



มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



โดย
นางอนงค์ อรุณราช

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา แบบ 2.1 ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต

ภาควิชาการบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

ปีการศึกษา 2563

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น
พื้นฐาน



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา แบบ 2.1 ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต
ภาควิชาการบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร
ปีการศึกษา 2563
ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

THE LIBRARY STANDARD OF PRIMARY SCHOOL
UNDER THE OFFICE OF BASIC EDUCATION COMMISSION



By
MRS. Anong ARUNRAT

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for Doctor of Philosophy (EDUCATIONAL ADMINISTRATION)

Department of Educational Administration

Graduate School, Silpakorn University

Academic Year 2020

Copyright of Graduate School, Silpakorn University

57252932 : การบริหารการศึกษา แบบ 2.1 ปรัชญาคุชฎีบัณฑิต

คำสำคัญ : มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

นาง อนงค์ อรุณราช: มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก : รองศาสตราจารย์ ดร. ประเสริฐ อินทร์รักษ์

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบ 1) มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2) ผลการยืนยันมาตรฐานและ ตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กลุ่มตัวอย่างคือ โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง โดยตารางประมาณขนาดของ ทาโร ยามาเน ที่ค่าความเชื่อมั่น 90 % ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่างโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 100 โรงเรียน หลังจากนั้นทำการเลือกโรงเรียน โดยวิธีการเลือกแบบหลายขั้นตอน ซึ่งการสุ่มกลุ่มตัวอย่างใช้วิธีการสุ่มแบบแบ่งประเภท กำหนดผู้ให้ข้อมูลโรงเรียนละ 3 คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน ครูวิชาการ และครูบรรณารักษ์หรือครูที่รับผิดชอบงานห้องสมุดโรงเรียน รวมผู้ให้ข้อมูลทั้งสิ้น 300 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย มี 3 ประเภท คือ 1) แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา จำนวน 1 ฉบับ 2) แบบสอบถามความคิดเห็น จำนวน 1 ฉบับ และ 3) แบบสอบถามเพื่อยืนยันมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา จำนวน 1 ฉบับ สถิติที่ใช้ในการวิจัยคือ ความถี่ ร้อยละ มีซิมิลิเคชัน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน และการวิเคราะห์เนื้อหา

ผลการวิจัยพบว่า

1) มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย 8 มาตรฐาน 65 ตัวบ่งชี้ คือ มาตรฐานที่ 1 ด้านบุคลากร มี 12 ตัวบ่งชี้ มาตรฐานที่ 2 ด้านงบประมาณ มี 4 ตัวบ่งชี้ มาตรฐานที่ 3 ด้านอาคาร สถานที่ และครุภัณฑ์ มี 6 ตัวบ่งชี้ มาตรฐานที่ 4 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ มี 10 ตัวบ่งชี้ มาตรฐานที่ 5 ด้านโครงสร้างและการบริหารจัดการ มี 12 ตัวบ่งชี้ มาตรฐานที่ 6 ด้านการบริการ มี 8 ตัวบ่งชี้ มาตรฐานที่ 7 ด้านการประกันคุณภาพ มี 5 ตัวบ่งชี้ และมาตรฐานที่ 8 ด้านการใช้ประโยชน์จากห้องสมุดโรงเรียน มี 8 ตัวบ่งชี้

2) ผลการยืนยันมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า มีความถูกต้อง เหมาะสม เป็นไปได้ และเป็นประโยชน์

57252932 : Major (EDUCATIONAL ADMINISTRATION)

Keyword : PRIMARY SCHOOL LIBRARY STANDARDS

MRS. ANONG ARUNRAT : THE LIBRARY STANDARD OF PRIMARY SCHOOL UNDER THE OFFICE OF BASIC EDUCATION COMMISSION THESIS ADVISOR : ASSOCIATE PROFESSOR PRASERT INTARAK, Ed.D.

The purposes of this research were to determine : 1) the library standard of primary school under the office of basic education commission and 2) verify library standard of primary school under the office of basic education commission. The samples consisted of 100 Basic Education schools which determined by Taro Yamane sample size table at the confidence level of 90%. The sample was obtained from stratified random sampling. The respondents from each school were a school director, academic teacher and librarian or teacher who have taken for responsibility, totally 300 respondents. The research instruments were the questionnaire about the library standard draft of primary school, the questionnaire and the questionnaire for verify library standard of primary school under the office of basic education commission. The statistics for analyzing the data were frequency, percentage, arithmetic mean, standards deviation, confirmatory factor analysis and content analysis.

The research findings revealed that :

1) The library standard of primary school under the office of basic education commission consisted of 8 standards in 65 indicators. First standard, the personnel, was composed of 12 indicators. Second standard, the budget, was composed of 4 indicators. Third standard, the buildings and stuffs, was composed of 6 indicators. Fourth standard, information and resource, was composed of 10 indicators. Fifth standard, administration and management, was composed of 12 indicators. Sixth standard, services, was composed of 8 indicators. Seventh standard, quality assurance, was composed of 5 indicators and eighth standard, the library utilization, was composed of 8 indicators.

2) The library standard of primary school under the office of basic education commission was verified with accuracy, a propriety, feasibility and utility.

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดี เพราะได้รับความกรุณาจาก รองศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ อินทร์รักษ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่พันตรี ดร.นพดล เจนอักษร รองศาสตราจารย์ ดร.วรกาญจน์ สุขสดเขียว ซึ่งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ที่ให้ความช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ ที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อผู้วิจัย รวมทั้ง รองศาสตราจารย์ ดร.มัทนา วัฒนอมศักดิ์ ประธานกรรมการ ตรวจสอบวิทยานิพนธ์ และ รองศาสตราจารย์ ดร.ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ที่กรุณา ให้คำปรึกษา ให้คำแนะนำ และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์แก่ผู้วิจัย ส่งผลให้วิทยานิพนธ์เล่มนี้ ถูกต้องและสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณในความกรุณาของท่านเป็นอย่างสูง

ขอขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สายสุตา เตียเจริญ ที่กรุณาสอนและให้คำแนะนำ เรื่องสถิติที่ใช้ในการวิจัย

ขอขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่านที่ได้กรุณาให้สัมภาษณ์ ตรวจสอบ เครื่องมือในการวิจัย และยืนยันองค์ประกอบของงานวิจัย ทำให้วิทยานิพนธ์มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอกราบขอบพระคุณ คณาจารย์สาขาวิชาการบริหารการศึกษาทุกท่านที่ให้ความรู้ ให้คำแนะนำและประสบการณ์อันมีค่าแก่ผู้วิจัย ขอขอบพระคุณผู้อำนวยการโรงเรียน ครูวิชาการ และครูบรรณารักษ์ หรือครูที่รับผิดชอบงานห้องสมุดโรงเรียนทุกท่านที่กรุณาให้ข้อมูลและ เป็นกลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้เป็นอย่างดี ขอขอบคุณเจ้าของหนังสือ วารสาร เอกสาร และ งานวิทยานิพนธ์ทุกเล่ม ที่ช่วยให้วิทยานิพนธ์เล่มนี้มีความสมบูรณ์

ขอขอบคุณเพื่อนนักศึกษาปริญญาเอกรุ่นที่ 12/2 ที่ให้ความช่วยเหลือและเป็นกำลังใจ ในการดำเนินการวิจัยตลอดมา

คุณค่าหรือประโยชน์อันเกิดจากวิทยานิพนธ์เล่มนี้ ผู้วิจัยขอน้อมบูชาแต่พระคุณบิดา มารดา ครู อาจารย์ที่อบรมสั่งสอนตลอดมา ญาติมิตร ครอบครัวแสงแก้ว และครอบครัววรอุณหราช ที่ให้การสนับสนุนและให้กำลังใจอย่างดียิ่งเสมอมา

อนงค์ อรุณราช

สารบัญ

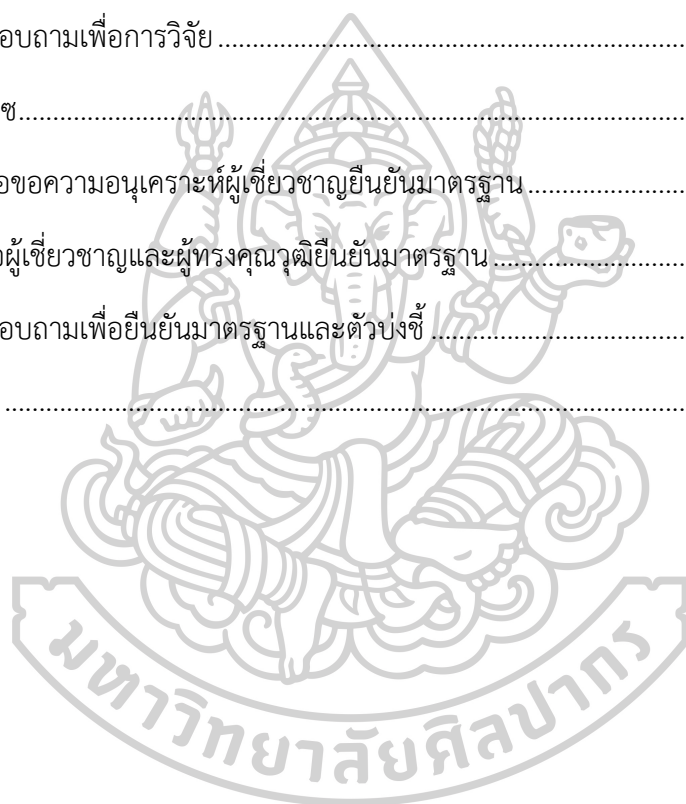
	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญ.....	ช
สารบัญตาราง.....	ฅ
สารบัญแผนภาพ.....	ท
สารบัญแผนภูมิ.....	ฒ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	2
ปัญหาของการวิจัย.....	3
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	6
ข้อคำถามของการวิจัย.....	6
สมมติฐานของการวิจัย.....	6
กรอบแนวคิดของการวิจัย.....	6
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	17
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	18
ห้องสมุด.....	18
ความหมายของห้องสมุด.....	18
ความหมายของห้องสมุดโรงเรียน.....	19
ประเภทของห้องสมุด.....	22
จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน.....	23

หน้าที่ของห้องสมุดโรงเรียน	27
ความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนต่อการพัฒนาการศึกษา.....	29
บทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุดโรงเรียน	30
การบริการของห้องสมุดโรงเรียน.....	33
ความหมายของการบริการห้องสมุดโรงเรียน	34
วัตถุประสงค์ของการบริการห้องสมุดโรงเรียน	35
องค์ประกอบของการบริการห้องสมุดโรงเรียน.....	36
การประกันคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน	38
มาตรฐานและตัวชี้วัด	39
มาตรฐานห้องสมุด	40
มาตรฐานห้องสมุดในประเทศไทย.....	41
มาตรฐานห้องสมุด พ.ศ. 2549	41
มาตรฐานห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2550	44
มาตรฐานและตัวชี้วัดการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตรูปแบบอุทยานการเรียนรู้.....	52
มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	57
มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนในต่างประเทศ.....	63
มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประเทศสหรัฐอเมริกา.....	63
มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประเทศแคนาดา	68
มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประเทศออสเตรเลีย.....	69
มาตรฐานสำหรับห้องสมุดประเทศฟิลิปปินส์	70
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	74
งานวิจัยต่างประเทศ.....	74
งานวิจัยในประเทศ.....	77
สรุป.....	83

