

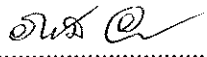
ปัญหาและแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษาอำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18

นลินี พับวิเชียร

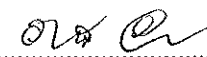
งานนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
มิถุนายน 2561
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยบูรพา

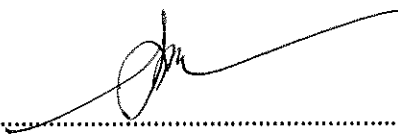
คณะกรรมการควบคุมงานนิพนธ์และคณะกรรมการสอบงานนิพนธ์ได้พิจารณา
งานนิพนธ์ของ นลินี ทวีเขียว ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยบูรพาได้

คณะกรรมการควบคุมงานนิพนธ์



..... อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภารดี อนันต์นำวี)

คณะกรรมการสอบงานนิพนธ์


..... ประธาน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภารดี อนันต์นำวี)


..... กรรมการ
(ดร.สถาพร พงษ์พิบูล)

คณะศึกษาศาสตร์อนุมัติให้รับงานนิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยบูรพา


..... คณบดีคณะศึกษาศาสตร์
(รองศาสตราจารย์ ดร.วิชิต สุรัตน์เรืองชัย)

วันที่ ๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2561

กิตติกรรมประกาศ

งานนิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดี เพราะได้รับความกรุณาจากผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภรดี อนันต์นำวี ประธานคณะกรรมการที่ปรึกษางานนิพนธ์ที่กรุณาให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางที่ถูกต้อง ตลอดจนแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ด้วยความละเอียดถี่ถ้วนและเอาใจใส่ด้วยดีเสมอมา และดร.สถาพร พงษ์พิบูลย์ ที่เป็นกรรมการสอบงานนิพนธ์ และให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดทำงานนิพนธ์ ให้สมบูรณ์ ผู้วิจัยซาบซึ้งอย่างยิ่งจึงขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เจริญวิษณุ สมพงษ์ธรรม ดร.ลัดดา ผลวัฒนะ อาจารย์พิเศษภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา และดร.นิพนธ์ แจ่มจรัส ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านบึง “มนูญวิทยาการ” ที่กรุณาเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ ความเที่ยงตรงของแบบสัมภาษณ์รวมทั้งข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการทำวิจัยครั้งนี้

ขอขอบพระคุณ ผู้อำนวยการฯ รองผู้อำนวยการฯ ตลอดจนคณะครูทุกท่านในโรงเรียน อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 ที่ได้ให้ความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ซึ่งมีส่วนทำให้การทำงานนิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จได้ด้วยดี

ขอกราบขอบพระคุณคณาจารย์ทุกท่านที่ได้ประสิทธิ์ประสาทความรู้แก่ผู้วิจัยในการศึกษา ตามหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษาทุกท่าน

คุณค่าและประโยชน์ใด ๆ ที่พึงมีจากงานนิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอกราบบูชาพระคุณ บุพการี พ่ออดุล แม่เดือน ทับวิเชียร บิดามารดา รวมถึงผู้มีพระคุณทุกท่านที่ได้อบรมสั่งสอน ให้ความรู้ ให้ความรัก ความเมตตา ให้กำลังใจและเสียสละหลายสิ่งหลายประการ เพื่อให้ผู้วิจัย ได้ศึกษาจนสำเร็จสมความปรารถนาด้วยดีและขอให้งานนิพนธ์ฉบับนี้ มีคุณค่ากับการศึกษา ของชาติต่อไป

นลินี ทับวิเชียร

56990152: สาขาวิชา: การบริหารการศึกษา; กศ.ม. (การบริหารการศึกษา)

คำสำคัญ: ปัญหาและแนวทางพัฒนาคุณภาพ/ ห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา/ สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18

นลินี ทับวีเชียร: ปัญหาและแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 (PROBLEMS AND
GUIDED DEVELOPMENT THE LIBRARY OF SECONDARY SCHOOL IN BANBUNG DISTRICT
CHONBURI PROVINCE UNDER SECONDARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 18)
คณะกรรมการควบคุมงานนิพนธ์: ภารดี อนันต์นาวี, กศ.ด. 123 หน้า. ปี พ.ศ. 2561.

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุด
โรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18
กลุ่มตัวอย่างในการวิจัย ได้แก่ ครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน 127 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็น
แบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ มีค่าอำนาจจำแนกระหว่าง .56 - .90 ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ
.98 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ความถี่ร้อยละ ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD)
การทดสอบค่าที (t -test) การทดสอบความแปรปรวนทางเดียว (One way ANOVA) และทดสอบทดสอบ
รายคู่ โดยใช้วิธีของเชฟเฟ้ (Scheffe's method)

ผลการวิจัย พบว่า

1. ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก
2. เปรียบเทียบปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 จำแนกตามวุฒิการศึกษา โดยรวมและรายด้านแตกต่างกัน
อย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติจำแนกตามประสบการณ์การทำงาน โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มี
นัยสำคัญทางสถิติจำแนกตามขนาดสถานศึกษา โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ
ที่ระดับ .05
3. แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 ควรจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอต่อการจัดหาสื่อ
เพื่อให้บริการในห้องสมุดอย่างเพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ จัดอบรมเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่
ห้องสมุดหรือผู้ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ในด้านต่าง ๆ เพื่อเพิ่มศักยภาพและเป็นการเตรียมความพร้อมของ
เจ้าหน้าที่ มีกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน และกิจกรรมอื่น ๆ ที่ช่วยกระตุ้นให้ผู้เรียนสนใจเข้ามาใช้
บริการห้องสมุดมากขึ้นและนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการสืบค้นและจัดกิจกรรมห้องสมุด

56990152: MAJOR: EDUCATIONAL ADMINISTRATION; M.Ed. (EDUCATIONAL ADMINISTRATION)

KEYWORDSs: PROBLEMS AND GUIDELINES OF QUALITY DEVELOPMENT/ LIBRARY OF THE SECONDARY SCHOOL UNDER THE SECONDARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 18

NALINEE THABWICHIAN: PROBLEMS AND GUIDED DEVELOPMENT THE LIBRARY OF SECONDARY SCHOOL IN BANBUNG DISTRICT CHONBURI PROVINCE UNDER SECONDARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 18. ADVISOR: PARADEE ANANNAWEE, Ed.D. 123 P. 2018.

This research aimed to study the problems and the quality development guidelines of the library for the secondary school in Banbung district, Chonburi province under the Secondary Educational Service Area Office 18. The samples were 127 teachers from the Educational Service Area Office 18. The tool using in this research was the questionnaires of 5 rating scales, the discrimination power was .56 - .90 the reliability was at 98. The statistics used to analyze of data were frequencies, percentages, Means, Standard Deviation, *t*-test, One way ANOVA and Scheffe's Method.

The results were;

1. The problems of quality of the library in the secondary school of Banbung, Chonburi province under the Secondary Educational Service area Office 18 in overall and in each aspect were at high level.

2. The library quality problems of the secondary schools when classified by the education levels, working experience and school sizes in overall and in each aspect were not found different.

3. Concerning the guidelines for the secondary schools in they were; should allocate sufficient budgets to for media to service in the library to meet the needs of the users as well as setting up the training to develop the library officers or the librarians to increase their performance. Setting up activities to motivate users to use the library, Introducing computerized searching.

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	จ
สารบัญ	ฉ
สารบัญตาราง	ช
สารบัญภาพ	ฎ
บทที่	
1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	4
คำถามของการวิจัย	5
สมมติฐานของการวิจัย	5
กรอบแนวคิดในการวิจัย	5
ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย	6
ขอบเขตการวิจัย	7
นิยามศัพท์เฉพาะ	8
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	12
การจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18	12
หลักการเกี่ยวกับห้องสมุด	16
การบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียน	36
คุณภาพห้องสมุดโรงเรียนตามมาตรฐานห้องสมุด	44
ปัญหาการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน	53
ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย	55
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	56
3 วิธีดำเนินการวิจัย	61
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	61
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	62
การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	62
การเก็บรวบรวมข้อมูล	64
การวิเคราะห์ข้อมูล	64

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล 65

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	66
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	66
ลำดับขั้นในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล	66
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	67
5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	87
สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล	87
อภิปรายผล	90
ข้อเสนอแนะ	99
บรรณานุกรม	101
ภาคผนวก	108
ภาคผนวก ก	109
ภาคผนวก ข	113
ภาคผนวก ค	121
ประวัติย่อของผู้วิจัย	123

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1	จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยจำแนกตามขนาดสถานศึกษา 61
2	จำนวนและร้อยละของครู จำแนกตามวุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงานและขนาดสถานศึกษา 67
3	คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 โดยรวมและรายด้าน 68
4	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านผู้บริหาร 69
5	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านครู 70
6	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านผู้เรียน 73
7	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ 74
8	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับของปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 จำแนกตามวุฒิการศึกษา 75
9	การทดสอบค่าวิกฤตที่ (t -test) เปรียบเทียบปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 จำแนกตามวุฒิการศึกษา 76
10	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

เขต 18 จำแนกตามประเภทการดำเนินงาน 76

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
11 การทดสอบค่าวิกฤตที่ (<i>t</i> - test) เปรียบเทียบปัญหาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 ที่มีตามประเภทการดำเนินงาน	77
12 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับของปัญหาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียน มัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา	78
13 การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียวเพื่อเปรียบเทียบปัญหาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 18 จำแนกตามขนาดสถานศึกษาโดยรวมและรายด้าน	80
14 เปรียบเทียบปัญหาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 โดยรวมจำแนกตามขนาด สถานศึกษาเป็นรายคู่	81
15 เปรียบเทียบปัญหาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษาอำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านผู้บริหารจำแนก ตามขนาดสถานศึกษาเป็นรายคู่	81
16 เปรียบเทียบปัญหาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษาอำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านครู จำแนกตาม ขนาดสถานศึกษาเป็นรายคู่	82
17 เปรียบเทียบปัญหาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษาอำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านผู้เรียน จำแนกตาม ขนาดสถานศึกษาเป็นรายคู่	82
18 เปรียบเทียบปัญหาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษาอำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านทรัพยากร สารสนเทศ จำแนกตามขนาดสถานศึกษาเป็นรายคู่	83
19 แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษาอำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านผู้บริหาร	83

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
20	84
แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษาอำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านครู	
21	85
แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษาอำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านผู้เรียน	
22	85
แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดของ โรงเรียนมัธยมศึกษาอำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐาน ด้านทรัพยากรสารสนเทศ	
23	122
คำอธิบายจำแนกรายชื่อและค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม เรื่อง ปัญหาและแนวทาง การพัฒนาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18	

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	7

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในศตวรรษที่ 21 เทคโนโลยีเป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงและนำเอาความท้าทายมากมายมาสู่ห้องสมุดโรงเรียน เทคโนโลยีมีผลกระทบต่อรูปแบบการวางแผนและใช้โปรแกรมห้องสมุดต่าง ๆ ตลอดจนการดำเนินงานและแนวปฏิบัติในการให้บริการด้านห้องสมุด (Gagatiga, 2555, หน้า 1) เพื่อให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมที่เข้าสู่ยุคข้อมูลข่าวสารและโทรคมนาคม (ยุคดิจิทัล) การไร้พรมแดนของข้อมูลข่าวสารทำให้ประชาชนต้องมีการพัฒนาตนเองให้มีความรอบรู้สามารถอยู่ในระบบการแข่งขันของโลกที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ (สำนักหอสมุดแห่งชาติ, 2556, หน้า 3)

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) 2545 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 มาตรา 22 กำหนดให้การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ มาตรา 24 การจัดการกระบวนการเรียนรู้ ให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังต่อไปนี้ (3) จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง (5) ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกัน จากสื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ มาตรา 25 รัฐต้องส่งเสริมการดำเนินงานและการจัดตั้งแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบ ได้แก่ ห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะ สวนพฤกษศาสตร์ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศูนย์กีฬาและนันทนาการ แหล่งข้อมูล และแหล่งการเรียนรู้อื่นอย่างพอเพียงและมีประสิทธิภาพ (สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา, 2553, หน้า 8 - 9)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาห้องสมุดและส่งเสริมการอ่านซึ่งเป็นพื้นฐานของการพัฒนาผู้เรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งห้องสมุดโรงเรียนอันเป็นแหล่งเรียนรู้สำคัญในการศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาผู้เรียนตามมาตรฐานการศึกษา ตลอดจนสามารถพัฒนาให้เป็นแหล่งเรียนรู้ชุมชนได้อีกด้วยดังนั้นสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา

ชั้นพื้นฐานจึงได้จัดทำมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนเพื่อเป็นแนวทางสำหรับบุคลากรทุกคนในโรงเรียน ได้ร่วมมือกันดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนดเป็นแนวทางในการจัดทำและเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานพัฒนาตลอดจนสอดคล้องกับการประเมินคุณภาพของสำนักงานรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพการศึกษาหากดำเนินงานได้ครบถ้วนก็สามารถสร้าง “ห้องสมุดและบรรยากาศที่ดีครูบรรณารักษ์/ ครูทำหน้าที่บรรณารักษ์ที่ดีหนังสือที่ดี” ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่สุดและเป็นเป้าหมายตรงกันของผู้ใช้ทุกระดับ (สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา, 2552)

นอกจากนี้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานควรส่งเสริมและสนับสนุนให้โรงเรียนทุกแห่งพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ของโรงเรียนและชุมชนเพื่อเป็นการพัฒนาการศึกษาและคุณภาพผู้เรียนให้มีความรอบรู้ทันเหตุการณ์เป็นบุคคลที่มีนิสัยรักการอ่านการค้นคว้าอย่างต่อเนื่องจึงได้นำข้อมูลจากการสำรวจเรื่องห้องสมุดของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและงานวิจัยร่วมกับองค์การการศึกษาวิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ หรือยูเนสโกเรื่องรายงานผลการสำรวจข้อมูลการเรียนรู้ข่าวสารผ่านทางห้องสมุดโรงเรียน ปีพ.ศ. 2549 มาจัดทำเป็นมาตรฐานทั้งนี้โดยให้สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและสอดคล้องกับการประเมินคุณภาพของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) เพื่อใช้ดำเนินการพัฒนาห้องสมุดในโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานซึ่งแบ่งเป็น 4 หมวดคือหมวดที่ 1 มาตรฐานด้านผู้บริหารหมวดที่ 2 มาตรฐานด้านครูหมวดที่ 3 มาตรฐานด้านผู้เรียนหมวดที่ 4 มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศองค์ในการจัดทำมาตรฐานครั้งนี้ได้พิจารณาถึงสภาพความเป็นจริงของการดำเนินงานในโรงเรียนซึ่งการขับเคลื่อนให้ห้องสมุดมีชีวิตนั้นจะต้องขึ้นอยู่กับบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียนเป็นหลักและเพื่อประโยชน์ของผู้ดำเนินงานทุกคนในการประเมินคุณภาพจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) โดยการจัดทำมาตรฐานครั้งนี้ได้พิจารณาถึงสภาพความเป็นจริงของการดำเนินงานในโรงเรียน ซึ่งสภาพอันพึงประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียนทุกแห่งที่ผู้ที่มีความเห็นและมีความต้องการตรงกันก็คือ 1) มีห้องสมุดและบรรยากาศที่ดี เอื้ออำนวยในการเข้าใช้บริการ 2) มีครูบรรณารักษ์/ ครูทำหน้าที่บรรณารักษ์ที่ดี มีความรู้ ความเข้าใจ และมีความพร้อมในการให้บริการด้วยอารมณ์อันแจ่มใส 3) มีหนังสือที่ดี มีเนื้อหาสอดคล้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ มีหนังสืออ่านเพิ่มเติมที่มีเนื้อหาสนุกสนาน เพลิดเพลิน ให้ความรู้ในเชิงสร้างสรรค์ ส่งเสริมจินตนาการ จรรโลงสังคมและตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ (สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา, 2552, หน้า 2 - 4)

จากการติดตามปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาเป็นที่รู้จักกันว่าห้องสมุดโรงเรียนบางแห่ง มักขาดอาคารเรียน ห้องสมุดในโรงเรียนจะมีลักษณะคล้ายมุมหนังสือมากกว่า บางโรงเรียนอาคารเก่า สิ่งแวดล้อมแออัด มีเสียงรบกวน การถ่ายเทของอากาศไม่ดี การจะสร้าง

อาคารเอกเทศมิใช่ทำได้ง่าย ซึ่งครุภัณฑ์ห้องสมุดส่วนใหญ่มักประสบปัญหาการขาดอุปกรณ์ครุภัณฑ์ ไม่ว่าจะเป็นโต๊ะ เก้าอี้ หรือโสตทัศนูปกรณ์บางอย่าง ที่จะให้บริการผู้ใช้บริการได้เพียงพอต้องอาศัย งบประมาณจากชุมชน มูลนิธิ หรือสมาคมต่าง ๆ เข้าช่วยเหลือ หากคอยแต่งบประมาณคงทำงานลำบาก บางโรงเรียนยังจัดกิจกรรมหาเงินสมทบเพื่อปรับปรุงห้องสมุดให้มีคุณภาพอยู่เป็นประจำ

ครูบรรณารักษ์ในห้องสมุดโรงเรียนครูบรรณารักษ์ส่วนมากมิได้มาจากผู้ที่สำเร็จวิชาซีพบรรณารักษ์โดยตรง การเป็นบรรณารักษ์จึงมิใช่เป็นด้วยความสมัครใจ ส่วนใหญ่เป็นเพราะผู้บริหารขอรายงาน ห้องสมุดจึงเจริญไปได้ช้า เนื่องจากครูบรรณารักษ์ขาดความชำนาญและไม่มีใจรักงานอย่างแท้จริง การประชาสัมพันธ์เป็นงานที่จำเป็นอย่างยิ่ง การเผยแพร่ข่าวสารหรือกิจกรรมห้องสมุดให้นักเรียน ครูอาจารย์ และผู้ปกครองทราบ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งการประชาสัมพันธ์เป็นงานที่ต้องกระทำอย่างต่อเนื่อง โรงเรียนและครูบรรณารักษ์มีส่วนในการช่วยประชาสัมพันธ์ได้ทั้งสิ้น ความสำเร็จของห้องสมุดขึ้นอยู่กับงานประชาสัมพันธ์เป็นสำคัญ ผู้บริหารโรงเรียนต้องให้การสนับสนุนอย่างเต็มที่ ให้ขวัญกำลังใจในการทำงาน ติดตามงานห้องสมุดตลอดเวลา ให้ความช่วยเหลือในการจัดซื้อโสตทัศนูปกรณ์มาใช้ในห้องสมุด สนับสนุนให้ครูและนักเรียนเป็นคนรักห้องสมุดเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ครูและนักเรียนในการใช้บริการห้องสมุด อาจจัดสัปดาห์แห่งห้องสมุด โรงเรียนเพื่อหาหนังสือเข้าห้องสมุดให้มากยิ่งขึ้น นักเรียนทางโรงเรียนต้องส่งเสริมให้นักเรียน ใช้บริการของห้องสมุดในการหาความรู้เพิ่มเติม และการทำกิจกรรมบางอย่างต้องใช้ฝึนักเรียน งานธุรการงานห้องสมุดเป็นงานบริการก็จริง แต่งานห้องสมุดเองก็มีมิใช่น้อย ถ้าอาศัยบรรณารักษ์คนเดียวจะเกิดความยุ่งยาก งานจะดำเนินไปได้ถ้าผู้บริหารจัดบุคลากรเข้าช่วยดำเนินเพิ่มเติม เนื่องจากงานด้านนี้ในสภาพปัจจุบัน ต้องทำสถิติข้อมูล มีการบันทึกและจัดทำเป็นปัจจุบันงบประมาณหากจะพัฒนาคุณภาพตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรคงกระทำได้ยากห้องสมุดโรงเรียนจึงจำเป็นต้องอาศัยงบประมาณสนับสนุน จากบริษัทเอกชนหรือผู้นำท้องถิ่น ตลอดจนผู้ปกครองและผู้มีจิตศรัทธา ช่วยบริจาคทุนทรัพย์ที่จะมาช่วยสรรค์สร้างให้การพัฒนาห้องสมุดก้าวไปได้ ต้องอาศัยการประชาสัมพันธ์เข้าช่วยชุมชนเป็นการดึงเอาทรัพยากรเท่าที่มีศักยภาพมาใช้ประโยชน์ โดยเฉพาะการดำเนินงานห้องสมุด มีความจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะเป็นงานพัฒนาต้องอาศัยงบประมาณในการดำเนินงานให้ได้มาซึ่งสื่ออุปกรณ์นอกจากนี้ ห้องสมุดยังต้องบริการป้ายนิเทศออกแผ่นปลิวประชาสัมพันธ์งานห้องสมุด แผ่นพับสำหรับผู้ใช้บริการ จะเห็นได้ว่างานห้องสมุดเป็นงานที่ยุ่งยากบรรณารักษ์จึงต้องให้ความสนใจและเสียสละเป็นอย่างมาก งานจึงจะลุล่วงไปได้ด้วยดี (เชิดชู กาพวงศ์, 2545, หน้า 55 - 56)

จากปัญหาที่กล่าวมาข้างต้นสอดคล้องกับปัญหาห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 โดยการประเมินจาก

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) (2553, หน้า 10 - 34) รอบ 2 พบว่า ด้านผู้บริหาร มีความสามารถในการบริหารจัดการห้องสมุดที่ไม่เหมาะสม ผู้บริหารไม่ส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชน นอกจากนี้ผู้บริหารยังขาดคุณสมบัติการเป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเอง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนางาน รวมทั้งยังขาดนิสัยรักการอ่าน ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญของการเรียนรู้ที่ดีที่สุด ครูบรรณารักษ์และครูผู้สอน โดยครูบรรณารักษ์ยังขาดความสามารถในการดำเนินงานห้องสมุด การปฏิบัติงานเทคนิค การให้บริการ และการจัดกิจกรรม ซึ่งปัญหาเหล่านี้เกิดจากครูบรรณารักษ์ที่ทำหน้าที่ห้องสมุดไม่ได้สำเร็จการศึกษาในสาขาบรรณารักษ์ห้องสมุดมาโดยตรง จึงทำให้ขาดความรู้ความสามารถในการดำเนินงานดังกล่าว นอกจากนี้ด้านครูบรรณารักษ์แม้จะทำหน้าที่รับผิดชอบงานห้องสมุด แต่ก็ยังขาดการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จึงทำให้ห้องสมุดไม่ได้รับการพัฒนาคุณภาพให้ดียิ่งขึ้น ส่วนครูผู้สอนมีการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนน้อยหรือบางโรงเรียนไม่ใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนเลย นอกจากนี้ครูผู้สอนในบางโรงเรียนไม่ส่งเสริมให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่าน และขาดการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ด้านผู้เรียนขาดความสามารถในการรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ นอกจากนี้นักเรียนยังขาดการใฝ่รู้ใฝ่เรียน และไม่มีนิสัยรักการอ่าน แม้หลายโรงเรียนจะให้การสนับสนุนสร้างนิสัยรักการอ่าน แต่ก็ไม่ได้ประสบความสำเร็จทุกโรงเรียน อันเนื่องมาจากผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมรักการอ่านที่โรงเรียนจัดขึ้นไม่สม่ำเสมอ และบางโรงเรียนมีหนังสืออ่านเพิ่มเติมไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้เรียน ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาหลายโรงเรียนขาดการสนับสนุน ด้านทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุตีพิมพ์ และทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุไม่ตีพิมพ์ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18, 2554)

จากสภาพและปัญหาดังกล่าวผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 เพื่อให้ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา มีคุณภาพและได้มาตรฐานตามมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. ศึกษาปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18

2. เปรียบเทียบปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 จำแนกตามวุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และขนาดสถานศึกษา

3. ศึกษาแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18

คำถามของการวิจัย

1. ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 อยู่ในระดับใด

2. เปรียบเทียบปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 จำแนกตามวุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และขนาดสถานศึกษาแตกต่างกันหรือไม่

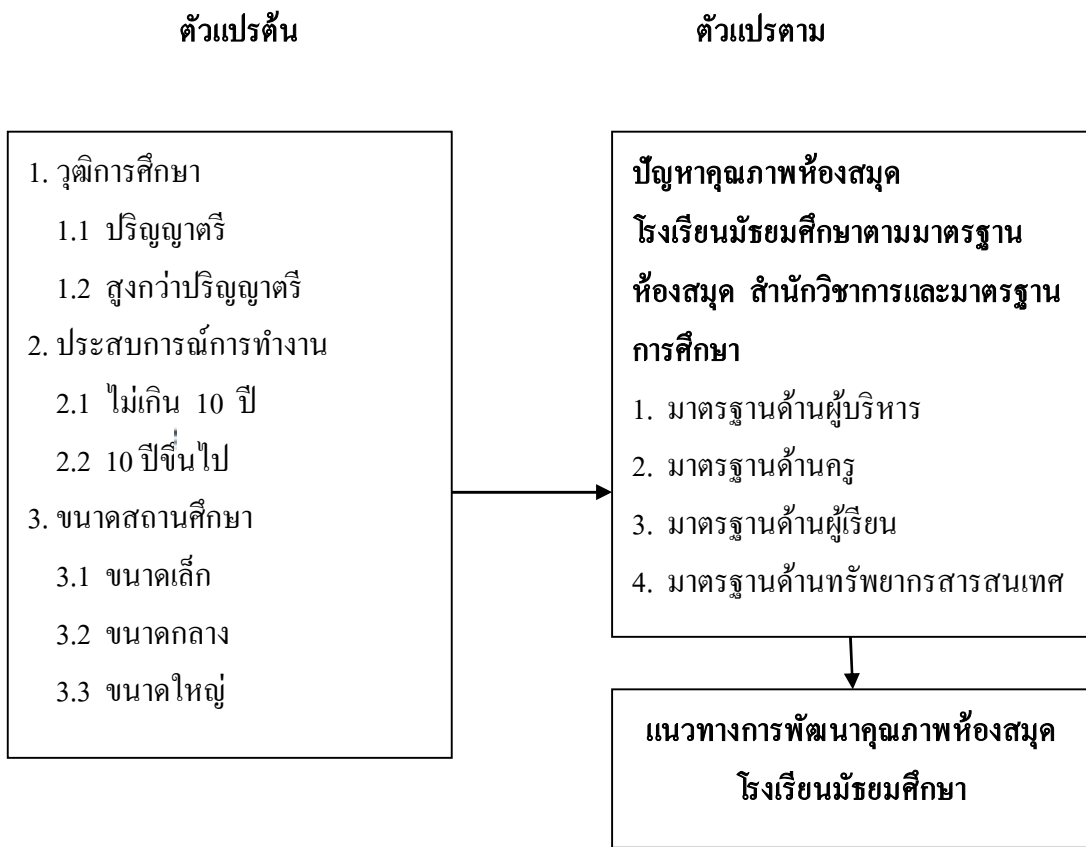
3. แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 เป็นอย่างไร

สมมติฐานของการวิจัย

ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 จำแนกตามวุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และขนาดสถานศึกษาแตกต่างกัน

กรอบแนวคิดในการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้ เป็นการวิจัยเชิงปริมาณปัญหาและแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 ตามที่สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2552, หน้า 8 - 22) ได้กำหนดมาตรฐานห้องสมุดและตัวบ่งชี้ เพื่อพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน ให้ได้มาตรฐานห้องสมุดและตัวบ่งชี้ มี 4 มาตรฐาน คือ 1) มาตรฐานด้านผู้บริหาร 2) มาตรฐานด้านครู 3) มาตรฐานด้านผู้เรียน 4) มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ โดยศึกษาและเปรียบเทียบตามวุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และขนาดสถานศึกษา ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

1. ได้ทราบปัญหาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษาให้ได้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น ให้เป็นไปตามมาตรฐานห้องสมุดที่กำหนดไว้

2. สามารถนำผลการวิจัยครั้งนี้ไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 เพื่อพัฒนาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษาให้ได้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

ขอบเขตการวิจัย

1. ขอบเขตของเนื้อหา

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 โดยสำนักวิชาการ และมาตรฐานการศึกษา (2552, หน้า 8 - 22) ได้กำหนดมาตรฐานห้องสมุดและตัวบ่งชี้ เพื่อพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนใน 4 มาตรฐาน ได้แก่ 1) มาตรฐานด้านผู้บริหาร 2) มาตรฐานด้านครู 3) มาตรฐานด้านผู้เรียน 4) มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 จำนวน 188 คน ปีการศึกษา 2556

2.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา ได้แก่ ครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 จำนวน 127 คน ตามตารางกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่ และมอร์แกน (Krejcie & Morgan, 1970, p. 608) ซึ่งได้จากการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified random sampling)

3. ตัวแปรที่ศึกษา

3.1 ตัวแปรต้น

3.1.1 วุฒิการศึกษา

3.1.1.1 ปริญญาตรี

3.1.1.2 สูงกว่าปริญญาตรี

3.1.2 ประสบการณ์การทำงาน

3.1.2.1 ไม่เกิน 10 ปี

3.1.2.2 10 ปีขึ้นไป

3.1.3 ขนาดสถานศึกษา

3.1.3.1 ขนาดเล็ก

3.1.3.2 ขนาดกลาง

3.1.3.3 ขนาดใหญ่

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ปัญหาและแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มี 4 มาตรฐาน ดังนี้

- 3.2.1 มาตรฐานด้านผู้บริหาร
- 3.2.2 มาตรฐานด้านครู
- 3.2.3 มาตรฐานด้านผู้เรียน
- 3.2.4 มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ

นิยามศัพท์เฉพาะ

เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันเกี่ยวกับคำสำคัญต่าง ๆ ที่ใช้สำหรับการวิจัย ผู้วิจัยได้กำหนดนิยาม ความหมายของคำศัพท์เฉพาะต่าง ๆ ไว้ดังนี้

1. ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง ห้องสมุดที่ตั้งอยู่ในโรงเรียนมัธยมและโรงเรียนประถมศึกษา มีหน้าที่ส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตร โดยการรวบรวมหนังสือ และสื่อความรู้อื่น ๆ ตามรายวิชา แนะนำสั่งสอนการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียน จัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน แนะนำให้รู้จักหนังสือที่ควรอ่าน ให้รู้จักวิธีศึกษาค้นคว้า หาความรู้ด้วยตนเอง ให้รู้จักรักและถนอมหนังสือ และเคารพสิทธิของผู้อื่นในการใช้ห้องสมุด และยืมหนังสือ ซึ่งเป็นสมบัติของทุกคนร่วมกัน ร่วมมือกับครูอาจารย์ ในการจัดชั่วโมงใช้ห้องสมุด จัดหนังสือ และสื่อการสอนอื่น ๆ ตามรายวิชา ให้แก่ครูอาจารย์

2. คุณภาพห้องสมุดตามมาตรฐานห้องสมุด และตัวบ่งชี้ หมายถึง การบริหารจัดการทำให้ห้องสมุดมีคุณภาพตามมาตรฐานห้องสมุด และตัวบ่งชี้ เพื่อพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนของสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษาประกอบด้วย

2.1 มาตรฐานด้านผู้บริหาร หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการบริหารจัดการ ผู้บริหารส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาโรงเรียน และผู้บริหารเป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเอง

2.2 มาตรฐานด้านครูหมายถึงความสามารถของครูบรรณารักษ์และครูผู้สอนในการดำเนินงานห้องสมุด การปฏิบัติงานเทคนิค การให้บริการ การจัดกิจกรรม ส่วนครูผู้สอนมีการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน ส่งเสริมให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่านและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

2.3 มาตรฐานด้านผู้เรียนหมายถึงความสามารถของผู้เรียนในการรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ ใฝ่รู้ใฝ่เรียน และมีนิสัยรักการอ่าน

2.4 มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศหมายถึงทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุตีพิมพ์ อาทิเช่น หนังสือ หนังสืออ้างอิง วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร และทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุไม่ตีพิมพ์ อาทิเช่น วัสดุสื่อประกอบการเรียนรู้ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ

3. ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาหมายถึง อุปสรรค ข้อขัดข้องในการบริหารจัดการคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานห้องสมุดและตัวบ่งชี้ของสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษาเพื่อการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ต่อผู้ใช้บริการห้องสมุด

4. แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาหมายถึง ข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาตามมาตรฐานห้องสมุด และตัวบ่งชี้ของสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษามี 4 มาตรฐาน ได้แก่ 1) มาตรฐานด้านผู้บริหาร 2) มาตรฐานด้านครู 3) มาตรฐานด้านผู้เรียน 4) มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานต่อไป

5. โรงเรียนมัธยมศึกษา หมายถึง สถานศึกษาที่เปิดสอนนักเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย ในอำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18

6. ครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา หมายถึงครูผู้สอนที่ปฏิบัติการสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษาอำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18

7. วุฒิการศึกษา หมายถึง ระดับการศึกษาของครูและบุคลากรทางการศึกษาที่จบการศึกษาสูงสุดของโรงเรียน อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 แบ่งเป็น

7.1 ปริญญาตรี หมายถึง ครูที่จบการศึกษาสูงสุดปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

7.2 สูงกว่าปริญญาตรี หมายถึง ครูที่จบการศึกษาสูงสุดสูงกว่าปริญญาตรี

8. ประสบการณ์การทำงาน หมายถึง ระยะเวลาในการทำหน้าที่การปฏิบัติงานของครูในโรงเรียนอำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงปัจจุบัน แบ่งเป็น 2 ช่วง

8.1 ไม่เกิน 10 ปี หมายถึง ครูที่มีระยะเวลาในการทำหน้าที่การปฏิบัติงานในโรงเรียนจนถึงปัจจุบัน ไม่เกิน 10 ปี

8.2 10 ปีขึ้นไป หมายถึง ครูที่มีระยะเวลาในการทำหน้าที่การปฏิบัติงานในโรงเรียนจนถึงปัจจุบัน ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป

9. ขนาดสถานศึกษา หมายถึง จำนวนนักเรียนของโรงเรียน ซึ่งพิจารณาตามสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แบ่งออกเป็น 3 ขนาดดังนี้

9.1 โรงเรียนขนาดเล็ก หมายถึง โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 ที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 1 - 499 คน

9.2 โรงเรียนขนาดกลาง หมายถึง โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 ที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 500 - 1,499 คน

9.3 โรงเรียนขนาดใหญ่ หมายถึง โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 ที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 1,500 คนขึ้นไป

10. โรงเรียนมัธยมศึกษาในอำเภอบ้านบึง หมายถึง โรงเรียนที่จัดการเรียนการสอนระดับชั้นมัธยมศึกษาในอำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 จำนวน 4 โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนบ้านบึง “อุตสาหกรรมนุเคราะห์” โรงเรียนจุฬาภรณราชวิทยาลัยชลบุรี โรงเรียนบ้านบึง “มณูญวิทยาการ” และโรงเรียนคลองกิวยิ่งวิทยา

11. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 (สพม. เขต 18) หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาที่มีภารกิจหลักในการรับผิดชอบเฉพาะการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2 จังหวัด ประกอบด้วย จังหวัดชลบุรีและระยองในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง ปัญหาและแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรีสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 ผู้วิจัยได้ศึกษา

1. การจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18
2. หลักการเกี่ยวกับห้องสมุด
3. การบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียน
4. คุณภาพห้องสมุดโรงเรียนตามมาตรฐานห้องสมุด
5. ปัญหาการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน
6. ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18

ความเป็นมา

กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศจัดตั้งศูนย์ประสานงานการจัดการมัธยมศึกษาศูนย์ที่ 17
เมื่อวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2552 สำนักงานตั้งอยู่ที่อาคารสำนักงานยุทธศาสตร์ และบูรณาการที่ 5
โดยมีเป้าหมาย ดังต่อไปนี้

1. ยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้นทั้ง 5 กลุ่มสาระ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50
ภายใน ปี พ.ศ. 2554
2. สถานศึกษาทุกแห่งผ่านการรับรองมาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอก และมี
ผลการประเมินระดับดีมากไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
3. สถานศึกษาทุกแห่งจัดทำและใช้หลักสูตรเอื้อต่อการพัฒนาผู้เรียนและสร้างเครือข่าย
ร่วมมือจากชุมชน
4. มีการพัฒนาครูตามมาตรฐานที่ 10 และมีผลการประเมินอยู่ในระดับดี/ ดีมาก
5. มีการพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เสริมสร้างผู้เรียนเต็มตามศักยภาพ
6. สถานศึกษาได้รับการพัฒนาให้มีมาตรฐาน
7. สถานศึกษามีความพร้อมด้านอาคารสถานที่ สอดคล้องกับแผนการจัดชั้นเรียน
8. สถานศึกษามีครูเพียงพอ อัตราส่วนครู: นักเรียน เป็นไปตามเกณฑ์

9. สถานศึกษามีอัตราส่วนนักเรียน: คอมพิวเตอร์ ต่ำกว่า 20: 1 สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารและการจัดการเรียนรู้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18, 2554)

1. จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายมาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่น
2. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งการจัดตั้งงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบรวมทั้งกำกับตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว
3. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
4. กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และในเขตพื้นที่การศึกษา
5. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
6. ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดและพัฒนาศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
7. จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
8. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา
9. ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
10. ประสาน ส่งเสริม การดำเนินการของคณะกรรมการและคณะทำงานด้านการศึกษา
11. ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะสำนักงานผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในเขตพื้นที่การศึกษา
12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการภายในเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานใดโดยเฉพาะหรือปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายและให้แบ่งส่วนราชการสำนักงานเขตออกไป ดังต่อไปนี้ กลุ่มอำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มนโยบาย และแผนกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการศึกษา และกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18, 2554)

