสำคัญ ต่อการศึกษามาก นักเรียนส่วนใหญ่จึงเข้าใช้ ห้องสมุดสัปดาห์ละหลายครั้ง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออ่านหนังสือพิมพ์มากเป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาเพื่อค้นคว้าเรื่องที่ต้องการจากหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ

ปราณี ชื้ออุทิศกุล (2537: บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่องการบริหารห้องสมุดเกี่ยวกับแผนการดำเนินงานห้องสมุดของครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาเขตการศึกษา 9 กลุ่มตัวอย่าง ครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในปีการศึกษา 2535 จำนวน 192 คน เครื่องมือที่ใช้แบบสอบถามสภาพการวางแผนการดำเนินงานห้องสมุดของ

ครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน ผลการวิจัย พบว่า ครูบรรณารักษ์ที่มีการวางแผนนโยบายของห้องสมุดได้แก่ ครูบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานอยู่ในห้องสมุดขนาดเล็ก มีการวางแผนร้อยละ 84.37 ครูบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานอยู่ในห้องสมุดขนาดกลาง มีการวางแผนร้อยละ 85.09 ครูบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานอยู่ในห้องสมุดขนาดใหญ่ มีการวางแผนร้อยละ 91.53 จากการศึกษาด้านเงินงบประมาณ

สาวิตรี พิทยาธรพิทักษ์ (2542: บทคัดย่อ) ศึกษาปัญหาและเปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดอุบลราชธานี ที่มีวุฒิการทางบรรณารักษศาสตร์และไม่มีวุฒิการทางบรรณารักษศาสตร์ กลุ่มตัวอย่างเป็นครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน จำนวน 62 คน โดยวิธีสุ่มแบบแบ่งชั้น เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า ครูบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการทางบรรณารักษศาสตร์มีปัญหาการดำเนินงานโดยรวมและรายชื่อในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยมากไปหาน้อยคือ ด้านบริการ ด้านงานเทคนิคและด้านงานบริหารแต่ครูบรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิการทางบรรณารักษศาสตร์มีปัญหาการดำเนินงานโดยรวมและรายชื่อในระดับมากและมีค่าเฉลี่ยมากที่สุดและรองลงมา 3 ข้อคือ บุคลากรมีความสนใจแต่ไม่ทำงาน งบประมาณไม่เพียงพอ และขาดบุคลากรพิมพ์บัตรรายการ ทำให้เกิดปัญหาการดำเนินงานบริการห้องสมุดพบว่านักเรียนไม่รู้วิธีค้นคว้าทรัพยากรห้องสมุดไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบในการใช้บริการห้องสมุด

มิ่งขวัญ ศิริโชติ (2543) ได้ศึกษาเกี่ยวกับบทบาทที่คาดหวังและบทบาทที่ปฏิบัติจริงของผู้บริหารและบรรณารักษ์ที่มีต่อการบริหารห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ส่วนกลางกรุงเทพมหานคร กลุ่มที่ 5 เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์เกี่ยวกับบทบาทที่คาดหวัง และบทบาทที่ปฏิบัติจริงที่มีต่อการบริหารห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา พบว่าความคิดเห็นต่อบทบาทที่คาดหวังของผู้บริหารโรงเรียนในการบริหารห้องสมุด โดยส่วนรวมอยู่ในระดับมาก ความคิดเห็นต่อบทบาทที่ปฏิบัติจริงของผู้บริหารโรงเรียนในการบริหารห้องสมุดส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนความคิดเห็นต่อบทบาทที่คาดหวังในการบริหารงานห้องสมุดของบรรณารักษ์โดยส่วนรวม พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด ความคิดเห็นต่อบทบาทที่ปฏิบัติจริงของบรรณารักษ์โรงเรียนในการบริหารห้องสมุดส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก

พยอม ยุวะสุด (2544:บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่อง การใช้ห้องสมุดและสารสนเทศของนักเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายในอำเภอเมือง เขตการศึกษา 5 มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการใช้ห้องสมุดและสารสนเทศของนักเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายตามขนาดของโรงเรียน ศึกษาพฤติกรรมการใช้ห้องสมุดและสารสนเทศของนักเรียนกลุ่มตัวอย่างคือ นักเรียน

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย สังกัดกรมสามัญศึกษา อำเภอเมือง เขตการศึกษา 5 ปี การศึกษา 2545 จาก 15 โรงเรียน จำนวน 780 คน เครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัยคือ แบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า นักเรียนมีการใช้สารสนเทศไม่แตกต่างกันตามขนาดโรงเรียนและนักเรียนประสบปัญหาด้านทรัพยากรสารสนเทศ คือการจัดการยังไม่เป็นระบบและค้นหายาก ฐานข้อมูลหนังสือขาดความสมบูรณ์

ดวงสุดา พิมพ์อึ้ง (2546: บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่องการมีส่วนร่วมของครูบรรณารักษ์ ในกระบวนการสอนของครูโรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดขอนแก่น เครื่องมือที่ใช้ในการค้นคว้าแบบสอบถาม ผลการค้นคว้าพบว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดขอนแก่น ส่วนใหญ่มีงบประมาณที่ได้รับในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศได้จากเงินบำรุงการศึกษา จึงทำโรงเรียนที่มีขนาดเล็กมีงบประมาณในการจัดซื้อหนังสือเพื่อให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าไม่เพียงพอครูบรรณารักษ์จึงต้องมีส่วนร่วมในการจัดหาหนังสือและสื่อที่จำเป็นต่อการศึกษาให้กับนักเรียนในโรงเรียนขนาดใหญ่มีงบประมาณเพียงพอในการจัดหาหนังสือและสื่อต่าง ๆ ในห้องสมุด

วิวัฒน์ จุฑาหะวงส์ และคนอื่นๆ (2550: บทคัดย่อ) ได้ศึกษา ความต้องการใช้บริการเครือข่ายข้อมูลทางวิชาการ เพื่อพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต กรณีศึกษา โรงเรียนระดับมัธยมศึกษา ในกรุงเทพมหานคร” เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา แบบสอบถาม พบว่าการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต เพื่อสร้างเครือข่ายและให้บริการทางวิชาการ โดยให้มีเครือข่ายบริการข้อมูล ข่าวสารทางวิชาการ ผ่านทางเว็บไซต์ ใช้วิธีการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม หรือ PAR (participatory action research) มีศูนย์กลางในการเชื่อมโยงเครือข่ายไปยังโรงเรียนต่าง ๆ มีผู้เกี่ยวข้องในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหาร อาจารย์ บรรณารักษ์ และนักเรียน ผลการวิจัย พบว่า นักเรียนสายวิทย์-คณิต ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายของโรงเรียน มีความพึงพอใจในการใช้บริการข้อมูลทางวิชาการ อยู่ในระดับดี ข้อมูลที่ให้บริการทางวิชาการผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ซึ่งเป็น เว็บไซต์แม่ข่ายไปยังเว็บไซต์ห้องสมุดของโรงเรียน นักเรียนกลุ่มดังกล่าวสามารถใช้บริการได้ตรงกับความต้องการ มีความถูกต้อง มีความหลากหลาย และมีความสะดวกง่ายต่อ การใช้งาน เพื่อตอบสนองการเรียนรู้ด้วยตนเองและส่งเสริมการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียน ทั้งต่างประเทศและในประเทศ ผลการวิจัยส่วนใหญ่พบประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของการใช้ห้องสมุด พบว่าเพื่อศึกษา ค้นคว้าความรู้จากสื่อเทคโนโลยี เพื่อให้ผ่อนคลาย แสวงหาความรู้ สำหรับครูเพื่อจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนมีลักษณะใฝ่รู้

ไฟเรียน รักการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง การสืบค้นข้อมูลที่ใช้บริการทางวิชาการผ่านทางเว็บไซต์ ซึ่งเป็นเว็บไซต์แม่ข่ายห้องสมุดของโรงเรียน นักเรียนสามารถใช้บริการได้ตรงกับความต้องการ มีความถูกต้อง มีความหลากหลาย และมีความสะดวก เรียนรู้ด้วยตนเอง ห้องสมุดโรงเรียนมัธยม ซึ่งเป็นสถานที่เรียนและการฝึกปฏิบัติการเรียนรู้โดยความร่วมมือ ด้วยการติดตามการก่อสร้างห้องสมุดโรงเรียน ทรัพยากรและโปรแกรมของโรงเรียนมัธยม การจัดการห้องสมุดเหล่านี้รวมทั้งการพัฒนาด้านจิตใจและทัศนคติ ช่วยให้นักเรียนเรียนรู้การคิด พฤติกรรม และความรอบรู้ทางปัญญา อาจะวัดได้จากกรกระทำในการเข้าถึงทรัพยากรห้องสมุดและการอ่านโดยเสรี (Grehlken 1994 ; Goodin 2011; วิวัฒน์ จุราหะวงษ์ และคนอื่นๆ 2550:)

2. การใช้และความต้องการในการใช้ห้องสมุด ผู้ใช้ห้องสมุดส่วนมากมีความต้องการให้ห้องสมุดจัดบรรยากาศให้ดึงดูดความสนใจ มีความสะดวกสบายในการศึกษาค้นคว้า ต้องการให้บรรณารักษ์มีคุณสมบัติ เป็นนักสารสนเทศ มีบทบาทเป็นครูผู้สอนและผู้ให้คำปรึกษาด้านการเรียนการสอน และผู้บริหารให้การสนับสนุนในการจัดหาและรวบรวมวัสดุห้องสมุดให้ตรงตามหลักสูตรและความสนใจของนักเรียน ส่งเสริมให้นักเรียนใช้เทคโนโลยีช่วยในการศึกษาค้นคว้า จัดหาหนังสือและสื่อที่จำเป็นต่อการศึกษา จัดกิจกรรมตามเกณฑ์มาตรฐาน บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม การจัดกิจกรรมเป็นไปตามแผน มีตารางเวลาที่เหมาะสม การบริหารห้องสมุดเป็นระบบ บรรณารักษ์ความสามารถในการดำเนินงาน มีการประชาสัมพันธ์ ใช้สื่อที่มีในห้องสมุด ซึ่งผลจากการวิจัยพบว่าผลการเรียนของนักเรียนมีที่ใช้บริการห้องสมุดมีระดับที่ดีขึ้น ผู้ใช้บริการห้องสมุดจึงมีความต้องการให้มีการบริการที่ดี งบประมาณที่เพียงพอ วัสดุอุปกรณ์ บุคลากร และอาคารสถานที่ ที่เหมาะสม (Grehlken 1994; ดวงสุดา พิมพ์อึ้ง 2546 ;สง่า พิชญวสิน 2540; Kaser, and Byrd 1969 ; Russell 2000)

3. ปัญหาในการใช้ห้องสมุด พบว่าส่วนมากบรรณารักษ์ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ และปฏิบัติงานห้องสมุดไม่เต็มเวลา ขาดทักษะในด้านต่าง ๆ ไม่ได้รับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ ไม่เห็นความสำคัญของห้องสมุด งบประมาณมีน้อยไม่เพียงพอในการดำเนินงาน จึงทำให้หนังสือและวัสดุในห้องสมุดไม่เพียงพอต่อการศึกษา ค้นคว้า ผลที่ตามมาคือบทบาทของบรรณารักษ์จะถูกมองข้ามและไม่เห็นความสำคัญ งบประมาณล่าช้า และไม่มีอิสระในการใช้ งบประมาณ ด้านอาคารสถานที่ ส่วนมากคับแคบ ไม่เป็นเอกเทศ ไม่ได้มาตรฐาน วัสดุอุปกรณ์ห้องสมุดขาดแคลน นักเรียนไม่รู้วิธีค้นคว้าทรัพยากรห้องสมุด ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบในการใช้บริการห้องสมุด และหนังสือมีน้อยและเก่า ขาดโสตทัศนอุปกรณ์ (Kaser, and Byrd 1969; Henry 1983; Tilke 1999; Dent 2012; ปราณีย์ ชื่ออุทิศกุล 2537; สง่า พิชญวสิน 2540; สาวิตรี พิทยาธรพิทักษ์ 2542)

4. การพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน จากงานวิจัยทั้งในและต่างประเทศ พบว่า การศึกษาเพื่อหาแนวทางการพัฒนาห้องสมุดและสำรวจสภาพที่แท้จริงของห้องสมุดโรงเรียน การสำรวจทรัพยากรของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อหายุทธวิธีในการปรับปรุงแก้ไข ส่งเสริมการใช้ห้องสมุดด้วยการจัดบรรยากาศให้ดึงดูดความสนใจ มีความสะดวกสบายในการศึกษาค้นคว้า และการปลูกฝังให้นักเรียนรักการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองทั้งในโรงเรียนและการศึกษาตลอดชีวิต ครูบรรณารักษ์ที่มีการวางแผนนโยบายของห้องสมุดเพื่อพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต และสร้างเครือข่ายและให้บริการทางวิชาการ ผ่านทางเว็บไซต์ มีศูนย์กลางในการเชื่อมโยงเครือข่ายไปยังโรงเรียนต่าง ๆ การจัดกิจกรรม การบริการที่ดี การจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอ และมีวัสดุอุปกรณ์ บุคลากร และอาคารสถานที่ ที่เหมาะสม (Henry 1983 ; Nwanosi 1990; Grehlken 1994 ; Van Hamersveld 2007; Saitis and Anna Saiti 2004; ปรานี ชื่ออุทิศกุล 2537; วิวัฒน์ จูราหะวงส์ และคนอื่นๆ 2550)

จะเห็นได้ว่างานวิจัยเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่จะเป็นการศึกษาเกี่ยวกับการบริหารและบริการห้องสมุดโรงเรียน ขอบเขตของการศึกษาเป็นการบริหารงานในด้านการวางแผน นโยบาย ด้านงบประมาณพบว่าส่วนมากโรงเรียนขนาดต่างกันมีงบประมาณต่างกัน ด้านบุคลากรพบว่าผู้ทำงานบริการด้านห้องสมุดไม่มีวุฒิทางบรรณารักษ์ และขาดการวางแผนการจัดกิจกรรม ด้านอาคารสถานที่ ไม่พอเพียงเป็นส่วนมาก สื่อเทคโนโลยีที่มีในห้องสมุดไม่เพียงพอ วัสดุอุปกรณ์ที่ในห้องสมุดขาดแคลนและไม่ทันสมัย



บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (survey research) เพื่อศึกษาการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2 ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหาร ประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน 19 คน รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน 57 คน ครูโรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน 513 คน นักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน 4,541 คน

1.2 กลุ่มตัวอย่าง ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ มีดังนี้ผู้บริหารใช้กลุ่มประชากรทั้งหมดจากโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2 จำนวน 76 คน ครูและนักเรียนสุ่มจำแนกตามตารางแคชชี-มอร์แกน (Cecy Mogan)จากนั้นสุ่มเป็นสัดส่วนทั้งครูและนักเรียนจำแนกตามโรงเรียนและระดับชั้น ดังนี้ ครูทั้งสิ้นจำนวน 217 คน จำแนกได้ดังนี้ กลุ่มสาระวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ จำนวน 55 คน กลุ่มสาระวิชาภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ จำนวน 54 คน กลุ่มสาระวิชาสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมจำนวน 54 คน กลุ่มสาระวิชาพลานามัย และวิชาการงานพื้นฐานอาชีพ จำนวน 54 คน นักเรียน รวมทั้งสิ้นจำนวน 354 คนแยกสุ่มแบบง่ายตามระดับชั้นดังนี้ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 จำนวน 112 คนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 จำนวน 118 คน และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 จำนวน 124 คน

ตารางที่ 3.1 ข้อมูลสารสนเทศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2 (ปี 2553)

โรงเรียน	ครู						นักเรียน				
	ประชากร ทั้งหมด	กลุ่ม ตัวอย่าง					ประชากร ทั้งหมด	กลุ่ม ตัวอย่าง			
			1	2	3	4			ม. 6	ม. 5	ม. 4
กุมภวาปี	107	45	12	11	11	11	864	67	23	22	22
ศรีธาตุ- พิทยาคม	48	20	5	5	5	5	792	62	21	21	20
วังสามหมอ วิทยาคาร	35	15	4	4	4	3	490	38	13	13	11
โนนสะอาด พิทยาสรรค์	33	14	4	4	3	3	350	27	9	9	9
ห้วยเกิ้ง พิทยาคาร	32	14	4	4	3	3	318	25	9	8	8
หนองแสง วิทยศึกษา	30	13	4	3	3	3	257	20	7	7	6
ประจักษ์ ศิลปาคม	31	13	4	3	3	3	210	16	6	5	5
กุงเจริญ พิทยาคม	17	8	2	2	2	2	202	16	6	5	5
ตาตทอง พิทยาคม	17	8	2	2	2	2	200	16	6	5	5
น่านกษุม พิทยาคม	17	8	2	2	2	2	141	11	4	4	3
สามพาด พิทยาคาร	17	8	2	2	2	2	133	10	4	4	3

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

โรงเรียน	ครู						นักเรียน				
	ประชากร ทั้งหมด	กลุ่ม ตัวอย่าง					ประชากร ทั้งหมด	กลุ่ม ตัวอย่าง			
			1	2	3	4			ม. 6	ม. 5	ม. 4
เสอเพลอ	18	8	2	2	2	2	114	9	3	3	3
พิทยาคม											
สื่อศิลป	17	7	2	2	2	1	85	6	2	2	2
ศาสตร์											
พันคอน	17	7	2	2	2	1	92	7	3	2	2
วิทยา											
ค่ายงพิทยา	17	7	2	2	2	1	85	6	2	2	2
หนองแดง											
วิทโยดม	16	7	2	2	1	1	72	6	2	2	2
ทมนางาม											
วิทยาคม	10	5	2	1	1	1	72	6	2	2	2
แซแลพิทยา											
นุสรณ์	13	6	2	2	1	1	41	3	1	1	1
กุมภวาปีพิ											
ยาศรรค์	11	5	2	1	1	1	23	3	1	1	1
	513	217	61	56	52	48	4541	354	124	118	112

- ข้อมูลครู 1. กลุ่มสาระวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์
 2. กลุ่มสาระวิชาภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
 3. กลุ่มสาระวิชาสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 4. กลุ่มสาระวิชาพลานามัยและ การงานพื้นฐานอาชีพ

2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือแบบสอบถามการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2 โดยกำหนดประเด็นที่จะศึกษาตามที่กำหนดในวัตถุประสงค์ของการวิจัย ซึ่งมีทั้งหมด 2 ชุด ดังนี้

ชุดที่ 1 แบบสอบถามสำหรับผู้บริหารและครู มี 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ข้อคำถามเป็นแบบเลือกตอบ ประกอบด้วย เพศ ระดับการศึกษา ตำแหน่งหน้าที่ที่กำลังปฏิบัติ

ตอนที่ 2 การบริหารและบริการของห้องสมุด โรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2

ข้อคำถามเป็นการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารและบริการของห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2 ในด้านต่าง ๆ 7 ด้านรวมจำนวนข้อคำถาม 96 ข้อ แบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบประมาณค่า มีคำตอบให้เลือกข้อละ 5 คำตอบ แต่ละด้านดังนี้

- 1) การวางแผนและนโยบายจำนวน 15 ข้อ
- 2) งบประมาณจำนวน 7 ข้อ
- 3) บุคลากรจำนวน 11 ข้อ
- 4) อาคารสถานที่และครุภัณฑ์ จำนวน 18 ข้อ
- 5) ทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 11 ข้อ
- 6) งานเทคโนโลยีและนวัตกรรมจำนวน 9 ข้อ
- 7) การบริการจำนวน 25 ข้อ

ชุดที่ 2 แบบสอบถามสำหรับนักเรียน มี 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ข้อคำถามเป็นแบบเลือกตอบ ประกอบด้วย เพศ ระดับชั้นเรียน จำแนกเป็นชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4, 5 และ 6

ตอนที่ 2 การบริหารและบริการของห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2

ข้อคำถามเป็นการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารและบริการของห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2 ในด้านต่าง ๆ 5 ด้าน รวมจำนวนข้อคำถาม 77 ข้อ แบบสอบถามมีลักษณะเป็นแบบสอบถามรายการ (check list) มีคำตอบให้เลือกข้อละ 5 คำตอบ แต่ละด้านดังนี้

- 1) บุคลากรจำนวน 11 ข้อ
- 2) อาคารสถานที่และครุภัณฑ์ จำนวน 18 ข้อ
- 3) ทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 11 ข้อ
- 4) งานเทคโนโลยีและนวัตกรรมจำนวน 9 ข้อ
- 5) การบริการ จำนวน 28 ข้อ

ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัย มีดังนี้

2.1 ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำกรวิจัย เพื่อศึกษาแนวคิดทฤษฎีและผลงานวิจัยต่าง ๆ สำหรับใช้เป็นกรอบแนวคิดการวิจัย

2.2 กำหนดกรอบของเนื้อหาและข้อคำถามให้สอดคล้องกับกรอบแนวคิดการวิจัย

2.3 สร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสอบถาม

2.4 นำเครื่องมือที่สร้างนั้นเสนอต่อคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อพิจารณาตรวจสอบ แก้ไข ตลอดจนให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