บทที่ 3 การดำเนินการวิจัย.....	84
ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย	84
ระเบียบวิธีวิจัย.....	88
แผนแบบการวิจัย	88
ประชากร.....	88
กลุ่มตัวอย่าง	89
เครื่องมือใช้ในการวิจัย.....	90
การสร้างและพัฒนาเครื่องมือ.....	91
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	93
การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิจัย	93
สรุป.....	95
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	96
ตอนที่ 1 การวิเคราะห์มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย.....	97
1.1 การวิเคราะห์แนวคิดเกี่ยวกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จากเอกสาร หนังสือ ตำรา และงานวิจัย ที่เกี่ยวข้อง.....	97
1.2 การยืนยันร่างมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยการสอบถามผู้เชี่ยวชาญ และผู้ทรงคุณวุฒิ. 103	103
1.3 การวิเคราะห์สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม	107
1.4 การวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียน ประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	109
1.5 การวิเคราะห์มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานด้วยการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (confirmatory factor analysis : CFA)	121

ตอนที่ 2 การยืนยันมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	142
2.1 การยืนยันมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ด้วยการสอบถาม ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ทรงคุณวุฒิ.....	142
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	157
สรุปผลการวิจัย	158
อภิปรายผล	161
ข้อเสนอแนะ	169
ข้อเสนอแนะทั่วไป	169
ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป.....	169
รายการอ้างอิง.....	170
ภาคผนวก	177
ภาคผนวก ก.....	178
หนังสือขอความอนุเคราะห์เพื่อสัมภาษณ์งานวิจัย	179
รายชื่อผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิ.....	180
แบบสอบถามผู้ทรงคุณวุฒิ.....	181
ภาคผนวก ข.....	183
หนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจเครื่องมือวิจัย	184
รายชื่อผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือ.....	185
ภาคผนวก ค.....	186
การตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (content validity) ของเครื่องมือโดยวิธี IOC.....	187
ภาคผนวก ง	190
หนังสือขอความอนุเคราะห์ทดลองเครื่องมือวิจัย	191
รายชื่อโรงเรียนที่ขอทดลองเครื่องมือวิจัย (Try out).....	192

ภาคผนวก จ.....	193
ค่าความเชื่อมั่น.....	194
ภาคผนวก ฉ.....	198
หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	199
รายชื่อโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง.....	200
ภาคผนวก ช.....	204
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย.....	205
ภาคผนวก ซ.....	215
หนังสือขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญยืนยันมาตรฐาน.....	216
รายชื่อผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิยืนยันมาตรฐาน.....	217
แบบสอบถามเพื่อยืนยันมาตรฐานและตัวบ่งชี้.....	218
ประวัติผู้เขียน.....	230



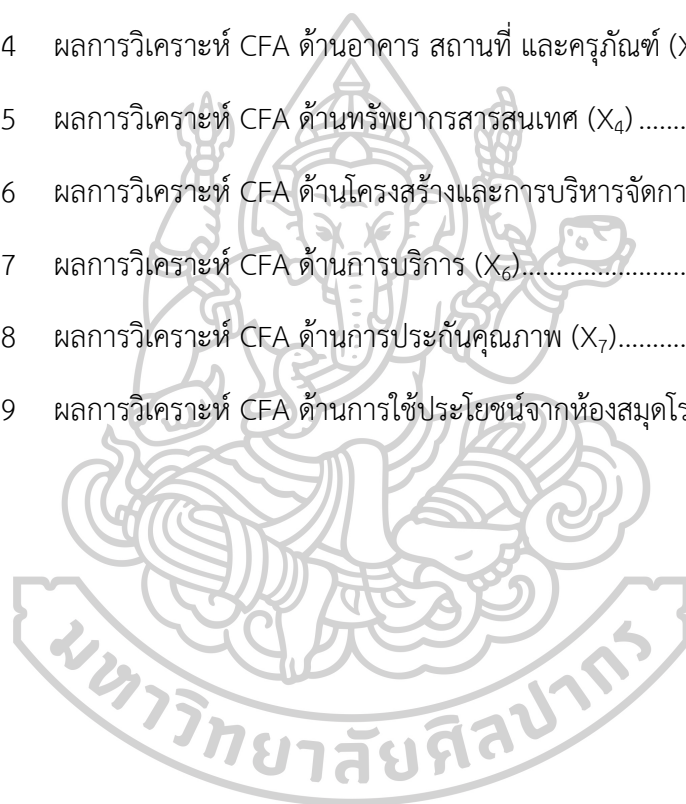
สารบัญตาราง

		หน้า
ตารางที่ 1	แสดงจำนวนประชากร กลุ่มตัวอย่างและผู้ให้ข้อมูล แยกเป็นรายภาคระดับ ประถมศึกษา.....	90
ตารางที่ 2	สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	108
ตารางที่ 3	ค่ามัชฌิมเลขคณิตและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน มาตรฐานและตัวปั้งชี้ ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน.....	109
ตารางที่ 4	ค่ามัชฌิมเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน มาตรฐานที่ 1 ด้านบุคลากร (X_1).....	110
ตารางที่ 5	ค่ามัชฌิมเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน มาตรฐานที่ 2 ด้านงบประมาณ (X_2).....	112
ตารางที่ 6	ค่ามัชฌิมเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน มาตรฐานที่ 3 ด้านอาคาร สถานที่ และครุภัณฑ์ (X_3).....	113
ตารางที่ 7	ค่ามัชฌิมเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน มาตรฐานที่ 4 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ (X_4).....	114
ตารางที่ 8	ค่ามัชฌิมเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน มาตรฐานที่ 5 ด้านโครงสร้างและการบริหารจัดการ (X_5).....	115
ตารางที่ 9	ค่ามัชฌิมเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน มาตรฐานที่ 6 ด้านการบริการ (X_6).....	118
ตารางที่ 10	ค่ามัชฌิมเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน มาตรฐานที่ 7 ด้านการประกันคุณภาพ (X_7).....	119
ตารางที่ 11	ค่ามัชฌิมเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน มาตรฐานที่ 8 ด้านการใช้ประโยชน์จากห้องสมุดโรงเรียน (X_8).....	120
ตารางที่ 12	ค่า KMO and Bartlett's Test of Sphericity.....	121

ตารางที่ 13	การประเมินความสอดคล้องของโมเดลมาตรฐานและตัวบ่งชี้ ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน.....	123
ตารางที่ 14	การประเมินความสอดคล้องของโมเดลมาตรฐานที่ 1 ด้านบุคลากร (X_1).....	125
ตารางที่ 15	การประเมินความสอดคล้องของโมเดลมาตรฐานที่ 2 ด้านงบประมาณ (X_2).....	126
ตารางที่ 16	การประเมินความสอดคล้องของโมเดลมาตรฐานที่ 3 ด้านอาคาร สถานที่ และครุภัณฑ์ (X_3).....	127
ตารางที่ 17	การประเมินความสอดคล้องของโมเดลมาตรฐานที่ 4 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ (X_4).....	128
ตารางที่ 18	การประเมินความสอดคล้องของโมเดลมาตรฐานที่ 5 ด้านโครงสร้างและการบริหารจัดการ (X_5).....	130
ตารางที่ 19	การประเมินความสอดคล้องของโมเดลมาตรฐานที่ 6 ด้านการบริการ (X_6).....	131
ตารางที่ 20	การประเมินความสอดคล้องของโมเดลมาตรฐานที่ 7 ด้านการประกันคุณภาพ (X_7).....	133
ตารางที่ 21	การประเมินความสอดคล้องของโมเดลมาตรฐานที่ 8 ด้านการใช้ประโยชน์จากห้องสมุดโรงเรียน (X_8).....	134
ตารางที่ 22	ค่าน้ำหนักมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	135
ตารางที่ 23	ผลการยืนยันมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	142
ตารางที่ 24	ผลการยืนยันตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	143

สารบัญแผนภาพ

	หน้า
แผนภาพที่ 1 ผลการวิเคราะห์ CFA โมเดลรวมมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียน ประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	123
แผนภาพที่ 2 ผลการวิเคราะห์ CFA ด้านบุคลากร (X_1)	124
แผนภาพที่ 3 ผลการวิเคราะห์ CFA ด้านงบประมาณ (X_2)	126
แผนภาพที่ 4 ผลการวิเคราะห์ CFA ด้านอาคาร สถานที่ และครุภัณฑ์ (X_3)	127
แผนภาพที่ 5 ผลการวิเคราะห์ CFA ด้านทรัพยากรสารสนเทศ (X_4)	128
แผนภาพที่ 6 ผลการวิเคราะห์ CFA ด้านโครงสร้างและการบริหารจัดการ (X_5)	129
แผนภาพที่ 7 ผลการวิเคราะห์ CFA ด้านการบริการ (X_6)	131
แผนภาพที่ 8 ผลการวิเคราะห์ CFA ด้านการประกันคุณภาพ (X_7)	132
แผนภาพที่ 9 ผลการวิเคราะห์ CFA ด้านการใช้ประโยชน์จากห้องสมุดโรงเรียน (X_8)	134



สารบัญแผนภูมิ

		หน้า
แผนภูมิที่ 1	กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	14
แผนภูมิที่ 2	ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย.....	87
แผนภูมิที่ 3	แสดงแผนผังของแผนแบบการวิจัย.....	88
แผนภูมิที่ 4	สรุปภาพรวมมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	141



บทที่ 1

บทนำ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 หมวด 4 แนวการจัดการศึกษา มาตรา 22 ที่กำหนดให้การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถที่จะเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษา ต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ มาตรา 24 ให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดกระบวนการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล ฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ความรู้มาใช้ เพื่อป้องกันและแก้ปัญหา จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง และมาตรา 25 กล่าวว่ารัฐต้องส่งเสริมการดำเนินงานและการจัดตั้งแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบ ได้แก่ ห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะ สวนพฤกษศาสตร์ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศูนย์การศึกษา และนันทนาการ แหล่งข้อมูล และแหล่งการเรียนรู้ที่เอื้ออำนวยและมีประสิทธิภาพ¹ เช่นเดียวกับ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ในฐานะเป็นพลเมืองไทยและพลโลก จึงกำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ไว้ 8 ข้อ ซึ่งในข้อ 4 คือ ใฝ่เรียนรู้² นอกจากนี้สถานศึกษา ยังต้องสนับสนุน ส่งเสริมด้านการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานศึกษา ซึ่งห้องสมุดโรงเรียน ถือเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญของโรงเรียน และเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาทั้งระบบที่มีการจัดมวลง ประสพการณ์ให้แก่นักเรียนตามหลักสูตรใหม่ คือมุ่งให้ผู้เรียนรู้จักหาวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเอง ด้วยการ ศึกษาค้นคว้า แสวงหาความรู้เพื่อนำไปสู่การเรียนรู้จากประสบการณ์จริง ที่เปลี่ยนแปลงอันเนื่องมาจาก อิทธิพลเทคโนโลยีที่มีผลกระทบต่อสถานะของสังคม ในปัจจุบันห้องสมุดจึงมีบทบาทสำคัญในฐานะ เป็นแหล่งจัดมวลงประสพการณ์ เพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเองของผู้เรียน³

¹ กระทรวงศึกษาธิการ, **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 พร้อมกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง และพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545** (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์, 2546), 11-12.

² กระทรวงศึกษาธิการ, **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551** (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2551), 7.