กลุ่มอำนาจการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ ปฏิบัติงานสารบรรณของสำนักงานเขต ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนาจการ ดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและยานพาหนะ จัดระบบบริหารงาน การควบคุมภายใน และการพัฒนาองค์กรสำนักงานเขต ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจการและผลงานของสำนักงานเขตและส่วนราชการในสังกัด เผยแพร่และให้บริการข้อมูล ข่าวสาร ประสานการดำเนินระหว่างหน่วยงานภายใน และภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา ประสานงาน ที่เกี่ยวกับการสรรหากรรมการภายในและภายนอกพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง กิจการภายในของสำนักงานเขตที่มีโรงงานของส่วนราชการใด โดยเฉพาะ ส่งเสริมการจัดสวัสดิการ และสวัสดิการในสำนักงานเขตสถานศึกษา และหน่วยงานสถานศึกษา และปฏิบัติงานร่วมกับหรือ สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ ได้รับมอบหมาย

กลุ่มบริหารงานบุคคล มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ วางแผนอัตรากำลัง กำหนดตำแหน่ง และวิทยฐานะสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน และการออกจากราชการของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ดำเนินงานบำเหน็จความชอบ ทะเบียนประวัติ พัฒนาบุคลากร ส่งเสริม ยกย่อง เชิดชูเกียรติ และพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ ดำเนินงานวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ และการดำเนินคดีของรัฐ ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของเขตพื้นที่ การศึกษา จัดทำมาตรฐาน คุณภาพงาน กำหนดภาระงานขั้นต่ำและเกณฑ์การประเมินผลงานสำหรับ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานเขต ประเมินคุณภาพการบริหารงานบุคคล และจัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในหน่วยงานการศึกษา เพื่อเสนอต่อ อนุกรรมการบริหารงานบุคคลเขตพื้นที่การศึกษาและ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มนโยบายและแผน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบ ข้อมูลข่าวสารสนเทศเพื่อการบริหารและจัดการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาให้ สอดคล้องกับนโยบายมาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและ ความต้องการของท้องถิ่น วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและ แจกจ่ายจัดสรรงบประมาณ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการจ่ายงบประมาณและ ผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผน ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา และปฏิบัติงานร่วมกับหรือ สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ ส่งเสริมการจัดการเรียน การศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น ประสานงานส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา ส่งเสริมการจัดการศึกษา สำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ ส่งเสริมงานการแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬา และนันทนาการ ลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัย นักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน และงานกิจการนักเรียนอื่น ๆ ส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษและงาน โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด และส่งเสริมป้องกัน แก้ไขและ คัดกรองความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ดำเนินงานวิเทศ สัมพันธ์ ประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น ประสานและส่งเสริมสถานศึกษา ให้มีบทบาท ในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการ เรียนรู้ของผู้เรียน วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดและประเมิน ผลการศึกษา วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษา และการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้ง ประเมิน ติดตาม และตรวจสอบคุณภาพการศึกษา นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของ เขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานบริหารงานการเงินและทรัพย์สิน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ ดำเนินงานเกี่ยวกับ งานบริหารการเงิน ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบัญชี ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารสินทรัพย์ ให้คำปรึกษาสถานศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารการเงิน งานบัญชี งานพัสดุ และงานบริหารสินทรัพย์ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 18 มีบทบาทหน้าที่ในการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย 2 จังหวัด ได้แก่ จังหวัดชลบุรี และจังหวัดระยอง จำนวน 50 โรงเรียน

จำแนกเป็นโรงเรียนในจังหวัดชลบุรี 31 โรงเรียน โรงเรียนในจังหวัดระยอง 19 โรงเรียน ผู้บริหาร และครูจำนวน 2,793 คน นักเรียนจำนวน 77,493 คน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)

กลยุทธ์การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

วิสัยทัศน์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 จะเป็นผู้นำของเขตพื้นที่การศึกษา ในการขับเคลื่อน การพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพตามมาตรฐานสากลและให้บริการทางการศึกษาที่มีมาตรฐานอย่างครอบคลุมและทั่วถึง

พันธกิจ

1. เร่งรัดพัฒนาผู้เรียนให้ได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการพัฒนาสู่คุณภาพระดับสากล
2. เสริมสร้างโอกาสและทางเลือกการศึกษาแก่นักเรียนทุกคน ทุกกลุ่มให้ได้รับการศึกษาระดับมัธยมศึกษาอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ
3. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้สามารถประกันคุณภาพการศึกษาแก่ผู้เรียน
4. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเป็นพลังขับเคลื่อน

กลยุทธ์

1. พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับตามหลักสูตรและส่งเสริมความสามารถด้านเทคโนโลยีเพื่อเป็นเครื่องมือการเรียนรู้
2. ปลูกฝังคุณธรรม ความสำนึกในความเป็นชาติไทยและวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
3. ขยายโอกาสทางการศึกษาให้ทั่วถึงครอบคลุมผู้เรียนได้รับโอกาสในการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ
4. พัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบ
5. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการตามแนวทางการกระจายอำนาจตามหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์

1. การเร่งรัดพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาในวิชาหลัก
2. การเสริมพัฒนาทักษะการคิด
3. การเสริมสร้างและพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยี

4. การส่งเสริมวิถีชีวิตพอเพียง
5. การส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ
6. การเสริมสร้างโอกาสทางการศึกษาสำหรับเยาวชนทั่วไป
7. การเสริมสร้างโอกาสทางการศึกษาสำหรับผู้พิการด้อยโอกาสและกลุ่มพิเศษ
8. การเสริมสร้างทางเลือกในการได้รับการศึกษา
9. การพัฒนาสถานศึกษาสู่มาตรฐานคุณภาพ
10. การพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสู่มาตรฐานคุณภาพ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18, 2554)

จากที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 18 ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพตามมาตรฐานสากลและให้บริการทางการศึกษาที่มีมาตรฐานอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ โดยเน้นส่งเสริมความสามารถด้านเทคโนโลยี ปลูกฝังคุณธรรม มีจิตสำนึกในความเป็นไทยและใช้ชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดังนั้นการจะทำให้ประสบผลสำเร็จดังกล่าวได้โรงเรียนในสังกัดจะต้องพัฒนาตนเองและมีแหล่งการเรียนรู้ที่จะช่วยให้การศึกษามีมาตรฐานและมีคุณภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการพัฒนาห้องสมุดจะต้องได้รับการสนับสนุนให้เป็นแหล่งวิทยากรที่หลากหลายเพื่อเพิ่มศักยภาพด้านต่าง ๆ ให้กับผู้เรียนตามการพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล

หลักการเกี่ยวกับห้องสมุด

ความหมายของห้องสมุด

ปรีชา ไชยสมคุณ (2546, หน้า 17) กล่าวว่า ห้องสมุดหมายถึงแหล่งรวบรวม ความรู้ ข่าวสารต่าง ๆ ที่ถูกบันทึกไว้ทั้งในวัสดุตีพิมพ์ เช่น หนังสือวารสาร นิตยสาร เป็นต้น และวัสดุไม่ตีพิมพ์ (โสตทัศนวัสดุ) เช่น วีดีโอเทป เทปสไลด์ ซีดีรอม เป็นต้น

อำไพวรรณ ทัพเป็นไทย (2549, หน้า 1) ห้องสมุดคือแหล่งรวมทรัพยากรสารสนเทศ เอาไว้ในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งที่เป็นวัสดุตีพิมพ์ วัสดุไม่ตีพิมพ์ วัสดุอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ผู้ใช้สืบค้น และเข้าถึงสารสนเทศได้มากขึ้น อย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่าโดยมีการคัดเลือกจัดทำให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ที่มีการจัดการที่เป็นระบบ โดยบรรณารักษ์วิชาชีพ

สุนีย์เลิศ แสวงกิจ และพิศิษฐ์ กาญจนพิมาย (2550, หน้า 2) กล่าวว่าห้องสมุด คือ สถานที่รวบรวมสรรพวิชาวิทยาการต่าง ๆ ซึ่งได้บันทึกไว้ในรูปแบบของหนังสือวารสารต้นฉบับ ตัวเขียนสิ่งพิมพ์อื่น ๆ หรือโสตทัศนวัสดุและมีการจัดเก็บอย่างมีระเบียบเพื่อบริการแก่ผู้ใช้ โดยมีบรรณารักษ์เป็นผู้จัดการและเตรียมให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

สรุปได้ว่า ห้องสมุด คือ แหล่งรวบรวมวัสดุเพื่อการศึกษา ค้นคว้าทุกชนิด ได้แก่ หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ สิ่งพิมพ์ทุกชนิด ดั้งฉบับตัวเขียน โสตทัศนวัสดุบางอย่าง เช่น แผนที่ รูปภาพ ลูกโลก แผ่นเสียง เทปบันทึกเสียง สไลด์ เป็นต้น วัสดุเหล่านี้ห้องสมุดมีหลักการในการคัดเลือก ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ และให้ทันสมัยอยู่เสมอ จัดตามระบบสากลให้ใช้ประโยชน์ ได้โดยสะดวก

องค์ประกอบของห้องสมุด

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2549, หน้า 15 - 16) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบ ของห้องสมุดในการที่จะดำเนินงานห้องสมุดให้ประสบความสำเร็จนั้น ไว้ดังนี้

1. **ผู้บริหาร** ผู้บริหารเป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญที่สุดในการสนับสนุนการดำเนินงาน ห้องสมุดให้ผู้มีอำนาจพิจารณาให้การสนับสนุนทั้งในด้านการเงิน กำลังคนและกำลังใจให้การ สนับสนุนจะทำให้การดำเนินงานห้องสมุดบรรลุตามวัตถุประสงค์

2. **อาคารสถานที่** ห้องสมุดต้องมีสถานที่พอเพียงในการเก็บหนังสือและ โสตทัศนวัสดุ อุปกรณ์ในการทำงานของเจ้าหน้าที่ และให้บริการแก่ผู้ใช้ สถานที่ห้องสมุดนั้นอาจเป็นอาคาร ส่วนใดส่วนหนึ่งของอาคาร

3. **ครุภัณฑ์** ครุภัณฑ์เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับห้องสมุดในการที่จะใช้เป็นที่เก็บหนังสือ สิ่งพิมพ์วัสดุต่าง ๆ และยังเป็นเครื่องอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้

4. **วัสดุสารนิเทศ** ห้องสมุดจำเป็นจะต้องมีหนังสือ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และโสตทัศนวัสดุ เพื่อสนองความต้องการแก่ผู้ใช้วัสดุสารนิเทศของห้องสมุดโดยทั่ว ๆ ไป จัดแบ่งเป็น 2 ประเภท ใหญ่ ๆ คือ วัสดุตีพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์ หรือโสตทัศนวัสดุ

5. **บุคลากร** ห้องสมุดจะต้องมีบรรณารักษ์ซึ่งมีพื้นความรู้ในวิชาบรรณารักษศาสตร์ เป็นบรรณารักษ์และบุคลากรอื่น ๆ ร่วมดำเนินงานห้องสมุด

6. **เงินอุดหนุนเงิน** เป็นปัจจัยสำคัญในการจัดหาวัสดุสารนิเทศ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ อื่น ๆ เพื่อดำเนินงานห้องสมุดบรรลุเป้าหมายที่วางไว้

แมนมาส ซวลิต (2549, หน้า 1 - 2) ได้กล่าวถึงมาตรฐานห้องสมุด พ.ศ. 2549 ซึ่งเกี่ยวข้องกับองค์ประกอบของห้องสมุดไว้ดังนี้

1. การบริหาร ห้องสมุดมีหน้าที่หลักในการบริหารจัดการทรัพยากรและบริการสารสนเทศ ตามนโยบายเป้าหมายและ โครงสร้างขององค์กร โดยมีคณะกรรมการกำหนดนโยบายในการพัฒนา และประเมินผลการดำเนินงาน มีผู้บริหารห้องสมุดและบุคลากรห้องสมุดทำหน้าที่ตามภาระงาน ห้องสมุด คณะกรรมการบริหารห้องสมุดประกอบด้วย ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้บริหารห้องสมุด

หรือชุมชน เพื่อการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการที่ดี โดยมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ให้บริการและผู้รับบริการ

2. งบประมาณ ห้องสมุดควรได้รับงบประมาณจากองค์กรเจ้าสังกัดอย่างเพียงพอและ จัดหารายได้อื่นให้สามารถดำเนินงานตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ งบประมาณของห้องสมุดควรแยกเป็นอิสระจากงบประมาณส่วนรวมของพระองค์ รายได้ที่ได้จากกิจกรรมและการบริการ ห้องสมุดควรสงวนไว้เป็นค่าใช้จ่าย เพื่อการพัฒนาห้องสมุดนอกเหนือจากงบประมาณที่ได้จาก เจ้าสังกัด

3. บุคลากร ห้องสมุดควรมีบุคลากรที่มีวุฒิ คุณสมบัติ และอัตรากำลังตามความจำเป็น สอดคล้องกับนโยบายเป้าหมายขององค์กร การพิจารณาจำนวนและคุณสมบัติของบุคลากร ต้องคำนึงถึงจำนวนผู้บริหาร ทรัพยากร เทคโนโลยี และการบริการสารสนเทศของห้องสมุด การกำหนดคุณวุฒิ คุณสมบัติ หน้าที่ความรับผิดชอบและจำนวนบุคลากร ให้เป็นไปตามประกาศ มาตรฐานของห้องสมุดแต่ละประเภท ควรพิจารณาให้มีตำแหน่งบุคลากรด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุดและกำหนดให้ มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี

4. ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดควรกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจัดการหา เพื่อเพิ่มจำนวนทรัพยากรสารสนเทศอย่างมีระบบและต่อเนื่องสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมาย ขององค์กรภายใต้บริบทของชุมชนและสังคม ห้องสมุดต้องจัดหาและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศ หลากหลายรูปแบบทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่อโสตอิเล็กทรอนิกส์ให้ครอบคลุมและ ทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี และมีการจัดเก็บอย่างมีระบบ เพื่อให้ผู้รับบริการ สามารถสืบค้นและเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างสะดวก รวดเร็ว

5. อาคาร สถานที่และครุภัณฑ์ อาคาร สถานที่ห้องสมุดควรตั้งอยู่บริเวณศูนย์กลางชุมชน มีการออกแบบอย่างเหมาะสมตามมาตรฐานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม บุคลากรห้องสมุด มีส่วนร่วมในการออกแบบ โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้ให้บริการและผู้รับบริการทุกกลุ่มเป้าหมาย และการขยายพื้นที่ในอนาคต ควรมีพื้นที่ปฏิบัติการและพื้นที่บริการด้านเทคโนโลยี ห้องเก็บวัสดุ อุปกรณ์ ห้องน้ำ และอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ครุภัณฑ์ห้องสมุดควรได้มาตรฐานและเพียงพอ สำหรับการปฏิบัติงานและการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ มีระบบควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น การระบายอากาศ แสงสว่าง เสียง ระบบป้องกันสารอันตรายอย่างเหมาะสมและได้มาตรฐาน เพื่อป้องกันและบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศมิให้เกิดชำรุดเสียหายก่อนเวลาอันสมควร

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2549, หน้า 9 - 10) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบ ของห้องสมุด ไว้ดังนี้

1. ผู้บริหารสถานศึกษา เป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญที่สุดในการดำเนินงานห้องสมุดให้ประสบความสำเร็จ เพราะเป็นผู้ที่มีอำนาจในการพิจารณาให้การสนับสนุน ทั้งในด้านการเงิน บุคลากร และกำลังใจ

2. อาคารสถานที่ ห้องสมุดควรมีสถานที่เพียงพอในการจัดเก็บหนังสือ สื่อและวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ทำงานของบรรณารักษ์รวมทั้งบริเวณสำหรับให้บริการแก่ผู้ใช้ซึ่งอาจเป็นอาคารเอกเทศหรือเป็นส่วนหนึ่งของอาคาร และควรมีการจัดบรรยากาศทางกายภาพให้สะอาด ร่มรื่น สวยงาม รวมทั้งมีบรรยากาศทางวิชาการ ปัจจุบัน สถานศึกษาที่ประสบความสำเร็จในการดำเนินงานห้องสมุดและการส่งเสริมการอ่านจะขยายสถานที่ในการจัดห้องสมุดออกมาภายนอกอาคาร เพื่อให้สามารถบริการการอ่านได้กว้างขวางขึ้น

3. ครุภัณฑ์ เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับห้องสมุดในการที่จะใช้เป็นที่จัดวางหนังสือ สื่อและวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น ชั้นหนังสือ ชั้นวารสาร ตู้นิทรรศการ โต๊ะ - เก้าอี้ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องฉายวิดีโอทัศน์ ฯลฯ

4. ทรัพยากรสารสนเทศ (Information resources) ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศนส์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งต้องจัดหาให้สอดคล้องกับหลักสูตรและความต้องการของผู้ใช้บริการ

5. บุคลากร ห้องสมุดควรมีครูบรรณารักษ์ซึ่งมีพื้นความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์เป็นผู้บริหารงานห้องสมุด และบุคลากรอื่น ๆ ร่วมกันดำเนินงานอย่างเพียงพอ

6. งบประมาณ เป็นสิ่งจำเป็นในการดำเนินงานห้องสมุด งบประมาณอาจได้จากหน่วยงาน องค์กร หรือขอรับบริจาคจากชุมชน

สรุป องค์ประกอบของห้องสมุด ได้ดังนี้

1. การบริหาร ห้องสมุดมีหน้าที่หลักในการบริหารจัดการทรัพยากร และบริการสารสนเทศตามนโยบายเป้าหมายและโครงสร้างขององค์กร

2. งบประมาณ ห้องสมุดควรได้รับงบประมาณจากองค์กรเจ้าสังกัดอย่างเพียงพอ และจัดหารายได้อื่นให้สามารถดำเนินงานตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. บุคลากร ห้องสมุดควรมีบุคลากรที่มีวุฒิ คุณสมบัติ และอัตรากำลังตามความจำเป็น สอดคล้องกับนโยบายเป้าหมายขององค์กร

4. ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดควรกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจัดหา เพื่อเพิ่มจำนวนทรัพยากรสารสนเทศอย่างมีระบบและต่อเนื่องสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายขององค์กรภายใต้บริบทของชุมชนและสังคม

5. อาคาร สถานที่และครุภัณฑ์ อาคาร สถานที่ห้องสมุดควรตั้งอยู่บริเวณศูนย์กลางชุมชน มีการออกแบบอย่างเหมาะสมตามมาตรฐานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม

องค์ประกอบของห้องสมุดดังกล่าว มีส่วนความสำคัญในการดำเนินงานห้องสมุดให้ได้มาตรฐาน เนื่องจากการดำเนินงานห้องสมุดจะขาดส่วนใดส่วนหนึ่งไม่ได้ หากขาดส่วนใดส่วนหนึ่ง อาจทำให้งานหยุดชะงัก และไม่ได้คุณภาพ ขาดแหล่งการเรียนรู้ที่เหมาะสมในการค้นคว้าหาความรู้ ดังนั้น การสนับสนุนงานห้องสมุดให้ดำเนินต่อไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นอย่างยิ่ง ที่ทุกฝ่ายจะต้องหันมาให้ความสำคัญกับการดำเนินงานห้องสมุดให้ครบองค์ประกอบของห้องสมุด ที่ได้มาตรฐานอย่างจริงจัง

ความสำคัญของห้องสมุด

กุหลาบ ปันลายนาค (2538, หน้า 1) ได้ให้ความสำคัญของห้องสมุด ไว้ดังนี้

1. ห้องสมุดเป็นที่รวบรวมแห่งวิทยาการต่าง ๆ ที่อาจารย์ผู้สอน นักเรียน และนิสิต นักศึกษาเข้ามาค้นคว้าหาความรู้ทุกแขนงวิชาที่มีการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษานั้น
2. ห้องสมุดเป็นที่ที่ทุกคนจะเลือกอ่านหนังสือและค้นคว้าหาความรู้ต่าง ๆ ได้โดยอิสระ ตามความสนใจของแต่ละบุคคล

3. การมีหนังสือที่ต้องการอ่านในห้องสมุด ทำให้พอใจที่จะอ่านโดยไม่รู้จักจบสิ้น

4. ห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้มีความรู้ทันสมัยอยู่เสมอ

5. ช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดมีนิสัยรักการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง

6. ห้องสมุดช่วยให้รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

7. ห้องสมุดจะช่วยให้ผู้ใช้รับรู้ในสมบัติสาธารณะ รู้จักใช้และระวังรักษาอย่างถูกต้อง
 ลมุล รัตตากร (2539, หน้า 14 - 17) ได้ให้ความสำคัญของห้องสมุด ไว้ดังนี้

1. ห้องสมุดเป็นที่รวมแห่งวิทยาการต่าง ๆ ที่ผู้เข้าใช้จะเข้ามาศึกษาค้นคว้าหาความรู้ ได้ทุกแขนงวิชา

2. ห้องสมุดเป็นที่ที่ทุกคนจะเลือกอ่านหนังสือและค้นคว้าหาความรู้ต่าง ๆ ได้โดยอิสระ ตามความสนใจของแต่ละบุคคล

3. ห้องสมุดมีหนังสือที่ต้องการอ่านมากมาย ทำให้พอใจที่จะอ่านโดยไม่รู้จักจบสิ้น

4. ห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้มีความรู้ทันสมัย ความรู้กว้างไกล ทันโลกทันเหตุการณ์อยู่เสมอ

5. ห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดมีนิสัยรักการอ่าน รักการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง

6. ห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

7. ห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้รับรู้ในสมบัติสาธารณะ รู้จักใช้รู้จักระวังรักษาอย่างถูกต้อง
 พรหมพชร วจัน (2553, หน้า 2) ได้ให้ความสำคัญของห้องสมุด ไว้ดังนี้

1. ห้องสมุดเป็นแหล่งรวบรวมข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ และวิชาการต่าง ๆ ที่นักศึกษา สามารถค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมได้ตลอดเวลา

2. ห้องสมุดเป็นแหล่งที่นักศึกษาสามารถเลือกหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร ได้อย่างหลากหลาย ตามความสนใจและความต้องการของตนเอง

3. ห้องสมุดช่วยให้นักศึกษาเป็นผู้ที่ทันสมัยทันต่อเหตุการณ์ เนื่องจากข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ และวิชาการต่าง ๆ เกิดขึ้นใหม่ตลอดเวลา

4. ห้องสมุดช่วยให้นักศึกษาเกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เกิดนิสัยรักการอ่าน และ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เกิดความรู้อันเป็นรากฐานในการค้นคว้าวิจัยสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ

5. ห้องสมุดช่วยปลูกฝังให้นักศึกษาเป็นพลเมืองดี เป็นนักประชาธิปไตย มีจรรยาบรรณ รู้จักปฏิบัติตนตามกฎเกณฑ์ของสังคม มีความรับผิดชอบ รู้เท่าทันโลก

นักจิตวิทยาอธิบายพัฒนาการทางสติปัญญาของเยาวชนว่า ขึ้นอยู่กับประสบการณ์ ที่เรียนรู้สะสม การเรียนรู้เป็นกระบวนการที่เก็บรวบรวมไว้เป็นเครื่องมือ โดยความรู้เป็นกระบวนการ มิใช่ผลลัพธ์

พรรณทิพย์ ศิริวรรณบุษย์ (2551, หน้า 46) ได้กล่าวถึงทฤษฎีของมาสโลว์อธิบายว่า เมื่อความต้องการขั้นพื้นฐานของมนุษย์ได้รับการตอบสนองมนุษย์ก็จะสามารถพัฒนาพฤติกรรม ไปสู่ขั้นต่อไปได้ โดยความต้องการขั้นพื้นฐาน 5 ระดับ ได้แก่ ความต้องการทางร่างกาย ความมั่นคงความปลอดภัย ความต้องการความรัก ความภาคภูมิใจในตัวเอง และความรู้สึกรักมีคุณค่า เป็นที่ยอมรับ เมื่อความต้องการพื้นฐานนี้ได้รับการตอบสนองแล้ว บุคคลจะสามารถเรียนรู้ต่าง ๆ รอบตัวเราได้ และสามารถชื่นชมความงามและสุนทรียภาพได้

ดังนั้น พื้นฐานการพัฒนาความเจริญของชาติ คือการสนับสนุนให้คนในชาติมีความรู้ และคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อให้เป็นผู้ในสังคมและเป็นพลเมืองดีของสังคม ห้องสมุดจึงเป็นแหล่ง การเรียนรู้ตามอักษยาศัยตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบัน ทุกประเทศให้ความสำคัญกับการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง แก่ประชาชน โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาแหล่งความรู้ในห้องแต่ละประเภท เช่น หอสมุด แห่งชาติ ห้องสมุดประชาชน และห้องสมุดในสถาบันการศึกษาทุกแห่ง การเรียนรู้จากแหล่งความรู้ ด้วยตนเองเป็นกระบวนการเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาห้องสมุดจึงสะท้อนการพัฒนาภูมิปัญญา ของคนในแต่ละยุคสมัย เริ่มจากการสะท้อนสังคมนักปราชญ์ สังคมของคนที่รักการอ่านและ การเรียนรู้ สังคมของคนฉลาด สังคมของคนมีจินตนาการ และมีความสามารถในการสร้างสรรค์ นวัตกรรม

สรุป ความสำคัญของห้องสมุด ได้ดังนี้

1. ห้องสมุดเป็นที่รวมแห่งวิชาการต่าง ๆ
2. ห้องสมุดเป็นที่ที่ทุกคนจะเลือกอ่านหนังสือและค้นคว้าหาความรู้ต่าง ๆ
3. ห้องสมุดช่วยให้อทุกคนเป็นผู้ที่ทันสมัยทันต่อเหตุการณ์

4. ห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดมีนิสัยรักการอ่าน

5. ห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้รับรู้ในสมบัติสาธารณะ

จะเห็นได้ว่าห้องสมุดมีความสำคัญมาก ถึงกับมีผู้เปรียบเทียบความสำคัญของห้องสมุด เหมือนกับปืมน้ำมันซึ่งจะจ่ายน้ำมันให้แก่รถยนต์ทุกชนิดและทุกคันที่แวะเข้าไปเติมน้ำมันที่ปืมน้ำมัน ถ้าหากขาดน้ำมันแล้วรถยนต์เหล่านั้นก็หาเล่นต่อไปได้ไม่ เช่นเดียวกับการจัดการศึกษาใน สถาบันการศึกษา หากขาดห้องสมุดเสียแล้ว การจัดการศึกษานั้นจะสมบูรณ์ไม่ได้ เพราะไม่สามารถ สร้างสมความรักความสนใจการศึกษาไปตลอดชีวิตให้เกิดขึ้นได้ และหากมีห้องสมุดแล้ว ยังไม่สนใจจะใช้ประโยชน์จากห้องสมุดบุคคลนั้นย่อมมีสภาพไม่แตกต่างไปจากรถยนต์ที่ขาดน้ำมัน ย่อมไม่สามารถเล่นต่อไปได้ ชีวิตของเขาย่อมหยุดนิ่ง เพราะเราหยุดศึกษาเสียแล้ว

วัตถุประสงค์ของห้องสมุด

อัมพร ปิ่นศรี (2520, หน้า 9 - 10) ได้กล่าวว่า ห้องสมุดทุกประเภทมีวัตถุประสงค์ โดยทั่ว ๆ ไปอยู่ 5 ประการ คือ

1. เพื่อการศึกษา (Education) คือ เป็นสถานที่สำหรับการศึกษาของทุกคนโดยไม่กำหนด เพศวัยและพื้นฐานการศึกษาผู้ที่สนใจสามารถศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองตามความพอใจและทุกโอกาส

2. เพื่อความรู้ (Information) ห้องสมุดเป็นแหล่งรวบรวมหนังสือสิ่งพิมพ์อื่น ๆ วัสดุที่ให้ความรู้ข้อเท็จจริงและความเคลื่อนไหวต่าง ๆ สนองแก่ผู้ใฝ่หาความรู้แก้ไขข้อข้องใจ

3. เพื่อการค้นคว้าวิจัย (Research) ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางของการศึกษาค้นคว้าให้ลึกซึ้ง เพื่อให้ผู้ศึกษาเกิดความแตกฉานหรือเพื่อให้วิทยากรนั้น ๆ ก้าวหน้า

4. เพื่อความจรรโลงใจ (Inspiration) ห้องสมุดเป็นที่รวบรวมหนังสือหลายประเภทเช่น วรรณคดีศิลปะซึ่งหนังสือเหล่านี้ให้ความจรรโลงใจหรือความสุขทางจิตใจผู้ศึกษาซึ่งในสำนวน ภาษาอันไพเราะและความดีงามในความคิด ของผู้อื่นและก่อให้เกิดความคิดในทางสร้างสรรค์ ก่อให้เกิดแรงบันดาลใจ ให้ทำประโยชน์ต่อสังคม เช่นการอ่านหนังสือธรรมะทำให้ซาบซึ้งถึงคำสั่งสอนของพระพุทธเจ้า หนังสือวรรณกรรม วรรณคดี ทำให้เกิดจินตนาการอันจะนำไปสู่ความเจริญ งอกงาม ในจิตใจและชีวิต

5. เพื่อนันทนาการและการพักผ่อนหย่อนใจ (Recreation) นอกจากการอ่านหนังสือ วิชาการแล้ว ห้องสมุดยังเป็นสถานที่ ในการพักผ่อนหย่อนใจ เพราะห้องสมุด ยังมีหนังสือประเภท ต่างๆ เพื่อให้ความบันเทิงเบาสบาย เช่น นวนิยาย เรื่องสั้น นิยายสาร เป็นต้น ทำให้ผู้ใช้บริการ ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ และปลูกสำนึกรักการอ่าน รู้จักอ่านหนังสืออย่างมีวิจารณญาณ

แม่นมาศ ขวลิขิต (2549, หน้า 1) ได้กล่าวถึง วัตถุประสงค์ของห้องสมุด ได้ดังนี้

1. เพื่อให้มีการบริการห้องสมุดอย่างทั่วถึงและผู้รับบริการพึงพอใจ

2. เพื่อให้มีบุคลากรที่มีศักยภาพและสมรรถภาพทางวิชาการและวิชาชีพที่เหมาะสมตามอัตราส่วนที่สอดคล้องกับลักษณะและปริมาณงาน

3. เพื่อให้มีทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายรูปแบบ สอดคล้องกับหลักการจัดการศึกษาเพื่อสร้างสังคมแห่งความรู้และการเรียนรู้

4. เพื่อให้มีกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การเรียนรู้ และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาตนเองและสังคม

5. เพื่อให้มีการจัดการทรัพยากรด้านอาคาร สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่ผู้รับบริการ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2549, หน้า 1) ได้กล่าวถึง วัตถุประสงค์ของห้องสมุด ได้ดังนี้

1. จัดเตรียมหนังสือและสื่อการเรียนการสอนอื่น ๆ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อเทคโนโลยี เช่น วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ แผนที่ ภาพนิ่ง วิดิทัศน์ แถบบันทึกเสียง ซีดีรอม ฯลฯ ให้สอดคล้องกับหลักสูตรและความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยมีการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ

2. ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้สอนและผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้าตามความสนใจและความสามารถของแต่ละบุคคล เพื่อพัฒนาการด้านสติปัญญาและอารมณ์

3. แนะนำการอ่านแก่ผู้เรียนเพื่อให้รู้จักเลือกอ่านหนังสือและสื่อต่าง ๆ อย่างมีวิจารณญาณเพื่อแสวงหาความรู้ความเข้าใจ จินตนาการและความเพลิดเพลิน

4. ให้ความรู้แก่ผู้เรียนในการใช้ห้องสมุดเพื่อการอ่านและการศึกษาค้นคว้าตลอดชีวิต

5. ให้บริการและความร่วมมือแก่ครูผู้สอนในการเลือกใช้นั่งหนังสือและสื่อต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการเรียนการสอน

สรุป วัตถุประสงค์ของห้องสมุด ได้ดังนี้

1. เพื่อเป็นสถานที่สำหรับการศึกษาของทุกคน

2. เพื่อเป็นศูนย์กลางของการศึกษาค้นคว้าทุกคน

3. เพื่อส่งเสริมการอ่าน การเรียนรู้ และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

ประเภทของห้องสมุด

จุฑามาศ สุวรรณโครธ (2534, หน้า 5 - 9) กล่าวว่า ในปัจจุบันอาจแบ่งห้องสมุดออกเป็น 5 ประเภทได้ดังนี้

1. ห้องสมุดโรงเรียน (School library) เป็นห้องสมุดในสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา ห้องสมุดโรงเรียนจะมีหนังสือ สิ่งพิมพ์อื่น ๆ ทุกสาขาวิชาเพื่อให้บริการแก่ครู นักเรียนค้นคว้า

ประกอบการเรียนการสอนวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเป็นหลักสูตรที่เริ่มให้รักการอ่านหนังสือให้เกิดขึ้นแก่เด็ก เพื่อเป็นการปูพื้นฐานไปสู่การใช้ห้องสมุดอื่น ๆ

2. ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย (College and University) เป็นห้องสมุดในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาซึ่งรวบรวมเอกสารสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ โสตทัศนวัสดุ ให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่เปิดสอนในวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยเพื่อให้นักศึกษา อาจารย์และเจ้าหน้าที่ของสถาบันอุดมศึกษานั้น ๆ ในการศึกษาตามวัตถุประสงค์ของสถาบันนั้น ๆ

3. ห้องสมุดประชาชน (Public library) เป็นห้องสมุดที่ตั้งอยู่ในชุมชนเป็นของประชาชน มีสิทธิเข้าไปใช้บริการ ได้อย่างอิสระโดยไม่จำกัดวัยหรือระดับการศึกษาเป็นห้องสมุดที่ต้องการให้ประชาชนยกระดับการดำรงชีวิตประจำวันให้ดีขึ้นและรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ในอันที่จะส่งเสริมความผาสุกส่วนตัวและสังคม

4. ห้องสมุดเฉพาะ (Special library) เป็นห้องสมุดที่ตั้งอยู่ตามหน่วยราชการ โรงงาน สมาคม บริษัท เป็นต้น ห้องสมุดประเภทนี้จะมีหนังสือเฉพาะวิชาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานนั้น ๆ และมักจะให้บริการแก่เจ้าพนักงานหรือคนงาน ของหน่วยงาน เช่น ห้องสมุดธนาคาร ห้องสมุดโรงพยาบาล ฯลฯ

5. หอสมุดแห่งชาติ (National library) เป็นห้องสมุดที่มีขนาดใหญ่ รวบรวมสิ่งตีพิมพ์ต่าง ๆ ที่จัดพิมพ์ในประเทศต้นฉบับตัวเขียน ศิลปาลักษณ์ต่าง ๆ ตลอดจนวัสดุ และเป็นตัวแทนของประเทศในด้านรวบรวมรักษามรดกของชาติในด้านสิ่งพิมพ์เก็บไว้ในรูปของโสตทัศนวัสดุต่าง ๆ ด้วย เช่น ไมโครฟิล์มเพื่อการศึกษาค้นคว้า วิจัยหอสมุดแห่งชาติเปิดให้ประชาชน เข้าอ่านหนังสือและค้นคว้าวิชาการได้ภายในห้องสมุดประเภทต่าง ๆ แต่ไม่ให้บริการให้ยืมหนังสือ เช่น หอสมุดแห่งชาติ ท่าवासกรี ถนนसानเสน หอสมุดแห่งชาติ ยังมีสาขาอยู่ต่างจังหวัดอีกได้แก่ที่เชียงใหม่ลำพูน

แม้นมาส ชวลิต (2549, หน้า 2) กล่าวว่า ห้องสมุดแบ่งออกเป็น 5 ประเภทได้ดังนี้

1. ห้องสมุดแห่งชาตินับเป็นห้องสมุดที่ใหญ่ที่สุดในประเทศ ดำเนินการโดยรัฐบาล ทำหน้าที่หลักคือ รวบรวมหนังสือสิ่งพิมพ์ และสื่อความรู้ทุกอย่าง ที่ผลิตขึ้นในประเทศและทุกอย่างที่เกี่ยวกับประเทศ ไม่ว่าจะจัดพิมพ์ในประเทศใด ภาษาใด ทั้งนี้เป็นการอนุรักษ์สื่อความรู้ ซึ่งเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของชาติ มิให้สูญไป และให้มีไว้ใช้ในอนาคต นอกจากรวบรวมสิ่งพิมพ์ในประเทศแล้ว ก็มีหน้าที่รวบรวมหนังสือที่มีคุณค่า ซึ่งพิมพ์ในประเทศอื่นไว้ เพื่อการค้นคว้าอ้างอิง ตลอดจน ทำหน้าที่เป็นศูนย์รวมบรรณานุกรมต่าง ๆ และจัดทำบรรณานุกรมแห่งชาติ ออกเผยแพร่ให้ทราบทั่วกันว่า มีหนังสืออะไรบ้าง ที่ผลิตขึ้นในประเทศ ห้องสมุดแห่งชาติจึงเป็นแหล่งให้บริการทางความรู้ แก่คนทั้งประเทศ ช่วยเหลือการค้นคว้าวิจัย ตอบคำถาม และให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับหนังสือ

2. ห้องสมุดประชาชนเช่นเดียวกับห้องสมุดแห่งชาติ ห้องสมุดประชาชนดำเนินการ โดยรัฐ อาจจะเป็นรัฐบาลกลาง รัฐบาลท้องถิ่น หรือเทศบาล แล้วแต่ระบบการปกครองของแต่ละ ประเทศ ตามความหมายเดิม ห้องสมุดประชาชนเป็นห้องสมุดที่ประชาชนต้องการให้มีในชุมชน หรือเมืองที่เขาอาศัยอยู่ ประชาชนจะสนับสนุน โดยยินยอมให้รัฐบาลจ่ายเงินรายได้จากภาษีต่าง ๆ ในการจัดตั้ง และดำเนินการ ห้องสมุดประเภทนี้เป็นบริการของรัฐ จึงมิได้เรียกค่าตอบแทน เช่น ค่าบำรุงห้องสมุด หรือค่าเช่าหนังสือ ทั้งนี้เพราะถือว่า ประชาชนได้บำรุงแล้ว โดยการเสียภาษีรายได้ ให้แก่ประเทศ หน้าที่ของห้องสมุดประชาชนก็คือ ให้บริการหนังสือ เพื่อการศึกษาตลอดชีวิต บริการข่าวสารความเคลื่อนไหวทางวิชาการ และเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่ประชาชนควรทราบ ส่งเสริม นิยักรักการอ่าน และการรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ให้ข่าวสารข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน และการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ของแต่ละคนและสังคม

3. ห้องสมุดของมหาวิทยาลัยและวิทยาลัยเป็นห้องสมุดที่ตั้งอยู่ในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา ทำหน้าที่ส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตร โดยการจัดรวบรวมหนังสือ และสื่อความรู้อื่น ๆ ในหมวดวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตร ช่วยเหลือในการค้นคว้าวิจัยของอาจารย์และ นักศึกษา ส่งเสริมพัฒนาการทางวิชาการของอาจารย์ และนักศึกษา โดยจัดให้มีแหล่งความรู้และ ช่วยจัดทำบรรณานุกรม และดัชนี สำหรับค้นหาเรื่องราวที่ต้องการ แนะนำนักศึกษาในการใช้ หนังสืออ้างอิง บัตรรายการ และคู่มือสำหรับการค้นเรื่อง

4. ห้องสมุดโรงเรียนเป็นห้องสมุดที่ตั้งอยู่ในโรงเรียนมัธยม และ โรงเรียนประถมศึกษา มีหน้าที่ส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตร โดยการรวบรวมหนังสือ และสื่อความรู้อื่น ๆ ตามรายวิชา แนะนำสั่งสอนการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียน จัดกิจกรรมส่งเสริมนิยักรักการอ่าน แนะนำ ให้รู้จักหนังสือที่ควรอ่าน ให้รู้จักวิธีศึกษาค้นคว้า หากความรู้ด้วยตนเอง ให้รู้จักรัก และถนอมหนังสือ และเคารพสิทธิของผู้อื่นในการใช้ห้องสมุด และยืมหนังสือ ซึ่งเป็นสมบัติของทุกคนร่วมกัน ร่วมมือกับครูอาจารย์ ในการจัดชั่วโมงใช้ห้องสมุด จัดหนังสือ และสื่อการสอนอื่น ๆ ตามรายวิชา ให้แก่ครูอาจารย์

5. ห้องสมุดเฉพาะคือ ห้องสมุด ซึ่งรวบรวมหนังสือในสาขาวิชาบางสาขาโดยเฉพาะ มักเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยราชการ องค์กร บริษัท เอกชน หรือธนาคาร ทำหน้าที่จัดหาหนังสือ และให้บริการความรู้ ข้อมูล และข่าวสารเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ของหน่วยงาน นั้น ๆ ห้องสมุดเฉพาะจะเน้นการรวบรวมรายงาน การค้นคว้าวิจัย วารสารทางวิชาการและเอกสาร เฉพาะเรื่อง ที่ผลิตเพื่อการใช้ในกลุ่มนักวิชาการ บริการของห้องสมุดเฉพาะจะเน้นการช่วยค้น เรื่องราว ตอบคำถาม แปลบทความทางวิชาการ จัดทำสำเนาเอกสาร ค้นหาเอกสาร จัดทำ บรรณานุกรม และดัชนีค้นเรื่องให้ตามต้องการ จัดพิมพ์ข่าวสาร เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์เฉพาะเรื่องส่งให้ ถึงผู้ใช้ จัดส่งเอกสาร และเรื่องย่อของเอกสารเฉพาะเรื่อง ให้ถึงผู้ใช้ตามความสนใจเป็นรายบุคคล

สรุปประเภทของห้องสมุดสามารถแบ่งได้เป็น 5 ประเภท ตามวัตถุประสงค์ในการให้บริการและประเภทของผู้ใช้ได้ดังนี้

1. ห้องสมุดโรงเรียนให้บริการนักเรียนและบุคลากรภายในโรงเรียน
2. ห้องสมุดมหาวิทยาลัย/ วิทยาลัยให้บริการนักศึกษาและบุคลากรในสถานศึกษา
3. ห้องสมุดประชาชนให้บริการแก่ประชาชนทั่วไป และผู้ที่สนใจ
4. ห้องสมุดแห่งชาติหรือหอสมุดแห่งชาติ
5. ห้องสมุดเฉพาะ ได้แก่ห้องสมุดของหน่วยงาน บริษัท สมาคม โรงพยาบาล โรงงาน

เป็นต้น ห้องสมุดประเภทนี้จะมีผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม หนังสือหรือ ทรัพยากรก็จะมีจำกัดเฉพาะวิชาเฉพาะกลุ่มลงไป

การบริการของห้องสมุด

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2557, หน้า 4) ได้แบ่งการบริการของห้องสมุดไว้ดังนี้

1. **บริการการอ่าน (Reading service)** จัดเตรียมหนังสือและวัสดุการอ่านทุกประเภทเพื่อการอ่านทั่วไปและการศึกษาค้นคว้าทั้งภายในและภายนอกห้องสมุดด้วยระบบออนไลน์ของโปรแกรม Open Biblio เพื่อการสืบค้นสารสนเทศได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว
2. **บริการสารสนเทศ (Information service)** ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งสิ่งพิมพ์และไม่ตีพิมพ์ที่มีหลากหลาย ช่วยการสืบค้นสารสนเทศได้อย่างกว้างขวางทำให้ได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ รวดเร็ว และเหมาะสม
3. **บริการยืม - คืน (Circulation service)** ให้บริการยืม - คืนทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งสิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุ เฉพาะข้าราชการสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษาให้บริการตั้งแต่เวลา 09.00 น. - 16.00 น. ในวันจันทร์ - ศุกร์
4. **บริการสืบค้นสารสนเทศ** ให้บริการการสืบค้นด้วยระบบอัตโนมัติโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เป็นการสืบค้นสารสนเทศออนไลน์ ไม่ว่าจะเป็นการค้นหารายชื่อหนังสือในหอสมุดหรือบทความจากวารสาร และหากต้องการรายชื่อบทความจากวารสารหรือรายชื่อหนังสือเหล่านั้น ติดต่อขอสำเนาเอกสารได้จากเจ้าหน้าที่
5. **บริการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง** ให้บริการวารสารและหนังสือทั้งฉบับปัจจุบันและฉบับล่วงเวลา
6. **บริการจองหนังสือ** ให้บริการแก่ผู้ใช้ที่ต้องการยืมหนังสือโดยโทรศัพท์จองล่วงหน้าไว้ เจ้าหน้าที่จะจัดหาและจัดส่งให้ตามที่กำหนด

7. **บริการสาระสังเขปและครรชนี** โดยให้บริการในการสรุปใจความสำคัญของเอกสาร เฉพาะบางประเภทช่วยประหยัดเวลาของผู้อ่านในการค้นคว้าข้อสนเทศ

8. **บริการเครือข่ายสารสนเทศ** โดยให้บริการสารสนเทศในระบบเครือข่าย ทั้งระบบ เครือข่ายที่เป็นข่าวสารโดยตรงหรือโดยการแลกเปลี่ยนข้อมูลจากศูนย์สารสนเทศต่าง ๆ

9. **บริการแนะนำให้คำปรึกษาการจัดห้องสมุด** กรณีที่ห้องสมุดโรงเรียนในชุมชน ท้องถิ่นที่ห่างไกลมีปัญหาเรื่องการจัดการห้องสมุด สามารถขอคำแนะนำได้

10. **บริการรายชื่อนหนังสือใหม่** มีการรวบรวมรายชื่อนหนังสือใหม่แจ้งในข่าวสารห้องสมุด

11. **จัดแสดงนิทรรศการหนังสือ** มีการจัดแสดงหนังสือใหม่ เพื่อเผยแพร่ความรู้ ที่น่าสนใจ

มะลิวัลย์ จันทกนการ (ม.ป.ป., หน้า 7) ได้กล่าวถึง การบริการของห้องสมุดไว้ดังนี้ การบริการห้องสมุด คือ งานที่ห้องสมุดจัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ในด้าน การอ่าน การค้นคว้าหาความรู้และส่งเสริมการอ่านให้กว้างขวางและทั่วถึง เพื่อให้ผู้ใช้ได้รับ สารสนเทศอย่างรวดเร็ว และตรงตามความต้องการมากที่สุด รวมถึงการจัดบรรยากาศที่ดี เป็นระเบียบ ทำให้ผู้ใช้เกิดความรู้สึกที่ดีและประทับใจเมื่อเข้าใช้บริการ

ความสำคัญของงานบริการห้องสมุด

งานบริการเป็นหัวใจสำคัญของห้องสมุด เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้ทุกระดับ สำหรับ งานบริการของห้องสมุดโรงเรียน มีส่วนสำคัญที่ทำให้นักเรียน ผู้ปกครองและชุมชน มาใช้ ห้องสมุดมากขึ้น งานบริการเป็นงานที่ห้องสมุดทำขึ้นเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอน ให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ รู้จักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ใช้ประโยชน์จากการอ่านเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ตลอดจนนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตประจำวัน ได้เป็นอย่างดี

วัตถุประสงค์ของการให้บริการห้องสมุด

1. เพื่อส่งเสริมการอ่าน
2. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ห้องสมุด
3. เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่และคุ้มค่า
4. เพื่อให้เกิดความรู้ ความเพลิดเพลิน พัฒนาสมองให้มีสติปัญญาเฉลียวฉลาด สามารถ

นำสิ่งที่ได้จากการอ่านไปปฏิบัติ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตนต้องการ

ประเภทของงานบริการห้องสมุด

งานบริการของห้องสมุดมีหลายอย่าง ขึ้นอยู่กับนโยบายและวัตถุประสงค์ของห้องสมุด สำหรับห้องสมุดโรงเรียนโดยทั่วไป มีดังนี้ (มะลิวัลย์ จันทกนการ, ม.ป.ป., หน้า 7)

1. บริการการอ่าน เป็นบริการหลักของห้องสมุดที่จัดหาและคัดเลือกหนังสือ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ มาไว้เพื่อให้บริการ และจัดเตรียมสถานที่ให้อำนวยความสะดวกต่อการอ่าน เพื่อตอบสนองความต้องการ และความสนใจของผู้ใช้มากที่สุด
2. บริการยืม - คืน คือบริการให้ยืม - คืนทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ตามระเบียบการยืมของห้องสมุดแต่ละแห่ง เพื่อให้ความสะดวกในการใช้ ในกรณีที่ยืมเกินกำหนด ผู้ยืมจะต้องเสียค่าปรับตามอัตราที่ห้องสมุดกำหนด
3. บริการหนังสือจอง เป็นบริการที่ห้องสมุดจัดแยกหนังสือรายวิชาต่าง ๆ ที่ครูผู้สอนกำหนดให้นักเรียนอ่านประกอบ รวมทั้งเป็นบริการพิเศษที่จัดขึ้นในกรณีที่หนังสือนั้นมีจำนวนน้อย แต่มีผู้ต้องการจำนวนมาก โดยแยกไว้ต่างหาก และมีกำหนดระยะเวลาให้ยืมสั้นกว่าหนังสือทั่วไป
4. บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด เป็นบริการเพื่อแนะนำผู้ใช้ให้ทราบว่า ห้องสมุดจัดบริการอะไรบ้างให้กับผู้ใช้ เช่น การปฐมนิเทศแนะนำแก่นักเรียนที่เข้าเรียนในชั้นปีแรก ห้องสมุดส่วนใหญ่จะจัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับห้องสมุด เช่น ประวัติของห้องสมุด ระเบียบการยืม - คืนทรัพยากรสารสนเทศ มารยาทในการใช้ห้องสมุด บริการและกิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุด เป็นต้น
5. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า เป็นบริการที่ครูบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด จะช่วยให้คำแนะนำและบริการตอบคำถามแก่นักเรียนและผู้ใช้ ทั้งคำถามทั่วไปเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด และคำถามที่ต้องค้นหาคำตอบจากทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ ในห้องสมุด
6. บริการแนะแนวการอ่าน เป็นบริการสำคัญที่ห้องสมุดจัดขึ้นเพื่อส่งเสริมการอ่าน พัฒนาศักยภาพการอ่าน และใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ นอกจากนี้ยังเป็นการช่วยเหลือผู้ใช้ห้องสมุดที่มีปัญหาในการอ่าน ผู้ที่ไม่อยากอ่านหนังสือ หรือเลือกหนังสืออ่านไม่เหมาะสมกับความต้องการของตน
7. บริการสอนการใช้ห้องสมุด เป็นบริการของห้องสมุดในโรงเรียนที่จัดสอนให้แก่ นักเรียนที่เข้าเรียนใหม่ในชั้นปีแรก เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด การเลือกใช้ทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภทและบริการต่าง ๆ ของห้องสมุด ให้ผู้ใช้สามารถใช้ประโยชน์จากห้องสมุดได้อย่างเต็มที่
8. บริการสืบค้นฐานข้อมูล เป็นบริการสืบค้นฐานข้อมูลหนังสือของห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้สามารถค้นหาหนังสือด้วยตนเองได้สะดวก รวดเร็วขึ้น
9. บริการรวบรวมบรรณานุกรม เป็นการรวบรวมรายชื่อหนังสือสำหรับใช้ประกอบการเรียนการสอน ในรายวิชาต่าง ๆ รวมถึงการรวบรวมบรรณานุกรมหนังสือใหม่ประจำเดือนที่ห้องสมุดออกให้บริการแก่ผู้ใช้

10. บริการข่าวสารทันสมัย เป็นบริการที่ช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้ทราบข้อมูลใหม่ ๆ ในสาขาวิชาต่าง ๆ โดยการถ่ายสำเนาหน้าสารบัญวารสารฉบับล่าสุดที่ห้องสมุดได้รับรวบรวมไว้ในแฟ้ม เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ในการศึกษาค้นคว้า

11. บริการอินเทอร์เน็ต ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นข้อมูลบนอินเทอร์เน็ตที่สนใจได้ทั่วโลก ซึ่งทำให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศที่ทันสมัยได้มากขึ้น ตรงตามความต้องการและสะดวกรวดเร็ว

12. บริการอื่น ๆ ที่ห้องสมุดอาจจัดขึ้นเช่น บริการโตศัพท์สนวัสดุ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ บริการชุมชน บริการขอใช้สถานที่ประชุม เป็นต้น

12.1 บริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นบริการค้นหาหาความรู้ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ เช่น สื่อมัลติมีเดีย ซีดีรอม ดีวีดี วีซีดี เป็นต้น

12.2 บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ เป็นบริการการอ่านที่ห้องสมุดจัดไว้ตามมุมต่าง ๆ ของโรงเรียน เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ เช่น ใต้บันได ระเบียงอาคาร สวน ศาลา ฯลฯ เป็นการให้บริการอย่างไม่เป็นทางการง่าย ๆ และตกแต่งด้วยธรรมชาติอย่างสวยงาม ตามสภาพของสถานที่นั้น ๆ

12.3 บริการชุมชน เป็นบริการที่ขยายโอกาสทางการศึกษาค้นคว้าให้กว้างออกไป โดยห้องสมุดจะจัดหนังสือและสิ่งพิมพ์ ไปให้บริการแก่ชุมชนและหน่วยงานต่าง ๆ รอบโรงเรียน เช่น ที่วัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จุดบริการจักรยานยนต์รับจ้าง เป็นการปลูกฝังนิสัยรักการอ่านให้แก่เด็ก และประชาชนในชุมชนทุกเพศ ทุกวัย เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ข่าวสาร และทันต่อเหตุการณ์

12.4 บริการขอใช้สถานที่ประชุมเป็นบริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ฝ่ายบริหาร และครู - อาจารย์ ในการขอใช้ห้องสมุดเพื่อประชุมเฉพาะกลุ่มของโรงเรียน

สรุปการบริการของห้องสมุด ที่ห้องสมุดทุกประเภทปฏิบัติเหมือนกัน ได้ดังนี้

1. บริการยืม - คืนหนังสือ - สื่อบริการให้ยืมหนังสือและสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ รวมทั้งสื่อการศึกษาของห้องสมุดยกเว้นหนังสืออ้างอิงวารสารเย็บเล่ม หนังสือพิมพ์ วารสารใหม่

2. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่จะให้คำอธิบายต่าง ๆ ในเรื่องห้องสมุด เช่น การใช้บัตรรายการการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ การสืบค้นทางอินเทอร์เน็ต แนะนำการใช้หนังสืออ้างอิง และแนะนำหนังสือเรื่องราวที่ผู้ใช้ต้องการค้นคว้า

3. บริการหนังสือสำรองห้องสมุดจะจัดหนังสือที่มีจำนวนน้อยไม่พอกับจำนวนผู้ใช้บริการเป็นหนังสือสำรองที่ให้อืม 1 - 3 วัน หรือให้ใช้เฉพาะภายในห้องสมุด

4. บริการแนะนำการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด (ภายในห้องสมุด) เมื่อเปิดภาคเรียนหรือปีการศึกษาใหม่ห้องสมุดจะให้บริการแนะนำการใช้ห้องสมุดแก่ผู้ใช้บริการใหม่ทุกคน

5. บริการแนะนำหนังสือใหม่ห้องสมุดให้บริการ ประชาสัมพันธ์หนังสือใหม่ โดยจัดพิมพ์รายชื่อหนังสือใหม่และจัดแสดงหนังสือใหม่ที่ผู้แสดงหนังสือใหม่เป็นประจำ

6. จัดนิทรรศการซึ่งเกี่ยวกับวันสำคัญต่าง ๆ ระหว่างวันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม ของทุกปี

7. บริการจุลสารกฤตภาคจุลสารคือสิ่งพิมพ์ที่มีขนาดเล็ก กฤตภาค คือ การตัดหรือ ถ่ายสำเนาเรื่องราวเรื่องใดเรื่องหนึ่งจากหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ นำมาเก็บในแฟ้มเป็นเรื่อง ๆ จุลสารและกฤตภาคจะให้ความรู้เรื่องต่าง ๆ ที่ทันสมัยน่าสนใจ

จากที่ได้กล่าวมาถึงความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับห้องสมุด ในเรื่องความหมายของห้องสมุด ประวัติของห้องสมุดองค์ประกอบของห้องสมุด ความสำคัญของห้องสมุด วัตถุประสงค์ของ ห้องสมุดประเภทห้องสมุด และการบริการของห้องสมุดเพื่อให้เห็นถึงแนวทางในการพัฒนาและ เหตุผลที่ทุกโรงเรียนจะต้องมีห้องสมุดไว้เป็นแหล่งการเรียนรู้ทางวิทยาการที่หลากหลาย และสิ่ง สำคัญคือ ไม่ใช่เพียงทุกโรงเรียนจะต้องมีห้องสมุดเท่านั้น แต่ห้องสมุดในโรงเรียนจะต้องเป็น ห้องสมุดที่มีคุณภาพ และได้มาตรฐาน โดยเฉพาะเรื่องการบริหารงานห้องสมุดซึ่งจะกล่าวต่อไป

ห้องสมุดมีชีวิต (A living library)

ความหมายของห้องสมุดมีชีวิต

คำว่า ห้องสมุดมีชีวิต เป็นคำอุปมาอุปไมย เหมือนคำว่า มหาวิทยาลัยมีชีวิต พิพิธภัณฑ์ มีชีวิต คนตรีมีชีวิต การมีชีวิตจึงเกี่ยวข้องกับคน และวิถีชีวิตของคนซึ่งมีความเคลื่อนไหว เกี่ยวข้อง กับชีวิตประจำวัน จึงมีการใช้คำว่า ห้องสมุดมีชีวิต (A living library) ซึ่งมีผู้ให้ความหมาย ของห้องสมุดมีชีวิตไว้ดังนี้

นำทิพย์ วิจารณ์ (2548 ข) กล่าวไว้ว่า ห้องสมุดมีชีวิตมีหลายความหมาย แล้วแต่ วัตถุประสงค์การใช้งาน ตัวอย่าง เช่น

ความหมายที่ 1 ห้องสมุดมีชีวิต หมายถึง การรวบรวมสารสนเทศออนไลน์ (Online resources) ไว้ให้บริการผ่านเว็บไซต์ เพื่อให้บริการได้ตลอด 24 ชั่วโมง โดยใช้สารสนเทศออนไลน์ สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนของการเรียนของนักเรียนแต่ละระดับ ซึ่งในความหมายนี้ คำว่า ห้องสมุดมีชีวิต เป็นผลิตภัณฑ์หรือสินค้า (Brand) ที่รวบรวมทรัพยากรออนไลน์จาก สำนักพิมพ์ทั่วโลก

ความหมายที่ 2 ห้องสมุดมีชีวิต หมายถึง การนำการเรียนรู้มาสัมพันธ์กับสังคม ชุมชน และเทคโนโลยี เช่น โครงการในซานฟรานซิสโก ประเทศสหรัฐอเมริกา เรียกโครงการนี้ว่า (A living library) วิธีการ คือให้นักเรียนสร้างภาพแวดล้อมรอบ ๆ ของโรงเรียนให้เสมือนห้องสมุด ที่เชื่อมโยงกับธรรมชาติ และใช้ข้อมูลจากเทคโนโลยีเป็นสื่อการเรียนรู้

ความหมายที่ 3 ห้องสมุดมีชีวิต หมายถึง ห้องสมุดที่มีหนังสือและสื่อการเรียนรู้ ที่ทันสมัย หลากหลายรูปแบบ มีการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ที่ทำให้ผู้เรียนรักการอ่าน การค้นคว้าและ

มีการจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับเพื่อการศึกษาค้นคว้า

ความหมายที่ 4 ห้องสมุดมีชีวิต หมายถึง บุคคลที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เสมือนเป็นห้องสมุดมีชีวิต

ความหมายที่ 5 ห้องสมุดมีชีวิต หมายถึง การเผยแพร่สิ่งพิมพ์โดยส่งหนังสือต่อไปยังผู้อ่านคนอื่น ๆ คือ มีการขยาย ส่งต่อ และเผยแพร่ความรู้ให้แก่ผู้อื่นที่อาจไม่เคยรู้เรื่องเหล่านั้นมาก่อน

ความหมายที่ 6 ห้องสมุดมีชีวิต หมายถึง การรวบรวมหนังสือไปมอบให้บุคคลหรือองค์กรในวาระพิเศษต่าง ๆ

ยี่น ภู่วรรณ (2548, หน้า 22) กล่าวว่า ห้องสมุดมีชีวิต หมายถึง ห้องสมุดที่ไม่หยุดนิ่ง มีพัฒนาการเจริญเติบโตตลอดเวลาเป็นแหล่งเรียนรู้ที่ดำเนินงานบนพื้นฐานที่ตอบสนองต่อการเรียนรู้และการบริหารตามความต้องการของผู้ใช้ โครงสร้างห้องสมุดที่มีชีวิตจึงต้องมีทั้งกายภาพหรือมโนภาพ โดยใช้รูปแบบผสมผสานการใช้ทรัพยากรทุกอย่างที่หาได้ เพื่อตอบสนองเชิงรุกต่อผู้ใช้บริการปัจจุบัน มีการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีและฐานข้อมูลออนไลน์ที่สามารถให้บริการข้อมูลสารสนเทศได้ตามความต้องการในทันทีตลอดเวลาและทุกสถานที่ใช้ทักษะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) เพื่อการสืบค้นข้อมูลออนไลน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สิริพร ทิวะสิงห์ และนายิกา เด็ดขุนทด (2549, หน้า 67) ได้กล่าวว่า ห้องสมุดมีชีวิต คือ ห้องสมุดที่ดำเนินงานในลักษณะบูรณาการ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาประยุกต์ใช้ในการจัดบริการห้องสมุด และมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ทั้งด้านวิชาการและนันทนาการ เพื่อให้ผู้ใช้มีความพอใจและมีความสุขในการเข้ามาใช้บริการ

จากความหมายของห้องมีชีวิตดังกล่าวสรุปได้ว่า ห้องสมุดมีชีวิต คือ แหล่งรวบรวมความรู้และวิทยาการต่าง ๆ โดยใช้การบูรณาการเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลออนไลน์ที่สามารถให้บริการข้อมูลสารสนเทศได้ตามความต้องการในทันทีตลอดเวลาและทุกสถานที่เพื่อการสืบค้นข้อมูลออนไลน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ทั้งด้านวิชาการและนันทนาการ เพื่อให้ผู้ใช้มีความพอใจและมีความสุขในการเข้ามาใช้บริการ

ที่มาของห้องสมุดมีชีวิตในประเทศไทย

สิริกร มณีรินทร์ (2548, หน้า 54 - 55) “ห้องสมุดมีชีวิต” (Living library) กำเนิดขึ้นเมื่อใดไม่ทราบแน่แต่บุคคลสำคัญยิ่งที่บันดาลให้ “ห้องสมุดมีชีวิต” มีพลังชีวิตจนทรงอานุภาพเป็นที่รู้จักกันทั่วไปในประเทศไทยคืออดีตนายกรัฐมนตรี พ.ต.ท. ดร.ทักษิณ ชินวัตร โดยริเริ่มในการปาฐกถาพิเศษต่อที่ประชุมสัมมนาทางวิชาการเรื่อง “มิติใหม่ของการปฏิรูปอุดมศึกษาไทย: หัวใจแห่งการพัฒนาชาติ” ที่จังหวัดพิษณุโลกระหว่างวันที่ 9 - 10 สิงหาคม พ.ศ. 2544 และ

ได้กล่าวถึงห้องสมุดว่า “ผมเป็นห่วงระบบห้องสมุดไทยช่วยคิดให้ผมหน่อยผมพร้อมจะลงทุนห้องสมุด แต่ผมอยากให้มันเป็นห้องสมุดมีชีวิตไม่ใช่ลงทุนแล้วตาย ก็คือซื้อหนังสือ Lot แรกแล้วก็หยุดแล้วก็ไม่มีอะไรเกิดขึ้น จะทำอย่างไรให้มีห้องสมุดอย่างเมืองนอกที่ประเทศไทยและห้องสมุดจะตั้งอยู่ในสถานที่ที่เด็กวัยรุ่นชอบไป โดยตั้งแข่งกับสถานบันเทิงได้ใหม่ ถือว่าเป็นบันเทิงอีกแบบก็ได้” ในการประชุมคณะกรรมการพัฒนาห้องสมุดระดับอุดมศึกษาครั้งที่ 2/ 2544 เมื่อวันที่ 5 กันยายน พ.ศ. 2544 ณ ทบวงมหาวิทยาลัย ได้ให้ห้องสมุดของแต่ละมหาวิทยาลัยได้คิดรูปแบบและจัดทำโครงการห้องสมุดที่มีชีวิตเพื่อนำเสนอและของบประมาณจากรัฐบาลหลังจากนั้นได้มีการเสนอโครงการหลากหลายตามสภาพของห้องสมุดแต่ละมหาวิทยาลัยเข้าไปแต่ในที่ประชุมครั้งต่อมาได้ให้ทุกมหาวิทยาลัยร่วมกันคิดทำเป็นโครงการเดียวเพื่อความสะดวกในการของบประมาณและได้มีการประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องนี้กันอีกหลายครั้งแต่เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงการบริหารงานและงบประมาณของรัฐ โครงการห้องสมุดมีชีวิตยังคงดำเนินการจนกระทั่งถึงปัจจุบัน

สัมพันธ์ พลันสังเกตุ (2546, หน้า 16 - 19) กล่าวว่าถึงห้องสมุดที่มีชีวิตว่า ห้องสมุดเกี่ยวข้องกับชีวิตของคนในแต่ละยุคสมัย เพราะห้องสมุดเป็นแหล่งสืบทอดความรู้จากคนรุ่นหนึ่งสู่อีกคนหนึ่ง ห้องสมุดมีความเกี่ยวข้องกับการเรียนรู้ของคน ห้องสมุดจึงควรเป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีการเคลื่อนไหวให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุดแต่ละวัยในแต่ละยุคสมัย จึงมีคำว่าห้องสมุดมีชีวิตเกิดขึ้น เพื่อต้องการเห็นห้องสมุดที่เราใช้งานสอดคล้องกับสภาพสังคมและวิถีชีวิตของคนในปัจจุบัน

ประเทศไทยมีหอสมุดแห่งชาติ ซึ่งเป็นแหล่งการเรียนรู้ของเยาวชนและคนไทย ห้องสมุดแห่งชาติและห้องสมุดทุกแห่งในประเทศไทยมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามกรอบงบประมาณของการพัฒนาที่ได้รับ รัฐบาลไทยให้ความสำคัญกับรูปแบบของห้องสมุดยุคใหม่ที่อุทยานการเรียนรู้หรือที่เรียกว่า TK Park ในห้างสรรพสินค้าที่เปิดบริการในปลายปีพ.ศ. 2547 จะเป็นรูปแบบของห้องสมุดต้นแบบของการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้ประชาชน โดยการกำหนดเป็นนโยบายในการส่งเสริมการเรียนรู้ และให้งบประมาณห้องสมุดอย่างต่อเนื่องในการจัดหาสื่อใหม่ ๆ มาให้บริการประชาชน

จากสรุปผลการประชุมเกี่ยวกับการพัฒนาอุดมศึกษาตามนโยบายของท่านนายกฯ เมื่อวันที่ 5 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2546 ที่ทบวงมหาวิทยาลัยที่ประชุมอันประกอบด้วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยหรือสถาบันได้มีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานตามประเด็นต่าง ๆ โดยเฉพาะในประเด็นที่ 3 นโยบายในการพัฒนา Living library ที่ประชุมได้อภิปรายโดยมีความเห็นและข้อเสนอแนะสรุปว่าการพัฒนาระบบห้องสมุดให้มีลักษณะเป็นห้องสมุดที่มีชีวิต (Living library) คือเป็นการประสมประสานแบบบูรณาการทั้งในส่วนการทำเป็นห้องสมุด

อิเล็กทรอนิกส์ (E-Library หรือ Digital library) การปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยและการสืบค้น โดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ฯลฯ เข้าด้วยกันเพื่อทำให้คนที่เข้ามาใช้ห้องสมุดได้รับประโยชน์สาระที่มาศึกษาค้นคว้า

ประเภทของห้องสมุดมีชีวิต

ศิริชัย รัตนพิชัย (2548, หน้า 7 - 13) ได้แบ่งประเภทของห้องสมุดมีชีวิตไว้ ดังนี้

1. ห้องสมุดประชาชน (Public libraries) เป็นห้องสมุดที่ให้บริการแก่ประชาชนทั่วไป มีความหลากหลายในกลุ่มผู้ใช้ค่อนข้างมาก ทั้งเด็กเล็ก นักเรียน นักศึกษา ผู้ใหญ่ ผู้สูงอายุ อย่างไรก็ตามผู้ใช้ส่วนใหญ่จะเป็นประชาชนในละแวกที่ห้องสมุดตั้งอยู่เป็นส่วนใหญ่

2. ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา (Academic libraries) เป็นห้องสมุดที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค้นคว้า (Research libraries) ซึ่งรวมถึงห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย

3. ห้องสมุดโรงเรียน (School libraries) เป็นห้องสมุดที่ส่วนใหญ่มีขนาดเล็ก เพราะให้บริการเฉพาะนักเรียนภายในโรงเรียน และอาจมีเนื้อที่ใช้อย่างอื่น ๆ รวมอยู่ด้วย เช่น ห้องเรียน ห้องประชุม ส่วนธุรการ มุมกาแฟ เป็นต้น ทำให้บางครั้งเรียกว่า ศูนย์สื่อการเรียนรู้ และห้องสมุดโรงเรียน

4. ห้องสมุดเฉพาะ (Special libraries) เป็นห้องสมุดอื่น ๆ เช่น ห้องสมุดขององค์กรเอกชน ห้องสมุดทางการแพทย์ กฎหมาย ศาสนา ทหาร หรือหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐบาล เป็นต้น

มะลิวัลย์ จันทนการ (ม.ป.ป., หน้า 4) ได้แบ่งประเภทของห้องสมุดมีชีวิตไว้ ดังนี้

1. ห้องสมุดโรงเรียน เป็นห้องสมุดที่ตั้งขึ้นในโรงเรียนทั้งในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อสนองความต้องการของนักเรียน ครู ผู้ปกครองและชุมชน นอกจากนี้ยังช่วยส่งเสริมนิสัยรักการอ่านและการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองให้แก่แก่นักเรียน เพื่อเป็นรากฐานในการใช้ห้องสมุดอื่น ๆ ต่อไป

2. ห้องสมุดมหาวิทยาลัย เป็นห้องสมุดของสถาบันอุดมศึกษา ให้บริการทางวิชาการแก่นักศึกษานักศึกษา และอาจารย์ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอนและการค้นคว้าวิจัย ทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทที่รวบรวมไว้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัย มีความทันสมัยและสอดคล้องกับหลักสูตรการสอน การวิจัยและกิจกรรมต่าง ๆ ของแต่ละสถาบัน

3. ห้องสมุดเฉพาะ เป็นห้องสมุดของหน่วยงานราชการบริษัท สมาคม ตลอดจนองค์กรระหว่างประเทศต่าง ๆ เป็นแหล่งเก็บรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศ ที่มีเนื้อหาเฉพาะสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง และสาขาวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ซึ่งเป็นบุคลากรที่สังกัดหน่วยงานนั้น เป็นแหล่งค้นคว้าข้อมูลเพื่อนำไปใช้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

4. ห้องสมุดประชาชน เป็นห้องสมุดที่ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศแก่ประชาชนในท้องถิ่นโดยไม่จำกัดวัย ระดับความรู้ เชื้อชาติและศาสนา เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนแต่ละแห่ง เป็นการส่งเสริมการศึกษาแก่ประชาชนด้วยตนเองตลอดชีวิตของประชาชนในชุมชน

5. หอสมุดแห่งชาติ เป็นแหล่งรวบรวมและเก็บรักษาสิ่งพิมพ์ที่พิมพ์ขึ้นภายในประเทศไว้อย่างสมบูรณ์ และอนุรักษ์ให้คงทนถาวร เพื่อให้บริการศึกษาค้นคว้าแก่ประชาชนทั่วไป หอสมุดแห่งชาติจะต้องได้รับสิ่งพิมพ์ทุกเล่ม ที่พิมพ์ขึ้นภายในประเทศตามพระราชบัญญัติการพิมพ์

จากประเภทของห้องสมุดมีชีวิตดังกล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า ประเภทของห้องสมุดมีชีวิตแบ่งออกเป็น ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดเฉพาะ และหอสมุดแห่งชาติ

วิธีการทำให้ห้องสมุดมีชีวิต

นำทิพย์ วิภาริน (2548 ก) ได้กล่าวถึงการทำให้ห้องสมุดมีชีวิตว่า จะประสบความสำเร็จได้เมื่อการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้เป็นนโยบายด้านการศึกษารัฐในการส่งเสริมการอ่าน และการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีการบริหารจัดการด้านห้องสมุด การดำเนินงานที่เป็นรูปธรรม ส่งเสริมการจัดกิจกรรม บริการสารสนเทศแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง และมีการประชาสัมพันธ์ส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เช่น

1. นโยบาย

1.1 รัฐเน้นการพัฒนาคุณภาพของคน โดยพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาและการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

1.2 รัฐพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในทุกชุมชนรวมถึงห้องสมุดให้มีคุณภาพมาตรฐาน

1.3 รัฐส่งเสริมการอ่านอย่างจริงจัง โดยเปิดโอกาสในการเข้าถึงแหล่งเรียนรู้ในทุกชุมชนอย่างทั่วถึง

2. การบริหารจัดการ

2.1 ให้เงิน (งบประมาณ) เช่น

2.1.1 การจัดซื้อหนังสือ วารสารที่ทันสมัย มีใหม่อยู่เสมอ มีสื่อหลากหลาย และเพียงพอ

2.1.2 การจัดซื้อฐานข้อมูลออนไลน์ วารสารและหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ในแต่ละสาขาไว้ให้บริการ

2.1.3 การจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ระบบเครือข่ายภายในซอฟต์แวร์จัดการฐานข้อมูล และอินเทอร์เน็ต

2.1.4 สนับสนุนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

2.2 ให้คนทำงานเต็มเวลา (Full time) เช่น บรรณารักษ์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักเทคโนโลยีการศึกษา และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

2.3 ให้วัสดุครุภัณฑ์ จัดตกแต่งสถานที่ บรรยากาศ ภายในแหล่งเรียนรู้ให้ดึงดูด ความสนใจ สถานที่ใกล้ชุมชน

3. การดำเนินงาน

3.1 มีเป้าหมาย/ แนวปฏิบัติในการดำเนินงานที่ชัดเจน

3.2 มีทรัพยากรห้องสมุดและสื่อการเรียนรู้ที่ทันสมัยและเพียงพอ มีการวิเคราะห์ หมวดหมู่ตามระบบสากล

3.3 มีการจัดการฐานข้อมูลทรัพยากรห้องสมุด และมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในห้องสมุด