2.5 ปรับปรุงแก้ไขเครื่องมือตามที่คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ได้ให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะไว้

2.6 นำเครื่องมือที่แก้ไขปรับปรุงตามข้อชี้แนะของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แล้วเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศศาสตร์จำนวน 3 คน (รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิอยู่ในหน้าผนวก ก) เพื่อพิจารณาด้านความตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) ว่าข้อคำถามต่าง ๆ ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น สอดคล้องกับประเด็นที่จะวิจัยหรือไม่ ครอบคลุมเนื้อหาครบถ้วนหรือยัง จำนวนข้อคำถามเพียงพอหรือไม่ ซึ่งในการนี้ผู้วิจัยได้แนบโครงการวิทยานิพนธ์ไปด้วยเพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญทราบแนวคิดการวิจัยตามที่ผู้วิจัยมุ่งหมาย ประกอบด้วยนายบิจัย พวงสุวรรณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ระดับ 8 ประชาน สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศคณะวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์และ เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีนางสาวประภากร แก้ววรรณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ระดับ 8 ประชานสาขาสารสนเทศศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีนางสาวฉนิษนันท์ พลเวียงพล ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนอุดรพิทยานุกูล อำเภอเมืองจังหวัดอุดรธานี

2.7 นำเครื่องมือที่แก้ไขปรับปรุงแล้วไปทดลองใช้กับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 โรงเรียนอุดรธรรมานุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ที่มีใช้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 40 คน เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2553 เพื่อตรวจสอบความเที่ยง แล้วนำข้อมูลที่ได้เข้าคอมพิวเตอร์คำนวณหาค่า IOC ได้ค่าเฉลี่ย 0.62

2.8 นำเครื่องมือที่ผ่านการทดลองใช้มาจัดพิมพ์เป็นเครื่องมือฉบับสมบูรณ์และสำเนาจำนวน ชุดที่ 1 จำนวน 300 ฉบับ ชุดที่ 2 จำนวน 400 ฉบับ เพื่อนำไปใช้ในการเก็บข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่าง

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.1 ติดตามขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเพื่อขอความอนุเคราะห์จากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2 เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มเป้าหมาย

3.2 ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างด้วยตนเองและผู้ช่วยอีก 3 คน โดยประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องในโรงเรียนต่างๆ (ผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารกลุ่มงานวิชาการ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลจากครูในแต่ละกลุ่มสาระวิชา และนักเรียนระหว่างวันที่ 20 ตุลาคม – 20 ธันวาคม 2553 ชุดที่ 1 จำนวน 280 ฉบับ ชุดที่ 2 จำนวน 360 ฉบับ

3.3 ได้รับแบบสอบถามกลับมาทั้งหมด ดังนี้ ชุดที่ 1 สำหรับผู้บริหารและครูผู้ปฏิบัติการสอนในกลุ่มสาระวิชา จำนวน 250 ฉบับ จำแนกเป็นผู้บริหาร 50 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 ครูทุกกลุ่มสาระวิชาจำนวน 200 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 92.17 ชุดที่ 2 สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ,5 และ 6 ได้รับแบบสอบถามกลับมา 354 ฉบับ ผู้วิจัยได้ตรวจสอบความสมบูรณ์ที่จะนำมาวิเคราะห์ได้ จำนวน 300 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 85.00

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการจัดทำและวิเคราะห์ข้อมูลตามขั้นตอนดังนี้

4.1 นำแบบสอบถามที่มีความสมบูรณ์มากำหนดเลขรหัสเพื่อบันทึกในคอมพิวเตอร์

4.2 บันทึกข้อมูลจากแบบสอบถามฉบับที่สมบูรณ์มาวิเคราะห์โดยใช้โปรแกรม

คอมพิวเตอร์สำเร็จรูปจนครบ โดยคำตอบแบบประเมินค่า กำหนดน้ำหนักคะแนน ดังนี้

ตอบ 5	หมายถึง	เห็นด้วยอย่างมากที่สุด
ตอบ 4	หมายถึง	เห็นด้วยอย่างมาก
ตอบ 3	หมายถึง	เห็นด้วยปานกลาง
ตอบ 2	หมายถึง	เห็นด้วยค่อนข้างน้อย
ตอบ 1	หมายถึง	ไม่เห็นด้วย

4.3 ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูล

4.4 คำนวณค่าสถิติต่าง ๆ ดังนี้

4.4.1 คุณลักษณะของผู้ตอบแบบสอบถาม หาค่าความถี่ ร้อยละ

4.4.2 ค่าตอบจากแบบสอบถามแบบประมาณค่าคำนวณหาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) โดยใช้เกณฑ์การแปลความหมายของค่าเฉลี่ยดังนี้

4.50 - 5.00 เห็นด้วยอย่างมากที่สุด

3.50 - 4.49 เห็นด้วยอย่างมาก

2.50 - 3.49 เห็นด้วยปานกลาง

1.50 - 2.49 เห็นด้วยน้อย

1.00 - 1.49 เห็นด้วยน้อยที่สุด

4.3.3 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยมากกว่า 2 กลุ่ม โดยใช้สถิติ F-test ด้วยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way ANOVA) (สุรศักดิ์ อมรรัตนศักดิ์, เตือนใจ เกตุษา และบุญมี พันธุ์ไทย 2544, 244) ทดสอบความแตกต่างรายคู่ด้วย Scheffe'



บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่องการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานีเขต2 ผู้วิจัยขอเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยตามลำดับ ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม (ผู้บริหารและครูผู้สอน)

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามผู้วิจัยนำเสนอเรื่อง เพศ ระดับการศึกษาของผู้บริหารและครู ดังปรากฏรายละเอียดในตารางที่ 4.1 ดังนี้

ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละของผู้บริหารและครูผู้สอนจำแนกตามเพศ วุฒิการศึกษาและกลุ่มสาระวิชา ของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลของผู้บริหารและครูผู้สอน	จำนวน		จำนวน	
	ผู้บริหาร	ร้อยละ	ครูผู้สอน	ร้อยละ
เพศชาย	36	72.00	87	43.50
เพศหญิง	14	28.00	113	56.50
วุฒิมัธยมศึกษาปริญญาโท	48	96.00	79	39.50
วุฒิมัธยมศึกษาปริญญาตรี	2	4.00	121	60.50
กลุ่มสาระวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์	-	-	54	27.00
กลุ่มสาระวิชาภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ	-	-	48	24.00
กลุ่มสาระวิชาสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	-	-	52	26.00
กลุ่มสาระวิชาพลานามัยและการทำงานพื้นฐานอาชีพ	-	-	46	23.00

จากตารางที่ 4.1 พบว่ามีผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ ดังนี้ ผู้บริหาร จำนวน 50 คน เป็นเพศชายจำนวน 36 คน คิดเป็นร้อยละ 72 เป็นเพศหญิงจำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 28 ครูผู้สอน จำนวน 200 คน เป็นเพศชายจำนวน 87 คิดเป็นร้อยละ 43.5 ครูผู้สอนเพศหญิงจำนวน 113 คิดเป็น ร้อยละ 56.5 ด้านวุฒิการศึกษามีดังนี้ ผู้บริหารมีวุฒิปริญญาโทจำนวน 48 คน คิดเป็น ร้อยละ 96.00 ระดับปริญญาตรีจำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 4.00 ครูผู้สอนมีวุฒิปริญญาโทจำนวน 79 คน คิดเป็นร้อยละ 39.50 ระดับปริญญาตรีจำนวน 121 คน คิดเป็นร้อยละ 60.50 เมื่อจำแนกตาม กลุ่มสาระวิชาเป็นกลุ่มสาระวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ร้อยละ 27.00 รองลงมาเป็นตามลำดับ กลุ่มสาระวิชาสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ร้อยละ 26.00 กลุ่มสาระวิชาภาษาไทยและ ภาษาต่างประเทศร้อยละ 24.00 กลุ่มสาระวิชาพลานามัยและการงานพื้นฐานอาชีพร้อยละ 23.00

**ตอนที่ 2 การบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานีเขต 2 ผู้วิจัยนำเสนอข้อมูลตอนที่ 2
ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู เรียงตามลำดับ ดังนี้**

ตารางที่ 4.2 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียน
โดยรวม ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอน

การบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียน	ผู้บริหาร			ครู		
	\bar{x}	S.D.	แปลผล	\bar{x}	S.D.	แปลผล
1 ด้านนโยบาย	3.90	.133	มาก	3.77	.25	มาก
2 ด้านงบประมาณ	3.29	.47	ปานกลาง	3.17	.54	ปานกลาง
3 ด้านบุคลากร	3.92	.22	มาก	3.77	.18	มาก
4 ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์	3.44	.29	ปานกลาง	3.44	.30	ปานกลาง
5 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ	3.22	.25	ปานกลาง	3.26	.27	ปานกลาง
6 ด้านงานเทคโนโลยีและ นวัตกรรม	3.05	.43	ปานกลาง	3.20	.43	ปานกลาง
7 ด้านการบริการ	3.19	.37	ปานกลาง	3.19	.39	ปานกลาง
รวม	3.44	.24	ปานกลาง	3.40	.27	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.2 พบว่า การบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนโดยรวม ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร อยู่ระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.44$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ส่วนใหญ่อยู่ระดับปานกลางมีอยู่ในระดับมาก 2 ด้าน คือด้านบุคคลและด้านนโยบายตามลำดับ และความคิดเห็นของครูอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.40$) พิจารณาเป็นรายข้อส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลางมีอยู่ในระดับมาก 2 ด้านคือ ด้านบุคลากรและด้านนโยบายในระดับที่เท่ากันคือ ($\bar{x}=3.77$)

ตารางที่ 4.3 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านการวางแผนและนโยบายตามความคิดเห็นของผู้บริหาร

การวางแผนและนโยบาย		\bar{x}	S.D.	แปลผล
1	การกำหนดวิสัยทัศน์ของห้องสมุดเหมาะสม	3.84	.49	มาก
2	การวางแผนกลยุทธ์ของห้องสมุดเหมาะสม	3.74	.46	มาก
3	คณะกรรมการห้องสมุดวางแผนและกำหนดนโยบายเหมาะสม	3.89	.35	มาก
4	นโยบายส่งเสริมความร่วมมือระหว่างห้องสมุดโรงเรียน	3.68	.65	มาก
5	การติดตามผลการปฏิบัติงานเหมาะสม	3.73	.44	มาก
6	การจัดเก็บสถิติเหมาะสม	3.80	.40	มาก
7	การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษาเหมาะสม	3.91	.28	มาก
8	การนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดเหมาะสม	3.78	.55	มาก
9	การวางแผนการใช้อาคารสถานที่ที่เหมาะสม	3.72	.45	มาก
10	การวางแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างมีคุณภาพ เช่นการอบรมเหมาะสม	3.65	.43	มาก
11	การวางแผนพัฒนาด้านทรัพยากรสารสนเทศเหมาะสม	3.57	.49	มาก
12	การวางแผนพัฒนางานเทคโนโลยีเหมาะสม	4.00	.00	มาก
13	นโยบายส่งเสริมการอ่านเหมาะสม	4.16	.55	มาก
14	การกำหนดข้อปฏิบัติในการใช้ห้องสมุดเพื่อช่วยส่งเสริมความมีวินัยในตนเอง	3.82	.69	มาก
15	นโยบายการใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อส่งเสริมการค้นคว้าหาข้อมูลเพื่อการศึกษา	3.86	.60	มาก
รวม		3.90	.13	มาก

จากตารางที่ 4.3 พบว่าผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาด้านการวางแผนและนโยบายมีความเหมาะสม โดยรวม อยู่ระดับมาก ($\bar{x}=3.90$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า อยู่ในระดับมากโดยมี 3 อันดับแรก คือ นโยบายส่งเสริมการอ่าน ($\bar{x}=4.16$) การวางแผนพัฒนางานเทคโนโลยี ($\bar{x}=4.00$) การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา ($\bar{x}=3.91$)

ตารางที่ 4.4 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านงบประมาณตามความคิดเห็นของผู้บริหาร

	ด้านงบประมาณ	\bar{x}	S.D.	แปลผล
1	ได้รับการจัดสรรงบประมาณอย่างพอเพียง	3.48	.45	ปานกลาง
2	มีการสนับสนุนงบประมาณจากภายนอกในภาครัฐ	3.21	.53	ปานกลาง
3	มีการสนับสนุนงบประมาณจากภายนอกในภาคเอกชน	2.80	.65	ปานกลาง
4	จัดหางบประมาณเองจากการจัดกิจกรรม	3.22	.41	ปานกลาง
5	มีงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร	3.25	.40	ปานกลาง
6	มีการจัดทำบัญชีรายรับรายจ่าย	3.57	.49	มาก
7	มีการตรวจสอบการใช้งบประมาณอย่างสม่ำเสมอ	3.72	.68	มาก
	รวม	3.29	.47	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.4 พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนด้านการวางแผนและนโยบาย โดยรวมอยู่ระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.29$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีเพียง 2 ข้ออยู่ในระดับมาก คือ มีการตรวจสอบการใช้งบประมาณอย่างสม่ำเสมอ ($\bar{x}=3.72$) มีการจัดทำบัญชีรายรับรายจ่าย ($\bar{x}=3.57$) นอกนั้นอยู่ในระดับปานกลางทั้งหมด

ตารางที่ 4.5 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านบุคลากรตามความคิดเห็นของผู้บริหาร

ด้านบุคลากร	\bar{x}	S.D.	แปลผล
1 มีวุฒิการศึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์	3.53	.70	มาก
2 ผ่านการอบรมด้านบรรณารักษศาสตร์	3.89	.55	มาก
3 มีทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	3.62	.48	มาก
4 มีจำนวนบุคลากรเพียงพอกับงานห้องสมุด	3.84	.47	มาก
5 มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี	3.85	.49	มาก
6 บุคลากรรับฟังความคิดเห็นจากผู้ใช้บริการ	3.84	.34	มาก
7 มีจิตบริการ(เต็มใจบริการยิ้มแย้ม แจ่มใสและกระตือรือร้นในการให้บริการ)	3.98	.15	มาก
8 มีความเข้าใจกฎระเบียบของห้องสมุด	3.80	.44	มาก
9 ให้ความเสมอภาคในการให้บริการ	3.92	.28	มาก
10 มีความตรงต่อเวลา	3.84	.36	มาก
11 มีความเสียสละอุทิศตน ในการทำงาน มีความอดทน	3.64	.53	มาก
รวม	3.92	.22	มาก

ตารางที่ 4.5 พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่า การบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนด้านบุคลากร โดยรวมอยู่ระดับมาก ($\bar{x}=3.92$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า อยู่ในระดับมาก โดยมี 3 อันดับแรก ดังนี้ มีจิตบริการ (เต็มใจบริการยิ้มแย้ม แจ่มใสและกระตือรือร้นในการให้บริการ) ($\bar{x}=3.98$) ให้ความเสมอภาคในการให้บริการ ($\bar{x}=3.92$) ผ่านการอบรมด้านบรรณารักษศาสตร์ ($\bar{x}=3.89$)

ตารางที่ 4.6 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร

	ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์	\bar{x}	S.D.	แปลผล
1	ที่ตั้งของห้องสมุดมีความเหมาะสม	4.04	.19	มาก
2	มีปริมาณสิ่งพิมพ์ที่เพียงพอต่อการให้บริการ	3.51	.50	มาก
3	มีที่รับฝากสิ่งของ	3.22	.41	ปานกลาง
4	มีจุดตรวจบริเวณเข้า-ออกห้องสมุด	2.83	.76	ปานกลาง
5	เคาร์เตอร์บริการอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม	3.68	.46	มาก
6	จำนวนที่นั่งอ่านหนังสือเพียงพอ	3.22	.40	ปานกลาง
7	จำนวนชั้นวางหนังสือและวารสารเพียงพอ	3.01	.64	ปานกลาง
8	ขนาดของชั้นได้มาตรฐาน	3.22	.41	ปานกลาง
9	ระยะห่างของชั้นมีความเหมาะสม	3.12	.54	ปานกลาง
10	ครุภัณฑ์มีความทันสมัย	2.91	.71	ปานกลาง
11	มีป้ายบอกหมวดหมู่และเลขเรียกหนังสือชัดเจน	3.22	.41	ปานกลาง
12	มีป้ายนิเทศ (ปิดประกาศข่าว สารและ,ความรู้ ฯลฯ)	3.22	.41	ปานกลาง
13	ห้องบริการสะอาดเป็นระเบียบและปราศจากกลิ่นรบกวน	3.31	.46	ปานกลาง
15	บรรยากาศเงียบสงบไม่มีเสียงรบกวน	3.80	.40	มาก
16	การตกแต่งทั้งภายในและภายนอกดึงดูดความสนใจให้เข้าใช้บริการห้องสมุด	3.90	.52	มาก
17	แสงสว่างเพียงพอในการอ่านหนังสือ	4.04	.70	มาก
18	อุณหภูมิและการถ่ายเทของอากาศเหมาะสม	3.97	.64	มาก
19	เวลาให้บริการ (เวลาเปิด -ปิด) มีความเหมาะสม	3.72	.60	มาก
	รวม	3.44	.29	ปานกลาง

ตารางที่ 4.6 พบว่า พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ โดยรวมอยู่ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.44$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง มีข้อที่อยู่ในระดับมาก ได้แก่ ที่ตั้งของห้องสมุดมีความเหมาะสม และแสงสว่างเพียงพอในการอ่านหนังสือ ($\bar{x} = 4.04$) เท่ากัน อุณหภูมิและการถ่ายเทของอากาศเหมาะสม ($\bar{x} = 3.97$) และการตกแต่งทั้งภายในและภายนอกดึงดูดความสนใจให้เข้าใช้บริการห้องสมุด ($\bar{x} = 3.90$)

ตารางที่ 4.7 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านทรัพยากรสารสนเทศตามความคิดเห็น
ของผู้บริหาร

	ด้านทรัพยากรสารสนเทศ	\bar{x}	S.D.	แปลผล
1	มีทรัพยากรสารสนเทศเนื้อหาตรงกับหลักสูตร	3.69	.58	มาก
2	มีทรัพยากรสารสนเทศเนื้อหาส่งเสริมการเรียนการสอน	3.68	.60	มาก
3	มีทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายประเภทให้บริการ	3.28	.49	ปานกลาง
4	มีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศทุกกลุ่มสาระวิชาเพียงพอตาม ความต้องการ	2.65	.57	ปานกลาง
5	หนังสือทั่วไปมีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ	3.05	.29	ปานกลาง
6	หนังสืออ้างอิงมีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ	2.76	.71	ปานกลาง
7	วารสารวิชาการมีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ	3.26	.43	ปานกลาง
8	หนังสือพิมพ์มีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ	3.84	.36	มาก
9	มีซีดีเนื้อหาวิชาการ จำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ	3.21	.81	ปานกลาง
10	ทรัพยากรสารสนเทศอยู่ในสภาพที่ดีพร้อมใช้งาน	3.04	.51	ปานกลาง
11	ป้ายระบุเลขเรียกหนังสือบนสันหนังสือชัดเจนไม่เลือนหรือ หลุดหาย	3.12	.27	ปานกลาง
	รวม	3.22	.25	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.7 จากตารางที่ 4.7 พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าการบริหารและ
บริการของห้องสมุดโรงเรียนด้านทรัพยากรสารสนเทศ โดยรวมอยู่ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.22$) เมื่อ
พิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้น 3 ข้ออยู่ระดับมากตามลำดับคือ
หนังสือพิมพ์มีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ ($\bar{x} = 3.84$) มีทรัพยากรสารสนเทศเนื้อหาตรงกับ
หลักสูตร ($\bar{x} = 3.69$) และมีทรัพยากรสารสนเทศเนื้อหาส่งเสริมการเรียนการสอน ($\bar{x} = 3.68$)

ตารางที่ 4.8 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านงานเทคโนโลยีและนวัตกรรม
ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหาร

	ด้านงานเทคโนโลยีและนวัตกรรม	\bar{x}	S.D.	แปลผล
1	มีการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติในการจัดการ	3.17	.35	ปานกลาง
2	มีอินเทอร์เน็ตให้บริการอย่างเพียงพอ	3.15	.71	ปานกลาง
3	สื่อเทคโนโลยีที่มีประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน	3.23	.54	ปานกลาง
4	มีคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ทันสมัยใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.08	.64	ปานกลาง
5	มีคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์จำนวนเพียงพอ	3.18	.97	ปานกลาง
6	สื่อการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ที่มีประสิทธิภาพ	3.21	.59	ปานกลาง
7	สื่อการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์จำนวนเพียงพอ	2.91	.80	ปานกลาง
8	มีการจัดให้มีอินเทอร์เน็ตไร้สายในห้องสมุดเว็บไซต์ในห้องสมุด	2.89	.34	ปานกลาง
9	จัดให้มีซอฟต์แวร์ให้บริการอาทิโปรแกรมโพโตชอฟฟาวเวอร์พ้อยท์	3.03	.43	ปานกลาง
	รวม	3.05	.43	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.8 พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนด้านงานเทคโนโลยีและนวัตกรรม โดยรวมอยู่ระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.05$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ทั้งหมดทุกข้ออยู่ในระดับปานกลาง โดยมี 3 อันดับแรกได้แก่ สื่อเทคโนโลยีที่มีประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน ($\bar{x}=3.23$) สื่อการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ที่มีประสิทธิภาพ ($\bar{x}=3.21$) มีคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์จำนวนเพียงพอ ($\bar{x}=3.18$)