³ บันลือ พฤกษ์วัน, **ยุทธศาสตร์การสอนตามแนวหลักสูตรใหม่**, เข้าถึงเมื่อ 11 พฤศจิกายน 2563, เข้าถึงได้จาก <https://www.car.chula.ac.th/display7.phpbib=b1491259>

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2552 เห็นชอบให้การส่งเสริมการอ่านเป็นวาระแห่งชาติ โดยกำหนดให้วันที่ 2 เมษายนของทุกปีซึ่งเป็นวันคล้ายวันพระราชสมภพของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีเป็นวันรักการอ่าน และกำหนดให้ **ปี 2552-2561 เป็นทศวรรษแห่งการอ่าน** ดังนั้น กระทรวงศึกษาธิการซึ่งตระหนักถึงความสำคัญของการอ่านจึงได้กำหนดนโยบายพัฒนาห้องสมุดสถานศึกษาให้เป็น ห้องสมุด 3 ดี ให้เป็นแหล่งเรียนรู้หลักเพื่อใช้ในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ของนักเรียน ครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง และชุมชนโดยมีองค์ประกอบ 3 ประการ คือ 1) หนังสือและสื่อการเรียนรู้ดี 2) บรรยากาศดี 3) บรรณารักษ์ดี และกิจกรรมส่งเสริมการอ่านดี ในด้านของการพัฒนาประเทศนั้น แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555-2559) ได้ชี้ให้เห็นถึงความสำคัญของการสร้างภูมิคุ้มกันในประเทศให้เข้มแข็ง เตรียมความพร้อมให้แก่คน สังคม และระบบเศรษฐกิจของประเทศ ให้สามารถรองรับผลกระทบจากกระแสการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกประเทศที่ปรับเปลี่ยนเร็วและซับซ้อนมาก โดยหนึ่งในยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศที่ได้กำหนดขึ้นคือ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคนสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน มุ่งสร้างกระแสสังคมให้การเรียนรู้เป็นหน้าที่ของคนไทยทุกคนมีนิสัยใฝ่รู้ รักการอ่านตั้งแต่วัยเด็ก ในส่วนของกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดนโยบายปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง (พ.ศ. 2552-2561) โดยมีวิสัยทัศน์ให้คนไทยได้เรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ ทั้งนี้ได้กำหนดเป้าหมายยุทธศาสตร์ 4 ประการ คือ 1) คนไทยและการศึกษาไทยมีคุณภาพและได้มาตรฐานระดับสากล 2) คนไทยใฝ่รู้ : สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง รักการอ่าน และแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่อง 3) คนไทยใฝ่ดี : มีคุณธรรมพื้นฐาน มีจิตสำนึกและค่านิยมที่พึงประสงค์ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม มีจิตสาธารณะ มีวัฒนธรรมประชาธิปไตย 4) คนไทยคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาได้ : มีทักษะในการคิดและปฏิบัติ มีความสามารถในการแก้ปัญหา มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความสามารถในการสื่อสาร⁴

การอ่านจึงเป็นพื้นฐานสำคัญสำหรับการเรียนรู้ ทั้งการเรียนรู้ในห้องเรียน การเรียนรู้นอกห้องเรียน และการเรียนรู้นอกโรงเรียนคือการศึกษาตลอดชีวิต นักเรียนที่มีสมรรถนะด้านการอ่านจะส่งผลต่อการเรียนรู้เนื้อหาสาระในวิชาต่าง ๆ ได้ดี เนื่องจากการอ่านทำให้พัฒนาทักษะด้านภาษาและคำศัพท์ การอ่านทำให้ได้เรียนรู้โลกกว้างและยังช่วยสร้างจินตนาการ และสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการอ่านไปใช้ในการดำเนินชีวิต เป็นพลเมืองที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมประเทศ และโลกต่อไป ห้องสมุดจึงเป็นหัวใจของโรงเรียน เป็นแหล่งรวบรวมความรู้ เป็นที่ที่ส่งเสริม

⁴ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, **แนวทางการดำเนินงานส่งเสริมนิสัยรักการอ่านและพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน** (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2556), 2.

สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร หนังสือและสื่อในห้องสมุดนำนักเรียนไปสู่ประสบการณ์ใหม่ ๆ ซึ่งมีทั้งความรู้ และความเพลิดเพลิน ทั้งยังช่วยเสริมสร้างจินตนาการ และสร้างความตระหนัก และเข้าใจในสังคมและวัฒนธรรมที่หลากหลาย⁵

ห้องสมุดโรงเรียนจึงมีความสำคัญต่อผู้เรียนอย่างยิ่ง เป็นแหล่งรวบรวมวิทยากรหลักของโรงเรียน ช่วยส่งเสริมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองตามศักยภาพของแต่ละบุคคล ช่วยส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ รวมทั้งมีส่วนในการปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน และการรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์⁶ นอกจากนี้ห้องสมุดโรงเรียนจำเป็นต้องพัฒนาให้ก้าวหน้า โดยการผสมผสานกับความคิดชีวิตชีวา สดชื่น แจ่มใส มิใช่เป็นเพียงห้องสมุดที่เก็บรวบรวมหนังสือไว้ให้บริการการอ่านแต่เพียงอย่างเดียว แต่จะต้องทำหน้าที่ให้มีชีวิต มีการจัดกิจกรรมที่มีความเคลื่อนไหวอยู่ตลอดเวลา มีการจัดอาคารสถานที่ให้น่าเข้าใช้ มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ และมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการให้เหมาะสมกับสภาพห้องสมุดของแต่ละสถานศึกษา⁷

ปัญหาของการวิจัย

โลกปัจจุบันได้ก้าวเข้าสู่ยุคสังคมแห่งการเรียนรู้ (Learning Society) ซึ่งเป็นสังคมที่มีระบบเศรษฐกิจที่ใช้พลังความคิดมากกว่ากำลังกายและใช้เทคโนโลยีการผลิตมากกว่าแรงงานราคาถูกหรือวัตถุดิบ มีกระบวนการสร้าง จัดระบบ ถ่ายทอด และใช้ประโยชน์จากองค์ความรู้เพื่อส่งเสริมพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมอย่างกว้างขวาง ตลอดทั้งนำความรู้และภูมิปัญญาที่มีอยู่มาใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการเสริมสร้างศักยภาพและความสามารถในการแข่งขันกับนานาชาติประเทศ ในสังคมแห่งการเรียนรู้ ประชากรจำเป็นต้องมีพื้นฐานความรู้ ความสามารถที่ต่างไปจากสังคมดั้งเดิมหลายประการ มีเครื่องมือในการเรียนรู้ที่จะช่วยในการแสวงหาความรู้ สามารถวิเคราะห์สังเคราะห์ ประยุกต์ใช้และสร้างความรู้ใหม่ มีความสามารถในการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีมีทักษะในการใช้และสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ ทักษะในการพัฒนาและจัดการความรู้และทักษะในการจัดการข้อมูลข่าวสาร ซึ่งทักษะต่าง ๆ ดังกล่าวจะต้องอาศัยการศึกษาหาความรู้หรือการศึกษาตลอดชีวิต⁸

⁵ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, **มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2556** (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2556), 1.

⁶ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, **แนวทางการจัดการห้องสมุดให้มีชีวิต**, เข้าถึงเมื่อ 11 พฤศจิกายน 2563 เข้าถึงได้จาก https://academic.obec.go.th/images/document/1522825139_d_1.pdf

⁷ เรื่องเดียวกัน.

⁸ มาลี ไชยเสนา, “การพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในสังคมแห่งการเรียนรู้,” **มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี** 5, 2 (กรกฎาคม - ธันวาคม 2557), 57–58.

ความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการ และความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ไม่แน่นอนและมีความซับซ้อนของโลกในคริสต์ศตวรรษที่ 21 ที่การดำเนินชีวิตอย่างมีคุณภาพและสามารถแข่งขันในเวทีโลกได้นั้นอาศัยความรู้ การวิจัยและพัฒนา ซึ่งครูผู้สอนและครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนต้องตระหนักและร่วมมือกันในการเตรียมนักเรียนให้มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการเป็นพลเมืองของโลกในคริสต์ศตวรรษที่ 21 เช่น ทักษะสารสนเทศ สื่อและเทคโนโลยี ทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณ และการแก้ปัญหาการสื่อสารและร่วมมือ ความยืดหยุ่นและความสามารถในการปรับตัว การริเริ่ม และการกำกับดูแลตนเองได้ ทักษะด้านสังคมและความเข้าใจในวัฒนธรรมที่หลากหลาย การมีผลงานและความรับผิดชอบตรวจสอบได้ ภาวะผู้นำและความรับผิดชอบ ความรู้และความตระหนักเกี่ยวกับโลก ความรู้ด้านการเป็นพลเมืองที่ดี เป็นต้น⁹

จากสภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาในปัจจุบันพบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ พิมพัณภา ส่งสัมพันธ์สกุล ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิต โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 1 พบว่า มาตรฐานด้านผู้บริหาร ผู้บริหารขาดการประสานงานระหว่างบุคลากรในโรงเรียน และขาดการสนับสนุนงบประมาณจากชุมชน มาตรฐานด้านครู ครูผู้สอนและครูบรรณารักษ์ขาดการวางแผนร่วมกัน ขาดการอบรมความรู้ด้านบรรณารักษ์ให้กับครูที่ทำหน้าที่ในห้องสมุดมีชีวิต และมาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลางมีทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุไม่ตีพิมพ์ มีร้อยละ 50¹⁰ และจากการประเมินคุณภาพการศึกษาสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่ผ่านการประเมินคุณภาพการศึกษาของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา จำนวน 30,010 แห่ง ได้มาตรฐานเพียงร้อยละ 35 เท่านั้น โดยด้านที่ไม่ได้มาตรฐานได้แก่ ด้านผู้เรียน ไม่ได้มาตรฐานเกี่ยวกับความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ ความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตร ทักษะการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง รักการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ทักษะการทำงาน รักการทำงาน สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น ด้านผู้บริหาร ไม่ได้มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารวิชาการโดยเฉพาะการมีหลักสูตรที่เหมาะสมกับผู้เรียนและท้องถิ่น การมีสื่อการเรียนการสอนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ การส่งเสริมกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านครู ไม่ได้มาตรฐานเกี่ยวกับ

⁹ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, **มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2556** (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2556), 3.

¹⁰ พิมพัณภา ส่งสัมพันธ์สกุล, “ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิต โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 1” (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา, 2557), บทคัดย่อ.

ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนที่มีคุณภาพและเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และความไม่เพียงพอของครู¹¹

การดำเนินงานพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนจะประสบความสำเร็จได้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ทั้งผู้บริหารโรงเรียน ครูบรรณารักษ์ ครูผู้สอนบุคลากรในโรงเรียน ตลอดจนนักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนต้องมีส่วนร่วมและรับผิดชอบ โดยมีการทำงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ตั้งแต่การวางแผน ดำเนินการ ส่งเสริมสนับสนุน ประเมินผลการดำเนินงาน และการปรับปรุงพัฒนา เพื่อพัฒนานักเรียน ตามเป้าหมายของห้องสมุดโรงเรียน คือ การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริม และสร้างนิสัยรักการอ่าน ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตโดยมีทักษะและนิสัยในการตั้งเป้าหมาย การเรียนรู้ วางแผน แสวงหา เลือกลงและประเมิน วิธีการเรียนรู้และผลการเรียนรู้ของตนเอง ส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะการรับรู้ เข้าถึง ประเมิน เลือกลง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีจริยธรรม และส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะในการใช้เทคโนโลยีอย่างรับผิดชอบและมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้และมีทักษะสำหรับการดำเนินชีวิตในคริสต์ศตวรรษที่ 21 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ¹²

จากสภาพดังกล่าวข้างต้น กอปรกับในปัจจุบันโลกมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เทคโนโลยีและการสื่อสารมีวิวัฒนาการก้าวหน้ามากขึ้น จึงทำให้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาต้องมีการพัฒนาในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการทั้งนักเรียน ครู และชุมชน จึงทำให้ผู้วิจัยมีความสนใจและต้องการศึกษาเกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน ประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งควรประกอบด้วยมาตรฐาน และตัวบ่งชี้ใดบ้าง เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้สามารถเป็นแหล่งเรียนรู้ในการแสวงหาความรู้ และมีทักษะ สำหรับการดำเนินชีวิตของนักเรียน ครู และชุมชน จึงใช้แนวคิดทฤษฎีของนักศึกษามาประยุกต์ เป็นกรอบแนวคิดในการวิจัยต่อไป

¹¹ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, **กรอบทิศทางทางการพัฒนาการศึกษาในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2550-2554) ที่สอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ. 2545-2559)** (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2551), 3.

¹² สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, **มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2556** (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2556), 6-7.

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อทราบมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. เพื่อทราบผลการยืนยันมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข้อคำถามของการวิจัย

1. มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วยอะไรบ้าง
2. ผลการยืนยันมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นอย่างไร

สมมติฐานของการวิจัย

1. มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นพหุองค์ประกอบ
2. ผลการยืนยันมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความถูกต้อง เหมาะสม เป็นไปได้ และเป็นประโยชน์

กรอบแนวคิดของการวิจัย

กรอบแนวคิดการวิจัยเรื่อง “มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน” ผู้วิจัยดำเนินการศึกษากรอบแนวคิดที่เกี่ยวข้องดังนี้

แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุด

มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดในต่างประเทศ 1) มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนในประเทศสหรัฐอเมริกา 2) มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนในประเทศแคนาดา 3) มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนในประเทศอังกฤษ 4) มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนในประเทศออสเตรเลีย และ 5) มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนในประเทศฟิลิปปินส์

มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดในประเทศไทย 1) มาตรฐานห้องสมุด พ.ศ. 2549 ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ประกอบด้วย 9 หมวด คือ หมวดที่ 1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและยุทธศาสตร์ หมวดที่ 2

การบริหาร หมวดที่ 3 งบประมาณ หมวดที่ 4 บุคลากร หมวดที่ 5 ทรัพยากรสารสนเทศ หมวดที่ 6 อาคาร สถานที่และครุภัณฑ์ หมวดที่ 7 การบริการ หมวดที่ 8 เครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด และหมวดที่ 9 การประเมินคุณภาพห้องสมุด 2) มาตรฐานห้องสมุดประชาชน พ.ศ.2550 ประกอบด้วย 9 หมวด คือ หมวดที่ 1 ปรัชญา พันธกิจ และวัตถุประสงค์ หมวดที่ 2 การบริหาร หมวดที่ 3 ความร่วมมือและเครือข่าย หมวดที่ 4 งบประมาณและการเงิน หมวดที่ 5 ทรัพยากรสารสนเทศ หมวดที่ 6 การบริการ หมวดที่ 7 บุคลากรห้องสมุด หมวดที่ 8 อาคาร สถานที่และครุภัณฑ์ และหมวดที่ 9 การสื่อสารและประชาสัมพันธ์¹³ 3) มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2556 แบ่งออกเป็น 5 หมวด 17 มาตรฐาน คือ หมวดที่ 1 มาตรฐานด้านผู้บริหาร หมวดที่ 2 มาตรฐานด้านครู ซึ่งแบ่งออกเป็นครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์ และครูผู้สอน หมวดที่ 3 มาตรฐานด้านนักเรียน หมวดที่ 4 มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ และหมวดที่ 5 มาตรฐานด้านอาคารสถานที่ และวัสดุครุภัณฑ์¹⁴ 4) มาตรฐานและตัวชี้วัดการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตรูปแบบอุทยานการเรียนรู้ ชูติมา สัจจามันท์ และ บุญศรี พรหมมาพันธ์ ได้พัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตรูปแบบอุทยานการเรียนรู้ พบว่า มาตรฐานและตัวชี้วัดการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตรูปแบบอุทยานการเรียนรู้ มีจำนวน 5 มาตรฐาน 21 ประเด็นย่อย 100 ตัวชี้วัด คือ มาตรฐาน 1 ด้านกายภาพ มี 4 ประเด็นย่อย จำนวน 18 ตัวชี้วัด มาตรฐาน 2 ด้านสาระและกิจกรรม มี 3 ประเด็นย่อย จำนวน 19 ตัวชี้วัด มาตรฐาน 3 ด้านการบริการ มี 2 ประเด็นย่อย จำนวน 10 ตัวชี้วัด มาตรฐาน 4 ด้านบุคลากร มี 5 ประเด็นย่อย จำนวน 29 ตัวชี้วัด มาตรฐาน 5 ด้านการบริหารจัดการ มี 7 ประเด็นย่อย จำนวน 24 ตัวชี้วัด¹⁵

สำหรับงานวิจัยที่เกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า แอดดีโทโร (Adetoro) ได้ศึกษาการวิเคราะห์เปรียบเทียบการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนรัฐกับโรงเรียนเอกชน ระดับมัธยมศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาของรัฐโอกุน

¹³ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี, **งานจัดตั้งและดำเนินงานห้องสมุด** (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา, 2556), 84-93.

¹⁴ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, **มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2556** (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2556), 19-61.

¹⁵ ชูติมา สัจจามันท์ และบุญศรี พรหมมาพันธ์, **รายงานการวิจัยและพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตรูปแบบอุทยานการเรียนรู้** (กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัย สุโขทัยธรรมาธิราช, 2554), 115-120.

พบว่า การพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในประเทศไนจีเรียมีปัญหาในการพัฒนาด้านสถานที่ กฎหมายที่ไม่ครอบคลุม ขาดงบประมาณในการพัฒนา บรรณารักษ์ยังไม่ผ่านการฝึกอบรม การขาดแคลนวัสดุ และการขาดการสนับสนุนจากผู้บริหารโรงเรียนและรัฐบาล¹⁶ นอกจากนี้ นวานอสิกเก้ (Nwanosike) ได้ศึกษาการสำรวจทรัพยากรห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในประเทศคาเมอรูน เพื่อหาวิธีในการปรับปรุงแก้ไข โดยผู้วิจัยได้สำรวจสภาพของทรัพยากรของห้องสมุดในรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้คือ ด้านหนังสือ วารสารและนิตยสาร ทรัพยากรโสตทัศนูปกรณ์ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ต่าง ๆ การเงิน การจัดการและการบริการ โดยใช้แบบสอบถามและการสัมภาษณ์ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าบรรณารักษ์ ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ ด้านทรัพยากร 1) ห้องสมุดโรงเรียนทั้งหมดที่ได้สำรวจขาดแคลนทรัพยากรเป็นอย่างมาก ซึ่งได้แก่ หนังสือ ครุภัณฑ์ นิตยสาร วารสาร และโสตทัศนวัสดุ 2) ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ไม่มีโต๊ะทำงานของบรรณารักษ์ที่เหมาะสม ขาดที่นั่งอ่านหนังสือ และสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่ักเรียนรวมทั้งขาดวัสดุพื้นฐานที่ใช้ในงานห้องสมุด ด้านบุคลากร 1) ห้องสมุดโรงเรียนทั้งหมดขาดบุคลากรที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ 2) ห้องสมุดจำนวนน้อยมากที่บรรณารักษ์ทำงานเต็มเวลา และมีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ ด้านงบประมาณ ห้องสมุดโรงเรียนเกือบทั้งหมดได้รับงบประมาณไม่เพียงพอในการดำเนินงาน งานวิจัยนี้เป็นประโยชน์และเป็นแนวทางในการแก้ไขสภาพการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียนของประเทศ อื่น ๆ ในแถบทวีปเอเชียและแอฟริกาได้เพราะประเทศเหล่านี้มีหลักการและนโยบายห้องสมุดโรงเรียนคล้าย ๆ กับห้องสมุดในประเทศคาเมอรูน¹⁷ ส่วนแมคคาร์ที (McCarthy) ได้ทำการวิจัยเรื่องสภาพห้องสมุดโรงเรียนที่มีมาตรฐานห้องสมุดเป็นตัวกำหนด ได้ศึกษากับห้องสมุดโรงเรียนในรัฐนิวอิงแลนด์ (New England) จำนวน 48 โรงเรียน พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่การดำเนินการของห้องสมุดนั้นขาดการสนับสนุนด้านงบประมาณ แหล่งทรัพยากรด้านเทคโนโลยี และบรรณารักษ์ขาดความร่วมมือและการสนับสนุนจากทางราชการ และผู้ให้คำปรึกษาทำงานได้ไม่เต็มที่ และมีจำนวนห้องสมุดส่วนน้อยที่คณะกรรมการห้องสมุดโรงเรียนมีประสิทธิภาพในการวางแผนงาน

¹⁶ Adetoro, N. "A comparative analysis of school library development and use in selected public and private secondary school in Ijebu and Remo geo-political zone of Ogun state" *Journal of Library and Information Science* 3, 1 (2005), 7-15.

¹⁷ Nwanosike. Eugene Ogbonia, "A Study of Secondary School Library Resources in Anglophone Cameroon : Strategies for Improvement" (Thesis (Ph.D) University of Massachusetts Amherst, 1989), Abstract, Online. Pub. No. 8917387 Retrieved March 8, 2019, from Dissertation Abstracts Online <http://www.lib.umi.com/dissertations/search>.