4. การบริการและกิจกรรม

4.1 การบริการภายในห้องสมุดสะดวก รวดเร็ว หลากหลาย เช่น บริการยืมคืน ช่วยค้นคว้า ห้องอ่านหนังสือ

4.2 การบริการภายนอกห้องสมุด เช่น การบริการสารสนเทศผ่านอินเทอร์เน็ต รวดเร็ว ทันสมัย

4.3 การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ เช่น นิทรรศการ กิจกรรม การสร้างเสริมจินตนาการ เวทีการเสวนาและการเรียนรู้ร่วมกับชุมชน

5. การประชาสัมพันธ์

5.1 ปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน เผยแพร่การใช้ห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้ใน โรงเรียน ครอบครัว และชุมชน

5.2 เอกสาร แผ่นพับ ข่าวสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ วิทยุเพื่อเผยแพร่สื่อ การเรียนรู้มีทุกรูปแบบ

5.3 บริการการสืบค้นข้อมูลและเผยแพร่ความรู้ผ่านอินเทอร์เน็ต เพื่อให้บริการ สารสนเทศออนไลน์

5.4 รณรงค์และจัดเทศกาลพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนรู้ตลอดชีวิตของประชาชน อย่างต่อเนื่อง

ธีรพล สยามพันธ์ (2551, หน้า 1) ได้กล่าวถึงวิธีทำให้ห้องสมุดมีชีวิตไว้ดังนี้

1. มีนโยบาย แผนงาน/ โครงการที่ชัดเจน

2. มีการบริหารจัดการ ในเรื่องของงบประมาณ/ บุคลากร/ วัสดุครุภัณฑ์/ ระบบงานและ เทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างเป็นระบบ

3. มีการจัดบริการ/ จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านที่หลากหลายเป็นประจำ
4. มีมุมต่าง ๆ เช่นมุมสบาย มุมแนะนำหนังสือใหม่ มุมนิทรรศการ มุมเพลง มุมเกม มุมคู่มือ มุมอินเทอร์เน็ต ฯลฯ
5. มีการประชาสัมพันธ์

จากคำกล่าวข้างต้นแสดงให้เห็นว่า รัฐบาลมีความสำคัญยิ่งต่อการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ตามอัธยาศัยของประชาชน เพราะนักการเมือง นักวิชาการ และนักการศึกษาไทยเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์จากต่างประเทศ ทำให้เกิดแหล่งการเรียนรู้ TK Park หรืออุทยานการเรียนรู้ ขึ้นในศูนย์การค้ากลางกรุงเทพฯ เป็นผลงานด้านการส่งเสริมการศึกษาให้ดียิ่งขึ้นตามแนวคิดของพลตำรวจโททักษิณ ชินวัตร อดีตนายกรัฐมนตรีในยุคนั้น ดังนั้น การพัฒนาแหล่งความรู้ของประเทศไทย ขึ้นอยู่กับการทำให้สังคมไทยเป็นสังคมที่มีชีวิต จึงเป็นก้าวสำคัญของรัฐบาลที่ควรสนับสนุนงบประมาณการพัฒนาห้องสมุดทั่วประเทศ เพื่อให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ตามอัธยาศัยอย่างสมบูรณ์ของประชาชน ให้ได้มีความรู้ สามารถเข้าถึงความรู้จากสื่อการเรียนรู้ทุกประเภท โดยเฉพาะการส่งเสริมให้คนไทยมีนิสัยรักการอ่าน รักการเรียนรู้ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการเป็นคนไทยคุณภาพ

การบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียน

การบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียนเพื่อสนองต่อพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และการปฏิรูปการศึกษา จำเป็นต้องอาศัยกระบวนการทัศน์ใหม่ในการบริหารจัดการและการดำเนินงานรวมทั้งการปรับเปลี่ยนบทบาทและภาพลักษณ์ของบรรณารักษ์เพื่อสามารถนำห้องสมุดโรงเรียนสู่การเป็นแหล่งวิทยากรหรือศูนย์การเรียนรู้ที่แท้จริงซึ่งมีนักวิชาการ ได้กล่าวถึงแนวทางในการบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียนไว้ดังนี้

กรุณา พยัคฆชนม์ (ม.ป.ป., หน้า 1 - 8) ได้กล่าวถึง แนวทางการบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียนไว้ดังนี้

1. มีการกำหนดวัตถุประสงค์นโยบายพันธกิจวิสัยทัศน์แผนงาน โครงการทั้งระยะสั้นและระยะยาวที่ตอบสนองต่อสาระสำคัญในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542
หน่วยงานสถาบันที่สังกัดรวมทั้งของห้องสมุดเอง

โดยทั่วไปห้องสมุดโรงเรียนมีหน้าที่ส่งเสริมการเรียนการสอนให้บรรลุตามจุดหมายของหลักสูตรมุ่งให้นักเรียนรู้จักใช้ประโยชน์จากห้องสมุดและแหล่งวิทยากรต่าง ๆ และศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเพื่อบริการแก่นักเรียนครูอาจารย์และชุมชนเป็นแหล่งวิทยากรที่สนับสนุนการเรียนการสอนปลูกฝังนิสัยรักการอ่านตลอดจนมีทักษะในการใช้วัสดุสารนิเทศโดยมีบรรณารักษ์หรือครู

บรรณารักษ์รับผิดชอบการบริหารจัดการและดำเนินงานบริการและกิจกรรมต่าง ๆ จึงควรมุ่งตอบสนองบทบาทหน้าที่ของห้องสมุดและแนวคิดหลักที่สะท้อนในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และควรมีการประชาสัมพันธ์กิจการห้องสมุดอย่างกว้างขวาง

2. การสร้างความร่วมมือและเครือข่ายในภาวะการณ์ที่ห้องสมุดโรงเรียนทุกแห่งประสบปัญหาข้อจำกัดทางด้านงบประมาณแต่ความต้องการของผู้ใช้เพิ่มมากขึ้น รวมทั้งความคาดหวังในบทบาทหน้าที่ของห้องสมุดที่จะต้องตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้นักศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองเพิ่มมากขึ้น ไม่มีห้องสมุดใดจะสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ได้ทั้งหมดหรือสะสมทุกสิ่งทุกอย่างที่ผู้ใช้ต้องการขณะเดียวกันห้องสมุดก็ไม่ใช่แหล่งวิทยากรเดียวในโรงเรียน แต่มีแหล่งวิทยากรอื่น ๆ ในโรงเรียนที่นักเรียนสามารถแสวงหาความรู้ได้กว้างขวางหลากหลาย เช่น พิพิธภัณฑ์หอประวัติ หอศิลป์อุทยานการศึกษา อุทยานวิทยาศาสตร์ ศูนย์แนะแนวการศึกษา และอาชีพศูนย์สื่อการศึกษา ศูนย์คอมพิวเตอร์สหกรณ์ ศูนย์กีฬาันทนาการฯลฯ โดยเฉพาะการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ตทำให้ครูและนักเรียนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้จากทั่วโลกนอกจากนี้ยังมีแหล่งวิทยากรอื่น ๆ ในท้องถิ่นภายนอกสถานศึกษาที่เป็นแหล่งเรียนรู้ของนักเรียนและครู เช่น ห้องสมุดประชาชนพิพิธภัณฑ์ สถาบันการศึกษา หน่วยงานราชการ บริษัทเอกชน สื่อมวลชน บุคคล โดยการสัมผัสได้ด้วยประสบการณ์ตรง การเยี่ยมชมศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มศักยภาพของการบริการแก่ครูและนักเรียน อันเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียนควรดำเนินการสร้างความร่วมมือระหว่างแหล่งวิทยากรต่าง ๆ ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน เพื่อส่งเสริมให้มีการใช้ประโยชน์จากทรัพยากร สารนิเทศ วัสดุ อุปกรณ์ที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด โดยห้องสมุดโรงเรียนควรเป็นศูนย์กลางของเครือข่ายความร่วมมือของแหล่งวิทยากรในโรงเรียนส่วนภายนอกโรงเรียน ควรมีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนหรือระหว่างห้องสมุดประเภทอื่น ๆ ในท้องถิ่นความร่วมมือนี้ยังควรพิจารณาถึงความร่วมมือกับครูอาจารย์ผู้ปกครองและชุมชนเพื่อให้มีการสนับสนุนการดำเนินงานของห้องสมุดอย่างเต็มที่ทั้งนี้เป็นไปตามแนวทางในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 เน้นการบริหารจัดการ โดยการสร้างความร่วมมือและมีส่วนร่วม

3. การบริหารในรูปแบบคณะกรรมการพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 กำหนดให้มีคณะกรรมการสถานศึกษาโดยแนวคิดนี้เช่นเดียวกัน รวมทั้งในมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2533 และมาตรฐานห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2533 ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ได้เสนอแนวทางการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน โดย “ห้องสมุดควรมีคณะกรรมการห้องสมุดทำหน้าที่กำหนดนโยบายและวางแผนการดำเนินงานห้องสมุด โดยมีผู้บริหารโรงเรียนเป็นที่ปรึกษาผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการเป็นประธานหัวหน้ากลุ่ม

วิชาทุกกลุ่มเป็นประธานบรรณารักษ์เป็นกรรมการและเลขาธิการ” อย่างไรก็ตามเนื่องจากมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนได้ประกาศใช้มาตั้งแต่พ.ศ. 2533 และปัจจุบันมีการปรับเปลี่ยนขยายแนวคิดแหล่งวิทยาการในโรงเรียนกว้างขวางขึ้น รวมทั้งการบริหารจัดการแนวใหม่คณะกรรมการห้องสมุดโรงเรียนจึงควรครอบคลุมผู้เกี่ยวข้องกับแหล่งวิทยาการอื่น ๆ ในโรงเรียนรวมทั้งชุมชนด้วยหรือบางแห่งอาจใช้คณะกรรมการสถานศึกษารับผิดชอบการกำหนดนโยบายวางแผนแหล่งวิทยาการด้วย

4. การประกันคุณภาพและมาตรฐานเรื่องการประกันคุณภาพและมาตรฐานกำลังได้รับความสำคัญและความสนใจจากผู้บริหารสถานศึกษาทุกระดับห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งวิทยาการที่สำคัญที่ใช้เป็นดัชนีการประกันคุณภาพของสถานศึกษา ขณะเดียวกันการบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียนควรมีการดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานห้องสมุด อีกทั้งควรมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

5. การบริหารบุคคลห้องสมุดโรงเรียนยังมีปัญหาด้านขาดแคลนบุคลากรบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนต้องทำงานหลายหน้าที่หลายแห่ง มีบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาบรรณารักษศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์โดยตรง โดยอาจเป็นผู้ได้รับการฝึกอบรมวิชาห้องสมุดในหลักสูตรระยะสั้นแนวทางแก้ไขปัญหาคือ การจัดให้มีนักเรียนช่วยงานห้องสมุดการจัดชุมนุมหรือชมรมห้องสมุดซึ่งนอกจากจะได้ผู้มาช่วยงานทั่ว ๆ ไป ของห้องสมุดแล้ว ยังได้สอนงานให้นักเรียนด้วย

6. การประยุกต์เทคโนโลยีกับงานห้องสมุดเทคโนโลยี โดยเฉพาะเทคโนโลยีสารสนเทศได้เข้ามามีบทบาทในการจัดการเรียนการสอนอย่างกว้างขวางเช่น โครงการ “School net” เครือข่ายโรงเรียนไทย โดยห้องสมุดควรเชื่อมโยงเครือข่ายคอมพิวเตอร์และพัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและการบริการ

7. การจัดอาคารสถานที่ครุภัณฑ์ห้องสมุดห้องสมุดโรงเรียนควรตั้งอยู่ในสถานที่อันเป็นศูนย์กลางของโรงเรียนไม่ว่าจะเป็นอาคารเอกเทศหรือเป็นส่วนหนึ่งของอาคารเรียนและควรได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสมถ้าอยู่ในอาคารเรียนควรอยู่ในชั้นล่างหรือไม่เกินชั้นที่สองของอาคารและมีทางออกเพียงทางเดียวนอกจากนี้ควรคำนึงถึงความสะอาดสะอ้านสวยงามแสงสว่างเหมาะสมมีการจัดพื้นที่บริการครุภัณฑ์เหมาะสมอำนวยความสะดวกผู้ใช้ในการใช้บริการสื่อการศึกษาประเภทต่าง ๆ

8. การบริหารงบประมาณงบประมาณของห้องสมุดโรงเรียนมีแหล่งที่มาจากเงินงบประมาณ เงินบำรุงการศึกษา เงินบริจาค และเงินรายได้จากการจัดกิจกรรมห้องสมุดบรรณารักษ์จะต้องวางแผนการบริหารงบประมาณ ซึ่งโดยทั่วไปมีจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพมีวิธีการหารายได้หรือวัสดุสารนิเทศ รวมทั้งมีมนุษยสัมพันธ์อันดี และมีความร่วมมือกับแหล่งต่าง ๆ

นวนิธย์ อินทระ (2541, หน้า 3 - 7) ได้กล่าวถึง แนวทางการบริหารจัดการห้องสมุดไว้ดังนี้

1. การบริหารงานบุคคลในบรรดาปัจจัยที่ใช้พัฒนาประเทศนั้น กำลังคนนับได้ว่าเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดและการจะหาคนที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมแก่ทุกตำแหน่ง ทุกระดับชั้นนั้นเกือบเป็นสิ่งสูญวิสัยโดยเฉพาะในวงงานของรัฐบาล ซึ่งมีขอบเขตการปฏิบัติงานที่กว้างขวาง การบริหารงานในห้องสมุดเกือบทุกด้านถือว่าบุคลากรห้องสมุดเป็นบุคคลที่สำคัญเพราะได้รับการฝึกอบรมวิชาชีพมาแล้วเป็นอย่างดี จะต้องรู้จักพัฒนาตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอและหมั่นขวนขวายหาความรู้เพิ่มเติมในงานหน้าที่ที่รับผิดชอบ ก็จะเกิดการพัฒนาของงานต่าง ๆ ภายในห้องสมุด

บรรณารักษ์ จึงถือได้ว่าเป็นองค์ประกอบสำคัญที่สุดส่วนหนึ่งของห้องสมุดไม่ว่า ห้องสมุดนั้นจะมีหนังสือดีพร้อมสมบูรณ์ มีอาคารสถานที่โอ่อ่าสวยงามเพียงใดก็ตาม ถ้าปราศจากบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่ตรงคุณวุฒิเหมาะสมตามหน้าที่ต่าง ๆ ของงานในห้องสมุดแล้ว การบริหารงานและการให้บริการทางวิชาการของห้องสมุดนั้นจะมีประสิทธิภาพไม่ได้เลยบุคลากรห้องสมุดจึงเป็นเรื่องที่ต้องพิจารณาด้วยความรอบคอบเป็นพิเศษ ทั้งในแง่คุณวุฒิ ปริมาณ ตลอดจนการส่งเสริม ขวัญและกำลังใจ เพื่อรักษาผู้ที่มีคุณวุฒิและมีความเหมาะสมให้ทำงานอยู่ในห้องสมุดตลอดไป ขวัญและกำลังใจในการทำงาน ย่อมหมายถึง ความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ความสามัคคี ร่วมใจในระหว่างสมาชิกของหน่วยงานในสังกัดเดียวกันในอันที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์ประกอบสำคัญประการหนึ่งที่เกิดขวัญหรือกำลังใจในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความพึงพอใจและภาคภูมิใจในหน้าที่การงานที่กระทำอยู่ การมีสถานภาพที่เหมาะสม การมีระบบการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งดี ย่อมเป็นเครื่องจูงใจให้ เจ้าหน้าที่ที่มีความกระตือรือร้นทำงานด้วยความขยันขันแข็งมีใจและมีกำลังใจ

2. การบริหารงานเทคนิคการบริหารงานเทคนิคครอบคลุมกระบวนการจัดหาจัดหมวดหมู่ และบำรุงรักษาวัสดุสารนิเทศ หรือสื่อการศึกษา โดยมีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

2.1 การจัดหาวัสดุสารนิเทศ หรือสื่อการศึกษา รวมการจัดซื้อ การขอบริจาค การได้รับอภินันทนาการ การแลกเปลี่ยน ควรมีการดำเนินการ ดังนี้

2.1.1 การกำหนดนโยบายการจัดหาของห้องสมุด และดำเนินการให้สอดคล้อง โดยมีองค์ประกอบการพิจารณา คือ หลักสูตรการเรียนการสอนนโยบาย แผนงาน โครงการ และกิจกรรมของโรงเรียนการส่งเสริมวัฒนธรรมความต้องการของครู นักเรียน และชุมชน โดยเน้นผู้ใช้เป็นศูนย์กลาง

2.1.2 เนื่องจากวัสดุสารนิเทศ สื่อ การศึกษา หรือเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา มีความหลากหลายแต่ละประเภทมีคุณค่า ดึงดูดความสนใจต่าง ๆ กัน ห้องสมุดจึงควรจัดหาวัสดุสารนิเทศหรือสื่อการศึกษา ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศนวัสดุ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีสื่อการเรียนการสอนที่มีความหลากหลายและมีระดับความยากง่ายต่าง ๆ เช่น เกม บทเรียนสำเร็จรูป ของเล่นของจริง ของตัวอย่างวีดิทัศน์ เทปบันทึกเสียง คอมพิวเตอร์ช่วยสอน

2.1.3 ปัจจุบันมีปริมาณการผลิตวัสดุสารนิเทศจำนวนมาก จึงควรมีการประเมินคุณค่าและเลือกวัสดุสารนิเทศที่เหมาะสม ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้

2.1.4 การสำรวจความต้องการ ความสนใจของผู้ใช้ในเรื่องรูปแบบ ประเภทของวัสดุสารนิเทศ เนื้อหาสาระ วัตถุประสงค์ในการใช้

2.1.5 การให้ผู้ใช้มีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็น เสนอแนะรายชื่อวัสดุสารนิเทศโดยเฉพาะกับผู้สอน

2.2 การจัดหมวดหมู่และทำรายการวัสดุสารนิเทศ ห้องสมุดโรงเรียนควรมีการจัดหมวดหมู่และทำรายการวัสดุสารนิเทศตามระบบสากลและสามารถประยุกต์ให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้ใช้ เช่น ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา อาจใช้ระบบแถบสีเป็นสัญลักษณ์ในการจัดเก็บเครื่องมือช่วยค้นคว้าวัสดุสารนิเทศรูปแบบดั้งเดิม คือ บัตรรายการ แต่ในปัจจุบันมีการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้กับงานห้องสมุดการค้นคว้าวัสดุสารนิเทศในห้องสมุดโรงเรียนหลายแห่ง จึงสามารถค้นได้ด้วยรายการออนไลน์ผ่านคอมพิวเตอร์

2.3 การสำรวจ บำรุงรักษาวัสดุสารนิเทศวัสดุสารนิเทศของห้องสมุดควรได้รับการสำรวจว่ามีการจัดเก็บอยู่ในชั้นตามหมวดหมู่ในสภาพที่ดี มีการสูญหายไปหรือไม่ เพียงใด โดยทั่วไปควรมีการดำเนินงานอย่างน้อยปีละครั้ง มีการบำรุงรักษาอย่างเหมาะสมกับรูปแบบของวัสดุสารนิเทศแต่ละประเภท รายการใดที่ชำรุด เสียหาย ควรรีบดำเนินการซ่อมแซมโดยทันที แม้เป็นเพียงการชำรุดเสียหายเพียงเล็กน้อย เพื่อให้สามารถใช้งานได้ยาวนานขึ้น

3. การบริหารงบประมาณ

การบริหารงานต้องมีเงิน เป็นปัจจัยประกอบให้งานดำเนินไปตามวัตถุประสงค์ ซึ่งเรียกว่า งบประมาณ หน่วยงานทุกแห่งต้องมีงบประมาณเฉพาะสำหรับการดำเนินงาน เพื่อให้เป้าหมายของหน่วยงานนั้น ๆ ประสบผลสำเร็จ

การดำเนินงานห้องสมุดเหมือนหน่วยงานอื่น ๆ นอกจากบริหารระบบงานต่าง ๆ แล้วจำเป็นต้องได้รับกำลังสนับสนุนด้านงบประมาณ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์อย่างดี ห้องสมุดมีแหล่งที่ได้รับงบประมาณ 2 ประเภท คือ

3.1 งบประมาณประจำ เป็นรายได้ที่ห้องสมุดได้รับจากสถาบันมี 2 ประเภท คือ

3.1.1 งบประมาณแผ่นดิน เป็นงบประมาณที่ได้รับผ่านหน่วยงานกลางหรือได้รับโดยตรง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสถานะของห้องสมุดแต่ละแห่ง

3.1.2 งบประมาณรายได้จากเงินรายได้ของสถาบัน สถาบันอุดมศึกษาและโรงเรียน จะได้รับจากสมาชิกผู้ใช้บริการชำระเป็นค่าบริการห้องสมุด หรือการเรียนสอนของแต่ละสถาบัน

3.2 งบประมาณพิเศษ มีดังนี้

3.2.1 เงินรายได้พิเศษจากการบริจาค เรียกว่า เงินสมทบพิเศษ

3.2.2 เป็นรายได้จากค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เช่น ค่าสมัครทำบัตรสมาชิกแรกเข้า ค่าปรับสมาชิก ค่าปรับหนังสือ ฯลฯ

3.2.3 รายได้อื่น ๆ ที่ห้องสมุดจัดบริการให้หรือผลการจัดกิจกรรมพิเศษของบรรณารักษ์

การจัดทำงบประมาณในห้องสมุดประเภทของการจัดทำงบประมาณ แบ่งได้ 4 วิธี ได้แก่

1. การแจกแจงงบประมาณแต่ละรายการ (List item budget) เป็นวิธีการจัดทำงบประมาณที่ง่ายและเป็นที่ยอมรับ โดยใช้วิธีการแจกแจงรายละเอียดของงบประมาณแต่ละรายการ

2. การจัดทำงบประมาณแบบก้อน (Lump sum budget) เป็นการจัดทำงบประมาณที่ง่ายกว่าแบบแรก คือไม่ต้องมีการแจกแจงรายละเอียดของงบประมาณแต่ละอย่างว่าจะใช้กับอะไรบ้าง แต่ในเชิงบริหารงบประมาณเป็นเรื่องที่ยุ่งยาก ผู้บริหารห้องสมุดต้องมีความรับผิดชอบและความสามารถในการจัดสรรการใช้งบประมาณ และต้องคอยตอบคำถามผู้บริหารองค์กรเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณรายการต่าง ๆ

3. การจัดทำงบประมาณแบบสูตร (Formula budget) เป็นวิธีการจัดทำงบประมาณที่ได้รับความนิยมในบางองค์กรเท่านั้น เพราะจะต้องกำหนดแบบมีหลักเกณฑ์ เช่น การคิดงบประมาณตามจำนวนผู้ใช้ ตัวอย่างสูตรของการคำนวณงบประมาณ เช่น สูตร Clapp - Jordan Formula เป็นสูตรการคิดงบประมาณสำหรับการจัดซื้อหนังสือของห้องสมุดมหาวิทยาลัย คำนวณจากจำนวนของนักศึกษา จำนวนของสาขาที่เปิดการเรียนการสอน จำนวนของหลักสูตรระดับปริญญาเอก เป็นต้น

4. การจัดทำงบประมาณโดยแยกเป็นแต่ละงานหรือโครงการของห้องสมุด (Program budget) เป็นวิธีการจัดทำงบประมาณที่ยุ่งยากซับซ้อน จัดทำยาก โดยประโยชน์ที่ได้รับไม่คุ้มค้ำกับเวลาที่เสียไป แต่ก็ยังเป็นวิธีที่มีข้อดีคือทำให้สามารถเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายของแต่ละแผนกงานได้ รวมถึงเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารองค์กรในการทราบค่าใช้จ่ายแต่ละงานด้วย

การเตรียมการจัดทำงบประมาณควรมีการเตรียมข้อมูล ดังนี้

1. ต้องศึกษาว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงบริการสารสนเทศหรือทรัพยากรสารสนเทศหรือไม่
2. ใช้การคำนวณและวิเคราะห์ทางสถิติ เพื่อรวบรวมข้อมูลพื้นฐานสำหรับการคิด

งบประมาณ

3. การประมาณค่าใช้จ่ายต้องมองปัจจัยหลายตัว ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน เช่น การจัดซื้ออุปกรณ์ทางคอมพิวเตอร์บางครั้งต้องคำนึงถึงความจำเป็นและประสิทธิภาพการทำงาน ต้องดูว่าเมื่อลงทุนกับส่วนนี้ไปแล้วจะได้รับความคุ้มค่าหรือไม่

รายละเอียดงบประมาณค่าใช้จ่ายของห้องสมุด ประกอบด้วย

1. เงินเดือน ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคลากรต่าง ๆ ที่ทำงานในห้องสมุด ทั้งประเภทประจำ และชั่วคราว

2. ทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่

2.1 ทรัพยากรตีพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ วารสาร คู่มือบริการที่เป็นสิ่งพิมพ์ เช่น วรรณกรรมวารสารและสาระสังเขป รายงานทางการค้า สิทธิบัตรทรัพยากรสารสนเทศเบ็ดเตล็ด เช่น รายงาน เอกสาร จุลสาร

2.2 บริการฐานข้อมูลจากภายนอก ได้แก่ ฐานข้อมูลออนไลน์เชิงพาณิชย์ ฐานข้อมูลซีดีรอมสมาชิกข่างานบรรณานุกรมค่าซอฟต์แวร์

3. ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาระบบเอง เช่น ระบบวรรณกรรมที่สืบค้นด้วยคอมพิวเตอร์

4. บริการจากแหล่งภายนอก เป็นบริการที่ห้องสมุดว่าจ้างหน่วยงาน หรือบุคคลภายนอกเข้ามาดำเนินการแทนในบางเรื่อง เพื่อความสะดวก รวดเร็วในการทำงาน เช่น งานเขียน โปรแกรมงานแปลเอกสาร หรืองานที่ปรึกษาโครงการ เป็นต้น

5. งบประมาณรายการอื่น ๆ ได้แก่ อุปกรณ์ เป็นอุปกรณ์สำนักงาน หรือครุภัณฑ์ต่าง ๆ เช่น คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ ค่าวัสดุสำนักงาน เช่น ค่าบัตรรายการ บัตรกำหนดส่งสต็อกเกอร์ติดเลขหมู่ เป็นต้น ค่าเดินทาง สำหรับการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร งบประมาณค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด เช่น ค่าจัดทำเอกสาร แผ่นพับเพื่อประชาสัมพันธ์ ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น

6. การบริหารอาคารสถานที่ และครุภัณฑ์การบริหารอาคารสถานที่ และครุภัณฑ์ ถือเป็นสิ่งที่ใช้เนื้อที่สำหรับวัตถุประสงค์ประสงค์เฉพาะงาน ฉะนั้นรูปทรง และขนาด จึงต้องสอดคล้องกับประโยชน์ใช้สอย โดยมีการบริหารอาคารสถานที่ และครุภัณฑ์ ดังนี้

6.1 การออกแบบอาคารห้องสมุด และกำหนดพื้นที่ใช้สอย ควรร่วมมือกับสถาปนิก เพื่อให้ใช้ประโยชน์สูงสุด เป็นการจูงใจผู้ใช้ให้เกิดความประทับใจสะดวกในการปฏิบัติงานและ

ประสานสัมพันธ์ระหว่างงานแต่ละฝ่าย การกำหนดแบบและขนาด ต้องสอดคล้องกับงบประมาณ และสามารถขยายให้กว้างขวางได้ในอนาคต

6.2 การจัดสภาพแวดล้อมภายนอกอาคารให้เหมาะสมกับบรรยากาศรอบ ๆ โดยคำนึงถึงทำเลที่ตั้ง เป็นศูนย์กลางสะดวกในการคมนาคม มีบริเวณจอดรถเพียงพอ ไม่กีดขวางเส้นทางจราจรของอาคารรอบข้าง ปราศจากกลิ่นและเสียงรบกวน

ภายในอาคาร ควรคำนึงเรื่องอุณหภูมิที่เหมาะสม แสงพอดี ใช้การเกิดเสียงเป็นเกณฑ์ กำหนดเขตพื้นที่การทำงานแต่ละฝ่าย ให้เหมาะสมกับลักษณะงานและผู้ใช้ให้ได้รับความสะดวก มีความสุขกับสถานที่สะอาดมีระเบียบ การตกแต่งสวยงามด้วยแจกันดอกไม้ กระถางไม้ประดับ รูปภาพและรูปปั้นต่าง ๆ

6.3 ครุภัณฑ์ มีรูปแบบ ขนาด วัสดุ นำหนักที่พอเหมาะสำหรับผู้ใช้ห้องสมุดแต่ละประเภท ไม่ควรใช้ครุภัณฑ์ถาวรติดกับตัวอาคาร เพื่อความสะดวกในการปรับเปลี่ยน เคลื่อนย้ายได้ตามความเหมาะสม

6.4 มีการบำรุงรักษาอาคารทั้งภายใน และภายนอก เป็นประจำสม่ำเสมอให้สะอาด เป็นระเบียบ สวยงาม มีบรรยากาศน่าเข้าไปใช้

6.5 ตรวจสอบ ดูแลครุภัณฑ์ เพื่อปรับปรุง ซ่อมแซม ทำความสะอาดไม่ให้เป็นอันตรายต่อผู้ใช้และปรับเปลี่ยนขยายให้สอดคล้องกับจำนวนผู้ใช้เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

7. การบริหารงานบริการและกิจกรรมปณิธานของการบริการของห้องสมุดโรงเรียน คือ การบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้องรวดเร็ว โดยคำนึงถึงผู้ใช้เป็นสำคัญ งานบริการถือเป็นหัวใจของห้องสมุด เพราะแม้ว่าห้องสมุดจะมีวัสดุสารนิเทศที่สมบูรณ์เพียงพร้อมเพียงใด แต่ถ้าปราศจากการบริการที่ดีแล้ว ผู้ใช้ก็จะไม่สามารถได้รับประโยชน์อย่างคุ้มค่า

บริการของห้องสมุด อันเป็นพื้นฐานตามมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน ประกอบด้วย

บริการการอ่าน

บริการยืม - คืน

บริการหนังสือจอง

บริการโสตทัศนวัสดุ

บริการตอบคำถาม ช่วยการค้นคว้า และบริการสารนิเทศ

บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด

บริการจัดทำคู่มือช่วยค้นคว้า

บริการยืมระหว่างห้องสมุด

บริการแนะนำการอ่าน

บริการถ่ายเอกสาร

บริการชุมชน

บริการอื่น ๆ

นอกจากนี้เพื่อส่งเสริมการอ่านและการใช้บริการของห้องสมุด ห้องสมุดควรจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และกิจกรรมเพื่อการเรียนการสอน ดังนี้

การเล่านิทาน

การเล่าเรื่องหนังสือ

การจัดนิทรรศการ

การสนทนาเรื่องหนังสือ

การอภิปราย

การโต้วาที

การทนายปัญหา

การค้นคว้า และทำรายงาน

กิจกรรมอื่น ๆ

สรุปได้ว่า จากสภาพการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันบรรณารักษ์พึงตระหนักว่าพฤติกรรมผู้ใช้เปลี่ยนแปลงไป โดยมีความสนใจ ความต้องการที่หลากหลาย มีการเรียนรู้ ขยายพรมแดนความรู้กว้างขวางขึ้น และมีทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมากขึ้น ดังนั้น งานบริการจะต้องเน้นครูและนักเรียนเป็นศูนย์กลางการบริการในเชิงรุก บริการรวดเร็ว บริการถึงตัว ซึ่งเป็นแนวคิดการบริการยุคใหม่ รวมทั้งนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริการ นอกจากนี้การบริการจะมุ่งให้ผู้ใช้บริการตนเองมากขึ้น โดยเฉพาะเมื่อมีการนำระบบอัตโนมัติมาใช้

คุณภาพห้องสมุด โรงเรียนตามมาตรฐานห้องสมุด

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2552, หน้า 2 - 22) ได้กล่าวถึงมาตรฐานห้องสมุดไว้ดังนี้

ความสำคัญและความเป็นมา

เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปแล้วว่า การอ่านคือ การเรียนรู้ที่ดีที่สุดวิธีหนึ่ง แม้ว่าเทคโนโลยีจะก้าวไกลไปเพียงใด แต่หากพื้นฐานการอ่านไม่เข้มแข็งก็ไม่อาจก้าวทันความรู้เหล่านี้ได้อย่างลึกซึ้งและกว้างขวาง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2552 มีหน้าที่ในการกำกับดูแลบริหารจัดการ พัฒนาโรงเรียนในสังกัด ซึ่งแต่ละโรงเรียนจะมีขนาดและจำนวนนักเรียนแตกต่างกัน

มีทั้งโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษา จึงได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้โรงเรียนทุกแห่งพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ของโรงเรียนและชุมชน เพื่อเป็นการพัฒนาการศึกษาและคุณภาพผู้เรียนให้มีความรอบรู้ทันเหตุการณ์เป็นบุคคลที่มีนิสัยรักการอ่านการค้นคว้าอย่างต่อเนื่องดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวประสบผลสำเร็จมีมาตรฐานใกล้เคียงกันจึงได้นำข้อมูลจากการสำรวจเรื่องห้องสมุดของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและงานวิจัยร่วมกับองค์การการศึกษา วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติหรือยูเนสโก เรื่องรายงานผลการสำรวจข้อมูลการเรียนรู้ข่าวสารผ่านทางห้องสมุดโรงเรียน ปีพ.ศ. 2549 มาจัดทำเป็นมาตรฐาน ทั้งนี้ โดยให้สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและสอดคล้องกับการประเมินคุณภาพของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ในขณะเดียวกันได้ระบุวิธีการประเมินเกณฑ์การประเมิน แนวทางการให้คะแนน ตลอดจนข้อมูลเชิงประจักษ์ไว้ด้วยเพื่อความสะดวกในการประเมินเพื่อพัฒนาตนเอง และสำหรับคณะประเมินจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานนอกจากนี้โรงเรียนอาจพัฒนาต่อเนื่องให้เต็มศักยภาพของตนเองได้โดยไม่จำเป็นต้องอยู่ในฐานเดิมของตน อนึ่งวิธีการประเมินตนเองนั้นสามารถทำได้ทุกระยะของการดำเนินงาน ดังนั้น มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนที่กำหนด จึงเป็นมาตรฐานที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ดำเนินการพัฒนาห้องสมุดในโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งแบ่งเป็น 4 มาตรฐาน (สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา, 2552) คือ

1. มาตรฐานด้านผู้บริหาร
2. มาตรฐานด้านครู
3. มาตรฐานด้านผู้เรียน
4. มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ

อนึ่ง ในการจัดทำมาตรฐานครั้งนี้ได้พิจารณาถึงสภาพความเป็นจริงของการดำเนินงานในโรงเรียน ซึ่งการขับเคลื่อนให้ห้องสมุดมีชีวิตนั้นจะต้องขึ้นอยู่กับบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียนเป็นหลักและเพื่อประโยชน์ของผู้ดำเนินงานทุกคนในการประเมินคุณภาพจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ในขณะเดียวกันสภาพอันพึงประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียนทุกแห่งที่ผู้ที่มีความเห็นและมีความต้องการตรงกันก็คือ

1. มีห้องสมุดและบรรยากาศที่ดี เอื้ออำนวยในการเข้าใช้บริการ
2. มีครูบรรณารักษ์/ ครูทำหน้าที่บรรณารักษ์ที่ดีมีความรู้ความเข้าใจและมีความพร้อม

ในการให้บริการด้วยอารมณ์อันแจ่มใส

3. มีหนังสือที่ดีมีเนื้อหาสอดคล้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้มีหนังสืออ่านเพิ่มเติมที่มีเนื้อหาสนุกสนาน เพลิดเพลิน ให้ความรู้ในเชิงสร้างสรรค์ส่งเสริมจินตนาการ จรรโลงสังคมและตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ

ดังนั้นจึงกล่าวได้ว่า หากบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียนดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด ก็สามารถพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้มีลักษณะอันพึงประสงค์ดังกล่าวข้างต้น

มาตรฐานด้านผู้บริหาร

ความหมายมาตรฐานด้านผู้บริหาร

จรัส อติวิทยากรณ์ (ม.ป.ป., หน้า 1) ผู้บริหาร คือ ผู้มีความรู้ มีศาสตร์ มีหลักการ มีทฤษฎี มีการวิจัยค้นคว้า จนรู้ชัดและรู้จริง และมีการพัฒนาทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ต้องนำศาสตร์ไปใช้ในการบริหาร มีการฝึกฝนอย่างจริงจังในอาชีพนั้น ๆ จริง ๆ จนเกิดความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ที่มากพอ ต้องมีการรับรองมาตรฐานแห่งวิชาชีพ โดยมีการออกไปรับรองหรือใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ และต้องมีจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ สำหรับยึดถือและปฏิบัติ โดยเคร่งครัด

นิพนธ์ อนันตชาติ (2550, หน้า 21) กล่าวว่า การบริหารเป็นกระบวนการดำเนินงาน ประกอบด้วย การวางแผน การจัดรูปงาน และระบบกำลังคน การจูงใจ และการควบคุมการดำเนินงานของบุคคลภายในหน่วยงานหรือองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ในการจัดหน่วยงานหรือองค์กรนั้น ผู้บริหารจะต้องมีทั้งทักษะ วิธีการปัจจัย หรือทรัพยากรเป็นวัตถุดิบสำหรับการดำเนินงาน

สรุปได้ว่า มาตรฐานด้านผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารมีความสามารถในการบริหารจัดการ ผู้บริหารส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาโรงเรียน และผู้บริหารเป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเอง

มาตรฐานด้านผู้บริหาร มี 3 มาตรฐาน ดังนี้

มาตรฐานที่ 1 ผู้บริหารมีความสามารถในการบริหารจัดการ

มาตรฐานที่ 2 ผู้บริหารส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาห้องสมุด

มาตรฐานที่ 3 ผู้บริหารเป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเอง

ตัวบ่งชี้ในแต่ละมาตรฐาน มีดังนี้

มาตรฐานที่ 1 ผู้บริหารมีความสามารถในการบริหารจัดการ มี 6 ตัวบ่งชี้

1.1 ผู้บริหารจัดให้มีแหล่งเรียนรู้ตามความเหมาะสม

1.1.1 มีห้องสมุดไว้บริการนักเรียน ครูและบุคลากรภายในโรงเรียน

1.1.2 ห้องสมุดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม มีสภาพดีและให้มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้

1.1.3 มีการจัดวัสดุครุภัณฑ์ ทรัพยากรสารสนเทศที่เพียงพอและเหมาะสม มาตรฐานห้องสมุด และตัวบ่งชี้

1.2 ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบาย แผนงาน การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน

1.2.1 มีแผนการพัฒนาห้องสมุดไว้ในแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร

1.2.2 มีการกำหนดนโยบายการใช้ห้องสมุดเพื่อการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

1.2.3 มีการกำหนดนโยบายการใช้ห้องสมุดเพื่อส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของนักเรียน

1.3 ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างการบริหารงานที่ชัดเจน

1.3.1 มีการกำหนดโครงสร้าง ระบบการบริหารงานห้องสมุดและคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน

1.3.2 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรตามโครงสร้างและส่งเสริมให้มีการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่

1.3.3 มีการประชุมชี้แจงบทบาทหน้าที่คณะกรรมการเพื่อการบริหารงานห้องสมุด

1.3.4 มีการแต่งตั้งครูทำหน้าที่บรรณารักษ์เป็นคณะกรรมการฝ่ายวิชาการ

1.4 ผู้บริหารจัดให้มีครูทำหน้าที่บรรณารักษ์และบุคลากรดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน

1.4.1 มีการแต่งตั้ง/ มอบหมายครูให้ทำหน้าที่บรรณารักษ์และบุคลากรดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน

1.4.2 มีการเสริมแรง สร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรที่ทำหน้าที่ดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน

1.4.3 มีการส่งเสริม สนับสนุน และสร้างโอกาสให้บุคลากรที่ทำหน้าที่ดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนได้รับการพัฒนา

1.5 ผู้บริหารจัดหางบประมาณสำหรับพัฒนาห้องสมุด

1.5.1 มีการจัดสรรงบประมาณประจำปีเพื่อสนับสนุนและพัฒนาห้องสมุด

1.6 ผู้บริหารนิเทศกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

1.6.1 มีแผนการนิเทศงานห้องสมุด

1.6.2 มีการนิเทศติดตามและประเมินผล

1.6.3 มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้อง

1.6.4 มีการนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนามาตรฐานห้องสมุด และตัวบ่งชี้

มาตรฐานที่ 2 ผู้บริหารส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาห้องสมุด มี 4 ตัวบ่งชี้

2.1 ผู้บริหารจัดให้ชุมชนมาใช้บริการห้องสมุดในการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง

2.2 ผู้บริหารจัดให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน

2.3 ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ชุมชนเป็นกรรมการงานห้องสมุด

2.4 ผู้บริหารสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานและองค์กรอื่น ๆ เพื่อพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน

มาตรฐานที่ 3 ผู้บริหารเป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเอง มี 3 ตัวบ่งชี้

3.1 ผู้บริหารเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านห้องสมุดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3.2 ผู้บริหารใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนางาน

3.3 ผู้บริหารมีนิสัยรักการอ่าน

จากมาตรฐานด้านผู้บริหรดังกล่าวสรุปได้ว่า ผู้บริหารมีความสามารถในการบริหารจัดการ ส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชน รวมทั้งเป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเอง พัฒนางาน และมีนิสัยรักการอ่าน

มาตรฐานด้านครู

ความหมายมาตรฐานด้านครู

รังสรรค์ แสงสุข (2550, หน้า 38) กล่าวว่า “ครู” คือ ผู้ที่ให้ความรู้ไม่จำกัดทุกที่ทุกเมื่อ ครูต้องเต็มไปด้วยความรู้ และรู้จักขวนขวายหาองค์ความรู้ใหม่ ๆ สะสมความดี มีบารมีมากและครูที่ดีจะต้องไม่ปิดบัง ความรู้ ควรมีจิตและวิญญาณของความเป็นครู

อัญชลี ธรรมะวิสิกุล (2554) กล่าวว่า ครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์เป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในงานห้องสมุด มีอชยาศัยน้ำใจดี มีจิตบริการ ทำงานระดับ "มีอาชีพ" เป็นตัวกลางในการเชื่อมโยงความรู้ในห้องสมุดกับผู้ใช้บริการ มีความรู้ลึก ฐูรอบ ฐูกว้าง ฐูไกล ทันสมัยทันกับความเปลี่ยนแปลงของสังคม เป็นนักจัดกิจกรรมส่งเสริมรักการอ่านและการเรียนรู้ เป็นผู้บริหารจัดการความรู้ที่ดี และปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

สรุปได้ว่า มาตรฐานด้านครูหมายถึงครูบรรณารักษ์และครูผู้สอน กล่าวคือ ครูบรรณารักษ์มีความสามารถในการดำเนินงานห้องสมุด การปฏิบัติงานเทคนิค การให้บริการ การจัดกิจกรรม ส่วนครูผู้สอนมีการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน ส่งเสริมให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่านและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

2.1 ครูบรรณารักษ์ มี 5 มาตรฐาน ดังนี้

มาตรฐานที่ 1 ครูบรรณารักษ์มีความสามารถในการดำเนินงานห้องสมุด

มาตรฐานที่ 2 ครูบรรณารักษ์มีความสามารถในการปฏิบัติงานเทคนิค

มาตรฐานที่ 3 ครูบรรณารักษ์มีความสามารถในการให้บริการ

มาตรฐานที่ 4 ครูบรรณารักษ์มีความสามารถในการจัดกิจกรรม

มาตรฐานที่ 5 ครูบรรณารักษ์มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

2.2 ครูผู้สอน มี 3 มาตรฐาน ดังนี้

มาตรฐานที่ 6 ครูผู้สอนมีการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน

มาตรฐานที่ 7 ครูผู้สอนมีการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียน

มาตรฐานที่ 8 ครูผู้สอนมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

2.1 ครูบรรณารักษ์ตัวบ่งชี้ในแต่ละมาตรฐาน มีดังนี้

มาตรฐานที่ 1 ครูบรรณารักษ์มีความสามารถในการดำเนินงานห้องสมุดมี 7 ตัวบ่งชี้

1.1 ครูบรรณารักษ์มีการกำหนดวิสัยทัศน์พันธกิจการพัฒนางานห้องสมุด โรงเรียน

1.2 ครูบรรณารักษ์มีการจัดทำแผนงาน/ โครงการพัฒนาห้องสมุดที่มีการกำหนด

เป้าหมายหรือจุดประสงค์ที่ชัดเจน

1.3 ครูบรรณารักษ์มีการจัดทำแผนงาน/ โครงการห้องสมุดที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์

ของโรงเรียน

1.4 ครูบรรณารักษ์มีการจัดทำโครงสร้างการปฏิบัติงาน (งานบริหารจัดการห้องสมุด

งานประชาสัมพันธ์งานเทคนิค งานบริการ และงานกิจกรรมอย่างครบถ้วน)

1.5 ครูบรรณารักษ์มีการจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

1.6 ครูบรรณารักษ์มีการประเมินผลการดำเนินงาน

1.7 ครูบรรณารักษ์มีการนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนางานห้องสมุด

มาตรฐานที่ 2 ครูบรรณารักษ์มีความสามารถในการปฏิบัติงานเทคนิค มี 7 ตัวบ่งชี้

2.1 ครูบรรณารักษ์จัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับการจัด

การเรียนการสอนตามหลักสูตร

2.2 ครูบรรณารักษ์จัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาตรงตามความต้องการของ

ผู้ใช้บริการ

2.3 ครูบรรณารักษ์มีการจัดหมวดหมู่ และทำบัตรรายการหรือทำรายการ

(ด้วยฐานข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์) ของทรัพยากรสารสนเทศ

2.4 ครูบรรณารักษ์มีการปฏิบัติงานเทคนิคเพื่อเตรียมให้บริการ

2.5 ครูบรรณารักษ์ใช้เทคโนโลยีในการจัดเก็บและสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ
อย่างเหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน

2.6 ครูบรรณารักษ์ใช้เทคโนโลยีในการจัดเก็บและสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ
ได้สะดวกต่อการเข้าถึงและใช้บริการ

2.7 ครูบรรณารักษ์มีการสำรวจและบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพ
พร้อมใช้มาตรฐานห้องสมุด และตัวบ่งชี้

มาตรฐานที่ 3 ครูบรรณารักษ์มีความสามารถในการให้บริการ มี 8 ตัวบ่งชี้

3.1 ครูบรรณารักษ์มีการจัดทำระเบียบการใช้ห้องสมุดโรงเรียน

3.2 ครูบรรณารักษ์มีการจัดทำตารางการใช้ห้องสมุดที่ชัดเจน

3.3 ครูบรรณารักษ์มีการแนะนำการใช้ห้องสมุด

3.4 ครูบรรณารักษ์มีการจัดบริการการอ่านและการศึกษาค้นคว้า

3.5 ครูบรรณารักษ์มีการจัดบริการยืม-คืน

3.6 ครูบรรณารักษ์มีการจัดบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า

3.7 ครูบรรณารักษ์มีการจัดบริการเชิงรุกอย่างหลากหลาย

3.8 ครูบรรณารักษ์มีการจัดบริการสืบค้นทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์และทางอินเทอร์เน็ต

มาตรฐานที่ 4 ครูบรรณารักษ์มีความสามารถในการจัดกิจกรรม มี 3 ตัวบ่งชี้

4.1 ครูบรรณารักษ์มีการจัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน
ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

4.2 ครูบรรณารักษ์มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านอย่างหลากหลาย

4.3 ครูบรรณารักษ์มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านอย่างต่อเนื่อง

มาตรฐานที่ 5 ครูบรรณารักษ์มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง มี 4 ตัวบ่งชี้

5.1 ครูบรรณารักษ์มีการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองและมีนิสัยรักการอ่าน

5.2 ครูบรรณารักษ์เข้ารับการอบรมสัมมนาศึกษาดูงานอย่างต่อเนื่อง

5.3 ครูบรรณารักษ์เป็นสมาชิกสมาคมและหรือชมรมวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุด

5.4 ครูบรรณารักษ์มีการสร้างเครือข่ายการเรียนรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์

เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด

2.2 ครูผู้สอนตัวบ่งชี้ในแต่ละมาตรฐาน มีดังนี้

มาตรฐานที่ 6 ครูผู้สอนมีการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน มี 4 ตัวบ่งชี้

6.1 ครูผู้สอนมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการการใช้ห้องสมุดในสาระการเรียนรู้
ที่ตนเองรับผิดชอบ

6.2 ครูผู้สอนมีส่วนร่วมในการเสนอหรือคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ

6.3 ครูผู้สอนมีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้

6.3 ครูผู้สอนมีส่วนร่วมในการประเมินผลการใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้

มาตรฐานที่ 7 ครูผู้สอนมีการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียน มี 7 ตัวบ่งชี้

7.1 ครูผู้สอนมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านในสาระการเรียนรู้ที่ตนเอง
รับผิดชอบอย่างหลากหลาย

7.2 ครูผู้สอนมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านในสาระการเรียนรู้ที่ตนเอง
รับผิดชอบอย่างสม่ำเสมอ

7.3 ครูผู้สอนมีการประสานความร่วมมือกับครูบรรณารักษ์ในการจัดกิจกรรม
ส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน

7.4 ครูผู้สอนมีการประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน

7.5 ครูผู้สอนมีการประเมินผลงานที่เกิดจากการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน
ของนักเรียน

7.6 ครูผู้สอนมีการรายงานผลการประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน
ต่อผู้บริหารโรงเรียน

7.7 ครูผู้สอนมีการนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนากิจกรรมส่งเสริมนิสัย
รักการอ่าน

มาตรฐานที่ 8 ครูผู้สอนมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง มี 3 ตัวบ่งชี้

8.1 ครูผู้สอนใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาการสอนและพัฒนา
ตนเอง

8.2 ครูผู้สอนเข้ารับการอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงานด้านห้องสมุดหรือแหล่ง
การเรียนรู้/ กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปีการศึกษา

8.3 ครูผู้สอนมีนิสัยรักการอ่าน

จากมาตรฐานด้านครูดังกล่าวสรุปได้ว่า ครูบรรณารักษ์มีความสามารถในการดำเนินงาน
ห้องสมุด การปฏิบัติงานเทคนิค การให้บริการ การจัดกิจกรรม ส่วนครูผู้สอนมีการใช้ห้องสมุด
เพื่อการเรียนการสอน ส่งเสริมให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่าน และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

มาตรฐานด้านผู้เรียน

ความหมายมาตรฐานด้านผู้เรียน

มาตรฐานด้านผู้เรียน มี 2 มาตรฐาน ดังนี้

มาตรฐานที่ 1 ผู้เรียนมีความสามารถในการรับรู้เข้าถึง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ

มาตรฐานที่ 2 ผู้เรียนมีความใฝ่รู้ใฝ่เรียน และมีนิสัยรักการอ่าน

ตัวบ่งชี้ในแต่ละมาตรฐาน มีดังนี้

มาตรฐานที่ 1 ผู้เรียนมีความสามารถในการรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ

มี 8 ตัวบ่งชี้

- 1.1 ผู้เรียนกำหนดลักษณะและขอบเขตของสารสนเทศที่ต้องการได้
- 1.2 ผู้เรียนค้นหาสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.3 ผู้เรียนตัดสินใจเลือกสารสนเทศที่เข้าถึงได้อย่างถูกต้อง
- 1.4 ผู้เรียนสรุป เรียบเรียงแนวคิดจากสารสนเทศที่ค้นพบได้
- 1.5 ผู้เรียนจัดเก็บ/เผยแพร่สารสนเทศได้
- 1.6 ผู้เรียนสร้างองค์ความรู้จากการศึกษาค้นคว้าได้
- 1.7 ผู้เรียนมีจิตสำนึกที่ดีในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ
- 1.8 ผู้เรียนมีคุณธรรมและจริยธรรมในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ

มาตรฐานที่ 2 ผู้เรียนมีความใฝ่รู้ใฝ่เรียน และมีนิสัยรักการอ่าน มี ๔ ตัวบ่งชี้

- 2.1 ผู้เรียนเข้าใช้ห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ
- 2.2 ผู้เรียนยืมหนังสืออย่างสม่ำเสมอ
- 2.3 ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการอ่านที่โรงเรียนจัดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ
- 2.4 ผู้เรียนมีปริมาณการอ่านหนังสือเพิ่มเติมที่เหมาะสมกับระดับชั้นมาตรฐาน

จากมาตรฐานด้านผู้เรียนดังกล่าวสรุปได้ว่าผู้เรียนมีความสามารถในการรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ ใฝ่รู้ใฝ่เรียน และมีนิสัยรักการอ่าน

มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ มี 2 มาตรฐาน ดังนี้

มาตรฐานที่ 1 ทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุตีพิมพ์

มาตรฐานที่ 2 ทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุไม่ตีพิมพ์

ตัวบ่งชี้ในแต่ละมาตรฐาน มีดังนี้

มาตรฐานที่ 1 ทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุตีพิมพ์ มี 5 ตัวบ่งชี้

- 1.1 ห้องสมุดมีจำนวนหนังสือ หนังสืออ้างอิง วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ จุลสารในปริมาณที่เหมาะสม สอดคล้องกับหลักสูตร และความต้องการของผู้ใช้บริการ
- 1.2 ห้องสมุดมีหนังสือที่สอดคล้องกับหลักสูตรและตอบสนองความเปลี่ยนแปลง จำนวน 20 เล่มขึ้นไปต่อนักเรียนหนึ่งคน
- 1.3 ห้องสมุดมีหนังสืออ้างอิง 1 เล่มต่อนักเรียน 20 คน และมี
 - 1.3.1 พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน 1 เล่ม ต่อนักเรียน 100 คน

1.3.2 สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน โดยพระราชประสงค์ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว 1 ชุด ต่อนักเรียน 100 คน (ถ้ามีนักเรียน 1,000 คนขึ้นไป มี 10 ชุด)

1.3.3 เอกสารหลักสูตรสำหรับครู ได้แก่หลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตรครบทุกชั้น ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

1.4 ห้องสมุดมีวารสาร/ นิตยสารที่มีการบอกรับเป็นสมาชิกอย่างต่อเนื่อง 5 ชื่อเรื่องขึ้นไป

1.5 ห้องสมุดมีหนังสือพิมพ์ 2 ชื่อเรื่องขึ้นไป

มาตรฐานที่ 2 ทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุไม่ตีพิมพ์ มี 1 ตัวบ่งชี้

2.1 ห้องสมุดมีวัสดุที่ประกอบการเรียนรู้และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ในปริมาณที่เหมาะสมและสอดคล้องกับหลักสูตร และความต้องการของผู้ใช้บริการเช่น

2.1.1 ลูกโลก 1 ลูก

2.1.2 แผนที่

2.1.3 เกม 10 เกม

2.1.4 ของเล่นเสริมทักษะ 10 ชุด

2.1.5 ชุดภาพพลิก 5 ชุด

2.1.6 วีดิทัศน์ 20 เรื่อง/ ซีดี - รม (Compact Disc - Read Only Memory)/ แผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล (Digital video disc)

2.1.7 บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน 5 ชุด (เฉพาะโรงเรียนที่มีคอมพิวเตอร์)

2.1.8 หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E - book)

2.1.9 อินเทอร์เน็ต 2 ชุดขึ้นไป หรือเหมาะสมกับผู้ให้บริการในห้องสมุด (เฉพาะโรงเรียนที่มีโครงข่ายโทรศัพท์และคอมพิวเตอร์ใช้ในห้องสมุด) ฯลฯ

จากมาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศดังกล่าวสรุปได้ว่าทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุตีพิมพ์ และทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุไม่ตีพิมพ์มีความสำคัญกับห้องสมุดและจำนวนนักเรียนเป็นอย่างยิ่ง เพราะจำนวนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดในห้องสมุดจะต้องเพียงพอต่อความต้องการใช้ของนักเรียนในโรงเรียนด้วย ดังนั้นการจัดซื้อหรือจัดหาทรัพยากรสารสนเทศจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องคำนึงถึงนักเรียนเป็นสำคัญ

ปัญหาการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน

เชิดชู กาพวงศ์ (2545, หน้า 55-56) ได้กล่าวถึง ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนไว้ดังนี้ งานห้องสมุดเป็นงานที่สำคัญ เพราะเป็นแหล่งส่งเสริมความรู้ให้แก่นักเรียนและครูอาจารย์ ตลอดจนบริการความรู้แก่ชุมชน จากงบประมาณที่โรงเรียนได้รับจัดสรรให้ซื้อหนังสือได้

จำนวนน้อยเล่มเหลือเกิน การร่วมมือกับชุมชน จึงจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อขอความร่วมมือในการหาเงิน และของใช้ให้ห้องสมุดปัญหาคุณภาพห้องสมุดในโรงเรียนประถมศึกษาศึกษามักด้อยคุณภาพ หากเราพิจารณาข้อบกพร่องในการพัฒนาการศึกษา พอสรุปได้ดังนี้

1. อาคารสถานที่ เป็นที่รู้จักกันว่าโรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่มักขาดอาคารเรียน ห้องสมุดในโรงเรียนประถมศึกษาจึงมีลักษณะคล้ายมุมหนังสือมากกว่า บางโรงเรียนอาคารเก่า ลิงแควล้อมแออัด มีเสียงรบกวน การถ่ายเทของอากาศไม่ดี การจะสร้างอาคารเอกเทศมิใช่ทำได้ง่าย
2. ครุภัณฑ์ ห้องสมุดส่วนใหญ่มักประสบปัญหาการขาดอุปกรณ์ครุภัณฑ์ไม่ว่าจะเป็น โต๊ะ เก้าอี้ หรือ โสตทัศนูปกรณ์บางอย่าง ที่จะให้บริการผู้ใช้บริการได้เพียงพอ ต้องอาศัยจิตเมตตา จากชุมชน มูลนิธิ หรือสมาคมต่าง ๆ เข้าช่วยเหลือ หากคอยแต่งบประมาณคงทำงานลำบาก บางโรงเรียนยังจัดกิจกรรมหาเงินสมทบเพื่อปรับปรุงห้องสมุดให้มีคุณภาพอยู่เป็นประจำ
3. ครูบรรณารักษ์ ในโรงเรียนประถมศึกษาครูบรรณารักษ์ส่วนมากมิได้มาจาก ผู้ที่สำเร็จวิชาชีวบรรณารักษ์โดยตรงการเป็นบรรณารักษ์จึงมิใช่เป็นด้วยความสมัครใจ ส่วนใหญ่ เป็นเพราะผู้บริหารขอร้องงานห้องสมุดจึงเจริญไปได้ช้า เนื่องจากครูบรรณารักษ์ขาดความชำนาญ และมีใจรักงานอย่างแท้จริง
4. การประชาสัมพันธ์ เป็นงานที่จำเป็นอย่างยิ่งการเผยแพร่ข่าวสารหรือกิจกรรมห้องสมุด ให้นักเรียน ครูอาจารย์ และผู้ปกครองทราบ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง การประชาสัมพันธ์เป็นงาน ที่ต้องกระทำอย่างต่อเนื่อง โรงเรียนและครูบรรณารักษ์มีส่วนในการช่วยประชาสัมพันธ์ได้ทั้งสิ้น ความสำเร็จของห้องสมุดขึ้นอยู่กับงานประชาสัมพันธ์เป็นสำคัญ
5. ผู้บริหารโรงเรียน ต้องให้การสนับสนุนอย่างเต็มที่ ให้ขวัญกำลังใจในการทำงาน ติดตามงานห้องสมุดตลอดเวลา ให้ความช่วยเหลือในการจัดซื้อ โสตทัศนูปกรณ์มาใช้ในห้องสมุด สนับสนุนให้ครูและนักเรียนเป็นคนรักห้องสมุด เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ครูและนักเรียนในการใช้ บริการห้องสมุด อาจจัดสัปดาห์แห่งห้องสมุด โรงเรียนเพื่อหาหนังสือเข้าห้องสมุดให้มากยิ่งขึ้น
6. นักเรียน ทางโรงเรียนต้องส่งเสริมให้นักเรียนใช้บริการของห้องสมุดในการหาความรู้ เพิ่มเติมและการทำกิจกรรมบางอย่างต้องใช้ฝึកนักเรียน
7. งานธุรการ งานห้องสมุดเป็นงานบริการก็จริง แต่งานห้องสมุดเองก็มีใช้น้อยถ้าอาศัย บรรณารักษ์คนเดียวจะเกิดความยุ่งยาก งานจะดำเนินไปได้ถ้าผู้บริหารจัดบุคลากรเข้าช่วยด้านนี้ เพิ่มเติม เนื่องจากงานด้านนี้ในสภาพปัจจุบันต้องทำสถิติข้อมูล มีการบันทึกและจัดทำเป็นปัจจุบัน
8. งบประมาณ หากจะพัฒนาคุณภาพตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรคงกระทำได้ยาก โรงเรียนประถมศึกษาจึงจำเป็นต้องอาศัยจากบริษัทเอกชนหรือผู้นำท้องถิ่น ตลอดจนผู้ปกครอง และผู้มีจิตศรัทธาช่วยบริจาคทุนทรัพย์ที่จะมาช่วยสรรค์สร้างให้การพัฒนาห้องสมุดก้าวไปได้ ต้องอาศัยการประชาสัมพันธ์เข้าช่วย

9. ชุมชน เป็นการดึงเอาทรัพยากรที่มีศักยภาพมาใช้ประโยชน์ โดยเฉพาะการดำเนินงานห้องสมุด มีความจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะเป็นงานพัฒนาต้องอาศัยงบประมาณในการดำเนินงานให้ได้มาซึ่งสื่ออุปกรณ์

นอกจากนี้ ห้องสมุดยังต้องบริการป้ายนิเทศออกแผ่นปลิวประชาสัมพันธ์งานห้องสมุด แผ่นพับสำหรับผู้ใช้บริการ จะเห็นได้ว่างานห้องสมุดเป็นงานที่ยุ่ยากบรรณารักษ์จึงต้องให้ความสนใจและเสียสละเป็นอย่างมาก งานจึงจะคล่องไปได้ด้วยดี

จากปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนดังที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน ประกอบด้วย ปัญหาอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ งบประมาณที่ ไม่ได้สำเร็จ วิชาชีพบรรณารักษ์โดยตรง การประชาสัมพันธ์ ผู้บริหารโรงเรียน ต้องให้การสนับสนุนอย่างเต็มที่ ให้ขวัญกำลังใจในการทำงาน นักเรียน ต้องมีกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนใช้บริการของห้องสมุด งานธุรการ งบประมาณ และชุมชนที่จะเข้ามามีส่วนร่วมช่วยสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานห้องสมุดให้สำเร็จไปได้

ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาตัวแปรต้น ได้แก่ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ขนาดของสถานศึกษา

วุฒิการศึกษา

วุฒิการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามจะส่งผลต่อปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งนับว่าเป็นตัวแปรที่สำคัญที่นำมาศึกษาในครั้งนี้ ผลการวิจัยของบังอร รัชชัยย์ (2552, หน้า 135) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนให้มีชีวิตของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน บรรณารักษ์ และครูผู้สอน จำแนกตามวุฒิการศึกษา พบว่า ในภาพรวมมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผลการวิจัยของสังวาน ชายเพ็ชร (2552) ได้ศึกษาสภาพการดำเนินงานตามมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนเทศบาล กลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 7 จำแนกตามวุฒิการศึกษา พบว่า ในภาพรวมไม่แตกต่างกัน แต่เมื่อพิจารณาในรายด้าน มีสภาพการดำเนินงานด้านบุคลากรแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สรุปได้ว่า วุฒิการศึกษาต่างกันมีผลทำให้ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 แตกต่างกัน

ประสบการณ์การทำงาน

ประสบการณ์ในการทำงานส่งผลต่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติเพราะประสบการณ์ทำให้บุคคลมีโอกาสเรียนรู้ ทำความเข้าใจ มองเห็นปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนได้ชัดเจน

ถูกต้องตามความเป็นจริง ผลการวิจัยของนวกรณ์ ชังบุคดา (2548) พบว่า ปัญหาการส่งเสริมการอ่านของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาในกรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงานของครูบรรณารักษ์แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยครูบรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์ในการทำงานน้อยมีปัญหาสูงกว่าครูบรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์ในการทำงานมาก และผลการวิจัยของสมชาย รั้งสีพรหม (2545) พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานห้องสมุดโรงเรียนของโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จำแนกตามประสบการณ์ของครูบรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดน้อย มีปัญหามากกว่าครูบรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดมากอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ .05

สรุปได้ว่า ประสบการณ์ในการทำงานต่างกันมีผลทำให้ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 แตกต่างกัน

ขนาดสถานศึกษา

ขนาดของโรงเรียนมีส่วนทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จมากน้อยต่างกัน โรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกันส่งผลให้ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนแตกต่างกัน ผลการวิจัยของกาญจนา หิรัญเกษตร (2549, หน้า 82) เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน จำแนกตามขนาดโรงเรียน พบว่า การดำเนินงานห้องสมุดด้านการบริหารจัดการของห้องสมุดโรงเรียนขนาดเล็กมีปัญหา มากกว่าห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่ และห้องสมุดขนาดกลางมีปัญหา มากกว่าโรงเรียนขนาดใหญ่ ผลการวิจัยของอิมอนงค์ ท่าข้าม (2551) ที่ศึกษาปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยรวมและรายด้าน พบว่า ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนขนาดเล็กมีปัญหา มากกว่าห้องสมุดขนาดกลางและขนาดใหญ่ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สรุปได้ว่า ขนาดสถานศึกษาต่างกันมีผลทำให้คุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 แตกต่างกัน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

มณเฑียร รามบุตร (2548) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางพัฒนาการดำเนินงานตามมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน สังกัดเทศบาล เขตการศึกษา 7 พบว่า เมื่อเปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงานตามมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนเทศบาล เขตการศึกษา 7 จำแนกตามขนาดโรงเรียน ในภาพรวมของปัญหาการดำเนินงานตามมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนเทศบาล ที่มีขนาดแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ

ทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานการวิจัยที่กำหนดไว้ และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า สถานศึกษาที่มีขนาดแตกต่างกันมีปัญหาการดำเนินงานตามมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน เทศบาลแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ใน 3 ด้าน คือ ด้านหน้าที่และความรับผิดชอบ ด้านวัสดุสารนิเทศ และด้านบุคลากร เมื่อเปรียบเทียบรายคู่ พบว่า สถานศึกษาขนาดเล็กกับสถานศึกษาขนาดใหญ่ มีปัญหาการดำเนินงานตามมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนเทศบาล เขตการศึกษา 7 ในภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สังวาน ชายเพ็ชร (2552) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานตามมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนเทศบาล กลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 7 พบว่า เมื่อเปรียบเทียบระดับสภาพการดำเนินงานตามมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนเทศบาล กลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 7 จำแนกตามขนาดโรงเรียน ซึ่งแบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ กลุ่มโรงเรียนขนาดเล็ก กลุ่มโรงเรียนขนาดกลาง และกลุ่มโรงเรียนขนาดใหญ่ ใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว พบว่า ในภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาในแต่ละรายด้าน พบว่า โรงเรียนมีสภาพการดำเนินงานด้านงบประมาณแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนการดำเนินงานในด้านอื่น ๆ มีสภาพไม่แตกต่างกัน

เนาวลักษณ์ มุ่งดำเนินกิจ (2552) ได้ศึกษาปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 2 พบว่า โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ จึงไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่กำหนดไว้ ทั้งนี้เนื่องจากครูที่รับผิดชอบงานห้องสมุดโรงเรียนมีแนวทางการปฏิบัติงานในแนวทางเดียวกัน โดยการศึกษาค้นคว้าเอกสารและคู่มือการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนของกรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานต้นสังกัดเดียวกัน จึงทำให้มีปัญหาการดำเนินงานไม่ต่างกัน และสืบเนื่องจากการที่สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาห้องสมุด ทำให้ครูที่รับผิดชอบงานห้องสมุดหรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด มีเป้าหมายในการดำเนินงานห้องสมุดในทิศทางเดียวกัน ทำให้ครูที่รับผิดชอบงานห้องสมุดโรงเรียนที่มีประสบการณ์น้อยและประสบการณ์มาก มีปัญหาการดำเนินงานไม่ต่างกันเพราะผู้รับผิดชอบห้องสมุดที่มีประสบการณ์น้อยแต่เมื่อได้มอบหมายให้ทำงาน โดยมีแนวทางที่หน่วยเหนือวางไว้เป็นแนวทางเดียวกัน ก็สามารถพัฒนาห้องสมุดให้เจริญก้าวหน้าไม่แตกต่างกัน

นวพร สุริยะ (2553) ได้ศึกษาความพึงพอใจของของนิสิตคณะเกษตรศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยต่อการให้บริการห้องสมุดทั้งหมด 11 ด้าน ดังนี้ ด้านสภาพทั่วไปของห้องสมุด การให้บริการช่วงเปิด - ปิดเทอม จำนวนคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการสืบค้น จำนวนหนังสือที่ให้ยืม เนื้อหาของหนังสือและวารสารตรงกับความต้องการ ระยะเวลาในการยืมความเหมาะสมของอัตราค่าปรับ การให้คำแนะนำในการสืบค้นความรวดเร็วและความถูกต้องในการให้บริการของ

เจ้าหน้าที่ การบริการ โดยรวมของเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งเปรียบเทียบความพึงพอใจต่อบริการทั้ง 11 ด้าน ตามความถี่ในการใช้ห้องสมุดของนิสิต โดยใช้แบบสอบถามนิสิตที่มาใช้บริการห้องสมุด ภาควิชาการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2554 จำนวน 120 ชุด ได้รับกลับมา 109 ชุด คิดเป็นร้อยละ 90 ผลการศึกษา พบว่า นิสิตส่วนใหญ่ที่ใช้ห้องสมุดเป็นนิสิตระดับปริญญาตรี มาใช้ห้องสมุดสัปดาห์ละ 3 - 4 ครั้ง เพือนั่งอ่านหนังสือ ยืม - คืนวัสดุต่าง ๆ รวมทั้งใช้อินเทอร์เน็ตสำหรับการสืบค้นข้อมูล หาหนังสือและวารสาร นิสิตมีความพึงพอใจในการใช้บริการด้านต่าง ๆ 11 ด้านอยู่ 2 ระดับ คือ ระดับมาก และระดับปานกลางระดับมากได้แก่ ด้านสภาพทั่วไปของห้องสมุด การให้บริการช่วงเปิด - ปิดเทอม จำนวนหนังสือที่ยืมเนื้อหาของหนังสือและวารสารตรงกับหลักสูตรการเรียนการสอน การให้คำแนะนำในการสืบค้น ระยะเวลาในการยืมหนังสือ อัตราค่าปรับหนังสือ ความรวดเร็วถูกต้องในการบริการของเจ้าหน้าที่และความพึงพอใจโดยรวมของการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่อยู่ในระดับมาก นอกนั้นอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนการเปรียบเทียบความพึงพอใจในการใช้บริการทั้ง 11 ด้าน พบว่านิสิตที่เข้ามาใช้ห้องสมุดมีความพึงพอใจในการใช้ห้องสมุดไม่แตกต่างกัน

จรงค์ อักษร (2554) ได้ศึกษาผลการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมจังหวัดจันทบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 จำแนกตามขนาดโรงเรียนที่มีขนาดโรงเรียนต่างกัน โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดจันทบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 นั้น สำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดมาตรฐานในหนังสือที่สอดคล้องกับหลักสูตร และตอบสนองความเปลี่ยนแปลงจำนวน 20 เล่มขึ้นไป ต่อนักเรียน 1 คน พื้นที่อ่านหนังสือโรงเรียนขนาดเล็กขนาด 2 ห้องเรียนขึ้นไป โรงเรียนขนาดกลาง 3 ห้องเรียนขึ้นไป โรงเรียนขนาดใหญ่ 4 ห้องเรียนขึ้นไป คุณสมบัติบรรณารักษ์มีความรู้ความเข้าใจและมีความพร้อมในการให้บริการ ด้วยอารมณ์อันแจ่มใส เวลาบริการตั้งแต่ 07.00 - 17.00 น. ไม่เว้นวันหยุดราชการ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2552, หน้า 26) ด้วยเหตุผลดังกล่าวทำให้โรงเรียนแต่ละขนาดต่างก็มีศักยภาพในการบริหารไม่แตกต่างกันซึ่งเป็นมาตรฐานเดียวกัน ทำให้โรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีบุคลากรปฏิบัติงานในโรงเรียนต่างกัน กล่าวคือ โรงเรียนใหญ่ภาระงานก็มาก โรงเรียนเล็กภาระงานก็น้อย

กณิกา เพชรส่งศรี (2556) ประสิทธิภาพการบริหารงานห้องสมุดตามทัศนะของบุคลากรทางการศึกษา ในภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับดี บุคลากรทางการศึกษาที่มีเพศต่างกัน มีทัศนะต่อประสิทธิภาพการบริหารงานห้องสมุดโดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ความแตกต่างด้านงานเทคนิคอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 บุคลากรทางการศึกษา ที่มีตำแหน่งต่างกันมีทัศนะต่อประสิทธิภาพการบริหารงานห้องสมุดโดยภาพรวมและรายด้าน

ไม่แตกต่างกัน บุคลากรทางการศึกษาที่มีประสบการณ์การทำงานต่างก็มีทัศนคติต่อประสิทธิภาพการบริหารงานห้องสมุด โดยภาพรวมและเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ความแตกต่างด้านงานเทคนิคแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001 ส่วนด้านงานบริหารและด้านงานบริการ และกิจกรรมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีทัศนคติต่อประสิทธิภาพการบริหารงานห้องสมุด โดยภาพรวมและรายด้านทุกด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

งานวิจัยต่างประเทศ

Ayala and Maria (1998) ได้ศึกษาการบริการของห้องสมุดที่จัดให้แก่นักเรียนโปรแกรมสองภาษาในรัฐเท็กซัสใต้ ประเทศสหรัฐอเมริกา การศึกษาค้นคว้านี้เป็นการศึกษาเชิงสำรวจ ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามไปยังบรรณารักษ์ที่สังกัดสำนักงานรัฐเท็กซัส เขต 1 และเขต 2 ตัวแปรที่ศึกษาได้แก่ ประชากรของโรงเรียนที่ศึกษา จำนวนทรัพยากรห้องสมุด งบประมาณ การจัดห้องสมุดและกิจกรรมห้องสมุด และความคิดเห็นของบรรณารักษ์ต่อการศึกษาของโรงเรียนสองภาษา ในเขตการศึกษา 1 มีจำนวนนักเรียนมากกว่าในเขตการศึกษา 2 ด้านความทันสมัยของทรัพยากรห้องสมุด พบว่า ทั้งสองเขตการศึกษามีปัญหาด้านงบประมาณ และคุณภาพของทรัพยากรห้องสมุดที่เป็นภาษาสเปน รวมถึงปัญหาด้านการขาดความร่วมมือระหว่างบรรณารักษ์และครูในโรงเรียน ด้านทัศนคติของบรรณารักษ์ต่อการจัดการศึกษาโปรแกรมสองภาษา พบว่า บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ให้การสนับสนุนต่อการศึกษาในระบบนี้อย่างเต็มที่