ตารางที่ 4.9 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านบริการตามความคิดเห็นของผู้บริหาร

	ด้านบริการ	\bar{x}	S.D.	แปลผล
1	จัดปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดทุกปีการศึกษา	3.40	1.06	ปานกลาง
2	มีบริการยืม-คืนหนังสือทั่วไปสะดวกรวดเร็ว	3.60	.58	มาก
3	ระยะเวลาที่ให้ยืมหนังสือทั่วไปมีความเหมาะสม	3.29	.58	ปานกลาง
4	อัตราค่าปรับหนังสือทั่วไปมีความเหมาะสม	3.22	.41	ปานกลาง
5	มีบริการยืม-คืนหนังสือสำรองสะดวกรวดเร็ว	3.22	.41	ปานกลาง
6	ระยะเวลาที่ให้ยืมหนังสือสำรองมีความเหมาะสม	3.22	.41	ปานกลาง
7	อัตราค่าปรับหนังสือสำรองมีความเหมาะสม	3.22	.41	ปานกลาง
8	มีบริการยืม-คืน สื่อ โสตทัศนที่สะดวกรวดเร็ว	3.22	.41	ปานกลาง
9	ระยะเวลาที่ให้ยืมสื่อ โสตทัศนมีความเหมาะสม	3.22	.41	ปานกลาง
10	อัตราค่าปรับสื่อ โสตทัศนมีความเหมาะสม	3.22	.41	ปานกลาง
11	จัดให้มีบริการยืมระหว่างห้องสมุด	2.67	.58	ปานกลาง
12	มีบริการตอบคำถามเพื่อช่วยการค้นคว้าที่สะดวกรวดเร็ว	2.75	.69	ปานกลาง
13	ผู้ใช้ได้รับคำตอบตรงตามความต้องการ	3.22	.41	ปานกลาง
14	ผู้ใช้ได้รับคำตอบถูกต้อง	3.31	.46	ปานกลาง
15	มีบริการแนะนำการใช้ห้องสมุดที่สะดวกรวดเร็วอย่างถูกต้อง	3.16	.69	ปานกลาง
16	ผู้ให้บริการแนะนำการใช้ห้องสมุดอย่างถูกต้อง	3.22	.41	ปานกลาง
17	มีคู่มือแนะนำการใช้ห้องสมุด	3.22	.41	ปานกลาง
18	มีบริการสืบค้นข้อมูลด้วยบัตรรายการที่สะดวกรวดเร็วและทันสมัย	3.08	.59	ปานกลาง
19	มีบริการสืบค้นข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ที่สะดวกรวดเร็วและทันสมัย	3.01	.78	ปานกลาง
20	มีบริการการแนะนำการอ่าน	3.42	.66	ปานกลาง
21	มีกิจกรรมส่งเสริมการอ่านเช่น จัดนิทรรศการ การสนทนาเรื่องหนังสือ	3.21	.76	ปานกลาง
22	มีบริการห้องสมุดเคลื่อนที่มีความเหมาะสมเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการ	3.31	.92	ปานกลาง

ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

	ด้านบริการ	\bar{x}	S.D.	แปลผล
23	มีบริการจองใช้ห้องสมุด	3.59	.49	มาก
24	มีบริการถ่ายเอกสาร	2.28	.83	ปานกลาง
25	การให้บริการในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและสคูเน็ตมี ประสิทธิภาพ	3.14	.69	ปานกลาง
	รวม	3.19	.37	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.9 พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนด้านบริการโดยรวม อยู่ระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.19$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง มี 2 ข้ออยู่ในระดับมากได้แก่ มีบริการยืม-คืนหนังสือทั่วไปสะดวกรวดเร็ว ($\bar{x}=3.60$)บริการจองใช้ห้องสมุด($\bar{x}=3.59$)

สำหรับความคิดเห็นของครูต่อการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียน 7 ด้านนั้น ผู้วิจัยนำเสนอทั้งในภาพรวมและรายละเอียดแต่ละด้าน เพื่อให้สามารถนำข้อมูลไปทดสอบสมมุติฐานได้ เรียงตามลำดับ ดังนี้

ตารางที่ 4.10 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนตามความคิดเห็นของครู

	รวมการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนระดับ มัธยมศึกษา	\bar{x}	S.D.	แปลผล
1	ด้านนโยบาย	3.77	.25	มาก
2	ด้านงบประมาณ	3.17	.54	ปานกลาง
3	ด้านบุคลากร	3.77	.18	มาก
4	ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์	3.44	.30	ปานกลาง
5	ด้านทรัพยากรสารสนเทศ	3.26	.27	ปานกลาง
6	ด้านงานเทคโนโลยีและ นวัตกรรม	3.20	.43	ปานกลาง
7	ด้านการบริการ	3.19	.39	ปานกลาง
	รวม	3.40	.27	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.10 พบว่า การบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนโดยรวมตามความคิดเห็นของครู อยู่ระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.40$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ส่วนใหญ่อยู่ระดับปานกลาง มี 2 ข้ออยู่ระดับมาก คือ ด้านนโยบายและด้านบุคลากร ($\bar{x}=3.77$) ในจำนวนที่เท่ากัน

ตารางที่ 4.11 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านการวางแผนและนโยบายตามความคิดเห็นของครู

	การวางแผนและนโยบาย	\bar{x}	S.D.	แปลผล
1	การกำหนดวิสัยทัศน์ของห้องสมุดเหมาะสม	3.84	.49	มาก
2	การวางแผนกลยุทธ์ของห้องสมุดเหมาะสม	3.70	.56	มาก
3	คณะกรรมการห้องสมุดวางแผนและกำหนดนโยบายเหมาะสม	3.83	.45	มาก
4	นโยบายส่งเสริมความร่วมมือระหว่างห้องสมุดโรงเรียน	3.58	.75	มาก
5	การติดตามผลการปฏิบัติงานเหมาะสม	3.73	.44	มาก
6	การจัดเก็บสถิติเหมาะสม	3.53	.60	มาก
7	การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษาเหมาะสม	3.91	.28	มาก
8	การนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดเหมาะสม	3.78	.55	มาก
9	การวางแผนการใช้อาคารสถานที่ที่เหมาะสม	3.61	.65	มาก
10	การวางแผนการพัฒนาคูคลากรอย่างมีคุณภาพ เช่นการอบรมเหมาะสม	3.55	.49	มาก
11	การวางแผนพัฒนาด้านทรัพยากรสารสนเทศเหมาะสม	3.17	.45	ปานกลาง
12	การวางแผนพัฒนางานเทคโนโลยีเหมาะสม	4.00	.00	มาก
13	นโยบายส่งเสริมการอ่านเหมาะสม	4.16	.55	มาก
14	การกำหนดข้อปฏิบัติในการใช้ห้องสมุดเพื่อช่วยส่งเสริมความมีวินัยในตนเอง	3.82	.69	มาก

ตารางที่ 4.11 (ต่อ)

การวางแผนและนโยบาย		\bar{x}	S.D.	แปลผล
15	นโยบายการใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อส่งเสริมการค้นคว้าหาข้อมูลเพื่อการศึกษา	3.86	.70	มาก
รวม		3.77	.25	มาก

จากตารางที่ 4.11 พบว่าครุมีความคิด เห็นว่าการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาด้านการวางแผนและนโยบายมีความเหมาะสม โดยรวม อยู่ระดับมาก ($\bar{x}=3.77$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า อยู่ในระดับมาก ยกเว้นการวางแผนการพัฒนาด้านทรัพยากรสารสนเทศเหมาะสม ($\bar{x}=3.17$) อยู่ในระดับปานกลาง สำหรับข้อที่มากโดยมี 3 อันดับแรกเรียงตามลำดับคือ มีความเหมาะสมในนโยบายส่งเสริมการอ่านเหมาะสม ($\bar{x}=4.16$) ส่งเสริมการวางแผนพัฒนางานเทคโนโลยี ($\bar{x}=4.00$) การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี การศึกษาเหมาะสม ($\bar{x}=3.91$)

ตารางที่ 4.12 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านงบประมาณตามความคิดเห็นของครู

ด้านงบประมาณ		\bar{x}	S.D.	แปลผล
1	ได้รับการจัดสรรงบประมาณอย่างพอเพียง	3.23	.48	ปานกลาง
2	มีการสนับสนุนงบประมาณจากภายนอกในภาครัฐ	3.11	.53	ปานกลาง
3	มีการสนับสนุนงบประมาณจากภายนอกในภาคเอกชน	2.80	.75	ปานกลาง
4	จัดหางบประมาณเองจากการจัดกิจกรรม	2.90	.71	ปานกลาง
5	มีงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร 3.20	3.20	.40	ปานกลาง
6	มีการจัดทำบัญชีรายรับรายจ่าย	3.30	.63	ปานกลาง
7	มีการตรวจสอบการใช้งบประมาณอย่างสม่ำเสมอ	3.72	.68	มาก
รวม		3.17	.54	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.12 พบว่า ครูมีความคิดเห็นว่าการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนด้านงบประมาณ โดยรวมอยู่ระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.17$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีเพียงข้อเดียวอยู่ในระดับมาก คือมีการตรวจสอบการใช้งบประมาณอย่างสม่ำเสมอ ($\bar{x}=3.72$) รองลงมาอยู่ในระดับปานกลางทั้งหมด

ตารางที่ 4.13 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านบุคลากรตามความคิดเห็นของครู

ด้านบุคลากร	\bar{x}	S.D.	แปลผล
1 มีวุฒิการศึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์	3.43	.80	ปานกลาง
2 ผ่านการอบรมด้านบรรณารักษศาสตร์	3.89	.55	มาก
3 มีทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	3.62	.48	มาก
4 มีจำนวนบุคลากรเพียงพอกับงานห้องสมุด	3.84	.47	มาก
5 มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี	3.85	.49	มาก
6 บุคลากรรับฟังความคิดเห็นจากผู้ใช้บริการ	3.71	.49	มาก
7 มีจิตบริการ(เต็มใจบริการยิ้มแย้ม แจ่มใสและกระตือรือร้นในการให้บริการ)	3.98	.15	มาก
8 มีความเข้าใจกฎระเบียบของห้องสมุด	3.80	.44	มาก
9 ให้ความเสมอภาคในการให้บริการ	3.91	.29	มาก
10 มีความตรงต่อเวลา	3.84	.36	มาก
11 มีความเสียสละอุทิศตน ในการทำงาน มีความอดทน	3.64	.53	มาก
รวม	3.77	.18	มาก

ตารางที่ 4.13 พบว่า ครูมีความคิดเห็นว่าการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนด้านบุคลากร โดยรวมอยู่ระดับมาก ($\bar{x}=3.77$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า อยู่ในระดับมาก โดยมี 3 อันดับแรกดังนี้ มีจิตบริการ(เต็มใจบริการยิ้มแย้ม แจ่มใสและกระตือรือร้นในการให้บริการ) ($\bar{x}=3.98$) บริการผ่านการอบรมด้านบรรณารักษศาสตร์ ($\bar{x}=3.89$) มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี ($\bar{x}=3.85$)

ตารางที่ 4.14 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์
ตามความคิดเห็นของครู

	ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์	\bar{x}	S.D.	แปลผล
1	ที่ตั้งของห้องสมุดมีความเหมาะสม	4.04	.19	มาก
2	มีปริมาณสิ่งพิมพ์ที่เพียงพอต่อการให้บริการ	3.51	.50	มาก
3	มีที่รับฝากสิ่งของ	3.22	.41	ปานกลาง
4	มีจุดตรวจบริเวณเข้า-ออกห้องสมุด	2.83	.76	ปานกลาง
5	เคาร์เตอร์บริการอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม	3.68	.46	มาก
6	จำนวนที่นั่งอ่านหนังสือเพียงพอ	3.22	.41	ปานกลาง
7	จำนวนชั้นวางหนังสือและวารสารเพียงพอ	3.01	.64	ปานกลาง
8	ขนาดของชั้นได้มาตรฐาน	3.22	.41	ปานกลาง
9	ระยะห่างของชั้นมีความเหมาะสม	3.12	.54	ปานกลาง
10	ครุภัณฑ์มีความทันสมัย	2.91	.71	ปานกลาง
11	มีป้ายบอกหมวดหมู่และเลขเรียกหนังสือชัดเจน	3.22	.41	ปานกลาง
12	มีป้ายนิเทศ (ปิดประกาศข่าว สารและ,ความรู้ ฯลฯ)	3.22	.41	ปานกลาง
13	ห้องบริการสะอาดเป็นระเบียบและปราศจากกลิ่น รบกวน	3.31	.46	ปานกลาง
15	บรรยากาศเงียบสงบไม่มีเสียงรบกวน	3.80	.40	มาก
16	การตกแต่งทั้งภายในและภายนอกดึงดูดความสนใจให้ เข้าใช้บริการห้องสมุด	3.90	.52	มาก
17	แสงสว่างเพียงพอในการอ่านหนังสือ	4.04	.72	มาก
18	อุณหภูมิและการถ่ายเทของอากาศเหมาะสม	3.97	.64	มาก
19	เวลาให้บริการ (เวลาเปิด -ปิด) มีความเหมาะสม	3.72	.61	มาก
	รวม	3.44	.30	ปานกลาง

ตารางที่ 4.14 พบว่า ครูมีความคิดเห็นว่าการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียน
ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ โดยรวมอยู่ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.44$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ
พบว่า ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง มีข้อที่อยู่ในระดับมาก ได้แก่ ที่ตั้งของห้องสมุดมีความ
เหมาะสม และ แสงสว่างเพียงพอในการอ่านหนังสือ(เท่ากันคือ $\bar{x} = 4.04$) อุณหภูมิและการถ่ายเท

ของอากาศเหมาะสม ($\bar{x}=3.97$) การตกแต่งทั้งภายในและภายนอกดึงดูดความสนใจให้เข้าใช้
บริการห้องสมุด ($\bar{x}=3.90$)

ตารางที่ 4.15 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านทรัพยากรสารสนเทศตามความคิดเห็น
ของครู

ด้านทรัพยากรสารสนเทศ		\bar{x}	S.D.	แปลผล
1	มีทรัพยากรสารสนเทศเนื้อหาตรงกับหลักสูตร	3.68	.60	มาก
2	มีทรัพยากรสารสนเทศเนื้อหาส่งเสริมการเรียนการสอน	3.68	.60	มาก
3	มีทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายประเภทให้บริการ	3.68	.59	มาก
4	มีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศทุกกลุ่มสาระวิชาเพียงพอตามความต้องการ	2.65	.57	ปานกลาง
5	หนังสือทั่วไปมีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ	3.05	.29	ปานกลาง
6	หนังสืออ้างอิงมีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ	2.76	.71	ปานกลาง
7	วารสารวิชาการมีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ	3.26	.43	ปานกลาง
8	หนังสือพิมพ์มีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ	.84	.36	มาก
9	มีซีดีเนื้อหาวิชาการ จำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ	3.21	.81	ปานกลาง
10	ทรัพยากรสารสนเทศอยู่ในสภาพที่ดีพร้อมใช้งาน	3.04	.51	ปานกลาง
11	ป้ายระบุเลขเรียกหนังสือบนสันหนังสือชัดเจนไม่เลือนหรือหลุดหาย	3.12	.27	ปานกลาง
รวม		3.26	.27	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.15 พบว่า ครูมีความคิดเห็นว่าการบริหารและบริการของห้องสมุด
โรงเรียนด้านทรัพยากรสารสนเทศ โดยรวมอยู่ระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.26$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ
พบว่า ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้น 4 ข้ออยู่ระดับมาก ตามลำดับคือ หนังสือพิมพ์มี
จำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ ($\bar{x}=3.84$) มีทรัพยากรสารสนเทศเนื้อหาตรงกับหลักสูตร
มีทรัพยากรสารสนเทศเนื้อหาส่งเสริมการเรียนการสอนและมีทรัพยากรสารสนเทศหลากหลาย
ประเภทให้บริการเท่ากับคือ ($\bar{x}=3.84$)

ตารางที่ 4.16 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านงานเทคโนโลยีและนวัตกรรมความคิดเห็น
ของครู

	ด้านงานเทคโนโลยีและนวัตกรรม	\bar{x}	S.D.	แปลผล
1	มีการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติในการจัดการ	3.15	.35	ปานกลาง
2	มีอินเทอร์เน็ตให้บริการอย่างเพียงพอ	3.15	.71	ปานกลาง
3	สื่อเทคโนโลยีที่มีประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน	3.33	.64	ปานกลาง
4	มีคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ทันสมัยใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.08	.64	ปานกลาง
5	มีคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์จำนวนเพียงพอ	3.18	.97	ปานกลาง
6	สื่อการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ที่มีประสิทธิภาพ	3.41	.49	ปานกลาง
7	สื่อการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์จำนวนเพียงพอ	2.91	.80	ปานกลาง
8	มีการจัดให้มีอินเทอร์เน็ตไร้สายในห้องสมุดเว็บไซต์ในห้องสมุด	3.29	.61	ปานกลาง
9	จัดให้มีซอฟต์แวร์ให้บริการอาทิโปรแกรมโฟโตซอฟฟาวเวอร์พ้อยท์ตัดต่อ	3.31	.63	ปานกลาง
	รวม	3.20	.43	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.16 พบว่า ครูมีความคิดเห็นว่าการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนด้านงานเทคโนโลยีและนวัตกรรม โดยรวมอยู่ระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.20$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ทั้งหมดทุกข้ออยู่ในระดับปานกลาง โดยมี 3 อันดับแรกได้แก่ สื่อการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ที่มีประสิทธิภาพ ($\bar{x}=3.41$) สื่อเทคโนโลยีที่มีประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน ($\bar{x}=3.33$) และจัดให้มีซอฟต์แวร์ให้บริการอาทิโปรแกรมโฟโตซอฟฟาวเวอร์พ้อยท์ตัดต่อ ($\bar{x}=3.31$)

ตารางที่ 4.17 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านบริการความคิดเห็นของครู

	ด้านบริการ	\bar{x}	S.D.	แปลผล
1	จัดปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดทุกปีการศึกษา	3.40	1.06	ปานกลาง
2	มีบริการยืม-คืนหนังสือทั่วไปสะดวกรวดเร็ว	3.67	.68	มาก
3	ระยะเวลาที่ให้ยืมหนังสือทั่วไปมีความเหมาะสม	3.29	.58	ปานกลาง
4	อัตราค่าปรับหนังสือทั่วไปมีความเหมาะสม	3.22	.41	ปานกลาง
5	มีบริการยืม-คืนหนังสือสำรองสะดวกรวดเร็ว	3.22	.41	ปานกลาง
6	ระยะเวลาที่ให้ยืมหนังสือสำรองมีความเหมาะสม	3.22	.41	ปานกลาง
7	อัตราค่าปรับหนังสือสำรองมีความเหมาะสม	3.22	.41	ปานกลาง
8	มีบริการยืม-คืน สื่อโสตทัศนที่สะดวกรวดเร็ว	3.22	.41	ปานกลาง
9	ระยะเวลาที่ให้ยืมสื่อ โสตทัศนมีความเหมาะสม	3.22	.41	ปานกลาง
10	อัตราค่าปรับสื่อ โสตทัศนมีความเหมาะสม	3.22	.41	ปานกลาง
11	จัดให้มีบริการยืมระหว่างห้องสมุด	2.67	.718	ปานกลาง
12	มีบริการตอบคำถามเพื่อช่วยการค้นคว้าที่สะดวกรวดเร็ว	2.75	.69	ปานกลาง
13	ผู้ใช้ได้รับคำตอบตรงตามความต้องการ	3.22	.41	ปานกลาง
14	ผู้ใช้ได้รับคำตอบถูกต้อง	3.31	.46	ปานกลาง
15	มีบริการแนะนำการใช้ห้องสมุดที่สะดวกรวดเร็วอย่างถูกต้อง	3.16	.69	ปานกลาง
16	ผู้ใช้บริการแนะนำการใช้ห้องสมุดอย่างถูกต้อง	3.22	.41	ปานกลาง
17	มีคู่มือแนะนำการใช้ห้องสมุด	3.22	.41	ปานกลาง
18	มีบริการสืบค้นข้อมูลด้วยบัตรรายการที่สะดวกรวดเร็วและทันสมัย	3.08	.59	ปานกลาง
19	มีบริการสืบค้นข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ที่สะดวกรวดเร็วและทันสมัย	3.01	.78	ปานกลาง
20	มีบริการการแนะนำการอ่าน	3.42	.66	ปานกลาง
21	มีกิจกรรมส่งเสริมการอ่านเช่น จัดนิทรรศการ การสนทนาเรื่องหนังสือ	3.21	.76	ปานกลาง
22	มีบริการห้องสมุดเคลื่อนที่มีความเหมาะสมเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการ	3.31	.92	ปานกลาง