ที่ดี ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารและครู และผู้ที่มาใช้บริการห้องสมุด¹⁸ ในขณะที่ ทิลค์ (Tilke) ได้ศึกษาบทบาทของบรรณารักษ์ในด้านการส่งเสริมและพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน พบว่าทักษะของบรรณารักษ์เป็นสิ่งจำเป็นในการส่งเสริมและพัฒนาห้องสมุด รายงานนี้มุ่งเน้นบทบาทของบรรณารักษ์ในการทำงานร่วมกับครูเพื่อช่วยสร้างบรรยากาศในการค้นคว้า รวมทั้งอธิบายถึงทักษะพื้นฐานที่บรรณารักษ์ควรมี ได้แก่ การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับคนภายในองค์กรและนอกองค์กร การทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี และการจัดกิจกรรมร่วมกับองค์กร รวมถึงทักษะด้านการจัดการ การประชาสัมพันธ์ และการประเมินผลรายงานฉบับนี้อธิบายวิธีที่บรรณารักษ์สามารถทำงานร่วมกับครูได้อย่างมีประสิทธิภาพ และถ้าบรรณารักษ์ขาดทักษะในด้านต่าง ๆ ที่กล่าวมาข้างต้น ผลที่ตามมาคือบทบาทของบรรณารักษ์จะถูกมองข้ามและไม่เห็นความสำคัญ ดังนั้นสิ่งสำคัญเกี่ยวกับบทบาทของบรรณารักษ์คือการทุ่มเทเวลาและกำลังในการฝึกฝนทักษะต่าง ๆ ดังกล่าวเพื่อการพัฒนาและดำเนินงานห้องสมุดอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป¹⁹ เช่นเดียวกับรัสเซลล์ (Russell) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ความสัมพันธ์ของความร่วมมือระหว่างครูบรรณารักษ์และครูจากผลการวิจัยพบว่า ความสัมพันธ์ระหว่างครูบรรณารักษ์กับครูจัดการเรียนการสอนมีผลให้คะแนนของนักเรียนสูงขึ้น แต่ทั้งนี้การจะเกิดความร่วมมือระหว่างครูบรรณารักษ์และครูนั้นเบื้องต้นต้องได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารโดยกำหนดให้ครูมีจัดการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุดให้ครูบรรณารักษ์จัดทำตารางการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน กำหนดให้ครูและครูบรรณารักษ์มีเวลาวางแผนร่วมกันเกี่ยวกับการเรียนการสอน ให้ครูบรรณารักษ์ทำความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทของห้องสมุดที่มีหน้าที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนจัดหาหนังสือและทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน ครูบรรณารักษ์ต้องประชาสัมพันธ์บทบาทของห้องสมุดในส่วนสนับสนุนการเรียนการสอน มีทักษะการใช้สื่อที่มีในห้องสมุดซึ่งผลจากการวิจัยที่ทำเช่นนี้พบว่าผลการเรียนของนักเรียนมีระดับที่ดีขึ้น²⁰ นอกจากนี้ไซทิสและไซตี (Saitis and Saiti)

¹⁸ C. A. McCarthy, "A reality check: The challenges of implementing information power in school library media programs," *School Library Media Quarterly* 25, 4 (1997), 205-214.

¹⁹ Tilke, *The Role of School Librarian Providing Conditiong for Ddiscovery and Personal Growth In the School Library* (How Will the School Library Fulfill This purpose in the Next Century?, 1999), Abstract, Retrieved March 8, 2019, from ERIC, Abstract No ED 441505.

²⁰ S. Russell, (2001). *Teachers and Librarians: Collaborative Relationships*. Retrieved March 8, 2019, from ERIC Digest : http://www.Ed.gov/ERIC_Digests/ed444605.html.

ห้องสมุดโรงเรียนในประเทศไทย: การศึกษาเปรียบเทียบห้องสมุดโรงเรียนรัฐบาลในระดับประถมในพื้นที่ชนบทและในเมืองงานวิจัยนี้ศึกษาการจัดการและหน้าที่ของห้องสมุดโรงเรียนระดับประถมศึกษาด้านคุณภาพของห้องสมุด 2 แห่ง ในประเทศไทย คือ เอโวลีแอสและอาคานานิแอสในชนบทและอทิกิ (เอเธนส์) ห้องสมุดโรงเรียนระดับประถมในประเทศไทยประสบปัญหาการขาดแคลนอาคารห้องสมุด วัสดุอุปกรณ์ ขาดอำนาจในการกำหนดความต้องการด้านการเงินของห้องสมุด ขาดแคลนด้านการจัดพิมพ์เอกสารและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ การขาดแคลนบรรณารักษ์และการฝึกอบรมครูในการให้บริการห้องสมุด ขาดความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและมีข้อจำกัดเวลาในการทำงานห้องสมุด กระทรวงศึกษาธิการของกรีซควรจำแนกและควบคุมการดำเนินการในการวางแผนและการออกแบบห้องสมุดโรงเรียน คัดเลือกและสรรหาบรรณารักษ์ที่มีคุณภาพและพัฒนากลยุทธ์และนโยบายในการปรับปรุงคุณภาพและระบบโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ²¹ และแวน แฮมเมอร์เวล (Van Hamersveld) การสำรวจความเชื่อของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับศักยภาพโปรแกรมห้องสมุดโรงเรียนที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของนักเรียน การวิจัยสรุปให้เห็นว่าโปรแกรมห้องสมุดโรงเรียนมีศักยภาพในการเพิ่มความสำเร็จของนักเรียน แม้ว่าผลการวิจัยเหล่านี้ห้องสมุดโรงเรียนหลายแห่งในปัจจุบันให้ความสำคัญและประโยชน์น้อยและมักจะถูกตัดงบประมาณในรัฐเท็กซัส เช่นเดียวกับรัฐอื่น ๆ มีข้อโต้แย้งในปัจจุบันเกี่ยวกับการพิจารณาค่าใช้จ่ายในการสอนในชั้นเรียนโดยตรง การคงอยู่ของห้องสมุดโรงเรียนและบรรณารักษ์ ถ้าห้องสมุดถูกจำแนกเป็นสถานที่สนับสนุนการศึกษา ตำบลหลายแห่งไม่สามารถจะสนับสนุนวัสดุห้องสมุดหรือให้การรับรองบรรณารักษ์ได้ งานวิจัยนี้ชี้ให้เห็นการที่ห้องสมุดโรงเรียนไม่ได้รับการสนับสนุนทั้งทางด้านทฤษฎีและด้านการเงินจากครูใหญ่ ผู้วิจัยรายงานผลการสำรวจที่ทำเพื่อกำหนดถ้าผู้บริหารโรงเรียนเชื่อว่าโปรแกรมห้องสมุดโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพสามารถเพิ่มความสำเร็จให้แก่เด็กนักเรียน ผู้วิจัยเสนอแนะว่า (1) ควรทำวิจัยต่อไปเพื่อศึกษาความเชื่อของผู้บริหารโรงเรียนในเรื่องบทบาทของห้องสมุดโรงเรียนต่อการการสอน เป็นสิ่งจำเป็นเพื่ออำนวยความสะดวกการบูรณาการห้องสมุดโรงเรียนเข้ากับโปรแกรมการสอนโดยผ่านความร่วมมือของผู้บริหารและบรรณารักษ์ (2) บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนควรทำวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อจำแนกบริบทที่เฉพาะเจาะจงของโปรแกรมห้องสมุดโรงเรียนที่จะมีส่วนทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน²²

²¹ Christos Saitis and Anna Saiti, *School Libraries in Greece: A comparative Study of Public Primary School in Rural and Urban Areas* University of Athens. Harokopio University} 2004.

²² Van Hamersveld, Christine E. *A survey of School Administrators' Beliefs Regarding the Potential of School Library Programs to Impact Student Achievement* Capella University, 2007.

ส่วนงานวิจัยในประเทศไทย พบว่า น้ำค้าง เกิดลิป ได้ศึกษาห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด กรุงเทพมหานครที่พึงประสงค์ตามแนวคิดของผู้บริหารโรงเรียนและบรรณารักษ์ พบว่า สภาพที่พึงประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน ประกอบด้วย 7 ด้าน ได้แก่ ด้านงานบริหาร ด้านวัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์ ด้านอาคารสถานที่ ด้านงานเทคนิค ด้านงานบริการ ด้านการจัดกิจกรรม และด้านบทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้อง²³ ในขณะที่วัลลภา สุภิกิตย์ ได้ศึกษาแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนโพธิ์นิมิตวิทยาาคม พบว่า แนวทางและข้อเสนอแนะในการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนโพธิ์นิมิตวิทยาาคม ได้แก่ ควรมีการวางแผนให้การสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุด มีการนิเทศอย่างมีระบบและต่อเนื่อง ควรปรับปรุงระบบการให้บริการ²⁴ ส่วนอรรัมภา อัญชลีสังกาศ ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่า ห้องสมุดโรงเรียนประสบปัญหาในภาพรวมระดับปานกลาง ปัญหาที่ประสบมากที่สุด คือ ด้านงบประมาณ ดังนั้น ผู้บริหาร คณะครู และผู้ที่เกี่ยวข้องต้องร่วมมือกันจัดหาและระดมงบประมาณเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาห้องสมุด²⁵ นอกจากนี้ สายใจ เสือกะ ได้ศึกษาการให้บริการห้องสมุดแก่เด็กที่มีความต้องการพิเศษในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า กลุ่มตัวอย่างให้ความสำคัญในด้านการบริการของห้องสมุดในภาพรวมอยู่ในระดับมาก งานบริการที่บรรณารักษ์ให้ความสำคัญมากที่สุด คือ การบริการยืม-คืน ด้านกิจกรรมของห้องสมุดให้ความสำคัญกับโครงการพัฒนาห้องสมุดมากที่สุด ส่วนการบริการที่จัดให้ต้องการให้มีการแนะนำการใช้ห้องสมุด มีอาสาสมัครช่วยในการค้นคว้าสืบค้น มีการบริการเทคโนโลยีที่ทันสมัยมีการเล่นิทาน

²³ น้ำค้าง เกิดลิป, “ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานครที่พึงประสงค์ตามแนวคิดของผู้บริหารโรงเรียนและบรรณารักษ์” (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2548), บทคัดย่อ.

²⁴ วัลลภา สุภิกิตย์, “แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนโพธิ์นิมิตวิทยาาคม อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี” (การค้นคว้าอิสระปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2552), บทคัดย่อ.

²⁵ อรรัมภา อัญชลีสังกาศ, “สภาพและปัญหาการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร” (วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2553), บทคัดย่อ.

มีเทคโนโลยีสำหรับช่วยอ่านของเด็กแอล.ดี. ประเภทอ่านหนังสือไม่ได้²⁶ ในขณะที่สมจินตนา ชังเกต ได้ศึกษาการพัฒนาารูปแบบห้องสมุดชุมชนเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต พบว่า มีการพัฒนา รูปแบบห้องสมุดชุมชนเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ประกอบด้วย ด้านโครงสร้างทางกายภาพ ด้านการบริหารจัดการ ด้านการให้บริการแบบมีส่วนร่วม ด้านงบประมาณ ด้านกิจกรรมส่งเสริม การเรียนรู้ และด้านการประเมินผลการทำงาน²⁷ นอกจากนี้ เพลินพิศ โคตรทองกลาง ได้ศึกษา การบริหารและการบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อุตรธานี เขต 2 พบว่า บุคลากรต้องมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี ความมีจิตบริการ การให้ ความเสมอภาคในการให้บริการ บรรณารักษ์ผ่านการอบรมด้านห้องสมุด²⁸ ส่วนบุญญลักษณ์ ตำนานจิตร และ สายสุตา ปันตระกูล ได้ให้ศึกษาแนวทางการพัฒนาการจัดการสารสนเทศประเภทห้องสมุด โรงเรียนในฝันของประเทศไทย พบว่า ประเด็นที่ 1 ด้านแผนงานการจัดการสารสนเทศแหล่งเรียนรู้ ประเภทห้องสมุด โรงเรียนส่วนใหญ่มีแผนพัฒนาระบบสารสนเทศของแหล่งเรียนรู้ประเภทห้องสมุด มีการปฏิบัติตามแผนพัฒนาระบบสารสนเทศของแหล่งเรียนรู้ประเภทห้องสมุด วิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติตามแผนพัฒนาระบบสารสนเทศ มีผู้รับผิดชอบการจัดการระบบสารสนเทศแหล่งเรียนรู้ ประเด็นที่ 2 ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่าส่วนใหญ่มีการนำเครื่องคอมพิวเตอร์จัดเก็บข้อมูลของห้องสมุด จัดการลงทะเบียนหนังสือ ระบบยืม-คืน การสืบค้นข้อมูล และจัดเก็บสถิติเข้าใช้ห้องสมุด เครื่องคอมพิวเตอร์พบว่าส่วนใหญ่ใช้ในการจัดการเรียนรู้ให้นักเรียน ครู ค้นคว้าข้อมูลทบทวนวิชาการ รายงาน และศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง บุคลากรของโรงเรียนมีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรม คอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน และต้องการบุคลากรเพิ่มขึ้น คุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์ ส่วนใหญ่ต้องมีคุณลักษณะเฉพาะสูงขึ้นเพื่อรองรับโปรแกรมใหม่และเร็วมากขึ้นเพื่อจะสะดวก ในการค้นคว้ามีพื้นที่เนื้อหาความรู้ที่เป็นประโยชน์ความเคลื่อนไหวของข่าวสารข้อมูล ประเด็นที่ 3

²⁶ สายใจ เสือกะ, “การให้บริการห้องสมุดแก่เด็กที่มีความต้องการพิเศษในโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร” (วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2553), บทคัดย่อ.