Magara and Batambuze (2005) ได้ศึกษาพฤติกรรมการอ่านของนักเรียนโรงเรียนประถมศึกษาในประเทศอูกันดา พบว่า จะอย่างไรก็ตามจะทำให้ผู้อ่านได้รู้ถึงประโยชน์ของสารสนเทศที่มีความจำเป็นเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต ซึ่งงานวิจัยเรื่องนี้ได้กล่าวถึง กลยุทธ์ในการสร้างพฤติกรรมการอ่านของนักเรียนในห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ข้อมูลที่ได้รับจากการแสดงความคิดเห็นแลกเปลี่ยนกันระหว่างครูผู้สอนและบรรณารักษ์ พฤติกรรมการอ่านที่สังเกตเห็นในโรงเรียนประถมศึกษา คือ นักเรียนมีการอ่านน้อยมาก ทำให้เกิดความต้องการที่จะพัฒนาการอ่าน โดยการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับห้องสมุด การกำหนดหลักสูตรการเรียนการสอน และการปฏิรูปการศึกษาเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

McPherson (2005) ได้ศึกษาทักษะการใช้ Tele - Video Conferencing ในห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา พบว่า ครูบรรณารักษ์ควรนำการใช้ Tele - Video Conferencing เพื่อเสริมสร้างทักษะการใช้ห้องสมุด โดยเชื่อมโยงกับการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรของโรงเรียน โดยที่ Tele- Video Conferencing ช่วยในการติดต่อสื่อสารสารสนเทศและการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นแหล่งปฐมภูมิ อย่างไรก็ตามการใช้ Tele - Video

Conferencing ต้องใช้เทคโนโลยีนี้ด้วยความปลอดภัย และครูบรรณารักษ์ต้องแน่ใจว่านักเรียนเข้าใจวิธีการใช้และมีความรับผิดชอบในการใช้อุปกรณ์หรือซอฟต์แวร์ Tele - Video Conferencing และโปรแกรมด้านการพูดคุย (Chat software)

Karin (2010) ได้ศึกษาความเหมาะสมในการนำเอากิจกรรมห้องสมุดมีชีวิตหรือหนังสือมีชีวิตเข้ามาเป็นงานหนึ่งของห้องสมุดประชาชนในสวีเดน วัตถุประสงค์ของงานวิจัยเรื่องนี้ซึ่งเป็นกรณีศึกษาในห้องสมุดประชาชนในเมือง Helsingborg และเมือง Malmo มุ่งศึกษาผลกระทบของหนังสือมีชีวิตต่อผู้อ่าน และผลลัพธ์ของมันต่อห้องสมุดประชาชน โดยใช้แนวคิดเรื่องรูปแบบห้องสมุดประชาชนของ Andersson และ Skot - Hansen และใช้การสัมภาษณ์และการวิเคราะห์เอกสารเป็นเครื่องมือในการวิจัยเพื่อค้นหาคำตอบว่าห้องสมุดมีชีวิตหรือหนังสือมีชีวิตเป็นส่วนหนึ่งของห้องสมุดประชาชนได้หรือไม่ผลการวิจัย พบว่า หนังสือมีชีวิตมีความหมายต่อผู้ใช้หลากหลายประการและเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดประชาชนโดยตรงในฐานะที่ห้องสมุดประชาชนเป็นศูนย์กลางของความรู้และศูนย์กลางวัฒนธรรมของสังคมตามแนวคิดที่ Andersson และ Skot - Hansen ได้วิเคราะห์ไว้ นอกจากนี้หนังสือมีชีวิตยังได้เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้าร่วมทำงานกับห้องสมุด อันจะทำให้เป้าหมายของหนังสือมีชีวิตในการต่อต้านอคติและความเกลียดชังของคนในสังคมประสบความสำเร็จซึ่งความสำเร็จดังกล่าวจะต้องอาศัยความรู้ที่มีห้องสมุดประชาชนเป็นศูนย์กลางดังนั้นหนังสือมีชีวิตหรือห้องสมุดมีชีวิตจึงสอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ของห้องสมุดประชาชนในสังคมประชาธิปไตยซึ่งหัวใจของสังคมประชาธิปไตยก็คือสิทธิมนุษยชน

จากการศึกษางานวิจัยในประเทศและต่างประเทศ ดังกล่าวสรุปได้ว่า ครูบรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์และอยู่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน อาจมีปัญหาและแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรีสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 ตามมาตรฐานห้องสมุดและตัวบ่งชี้เพื่อการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแตกต่างกันหรือไม่แตกต่างกันก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับทัศนคติและความรู้ความเข้าใจในปัญหาและแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรีสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การศึกษาวิจัยในครั้งนี้ เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การวิเคราะห์ข้อมูล
6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 ปีการศึกษา 2556 ครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน 188 คน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา 127 คน ตามตารางกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่ และมอร์แกน (Krejcie & Morgan, 1970, p. 608) ซึ่งได้จากการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified random sampling) ผู้วิจัยได้แบ่งตามขนาดสถานศึกษาเป็นเกณฑ์การสุ่มดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยจำแนกตามขนาดสถานศึกษา

ขนาดสถานศึกษา	ประชากรครู	กลุ่มตัวอย่างครู
ขนาดเล็ก	33	22
ขนาดกลาง	80	54
ขนาดใหญ่	75	51
รวม	188	127

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสำรวจ (Survey research) เครื่องมือในการวิจัยเป็นแบบสอบถาม (Questionnaire) ลักษณะแบบสอบถามที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้ปรับปรุงมาจากเกณฑ์การประเมิน และแนวทางการให้คะแนน ตามมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนเพื่อการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนของสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา ทั้ง 4 ด้าน คือ มาตรฐานด้านผู้บริหาร มาตรฐานด้านครู มาตรฐานด้านนักเรียน และมาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศแบ่งออกเป็น 3 ตอน

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ วุฒิกการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และขนาดสถานศึกษา

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 โดยเลือกตอบได้คำตอบเดียวใช้มาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) ตามแนวคิดของลิเคอร์ท (Likert, 1978, cited in Best & Kahn, 1993, p. 247) มีจำนวน 55 ข้อ

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ในการสร้างเครื่องมือสำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการเป็นขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ศึกษาค้นคว้าแนวคิดเกี่ยวกับคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน ของสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2552, หน้า 2 - 4) และการศึกษาจากเอกสารและตำราทั้งในและต่างประเทศ
2. ศึกษาแนวทางจากเกณฑ์การประเมิน และแนวทางการให้คะแนน ตามมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา ในการสร้างแบบสอบถาม
3. กำหนดขอบเขตแบบสอบถาม ตามกรอบแนวคิดที่ใช้ในการศึกษา ซึ่งประกอบด้วย ปัญหาและแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มี 4 ด้าน คือ มาตรฐานด้านผู้บริหาร มาตรฐานด้านครู มาตรฐานด้านนักเรียน และมาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ
4. นำข้อมูลที่ได้มาสร้างแบบสอบถามเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ เกี่ยวกับปัญหาและแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน

ของคำถามแต่ละข้อของลิเคอร์ท (Likert, 1967, p. 95) ดังนี้

- 5 หมายถึง ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีมากที่สุด
 - 4 หมายถึง ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีมาก
 - 3 หมายถึง ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีปานกลาง
 - 2 หมายถึง ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีน้อย
 - 1 หมายถึง ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีน้อยที่สุด
5. นำแบบสอบถามที่สร้างเสร็จแล้วเสนอประธานกรรมการควบคุมงานนิพนธ์

เพื่อพิจารณาตรวจสอบความครอบคลุมของเนื้อหา ความถูกต้องของภาษา และความเหมาะสมของแบบสอบถามเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไข

6. นำแบบสอบถามที่ผ่านการตรวจสอบแก้ไขแล้วให้ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่าน พิจารณาตรวจสอบความเที่ยงตรงตามเนื้อหา (Content validity) ซึ่งประกอบด้วย

- | | |
|--|--|
| 6.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เจริญวิษณุ
สมพงษ์ธรรม | คณบดีคณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชธานี |
| 6.2 ดร.ลัดดา พลวัฒน์ | อาจารย์พิเศษ
ภาควิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยบูรพา |
| 6.3 ดร.นิพนธ์ แจ่มจรัส | ผู้อำนวยการ
โรงเรียนบ้านบึง “มนูญวิทยาการ” |

7. หาค่าอำนาจจำแนก (Discrimination) และความเชื่อมั่น (Reliability) ของผู้วิจัย ได้ดำเนินการดังนี้

7.1 นำแบบสอบถามมาปรับปรุงแก้ไขข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิแล้วนำเสนอประธานกรรมการเพื่อขอความเห็นชอบจัดพิมพ์และนำไปทดลองใช้ (Try out) กับครูในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน เพื่อหาค่าอำนาจจำแนกรายข้อ โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson product moment correlation coefficient) จากคะแนนรายข้อและคะแนนรวม และนำไปหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ดังนี้

7.1.1 หาค่าอำนาจของแบบสอบถามโดยการหาความสัมพันธ์รายข้อ ระหว่างค่าเฉลี่ยรายข้อและค่าเฉลี่ยรวม (Item - total - correlation) โดยใช้สูตรการหาสหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (Pearson product moment correlation) ได้ค่าอำนาจจำแนกรายข้อโดยมีค่าสหสัมพันธ์ (r) อยู่ระหว่าง .56 - .90

7.1.2 หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามโดยการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ได้แบบสอบถามที่มีค่าความเชื่อมั่น .98

8. นำแบบสอบถามที่ทดลองใช้แล้ว ทำเป็นฉบับสมบูรณ์ เพื่อเก็บข้อมูลต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. ขอนหนังสือจากภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ออกหนังสือขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม ถึงผู้อำนวยการสถานศึกษา ในอำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 เพื่อขออนุญาตเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างที่กำหนดไว้

2. จัดส่งแบบสอบถามให้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 127 ฉบับ ไปยังครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่างตามโรงเรียนต่าง ๆ ในอำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี และให้กลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถาม

3. ผู้วิจัยไปรับแบบสอบถามคืนด้วยตนเอง เป็นแบบสอบถามที่สมบูรณ์จากกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 127 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

4. จัดกระทำข้อมูล

4.1 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่สมบูรณ์มาลงรหัสให้คะแนนตามน้ำหนักคะแนนแต่ละข้อ และบันทึกข้อมูลลงในคอมพิวเตอร์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ

4.2 ทำการวิเคราะห์แล้วนำผลการคำนวณมาวิเคราะห์ข้อมูลตามความมุ่งหมายและสมมติฐานของการวิจัยต่อไป

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปคอมพิวเตอร์เมื่อผู้วิจัยได้แบบสอบถามครบแล้วนำแบบสอบถามมาตรวจสอบความสมบูรณ์คัดแยกและจัดหมวดหมู่เพื่อนำมาวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

1. นำแบบสอบถามที่สมบูรณ์ให้คะแนนตามน้ำหนักแต่ละข้อ และบันทึกในคอมพิวเตอร์ โดยวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป

2. ทำการวิเคราะห์ แล้วนำผลการวิเคราะห์ไปแปลผล ตามวัตถุประสงค์และสมมติฐานของการวิจัย

3. วิเคราะห์ข้อมูลปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 ตามวุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และขนาดสถานศึกษา โดยใช้ค่าเฉลี่ย (Mean) ค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนมาตรฐาน (*SD*) แล้วนำไปเปรียบเทียบเกณฑ์การแปลค่าเฉลี่ยตามเกณฑ์ของบุญชม ศรีสะอาด และบุญส่ง นิลแก้ว (2535, หน้า 23 - 24) ดังนี้

- 4.51 - 5.00 หมายถึง มีปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาอยู่ในระดับมากที่สุด
- 3.51 - 4.50 หมายถึง มีปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาอยู่ในระดับมาก
- 2.51 - 3.50 หมายถึง มีปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาอยู่ในระดับปานกลาง
- 1.51 - 2.50 หมายถึง มีปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาอยู่ในระดับน้อย
- 1.00 - 1.50 หมายถึง มีปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาอยู่ในระดับน้อยที่สุด

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ โดยเลือกเฉพาะวิธีวิเคราะห์ข้อมูลที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และสมมุติฐานของการวิจัยครั้งนี้

1. ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม คือ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และขนาดสถานศึกษา วิเคราะห์โดยใช้การแจกแจงความถี่ร้อยละ
2. ข้อมูลระดับปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 ทำการวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (*SD*)
3. เปรียบเทียบปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 ที่มีวุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน วิเคราะห์โดยใช้การทดสอบค่าที (*t*-test)
4. เปรียบเทียบปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา วิเคราะห์โดยการทดสอบความแปรปรวนทางเดียว (One way ANOVA) และทดสอบรายคู่ โดยใช้วิธีของเชฟเฟ้ (Scheffe's method)
5. แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 โดยใช้การหาค่าความถี่

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้วิจัยได้เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลโดยเริ่มจากการกำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล และลำดับขั้นตอนในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

n	แทน จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง
\bar{X}	แทน ค่าเฉลี่ย
SD	แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
t	แทน ค่าสถิติที่ใช้แจกแจงแบบที (t - distribution)
F	แทน ค่าสถิติในการแจกแจงแบบเอฟ (f - distribution)
MS	แทน ค่าความแปรปรวน
SS	แทน ผลรวมของคะแนนเบี่ยงเบนแต่ละตัวยกกำลังสอง
df	แทน ชั้นแห่งความเป็นอิสระ
p	แทน ค่าความน่าจะเป็น
*	แทน ค่าความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ลำดับขั้นตอนในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลออกเป็น 4 ตอน ดังนี้
ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์จำนวนครูในโรงเรียนมัธยมศึกษาอำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 จำแนกตามวุฒิการศึกษาประสบการณ์การทำงาน และขนาดสถานศึกษา

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ระดับปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 จำแนกตามวุฒิการศึกษาประสบการณ์การทำงานและขนาดสถานศึกษา

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์จำนวนครูในโรงเรียนมัธยมศึกษาอำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 จำแนกตามวุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และขนาดสถานศึกษา

ตารางที่ 2 จำนวนและร้อยละของครู จำแนกตามวุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และขนาดสถานศึกษา

ข้อมูลพื้นฐาน	จำนวน	ร้อยละ
วุฒิการศึกษา		
ปริญญาตรี	88	69.29
สูงกว่าปริญญาตรี	39	30.71
รวม	127	100.00
ประสบการณ์การทำงาน		
ไม่เกิน 10 ปี	73	57.48
10 ปีขึ้นไป	54	42.52
รวม	127	100.00
ขนาดสถานศึกษา		
ขนาดเล็ก	22	17.32
ขนาดกลาง	54	42.52
ขนาดใหญ่	51	40.16
รวม	127	100.00

จากตารางที่ 2 พบว่า ครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 ที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีจำนวน 88 คน คิดเป็นร้อยละ 69.29 วุฒิการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี 39 คน คิดเป็นร้อยละ 30.71 ส่วนใหญ่มีประสบการณ์การทำงานไม่เกิน 10 ปี จำนวน 73 คน คิดเป็นร้อยละ 57.48 มีประสบการณ์การทำงาน 10 ปีขึ้นไป จำนวน 54 คน คิดเป็นร้อยละ 42.52 ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานอยู่ในสถานศึกษาขนาดสถานศึกษาขนาดกลาง จำนวน 54 คน คิดเป็นร้อยละ 42.52 ขนาดใหญ่ จำนวน 51 คน คิดเป็นร้อยละ 40.16 และขนาดเล็ก จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 17.32

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ระดับปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18

ตารางที่ 3 คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 โดยรวมและรายด้าน

ปัญหาคุณภาพห้องสมุด ของ โรงเรียนมัธยมศึกษา	<i>n</i> = 127		ระดับ	อันดับ
	\bar{X}	<i>SD</i>		
1. มาตรฐานด้านผู้บริหาร	3.93	0.53	มาก	2
2. มาตรฐานด้านครู	4.00	0.59	มาก	1
3. มาตรฐานด้านผู้เรียน	3.84	0.72	มาก	4
4. มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ	3.88	0.54	มาก	3
รวม	3.91	0.51	มาก	

จากตารางที่ 3 พบว่า ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ได้แก่ มาตรฐานด้านครู มาตรฐานด้านผู้บริหาร มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ และมาตรฐานด้านผู้เรียนตามลำดับ

ตารางที่ 4 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับปัญหาคุณภาพห้องสมุด
โรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านผู้บริหาร

มาตรฐานด้านผู้บริหาร	<i>n</i> = 127		ระดับ	อันดับ
	\bar{X}	<i>SD</i>		
1. ห้องสมุดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสมมีสภาพดีและมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้	4.22	0.72	มาก	15
2. มีการจัดวัสดุอุปกรณ์ทรัพยากรสารสนเทศที่เพียงพอและเหมาะสม	3.94	0.78	มาก	12
3. ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบาย แผนงาน การดำเนินงาน ห้องสมุดโรงเรียน	4.22	0.73	มาก	2
4. มีแผนการพัฒนาห้องสมุดไว้ในแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร	4.01	0.70	มาก	9
5. มีการกำหนดนโยบายการใช้ห้องสมุดเพื่อการจัดการเรียนการสอน ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้	4.02	0.77	มาก	8
6. มีการกำหนดนโยบายการใช้ห้องสมุดเพื่อส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน ของนักเรียน	3.87	0.77	มาก	14
7. ผู้บริหารจัดให้มีครูทำหน้าที่บรรณารักษ์และบุคลากรดำเนินงาน ห้องสมุดโรงเรียน	3.95	0.76	มาก	11
8. มีการเสริมแรงสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรที่ทำหน้าที่ ดำเนินงานห้องสมุด	3.94	0.79	มาก	13
9. มีการส่งเสริมสนับสนุนและสร้างโอกาสให้บุคลากรที่ทำหน้าที่ ดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนได้รับการพัฒนา	4.14	0.74	มาก	4
10. มีการจัดสรรงบประมาณประจำปีเพื่อสนับสนุนและพัฒนา ห้องสมุด	4.31	0.66	มาก	1
11. ผู้บริหารจัดให้ชุมชนมาใช้บริการห้องสมุดในการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาตนเอง	4.04	0.78	มาก	7
12. ผู้บริหารจัดให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุด	4.19	0.72	มาก	3
13. ผู้บริหารเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และแลกเปลี่ยน	4.06	0.74	มาก	5

ประสบการณ์ด้านห้องสมุดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ตารางที่ 4 (ต่อ)

มาตรฐานด้านผู้บริหาร	$n = 127$		ระดับ	อันดับ
	\bar{X}	SD		
14. ผู้บริหารใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าค้นคว้าเพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนางาน	4.05	0.74	มาก	6
15. ผู้บริหารมีนิสัยรักการอ่าน	3.99	0.76	มาก	10
รวม	3.93	0.53	มาก	

จากตารางที่ 4 พบว่า ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านผู้บริหาร โดยรวมและรายข้อ อยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก คือ มีการจัดสรรงบประมาณประจำปีเพื่อสนับสนุนและพัฒนาห้องสมุดผู้บริหารมีการกำหนดนโยบาย แผนงาน การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน และอันดับสุดท้ายคือ ผู้บริหารจัดให้ชุมชนมีส่วนร่วม ในการพัฒนาห้องสมุด

ตารางที่ 5 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับปัญหาคุณภาพห้องสมุด

โรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านครู

มาตรฐานด้านครู	$n = 127$		ระดับ	อันดับ
	\bar{X}	SD		
1. ครูบรรณารักษ์มีการกำหนดวิสัยทัศน์พันธกิจการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน	4.05	0.74	มาก	8
2. ครูบรรณารักษ์มีการจัดทำแผน/ โครงการพัฒนาห้องสมุดที่มีการกำหนดเป้าหมายหรือจุดประสงค์ที่ชัดเจน	4.05	0.78	มาก	9
3. ครูบรรณารักษ์มีการจัดทำแผนงาน/ โครงการห้องสมุดที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน	3.94	0.78	มาก	18
4. ครูบรรณารักษ์มีการจัดทำโครงสร้างการปฏิบัติงาน	3.95	0.76	มาก	16

(งานบริหารจัดการห้องสมุดงานประชาสัมพันธ์ งานเทคนิค
งานบริการและงานกิจกรรมอย่างครบถ้วน)

ตารางที่ 5 (ต่อ)

มาตรฐานด้านครู	$n = 127$		ระดับ	อันดับ
	\bar{X}	SD		
5. ครูบรรณารักษ์มีการจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้	3.87	0.80	มาก	26
6. ครูบรรณารักษ์มีการประเมินผลการดำเนินงาน	3.95	0.79	มาก	17
7. ครูบรรณารักษ์มีการนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนา งานห้องสมุด	3.95	0.78	มาก	14
8. ครูบรรณารักษ์จัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาสอดคล้อง กับการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร	4.06	0.78	มาก	7
9. ครูบรรณารักษ์จัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหา ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ	3.90	0.77	มาก	25
10. ครูบรรณารักษ์มีการจัดหมวดหมู่ และทำบัตรรายการหรือทำ รายการ (ด้วยฐานข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์) ของทรัพยากร สารสนเทศ	3.93	0.77	มาก	20
11. ครูบรรณารักษ์ใช้เทคโนโลยีในการจัดเก็บและสืบค้นทรัพยากร สารสนเทศอย่างเหมาะสมกับสภาพโรงเรียนได้สะดวก ต่อการเข้าถึงและใช้บริการ	4.00	0.77	มาก	12
12. ครูบรรณารักษ์มีการสำรวจและบำรุงรักษาทรัพยากร สารสนเทศ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้	3.92	0.79	มาก	21
13. ครูบรรณารักษ์มีการจัดบริการสืบค้นทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และทางอินเทอร์เน็ต	4.22	0.73	มาก	2
14. ครูบรรณารักษ์มีการกิจกรรมห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการจัด การเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้	4.28	0.74	มาก	1
15. ครูบรรณารักษ์มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน อย่างหลากหลาย	4.12	0.69	มาก	4
16. ครูผู้สอนมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการการใช้ห้องสมุด ในสาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบ	4.01	0.81	มาก	11
17. ครูผู้สอนมีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยใช้ห้องสมุด เป็นแหล่งเรียนรู้	4.09	0.76	มาก	5

ตารางที่ 5 (ต่อ)

มาตรฐานด้านครู	$n = 127$		ระดับ	อันดับ
	\bar{X}	SD		
18. ครูผู้สอนมีส่วนร่วมในการประเมินผลการใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้	4.07	0.84	มาก	6
19. ครูผู้สอนมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านในสาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบอย่างหลากหลาย	3.91	0.82	มาก	23
20. ครูผู้สอนมีการประสานความร่วมมือกับครูบรรณารักษ์	3.92	0.79	มาก	21
21. ครูผู้สอนมีการประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน	3.94	0.82	มาก	19
22. ครูผู้สอนมีการประเมินผลงานที่เกิดจากการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของนักเรียน	3.91	0.82	มาก	23
23. ครูผู้สอนมีการรายงานผลการประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านต่อผู้บริหารโรงเรียน	3.95	0.78	มาก	15
24. ครูผู้สอนมีการนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนากิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน	3.96	0.80	มาก	13
25. ครูผู้สอนใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาการสอนและพัฒนาตนเอง	4.03	0.76	มาก	10
26. ครูผู้สอนเข้ารับการอบรมประชุม สัมมนา ศึกษาดูงานด้านห้องสมุดหรือแหล่งการเรียนรู้/ กิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างน้อย 1 ครั้ง ต่อปีการศึกษา	4.20	0.77	มาก	3
27. ครูผู้สอนมีนิสัยรักการอ่าน	3.92	0.79	มาก	21
รวม	4.00	0.59	มาก	

จากตารางที่ 5 พบว่า ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านครูโดยรวม และรายชื่อ อยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก คือ ครูบรรณารักษ์มีการกิจกรรมห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ครูบรรณารักษ์มีการจัดบริการสืบค้นทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์และทางอินเทอร์เน็ตและอันดับสุดท้ายคือ ครูผู้สอน

เข้ารับการอบรมประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน ด้านห้องสมุดหรือแหล่งการเรียนรู้/ กิจกรรมส่งเสริม
การอ่าน อย่างน้อย 1 ครั้ง ต่อปีการศึกษา

ตารางที่ 6 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับปัญหาคุณภาพห้องสมุด
โรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านผู้เรียน

มาตรฐานด้านผู้เรียน	<i>n</i> = 127		ระดับ	อันดับ
	\bar{X}	<i>SD</i>		
1. ผู้เรียนกำหนดลักษณะและขอบเขตของสารสนเทศที่ต้องการได้	3.92	0.78	มาก	1
2. ผู้เรียนค้นหาสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.86	0.75	มาก	3
3. ผู้เรียนสรุป เรียบเรียงแนวคิดจากสารสนเทศที่ค้นพบจัดเก็บ/ เผยแพร่สารสนเทศได้	3.82	0.76	มาก	5
4. ผู้เรียนมีคุณธรรมและจริยธรรมในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ	3.83	0.75	มาก	4
5. ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการอ่านที่โรงเรียนจัดขึ้น อย่างสม่ำเสมอ	3.87	0.77	มาก	2
6. ผู้เรียนเข้าใช้ห้องสมุด และยืมหนังสืออย่างสม่ำเสมอ	3.80	0.75	มาก	7
7. ผู้เรียนมีปริมาณการอ่านหนังสือเพิ่มเติมที่เหมาะสมกับระดับชั้น	3.81	0.76	มาก	6
รวม	3.84	.72	มาก	

จากตารางที่ 6 พบว่า ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านผู้เรียน โดยรวม และรายชื่อ อยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก คือ ผู้เรียนกำหนด ลักษณะและขอบเขตของสารสนเทศที่ต้องการได้ ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการอ่านที่โรงเรียน จัดขึ้นอย่างสม่ำเสมอและอันดับสุดท้ายคือผู้เรียนค้นหาสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตารางที่ 7 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับปัญหาคุณภาพห้องสมุด
โรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ

มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ	$n = 127$		ระดับ	อันดับ
	\bar{X}	SD		
1. ห้องสมุดมีจำนวนหนังสือ หนังสืออ้างอิง วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร ในปริมาณที่เหมาะสมสอดคล้องกับหลักสูตร และความต้องการของผู้ใช้บริการ	3.88	0.74	มาก	3
2. ห้องสมุดมีหนังสือที่สอดคล้องกับหลักสูตรและตอบสนองความเพลิดเพลินจำนวน 20 เล่มขึ้นไป ต่อนักเรียนหนึ่งคน	3.94	0.77	มาก	1
3. ห้องสมุดมีหนังสืออ้างอิง 1 เล่ม ต่อนักเรียน 20 คน	3.86	0.75	มาก	4
4. ห้องสมุดมีวารสาร/ นิตยสารที่มีการบอกรับเป็นสมาชิกอย่างต่อเนื่อง 5 ชื่อเรื่องขึ้นไป	3.83	0.76	มาก	6
5. ห้องสมุดมีหนังสือพิมพ์ 2 ชื่อเรื่องขึ้นไป	3.85	0.73	มาก	5
6. ห้องสมุดมีวัสดุสื่อประกอบการเรียนรู้และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ในปริมาณที่เหมาะสมและสอดคล้องกับหลักสูตรและความต้องการของผู้ใช้บริการ	3.94	0.69	มาก	2
รวม	3.88	0.54	มาก	

จากตารางที่ 7 พบว่า ปัญหาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศโดยรวมและรายข้อ อยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ห้องสมุดมีหนังสือที่สอดคล้องกับหลักสูตรและตอบสนองความเพลิดเพลินจำนวน 20 เล่มขึ้นไป ต่อนักเรียนหนึ่งคน ห้องสมุดมีวัสดุสื่อประกอบการเรียนรู้และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ในปริมาณที่เหมาะสมและสอดคล้องกับหลักสูตรและความต้องการของผู้ใช้บริการ และอันดับสุดท้าย คือ ห้องสมุดมีจำนวนหนังสือ หนังสืออ้างอิง วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร ในปริมาณที่เหมาะสมสอดคล้องกับหลักสูตร และความต้องการของผู้ใช้บริการ

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบปัญหาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา

อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 จำแนกตาม
วุฒิการศึกษาประสบการณ์การทำงานและขนาดสถานศึกษา

ตารางที่ 8 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับของปัญหาคุณภาพห้องสมุด

โรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 จำแนกตามวุฒิการศึกษา

ปัญหาคุณภาพห้องสมุด	วุฒิการศึกษา							
	ปริญญาตรี				สูงกว่าปริญญาตรี			
	$n = 88$		ระดับ	อันดับ	$n = 39$		ระดับ	อันดับ
	\bar{X}	SD			\bar{X}	SD		
1. มาตรฐานด้านผู้บริหาร	3.87	0.53	มาก	2	4.06	0.51	มาก	2
2. มาตรฐานด้านครู	3.96	0.58	มาก	1	4.10	0.59	มาก	1
3. มาตรฐานด้านผู้เรียน	3.81	0.72	มาก	4	3.91	0.74	มาก	4
4. มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ	3.84	0.54	มาก	3	3.97	0.53	มาก	3
รวม	3.87	0.49	มาก		4.01	0.54	มาก	

จากตารางที่ 8 พบว่า ปัญหาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 จำแนกตามวุฒิการศึกษาปรากฏผลดังนี้ โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก

วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก คือ มาตรฐานด้านครู มาตรฐานด้านผู้บริหาร มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ ส่วนอันดับสุดท้ายคือ มาตรฐานด้านผู้เรียน

วุฒิการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก คือ มาตรฐานด้านครู มาตรฐานด้านผู้บริหาร มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ ส่วนอันดับสุดท้ายคือ มาตรฐานด้านผู้เรียน

ตารางที่ 9 การทดสอบค่าวิกฤตที่ (t -test) เปรียบเทียบปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18
จำแนกตามวุฒิการศึกษา

ปัญหาคุณภาพห้องสมุด	ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี		t	p
	$n = 88$		$n = 39$			
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD		
1. มาตรฐานด้านผู้บริหาร	3.87	0.53	4.06	0.51	-1.93	*.05
2. มาตรฐานด้านครู	3.96	0.58	4.10	0.59	-1.26	.20
3. มาตรฐานด้านผู้เรียน	3.81	0.72	3.91	0.74	-.74	.46
4. มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ	3.84	0.54	3.97	0.53	-1.27	.20
รวม	3.87	0.49	4.01	0.54	-1.45	.14

* $p < .05$

จากตารางที่ 9 พบว่า ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง
จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 จำแนกตามวุฒิการศึกษา
โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 10 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน
มัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เขต 18 จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน

ปัญหาคุณภาพห้องสมุด	ประสบการณ์การทำงาน							
	ไม่เกิน 10 ปี		ระดับ	อันดับ	10 ปีขึ้นไป		ระดับ	อันดับ
	$n = 73$				$n = 54$			
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD				
1. มาตรฐานด้านผู้บริหาร	3.89	0.52	มาก	2	3.98	0.54	มาก	2
2. มาตรฐานด้านครู	3.93	0.58	มาก	1	4.10	0.58	มาก	1
3. มาตรฐานด้านผู้เรียน	3.77	0.66	มาก	4	3.93	0.80	มาก	4
4. มาตรฐานด้าน ทรัพยากร	3.82	0.51	มาก	3	3.97	0.56	มาก	3

สารสนเทศ						
รวม	3.85	0.48	มาก	3.99	0.54	มาก

จากตารางที่ 10 พบว่า ปัญหาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 จำแนกตามประสบการณ์การทำงานปรากฏผลดังนี้ โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก

ประสบการณ์การทำงานไม่เกิน 10 ปี เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก คือ มาตรฐานด้านครู มาตรฐานด้านผู้บริหาร มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ ส่วนอันดับสุดท้าย คือ มาตรฐานด้านผู้เรียน

ประสบการณ์การทำงาน 10 ปีขึ้นไป เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก คือ มาตรฐานด้านครู มาตรฐานด้านผู้บริหาร มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ ส่วนอันดับสุดท้าย คือ มาตรฐานด้านผู้เรียน

ตารางที่ 11 การทดสอบค่าวิกฤตที่ (*t*-test) เปรียบเทียบปัญหาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 ที่มีตามประสบการณ์การทำงาน

ปัญหาคุณภาพห้องสมุด	ประสบการณ์การทำงาน				<i>t</i>	<i>p</i>
	ไม่เกิน 10 ปี		10 ปีขึ้นไป			
	<i>n</i> = 88		<i>n</i> = 39			
	\bar{X}	<i>SD</i>	\bar{X}	<i>SD</i>		
1. มาตรฐานด้านผู้บริหาร	3.89	.52	3.98	.54	-0.93	.35
2. มาตรฐานด้านครู	3.93	.58	4.10	.58	-1.63	.10
3. มาตรฐานด้านผู้เรียน	3.77	.66	3.93	.80	-1.13	.26
4. มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ	3.82	.51	3.97	.56	-1.56	.12
รวม	3.85	.48	3.99	.54	-1.52	.13

**p* < .05

จากตารางที่ 11 พบว่า ปัญหาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 จำแนกตามประสบการณ์การทำงานแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 12 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับของปัญหาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงาน

เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา

ปัญหาคุณภาพห้องสมุด	ขนาดเล็ก <i>n</i> = 22				ขนาดกลาง <i>n</i> = 54				ขนาดใหญ่ <i>n</i> = 51			
	\bar{X}	<i>SD</i>	ระดับ	อันดับ	\bar{X}	<i>SD</i>	ระดับ	อันดับ	\bar{X}	<i>SD</i>	ระดับ	อันดับ
	1. มาตรฐานด้านผู้บริหาร	4.12	.63	มาก	4	3.80	.45	มาก	2	3.98	.53	มาก
2. มาตรฐานด้านครู	4.32	.66	มาก	1	3.88	.50	มาก	1	3.99	.60	มาก	1
3. มาตรฐานด้านผู้เรียน	4.31	.77	มาก	2	3.77	.75	มาก	4	3.71	.59	มาก	4
4. มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ	4.15	.58	มาก	3	3.79	.54	มาก	3	3.87	.49	มาก	3
รวม	4.22	.58	มาก		3.81	.49	มาก		3.89	.44	มาก	

จากตารางที่ 12 พบว่า ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก

ขนาดสถานศึกษาขนาดเล็กเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก คือ มาตรฐานด้านครู มาตรฐานด้านผู้เรียน มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ และอันดับสุดท้าย คือ มาตรฐานด้านผู้บริหาร

ขนาดสถานศึกษาขนาดกลางเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก คือ มาตรฐานด้านครู มาตรฐานด้านผู้บริหาร มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ และอันดับสุดท้าย คือ มาตรฐานด้านผู้เรียน

ขนาดสถานศึกษาขนาดใหญ่เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก คือ มาตรฐานด้านครู มาตรฐานด้านผู้บริหาร มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ และอันดับสุดท้าย คือ มาตรฐานด้านผู้เรียน

ตารางที่ 13 การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียวเพื่อเปรียบเทียบปัญหาคุณภาพห้องสมุด
โรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษา เขต 18 จำแนกตามขนาดสถานศึกษาโดยรวมและรายด้าน

ปัญหาคุณภาพห้องสมุด	แหล่งความแปรปรวน	<i>df</i>	<i>SS</i>	<i>MS</i>	<i>F</i>	<i>P</i>
1. มาตรฐานด้านผู้บริหาร	ระหว่างกลุ่ม	2	1.90	.95	3.45*	.03
	ภายในกลุ่ม	124	34.15	.27		
	รวม	126	36.05			
2. มาตรฐานด้านครู	ระหว่างกลุ่ม	2	3.04	1.52	4.62*	.01
	ภายในกลุ่ม	124	40.83	.32		
	รวม	126	43.88			
3. มาตรฐานด้านผู้เรียน	ระหว่างกลุ่ม	2	6.08	3.04	6.18*	.00
	ภายในกลุ่ม	124	60.99	.49		
	รวม	126	67.07			
4. มาตรฐานด้านทรัพยากร สารสนเทศ	ระหว่างกลุ่ม	2	2.02	1.01	3.59*	.03
	ภายในกลุ่ม	124	34.96	.28		
	รวม	126	36.99			
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	2.77	1.38	5.63*	.00
	ภายในกลุ่ม	124	30.49	.24		
	รวม	126	33.26			

* $p < .05$

จากตารางที่ 13 พบว่า ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 จำแนกตามขนาดสถานศึกษาโดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 14 เปรียบเทียบปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 โดยรวมจำแนกตามขนาด
สถานศึกษาเป็นรายคู่

ขนาดสถานศึกษา	\bar{X}	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่	ขนาดเล็ก
		3.81	3.89	4.22
ขนาดกลาง	3.81	-	.08	.41*
ขนาดใหญ่	3.89		-	.33*
ขนาดเล็ก	4.22			-

* $p < .05$

จากตารางที่ 14 พบว่า ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 โดยรวม จำแนกตามขนาดสถานศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 2 คู่ คือ สถานศึกษาขนาดกลางกับสถานศึกษาขนาดเล็ก และสถานศึกษาขนาดใหญ่กับสถานศึกษาขนาดเล็ก ส่วนรายคู่อื่น ๆ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 15 เปรียบเทียบปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาอำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านผู้บริหารจำแนก
ตามขนาดสถานศึกษาเป็นรายคู่