ตารางที่ 4.17 (ต่อ)

ด้านบริการ	\bar{x}	S.D.	แปลผล
23 มีบริการจองใช้ห้องสมุด	3.59	.49	มาก
24 มีบริการถ่ายเอกสาร	2.28	.83	ปานกลาง
25 การให้บริการในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและสกุลเน็ตมี ประสิทธิภาพ	3.14	.69	ปานกลาง
รวม	3.19	.39	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.17 พบว่า ครูมีความคิดเห็นว่าการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนด้านบริการโดยรวม อยู่ระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.19$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง มี 2 ข้ออยู่ในระดับมาก ได้แก่ มีบริการยืม-คืนหนังสือทั่วไปสะดวกรวดเร็ว ($\bar{x}=3.67$) มีบริการจองใช้ห้องสมุด ($\bar{x}=3.59$)

แบบสอบถามชุดที่ 2 สำหรับนักเรียน

ตอนที่ 3 ข้อมูลทั่วไปของนักเรียนผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามผู้วิจัยนำเสนอเรื่อง เพศ ระดับชั้นเรียน ดังปรากฏรายละเอียดในตารางที่ 4.18 ดังนี้

ตารางที่ 4.18 จำนวนและร้อยละของผู้เป็นนักเรียนจำแนกตามระดับชั้นเรียน

ระดับชั้นเรียน	จำนวน		จำนวน		รวม	
	ชาย	ร้อยละ	หญิง	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4	58	35.58	56	32.94	111	33.3
2. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5	52	31.90	59	34.71	117	35.14
3. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6	53	31.52	55	32.35	105	31.53
รวม	163	100.00	170	100.00	333	100.00

จากตารางที่ 4.18 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 มีจำนวนมากที่สุดร้อยละ 35.14 รองลงมาเป็นชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ร้อยละ 33.33 และจำนวนน้อยที่สุดเป็นชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ร้อยละ 31.53

**ตอนที่ 4 ผู้วิจัยนำเสนอข้อมูลตามความคิดเห็นของนักเรียนทั้งในภาพรวมและรายละเอียดแต่ละด้านเพื่อให้สามารถนำข้อมูลไปทดสอบตามสมมุติฐานได้
ความคิดเห็นของนักเรียนนำเสนอในภาพรวม**

ดังปรากฏในตารางที่ 4.19-4.25

ตารางที่ 4.19 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนตามความคิดเห็นของนักเรียน

การบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนโดยรวม	\bar{x}	S.D.	แปลผล
1 ด้านบุคลากร	3.45	.23	ปานกลาง
2 ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์	3.36	.24	ปานกลาง
3 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ	3.54	.25	มาก
4 ด้านงานเทคโนโลยีและ นวัตกรรม	2.96	.30	ปานกลาง
5 ด้านการบริการ	3.07	.24	ปานกลาง
รวม	3.27	.25	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.19 พบว่า การบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนโดยรวมตามความคิดเห็นของนักเรียน อยู่ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.27$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ส่วนใหญ่อยู่ระดับปานกลาง มีข้อแตกต่าง 1 ข้ออยู่ระดับมาก คือ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ($\bar{x} = 3.54$)

ตารางที่ 4.20 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านบุคลากรตามความคิดเห็นของนักเรียน

ด้านบุคลากร	\bar{x}	S.D.	แปลผล
1 มีวุฒิการศึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์	3.27	.56	ปานกลาง
2 ผ่านการอบรมด้านบรรณารักษศาสตร์	3.24	.57	ปานกลาง
3 มีทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	3.43	.50	ปานกลาง
4 มีจำนวนบุคลากรเพียงพอกับงานห้องสมุด	3.35	.71	ปานกลาง
5 มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี	3.53	.51	มาก
6 บุคลากรรับฟังความคิดเห็นจากผู้ใช้บริการ	3.18	.38	ปานกลาง
7 มีจิตบริการ(เต็มใจบริการ ยิ้มแย้มแจ่มใสและกระตือรือร้นในการให้บริการ)	3.42	.50	ปานกลาง
8 มีความเข้าใจกฎระเบียบของห้องสมุด	3.39	.77	ปานกลาง
9 ให้ความเสมอภาคในการให้บริการ	3.38	.48	ปานกลาง
10 มีความตรงต่อเวลา	3.20	.66	ปานกลาง
11 มีความเสียสละอุทิศตน ในการทำงาน มีความอดทน	2.99	.32	ปานกลาง
รวม	3.45	.23	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.20 พบว่า นักเรียนมีความคิดเห็นว่าการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนด้านบุคลากร โดยรวมอยู่ใน ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.45$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ส่วนใหญ่อยู่ระดับปานกลาง มีเพียงข้อเดียวอยู่ระดับมาก คือ มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี ($\bar{x} = 3.53$)

ตารางที่ 4.21 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ความคิดเห็น
ของนักเรียน

	ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์	\bar{x}	S.D.	แปลผล
1	ที่ตั้งของห้องสมุดมีความเหมาะสม	3.50	.50	มาก
2	มีปริมาณพื้นที่เพียงพอต่อการให้บริการ	3.54	.49	มาก
3	มีที่รับฝากสิ่งของ	3.40	.50	ปานกลาง
4	มีจุดตรวจบริเวณเข้า-ออกห้องสมุด	3.11	.31	ปานกลาง
5	เคาน์เตอร์บริการอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม	3.11	.31	ปานกลาง
6	จำนวนที่นั่งอ่านหนังสือเพียงพอ	3.40	.57	ปานกลาง
7	จำนวนชั้นวางหนังสือและวารสารเพียงพอ	3.41	.62	ปานกลาง
8	ขนาดของชั้นได้มาตรฐาน	3.38	.62	ปานกลาง
9	ระยะห่างของชั้นมีความเหมาะสม	3.49	.59	ปานกลาง
10	ครุภัณฑ์มีความทันสมัย	3.35	.56	ปานกลาง
11	มีป้ายบอกหมวดหมู่และเลขเรียกหนังสือชัดเจน	3.08	.38	ปานกลาง
12	มีป้ายนิเทศ (ปิดประกาศข่าว สารและ,ความรู้ ฯลฯ)	3.48	.58	ปานกลาง
13	ห้องบริการสะอาด เป็นระเบียบและปราศจากกลิ่นรบกวน	3.48	.51	ปานกลาง
14	บรรยากาศเงียบสงบไม่มีเสียงรบกวน	3.42	.49	ปานกลาง
15	การตกแต่งทั้งภายในและภายนอกดึงดูดความสนใจให้เข้าใช้บริการห้องสมุด	3.51	.50	มาก
16	แสงสว่างเพียงพอในการอ่านหนังสือ	3.47	.57	ปานกลาง
17	อุณหภูมิและการถ่ายเทของอากาศเหมาะสม	3.46	.49	ปานกลาง
18	เวลาให้บริการ (เวลาเปิด-ปิด) มีความเหมาะสม	3.06	.23	ปานกลาง
	รวม	3.36	.24	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.21 พบว่าการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ตามความคิดเห็นของนักเรียน โดยรวมอยู่ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.36$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า อยู่ในระดับปานกลางเป็นส่วนมาก ยกเว้น การตกแต่งทั้งภายในและภายนอกดึงดูดความสนใจให้เข้าใช้บริการห้องสมุด ($\bar{x} = 3.51$) อยู่ในระดับมาก

ตารางที่ 4.22 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านทรัพยากรสารสนเทศตามความคิดเห็นของนักเรียน

	ด้านทรัพยากรสารสนเทศ	\bar{x}	S.D.	แปลผล
1	มีทรัพยากรสารสนเทศเนื้อหาตรงกับหลักสูตร	3.35	.61	ปานกลาง
2	มีทรัพยากรสารสนเทศเนื้อหาส่งเสริมการเรียนการสอน	3.36	.75	ปานกลาง
3	มีทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายประเภทให้บริการ	3.37	.48	ปานกลาง
4	มีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศทุกกลุ่มสาระวิชาเพียงพอตามความต้องการ	3.42	.61	ปานกลาง
5	หนังสือทั่วไปมีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ	3.28	.60	ปานกลาง
6	หนังสืออ้างอิงมีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ	3.46	.77	ปานกลาง
7	วารสารวิชาการมีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ	3.45	.63	ปานกลาง
8	หนังสือพิมพ์มีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ	3.63	.63	มาก
9	มีซีดีเนื้อหาวิชาการ จำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ	3.22	.41	ปานกลาง
10	ทรัพยากรสารสนเทศอยู่ในสภาพที่ดีพร้อมใช้งาน	3.55	.49	มาก
11	ป้ายระบุเลขเรียกหนังสือบนสันหนังสือชัดเจนไม่เลือนหรือหลุดหาย	3.45	.49	ปานกลาง
	รวม	3.41	.25	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.22 พบว่า นักเรียนมีความคิดเห็นว่าการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนด้านทรัพยากรสารสนเทศ โดยรวมอยู่ระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.41$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ส่วนมากอยู่ในระดับปานกลางมีระดับมาก 2 ข้อ ได้แก่ หนังสือพิมพ์มีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ ($\bar{x}=3.63$) และทรัพยากรสารสนเทศอยู่ในสภาพที่ดีพร้อมใช้งาน ($\bar{x}=3.55$)

ตารางที่ 4.23 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านงานเทคโนโลยีและนวัตกรรมตามความคิดเห็นของนักเรียน

	ด้านงานเทคโนโลยีและนวัตกรรม	\bar{x}	S.D.	แปลผล
1	มีการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติในการจัดการ	2.90	.85	ปานกลาง
2	มีอินเทอร์เน็ตให้บริการอย่างเพียงพอ	2.94	.23	ปานกลาง
3	สื่อเทคโนโลยีที่มีประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน	3.00	.27	ปานกลาง
4	มีคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ทันสมัยใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	2.88	.32	ปานกลาง
5	มีคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์จำนวนเพียงพอ	2.88	.32	ปานกลาง
6	สื่อการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ที่มีประสิทธิภาพ	3.07	.73	ปานกลาง
7	สื่อการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์จำนวนเพียงพอ	3.30	.61	ปานกลาง
8	มีการจัดให้มีอินเทอร์เน็ตไร้สายในห้องสมุดเว็บไซต์ใน ห้องสมุด	3.11	.69	ปานกลาง
9	จัดให้มีซอฟต์แวร์ ให้บริการอาทิโปรแกรมโฟโตซอฟฟาว เวอร์พรียัดตัดต่อ	2.62	.60	ปานกลาง
	รวม	2.96	.30	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.23 พบว่านักเรียนมีความคิดเห็นว่าการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนด้านงานเทคโนโลยีและนวัตกรรมโดยรวม อยู่ระดับปานกลาง ($\bar{x}=2.96$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า อยู่ในระดับปานกลางทั้งหมด

ตารางที่ 4.24 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ด้านบริการตามความคิดเห็นของนักเรียน

	ด้านบริการ	\bar{x}	S.D.	แปลผล
1	จัดปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดทุกปีการศึกษา	2.84	.51	ปานกลาง
2	มีบริการยืม-คืนหนังสือทั่วไปสะดวกรวดเร็ว	3.30	.62	ปานกลาง
3	ระยะเวลาที่ให้ยืมหนังสือทั่วไปมีความเหมาะสม	3.26	.56	ปานกลาง
4	อัตราค่าปรับหนังสือทั่วไปมีความเหมาะสม	3.27	.54	ปานกลาง

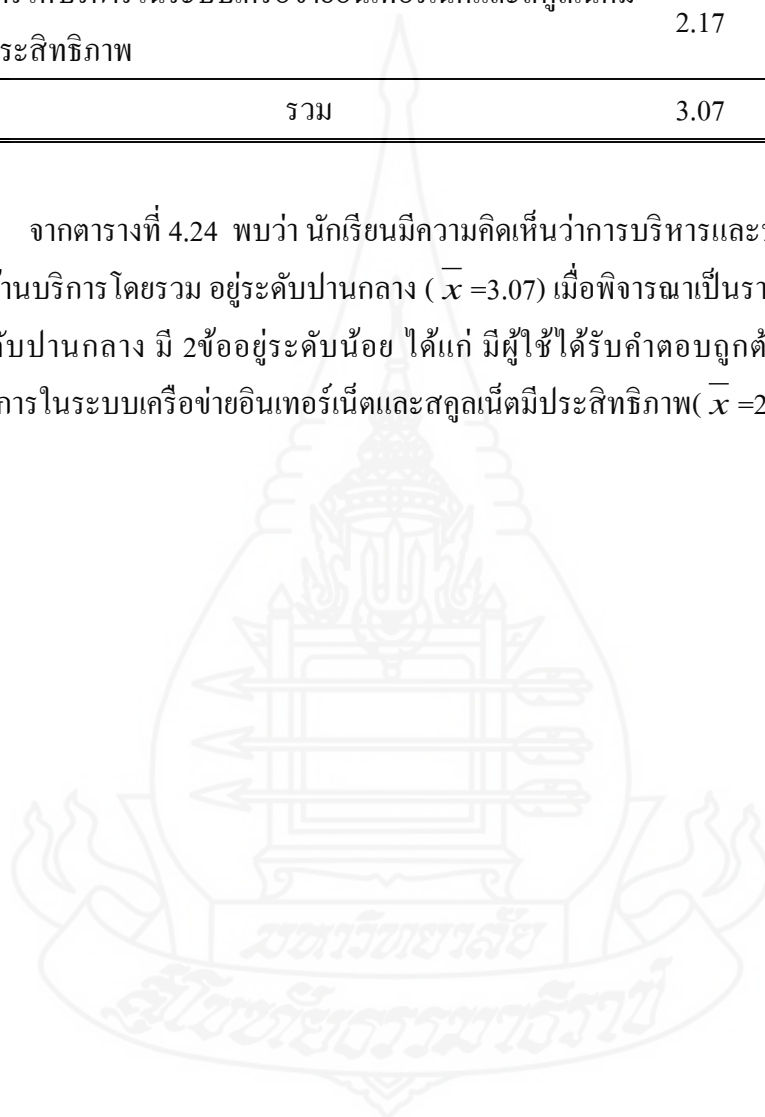
ตารางที่ 4.24 (ต่อ)

	ด้านบริการ	\bar{x}	S.D.	แปลผล
5	มีบริการยืม-คืนหนังสือสำรองสะดวกรวดเร็ว	2.99	.32	ปานกลาง
6	ระยะเวลาที่ให้ยืมหนังสือสำรองมีความเหมาะสม	3.19	.69	ปานกลาง
7	อัตราค่าปรับหนังสือสำรองมีความเหมาะสม	3.06	.23	ปานกลาง
8	มีการยืม-คืนวารสารฉบับล่วงเวลา	3.29	.76	ปานกลาง
9	มีบริการยืม-คืน สื่อโสตทัศนที่สะดวกรวดเร็ว	2.97	.17	ปานกลาง
10	ระยะเวลาที่ให้ยืมสื่อ โสตทัศนมีความเหมาะสม	3.20	.67	ปานกลาง
11	อัตราค่าปรับสื่อ โสตทัศนมีความเหมาะสม	2.78	.87	ปานกลาง
12	จัดให้มีบริการยืมระหว่างห้องสมุด	2.88	.81	ปานกลาง
13	มีบริการตอบคำถามเพื่อช่วยการค้นคว้าที่สะดวกรวดเร็ว	3.04	.83	ปานกลาง
14	ผู้ใช้ได้รับคำตอบตรงตามความต้องการ	3.08	.40	ปานกลาง
15	ผู้ใช้ได้รับคำตอบถูกต้อง	2.41	.49	น้อย
16	มีบริการแนะนำการใช้ห้องสมุดที่สะดวกรวดเร็ว อย่างถูกต้อง	3.27	.66	ปานกลาง
17	ผู้ให้บริการแนะนำการใช้ห้องสมุดอย่างถูกต้อง	3.11	.82	ปานกลาง
18	มีคู่มือแนะนำการใช้ห้องสมุด	3.31	.57	ปานกลาง
19	มีบริการสืบค้นข้อมูลด้วยบัตรรายการที่สะดวกรวดเร็ว และทันสมัย	3.32	.61	ปานกลาง
20	มีบริการสืบค้นข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ที่สะดวกรวดเร็ว และทันสมัย	2.86	.89	ปานกลาง
21	มีการจัดทำบรรณานิเทศหนังสือใหม่	3.44	.59	ปานกลาง
22	มีการจัดทำกฤตภาคให้บริการ	3.12	.32	ปานกลาง
23	มีบริการการแนะนำการอ่าน	3.26	.56	ปานกลาง
24	มีกิจกรรมส่งเสริมการอ่านเช่นจัดนิทรรศการ การสนทนาเรื่องหนังสือ	2.93	.42	ปานกลาง
25	มีบริการห้องสมุดเคลื่อนที่มีความเหมาะสมเป็น ประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการ	3.29	.62	ปานกลาง
26	มีบริการจองใช้ห้องสมุด	3.03	.29	ปานกลาง

ตารางที่ 4.24 (ต่อ)

	ด้านบริการ	\bar{x}	S.D.	แปลผล
27	มีบริการถ่ายเอกสาร	3.35	.69	ปานกลาง
28	การให้บริการในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและสคูลเน็ตมี ประสิทธิภาพ	2.17	.37	น้อย
	รวม	3.07	.24	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.24 พบว่า นักเรียนมีความคิดเห็นว่าการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนด้านบริการโดยรวม อยู่ระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.07$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ส่วนมากอยู่ในระดับปานกลาง มี 2 ข้ออยู่ระดับน้อย ได้แก่ มีผู้ใช้ได้รับคำตอบถูกต้อง ($\bar{x} = 2.41$) และการให้บริการในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและสคูลเน็ตมีประสิทธิภาพ ($\bar{x} = 2.17$)



ตอนที่ 5 เปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษาอุดรธานีเขต 2 ตามความคิดเห็นของครู จำแนกตามกลุ่มสาระวิชา
ผู้วิจัยนำเสนอข้อมูลตอนที่ 3 โดยจะนำเสนอข้อมูลของทุกกลุ่มวิชาก่อน แล้วจึงตามด้วยตาราง
เปรียบเทียบ ดังนี้

ตารางที่ 4.25 ค่าเฉลี่ยและ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียน
มัธยมศึกษาตามความคิดเห็นของครูจำแนกตามกลุ่มสาระวิชา

	คณิต-วิทย์			ภาษาไทย- ต่างประเทศ			สังคมฯ			พละ-การงานฯ		
	\bar{x}	S.D.	แปล	\bar{x}	S.D.	แปล	\bar{x}	S.D.	แปล	\bar{x}	S.D.	แปล
1.การ												
วางแผนงาน	3.79	.20	มาก	3.75	.28	มาก	3.72	.26	มาก	3.82	.24	มาก
และนโยบาย												
2.ด้าน			ปาน			ปาน			ปาน			ปาน
งบประมาณ	3.30	.66	กลาง	3.01	.24	กลาง	3.23	.57	กลาง	3.11	.51	กลาง
3. ด้าน												
บุคลากร	3.84	.22	มาก	3.76	.13	มาก	3.70	.15	มาก	3.78	.02	มาก
4. ด้าน												
อาคาร						ปาน			ปาน			ปาน
สถานที่และ	3.55	.30	มาก	3.33	.21	กลาง	3.44	.34	กลาง	3.41	.27	กลาง
ครุภัณฑ์												
5.ด้าน			ปาน			ปาน			ปาน			ปาน
ทรัพยากร	3.28	.23	กลาง	3.17	.15	กลาง	3.34	.38	กลาง	3.23	.17	กลาง
สารสนเทศ												
6.ด้านงาน												
และ			ปาน			ปาน			ปาน			ปาน
เทคโนโลยี	3.34	.45	กลาง	2.99	.35	กลาง	3.22	.39	กลาง	3.2	.46	กลาง
นวัตกรรม												
7.ด้านบริการ	3.20	.41	ปาน	3.05	.23	ปาน	3.33	.44	ปาน	3.15	.38	ปาน
			กลาง			กลาง			กลาง			กลาง

จากตารางที่ 4.25 พบว่า การบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนของครูแต่ละกลุ่มสาระวิชาทุกด้าน โดยส่วนมาก อยู่ระดับปานกลางดังนี้คือ ด้านงบประมาณ ($\bar{x}=3.17$) ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ($\bar{x}=3.44$) ยกเว้นกลุ่มสาระวิชาคณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ ที่อยู่ในระดับมาก ($\bar{x}=3.55$) ด้านทรัพยากรสารสนเทศ($\bar{x}=3.26$) ด้านงานและเทคโนโลยีนวัตกรรม ($\bar{x}=3.20$) ด้านบริการ ($\bar{x}=3.19$) และมีสองด้านที่อยู่ในระดับมาก คือ การวางแผนงานและนโยบาย ($\bar{x}=3.19$) ด้านบุคลากร($\bar{x}=3.19$)

ตารางที่ 4.26 เปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนตามความคิดเห็นของครู จำแนกตามกลุ่มสาระวิชา