²⁷ สมจินตนา ชังเกต, “การพัฒนาารูปแบบห้องสมุดชุมชนเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต” (ดุขุณีนิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาการศึกษาตลอดชีวิตและการพัฒนามนุษย์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2554), บทคัดย่อ.

²⁸ เพลินพิศ โคตรทองกลาง, “การบริหารและการบริการของห้องสมุดโรงเรียน มัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุตรธานี เขต 2” (วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษา มหาบัณฑิต แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2554), บทคัดย่อ.

ด้านโปรแกรมการจัดการระบบสารสนเทศแหล่งเรียนรู้ พบว่าวัตถุประสงค์ในการใช้โปรแกรมแหล่งการเรียนรู้มีการหาข้อมูลจากแหล่งเรียนรู้ส่วนใหญ่ เพื่อนำไปใช้ในการเรียนการสอนใช้วิเคราะห์สารสนเทศ บันทึกข้อมูลในห้องสมุด ลงทะเบียนหนังสือ ค้นหาหนังสือ บริการ ยืม-คืน สถิติการใช้ห้องสมุด สถิติหนังสือยอดนิยม สถิติยอดนักอ่าน ทำบัตรสมาชิกห้องสมุด และควรเป็นระบบที่สนับสนุนการจัดการห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ที่เต็มรูปแบบ และฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น มีรูปแบบที่เป็นสากลสามารถใช้ได้สะดวกและสามารถใช้ได้เกิดประโยชน์กับผู้เรียนได้และเป็นประโยชน์กับชุมชนเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดระบบการพัฒนาสารสนเทศของโรงเรียนต่อไป จัดเก็บเฉพาะข้อมูลที่สำคัญ ไม่เสื่อมสภาพง่ายมีรูปแบบง่าย น่าสนใจ ค้นหาสะดวก ถูกต้อง ทันสมัย²⁹ ในขณะที่ สุธีรารามเกียรติ์ทรัพย์ ได้ศึกษารูปแบบการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตสำหรับวัดในประเทศไทย พบว่า รูปแบบการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตสำหรับวัดในประเทศไทย พบว่า การพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตสำหรับวัดในประเทศไทย ด้านสถานที่ : Place สถานที่ตั้งห้องสมุดอาจเป็นเอกเทศ หรือเป็นส่วนหนึ่งในอาคารก็ได้ แต่ต้องให้อื้อต่อการใช้บริการ มีการสัญจรไปมาสะดวก มีบรรยากาศที่ร่มรื่น โลงโปร่ง มีแสงสว่างที่พอเพียง มีเวลาเปิดปิดบริการที่ชัดเจน การออกแบบที่มีความแตกต่างจากรูปแบบเดิม ไปสู่รูปแบบใหม่ ที่ดูทันสมัย แปลกตา น่าเข้าไปใช้บริการ³⁰ นอกจากนี้ รุ่งรุจี ศรีดาเดช ได้ศึกษาการจัดกิจกรรมห้องสมุดโรงเรียนต้นแบบโครงการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านระดับประถมศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชรเขต 1 พบว่า แนวทางการดำเนินงานคือ สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับครู ผู้ปกครอง ใช้ห้องสมุดในการบูรณาการกิจกรรมการเรียนการสอน และปัจจัยที่ส่งผลให้ประสบความสำเร็จ คือ มีนโยบายในการจัดทำโครงการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านอย่างต่อเนื่อง มีการนิเทศ กำกับ ติดตามและพัฒนาต่อไป³¹ และชโรษีนิย ชัยมินทร์ และ สุภาณี เส็งศรี ได้ศึกษาสถานการณ์ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในประเทศไทย พบว่า มีการจัดบริการการอ่านและการศึกษาค้นคว้า และมีการจัดกิจกรรมส่งเสริม

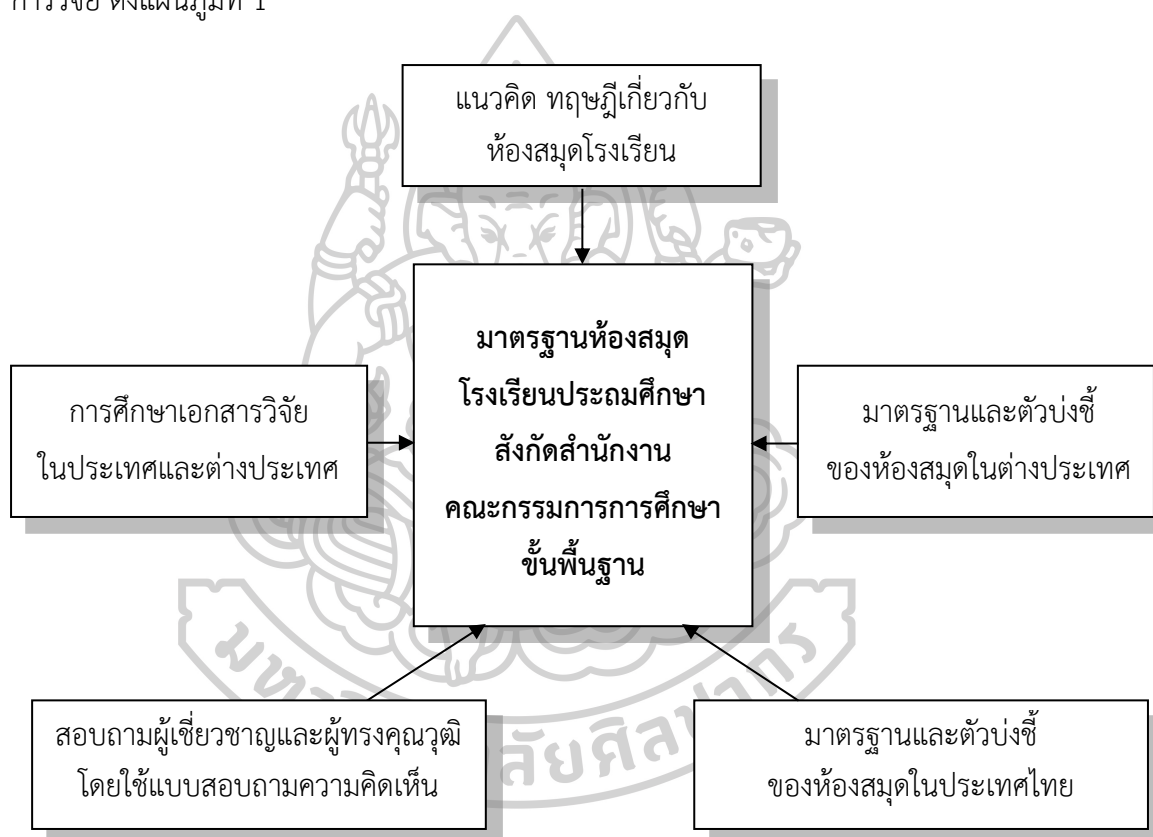
²⁹ บุญญลักษณ์ ตำนานจิตร และสายสุตา บันตระกูล, “แนวทางการพัฒนาการจัดการสารสนเทศประเภทห้องสมุดโรงเรียนในพื้นที่ของประเทศไทย” (คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต, 2557), บทคัดย่อ.

³⁰ สุธีรารามเกียรติ์ทรัพย์, “รูปแบบการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตสำหรับวัดในประเทศไทย,” **มหาวิทยาลัยวิชาการ** 5, 1 (เมษายน 2561): 184-195.

³¹ รุ่งรุจี ศรีดาเดช, “การจัดกิจกรรมห้องสมุดโรงเรียนต้นแบบโครงการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านระดับประถมศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 1” (วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2560), บทคัดย่อ.

การอ่านอย่างต่อเนื่องเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน ร้อยละ 92.00 ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์ มีการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และมีนิสัยรักการอ่าน ร้อยละ 96.53 มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ ร้อยละ 94.13 ครูผู้สอนมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน ในสาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบอย่างหลากหลาย ร้อยละ 93.33 นักเรียนมีคุณธรรมจริยธรรม ในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ร้อยละ 89.87 นักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ ร้อยละ 92.53³²

การศึกษาเอกสารแนวคิดทฤษฎีงานวิจัย ในประเทศ และต่างประเทศ และความคิดเห็น ของผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา มาบูรณาการเป็นกรอบแนวคิดของการวิจัย ดังแผนภูมิที่ 1



แผนภูมิที่ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

ที่มา : สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี, **มาตรฐานห้องสมุด พ.ศ. 2549**, เข้าถึงเมื่อ 8 /11/17, เข้าถึงได้จาก <http://tla.or.th/index.php/about-association/standard>

³² ชโรชนีชัย มินทร์ และสุภาณี เส็งศรี, “สถานการณ์ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในประเทศไทย,” **สัททวง : วารสารมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์(สทมส.)** 26, 1 (มกราคม – มีนาคม 2563): 23–24.

: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี, **งานจัดตั้งและดำเนินงานห้องสมุด** (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรี และราชกิจจานุเบกษา, 2556), 84-93.

: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, **มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2556** (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2556), 19-61.

: ชุตินา สัจจามันท์ และ บุญศรี พรหมมาพันธุ์, **รายงานการวิจัยและพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตรูปแบบอุทยานการเรียนรู้** (กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมมาธิราช, 2554), 115-120.

: N. Adetoro, “A comparative analysis of school library development and use in selected public and private secondary school in Ijebu and Remo geo-political zone of Ogun state,” **Journal of Library and Information Science** 3, 1 (2005), 7-15.

: Nwanosike. Eugene Ogbonia, “A Study of Secondary School Library Resources in Anglophone Cameroon : Strategies for Improvement” (Thesis (Ph.D) University of Massachusetts Amherst, 1989), Abstract, Online. Pub. No. 8917387 Retrieved March 8, 2019, from Dissertation Abstracts Online <http://www.lib.umi.com/dissertations/search>.

: C. A. McCarthy, “A reality check: The challenges of implementing information power in school library media programs,” **School Library Media Quarterly** 25, 4 (1997), 205-214.

: Tilke, **The Role of School Librarian Providing Conditions for Discovery and Personal Growth In the School Library** (How Will the School Library Fulfill This purpose in the Next Century?, 1999), Abstract, Retrieved March 8, 2019, from ERIC , Abstract No ED 441505.

: S. Russell, (2001). **Teachers and Librarians: Collaborative Relationships**. Retrieved March 8, 2019, from ERIC Digest : http://www.Ed.gov/ERIC_Digests/ed444605.html.

: Christos Saitis and Anna Saiti, **School Libraries in Greece: A comparative Study of Public Primary School in Rural and Urban Areas** University of Athens. (Harokopio University, 2004).