ขนาดสถานศึกษา	\bar{X}	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่	ขนาดเล็ก
		3.80	3.98	4.12
ขนาดกลาง	3.80	-	.18	.32*
ขนาดใหญ่	3.98		-	.14
ขนาดเล็ก	4.12			-

* $p < .05$

จากตารางที่ 15 พบว่า ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านผู้บริหารจำแนกตามขนาดสถานศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 1 คู่ คือสถานศึกษาขนาดกลางกับสถานศึกษาขนาดเล็ก ส่วนรายคู่อื่น ๆ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 16 เปรียบเทียบปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาอำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านครู จำแนกตาม
ขนาดสถานศึกษาเป็นรายคู่

ขนาดสถานศึกษา	\bar{X}	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่	ขนาดเล็ก
		3.88	3.99	4.32
ขนาดกลาง	3.88	-	.11	.44*
ขนาดใหญ่	3.99		-	.33*
ขนาดเล็ก	4.32			-

* $p < .05$

จากตารางที่ 16 พบว่า ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง
จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านครู จำแนกตาม
ขนาดสถานศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 2 คู่ คือ สถานศึกษาขนาดกลาง
กับสถานศึกษาขนาดเล็ก และสถานศึกษาขนาดใหญ่กับสถานศึกษาขนาดเล็ก ส่วนรายคู่อื่น ๆ
แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 17 เปรียบเทียบปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาอำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านผู้เรียน จำแนกตาม
ขนาดสถานศึกษาเป็นรายคู่

ขนาดสถานศึกษา	\bar{X}	ขนาดใหญ่	ขนาดกลาง	ขนาดเล็ก
		3.71	3.77	4.31
ขนาดใหญ่	3.71	-	.06	.60*
ขนาดกลาง	3.77		-	.54*
ขนาดเล็ก	4.31			-

* $p < .05$

จากตารางที่ 16 พบว่า ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง
จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านผู้เรียนจำแนก
ตามขนาดสถานศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 2 คู่ คือ สถานศึกษา
ขนาดใหญ่กับสถานศึกษาขนาดเล็ก และสถานศึกษาขนาดกลางกับสถานศึกษาขนาดเล็ก ส่วนราย
คู่อื่น ๆ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 18 เปรียบเทียบปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาอำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ
จำแนกตามขนาดสถานศึกษาเป็นรายคู่

ขนาดสถานศึกษา	\bar{X}	ขนาดกลาง 3.79	ขนาดใหญ่ 3.87	ขนาดเล็ก 4.15
ขนาดกลาง	3.79	-	.08	.36*
ขนาดใหญ่	3.87		-	.28*
ขนาดเล็ก	4.15			-

* $p < .05$

จากตารางที่ 18 พบว่า ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ จำแนกตามขนาดสถานศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 2 คู่ คือ สถานศึกษาขนาดกลางกับสถานศึกษาขนาดเล็ก และสถานศึกษาขนาดใหญ่กับสถานศึกษาขนาดเล็ก ส่วนรายคู่อื่นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18

ตารางที่ 19 แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาอำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านผู้บริหาร

แนวทางในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา	จำนวนคะแนน	อันดับที่
1. มีการจัดสรรงบประมาณประจำปีเพื่อสนับสนุนและพัฒนาห้องสมุด	78	1
2. ผู้บริหารจัดให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุด	20	3
3. กำหนดนโยบาย แผนงาน การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน	29	2

จากตารางที่ 19 พบว่า แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านผู้บริหารเมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อที่มีจำนวนคะแนนความถี่สูงสุด เรียงลำดับจากมากไปหา

น้อย 3 อันดับแรก มีการจัดสรรงบประมาณประจำปีเพื่อสนับสนุนและพัฒนาห้องสมุดกำหนดนโยบาย แผนงาน การดำเนินงานห้องสมุด โรงเรียนและอันดับสุดท้ายคือ ผู้บริหารจัดการให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุด

ตารางที่ 20 แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษาอำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านครู

แนวทางในการพัฒนาห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา	จำนวนคะแนน	อันดับที่
1. ครูบรรณารักษ์มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจการพัฒนา งานห้องสมุด โรงเรียน	15	3
2. ครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์และบุคลากรดำเนินงานห้องสมุด ควรจบสาขาบรรณารักษศาสตร์โดยตรง	84	1
3. ครูผู้สอนประสานความร่วมมือกับครูบรรณารักษ์ในการจัด กิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียน	28	2

จากตารางที่ 20 พบว่าแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐาน
ด้านครูเมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ข้อที่มีจำนวนคะแนนความถี่สูงสุด เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย
3 อันดับแรก ได้แก่ ครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์และบุคลากรดำเนินงานห้องสมุด ควรจบสาขา
บรรณารักษศาสตร์โดยตรง ครูผู้สอนประสานความร่วมมือกับครูบรรณารักษ์ในการจัดกิจกรรม
ส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียนและอันดับสุดท้าย คือ ครูบรรณารักษ์มีการกำหนดวิสัยทัศน์
พันธกิจการพัฒนางานห้องสมุด โรงเรียน

ตารางที่ 21 แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาอำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านผู้เรียน

แนวทางในการพัฒนาห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา	จำนวนคะแนน	อันดับที่
1. จัดอบรมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ให้ตรงกับความต้องการและเกิดประสิทธิภาพ	48	2
2. ส่งเสริมการเข้าใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งการเรียนรู้ของนักเรียน	26	3
3. ส่งเสริมกิจกรรมรักการอ่านให้เกิดเป็นนิสัยรักการอ่าน	53	1

จากตารางที่ 21 พบว่า แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาอำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านผู้เรียนเมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อที่มีจำนวนคะแนนความถี่สูงสุด เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ ส่งเสริมกิจกรรมรักการอ่านให้เกิดเป็นนิสัยรักการอ่านจัดอบรมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ให้ตรงับความต้องการและเกิดประสิทธิภาพและอันดับสุดท้ายคือ ส่งเสริมการเข้าใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งการเรียนรู้ของนักเรียน

ตารางที่ 22 แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษาอำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ

แนวทางในการพัฒนาห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา	จำนวนคะแนน	อันดับที่
1. จัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุตีพิมพ์ หนังสือ ที่เหมาะสม สอดคล้องกับหลักสูตร และความต้องการของผู้ใช้บริการ	49	2
2. จัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุไม่ตีพิมพ์ สื่อประกอบการเรียนรู้ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ในปริมาณที่เหมาะสม สอดคล้องกับหลักสูตร และความต้องการของผู้ใช้บริการ	24	3
3. จัดให้บริการอินเทอร์เน็ตกับผู้บริการในห้องสมุด เพื่อการสืบค้นข้อมูล	70	1

จากตารางที่ 22 พบว่า แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐาน
ด้านทรัพยากรสารสนเทศเมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ข้อที่มีจำนวนคะแนนความถี่สูงสุด เรียงลำดับ
จากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ จัดให้บริการอินเทอร์เน็ตกับผู้ให้บริการในห้องสมุด
เพื่อการสืบค้นข้อมูลจัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุตีพิมพ์ หนังสือที่เหมาะสมสอดคล้อง
กับหลักสูตร และความต้องการของผู้ใช้บริการและอันดับสุดท้ายคือ จัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศ
ประเภทวัสดุไม่ตีพิมพ์ สื่อประกอบการเรียนรู้ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ในปริมาณที่เหมาะสม
สอดคล้องกับหลักสูตร และความต้องการของผู้ใช้บริการ

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษาครั้งนี้เป็นปัญหาและแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 โดยจำแนกตามวุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และขนาดสถานศึกษา กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วยครูในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 127 คน เครื่องมือที่ใช้ในการรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามปัญหาและแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 ตามกรอบแนวคิดตามมาตรฐานห้องสมุด สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา 4 ด้าน คือ มาตรฐานด้านผู้บริหาร มาตรฐานด้านครู มาตรฐานด้านผู้เรียน และมาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศจำนวน 55 ข้อปรากฏว่า มีค่าอำนาจจำแนกรายข้ออยู่ระหว่าง .56 - .90 และค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .98 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) การทดสอบที (t -test) วิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way ANOVA) ทดสอบรายคู่ โดยใช้วิธีของเชฟเฟ (Scheffe's method) และวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 ด้วยวิธีการเรียงลำดับตามความถี่

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 จากการวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ สรุปสาระของผลการศึกษาดังต่อไปนี้

1. ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ได้แก่ มาตรฐานด้านครู มาตรฐานด้านผู้บริหาร มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ และมาตรฐานด้านผู้เรียนตามลำดับ

- 1.1 ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านผู้บริหาร โดยรวมและรายข้อ

อยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก คือ มีการจัดสรรงบประมาณประจำปีเพื่อสนับสนุนและพัฒนาห้องสมุด ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบาย แผนงาน การดำเนินงาน ห้องสมุดโรงเรียน และอันดับสุดท้าย คือ ผู้บริหารจัดให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุด

1.2 ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านครู โดยรวมและรายชื่อ อยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก คือ ครูบรรณารักษ์มีการกิจกรรมห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ครูบรรณารักษ์มีการจัดบริการสืบค้นทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์และทางอินเทอร์เน็ต และอันดับสุดท้าย คือ ครูผู้สอนเข้ารับการอบรมประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน ด้านห้องสมุดหรือแหล่งการเรียนรู้/ กิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างน้อย 1 ครั้ง ต่อปีการศึกษา

1.3 ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านผู้เรียน โดยรวมและรายชื่อ อยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ผู้เรียนกำหนดลักษณะและขอบเขตของสารสนเทศที่ต้องการได้ ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการอ่านที่โรงเรียนจัดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ และอันดับสุดท้าย คือ ผู้เรียนค้นหาสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.4 ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ โดยรวมและรายชื่อ อยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ห้องสมุดมีหนังสือที่สอดคล้องกับหลักสูตรและตอบสนองความเปลี่ยนแปลงจำนวน 20 เล่มขึ้นไป ต่อนักเรียนหนึ่งคน ห้องสมุดมีวัสดุสื่อประกอบการเรียนรู้และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ในปริมาณที่เหมาะสมและสอดคล้องกับหลักสูตรและความต้องการของผู้ใช้บริการ และอันดับสุดท้าย คือ ห้องสมุดมีจำนวนหนังสือหนังสืออ้างอิง วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ จุลสารในปริมาณที่เหมาะสมสอดคล้องกับหลักสูตรและความต้องการของผู้ใช้บริการ

2. ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีกับวุฒิการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

3. ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 ที่มีประสบการณ์การทำงานไม่เกิน 10 ปี กับประสบการณ์การทำงานมากกว่า 10 ปีขึ้นไป โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

4. ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา เมื่อได้วิเคราะห์เป็นรายคู่ มีผลดังนี้

4.1 ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านผู้บริหาร จำแนกตามขนาดสถานศึกษา แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 1 คู่ คือ สถานศึกษานขนาดกลางกับสถานศึกษาขนาดเล็ก ส่วนรายคู่อื่นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

4.2 ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านครู จำแนกตามขนาดสถานศึกษา แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 2 คู่ คือ สถานศึกษานขนาดกลางกับสถานศึกษาขนาดเล็ก และสถานศึกษานขนาดใหญ่กับสถานศึกษานขนาดเล็ก ส่วนรายคู่อื่นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

4.3 ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านผู้เรียน จำแนกตามขนาดสถานศึกษา แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 2 คู่ คือ สถานศึกษานขนาดใหญ่กับสถานศึกษานขนาดเล็ก และสถานศึกษานขนาดกลางกับสถานศึกษานขนาดเล็ก ส่วนรายคู่อื่นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

4.4 ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ จำแนกตามขนาดสถานศึกษา แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 2 คู่ คือ สถานศึกษานขนาดกลางกับสถานศึกษานขนาดเล็ก และสถานศึกษานขนาดใหญ่กับสถานศึกษานขนาดเล็ก ส่วนรายคู่อื่นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

4.5 ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 โดยรวม จำแนกตามขนาดสถานศึกษา แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 2 คู่ คือ สถานศึกษานขนาดกลางกับสถานศึกษานขนาดเล็ก และสถานศึกษานขนาดใหญ่กับสถานศึกษานขนาดเล็ก ส่วนรายคู่อื่นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

อภิปรายผล

การอภิปรายผลการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยเลือกกล่าวถึงประเด็นสำคัญที่ค้นพบจากการศึกษาตามความมุ่งหมายของการวิจัย กรอบความคิด และสมมติฐานของการวิจัย ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ผลการวิจัย พบว่า คุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 โดยรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ได้แก่ มาตรฐานด้านครู มาตรฐานด้านผู้บริหาร มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ และมาตรฐานด้านผู้เรียน ทั้งนี้เป็นเพราะครูบรรณารักษ์และครูผู้สอน มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาคุณภาพห้องสมุด นอกจากนี้ในบางโรงเรียนครูผู้สอนต้องทำหน้าที่เป็นครูบรรณารักษ์ และต้องรับผิดชอบงานสอนไปพร้อมกัน ทำให้ห้องสมุดขาดการพัฒนาได้อย่างเต็มที่ อีกทั้งผู้บริหารก็ไม่ให้การสนับสนุนงบประมาณมาพัฒนาห้องสมุด หรือกำหนดนโยบายที่จะทำให้ห้องสมุดพัฒนาไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับงานวิจัยของอรรพรรณ สุวรรณทนงชัย (2558, หน้า 1) ซึ่งได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานห้องสมุด โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 โดยรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของมณเฑียร รามบุตร (2548, หน้า 116) ซึ่งได้ศึกษาการศึกษาสภาพ ปัญหาและแนวทางพัฒนาการดำเนินงานตามมาตรฐานห้องสมุด โรงเรียนสังกัดเทศบาล เขตการศึกษา 7 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก และสอดคล้องกับงานวิจัยของอรรคพล สุวรรณผา (2548, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำห้องสมุด โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากลางตอน ผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นบุคลากรเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำห้องสมุด โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากลางตอน โดยภาพรวมและรายมาตรฐานอยู่ในระดับมากและเมื่อพิจารณาเป็นมาตรฐาน มีประเด็นที่ควรอภิปรายผล ดังนี้

1.1 มาตรฐานผู้บริหาร พบว่า โดยรวมและรายข้ออยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ มีการจัดสรรงบประมาณประจำปีเพื่อสนับสนุนและพัฒนาห้องสมุด ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบาย แผนงาน การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน และอันดับสุดท้าย คือ ผู้บริหารจัดให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุด ทั้งนี้เป็นเพราะโรงเรียนขาดงบประมาณในการพัฒนาห้องสมุดที่เพียงพอ อีกทั้งผู้บริหารมีปฏิสัมพันธ์กับชุมชนค่อนข้างน้อย จึงทำให้ขาดการขอรับบริจาคเงินหรือสิ่งของเพื่อนำมาพัฒนาห้องสมุดเมื่อโรงเรียนและชุมชนขาดความร่วมมือกันในการพัฒนาห้องสมุด ทำให้การกำหนดนโยบายและแผนงานในการดำเนินงานห้องสมุดถูกลดความสำคัญลง ผู้บริหารให้ความสำคัญกับนโยบายและแผนงานที่ตอบรับกับนโยบายของภาครัฐมากกว่าการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน สอดคล้องกับงานวิจัยของพิกุล วิเทห์,

และคณะ (2555, หน้า 59) ที่ได้ศึกษาการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิต โรงเรียนยางอู้มวิทยาคาร อำเภอท่าคันโท จังหวัดกาฬสินธุ์ พบว่า ผู้บริหารและคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดไม่ทราบบทบาทหน้าที่ของตนเอง มีทราบแนวทางในการพัฒนา ไม่มีวิธีการดำเนินงานที่เหมาะสม ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของอรวรรณ ปราบศัทรู (2556) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 อุดรธานี โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากและสอดคล้องกับงานวิจัยของหัตยา เข้มเพ็ชร (2549, บทคัดย่อ อ้างถึงใน บังอร รัชชัยย์, 2552, หน้า 131) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนให้มีชีวิตของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี ในปีการศึกษา 2549 ในสภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนให้มีชีวิต ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี ตามความเห็นของผู้บริหาร โรงเรียน บรรณารักษ์ และครูผู้สอนโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก พบว่า มีปัญหาและอุปสรรค ได้แก่ มีงบประมาณในการดำเนินงานน้อย ผู้บริหารไม่ร่วมคิดพาทำ และจัดทำเป็นนโยบายของโรงเรียน มีการกำกับติดตามการดำเนินงานไม่ต่อเนื่อง บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านบรรณารักษะมีน้อย ครูผู้รับผิดชอบมีภาระงานมาก และขาดขวัญกำลังใจในการทำงาน บุคลากรในโรงเรียนให้ความร่วมมือน้อย และครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ไม่เห็นความสำคัญว่าห้องสมุดเป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สำคัญ

1.2 มาตรฐานด้านครู พบว่า โดยรวมและรายชื่ออยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ ครูบรรณารักษ์มีการกิจกรรมห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ รองลงมา คือ ครูบรรณารักษ์มีการจัดบริการสืบค้นทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์และทางอินเทอร์เน็ต และอันดับสุดท้ายคือ ครูผู้สอนเข้ารับการอบรมประชุมสัมมนา ศึกษาดูงาน ด้านห้องสมุดหรือแหล่งการเรียนรู้/ กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปีการศึกษาทั้งนี้เป็นเพราะโรงเรียนมอบให้ครูที่มีหน้าที่รับผิดชอบห้องสมุด ทำงานพิเศษอื่น ๆ จำนวนมาก ทำให้การจัดการเรียนรู้ที่ต้องมีการบูรณาการร่วมกับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น ๆ ไม่สามารถทำได้ นอกจากนี้ ยังต้องบูรณาการร่วมกับกิจกรรมต่าง ๆ อาทิเช่น เศรษฐกิจพอเพียง ยุวชนประกันภัย และกิจกรรมอื่น ๆ ตามนโยบายเฉพาะกิจของผู้บริหาร ทำให้ครูผู้สอนไม่มีการทำแผนบูรณาการในการใช้ห้องสมุดกับวิชาที่สอนอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ อีกทั้งครูผู้สอนและครูบรรณารักษ์ต่างก็มีภาระงานในความรับผิดชอบต่างกัน ทำให้การจัดกิจกรรมร่วมกันเป็นไปได้ยาก บางโรงเรียนขาดครูบรรณารักษ์ที่จบสาขาบรรณารักษ์โดยตรง จึงมอบหมายหน้าที่ให้ครูผู้สอนรับผิดชอบแทน และขาดการอบรมให้ความรู้ในการจัดการห้องสมุด จากเหตุผลดังกล่าว ทำให้การพัฒนาคุณภาพห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 พบปัญหาดังที่กล่าวมาข้างต้น สอดคล้องกับ

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเชียงราย (2540, หน้า 32 อ้างถึงใน กนกอร เพ็ชรกระต่าย, 2554, หน้า 88) ได้สรุปผลการประเมินการดำเนินงานพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานชั้นตำห้องสมุด มีประเด็นปัญหาที่น่าสนใจ คือผู้บริหารให้ความสำคัญในห้องสมุดโรงเรียนต่อบทบาทการเรียนสอนน้อย มีการมอบหมายงานสอนให้ครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์มากเกินไปทำให้มีเวลาทำงานห้องสมุดน้อย ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของอลิสา ชัยลังกา (2552, หน้า 67) ได้ศึกษาการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ลำพูน เขต 1 พบปัญหาด้านการบริหารจัดการห้องสมุดมีชีวิต ด้านบุคลากร คือ โรงเรียนขาดแคลนบุคลากรปฏิบัติงานประจำห้องสมุด และครูบรรณารักษ์หรือผู้มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบงานห้องสมุดมีภาระในการสอนมากเกินไป ทำให้ปฏิบัติงานห้องสมุดไม่ดีเท่าที่ควร และสอดคล้องกับงานวิจัยของบังอร รัชชัยย์ (2552, หน้า 133) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนให้มีชีวิตของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรีสภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนให้มีชีวิต ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี ตามความเห็นของผู้บริหารโรงเรียน บรรณารักษ์ และครูผู้สอนโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก พบว่า บุคลากรห้องสมุดมีน้อยไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน อาจเป็นผลเกิดจากโรงเรียนไม่มีครูบรรณารักษ์ บุคลากรไม่มีความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด บรรณารักษ์มีเวลาทำงานในห้องสมุดไม่เต็มที่เพราะต้องทำงานอื่น ๆ ด้วย

1.3 มาตรฐานด้านผู้เรียน พบว่า โดยรวมและรายข้ออยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ ผู้เรียนกำหนดลักษณะและขอบเขตของสารสนเทศที่ต้องการได้ รองลงมาคือ ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการอ่านที่โรงเรียนจัดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ และอันดับสุดท้ายคือ ผู้เรียนค้นหาสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งนี้ เป็นเพราะผู้เรียนไม่ค่อยเข้าใช้บริการห้องสมุด เนื่องจากเทคโนโลยีและสื่อออนไลน์เข้ามามีบทบาทในการสืบค้นข้อมูลมากกว่าการเข้าไปสืบค้นข้อมูลในห้องสมุด ผู้เรียนจำนวนมากจึงเลือกการศึกษาค้นคว้าจากอินเทอร์เน็ตมากกว่าการอ่านหนังสือ เพราะมีความสะดวกสบายมากกว่าในการค้นคว้าข้อมูล ส่งผลให้ผู้เรียนขาดความสามารถในการรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ นอกจากนี้ นักเรียนยังขาดการใฝ่รู้ใฝ่เรียน และไม่นิยมนิสัยรักการอ่าน แม้หลายโรงเรียนจะให้การสนับสนุนสร้างนิยมนิสัยรักการอ่าน แต่ก็ไม่ได้ประสบความสำเร็จทุกโรงเรียน อันเนื่องมาจากผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมรักการอ่านที่โรงเรียนจัดขึ้นไม่สม่ำเสมอ และบางโรงเรียนมีหนังสืออ่านเพิ่มเติมไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้เรียนสอดคล้องกับงานวิจัยของพิกุล วิเทพ, ชีระวัฒน์ เขียมแสง, และอนุสรณ์ ภูสินแก่น (2555, หน้า 59) ได้ศึกษาการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิต โรงเรียนยางอู่วิทยาจารย์ อำเภอท่าคันโท จังหวัดกาฬสินธุ์ พบว่า ผู้รับบริการขาดความร่วมมือในการร่วม

กิจกรรมของห้องสมุด กิจกรรมที่จัดไม่ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างครู นักเรียน โรงเรียน และชุมชน ซึ่งสอดคล้องกับประหยัด ช่างงาน (2547, หน้า 83) กล่าวว่า ผู้บริหารควรดำเนินการจัดหาสื่อวัสดุ หนังสือ ตลอดจนสื่อที่ทันสมัย มีเนื้อหาหลากหลาย เพราะห้องสมุดมีชีวิตควรจะต้องมีทรัพยากรสารสนเทศ หนังสือ ตลอดจนสื่อที่ทันสมัย มีเนื้อหาหลากหลาย ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ และสอดคล้องกับโคเลอร์ (Kohler, 1956, p. 224 อ้างถึงใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2549, หน้า 9) กล่าวว่า การบริหารจัดการพื้นที่ห้องสมุดได้อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์จะเป็นสิ่งจูงใจในการเข้าใช้บริการห้องสมุดได้มากขึ้น สอดคล้องกับงานวิจัยของสมนึก ก้อนกลีบ (2550, หน้า 42) ได้ศึกษาการบริหารงานห้องสมุดในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงราย เขต 4 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากพบว่า นักเรียนไม่เห็นความสำคัญของการใช้ห้องสมุดและการให้บริการไม่สม่ำเสมอ ปิด - เปิดไม่เป็นเวลา ตามลำดับส่วนปัญหาอื่น ๆ ได้แก่ ระบบการยืม - คืนไม่ดีนักเรียนไม่มีวินัยในการยืม - คืน ใช้ห้องสมุด

1.4 มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศพบว่า โดยรวมและรายชื่ออยู่ในระดับมากเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ ห้องสมุดมีหนังสือที่สอดคล้องกับหลักสูตรและตอบสนองความเปลี่ยนแปลงจำนวน 20 เล่มขึ้นไป ต่อนักเรียนหนึ่งคน รองลงมาคือ ห้องสมุดมีวัสดุสื่อประกอบการเรียนรู้และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ในปริมาณที่เหมาะสมและสอดคล้องกับหลักสูตรและความต้องการของผู้ใช้บริการ และอันดับสุดท้ายคือ ห้องสมุดมีจำนวนหนังสือหนังสืออ้างอิง วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ จุลสารในปริมาณที่เหมาะสมสอดคล้องกับหลักสูตรและความต้องการของผู้ใช้บริการทั้งนี้อาจเป็นเพราะการจัดสรรงบประมาณในการสนับสนุนด้านทรัพยากรสารสนเทศมีไม่เพียงพอต่อการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการและมีทรัพยากรสารสนเทศไม่ตรงกับการจัดการเรียนสอนของกลุ่มสาระการเรียนรู้เนื่องจากขาดการประมูหวางแผนในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ สอดคล้องกับสมบูรณ์ คงกับพันธ์, ไพบุลย์ ตรีน้อยวา, จตุรงค์ แวงนอก, วงศ์แข ภัทรนิศย์, สุมา ทิพย์ธารา, อุษณีกกิตติระกุลวงศ์ และเอือนจิตร สัมมา (2547, หน้า 59) ได้ศึกษาการพัฒนาศูนย์วิทยบริการมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เป็นห้องสมุดมีชีวิต พบว่า ด้านทรัพยากรสารสนเทศ จำนวนหนังสือและวารสารภาษาอังกฤษบางสาขาวิชา สื่ออิเล็กทรอนิกส์ วิทยทัศน์ วีซีดี เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอ และไม่ทันสมัย ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของอรพรรณ อาธิเวช (2547, หน้า 128) ได้ศึกษาการบริหารงานห้องสมุดตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษอบุลาชนาธิพบว่า การบริหารงานห้องสมุดตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษอบุลาชนาธิ โดยรวมอยู่ในระดับมากและสอดคล้องกับประภาภรณ์ เทศประสิทธิ์ (2540, หน้า 76) ได้ศึกษาการดำเนินงาน

ห้องสมุดโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี ปีการศึกษา 2540 พบว่า ห้องสมุดมีหนังสือภาษาไทยเป็นส่วนมากแต่สภาพเก่า หนังสือพิมพ์รีปไม่ตรงกับความต้องการและไม่เพียงพอ งบประมาณที่ได้รับในแต่ละปีไม่เพียงพอกับการดำเนินงานห้องสมุด ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของจันลี พวงสุเกต (2544, หน้า 127) ได้ศึกษาสภาพและปัญหา การดำเนินงานห้องสมุดในสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว พบว่า สภาพการดำเนินงาน ห้องสมุดในสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ได้รับงบประมาณไม่เพียงพอ ทรัพยากร ห้องสมุดส่วนใหญ่มีหนังสือไม่เกิน 5,000 เล่ม วัสดุสิ่งพิมพ์ได้มาจากการบริจาคและได้รับจาก กระทรวงศึกษาธิการ วัสดุพิมพ์และไม่ตีพิมพ์ ไม่เพียงพอกับความต้องการของผู้ใช้

2. ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 จำแนกตามวุฒิการศึกษาปริญญาตรี กับวุฒิการศึกษา สูงกว่าปริญญาตรี โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่เป็นไปตาม สมมุติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้เป็นเพราะครูทุกคนต้องจบปริญญาตรี ในปัจจุบันครูนิยมเรียนต่อใน ระดับสูงกว่าปริญญาตรี และศึกษาค้นคว้าหาความรู้และข้อมูลต่าง ๆ ได้จากทั้งห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดมหาวิทยาลัยห้องสมุดชุมชน และห้องสมุดเฉพาะทำให้มองเห็นปัญหาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนไม่แตกต่างกันสอดคล้องกับงานวิจัยของสังวาน ชายเพชร (2552, หน้า 109) ได้ศึกษาปัญหา การดำเนินงานตามมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนเทศบาลกลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 7 จำแนกตาม วุฒิการศึกษาของกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งแบ่งเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มวุฒิปริญญาตรีและต่ำกว่า และกลุ่มวุฒิ สูงกว่าปริญญาตรี ใช้การทดสอบที (t -test) พบว่า ในภาพรวมและทุกรายด้านไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของสุขพิกุล พิสิษฐพันธ์ (2541) ได้ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ในการสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุด พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีวุฒิการศึกษาต่างกันมีความคิดเห็นในการสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุด ทั้ง 4 ด้าน ไม่แตกต่างกัน และสอดคล้องกับงานวิจัยของมาร์กาเรทอติซาเบท (Margret, 1997, 1453 - A 1) ได้ศึกษาเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนในรัฐโอเรกอน กับมาตรฐานของรัฐและของชาติ โดยมีวัตถุประสงค์ในการศึกษาเพื่อต้องการทราบรายละเอียด เกี่ยวกับแนวคิดทั่วไป ในการจัดห้องสมุด บุคลากร สิ่งพิมพ์ อาคารสถานที่ ทรัพยากร การจัดและ การบริหารของห้องสมุดโรงเรียน ผลการสำรวจ พบว่า ห้องสมุด ส่วนใหญ่ยังต้องการปรับปรุง มีห้องสมุดจำนวนน้อยแห่งที่จัดได้ว่ามีวัสดุอุปกรณ์ทันสมัย มีงบประมาณและบรรณารักษ์เพียงพอ และพบว่าการเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนในโอเรกอนกับ มาตรฐานของรัฐและของชาติ โดยจำแนกตามวุฒิการศึกษา ไม่แตกต่างกัน

3. ปัญหาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะครูในโรงเรียนมัธยมศึกษาอำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 ที่มีประสบการณ์การทำงานไม่เกิน 10 ปี และประสบการณ์การทำงาน 10 ปีขึ้นไป พบปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาไม่แตกต่างกัน ทั้งในเรื่องจัดสรรงบประมาณประจำปี เพื่อสนับสนุนและพัฒนาห้องสมุด กำหนดนโยบาย แผนงาน การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน การขาดแคลนครูบรรณารักษ์ นักเรียนไม่มีนิสัยรักการอ่าน และการขาดแคลนทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งอินเทอร์เน็ตและคอมพิวเตอร์ สอดคล้องกับงานวิจัยของราพิง ร่วมทอง (2543, หน้า 71) ได้ศึกษาการศึกษาปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนของโรงเรียนที่มีผลการดำเนินงานห้องสมุดต่ำกว่ามาตรฐาน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสระแก้ว ของครูที่มีประสบการณ์เป็นบรรณารักษ์ห้องสมุดมากและน้อย มีปัญหาการปฏิบัติงานห้องสมุดแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ทั้งโดยรวมและรายด้าน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของเนาวลักษณ์ มุ่งดำเนินกิจ (2552, หน้า 82) ได้ศึกษาปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 2 พบว่า โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ จึงไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่กำหนดไว้ และสอดคล้องกับงานวิจัยของอรวรรณ สุวรรณทะนงชัย (2558, หน้า 8) ซึ่งได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดับมัธยมศึกษาปทุมธานี เขต 2 พบว่า สภาพการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดับมัธยมศึกษาปทุมธานี เขต 2 จำแนกตามประสบการณ์ทำงานผู้ที่มีประสบการณ์ทำงานแตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนไม่แตกต่างกันทั้งในภาพรวมและรายด้านซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

4. ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยสถานศึกษาขนาดเล็กมีปัญหามากกว่าสถานศึกษาขนาดกลาง และสถานศึกษาขนาดเล็กมีปัญหามากกว่าสถานศึกษาขนาดใหญ่ ส่วนรายคู่อื่นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติทั้งนี้อาจเป็นเพราะ โรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณที่แตกต่างกันตามจำนวนนักเรียน อีกทั้งโรงเรียนขนาดใหญ่เป็นโรงเรียนประจำอำเภอตั้งอยู่ในชุมชน ซึ่งมีประชากรจำนวนมาก จึงมีการพัฒนาห้องสมุดได้อย่างดีและได้รับเงินสนับสนุนจากท้องถิ่น จึงทำให้โรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่ไม่มีปัญหาในการพัฒนาห้องสมุด ซึ่งต่างจากในโรงเรียนขนาดเล็กที่มักจะพบปัญหาในการพัฒนาห้องสมุด ทั้งด้านงบประมาณสนับสนุนและ

ปัญหาขาดแคลนบุคลากร ซึ่งบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้รับผิดชอบงานห้องสมุด เป็นครูบรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิบรรณารักษ์ศาสตร์และมีชั่วโมงสอนมาก ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานห้องสมุดได้อย่างเต็มที่ รวมทั้งการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มเติมความรู้ด้านห้องสมุดไม่ต่อเนื่อง สอดคล้องกับงานวิจัยของทรัพย์ พิลางาม (2549, หน้า 91) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 จำแนกตามขนาดโรงเรียนระหว่างโรงเรียนขนาดเล็กกับโรงเรียนขนาดใหญ่ พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งโดยรวมและรายด้านทุกด้าน เป็นไปตามสมมุติฐานการวิจัย ซึ่งสอดคล้องกับจิตชนก บุญรักษา (2551, หน้า 116) การศึกษาสภาพและปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานห้องสมุดสถานศึกษาของข้าราชการครูและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 จำแนกตามขนาดโรงเรียน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และสอดคล้องกับงานวิจัยของอรรพรรณ ปราบศัตร์ (2556, หน้า 83) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 อุตรดิตถ์ จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยรวมแตกต่างกันและเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านปรากฏว่า ครูผู้สอนทั้ง 3 ขนาดโรงเรียน มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

5. แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 ได้จัดเรียงลำดับตามจำนวนของผู้เสนอแนะแนวทางแก้ไขแยกตามมาตรฐานมีอยู่ 4 มาตรฐาน คือ มาตรฐานด้านผู้บริหารมาตรฐานด้านครู มาตรฐานด้านผู้เรียน และมาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศมีดังนี้

5.1 มาตรฐานด้านผู้บริหารข้อเสนอแนะที่มีจำนวนคะแนนความถี่สูงสุด เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก มีการจัดสรรงบประมาณประจำปีเพื่อสนับสนุนและพัฒนาห้องสมุด กำหนดนโยบาย แผนงาน การดำเนินงานห้องสมุด โรงเรียนและ ผู้บริหารจัดให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุดทั้งนี้เพราะว่าโรงเรียนขาดงบประมาณในการพัฒนาห้องสมุดที่เพียงพอ อีกทั้งผู้บริหารมีปฏิสัมพันธ์กับชุมชนค่อนข้างน้อย จึงทำให้ขาดการขอรับบริจาคเงินหรือสิ่งของเพื่อนำมาพัฒนาห้องสมุด เมื่อโรงเรียนและชุมชนขาดความร่วมมือกันในการพัฒนาห้องสมุด ทำให้การกำหนดนโยบายและแผนงานในการดำเนินงานห้องสมุดถูกลดความสำคัญลง ผู้บริหารให้ความสำคัญกับนโยบายและแผนงานที่ตอบรับกับนโยบายของภาครัฐมากกว่าการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนสอดคล้องกับสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2549, หน้า 9) กล่าวว่า ผู้บริหารเป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญที่สุดในการสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาให้การสนับสนุนทั้งในด้านการเงิน กำลังคนและกำลังใจให้การสนับสนุนจะ

ทำให้การดำเนินงานห้องสมุดบรรลุตามวัตถุประสงค์ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของทรัพย์ พิลาภาม (2549, หน้า 90) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 พบว่า ผู้บังคับบัญชาระดับสูงที่เกี่ยวข้องทุกระดับ ควรให้ขวัญกำลังใจ และสนับสนุนให้ครูทำหน้าที่บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน ได้มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน และสอดคล้องกับงานวิจัยของอรวรรณ สุวรรณทองชัย (2558, หน้า 11) ได้ศึกษาศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและบรรณารักษ์ห้องสมุดได้มีการวางแผนงานอย่างมีระบบ มีการวางแผนงานสู่การปฏิบัติงาน มีการติดตามและประเมินผล และห้องสมุดมีการบริหารงานครบทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านบริหาร ด้านเทคนิค ด้านบริการ