การบริหารและบริการโดยรวม	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F	p
ด้านการวางแผนและนโยบาย	ระหว่างกลุ่ม	3	.089	.030	.464	.708
	ภายในกลุ่ม	196	12.55	.064		
	รวมทั้งหมด	199	12.64			
ด้านงบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	3	2.25	.75	2.62	.052
	ภายในกลุ่ม	196	56.19	.28		
	รวมทั้งหมด	199	58.44			
ด้านบุคลากร	ระหว่างกลุ่ม	3	.52	.17	5.23*	.002
	ภายในกลุ่ม	196	6.58	.03		
	รวมทั้งหมด	199	7.107			
ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์	ระหว่างกลุ่ม	3	1.34	.45	5.26*	.002
	ภายในกลุ่ม	196	16.75	.08		
	รวมทั้งหมด	199	18.10			

ตารางที่ 4.26 (ต่อ)

การบริหารและบริการโดยรวม	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F	p
ด้านทรัพยากรสารสนเทศ	ระหว่างกลุ่ม	3	.59	.19	2.75*	.044
	ภายในกลุ่ม	196	14.00	.07		
	รวมทั้งหมด	199	14.59			
ด้านงานเทคโนโลยีและนวัตกรรม	ระหว่างกลุ่ม	3	3.15	1.05	6.05*	.001
	ภายในกลุ่ม	196	34.03	.17		
	รวมทั้งหมด	199	37.18			
ด้านการบริการ	ระหว่างกลุ่ม	3	1.55	.51	3.46*	.017
	ภายในกลุ่ม	196	29.23	.14		
	รวมทั้งหมด	199	30.78			

* $p < .05$

จากตารางที่ 4.26 พบว่าการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาตามความเห็นของครูแต่ละกลุ่มสาระวิชาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ได้แก่ด้านบุคลากรด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ด้านงานเทคโนโลยีและ นวัตกรรม และ ด้านการบริการ จึงทำการทดสอบรายคู่ โดยใช้วิธีของ Scheffe' ได้ผลตามตาราง Post Hoc Test

ตารางที่ 4.27 ผลการเปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา
ด้านบุคลากรตามความคิดเห็นของครู (เป็นรายคู่)

การบริหารและบริการด้าน บุคลากร	\bar{x}	คณิตฯ วิทย์	ภาษาไทย ต่างประเทศ	สังคมศึกษา	พลานามัย และการงานฯ
		3.85	3.76	3.71	3.78
กลุ่มสาระวิชาคณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์	3.85	-	.121	.20*	.09
กลุ่มสาระวิชาภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ	3.76		-	.08	.03
กลุ่มสาระวิชาสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	3.71			-	.08
กลุ่มสาระวิชาพลานามัย และการงานพื้นฐานอาชีพ	3.78				-

* $p < .05$

จากตารางที่ 4.27 พบว่าครูกลุ่มสาระวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์มีความคิดเห็นด้าน
การบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา ด้านบุคลากรเฉลี่ยมากกว่าครูกลุ่ม
สาระวิชาสังคมศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .0 นอกนั้นไม่แตกต่าง

ตารางที่ 4.28 การเปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ตามความคิดเห็นของครู (เป็นรายคู่)

การบริหารและบริการด้านอาคาร สถานที่และครุภัณฑ์	\bar{x}	คณิตฯ วิทย์	ภาษาไทย ต่างประเทศ	สังคมศึกษาฯ 3.44	พละนาฏย และการงาน 3.34
กลุ่มสาระวิชาคณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์	3.56	-	.23*	.12	.14
กลุ่มสาระวิชาภาษาไทยและ ภาษาต่างประเทศ	3.33		-	.12	.09
กลุ่มสาระวิชาสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	3.44			-	.03
กลุ่มสาระวิชาพละนาฏยและ การงานพื้นฐานอาชีพ	3.34				-

* $p < .05$

จากตารางที่ 4.28 พบว่าครูกลุ่มวิชาสาระคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์มีความคิดเห็นอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ เฉลี่ยมากกว่าครูกลุ่มสาระวิชาภาษาไทยและภาษาต่างประเทศอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นอกนั้นไม่แตกต่าง

ตารางที่ 4.29 ผลการเปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียน ด้านทรัพยากรสารสนเทศตามความคิดเห็นของครู (เป็นรายคู่)

การบริหารและบริการด้าน ทรัพยากรสารสนเทศ	\bar{x}	คณิตฯวิทย์ 3.28	ภาษาไทย ต่างประเทศ 3.17	สังคมศึกษาฯ 3.34	พละนาฏย และการงานฯ 3.23
กลุ่มสาระวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์	3.28	-	.11	.06	.05
กลุ่มสาระวิชาภาษาไทยและ ภาษาต่างประเทศ	3.17		-	.17*	.06
กลุ่มสาระวิชาสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	3.34			-	.11
กลุ่มสาระวิชาพละนาฏยและการ งานพื้นฐานอาชีพ	3.23				-

* $p < .05$

จากตารางที่ 4.29 พบว่าครูกลุ่มสาระวิชาภาษาไทยและภาษาต่างประเทศความคิดเห็นด้านทรัพยากรสารสนเทศมีค่าเฉลี่ยมากกว่าครูกลุ่มสาระวิชาสังคมศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นอกนั้นไม่แตกต่าง



ตารางที่ 4.30 ผลการเปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนด้านเทคโนโลยี และนวัตกรรมตามความคิดเห็นของครู (เป็นรายคู่)

การบริหารและบริการด้าน เทคโนโลยี และนวัตกรรม	\bar{x}	คณิตฯ วิทย์	ภาษาไทย ต่างประเทศ	สังคมศึกษาฯ 3.22	พละนาฏย และการงานฯ 3.20
กลุ่มสาระวิชาคณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์	3.34	-	.35*	.12	.14
กลุ่มสาระวิชาภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ	2.99		-	.22	.21
กลุ่มสาระวิชาสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	3.22			-	.01
กลุ่มสาระวิชาพละนาฏย และการงานพื้นฐานอาชีพ	3.20				-

* $p < .05$

จากตารางที่ 4.30 พบว่าครูกลุ่มสาระวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ความคิดเห็นด้านเทคโนโลยี และนวัตกรรมมีค่าเฉลี่ยมากกว่าครูกลุ่มสาระวิชาภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นอกนั้นไม่แตกต่าง

ตารางที่ 4.31 การเปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนด้านบริการตามความคิดเห็น ของ ครู (เป็นรายคู่)

การบริหารและบริการด้าน บริการ	\bar{x}	คณิตฯ วิทย์ 3.20	ภาษาไทย ต่างประเทศ 3.05	สังคมศึกษาฯ 3.33	พละนาฏย และการทำงาน 3.15
กลุ่มสาระวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์	3.20	-	.11	.13	.04
กลุ่มสาระวิชาภาษาไทยและ ภาษาต่างประเทศ	3.05		-	.27*	.09
กลุ่มสาระวิชาสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	3.33			-	.18
กลุ่มสาระวิชาพละนาฏยและ การทำงานพื้นฐานอาชีพ	3.15				-

* $p < .05$

จากตารางที่ 4.31 พบว่าครูกลุ่มสาระวิชาภาษาไทยและภาษาต่างประเทศมีความ
 คิดเห็นด้านบริการน้อยกว่าครูกลุ่มสาระวิชาสังคมศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม อย่างมีนัยสำคัญทาง
 สถิติที่ระดับ .05 นอกนั้นไม่แตกต่าง

ตอนที่ 6 เปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานีเขต 2 ตามความคิดเห็นของนักเรียน
จำแนกตามระดับชั้นเรียน

ผู้วิจัยนำเสนอข้อมูลตอนที่ 3 เรียงตามลำดับด้าน 5 ด้าน โดยจะนำเสนอข้อมูลของแต่ละกลุ่มวิชาก่อน แล้วจึงตามด้วยตารางเปรียบเทียบ ดังนี้

ตารางที่ 4.32 เปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนตามความคิดเห็นของ
นักเรียนระดับมัธยมศึกษา ทุกด้านจำแนกตาม ระดับชั้นเรียน ดังนี้

ความคิดเห็น	มัธยมศึกษาปีที่ 4			มัธยมศึกษาปีที่ 5			มัธยมศึกษาปีที่ 6		
	\bar{x}	S.D.	แปล	\bar{x}	S.D.	แปล	\bar{x}	S.D.	แปล
1 ด้านบุคลากร	3.21	.32	ปาน กลาง	3.35	.13	ปาน กลาง	3.34	.15	ปาน กลาง
2 ด้านอาคารสถานที่ และครุภัณฑ์	3.37	.29	ปาน กลาง	3.39	.18	ปาน กลาง	3.32	.23	ปาน กลาง
3 ด้านทรัพยากร สารสนเทศ	2.87	.31	ปาน กลาง	3.03	.29	ปาน กลาง	2.97	.30	ปาน กลาง
4 ด้านงานและ เทคโนโลยีนวัตกรรม	2.87	.31	ปาน กลาง	3.03	.29	ปาน กลาง	2.97	.30	ปาน กลาง
5 ด้านบริการ	3.05	.21	ปาน กลาง	3.10	.24	ปาน กลาง	3.05	.27	ปาน กลาง

จากตารางที่ 4.32 พบว่า การบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนตามความคิดเห็นของนักเรียนทุกด้านโดยเฉลี่ย อยู่ระดับปานกลาง ดังนี้ ด้านบุคลากร ($\bar{x}=3.30$) ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ($\bar{x}=3.36$) ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ($\bar{x}=2.96$) ด้านงานและเทคโนโลยีนวัตกรรม ($\bar{x}=2.96$) และด้านบริการ ($\bar{x}=3.07$)

ตารางที่ 4.33 เปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนตามความคิดเห็นของนักเรียน จำแนกตามระดับชั้นเรียน

การบริหารและบริการโดยรวม	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F	p
ด้านบุคลากร	ระหว่างกลุ่ม	2	1.32	.66	13.71*	.000
	ภายในกลุ่ม	330	15.98	.048		
	รวมทั้งหมด	332	17.31			
ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์	ระหว่างกลุ่ม	2	.27	.14	2.37	.09
	ภายในกลุ่ม	330	19.22	.05		
	รวมทั้งหมด	332	19.49			
ด้านทรัพยากรสารสนเทศ	ระหว่างกลุ่ม	2	1.40	.70	7.64*	.001
	ภายในกลุ่ม	330	30.19	.09		
	รวมทั้งหมด	332	31.59			
ด้านงานเทคโนโลยีและนวัตกรรม	ระหว่างกลุ่ม	2	1.40	.70	7.64*	.001
	ภายในกลุ่ม	330	30.19	.09		
	รวมทั้งหมด	332	31.59			
ด้านการบริการ	ระหว่างกลุ่ม	2	.14	.07	1.22	.29
	ภายในกลุ่ม	330	19.93	.06		
	รวมทั้งหมด	332	20.08			

จากตารางที่ 4.33 พบว่า การบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนตามความคิดเห็นของนักเรียนจำแนกตามระดับชั้น แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ได้แก่ ด้านบุคลากรด้านทรัพยากรสารสนเทศและด้านงานเทคโนโลยีและนวัตกรรม จึงทำการทดสอบรายคู่ โดยใช้วิธีของ Scheffe ได้ผลตามตาราง Post Hoc Test

ตารางที่ 4.34 เปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนด้านบุคลากร
ตามความคิดเห็น ของนักเรียน (เป็นรายคู่)

การบริหารและบริการ โดยรวม	\bar{x}	มัธยมศึกษาปีที่ 4	มัธยมศึกษาปีที่ 5	มัธยมศึกษาปีที่ 6
		3.22	3.36	3.35
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4	3.22	-	.14*	.13*
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5	3.36		-	.01
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6	3.35			-

*p<.05

จากตารางที่ 4.34 พบว่านักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นน้อยกว่า
จากชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 และ 6 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นอกนั้นไม่มีข้อแตกต่าง

ตารางที่ 4.35 เปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนด้านทรัพยากรสารสนเทศ
ตามความคิดเห็นของนักเรียน (เป็นรายคู่)

การบริหารและบริการ โดยรวม	\bar{x}	มัธยมศึกษาปีที่ 4	มัธยมศึกษาปีที่ 5	มัธยมศึกษาปีที่ 6
		2.88	3.04	2.98
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4	2.88	-	-.15*	.09
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5	3.04		-	.06
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6	2.98			-

*p<.05

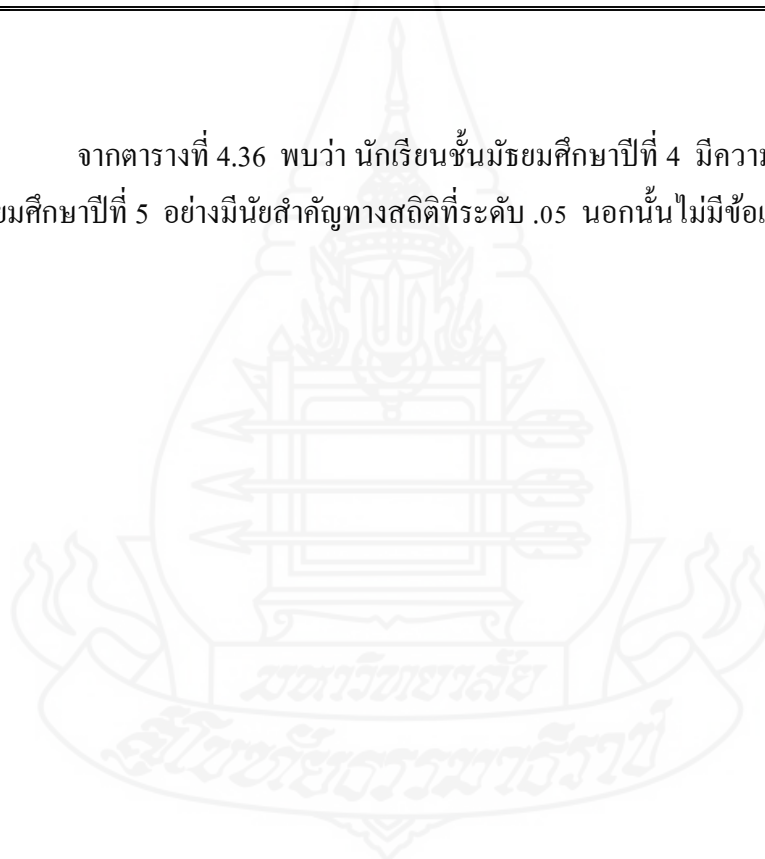
จากตารางที่ 4.35 พบว่านักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 มีความคิดเห็นน้อยกว่าจาก
นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นอกนั้นไม่มีข้อแตกต่าง

ตารางที่ 4.36 การเปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา
ด้านเทคโนโลยี (เป็นรายคู่)

การบริหารและบริการโดยรวม	\bar{x}	มัธยมศึกษาปีที่ 4	มัธยมศึกษาปีที่ 5	มัธยมศึกษาปีที่ 6
		2.8799	3.0351	2.9788
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4	2.8799	-	-1.1553*	.0990
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5	3.0351		-	.0563
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6	2.9788			-

* $p < .05$

จากตารางที่ 4.36 พบว่า นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 มีความคิดเห็นน้อยกว่ากับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นอกนั้นไม่มีข้อแตกต่าง



บทที่ 5

สรุปการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง การบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุวครธานี เขต 2 เป็นการศึกษาเกี่ยวกับการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียน ครูผู้สอนและนักเรียนระดับมัธยมศึกษา และเพื่อเปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนตามความคิดเห็นของครูจำแนกตามกลุ่มสาระวิชา ของนักเรียนระดับมัธยมศึกษา จำแนกตามระดับชั้นเรียน ผู้วิจัยจะนำเสนอข้อมูลตามลำดับดังต่อไปนี้

1.สรุปการวิจัย

1.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.1.1 เพื่อศึกษาการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุวครธานี เขต 2 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารครูผู้สอนจำแนกตามกลุ่มสาระวิชา และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 - 6

1.1.2 เพื่อเปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุวครธานี เขต 2 ตามความคิดเห็นของครูจำแนกตามกลุ่มสาระวิชา

1.1.3 เพื่อเปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุวครธานี เขต 2 ตามความคิดเห็นของนักเรียนระดับมัธยมศึกษา จำแนกตามระดับชั้นเรียน

1.2 วิธีดำเนินการวิจัย

1.2.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหาร ครู และนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุวครธานี เขต 2 ที่เปิดสอนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ถึง มัธยมศึกษาปีที่ 6 ในปีการศึกษา 2553

1.2.2 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น โดยกำหนดประเด็นที่จะศึกษาไว้ในวัตถุประสงค์ จำนวน 2 ชุด ดังนี้

ชุดที่ 1 สำหรับผู้บริหารและครูประกอบด้วยคำถาม 2 ตอน คือ

- ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม ข้อคำถามเป็นแบบให้เลือกตอบ
- ตอนที่ 2 ข้อมูลการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียน จำนวน 7 ด้าน ดังนี้ ด้านที่ 1 การวางแผนและนโยบาย ข้อคำถามเป็นแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ จำนวน 15 ข้อ ด้านที่ 2 งบประมาณ ข้อคำถามเป็นแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับจำนวน 7 ข้อ สถานที่และครุภัณฑ์ ข้อคำถามเป็นแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ จำนวน 18 ข้อ ด้านที่ 5 ทรัพยากรสารสนเทศ ข้อคำถามเป็นแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ จำนวน 11 ข้อ ด้านที่ 6 งานเทคโนโลยีและนวัตกรรม ข้อคำถามเป็นแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ จำนวน 9 ข้อ ด้านที่ 7 การบริการ ข้อคำถามเป็นแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ จำนวน 25 ข้อ
- ชุดที่ 2 สำหรับนักเรียนระดับมัธยมศึกษา ประกอบด้วยคำถาม 2 ตอน คือ
- ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม ข้อคำถามเป็นแบบให้เลือกตอบ
- ตอนที่ 2 ข้อมูลการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียน จำนวน 5 ด้าน ดังนี้ ด้านที่ 1 บุคลากร ข้อคำถามเป็นแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ จำนวน 11 ข้อ ด้านที่ 2 อาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ข้อคำถามเป็นแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ จำนวน 18 ข้อ ด้านที่ 3 ทรัพยากรสารสนเทศ ข้อคำถามเป็นแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ จำนวน 11 ข้อ ด้านที่ 4 งานเทคโนโลยีและนวัตกรรม ข้อคำถามเป็นแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ จำนวน 9 ข้อ ด้านที่ 5 การบริการ ข้อคำถามเป็นแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ จำนวน 28 ข้อ

1.3 ผลการวิจัย

จากการศึกษาเรื่องการบริหารจัดการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2 สรุปผลการวิจัยได้ ดังนี้

1.3.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากแบบสอบถามชุดที่ 1 สำหรับผู้บริหารและครู เป็นเพศหญิงร้อยละ 50.80 และชายร้อยละ 49.20 ระดับปริญญาโท ร้อยละ 50.80 และระดับปริญญาตรีร้อยละ 49.20 เป็นผู้บริหารร้อยละ 24.00 ครูผู้สอน ร้อยละ 76.00 จำแนกออกได้ดังนี้ กลุ่มสาระวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ร้อยละ 27.00 กลุ่มสาระวิชาสังคมศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ร้อยละ 26.00 กลุ่มสาระวิชาภาษาไทยและภาษาต่างประเทศร้อยละ 24.00 กลุ่มสาระวิชาพลานามัยและการงานพื้นฐานอาชีพร้อยละ 23.00

สำหรับนักเรียนนั้นสรุปได้ว่าเป็นนักเรียนหญิง ร้อยละ 51.10 นักเรียนชาย ร้อยละ 48.90 เรียนอยู่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ร้อยละ 33.33 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ร้อยละ 35.14 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ร้อยละ 31.53 ตามลำดับ

1.3.2 การบริหารและบริการห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยรวมตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สามารถสรุปได้ดังนี้

ความคิดเห็นของผู้บริหารด้านการบริหารและบริการห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาโดย รวมอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนความคิดเห็นของครูด้านการบริหารและบริการห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาโดยรวม อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากตรงกัน 2 ข้อคือ ด้านการวางแผนและนโยบาย และด้านบุคลากร

ในด้านการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัศึกษารายข้อในแต่ละด้าน จำนวน 7 ด้านตามความคิดเห็นของครูสามารถสรุปได้ดังนี้

1. ด้านการวางแผนและนโยบาย สรุปได้ว่า มีความคิดเห็นรายข้อส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก 3 อันดับแรก คือ นโยบายส่งเสริมการอ่านเหมาะสม การวางแผนพัฒนางานเทคโนโลยีเหมาะสม และ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษาเหมาะสม
2. ด้านงบประมาณ สรุปได้ว่า มีความคิดเห็นรายข้อส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง มีเพียงข้อเดียว คือมีการตรวจสอบการใช้งบประมาณอย่างสม่ำเสมอซึ่งมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ส่วนข้อที่มีความคิดเห็นระดับปานกลางค่าเฉลี่ยสูงสุด 2 ข้อแรกคือ มีการจัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายและได้รับการจัดสรรงบประมาณอย่างพอเพียง
3. ด้านบุคลากร สรุปได้ว่า มีความคิดเห็นรายข้อเกือบทั้งหมดอยู่ในระดับมาก โดยมี 3 อันดับแรกคือมีจิตบริการ (เต็มใจบริการ ยิ้มแย้ม แจ่มใสและกระตือรือร้นในการให้บริการ) ให้ความเสมอภาคในการให้บริการ และผ่านการอบรมด้านบรรณารักษศาสตร์

4. ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ สรุปได้ว่า มีความคิดเห็นรายข้อส่วนใหญ่อยู่ระดับปานกลาง โดยมีข้อที่มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก อันดับแรกคือ ที่ตั้งของห้องสมุด มีความเหมาะสม และแสงสว่างเพียงพอในการอ่านหนังสือ (\bar{x} เท่ากัน) อุณหภูมิและการถ่ายเทของอากาศเหมาะสม และการตกแต่งทั้งภายในและภายนอกดึงดูดความสนใจให้เข้าใช้บริการห้องสมุด

5. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ สรุปได้ว่า มีความคิดเห็นรายข้อส่วนใหญ่อยู่ระดับปานกลาง โดยมีข้อที่มีความคิดเห็นอยู่ระดับมาก อันดับแรกคือ หนังสือพิมพ์ มีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการอันดับต่อมาคือ มีทรัพยากรสารสนเทศเนื้อหาตรงกับหลักสูตร และมีทรัพยากรสารสนเทศเนื้อหาส่งเสริมการเรียนรู้การสอน และมีทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายประเภทให้บริการ (\bar{x} เท่ากัน)

6. ด้านงานเทคโนโลยีและนวัตกรรม สรุปได้ว่า มีความคิดเห็นรายข้อทั้งหมดอยู่ระดับปานกลาง โดยมี 3 อันดับแรกคือ สื่อการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ที่มีประสิทธิภาพ สื่อเทคโนโลยีที่มีประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน และจัดให้มีซอฟต์แวร์ให้บริการอาทิโปรแกรมพาวเวอร์พ้อยท์ ตัดต่อ

7. ด้านบริการ สรุปได้ว่า มีความคิดเห็นรายข้อส่วนใหญ่อยู่ระดับปานกลาง ยกเว้น 2 ข้อ อยู่ในระดับมาก คือ มีบริการยืม-คืนหนังสือทั่วไปสะดวกรวดเร็ว และมีบริการจองใช้ห้องสมุด ส่วนระดับปานกลางค่าเฉลี่ยสูงสุด คือมีบริการการแนะนำการอ่าน

1.3.3 เปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียน จำนวน 7 ด้านตามความคิดเห็นของครู จำแนกตามกลุ่มสาระวิชา สรุปได้ว่า

มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 5 ด้าน คือด้านบุคลากร ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ และด้านการบริการ

จึงได้ทำตารางรายกลุ่ม สรุปได้ว่า

ด้านบุคลากร พบว่า ความคิดเห็นของครูกลุ่มสาระวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์แตกต่างจากครูกลุ่มสาระวิชาสังคมศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม นอกนั้นไม่แตกต่าง

ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ครูกลุ่มสาระวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์มีความคิดเห็นแตกต่างจากครูกลุ่มสาระวิชาภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ นอกนั้นไม่แตกต่าง

ด้านทรัพยากรสารสนเทศ กลุ่มสาระวิชาภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ แตกต่างจากกลุ่มสาระวิชาสังคมศึกษาศาสตร์และวัฒนธรรม โดยที่กลุ่มสาระวิชาภาษาไทยและภาษาต่างประเทศเห็นด้วยมากกว่าครูกกลุ่มสาระวิชาสังคมศึกษาศาสตร์และวัฒนธรรม นอกนั้นไม่แตกต่าง

ด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ ครูกลุ่มสาระวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มีความคิดเห็นแตกต่างจากครูกกลุ่มสาระวิชาภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ นอกนั้นไม่แตกต่าง

ด้านการบริการ กลุ่มสาระวิชาภาษาไทยและภาษาต่างประเทศแตกต่างจากกลุ่มสาระวิชาสังคมศึกษาศาสตร์และวัฒนธรรม โดยที่กลุ่มสาระวิชาภาษาไทยและภาษาต่างประเทศเห็นด้วยน้อยที่สุด และกลุ่มสาระวิชาสังคมศึกษาศาสตร์และวัฒนธรรมเห็นด้วยสูงที่สุด

ด้านการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามความคิดเห็นของนักเรียน สรุปได้ว่ามีความคิดเห็นโดยรวมและรายด้านส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นด้านทรัพยากรสารสนเทศอยู่ในระดับมาก

ส่วนการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา รายข้อในแต่ละด้าน จำนวน 5 ด้าน ตามความคิดเห็นของนักเรียนสามารถสรุปได้ดังนี้

1. ด้านบุคลากร สรุปได้ว่า มีความคิดเห็นรายข้อส่วนใหญ่อยู่ระดับปานกลาง มีเพียงหนึ่งข้อที่มีความคิดเห็นอยู่ระดับมาก โดยมี 3 อันดับแรกคือ มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี อยู่ระดับมาก มีทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีจิตบริการ (เต็มใจบริการ ยิ้มแย้มแจ่มใสและกระตือรือร้นในการให้บริการ) อยู่ระดับปานกลาง

2. ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ สรุปได้ว่า มีความคิดเห็นรายข้อส่วนใหญ่อยู่ระดับปานกลาง มีเพียง 3 ข้ออยู่ระดับมาก คือ มีปริมาณพื้นที่เพียงพอต่อการให้บริการ การตกแต่งทั้งภายในและภายนอกดึงดูดความสนใจให้เข้าใช้บริการห้องสมุด และที่ตั้งของห้องสมุดมีความเหมาะสม

3. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ สรุปได้ว่า มีความคิดเห็นรายข้อส่วนใหญ่อยู่ระดับปานกลาง มีเพียง 2 ข้ออยู่ระดับมาก คือหนังสือพิมพ์ มีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ ทรัพยากรสารสนเทศอยู่ในสภาพที่ดีพร้อมใช้งาน

4. ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ สรุปได้ว่า มีความคิดเห็นรายข้อส่วนใหญ่อยู่ระดับปานเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า อยู่ในระดับปานกลางเป็นส่วนมาก ยกเว้นการตกแต่งทั้งภายในและภายนอกดึงดูดความสนใจให้เข้าใช้บริการห้องสมุด อยู่ในระดับมาก

5. ด้านบริการ สรุปได้ว่า มีความคิดเห็นรายข้อส่วนใหญ่อยู่ระดับปานกลาง ยกเว้น 2 ข้อ อยู่ระดับน้อย คือ การให้บริการในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและสื่อดิจิทัลมีประสิทธิภาพ และผู้ใช้ได้รับคำตอบถูกต้อง โดยมีอันดับแรกค่าเฉลี่ยสูงสุดในระดับปานกลางคือ มีการจัดทำบรรณานิเทศหนังสือใหม่ มีบริการถ่ายเอกสารและมีบริการสืบค้นข้อมูลด้วยบัตรรายการที่สะดวกรวดเร็วและทันสมัย

1.3.4 เปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน 5 ด้าน ตามความคิดเห็น ของนักเรียน จำแนกตามระดับชั้นเรียน สรุปได้ว่า มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 3 ด้าน คือ บุคลากร ทรัพยากรสารสนเทศ และงานเทคโนโลยีและนวัตกรรม จึงได้ทำการทดสอบรายคู่ สรุปได้ว่า

1. ด้านบุคลากร สรุปว่า นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 มีความคิดเห็นแตกต่างจากนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 และ 6
2. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ สรุปว่านักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 มีความคิดเห็นแตกต่างจากนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5
3. ด้านงานและเทคโนโลยีนวัตกรรม นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 มีความคิดเห็นแตกต่างจากกันกับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5

2. อภิปรายผล

จากผลการวิจัยเรื่องการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2 มีประเด็นที่นำมาอภิปรายผลตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ ข้อที่ 1 เพื่อศึกษาการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2

ผู้วิจัยทำการค้นหาคำความคิดเห็นของผู้บริหาร ครู และนักเรียน ต่อการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียน ผลปรากฏดังนี้

ผู้บริหาร มีความคิดเห็นต่อการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียน โดยรวมอยู่ระดับปานกลาง โดยที่ครูมีความคิดเห็นอยู่ระดับมาก ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะผู้บริหารต้องคอยดูแลการบริหารและต้องทำงานของโรงเรียนทั้งหมด จึงมีประสบการณ์มากกว่าและวิสัยทัศน์การมองกว่าครู ทำให้มีความคาดหวังสูงกว่าครู จึงทำให้มีความคิดเห็น

โดยรวมอยู่ในระดับปานกลางเท่านั้น อย่างไรก็ตามก็ตีผลปรากฏว่าทั้งผู้บริหารและครุมีความคิดเห็นระดับมากตรงกัน 2 ข้อ คือ

การวางแผนและนโยบาย และบุคลากร ที่เป็นเช่นนี้อาจจะเป็นเพราะว่าทั้งการวางแผนและนโยบาย และบุคลากรเป็นสิ่งที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับทั้งผู้บริหารและครุมากกว่าด้านอื่น ๆ จึงทำให้ทั้ง 2 กลุ่มมีความคิดเห็นอยู่ระดับมากเหมือนกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของเกร์เค็นและรัสเซลล์ ที่พบว่า ห้องสมุดโรงเรียนประสบผลสำเร็จได้โดยการสนับสนุนของผู้บริหารและการดำเนินงานของบรรณารักษ์ และมิ่งขวัญ ศิริ โชติ ที่พบว่า ความคิดเห็นต่อบทบาทที่คาดหวังของผู้บริหาร โรงเรียนในการบริหารห้องสมุด โดยส่วนรวมอยู่ในระดับมาก

เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อทั้ง 7 ด้านตามความคิดเห็นของครุพบว่า ส่วนใหญ่ของแทบทุกด้านอยู่ระดับปานกลาง ยกเว้นการวางแผนและนโยบาย และบุคลากรซึ่งรายข้อทั้งสองด้านอยู่ระดับมากเกือบทุกข้อจึงสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ดังกล่าวข้างต้น

ผลการวิจัยรายข้อด้านการวางแผนและนโยบาย อยู่ระดับมาก 3 อันดับแรก คือ นโยบายส่งเสริมการอ่านเหมาะสม การวางแผนพัฒนางานเทคโนโลยีเหมาะสม และการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษาเหมาะสม ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะทั้ง 3 ข้อเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับครุและนักเรียนโดยตรง โดยเฉพาะนโยบายส่งเสริมการอ่าน การวางแผนพัฒนางานเทคโนโลยีและการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา สอดคล้องกับงานวิจัยของ เกร์เค็นที่พบว่าห้องสมุด โรงเรียนประสบผลสำเร็จโดยการสนับสนุนของผู้บริหารและการดำเนินงานของผู้เชี่ยวชาญคือ ในการจัดหาและรวบรวมวัสดุห้องสมุดให้ตรงตามหลักสูตรและความสนใจของนักเรียน ส่งเสริมให้นักเรียนใช้เทคโนโลยีช่วยในการศึกษาค้นคว้าเพิ่มขึ้น

ผลการวิจัยรายข้อด้านงบประมาณ อยู่ในระดับมากเพียงข้อเดียวคือมีการตรวจสอบการใช้งบประมาณอย่างสม่ำเสมอ เพราะการตรวจสอบการใช้งบประมาณอย่างสม่ำเสมอเป็นงานที่สำคัญและจำเป็นอย่างมาก เพื่อจะได้ทราบว่า การใช้งบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ครบถ้วนหรือไม่ ทั้งยังช่วยให้ใช้งบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะเป็นการกระจายการใช้งบประมาณทั้งปี แทนที่จะเป็นการเร่งใช้ก่อนสิ้นปีงบประมาณสอดคล้องกับงานวิจัยของปราณี ชู่อุทิศกุล ที่พบว่า ครูบรรณารักษ์ที่มีการวางแผนนโยบายของห้องสมุด และศึกษาด้านเงินงบประมาณ

ผลการวิจัยรายข้อด้านบุคลากร อยู่ในระดับมาก 3 อันดับแรกคือ มีจิตบริการ (เต็มใจบริการ ยิ้มแย้ม แจ่มใสและกระตือรือร้นในการให้บริการ) ให้ความเสมอภาคในการให้บริการและผ่านการอบรมด้านบรรณารักษศาสตร์ ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่าครุเห็นความสำคัญของห้องสมุดต่อการศึกษา โดยเฉพาะด้านบริการซึ่งเป็นด้านที่ต้องสัมพันธ์กับผู้ใช้

โดยตรง จึงให้ความสำคัญในการให้บริการ และการให้บริการโดยเสมอภาค นอกจากนั้นยังเห็นความสำคัญของครูผู้ทำหน้าที่ดูแลห้องสมุดว่าควรผ่านการอบรมด้านบรรณารักษ์ เพราะงานห้องสมุดเป็นงานวิชาชีพดังนั้นผู้รับผิดชอบดูแลห้องสมุดควรมีความรู้ด้านวิชาชีพ อย่างน้อยที่สุดควรผ่านการอบรมด้านวิชาชีพ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ทิลค์ ที่พบว่าบทบาทของบรรณารักษ์ในการทำงานร่วมกับครูเพื่อช่วยสร้างบรรยากาศในการค้นคว้า รวมทั้งอธิบายถึงทักษะพื้นฐานที่บรรณารักษ์ควรมี ได้แก่การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับคนภายในองค์กรและนอกองค์กร การทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี และงานวิจัยของปราณี ชื่ออุทิศกุล พบว่าครูบรรณารักษ์มีการวางแผนนโยบายของห้องสมุด

ผลการวิจัยรายชื่อด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ อยู่ในระดับมาก 3 อันดับแรก คือ ที่ตั้งของห้องสมุดมีความเหมาะสม แสงสว่างเพียงพอในการอ่านหนังสือ และอุณหภูมิและการถ่ายเทของอากาศเหมาะสม ปัจจัยทั้ง 3 ด้านเป็นปัจจัยสำคัญสำหรับผู้ให้บริการห้องสมุดห้องสมุดจึงควรคำนึงถึงความสะดวกสบายของผู้ใช้เพื่อให้ดึงดูดใจผู้ใช้ให้มาใช้ห้องสมุดด้วยเหตุผลดังกล่าว ครูจึงมีความคิดเห็นอยู่ระดับมากต่อเรื่องดังกล่าวสอดคล้องกับงานวิจัยของเกร์เค็น ที่พบว่า ส่งเสริมการใช้ห้องสมุดด้วยการจัดบรรยากาศให้ดึงดูดความสนใจให้เข้าใช้ห้องสมุด มีความสะดวกสบายในการศึกษาค้นคว้า และการปลูกฝังให้นักเรียนรักการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

ผลการวิจัยรายชื่อด้านทรัพยากรสารสนเทศ อยู่ในระดับปานกลาง มีเพียง 2 ข้อคือ หนังสือพิมพ์ มีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ และมีทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายประเภทให้บริการ โดยเฉพาะควรสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน นอกจากนั้นอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ พยอม ยุวะสุด ที่พบว่า นักเรียนประสบปัญหาด้านทรัพยากรสารสนเทศ คือการจัดการยังไม่เป็นระบบและค้นหาหาฐานข้อมูลหนังสือขาดความสมบูรณ์ และงานวิจัยของ ดวงสุดา พิมพ์อึ้งที่พบว่า งบประมาณที่ได้รับในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศได้จากเงินบำรุงการศึกษา จึงทำโรงเรียนมีงบประมาณในการจัดซื้อหนังสือเพื่อให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าไม่เพียงพอ

ผลการวิจัยรายชื่อด้านงานเทคโนโลยีและนวัตกรรม ไม่มีข้อใดอยู่ระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะงานและเทคโนโลยีนวัตกรรม มีความจำเป็นสำหรับห้องสมุดโรงเรียนน้อยเมื่อเทียบกับห้องสมุดประเภทอื่น ประกอบกับครูอาจจะไม่คุ้นเคยจึงทำให้ความคิดเห็นทุกข้ออยู่ในระดับปานกลางเท่านั้นสอดคล้องกับงานวิจัยของ เคเซอร์, สโตนและไบร์ด พบว่า บรรณารักษ์ส่วนมากไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ และปฏิบัติงานห้องสมุดไม่เต็มเวลายงบประมาณมีน้อยไม่เพียงพอในการดำเนินงาน จึงทำให้หนังสือและวัสดุในห้องสมุดไม่เพียงพอ

ต่อการศึกษาค้นคว้าและงานวิจัยของสาวตรี พิทยาธรพิทักษ์ พบว่าครูบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการทางบรรณารักษศาสตร์มีปัญหาการดำเนินงานโดยรวมและรายชื่อในระดับปานกลาง แต่ครูบรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิการทางบรรณารักษศาสตร์มีปัญหาการดำเนินงานโดยรวมและรายชื่อในระดับมาก ทำให้เกิดปัญหา การดำเนินงานบริการห้องสมุดพบว่านักเรียนไม่รู้วิธีค้นคว้าทรัพยากรห้องสมุด ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบในการใช้บริการห้องสมุด

ผลการวิจัยรายชื่อด้านบริการ อยู่ในระดับปานกลางมาก 2 ข้อ คือ มีบริการจองใช้ห้องสมุด และมีบริการยืม-คืนหนังสือทั่วไปสะดวกรวดเร็ว ที่เป็นเช่นนี้อาจจะเป็นเพราะการเรียนการสอนในโรงเรียนยังให้ความสำคัญกับการเรียนการสอนในห้องสมุด สอดคล้องกับงานวิจัยของ อินุจิโอเก พบว่า ประสิทธิภาพในการบริการ การเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว จะสร้างแรงจูงใจให้ผู้ใช้มากขึ้น ความรู้รูปแบบต่าง ๆ มุ่งพัฒนาให้ผู้ใช้เรียนมีลักษณะใฝ่รู้ ใฝ่เรียน รักการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องและงานวิจัยของวิวัฒน์ จูราหะวงษ์ และคนอื่นๆ พบว่าใช้บริการได้ตรงกับความต้องการ มีความถูกต้อง มีความหลากหลาย และมีความสะดวกง่ายต่อการใช้งานเพื่อตอบสนองการเรียนรู้ด้วยตนเองและส่งเสริมการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต

การบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียน

ตามความคิดเห็นของนักเรียนสรุปได้ว่า มีความคิดเห็นโดยรวมและรายชื่อทั้งหมดอยู่ในระดับปานกลางที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะการเรียนในโรงเรียนยังมุ่งเน้นการเรียนในห้องเรียนเป็นสำคัญ ดังนั้นนักเรียนอาจจะไม่มีเวลาว่างที่จะไปใช้ห้องสมุดประกอบกับครูอาจจะไม่ได้มอบหมายงานให้นักเรียนไปค้นคว้าในห้องสมุด จึงทำให้นักเรียนยังไม่เห็นความสำคัญของห้องสมุดเท่าที่ควรจึงมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลางเท่านั้น

เมื่อวิเคราะห์เป็นรายชื่อทั้ง 5 ด้าน ตามความคิดเห็นของนักเรียนพบว่า ผลการวิจัยรายชื่อด้านบุคลากร อยู่ระดับมากเพียงข้อเดียวคือ มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะนักเรียนยังไม่มีความคุ้นเคยกับการใช้ห้องสมุด ดังนั้นอาจจะขาดความกล้าที่จะเข้าไปใช้ จึงต้องการให้บุคลากรห้องสมุดที่มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดีทำหน้าที่ให้คำแนะนำจึงมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด มากกว่าข้ออื่น ๆ

ผลการวิจัยรายชื่อด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ อยู่ในระดับมาก 3 ข้อ คือมีปริมาณพื้นที่เพียงพอต่อการให้บริการ การตกแต่งทั้งภายในและภายนอกดึงดูดความสนใจให้เข้าใช้บริการห้องสมุด และที่ตั้งของห้องสมุดมีความเหมาะสม จึงได้กล่าวข้างต้นแล้วว่านักเรียนยังไม่คุ้นเคยกับการใช้ห้องสมุด ดังนั้นนักเรียนจึงคาดหวังสิ่งที่เป็นรูปธรรมมากกว่าข้อมูลความรู้ จึงมีความคิดเห็นอยู่ระดับมาก

ผลการวิจัยรายข้อด้านทรัพยากรสารสนเทศ อยู่ในระดับมาก 2 ข้อ คือ ทรัพยากรสารสนเทศอยู่ในสภาพที่ดีพร้อมใช้งาน และหนังสือพิมพ์มีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ ดังได้กล่าวข้างต้นแล้วว่านักเรียนยังไม่คุ้นเคยกับการใช้ห้องสมุดจึงคาดหวังสิ่งที่เป็นรูปธรรม คือทรัพยากรสารสนเทศอยู่ในสภาพที่ดีพร้อมใช้งานมากกว่าจะสนใจความหลากหลายของเนื้อหา อย่างไรก็ตามนักเรียนให้ความสำคัญกับหนังสือพิมพ์ ต้องการให้มีจำนวนหนังสือพิมพ์เพียงพอต่อการให้บริการ อาจเป็นเพราะว่านักเรียนมีเวลาว่างในการเข้าห้องสมุดน้อยประกอบกับยังไม่มีความจำเป็นที่จะต้องค้นคว้าหาความรู้เช่นนักศึกษาระดับมหาวิทยาลัย ดังนั้นจึงใช้เวลาในการอ่านหนังสือพิมพ์มากกว่าทรัพยากรสารสนเทศประเภทอื่น จึงมีความคิดเห็นอยู่ระดับมาก