5.2 มาตรฐานด้านครูข้อเสนอแนะที่มีจำนวนคะแนนความถี่สูงสุด เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ ครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์และบุคลากรดำเนินงานห้องสมุด ควรจบสาขาบรรณารักษศาสตร์โดยตรง ครูผู้สอนประสานความร่วมมือกับครูบรรณารักษ์ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียน และครูบรรณารักษ์มีการกำหนดวิสัยทัศน์พันธกิจ การพัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนทั้งนี้เพราะว่าบางโรงเรียนขาดครูบรรณารักษ์ที่จบสาขาโดยตรง จึงมอบหมายหน้าที่ให้ครูผู้สอนรับผิดชอบแทน และขาดการอบรมความรู้ในการจัดการห้องสมุดโรงเรียน ทำให้จำเป็นอย่างมากต้องมีครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์และบุคลากรดำเนินงานห้องสมุด ที่จบสาขาบรรณารักษศาสตร์โดยตรง เพื่อมาวางแผนในการจัดกิจกรรมส่งเสริมรักการอ่านพัฒนาห้องสมุดให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ของห้องสมุดโรงเรียนและให้ได้มาตรฐานของห้องสมุดทุกมาตรฐาน สอดคล้องกับหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเชียงราย (2540, หน้า 32 อ้างถึงใน กนกอร เพ็ชรกระต่าย, 2554, หน้า 88) ได้สรุปผลการประเมินการดำเนินงานพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำห้องสมุด ควรให้ความสำคัญกับการบรรจุตำแหน่งครูบรรณารักษ์ เพื่อให้เกิดการพัฒนาห้องสมุดได้อย่างเต็มที่ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของอลิสตา ชัยลังกา (2552, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษาลำพูน เขต 1 โดยแนวทางในการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตด้านครูบรรณารักษ์ คือควรลดภาระงานสอนของครูบรรณารักษ์ เพื่อให้เวลาในการปฏิบัติงานห้องสมุดอย่างเต็มที่ และสอดคล้องกับงานวิจัยของนรินทร์ นันทิพงศา (2541, หน้า 56) ได้ศึกษาการศึกษาแนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอพาน จังหวัดเชียงราย พบว่า ด้านบุคลากร ห้องสมุดโรงเรียนควรมีคณะกรรมการห้องสมุดโรงเรียน โดยมีบทบาทหน้าที่ในการสนับสนุนงานห้องสมุดโรงเรียนที่ได้รับมอบหมาย ครูบรรณารักษ์ควร

มีคู่มือทางด้านบรรณารักษ์โดยตรง และมีเวลาทำงานในห้องสมุดไม่ต่ำกว่า 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ในแต่ละวันควรให้นักเรียนช่วยงาน 2-3 คน

5.3 มาตรฐานด้านผู้เรียนข้อเสนอแนะที่มีจำนวนคะแนนความถี่สูงสุด เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ ส่งเสริมกิจกรรมรักการอ่านให้เกิดเป็นนิสัยรักการอ่าน จัดอบรมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ให้ตรงกับความต้องการและเกิดประสิทธิภาพ และส่งเสริมการเข้าใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งการเรียนรู้ของนักเรียนทั้งนี้เพราะผู้เรียนขาดนิสัยรักการอ่านสนใจเทคโนโลยีมากกว่าการเข้าใช้ห้องสมุดเพื่ออ่านหนังสือ และเข้าใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ให้ตรงกับความต้องการ ทำให้ห้องสมุดไม่ใช่แหล่งการเรียนรู้ของนักเรียนตามเป้าหมายของโรงเรียน สอดคล้องกับงานวิจัยของพิมพ์นภา ส่งสัมพันธ์สกุล (2557, หน้า 84) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิต โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 1 พบว่า โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 1 มีการวางแผนการจัดการห้องสมุดมีชีวิต โดยการประชุมครูที่มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงรายละเอียดในการดำเนินการ ทำให้มีความพร้อมระดับหนึ่ง มีการประชาสัมพันธ์ให้นักเรียนได้ทราบถึงกิจกรรมต่าง ๆ อบรมการใช้ห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้ให้กับผู้รับบริการอย่างละเอียด ทำให้ผู้เรียนมีความกระตือรือร้นที่จะเข้าใช้บริการ ผู้เรียนสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องมีประโยชน์คุ้มค่าจากสารสนเทศภายในห้องสมุด ผู้เรียนมีความใฝ่รู้ใฝ่เรียนและมีนิสัยรักการอ่าน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของทรัพย์ พิลางาม (2549, หน้า 90) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 พบว่า แนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 คือ ควรจัดกิจกรรมส่งเสริมรักการอ่านและเขียนอย่างต่อเนื่อง เช่น กิจกรรมภาษาไทยวันละคำ กิจกรรมประกวดคำขวัญ กิจกรรมต้นไม้พูดได้ การเล่านิทานจัดกิจกรรมวันสำคัญ เช่น วันสุนทรภู่ สัปดาห์วิทยาศาสตร์ วันเด็ก ฯลฯ และสอดคล้องกับงานวิจัยของชิตชนก บุญรักษา (2551, หน้า 116) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานห้องสมุดสถานศึกษาของข้าราชการครูและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร เขต 3 พบว่า คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในสถานศึกษามีนโยบายที่สำคัญในการส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน ห้องสมุดจึงเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญในการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านให้กับนักเรียน สถานศึกษาจึงเน้นการให้บริการห้องสมุดและการจัดกิจกรรมห้องสมุด เพื่อส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน

5.4 มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศข้อเสนอแนะที่มีจำนวนคะแนนความถี่สูงสุด เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ จัดให้บริการอินเทอร์เน็ตกับผู้ใช้บริการใน

ห้องสมุดเพื่อการสืบค้นข้อมูล จัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุตีพิมพ์ หนังสือที่เหมาะสม สอดคล้องกับหลักสูตร และความต้องการของผู้ใช้บริการ และจัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศประเภท วัสดุไม่ตีพิมพ์ สื่อประกอบการเรียนรู้ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ในปริมาณที่เหมาะสม สอดคล้อง กับหลักสูตร และความต้องการของผู้ใช้บริการทั้งนี้เพราะ โรงเรียนยังมีการให้บริการอินเทอร์เน็ต กับผู้บริการในห้องสมุด เพื่อการสืบค้นข้อมูลจำนวนน้อย และมีทรัพยากรสารสนเทศประเภท วัสดุตีพิมพ์ หนังสือที่เหมาะสม สอดคล้องกับหลักสูตร และความต้องการของผู้ใช้บริการ ทั้ง ประเภทวัสดุไม่ตีพิมพ์ สื่อประกอบการเรียนรู้ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ในปริมาณที่ไม่เพียงพอ ต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ และจะส่งผลให้ห้องสมุดได้รับมาตรฐานห้องสมุดที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับกรรมการ นาคอยุ่, นางเยาว์ เด่นวัฒนา และปฎิยพรรณ เพื่อกสวัสดี (2547, หน้า 77) กล่าวว่า การพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต ควรจัดคอมพิวเตอร์ เพื่อการให้บริการที่มีคุณภาพ และเพียงพอ กับหลักสูตรและความต้องการ ควรมีการประชาสัมพันธ์ในหลายรูปแบบ มีการจัดอบรมเกี่ยวกับการสืบค้นข้อมูลและการใช้ห้องสมุด ซึ่งสอดคล้องกับสมคิด ดวงจักร, ทิน สนองพันธ์, ฐานินีแจ่ม จันทร, ยุพา แสงทอง, มงคล ภาวิคนันท์, ศุภลักษณ์, สุธา, ชรินทร์ นมรักษ์ และภิรมย์ ปลื้มประดิษฐ์ (2549, หน้า 105) กล่าวว่า การบริหารจัดการห้องสมุดมีชีวิต ควรมีทรัพยากรสารสนเทศ สื่อการเรียนรู้ที่ทันสมัย สอดคล้องกับหลักสูตรและเพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้บริการเปิด โอกาสให้กลุ่มผู้บริการมีส่วนร่วมในการจัดทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดมีชีวิต และสอดคล้อง กับงานวิจัยทรัพย์ พิลางาม (2548, หน้า 90) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหาร งานห้องสมุด โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 พบว่า แนวทางแก้ไข ปัญหาการบริหารงานห้องสมุด โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 พบว่า ควรจัดให้นักเรียนได้มีศึกษาหาความรู้จากสื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัย เช่น คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต ฯลฯ จัดให้นักเรียน ครู และบุคลากรในโรงเรียน ได้ติดตามข่าวความเคลื่อนไหวที่รวดเร็วทัน เหตุการณ์ จากสื่อโทรทัศน์ และหนังสือพิมพ์

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะเพื่อนำผลวิจัยไปใช้

จากการศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 พบว่า ปัญหา โดยรวมอยู่ในระดับมาก ซึ่งแสดงว่ามีปัญหาที่ควรได้รับการแก้ไข โดยมีข้อเสนอแนะในการแก้ไข ในแต่ละด้าน ดังนี้

1.1 มาตรฐานด้านผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึงจังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 ควรจัดสรรงบประมาณประจำปีเพื่อสนับสนุนและพัฒนาห้องสมุด กำหนดนโยบาย แผนงาน การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน และผู้บริหารจัดให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุด

1.2 มาตรฐานด้านครู โรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึงจังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 ควรมีครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์และบุคลากรดำเนินงานห้องสมุด ที่จบสาขาบรรณารักษศาสตร์โดยตรง และครูผู้สอนควรประสานความร่วมมือกับครูบรรณารักษ์ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียน นอกจากนี้ครูบรรณารักษ์มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ การพัฒนางานห้องสมุดโรงเรียน

1.3 มาตรฐานด้านผู้เรียน โรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึงจังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 ควรจัดกิจกรรมส่งเสริมรักการอ่านให้เกิดเป็นนิสัยรักการอ่าน และจัดอบรมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ให้ตรงกับความต้องการ จะทำให้เกิดประสิทธิภาพในการเข้าใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งการเรียนรู้ของนักเรียน

1.4 มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 ควรจัดให้บริการอินเทอร์เน็ตกับผู้ใช้บริการในห้องสมุด เพื่อการสืบค้นข้อมูล จัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุตีพิมพ์ หนังสือที่เหมาะสม สอดคล้องกับหลักสูตร และความต้องการของผู้ใช้บริการ นอกจากนี้ควรจัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุไม่ตีพิมพ์ สื่อประกอบการเรียนรู้ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ในปริมาณที่เหมาะสม สอดคล้องกับหลักสูตร และความต้องการของผู้ใช้บริการ

2. ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรมีการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน มาตรฐานด้านครู ในอำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18

2.2 ควรมีการศึกษาปัญหาคุณภาพห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา ขนาดเล็ก อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 โดยการวิจัยเชิงคุณภาพ

บรรณานุกรม

- กนกอร เพ็ชร์กระต่าย. (2554). *แนวทางพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตของโรงเรียนบ้านจิตตมาศพัฒนา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำแพงเพชร เขต 2*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.
- กรมวิชาการ. (2536). *คู่มือการดำเนินการงานของสมุดโรงเรียนประถมศึกษา*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์การศาสนา กรมการศาสนา.
- กรรณิการ์ นาคอยู่, นางเยาว์ เต๋นวัฒนา และปฎิยพรรณ เพ็อกสวัสดิ์. (2547). *การพัฒนาห้องสมุดที่มีชีวิต*. สุราษฎร์ธานี: มหาวิทยาลัยสุราษฎร์ธานี.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2553). *หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551*. เข้าถึงได้จาก http://www.thaischool.in.th/_files/thaischool/01.pdf
- กฤษฎา พยัคฆชนม์. (ม.ป.ป.). *การบริหารจัดการห้องสมุด*. เข้าถึงได้จาก graduate.kru.ac.th/eduad/.../schl.doc
- กัณณิกา เพชรสงศรี. (2556). ประสิทธิภาพการบริหารงานห้องสมุดตามทัศนะของบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12 จังหวัดนครศรีธรรมราช. *วารสารเทคโนโลยีภาคใต้*, ๘(2), 15-16.
- กาญจนา หิรัญเกษตร. (2549). *การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี*. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- กุหลาบ ปิ่นลายนาถ. (2538). *การปฏิบัติงานในห้องสมุด*. กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น
- จงรัก อักษร. (2554). *การศึกษาผลการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมจังหวัดจันทบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17*. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- จรัส อติวิทยากรณ์. (ม.ป.ป.). *ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ สงขลา*. เข้าถึงได้จาก www.edu.tsu.ac.th/major/administration/Data/articles/ผู้บริหารยุคใหม่.doc
- จันดี พวงสุเกต. (2544). *สภาพและปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดในสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว*. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์, คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์, มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

- จุฑามาศ สุวรรณโครธ. (2534). *หนังสือเรียนวิชา ช 0245 งานห้องสมุด 1 ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น*. มปท.
- ชิดชนก บุญรักษา. (2551). *การศึกษาสภาพและปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานห้องสมุด สถานศึกษาของข้าราชการครูและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 3*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะครุศาสตร์, มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.
- เชิดชู กาพวงศ์. (2545). ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน. *วารสารวิชาการ*, 5,(8).
- ณวัฒน์ จันทเขต. (2552). *ปัญหาการดำเนินงานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2*. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ทรัพย์ พิลางาม. (2549). *ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานห้องสมุด โรงเรียนสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานองคาย เขต 1*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะครุศาสตร์, มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- ธีรพล สยามพันธ์. (2551). *วิธีทำให้ห้องสมุดมีชีวิต*. เข้าถึงได้จาก http://www.udompanya.in.th/content.php?content_id=6
- นรินทร์ นันทิพงศา. (2541). *การศึกษาแนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดสำนักงาน การประถมศึกษาอำเภอพาน จังหวัดเชียงราย*. การค้นคว้าแบบอิสระศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต, สาขาวิชาบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- นวนิตย์ อินทระมะ. (2541). การพัฒนาห้องสมุดกับการควบคุมคุณภาพ. *วารสารสำนักวิทยบริการ*. 3(3), 3 - 7.
- นวพร สุริยะ. (2553). ความพึงพอใจในการใช้บริการห้องสมุดของนิสิตคณะเกษตรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. *ข่าวสารห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย*, 26(2), 11.
- นวกรณ์ ชังบุคดา. (2548). *ปัญหาและแนวทางส่งเสริมการอ่านของห้องสมุด โรงเรียนประถมศึกษา ในกรุงเทพมหานคร*. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- นำทิพย์ วิการิน. (2548 ก). *ห้องสมุดมีชีวิต*. นนทบุรี: รุ่งโรจน์อินเตอร์กรุ๊ป.
- นำทิพย์ วิการิน. (2548 ข). *ห้องสมุดมีชีวิต (A living library)*. *วารสารสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ห้องสมุดมีชีวิต*, 3(12), 1 - 6.

- นิพนธ์ อนันตชาติ. (2550). *ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาตามทัศนะของข้าราชการครู ในอำเภอเมืองชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 1*. วิทยานิพนธ์ การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- เนาวลักษณ์ มุ่งดำเนินกิจ. (2552). *ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุด โรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษา ชลบุรี เขต 2*. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- บ้งอร ระย้าช้อย. (2552). *สภาพและปัญหาการดำเนินงานห้องสมุด โรงเรียนให้มีชีวิตของ โรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.
- บุญชม ศรีสะอาด และบุญส่ง นิลแก้ว. (2535). *วิธีการทางสถิติสำหรับการวิจัย เล่ม 1*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์เจริญผล.
- ประภาภรณ์ เทศประสิทธิ์. (2540). *การดำเนินงานห้องสมุด โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี ปีการศึกษา 2540*. วิทยานิพนธ์ ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์, คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์, มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ประหยัด ช่วยงาน. (2557). *โครงการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต ศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัย ราชภัฏลำปาง*. ลำปาง. มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง.
- ปรีชา ไชยสมคุณ. (2546). *ห้องสมุดกับการรู้สารสนเทศ*. มหาสารคาม: วิทยาลัยเทคนิค มหาสารคาม.
- พรรณทิพย์ ศิริวรรณบุศย์. (2551). *ทฤษฎีจิตวิทยาพัฒนาการ*. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พรหมเพชร วัจน. (2553). *ความสำคัญของห้องสมุด*. เข้าถึงได้จาก <https://sites.google.com/site/kruwatt4km/library>
- พิกุล วิเทห์, ชีระวัฒน์ เขียมแสง และอนุสรณ์ อุสินแก่น. (2555). *การพัฒนาการดำเนินงาน ห้องสมุดมีชีวิต โรงเรียนยางอู่มวิทยาคาร อำเภอท่าคันโท จังหวัดกาฬสินธุ์*. *วารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม*, ๔(2), 93 - 108.
- พิมพ์นภา ส่งสัมพันธ์สกุล. (2557). *ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิต โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 1*. วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต, สาขาวิชาบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยบูรพา.

- มณเฑียร रामบุตร. (2548). *การศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางพัฒนาการดำเนินงานตามมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนสังกัดเทศบาล เขตการศึกษา 7. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.*
- มะลิวัลย์ จันทกนกการ. (ม.ป.ป.). *รายวิชา ก 30901 ห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้เพื่อการค้นคว้า.* เข้าถึงได้จาก <http://www.nmk.ac.th/maliwan2/page/6servicesource.html>
- แม่นมาศ ขวลิต. (2538). *ห้องสมุด, สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน เล่ม 12. กรุงเทพฯ: สำนักงานกลาง หอรัษฎากรพิพัฒน์ ในพระบรมมหาราชวัง.*
- แม่นมาศ ขวลิต. (2549). *มาตรฐานห้องสมุด. สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี.*
- เย็น ภู่วรรณ. (2548). ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้บริการห้องสมุดมีชีวิต. *วารสารสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, (12), 21 - 29.*
- รังสรรค์ แสงสุข. (2550). *รามคำแหง. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.*
- ราพีง ร่วมทอง. (2543). *การศึกษายปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนของ โรงเรียนที่มีผลการดำเนินงานห้องสมุดต่ำกว่ามาตรฐาน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสระแก้ว. วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยบูรพา.*
- ลมุล รัตตากร. (2539). *การใช้ห้องสมุด. กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.*
- ศิริชัย ธนทิตย์. (2548). การออกแบบอาคารห้องสมุดและการจัดสภาพแวดล้อมให้มีบรรยากาศเป็นห้องสมุดมีชีวิต. *วารสารสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. ห้องสมุดมีชีวิต, ๕(12), 7 - 13.*
- สุขพิกุล พิสิฐฐพันธ์. (2541). *ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ในการสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุด. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์, คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์, มหาวิทยาลัยศรีนรินทรวิโรฒ.*
- สมคิด ดวงจักร, สุทิน สอนองพันธ์, ฐานินีแจ่มจันทร์, ยูพา แสงทอง, มงคล ภาวังคนันท์, ศุภลักษณ์ สุดขาว, ชรินทร์ นมรักษ์ และภิรมย์ ปลื้มประดิษฐ์. (2549). *โครงการวิจัยห้องสมุดมีชีวิต: การใช้โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติเพื่อการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศของสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง. ราชบุรี: มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง.*

- สมชาย ริงส์พรหม. (2545). *ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา. อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา. วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต, สาขาวิชาบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยบูรพา.*
- สมนึก ก้อนกลีบ. (2550). *การบริหารงานห้องสมุดในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายะลา เขต 4. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.*
- สมบูรณ์ คงกับพันธ์, ไพบุลย์ ตรีน้อยวา, จตุรงค์ แวงนอก, วงศ์แข ภักธรินต์ย์, สุมา ทิพย์ธารา, อุษณี ภักดีตระกูลวงศ์ และเอือนจิตร สัมมา. (2547). *การพัฒนาศูนย์วิทยบริการมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เป็นห้องสมุดมีชีวิต. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา*
- สมพงษ์ เกษมสิน. (2523). *การบริหาร (พิมพ์ครั้งที่ 7). กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิชย์.*
- สังวาล ชายเพ็ชร. (2552). *สภาพและปัญหาการดำเนินงานตามมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนเทศบาล กลุ่ม การศึกษาท้องถิ่นที่ 7. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.*
- สัมพันธ์ พลันสังเกต. (2546). *ห้องสมุดที่มีชีวิต. วารสารสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยทักษิณ, 2(1), 16 - 19.*
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18. (2554). *นโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ. เข้าถึงได้จาก <http://202.143.144.52/newspm18/>*
- สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา. (2553). *พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553. เข้าถึงได้จาก <http://www.moc.moe.go.th/sites/default/files/prb1.pdf>*
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2549). *แนวปฏิบัติงานการจัดการศึกษาของสถานศึกษานิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ*
- สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา. (2553). *มาตรฐานการศึกษา ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การพิจารณาเพื่อการประเมินคุณภาพภายนอก. กรุงเทพฯ: สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา.*
- สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา. (2549). *แนวทางการจัดการห้องสมุด โรงเรียนให้มีชีวิต. กรุงเทพฯ: สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ.*

- สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา. (2552). *มาตรฐานห้องสมุด และตัวบ่งชี้ เพื่อพัฒนาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน*. กรุงเทพฯ: สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ.
- สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา. (2557). *การบริการห้องสมุด*. เข้าถึงได้จาก www.Lib.obec.go.th/portal/node/38
- สำนักหอสมุดแห่งชาติ. (2556). *การพัฒนาหอสมุดแห่งชาติให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัย*. เข้าถึงได้จาก www.nlt.go.th
- สิริกร มณีรินทร์. (2548). อุทยานการเรียนรู้: ห้องสมุดมีชีวิตได้อย่างไร. *วารสารสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่. ห้องสมุดมีชีวิต*, 3(12), 54 - 55.
- สิริพร ทิวะสิงห์ และนายิกา เด็ดขุนทด. (2549). ห้องสมุดมีชีวิต: ประสบการณ์จากการศึกษาดูงานของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น. *อินฟอรมชั่น*, 1(13), 64 - 68.
- สุนีย์เลิศ แสวงกิจ และพิศิษฐ์ กาญจนพิมาย. (2550). *Library and information literacy*. กรุงเทพฯ: ว่างอักษร.
- หัตยา เข้มเพชร. (2549). *เอกสารประกอบการอบรม เรื่องการจัดการห้องสมุดมีชีวิต สิ่งบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลิขั้วบุรี*. มปท.
- อรรคพล สุวรรณผา. (2548). *สภาพการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำห้องสมุด โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากลาง*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย.
- อรวรรณ ปราบศัตรู. (2556). *สภาพและปัญหาการดำเนินงานห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 อุตรดิตถ์*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์.
- อรวรรณ สุวรรณทะนงชัย. (2558). *สภาพและปัญหาการบริหารงานห้องสมุด โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี เขต 2*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.
- อรวรรณ อาธิเวช. (2547). *การบริหารงานห้องสมุดตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลำปางเขต 3*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.

- อลิสา ชัยลังกา. (2552). *การดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำเภอ เขต 1*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง.
- อัมพร ปิ่นศรี. (2520). *วิธีใช้ห้องสมุด*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- อัญชลี ธรรมะวิจิตรกุล. (2554). *ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา*. เข้าถึงได้จาก <http://panchalee.wordpress.com/2009/03/30/supervision>
- อำไพวรรณ ทัพเป็นไทย. (2549). *ห้องสมุดและการค้นคว้า*. กรุงเทพฯ: เจริญรุ่งเรืองการพิมพ์.
- อิมองค์ ทำข้าม. (2551). *การศึกษาค้นคว้าการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระแก้ว เขต 2*. วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- Ayala, S., & Maria, D. J. (1999). A study of library services provided to students in Bilingual education programs by elementary school library media centered in South Texas. *Dissertation Abstracts International*, 59, 2308 - A .
- Best, J. D., & Kahn, W. I. (1993). *Leadership and decision-making*. Pittsburgh: Harvard University Press.
- Karin, H. T. (2010). *University of Borås in Sweden with case study on the human library*. n.p.
- Krejcie, R. V., & Morgan, D. W. (1970). Determining sample size for research activities. *Educational and Psychological Measurement*, 30(3), 607-609.
- Magara, E., & Batambuze, C. (2005). Towards a reading culture for Uganda. *Dissertation Abstracts International*, 15(1), 35 - 42 .
- Margret, E. (1997). *Dilemma of development: School libraries in Jamaica*. Doctoral dissertation, Columbia University abstract available: Proquest file: Dissertation abstract ondisc.
- McPherson, K. (2005). Tele - Video literacy in the school library resource center. *Dissertation Abstracts International*, 30(3), 58 - 59.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

- หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือในการวิจัย
- หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูลเพื่อหาคุณภาพเครื่องมือ
- หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

(สำเนา)

ที่ ศธ. 6218.8/ว.366

ภาควิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131

19 เมษายน พ.ศ. 2560

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือในการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. คำโครงการวิจัย
2. เครื่องมือในการวิจัย

ด้วย ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้มีความเห็นชอบ
ให้นิติระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยบูรพา ทำงานนิพนธ์ ซึ่งขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือเพื่อการวิจัย ดังรายนาม
ต่อไปนี้

นางสาวนลินี ทับวิเชียร รหัส 56990152

งานนิพนธ์ เรื่อง: ปัญหาและแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต18

โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภรดี อนันต์นาวี เป็นประธานกรรมการควบคุมงานนิพนธ์
ภาควิชาการบริหารการศึกษาได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในเครื่องดังกล่าว
เป็นอย่างดี จึงขออนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือของนิติในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) สุเมธ งามกนก

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเมธ งามกนก)

หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

ภาควิชาการบริหารการศึกษา

โทร0-3810-2052

โทรสาร 0-3874-5811

(สำเนา)

ที่ ศธ. 6218.8/ว.367

ภาควิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131

22 เมษายน พ.ศ. 2560

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อหาคุณภาพเครื่องมือ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18

ด้วย ภาควิชาการบริหารการศึกษา ได้มีความเห็นชอบให้นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา ทำงานนิพนธ์ ซึ่งขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อหาคุณภาพเครื่องมือ ดังรายนามต่อไปนี้

นางสาวนลินี ทวีเชียร รหัส 56990152

งานนิพนธ์ เรื่อง: ปัญหาและแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18

โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภารดี อนันต์นาวิ เป็นประธานกรรมการควบคุมงานนิพนธ์
ภาควิชาการบริหารการศึกษา มีความประสงค์จะขอความอนุเคราะห์จากท่าน เพื่ออำนวยความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อหาคุณภาพเครื่องมือในการวิจัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) สุเมธ งามกนก

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเมธ งามกนก)

หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

ภาควิชาการบริหารการศึกษา

โทร0-3810-2052

โทรสาร 0-3874-5811

(สำเนา)

ที่ ศธ. 6218.8/ว.368

ภาควิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131

24 เมษายน พ.ศ. 2560

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18

ด้วย ภาควิชาการบริหารการศึกษา ได้มีความเห็นชอบให้นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตร การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา ทำงานนิพนธ์ ซึ่งขณะนี้อยู่ ในขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย ดังรายนามต่อไปนี้

นางสาวนลินี ทวีเชียร รหัส 56990152

งานนิพนธ์ เรื่อง: ปัญหาและแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18

โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภารดี อนันต์นาวิ เป็นประธานกรรมการควบคุมงานนิพนธ์
ภาควิชาการบริหารการศึกษา มีความประสงค์จะขอความอนุเคราะห์จากท่าน เพื่ออำนวยความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) สุเมธ งามกนก

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเมธ งามกนก)

หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

ภาควิชาการบริหารการศึกษา

โทร0-3810-2052

โทรสาร 0-3874-5811

ภาคผนวก ข
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

**เรื่อง “ปัญหาและแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง
จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18”**

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

1. แบบสอบถามฉบับนี้ใช้เพื่อการศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุด
โรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เขต 18

2. แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นข้อความ
แบบตรวจรายการ (Checklist)

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นต่อระดับของปัญหาการพัฒนาคุณภาพ
ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เขต 18

ตอนที่ 3 แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง
จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18

ขอความกรุณาท่านตอบแบบสอบถามทุกตอนทุกข้อ โดยท่านพิจารณาให้ตรงกับสภาพ
ความเป็นจริงมากที่สุด

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงที่ได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน

นางสาวณลินี ทับวิเชียร

นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

โปรดขีดเครื่องหมาย ✓ ลงใน ตามความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่านเอง

1. วุฒิการศึกษา

ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

สูงกว่าปริญญาตรีขึ้นไป

2. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

ไม่เกิน 10 ปี

มากกว่า 10 ปีขึ้นไป

3. ขนาดสถานศึกษาที่ปฏิบัติงาน

ขนาดเล็ก

ขนาดกลาง

ขนาดใหญ่

ตอนที่ 2 โปรดอ่านและพิจารณาข้อความในช่องด้านซ้ายมือซึ่งเป็นข้อความแสดงความคิดเห็น

ต่อระดับของปัญหาการคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 แล้วเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวามือ

ปัญหาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา	ระดับของปัญหา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
มาตรฐานด้านผู้บริหาร					
1. ห้องสมุดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสมมีสภาพดีและมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้					
2. มีการจัดวัสดุอุปกรณ์ทรัพยากรสารสนเทศที่เพียงพอและเหมาะสม					
3. ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบาย แผนงาน การดำเนินงาน ห้องสมุดโรงเรียน					
4. มีแผนการพัฒนาห้องสมุดไว้ในแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน เป็นลายลักษณ์อักษร					
5. มีการกำหนดนโยบายการใช้ห้องสมุดเพื่อการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้					

ปัญหาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา	ระดับของปัญหา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
6. มีการกำหนดนโยบายการใช้ห้องสมุดเพื่อส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของนักเรียน					
7. ผู้บริหารจัดให้มีครูทำหน้าที่บรรณารักษ์และบุคลากรดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน					
8. มีการเสริมแรงสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรที่ทำหน้าที่ดำเนินงานห้องสมุด					
9. มีการส่งเสริมสนับสนุน และสร้างโอกาสให้บุคลากรที่ทำหน้าที่ดำเนินงานห้องสมุด โรงเรียนได้รับการพัฒนา					
10. มีการจัดสรรงบประมาณประจำปีเพื่อสนับสนุนและพัฒนาห้องสมุด					
11. ผู้บริหารจัดให้ชุมชนมาใช้บริการห้องสมุดในการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง					
12. ผู้บริหารจัดให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุด					
13. ผู้บริหารเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านห้องสมุดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง					
14. ผู้บริหารใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าค้นคว้าเพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนางาน					
15. ผู้บริหารมีนิสัยรักการอ่าน					
มาตรฐานด้านครู(ครูบรรณารักษ์)					
16. ครูบรรณารักษ์มีการกำหนดวิสัยทัศน์พันธกิจการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน					
17. ครูบรรณารักษ์มีการจัดทำแผน/ โครงการพัฒนาห้องสมุดที่มีการกำหนดเป้าหมายหรือจุดประสงค์ที่ชัดเจน					
18. ครูบรรณารักษ์มีการจัดทำแผนงาน/ โครงการห้องสมุดที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน					
19. ครูบรรณารักษ์มีการจัดทำโครงสร้างการปฏิบัติงาน(งานบริหารจัดการห้องสมุดงานประชาสัมพันธ์ งานเทคนิค งานบริการ และงานกิจกรรมอย่างครบถ้วน)					

ปัญหาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา	ระดับของปัญหา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
20. ครูบรรณารักษ์มีการจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้					
21. ครูบรรณารักษ์มีการประเมินผลการดำเนินงาน					
22. ครูบรรณารักษ์มีการนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาห้องสมุด					
23. ครูบรรณารักษ์จัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร					
24. ครูบรรณารักษ์จัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ					
25. ครูบรรณารักษ์มีการจัดหมวดหมู่และทำบัตรรายการหรือทำรายการ (ด้วยฐานข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์) ของทรัพยากรสารสนเทศ					
26. ครูบรรณารักษ์ใช้เทคโนโลยีในการจัดเก็บและสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศอย่างเหมาะสมกับสภาพโรงเรียนได้สะดวกต่อการเข้าถึงและใช้บริการ					
27. ครูบรรณารักษ์มีการสำรวจและบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้					
28. ครูบรรณารักษ์มีการจัดบริการสืบค้นทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์และทางอินเทอร์เน็ต					
29. ครูบรรณารักษ์มีการกิจกรรมห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้					
30. ครูบรรณารักษ์มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านอย่างหลากหลาย					
มาตรฐานด้านครู(ครูผู้สอน)					
31. ครูผู้สอนมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการการใช้ห้องสมุดในสาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบ					
32. ครูผู้สอนมีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้					

ปัญหาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา	ระดับของปัญหา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
33. ครูผู้สอนมีส่วนร่วมในการประเมินผลการใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้					
34. ครูผู้สอนมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านในสาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบอย่างหลากหลาย					
35. ครูผู้สอนมีการประสานความร่วมมือกับครูบรรณารักษ์					
36. ครูผู้สอนมีการประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน					
37. ครูผู้สอนมีการประเมินผลงานที่เกิดจากการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของนักเรียน					
38. ครูผู้สอนมีการรายงานผลการประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านต่อผู้บริหาร โรงเรียน					
39. ครูผู้สอนมีการนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนา กิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน					
40. ครูผู้สอนใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนา การสอนและพัฒนาตนเอง					
41. ครูผู้สอนเข้ารับการอบรมประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน ด้านห้องสมุดหรือแหล่งการเรียนรู้/ กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน อย่างน้อย ๑ ครั้ง ต่อปีการศึกษา					
42. ครูผู้สอนมีนิสัยรักการอ่าน					
มาตรฐานด้านผู้เรียน					
43. ผู้เรียนกำหนดลักษณะและขอบเขตของสารสนเทศที่ ต้องการได้					
44. ผู้เรียนค้นหาสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
45. ผู้เรียนสรุป เรียบเรียงแนวคิดจากสารสนเทศที่ค้นพบ จัดเก็บ/เผยแพร่สารสนเทศได้					
46. ผู้เรียนมีคุณธรรมและจริยธรรมในการใช้ทรัพยากร สารสนเทศ					

ปัญหาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา	ระดับของปัญหา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
47. ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการอ่านที่โรงเรียนจัดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ					
48. ผู้เรียนเข้าใช้ห้องสมุด และยืมหนังสืออย่างสม่ำเสมอ					
49. ผู้เรียนมีปริมาณการอ่านหนังสือเพิ่มเติมที่เหมาะสมกับระดับชั้น					
มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ					
50. ห้องสมุดมีจำนวนหนังสือ หนังสืออ้างอิง วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร ในปริมาณที่เหมาะสม สอดคล้องกับหลักสูตร และความต้องการของผู้ใช้บริการ					
51. ห้องสมุดมีหนังสือที่สอดคล้องกับหลักสูตรและตอบสนองความเปลี่ยนแปลงจำนวน 20 เล่มขึ้นไป ต่อนักเรียนหนึ่งคน					
52. ห้องสมุดมีหนังสืออ้างอิง 1 เล่ม ต่อนักเรียน 20 คน					
53. ห้องสมุดมีวารสาร/นิตยสารที่มีการบอกรับเป็นสมาชิกอย่างต่อเนื่อง 5 ชื่อเรื่องขึ้นไป					
54. ห้องสมุดมีหนังสือพิมพ์ 2 ชื่อเรื่องขึ้นไป					
55. ห้องสมุดมีวัสดุประกอบการเรียนรู้และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ในปริมาณที่เหมาะสมและสอดคล้องกับหลักสูตรและความต้องการของผู้ใช้บริการ					

ตอนที่ 3 จากสภาพปัญหาการพัฒนาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา” ท่านคิดว่าจะมี
 แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา อย่างไร
 (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ โดยใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความ)

1. แนวทางการแก้ไขมาตรฐานด้านผู้บริหาร

- มีการจัดสรรงบประมาณประจำปีเพื่อสนับสนุนและพัฒนาห้องสมุด
- ผู้บริหารจัดให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุด
- กำหนดนโยบาย แผนงาน การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2. แนวทางการแก้ไขมาตรฐานด้านครู

- ครูบรรณารักษ์มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจการพัฒนางานห้องสมุดโรงเรียน
- ครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์และบุคลากรดำเนินงานห้องสมุด ควรจบสาขา
บรรณารักษศาสตร์โดยตรง
- ครูผู้สอนประสานความร่วมมือกับครูบรรณารักษ์ในการจัดกิจกรรมส่งเสริม
นิสัยรักการอ่านแก่นักเรียน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

3. แนวทางการแก้ไขมาตรฐานด้านผู้เรียน

- จัดอบรมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ให้ตรงกับความต้องการและเกิดประสิทธิภาพ
- ส่งเสริมการเข้าใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งการเรียนรู้ของนักเรียน
- ส่งเสริมกิจกรรมรักการอ่านให้เกิดเป็นนิสัยรักการอ่าน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

4. แนวทางการแก้ไขมาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ

- จัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุตีพิมพ์ หนังสือที่เหมาะสม สอดคล้อง
กับหลักสูตร และความต้องการของผู้ใช้บริการ
- จัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุไม่ตีพิมพ์ สื่อประกอบการเรียนรู้
สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ในปริมาณที่เหมาะสม สอดคล้องกับหลักสูตร และ
ความต้องการของผู้ใช้บริการ
- จัดให้บริการอินเทอร์เน็ตกับผู้บริการในห้องสมุด เพื่อการสืบค้นข้อมูล
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ขอขอบคุณผู้ตอบแบบสอบถามทุกท่าน

ภาคผนวก ค

ค่าอำนาจจำแนกรายข้อและค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

ตารางที่ 23 ค่าอำนาจจำแนกรายข้อและค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม เรื่อง ปัญหาและแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18

ข้อ	ค่าอำนาจจำแนก (r)	ข้อ	ค่าอำนาจจำแนก (r)
1.	.74	29.	.77
2.	.63	30.	.69
3.	.66	31.	.79
4.	.71	32.	.85
5.	.77	33.	.81
6.	.77	34.	.58
7.	.80	35.	.72
8.	.71	36.	.78
9.	.79	37.	.84
10.	.82	38.	.71
11.	.87	39.	.60
12.	.83	40.	.56
13.	.76	41.	.75
14.	.85	42.	.77
15.	.79	43.	.62
16.	.84	44.	.75
17.	.71	45.	.76
18.	.59	46.	.90
19.	.77	47.	.71
20.	.80	48.	.79
21.	.71	49.	.85
22.	.77	50.	.81
23.	.77	51.	.58
24.	.80	52.	.72
25.	.71	53.	.78
26.	.79	54.	.84
27.	.82	55.	.68
28.	.85		

หมายเหตุ: ความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ (α) = .98