ผลการวิจัยรายข้อด้านงานและเทคโนโลยีนวัตกรรม ไม่มีข้อใดอยู่ระดับมาก ทั้งนี้อาจจะเป็นเพราะเหตุผลดังได้กล่าวไว้ข้างต้นประกอบกับเหตุผลที่ได้กล่าวไว้ใน การอภิปรายผลความคิดเห็นของครูด้านงานเทคโนโลยีและนวัตกรรม

ผลการวิจัยรายข้อด้านบริการ ไม่มีข้อใดอยู่ระดับมาก แต่มีข้ออยู่ระดับน้อย 2 ข้อ คือ การให้บริการในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและสกุลเน็ตมีประสิทธิภาพ และผู้ใช้ได้รับคำตอบถูกต้อง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะนักเรียนไม่ค่อยได้ใช้ห้องสมุดและยังไม่เห็นความสำคัญของการค้นคว้าในห้องสมุดและอาจจะค้นคว้าไม่เป็นโดยเฉพาะระบบเครือข่ายข้างต้น จึงทำให้เห็นความสำคัญน้อย นอกจากนั้นการที่นักเรียนไม่ค่อยเห็นความสำคัญของการค้นคว้าในห้องสมุดจึงไม่ได้ให้ความสนใจกับคำตอบที่ได้ว่ามีความถูกต้องเพียงใดจึงมีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อยเท่านั้น

วัตถุประสงค์ข้อที่ 2 เพื่อเปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุวธานี เขต 2 ตามความคิดเห็นของครูจำแนกตามกลุ่มสาระวิชา

ผลการวิจัยพบว่า มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 จำนวน 5 ด้าน คือ ด้านบุคลากร ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ด้านงานเทคโนโลยี และ นวัตกรรม ด้านการบริการ

ด้านบุคลากร พบว่า ความคิดเห็นของครูกลุ่มสาระวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์แตกต่างจากครูกลุ่มสาระวิชาสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม นอกนั้นไม่แตกต่าง

ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ พบว่า ครูกลุ่มวิชาสาระคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์มีความคิดเห็นแตกต่างจากครูกลุ่มสาระวิชาภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ นอกนั้นไม่แตกต่าง

ด้านทรัพยากรสารสนเทศพบว่า ครูกลุ่มสาระวิชาภาษาไทยและ
ภาษาต่างประเทศแตกต่างจากกลุ่มสาระวิชาสังคมศึกษาและวัฒนธรรม นอกนั้นไม่แตกต่าง

ด้านงานเทคโนโลยีและ นวัตกรรม พบว่า ครูกลุ่มสาระวิชา
คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ มีความคิดเห็นแตกต่างจากครูกลุ่มสาระวิชาภาษาไทยและ
ภาษาต่างประเทศ นอกนั้นไม่แตกต่าง

ด้านการบริการ พบว่า กลุ่มสาระวิชาภาษาไทยและ
ภาษาต่างประเทศมีความคิดเห็นแตกต่างจากครูกลุ่มสาระวิชาสังคมศึกษาและวัฒนธรรม

วัตถุประสงค์ข้อที่ 3 เพื่อเปรียบเทียบการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียน
มัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธธานี เขต 2 ตามความคิดเห็นของนักเรียนระดับ
มัธยมศึกษา จำแนกตาม ระดับชั้นเรียน

ผลการวิจัยพบว่า มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่
ระดับ .05 จำนวน 3 ด้าน คือ ด้านบุคลากร ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ด้านงานเทคโนโลยีและ
นวัตกรรม

ด้านบุคลากร พบว่า พบว่านักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 มีความ
คิดเห็นแตกต่างจากชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 และ 6 โดยนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 เห็นด้วยมากกว่า

ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ พบว่านักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปี
ที่ 4 มีความคิดเห็นแตกต่างจากนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โดยมัธยมศึกษาปีที่ 4 เห็นด้วยน้อย
ที่สุด และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 เห็นด้วยมากที่สุด

ด้านงานเทคโนโลยีและนวัตกรรม พบว่า นักเรียนชั้น
มัธยมศึกษาปีที่ 4 มีความคิดเห็นแตกต่างกับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 นอกนั้น ไม่มีข้อแตกต่าง

3. ข้อเสนอแนะ

ผลการวิจัยครั้งนี้ทำให้ทราบถึงสภาพการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียน
มัธยมศึกษา ตลอดจนความคิดเห็นของครูแต่ละกลุ่มสาระวิชาและนักเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษา
ปีที่ 4 – 6 ซึ่งผู้วิจัยเห็นว่าข้อเสนอแนะที่เป็นแนวทางในการพัฒนาการบริหารและบริการของ
ห้องสมุดโรงเรียน มัธยมศึกษา ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. 2542 ดังนี้

3.1 ข้อเสนอแนะสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา มีดังนี้

3.1.1 การจัดสรรงบประมาณ ควรจัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดหาสื่อ
สิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ในห้องสมุดเพื่ออำนวยความสะดวกในการแสวงหาความรู้ของ

นักเรียน โดยเฉพาะจัดหาคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพสูงและระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพื่อใช้ในการสืบค้นศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

3.1.2 การจัดสรรบุคลากร ควรจัดบุคคลที่เหมาะสมกับตำแหน่งและผ่านการอบรมด้านบรรณารักษ์เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุดให้นักเรียนได้อย่างต่อเนื่อง

3.2 ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป ในการศึกษาครั้งนี้ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะในการทำการวิจัยครั้งต่อไป ควรศึกษาเพิ่มเติมในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารและบริการห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีผลต่อการจัดการศึกษาและพัฒนาผู้เรียนตรงตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ



บรรณานุกรม



บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ (2544) *หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544* กรุงเทพมหานคร
โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์
- _____ . (2542) *คำชี้แจงประกอบพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2544*
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์กรมศาสนา
- กรุณา พยัคฆจันทร์ (2550) *การบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดมีชีวิต เอกสารการประชุม*
ครูบรรณารักษ์ ครั้งที่ 1 จัดโดย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดอก เขต 1 วันที่ 3-4
มีนาคม 2549 หอประชุม
- กุหลาบ ปิ่นลายนาค (2539) *การปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียน พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพมหานคร*
สุวีริยาสาสน์
- จุฑาทก สว่างเนตร และคชาวุธ เกษสระ (2551) *ห้องสมุดกับการรู้สารสนเทศ พิมพ์ครั้งที่ 5*
ฉบับปรับปรุง กรุงเทพมหานคร มปท. 2-5
- เจลิยว พันธุ์สีดา (2539) *คู่มือการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน พิมพ์ครั้งที่ 2*
กรุงเทพมหานคร ต้นอ้อแถมมี
- ชุตินา สัจจนันท์ (2544) “พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2544 กับผลกระทบต่อ
ห้องสมุดโรงเรียน” *วารสารวิทยากร* 100,3 (กันยายน): 24
- ชูศักดิ์วิษณุ แสนปัญญา (2546) “ห้องสมุดแหล่งเรียนรู้ที่ผู้บริหารไม่ควรลืมในการปฏิรูป
การศึกษา” *วารสารวิชาการ* 6,9 (กันยายน): 43
- ไชยา ภารบุตร (2542) “ปัญหาการจัดห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขต
การศึกษา 9 ตามนโยบายการจัดห้องสมุดเป็นโรงเรียน” *วิทยานิพนธ์ปริญญา
ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์*
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม
- ดวงสุดา พิมพ์อึ้ง (2546) “การมีส่วนร่วมของครูบรรณารักษ์ในกระบวนการสอนของครู
โรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดขอนแก่น” *รายงานค้นคว้าอิสระปริญญาศิลปศาสตรมหา
บัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย*
มหาวิทยาลัยขอนแก่น

- ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์ (2545) การจัดการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุด รายงานการสรุป
การประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2545 และการประชุมวิชาการ เรื่อง ห้องสมุดยุคใหม่:
ผู้นำแห่งการเรียนรู้ วันที่ 8- 12 ธันวาคม 2545 โรงแรมแอมบาสซาเดอร์
กรุงเทพมหานคร สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
- ธิดารัตน์ ธนกุลกิจ (2548) “การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนสาธิตระดับมัธยมศึกษา
ในมหาวิทยาลัยของรัฐ” วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- ประคอง บุญทน (2545) : 140) เอกสารประกอบการสอนรายวิชาห้องสมุดโรงเรียน. อุบลราชธานี :
ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี, 2545
- ประกาศ พาวินันท์ (2541) ห้องสมุดประชาชน. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2541
- ประสิทธิ์ จอมศรี (2542) “ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ยุคใหม่” *วารสารวิทยบริการ*.
10, 2 (ตุลาคม): 41-43
- ปราณี ชื่ออุทิศกุล (2537) “สภาพการวางแผนการดำเนินงานห้องสมุดของครูบรรณารักษ์ห้องสมุด
โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 9” วิทยานิพนธ์ปริญญา
ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- พนม พงษ์ไพบูลย์ (2547) “ห้องสมุดกับการเรียนรู้” *วารสารวงการศึกษา* 1,6 (มิถุนายน) 41-43
_____. (2547) “ห้องสมุดกับการเรียนรู้” *วารสารการศึกษา* 28, 1 (ตุลาคม) 23
- พะยอม ยวะสุด (2544) “การใช้ห้องสมุดและสารนิเทศของนักเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอน
ปลาย ในอำเภอเมือง เขตการศึกษา 5” วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- เพ็ญแข เพ็ญศิริ (2532) “การใช้ทรัพยากรห้องสมุดของนักเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา
ในกรุงเทพมหานคร” วิทยานิพนธ์ปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ภิญญาพร นิตยะประภา (2534) ห้องสมุดโรงเรียน กรุงเทพมหานคร โอเดียนสโตร์

- มิ่งขวัญ ศิริโชติ (2543) “บทบาทที่คาดหวังและบทบาทที่ปฏิบัติจริง ของผู้บริหารและบรรณารักษ์ ห้องสมุดที่มีต่อการบริหารห้องสมุดโรงเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ส่วนกลาง กรุงเทพมหานคร กลุ่มที่ 5” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- แม่นมาศ ชาลิตและคณะ (2545) “การพัฒนาแหล่งเรียนรู้:วาระแห่งชาติ” ในรายงานการสรุป การประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2545 และการประชุมวิชาการ เรื่อง ห้องสมุดยุคใหม่: ผู้นำแห่งการเรียนรู้ วันที่ 8- 12 ธันวาคม 2545 โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ กรุงเทพมหานคร สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
- ราชกิจจานุเบกษา (2542) “พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ” ฉบับ กฤษฎีกา เล่มที่ 116 ตอนที่ 74ก. หน้า 3
- รุ่ง แก้วแดง (2544) “แนวทางการปฏิรูปการศึกษา” วารสารพัฒนาเทคนิคการศึกษา 14,41 (มกราคม-มีนาคม 2545): 34-37
- รัฐจวน อินทรกำแหง, (2531) ห้องสมุดโรงเรียน พิมพ์ครั้งที่ 4 กรุงเทพมหานคร มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- วณี ฐาปนวงศ์สานติ (2543) การจัดการบริหารห้องสมุด กรุงเทพมหานคร ศิลปบรรณการ วิจารณ์ จูวราหะวงส์ และคนอื่นๆ (2550) รายงานการวิจัยและพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตเพื่อสร้าง เครือข่ายและให้บริการทางวิชาการ กรณีศึกษา: โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาใน กรุงเทพมหานคร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
- สมจิตร พรหมเทพ (2542) ห้องสมุดโรงเรียน พิมพ์ครั้งที่ 3 เชียงใหม่: คณะมนุษยศาสตร์ และ สังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏเชียงใหม่
- สมชาย พุทธิมา (2540) “การใช้ห้องสมุดของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนเอกชน อำเภอเมืองเชียงใหม่” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาประถมศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- สรศักดิ์ กมูทชาติ (2542) บทบาทของผู้บริหารการศึกษาในการพัฒนาชนบท: ศึกษาเฉพาะ กรณีกิ่งอำเภอลืออำนาจ จังหวัดอุบลราชธานี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ กรุงเทพมหานคร
- สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ (2537) มาตรฐานห้องสมุด พิมพ์ครั้งที่ 2. (ปรับปรุงเพิ่มเติม) กรุงเทพมหานคร สหธรรมิก

- สาวตรี พิทยาธรพิทักษ์ (2542) “ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดของบรรณารักษ์ห้องสมุด
โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดอุบลราชธานี” วิทยานิพนธ์
ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- สง่า พิชญวสิน (2540) “แนวทางพัฒนาการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัดลำพูน” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่: 40-51
- สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์ (2521) การใช้บริการห้องสมุดและการเขียน รายงานการค้นคว้า
กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2521
- สุรศักดิ์ อมรรัตนศักดิ์, เตือนใจ เกตุษา (2542) การประเมินผลการศึกษา พิมพ์ครั้งที่ 7
กรุงเทพมหานคร มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- สำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2544) มาตรฐานห้องสมุด และตัวบ่งชี้เพื่อการพัฒนาคุณภาพ
ห้องสมุดโรงเรียน กรุงเทพมหานคร: สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา, 2554
- อุไร สุทธิธรรม (2546) จิตวิทยาและการแนะแนวเด็กวัยรุ่น นครศรีธรรมราช สถาบันราชภัฏ
นครศรีธรรมราช
- Burks Freda Anne Ellis (1993) “Nuture and Extent of school Library Use in Selected High
Schoater Dallas-Fort Worth Teras Aeca” Thesis (Ph.D) Texas Women’s
University Abstract Online. Pu.d. No. AAT 9417388 Retrieved . December 12,
2003, from Dissertaion Abstracts Online
<http://www.lib.umi.com/dissertations/fullcit/9417388>.
- Chai, Su-ching. (1996) “A Study of Elementary School Student’ Use of Libraries for
Study and Leisure Reading in Taichung City, Tawan, the Republic of China”
Thesis . (Ph.D) University of Tennessee. Abstract Online. Pub No.
AAT 9708998 Retrieved December 27, 2003, from Proquest Dissertations
and Theses 1996 Abstracts Online <http://wwwlib.Umi.com/Dissertations/search>.
- Dent, Valeda Frances(2012) An Exploratory Study of the Impact of the Rural Ugandan Village
Library and Other Factors on the Academic Achievement of Secondary School
Students

- Enujiokwe - Emmanuel (1994). Public Libraries by Middle and High School Student in Dekalb County. (Doctoral dissertation, University of Georgia State).
Dissertation Abstracts International. 45.p. 1564A. From DAO, January , 1999.
- Grehlken, Vivian Seiber. (1994). "The Role of the High School Media Program in Three Nationally Recognized South Carolina Blue Ribbon Secondary Secondary School" Thesis (Ph.D) University of South Carolina. Abstract Online. Pub. No. 9508143 Retrieved April 4, 2005, from Dissertation Abstracts Online
<http://www.lib.umi.com/dissertations/search>.
- Goodin, Marjorie Cummings (2011) Room to Read: Tracking the Evolution of a New Secondary School Library University of California Berkeley
- Harrod, Leona Motaguc. (1990) Harrods' Librarians' Glossary of terms Used in Librarianship, Documentation and the Book Crafts and Reference Book. Aldershot: Gower.
- Henry, Ruth Casandra. (1983:May) "Dilemma of Development School Libraries in Jamaica" Dissertation Abstracts International.V.43(11): 3448-A.
- Kaser, David ,Stone, Clarence Walter and Byrd, Cecil K., (1969) "Library Development in eight Asian countries" **Dissertation Abstracts** Metuchen, N.J., Scarecrow Press,1969 [c1968]
- Nwanosike. Eugene Ogbonia. (1989) "A Study of Secondary School Library Resources in Anglophone Cameroon : Strategies for Improvement" Thesis (Ph.D) University of Massachusetts Amherst. Abstract Online. Pub. No. 8917387 Retrieved April 4, 2005, from Dissertation Abstracts Online
<http://www.lib.umi.com/dissertations/search>.
- Prytherch, R. (Comp). (1987). *Harrod's Librarians' Glossary: of Terms Uses in Librarian'ship, Documentation and the Book Crafts and Reference Book*. Hants: Gower.
- Russell, S. (2000). Teachers and Librarians: Collaborative Relationships. ERIC Digest :
http://www.Ed.gov/ERIC_Digests/ed_444605.html.visit at 10/4/44
- Saitis,Christos and Saiti,Anna (2004) School Libraries in Greece: A comparative Study of Public Primary School in Rural and Urban Areas University of Athens. Harokopio University

Tilke (1999) The Role of School Librarian Providing Conditiong for Ddiscovery and Personal Growth In the School Library. How Will the School Library Fulfill This purpose in the Next Century? [Abstract] Retrieved March 26,2003, from ERIC , Abstract No ED 441505.

Van Hamersveld, Christine E.(2007) A survey of School Administrators' Beliefs Regarding the Potential of School Library Programs to Impact Student Achievement Capella University





ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตรวจพิจารณาเครื่องมือวิจัย



รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตรวจพิจารณาเครื่องมือวิจัย

1. ชื่อ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปัจจุชัย พวงสุวรรณ

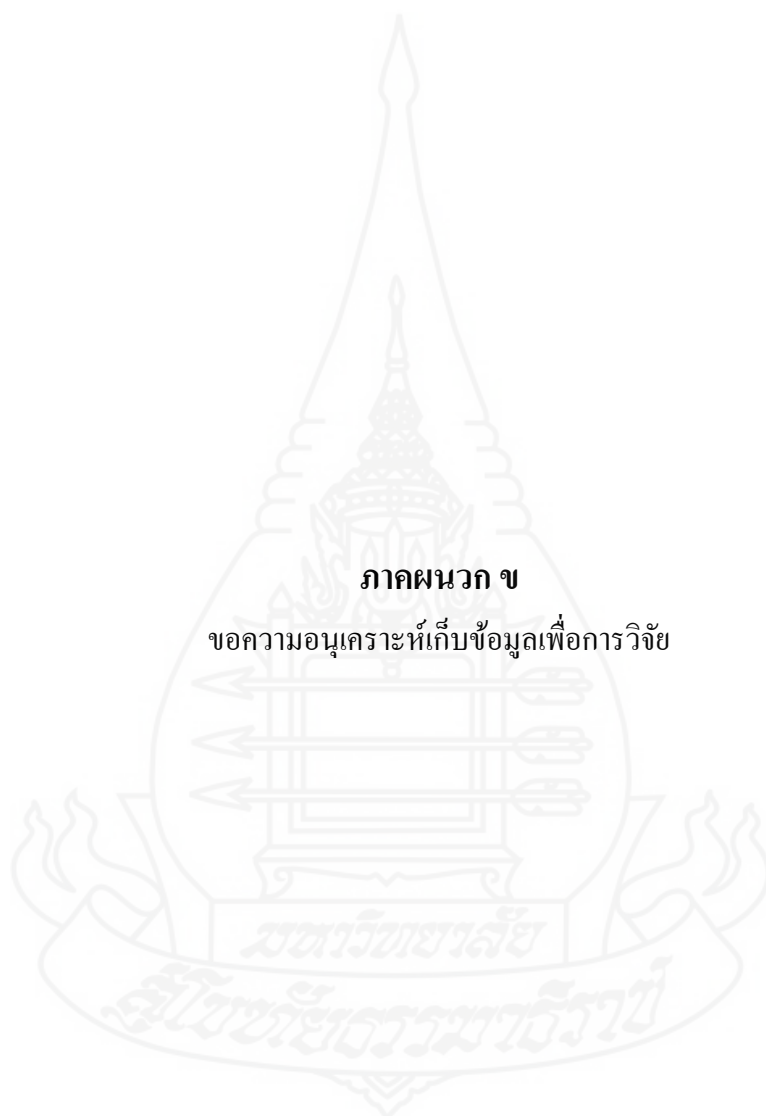
สถานที่ทำงาน	คณะวิทยาศาสตร์ สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
วุฒิการศึกษา	วท.ม วิทยาการคอมพิวเตอร์
ประสบการณ์หรือความชำนาญ	ประธานสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ, สอนระดับบัณฑิตศึกษา
ผลงานทางวิชาการ	ตำรา/เอกสาร/บทความ/งานวิจัย การสื่อสารข้อมูล, หลักการเขียน โปรแกรม , ปัญหาประดิษฐ์

2. ชื่อ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประภากร แก้ววรรณ

สถานที่ทำงาน	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
วุฒิการศึกษา	วท.ม บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศ
ประสบการณ์หรือความชำนาญ	ประธานสาขาสารสนเทศศาสตร์, สอนระดับบัณฑิตศึกษา
ผลงานทางวิชาการ	ตำรา/เอกสาร/บทความ/งานวิจัย ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ, การจัดการความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น, การจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ

3. ชื่อ นางสาวณิชนันท์ พลเวียงพล

สถานที่ทำงาน	ห้องสมุดโรงเรียนอุดรพิทยานุกูล จังหวัดอุดรธานี
วุฒิการศึกษา	ศษ.ม บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศ
ประสบการณ์หรือความชำนาญ	หัวหน้าบรรณารักษ์ ครูชำนาญการพิเศษ
ผลงานทางวิชาการ	เอกสาร/บทความ/งานวิจัย พัฒนบทเรียน CAI เรื่อง กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนด้านการใช้ห้องสมุด



ภาคผนวก ข

ขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

ขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ชุดที่ 1 สำหรับผู้บริหารและครู

เรื่อง การบริหารและบริการสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษาอุดรธานี เขต 2

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้ แบ่งออกเป็น 3 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 การบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2 จำนวน 7 ด้าน ดังนี้

1. การวางแผนและนโยบาย
2. งบประมาณ
3. บุคลากร
4. อาคารสถานที่และครุภัณฑ์
5. ทรัพยากรสารสนเทศ
6. งานเทคโนโลยีและ นวัตกรรม
7. การบริการ

2. ผู้ตอบแบบสอบถาม คือ ผู้บริหาร ครูผู้สอนกลุ่มสาระวิชาต่าง ๆ

ขอความกรุณาผู้ตอบแบบสอบถามฉบับนี้ตอบคำถามให้ครบทุกข้อตามความเป็นจริง
เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการวิจัยและการพัฒนาการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา

(นางเพลินพิศ โคตรทองกลาง)

นศ. บัณฑิตศึกษา แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์

สาขาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดตอบคำถามต่อไปนี้ โดยทำเครื่องหมาย / ลงในช่องว่างให้ตรงกับความเป็นจริง

1. เพศ

.. ชาย

.. หญิง

2. ระดับการศึกษา

.. ปริญญาตรี

.. ปริญญาโท

.. ปริญญาเอก

3. ตำแหน่งหน้าที่ที่กำลังปฏิบัติ

.. ผู้บริหาร (ผู้อำนวยการ /รองผู้อำนวยการ)

.. ครูผู้สอนกลุ่มสาระวิชา

.. กลุ่มสาระคณิตศาสตร์-วิทยาศาสตร์

.. กลุ่มสาระภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

.. กลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

.. กลุ่มสาระพลานามัยและการงานพื้นฐานอาชีพ

ตอนที่ 2 บริหารจัดการและบริการของห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษาอุดรธานี เขต 2

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่กำหนดให้ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด โดยแต่ละข้อมีความหมายดังนี้

5 หมายถึง เห็นด้วยมากที่สุด

4 หมายถึง เห็นด้วยมาก

3 หมายถึง เห็นด้วยปานกลาง

2 หมายถึง เห็นด้วยค่อนข้างน้อย

1 หมายถึง ไม่เห็นด้วย

ตัวอย่าง

	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
	ด้านการวางแผนและนโยบาย					
0	มีการนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้ในการจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ü				
00.	มีการวางแผนการใช้อาคารสถานที่					ü

ในข้อ 0. ถ้าท่านเลือกใส่ช่องหมายเลข 5 หมายความว่า การนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้ในการจัดการ ท่าน เห็นด้วยมากที่สุด

ในข้อ 00. ถ้าท่านเลือกใส่ช่องหมายเลข 1 มีการวางแผนการใช้อาคารสถานที่อย่างเหมาะสม หมายความว่า ห้องสมุดโรงเรียนของท่านวางแผนการใช้อาคารสถานที่อย่างเหมาะสม ท่าน ไม่เห็นด้วย เพราะควรจะทำให้ดีกว่านี้



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย**ชุดที่ 2 สำหรับนักเรียน**

**เรื่อง การบริหารและบริการสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาอุดรธานี เขต 2**

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้ แบ่งออกเป็น 3 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 การบริหารและบริการห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2 จำนวน 5 ด้าน ดังนี้

1. บุคลากร
2. อาคารสถานที่และครุภัณฑ์
3. ทรัพยากรสารสนเทศ
4. งานเทคโนโลยีและ นวัตกรรม
5. การบริการ

2. ผู้ตอบแบบสอบถาม คือ นักเรียน

ขอความกรุณาผู้ตอบแบบสอบถามฉบับนี้ตอบคำถามให้ครบทุกข้อตามความเป็นจริง
เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการวิจัยและการพัฒนาการบริหารและบริการห้องสมุด โรงเรียนระดับมัธยมศึกษา

(นางเพลินพิศ โคตรทองกลาง)

นศ.บัณฑิตศึกษา แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์
สาขาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดตอบคำถามต่อไปนี้ โดยทำเครื่องหมาย / ลงในช่องว่างให้ตรงกับ

สภาพความเป็นจริง หรือเขียนข้อความลงในช่องว่าง

1. เพศ

ชาย

หญิง

2. ระดับการศึกษา

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

ตอนที่ 2 การบริหารและบริการห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษาอุดรธานี เขต 2

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่กำหนดให้ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด โดยแต่ละข้อมีความหมายดังนี้

5 หมายถึง เห็นด้วยอย่างมากที่สุด

4 หมายถึง เห็นด้วยอย่างมาก

3 หมายถึง เห็นด้วยปานกลาง

2 หมายถึง เห็นด้วยน้อย

1 หมายถึง เห็นด้วยน้อยที่สุด

ตัวอย่าง

	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
	ด้านการวางแผนและนโยบาย					
0.	มีการนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้ในการจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
00.	มีการวางแผนการใช้อาคารสถานที่อย่างเหมาะสม					

ในข้อ 0. ถ้าท่านเลือกใส่ช่องหมายเลข 5 หมายความว่า มีการนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้ใน
จัดการ ท่าน เห็นด้วยอย่างมากที่สุด

ในข้อ 00. ถ้าท่านเลือกใส่ช่องหมายเลข 1 มีการวางแผนการใช้อาคารสถานที่อย่างเหมาะสม
หมายความว่า ห้องสมุดโรงเรียนของท่านวางแผนการใช้อาคารสถานที่อย่างเหมาะสม
ท่านไม่เห็นด้วยเพราะควรจะทำให้ดีกว่านี้

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

เป็นข้อคำถามปลายเปิด เพื่อให้เสนอแนะแนวทางที่จะเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหาร
และบริการห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2





ภาคผนวก ค

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
ชุดที่ 1 สำหรับผู้บริหารและครู

รายการ		ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
ด้านการวางแผนและนโยบาย						
1	มีการกำหนดวิสัยทัศน์ของห้องสมุด					
2	มีการวางแผนกลยุทธ์ของห้องสมุด					
3	มีคณะกรรมการห้องสมุดในการวางแผนและกำหนดนโยบาย					
4	มีนโยบายส่งเสริมความร่วมมือระหว่างห้องสมุดโรงเรียน					
5	มีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ					
6	มีการจัดเก็บสถิติอย่างสม่ำเสมอ					
7	มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา					
8	มีการนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้ในการดำเนินงานห้องสมุด					
9	มีการวางแผนการใช้อาคารสถานที่อย่างเหมาะสม					
10	มีการวางแผนการพัฒนาคูหากรอย่างมีคุณภาพ เช่น การอบรม					
11	มีการวางแผนพัฒนาด้านทรัพยากรสารสนเทศอย่างเหมาะสม					
12	มีการวางแผนพัฒนางานเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม					
13	มีนโยบายส่งเสริมการอ่าน					
14	มีการกำหนดข้อปฏิบัติในการใช้ห้องสมุดเพื่อช่วยส่งเสริมความมีวินัยในตนเอง					
15	มีนโยบายการใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อส่งเสริมการค้นคว้าหาข้อมูลเพื่อการศึกษา					
ด้านงบประมาณ						
16	ได้รับการจัดสรรงบประมาณอย่างพอเพียง					
17	มีการสนับสนุนงบประมาณจากภายนอกในภาครัฐ					

รายการ		ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
18	มีการสนับสนุนงบประมาณจากภายนอกในภาคเอกชน					
19	จัดหางบประมาณเองจากการจัดกิจกรรม					
20	มีงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร					
21	มีการจัดทำบัญชีรายรับรายจ่าย					
22	มีการตรวจสอบการใช้งบประมาณอย่างสม่ำเสมอ					
ด้านบุคลากร						
23	มีวุฒิการศึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์					
24	ผ่านการอบรมด้านบรรณารักษศาสตร์					
25	มีทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ					
26	มีจำนวนบุคลากรเพียงพอกับงานห้องสมุด					
27	มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี					
28	บุคลากรรับฟังความคิดเห็นจากผู้ใช้บริการ					
29	มีจิตบริการ (เต็มใจบริการ ยิ้มแย้ม แจ่มใสและกระตือรือร้นในการให้บริการ)					
30	มีความเข้าใจกฎระเบียบของห้องสมุด					
31	ให้ความเสมอภาคในการให้บริการ					
32	มีความตรงต่อเวลา					
33	มีความเสียสละอุทิศตน ในการทำงาน มีความอดทน					
ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์						
34	ที่ตั้งของห้องสมุดมีความเหมาะสม					
35	มีปริมาณสิ่งพื้นที่เพียงพอต่อการให้บริการ					
36	มีที่รับฝากสิ่งของ					
37	มีจุดตรวจบริเวณเข้า-ออกห้องสมุด					
38	เคาร์เตอร์บริการอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม					
39	จำนวนที่นั่งอ่านหนังสือเพียงพอ					
40	จำนวนชั้นวางหนังสือและวารสารเพียงพอ					
41	ขนาดของชั้นได้มาตรฐาน					

รายการ		ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
42	ระยะห่างของชั้นมีความเหมาะสม					
43	ครุภัณฑ์มีความทันสมัย					
44	มีป้ายบอกหมวดหมู่และเลขเรียกหนังสือชัดเจน					
45	มีป้ายนิเทศ (ปิดประกาศข่าว สารและ,ความรู้ฯลฯ)					
46	ห้องบริการสะอาด เป็นระเบียบและปราศจากกลิ่น รบกวน					
47	บรรยากาศเงียบสงบไม่มีเสียงรบกวน					
48	การตกแต่งทั้งภายในและภายนอกดึงดูดความสนใจให้ เข้าใช้บริการห้องสมุด					
49	แสงสว่างเพียงพอในการอ่านหนังสือ					
50	อุณหภูมิและการถ่ายเทของอากาศเหมาะสม					
51	เวลาให้บริการ (เวลา เปิด -ปิด) มีความเหมาะสม					
ด้านทรัพยากรสารสนเทศ						
52	มีทรัพยากรสารสนเทศเนื้อหาตรงกับหลักสูตร					
53	มีทรัพยากรสารสนเทศเนื้อหาส่งเสริมการเรียนรู้การสอน					
54	มีทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายประเภทให้บริการ					
55	มีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศทุกกลุ่มสาระวิชาเพียงพอ ตามความต้องการ					
56	หนังสือทั่วไปมีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ					
57	หนังสืออ้างอิงมีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ					
58	วารสารวิชาการมีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ					
59	หนังสือพิมพ์ มีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ					
60	มีซีดี เนื้อหาวิชาการ จำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ					
61	ทรัพยากรสารสนเทศอยู่ในสภาพที่ดีพร้อมใช้งาน					
62	ป้ายระบุเลขเรียกหนังสือบนสันหนังสือชัดเจน ไม่เลือนหรือหลุดหาย					

รายการ		ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
63	ด้านงานเทคโนโลยีและนวัตกรรม					
64	มีการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติในการจัดการ					
65	มีอินเทอร์เน็ตให้บริการอย่างเพียงพอ					
66	สื่อเทคโนโลยีที่มีประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน					
67	มีคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ทันสมัยใช้งานได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ					
68	มีคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์จำนวนเพียงพอ					
69	สื่อการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ที่มีประสิทธิภาพ					
70	สื่อการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์จำนวนเพียงพอ					
71	มีการจัดให้มีอินเทอร์เน็ตไร้สายในห้องสมุดเว็บไซต์ในห้องสมุด					
72	จัดให้มีซอฟต์แวร์ให้บริการ อาทิ โปรแกรมโฟโตซอฟท์ พาวเวอร์พ้อย์ ตัดต่อ					
ด้านบริการ						
73	จัดปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดทุกปีการศึกษา					
74	มีบริการยืม-คืนหนังสือทั่วไปสะดวกรวดเร็ว					
75	ระยะเวลาที่ให้ยืมหนังสือทั่วไปมีความเหมาะสม					
76	อัตราค่าปรับหนังสือทั่วไปมีความเหมาะสม					
77	มีบริการยืม-คืนหนังสือสำรองสะดวกรวดเร็ว					
78	ระยะเวลาที่ให้ยืมหนังสือสำรองมีความเหมาะสม					
79	อัตราค่าปรับหนังสือสำรองมีความเหมาะสม					
80	มีบริการยืม-คืน สื่อ โสตทัศนศึกษาที่สะดวกรวดเร็ว					
81	ระยะเวลาที่ให้ยืมสื่อ โสตทัศนศึกษาที่มีความเหมาะสม					
82	อัตราค่าปรับ สื่อ โสตทัศนศึกษาที่มีความเหมาะสม					
83	จัดให้มีบริการยืมระหว่างห้องสมุด					
84	มีบริการตอบคำถามเพื่อช่วยการค้นคว้าที่สะดวกรวดเร็ว					
85	ผู้ใช้ได้รับคำตอบตรงตามความต้องการ					

รายการ		ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
86	ผู้ใช้ได้รับคำตอบถูกต้อง					
87	มีบริการแนะนำการใช้ห้องสมุดที่สะดวก รวดเร็วอย่างถูกต้อง					
88	ผู้ให้บริการแนะนำการใช้ห้องสมุดอย่างถูกต้อง					
89	มีคู่มือแนะนำการใช้ห้องสมุด					
90	มีบริการสืบค้นข้อมูลด้วยบัตรรายการที่สะดวก รวดเร็ว และทันสมัย					
91	มีบริการสืบค้นข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ที่สะดวก รวดเร็ว และทันสมัย					
92	มีบริการการแนะนำการอ่าน					
93	มีกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เช่น จัดนิทรรศการ การสนทนาเรื่องหนังสือ					
94	มีบริการห้องสมุดเคลื่อนที่มีความเหมาะสมเป็น ประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการ					
95	มีบริการจองใช้ห้องสมุด					
96	มีบริการถ่ายเอกสาร					
97	การให้บริการในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและ สดุดเน็ตมีประสิทธิภาพ					

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
ชุดที่ 2 สำหรับนักเรียน

รายการ		ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
ด้านบุคลากร						
1	มีวุฒิการศึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์					
2	ผ่านการอบรมด้านบรรณารักษศาสตร์					
3	มีทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ					
4	มีจำนวนบุคลากรเพียงพอกับงานห้องสมุด					
5	มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี					
6	บุคลากรรับฟังความคิดเห็นจากผู้ใช้บริการ					
7	มีจิตบริการ(เต็มใจบริการ ยิ้มแย้ม แจ่มใสและกระตือรือร้นในการให้บริการ)					
8	มีความเข้าใจกฎระเบียบของห้องสมุด					
9	ให้ความเสมอภาคในการให้บริการ					
10	มีความตรงต่อเวลา					
11	มีความเสียสละอุทิศตน ในการทำงาน มีความอดทน					
ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์						
12	ที่ตั้งของห้องสมุดมีความเหมาะสม					
13	มีปริมาณสิ่งพื้นที่เพียงพอต่อการให้บริการ					
14	มีที่รับฝากสิ่งของ					
15	มีจุดตรวจบริเวณเข้า-ออกห้องสมุด					
16	เคาร์เตอร์บริการอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม					
17	จำนวนที่นั่งอ่านหนังสือเพียงพอ					
18	จำนวนชั้นวางหนังสือและวารสารเพียงพอ					
19	ขนาดของชั้นได้มาตรฐาน					
20	ระยะห่างของชั้นมีความเหมาะสม					
21	ครุภัณฑ์มีความทันสมัย					
22	มีป้ายบอกหมวดหมู่และเลขเรียกหนังสือชัดเจน					

รายการ		ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
23	มีป้ายนิเทศ (ปิดประกาศข่าว สารและ,ความรู้ฯลฯ)					
24	ห้องบริการสะอาด เป็นระเบียบและปราศจากกลิ่นรบกวน					
25	บรรยากาศเงียบสงบ ไม่มีเสียงรบกวน					
26	การตกแต่งทั้งภายในและภายนอกดึงดูดความสนใจให้ เข้าใช้บริการห้องสมุด					
27	แสงสว่างเพียงพอในการอ่านหนังสือ					
28	อุณหภูมิและการถ่ายเทของอากาศเหมาะสม					
29	เวลาให้บริการ (เวลา เปิด -ปิด) มีความเหมาะสม					
30	มีทรัพยากรสารสนเทศเนื้อหาตรงกับหลักสูตร					
31	มีทรัพยากรสารสนเทศเนื้อหาส่งเสริมการเรียนรู้การสอน					
ด้านทรัพยากรสารสนเทศ						
32	มีทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายประเภทให้บริการ					
33	มีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศทุกกลุ่มสาระวิชาเพียงพอ ตามความต้องการ					
34	หนังสือทั่วไปมีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ					
35	หนังสืออ้างอิงมีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ					
36	วารสารวิชาการมีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ					
37	หนังสือพิมพ์ มีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ					
38	มีซีดี เนื้อหาวิชาการ จำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ					
39	ทรัพยากรสารสนเทศอยู่ในสภาพที่ดีพร้อมใช้งาน					
40	ป้ายระบุเลขเรียกหนังสือบนสันหนังสือชัดเจน ไม่เลือนหรือหลุดหาย					
ด้านงานเทคโนโลยีและนวัตกรรม						
41	มีการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติในการจัดการ					
42	มีอินเทอร์เน็ตให้บริการอย่างเพียงพอ					
43	สื่อเทคโนโลยีที่มีประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน					

รายการ		ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
44	มีคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ทันสมัยใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
45	มีคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์จำนวนเพียงพอ					
46	สื่อการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ที่มีประสิทธิภาพ					
47	สื่อการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์จำนวนเพียงพอ					
48	มีการจัดให้มีอินเทอร์เน็ตไร้สายในห้องสมุด					
49	จัดให้มีซอฟต์แวร์ ให้บริการอาทิ โปรแกรมโฟโตชอป พาวเวอร์พ้อย์ ตัดต่อ					
ด้านบริการ						
50	จัดปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดทุกปีการศึกษา					
51	มีบริการยืม-คืนหนังสือทั่วไปสะดวกรวดเร็ว					
52	ระยะเวลาที่ให้ยืมหนังสือทั่วไปมีความเหมาะสม					
53	อัตราค่าปรับหนังสือทั่วไปมีความเหมาะสม					
54	มีบริการยืม-คืนหนังสือสำรองสะดวกรวดเร็ว					
55	ระยะเวลาที่ให้ยืมหนังสือสำรองมีความเหมาะสม					
56	อัตราค่าปรับหนังสือสำรองมีความเหมาะสม					
57	มีการยืม-คืนวารสารฉบับล่วงหน้า					
58	มีบริการยืม-คืน สื่อ โสตทัศนที่สะดวกรวดเร็ว					
59	ระยะเวลาที่ให้ยืมสื่อ โสตทัศนมีความเหมาะสม					
60	อัตราค่าปรับ สื่อ โสตทัศนมีความเหมาะสม					
61	จัดให้มีบริการยืมระหว่างห้องสมุด					
62	มีบริการตอบคำถามเพื่อช่วยการค้นคว้าที่สะดวกรวดเร็ว					
63	ผู้ใช้ได้รับคำตอบตรงตามความต้องการ					
64	ผู้ใช้ได้รับคำตอบถูกต้อง					
65	มีบริการแนะนำการใช้ห้องสมุดที่สะดวกรวดเร็วอย่างถูกต้อง					
66	ผู้ให้บริการแนะนำการใช้ห้องสมุดอย่างถูกต้อง					

รายการ		ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
67	มีคู่มือแนะนำการใช้ห้องสมุด					
68	มีบริการสืบค้นข้อมูลด้วยบัตรรายการที่สะดวกรวดเร็วและทันสมัย					
69	มีบริการสืบค้นข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ที่สะดวกรวดเร็วและทันสมัย					
70	มีการจัดทำบรรณานิเทศหนังสือใหม่					
71	มีการจัดทำกฤตภาคให้บริการ					
72	มีบริการการแนะนำการอ่าน					
73	มีกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เช่น จัดนิทรรศการ การสนทนาเรื่องหนังสือ					
74	มีบริการห้องสมุดเคลื่อนที่มีความเหมาะสมเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการ					
75	มีบริการจองใช้ห้องสมุด					
76	มีบริการถ่ายเอกสาร					
77	การให้บริการในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและสคูตเน็ตมีประสิทธิภาพ					

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ	นางเพลินพิศ โคตรทองกลาง
วัน เดือน ปีเกิด	22 มกราคม 2503
สถานที่เกิด	อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประวัติการศึกษา	ศษ.บ (การสอนสังคมศึกษา) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2544
สถานที่ทำงาน	โรงเรียนหนองแสงวิทยศึกษา อำเภอหนองแสง จังหวัดอุดรธานี
ตำแหน่ง	ครู วิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ