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

: น้ำค้าง เกิดลิป, “ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานครที่พึงประสงค์ตามแนวคิดของผู้บริหารโรงเรียนและบรรณารักษ์” (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2548), บทคัดย่อ.

: วัลลภา สุภิกิตย์, “แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนโพธิ์นิมิตวิทยาคม อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี” (การค้นคว้าอิสระปริญญาโทบริหารบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2552), บทคัดย่อ.

: อรรธมา อัญชลีสังกาศ, “สภาพและปัญหาการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร” (วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2553), บทคัดย่อ.

: สายใจ เสือเกาะ, “การให้บริการห้องสมุดแก่เด็กที่มีความต้องการพิเศษในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร” (วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2553), บทคัดย่อ.

: สมจินตนา ชังเกต, “การพัฒนารูปแบบห้องสมุดชุมชนเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต” (ดุษฎีนิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาการศึกษาตลอดชีวิตและการพัฒนามนุษย์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2554), บทคัดย่อ.

: เพลินพิศ โคตรทองกลาง, “การบริหารและการบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดุสิตธานี เขต 2” (วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต แขนงวิชาสารนิเทศศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2554), บทคัดย่อ.

: บุญญลักษณ์ ตำนานจิตร และสายสุดา ปันตระกูล, “แนวทางการพัฒนาการจัดการสารนิเทศประเภทห้องสมุดโรงเรียนในฝันของประเทศไทย” (คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต, 2557), บทคัดย่อ.

: รุ่งรุจี ศรีตาเดช, “การจัดกิจกรรมห้องสมุดโรงเรียนต้นแบบโครงการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านระดับประถมศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 1” (วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2560), บทคัดย่อ.

: สุธีรา งามเกียรติทรัพย์, “รูปแบบการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตสำหรับวัดในประเทศไทย,” **มหาจุฬาริชาการ** 5, 1 (เมษายน 2561): 184-195.

: ชโรชนีย์ ชัยมินทร์ และสุภาณี เส็งศรี, “สถานการณ์ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในประเทศไทย,” **สักทอง : วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์(สทสม.)** 26, 1 (มกราคม – มีนาคม 2563): 23-24.

นิยามศัพท์เฉพาะ

เพื่อให้เข้าใจความหมายเฉพาะคำศัพท์ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ตรงกัน ผู้วิจัยได้นิยามความหมายของคำหลักไว้ดังนี้

มาตรฐานห้องสมุด หมายถึง กลุ่มของตัวบ่งชี้ ที่เป็นข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะคุณภาพที่พึงประสงค์ ที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับห้องสมุดโรงเรียน ในการบริหารจัดการ การดำเนินงาน ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ที่คล้ายคลึงกัน ประเภทเดียวกัน หรือมีความหมายในแนวทางเดียวกัน

โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง สถานศึกษาที่เปิดการเรียนการสอนตั้งแต่ชั้นอนุบาลปีที่ 2 ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้า เอกสาร ทฤษฎีและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยนำเสนอสาระสำคัญตามลำดับดังต่อไปนี้ คือ แนวคิด ทฤษฎี มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ห้องสมุด

ความหมายของห้องสมุด

ราชบัณฑิตยสถาน ได้ให้ความหมายของห้องสมุดว่า ห้องสมุด หมายถึง ห้องหรืออาคารที่มีระบบจัดเก็บรวบรวม รักษาหนังสือประเภทต่าง ๆ ซึ่งอาจรวมทั้งต้นฉบับ ลายมือเขียน ไมโครฟิล์ม เป็นต้นเพื่อใช้เป็นที่ยกย่องหาความรู้³³

ห้องสมุด คือแหล่งสารนิเทศ บริการทรัพยากรสารนิเทศในรูปแบบต่าง ๆ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร กฤตภาค วัสดุเทป และโทรทัศน์ ซีดีรอม วีซีดี ดีวีดี โดยมีบรรณารักษ์เป็นผู้ดำเนินงาน และบริหารงานต่าง ๆ ในห้องสมุด โดยจัดระบบเป็นหมวดหมู่ และระเบียบเรียบร้อย เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดมีความสะดวกสืบค้นได้ง่ายและตรงกับความต้องการ³⁴

ห้องสมุด คือ สถานที่รวบรวมสรรพวิทยาการต่าง ๆ ซึ่งได้บันทึกไว้ในรูปแบบหนังสือ วารสาร ต้นฉบับตัวเขียน สิ่งตีพิมพ์อื่น ๆ หรือโสตทัศนวัสดุ และมีการจัดอย่างมีระเบียบเพื่อบริการแก่ผู้ใช้

³³ ราชบัณฑิตยสถาน, พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2554, พิมพ์ครั้งที่ 2 (กรุงเทพมหานคร: ราชบัณฑิตยสถาน, 2556), 1320.

³⁴ วิกีพีเดีย, ความหมายห้องสมุด, เข้าถึงเมื่อ 22 พฤศจิกายน 2560, เข้าถึงได้จาก <https://th.wikipedia.org/wiki/%E0%B8%AB%E0%B9%89%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%AA%E0%B8%A1%E0%B8%B8%E0%B8%94>

ในอันที่ส่งเสริมการเรียนรู้และความสนใจตามความสนใจและความต้องการของแต่ละบุคคล โดยมีบรรณารักษ์เป็นผู้จัดหาและจัดเตรียมให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด³⁵

มะลิวัลย์ จันทกนกการ ได้ให้ความหมายของ ห้องสมุด ไว้ว่า ห้องสมุด คือ แหล่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท ทั้งที่เป็นวัสดุตีพิมพ์ วัสดุไม่ตีพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีการคัดเลือกและจัดหาเข้ามาอย่างทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการและความสนใจของผู้ใช้ มีบรรณารักษ์เป็นผู้ดำเนินงานและจัดบริการต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ³⁶

ดังนั้น ห้องสมุด จึงหมายถึง สถานที่รวบรวมข้อมูล เอกสารตลอดจนวัสดุต่าง ๆ ทั้งที่เป็น วัสดุตีพิมพ์ วัสดุไม่ตีพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีการคัดเลือกและจัดหาเข้ามาอย่างทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการและความสนใจของผู้ใช้ จัดให้บริการเพื่อเสริมสร้างความรู้โดยมีบรรณารักษ์เป็นผู้ดำเนินงานและจัดบริการต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ

ความหมายของห้องสมุดโรงเรียน

ห้องสมุดโรงเรียนเป็นห้องสมุดประเภทหนึ่งที่มีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าห้องสมุดประเภทอื่นเพราะนับเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าที่สำคัญที่สุดสำหรับนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน ในการแสวงหาความรู้เพิ่มเติม พักผ่อนหย่อนใจและปลูกฝังคุณลักษณะนิสัยที่พึงประสงค์ในด้านต่าง ๆ

ห้องสมุดโรงเรียนเป็นรากฐานของการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ เป็นศูนย์กลางของโรงเรียน และหัวใจของโรงเรียน เป็นสถานที่ที่ทุกคนในโรงเรียนสามารถเลือกอ่านหนังสือและค้นคว้าหาความรู้ต่าง ๆ ได้โดยอิสระนอกเหนือจากการเรียนในชั้นเรียน ซึ่งจะสร้างความพอใจและสุขใจแก่ผู้รักการอ่าน และค้นคว้าอย่างยิ่ง นักวิชาการได้ให้ความหมายของห้องสมุดโรงเรียนไว้ในลักษณะใกล้เคียงกันดังต่อไปนี้

กุหลาบ ปันลายนาค กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง สถานที่รวบรวมหนังสือ วารสาร เอกสาร และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ตลอดจนวัสดุทัศนวัสดุ ที่สอดคล้องกับหลักสูตรปัจจุบันเพื่อเป็นการส่งเสริมการเรียนการสอนของครูและนักเรียนในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ³⁷

³⁵ ญัฐยานันต์ ผางกระโทก และนายสายัณห์ ความหมั่น, **ห้องสมุดสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้**, เข้าถึงเมื่อ 12 พฤศจิกายน 2563, เข้าถึงได้จาก <https://sites.google.com/site/hxngsmudsarsnthes/1-khwam-sakhay-khxng-hxng-smud-laehaeng-reiyn-ru>

³⁶ มะลิวัลย์ จันทกนกการ, **ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับห้องสมุด** เข้าถึงเมื่อ 12 พฤศจิกายน 2563, เข้าถึงได้จาก http://www.nmk.ac.th/maliwan2/page/4_0librarysource.html

³⁷ กุหลาบ ปันลายนาค, **การปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียน**, พิมพ์ครั้งที่ 3 (กรุงเทพมหานคร: สุวีริยาสาส์น, 2543), 1.

น้ำทิพย์ วิภาวิน ได้กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง แหล่งรวมสรรพวิทยาการ ในทุกแขนงที่มาพร้อมกับอารยธรรมการบันทึกความรู้ด้วยตัวอักษรจากแผ่นปาปิรัสมาถึงกระดาษ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์นั้นมาสัมพันธ์กับเทคโนโลยีสารสนเทศ³⁸

พิมลพรรณ ประเสริฐวงษ์ และคณะ ได้ให้ความหมายไว้ว่า ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง สถานที่รวบรวมสรรพวิทยาการซึ่งได้บันทึกไว้ในหลายรูปแบบทั้งที่เป็นสิ่งพิมพ์ วัสดุย่อส่วน สื่อ โสตทัศน์ และวัสดุอิเล็กทรอนิกส์อย่างกว้างขวาง มีบรรณารักษ์ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์เป็นผู้บริหารและจัดดำเนินการตามระบบสากลอย่างมีระเบียบ เพื่อผู้บริหาร ผู้ใช้ โดยมุ่งส่งเสริมการเรียนรู้และความจริงใจลงตามความต้องการของแต่ละบุคคล³⁹

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง สถานที่รวบรวมหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นแหล่งวิทยาการความรู้ ความเห็นของนักปราชญ์ นักวิชาการ⁴⁰

สมจิตร พรหมเทพ ได้ให้ความหมายไว้ว่า ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง ห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้น ภายในโรงเรียนทำหน้าที่ส่งเสริมการเรียนรู้การสอนตามหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ สร้างเสริมนิสัย รักการอ่านให้เกิดทักษะในการใช้วัสดุ สิ่งพิมพ์ และวัสดุการศึกษาอื่น ๆ เพื่อเป็นการปูพื้นฐานไปสู่การใช้ ห้องสมุด หรือแหล่งข้อมูลอื่น ๆ ต่อไปในอนาคต⁴¹

รังสี พลสระคู ได้กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง สถานที่รวบรวมหนังสือ วารสาร เอกสาร และสิ่งตีพิมพ์ต่าง ๆ ตลอดจนโสตทัศนวัสดุที่ผู้บริหารโรงเรียนต้องจัดขึ้นเพื่อเป็นการส่งเสริม การเรียนการสอนของครู⁴²

ฮาร์รอด(Harrod) กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียนเป็นสถานที่รวบรวมหนังสือเพื่อประโยชน์ สำหรับครูและนักเรียน นอกจากนี้ ห้องสมุดโรงเรียนยังหมายถึง แหล่งรวบรวมทรัพยากรความรู้ ที่มีคุณค่าต่อความคิด และวิวัฒนาการของนักเรียน ครู เป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้ประกอบการเรียน

³⁸ น้ำทิพย์ วิภาวิน, **ห้องสมุดยุคใหม่กับไอที** (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์เอล เอส, 2542), 3.

³⁹ พิมลพรรณ ประเสริฐวงษ์ เรฟเพอร์, **การใช้ห้องสมุดโรงเรียน** (กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2553), 24.

⁴⁰ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, **การบริหารงานวิชาการ** (กรุงเทพมหานคร: พิมพ์ดี, 2543), 59.

⁴¹ สมจิตร พรหมเทพ, **ห้องสมุดโรงเรียน** (เชียงใหม่ : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏเชียงใหม่, 2542), 9.

⁴² รังสี พลสระคู, “การพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดด้านบริการ โรงเรียนบ้านตาแหลว โนนหมากแกว อำเภอสวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด” (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2547), 14.

การสอนด้วยตัวเอง เสริมสร้างสติปัญญา ความเจริญทุกด้านของนักเรียน⁴³ สอดคล้องกับ ดวงสุดา พิมพ์อึ้ง ที่กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียนเป็นรากฐานของการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ เป็นศูนย์กลางของโรงเรียนและหัวใจของโรงเรียน เป็นสถานที่ที่ทุกคนในโรงเรียนสามารถเลือกอ่านหนังสือและค้นคว้าความรู้ต่าง ๆ ได้โดยอิสระนอกเหนือจากการเรียนในชั้นเรียน ซึ่งจะสร้างความพอใจและสุขใจแก่ผู้ที่รักการอ่านและการค้นคว้าเป็นอย่างยิ่ง นอกจากนี้ห้องสมุดโรงเรียนยังช่วยให้นักเรียนรู้จักการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์โดยการอ่านหนังสือที่ตนชอบ ทำให้ได้รับความรู้ และความเพลิดเพลินอย่างคุ้มค่า⁴⁴

เฉลียว พันธุ์สีดา กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียน คือ สถาบันทางการศึกษาที่เป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรเพื่อการศึกษาทั้งวัสดุตีพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์ มีผู้รับผิดชอบในการบริหารและดำเนินการต่าง ๆ เพื่อให้ครู นักเรียน ได้มีโอกาสเข้าถึงทรัพยากรทุกชนิดได้อย่างสะดวก⁴⁵

พนม พงษ์ไพบูลย์ ได้กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งกลางของการพัฒนาลักษณะที่พึงประสงค์ที่สำคัญคือ นิสัยการสนใจใฝ่ใจเรียนรู้ด้วยตนเอง ผู้ใฝ่รู้ ใคร่รู้และสนใจเรียนรู้อาจศึกษา ค้นคว้าความรู้ด้วยตนเองเป็นนิตย ด้วยการสนทนาพูดคุย ฟังคนอื่นหรือการอ่านหนังสือ ผู้ที่มีนิสัยเช่นนี้จะเป็นผู้ที่ทันโลก ทันกับความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ และเป็นผู้ที่มีความพร้อมที่จะปรับตัวเองได้ตลอดเวลา นิสัยการเรียนรู้จึงเป็นนิสัยที่สำคัญที่โรงเรียนต้องการสร้างให้เกิดขึ้นกับเด็ก การมีห้องสมุดที่ดีมีบริการที่ดี ก็มีโอกาที่จะสร้างลักษณะนิสัยที่พึงประสงค์ได้⁴⁶

ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงศ์ ได้กล่าวถึงห้องสมุดโรงเรียนในการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2545 และการประชุมวิชาการ เรื่อง ห้องสมุดยุคใหม่ : ผู้นำแห่งการเรียนรู้ ในหัวข้อ การจัดการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุดว่า ห้องสมุดเป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สำคัญที่สุดในโรงเรียน เป็นศูนย์กลางการศึกษา ค้นคว้า เป็นแหล่งสารสนเทศท้องถิ่น จะต้องจัดบริการสารสนเทศให้ครบถ้วน ทันสมัย สอดคล้องกับหลักสูตร จัดบริการ จัดกิจกรรมต่าง ๆ จริงจังต่อเนื่องไม่ขาดตอน ตรงกับความต้องการและทันเวลา ผู้ให้บริการมีจิตสำนึกที่จะให้บริการ ผู้ใช้ได้รับความพึงพอใจกลับไปและถ้าได้รับเนื้อความคาดหวังยิ่งดีมาก ลดบทบาทความเป็นเจ้าของสารสนเทศ มุ่งให้ผู้ใช้เข้าถึงสารสนเทศจากแหล่งต่าง ๆ ให้รวดเร็ว

⁴³ Harrod Leona Motaguc, *Harrod's Libraiains' Glossary of Terms Use in Librarianship* (Aldershot: Gower, 1990), 547.

⁴⁴ ดวงสุดา พิมพ์อึ้ง, “การมีส่วนร่วมของครูบรรณารักษ์ในกระบวนการสอนของครูโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดขอนแก่น” (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2546), 16.

⁴⁵ เฉลียว พันธุ์สีดา, *คู่มือการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน*, พิมพ์ครั้งที่ 3 (กรุงเทพมหานคร: ต้นอ้อแกรมมี, 2542), 10.

⁴⁶ พนม พงษ์ไพบูลย์, “ห้องสมุดกับการเรียนรู้,” *วารสารวงการครู* 1, 6 (มิถุนายน 2547): 41-46.

ตรงตามความต้องการ จะเห็นได้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนมีความสำคัญมากสำหรับครูและนักเรียนในการใช้เพื่อการเรียนการสอนสนองต่อการปฏิรูปการศึกษา ห้องสมุดจึงเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียนและเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามการจัดการศึกษาหลักสูตรขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2544 ที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนเป็นผู้ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน⁴⁷

จากความหมายของห้องสมุดโรงเรียน จึงกล่าวได้ว่า ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง แหล่งรวบรวมทรัพยากรเพื่อการศึกษาทันทีวัสดุพิมพ์และไม่ตีพิมพ์ ซึ่งปัจจุบันพัฒนามากจนมีการนำเทคโนโลยีการจัดเก็บและสืบค้นข้อมูล ตลอดจนเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าสำหรับครูและนักเรียนมาใช้เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนในโรงเรียนให้บรรลุเป้าหมายทางการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาชาติ พ.ศ.2542 โดยมีบรรณารักษ์วิชาชีพหรือบรรณารักษ์เป็นผู้ดูแลและให้บริการ ห้องสมุดโรงเรียนจัดเป็นแหล่งการเรียนรู้ บางครั้งเรียกชื่อว่า ศูนย์วัสดุการเรียนการสอน ศูนย์การเรียนรู้หรือศูนย์สื่อการศึกษา

ประเภทของห้องสมุด

ห้องสมุดโดยทั่วไปตามหลักสากลอาจแบ่งได้ตามวัตถุประสงค์การให้บริการที่ห้องสมุดให้แก่ผู้ใช้และประเภทของผู้ใช้ เป็น 5 ประเภท ดังนี้

1. ห้องสมุดประชาชน (Public Library) คือ ห้องสมุด ที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการด้านหนังสือ และวัสดุการศึกษาต่าง ๆ แก่ประชาชนทุกเพศ ทุกวัยและทุกระดับการศึกษาโดยไม่ต้องเสียค่าบำรุง
2. ห้องสมุดแห่งชาติ (National Library) คือ ห้องสมุดที่ประเทศเป็นผู้จัดและดำเนินการ เป็นห้องที่มีหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลสิ่งพิมพ์ที่พิมพ์ขึ้นภายในประเทศและอนุรักษ์ให้คงทนถาวร ห้องสมุดแห่งชาติจะได้รับสิ่งพิมพ์ทุกเล่มที่พิมพ์ขึ้นภายในประเทศตามกฎหมาย
3. ห้องสมุดโรงเรียน (School Library) ห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้นภายในสถานศึกษาเพื่อให้นักเรียนและครูอาจารย์ในโรงเรียนนั้นได้ศึกษาค้นคว้า
4. ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย (College and University Library) คือ ห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้นและดำเนินการโดยวิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัยต่าง ๆ
5. ห้องสมุดเฉพาะ (Special Library) คือ ห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้นโดยหน่วยงานสถาบันหรือองค์กรต่าง ๆ มีหน้าที่รวบรวมหนังสือเอกสาร หรือวัสดุการศึกษา เฉพาะในบางสาขาวิชา บางเรื่องเท่านั้น และให้บริการแก่เฉพาะกลุ่ม เช่น ห้องสมุดธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นต้น

⁴⁷ ธาดาศักดิ์ วชิรปรัชญาพงศ์, “การจัดการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุด” (รายงานการสรุปการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2545 เรื่อง ห้องสมุดยุคใหม่: ผู้นำแห่งการเรียนรู้ ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ กรุงเทพมหานคร, 8-12 ธันวาคม 2545).

จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน

ห้องสมุดโรงเรียนมีความสำคัญต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในโรงเรียน มีหน้าที่ตอบสนองต่อระบบการศึกษา ดังนั้น การดำเนินการและการให้บริการต่าง ๆ ของห้องสมุดจึงมีจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ที่นักการศึกษาให้ไว้ คือ

กุหลาบ ปั่นลายนาค กล่าวถึง จุดมุ่งหมายของห้องสมุดโรงเรียนไว้ ดังนี้

1. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนการสอนตามหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ สามารถสนองความต้องการของครูและนักเรียนได้
2. เพื่อช่วยให้นักเรียนและครูเลือกหนังสือและวัสดุอื่น ๆ ได้ตรงกับความต้องการโดยสอดคล้องกับหลักสูตร
3. เพื่อให้นักเรียนสามารถหาความรู้ในเรื่องราวต่าง ๆ อย่างกว้างขวางเป็นการส่งเสริมให้นักเรียนเพิ่มพูนความสนใจ และรู้จักแสวงหาความรู้จากวิทยากรใหม่ ๆ
4. เพื่อจัดประสบการณ์การใช้ห้องสมุดให้นักเรียน ซึ่งเป็นแนวทางการพัฒนาความสนใจและความสามารถให้เข้ากับสังคมได้
5. เพื่อช่วยให้นักเรียนเกิดทักษะการใช้ห้องสมุดตลอดจนวัสดุสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ
6. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนสนใจอ่าน มีนิสัยรักการอ่านจนอาจพัฒนาการอ่านของตนให้วิเคราะห์วิจารณ์ได้อย่างลึกซึ้ง
7. เพื่อช่วยให้นักเรียนเกิดทักษะในการใช้หนังสือจนสามารถทำงานร่วมกับครูในการเลือกใช้อุปกรณ์ทุกชิ้นในห้องสมุดให้เกิดประโยชน์ได้
8. เพื่อเป็นแนวทางให้นักเรียนใช้ความรู้เบื้องต้นเพื่อก้าวไปสู่การใช้ห้องสมุดประเภทอื่น ๆ เช่น ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดวิทยาลัย หรือห้องสมุดมหาวิทยาลัย
9. เพื่อเป็นการพักผ่อนหย่อนใจในช่วงว่าง ห้องสมุดโรงเรียนจะจัดหาสิ่งพิมพ์ประเภทเบาสมอง สนุกขบขัน และให้ความรู้ทั่วไป วารสาร หนังสือเกี่ยวกับปริศนาคำทาย หรือการเล่นเกมตลอดจนสารคดีอื่น ๆ สิ่งพิมพ์เหล่านี้จะให้ความเพลิดเพลินและช่วยให้นักเรียนได้พักผ่อนหย่อนใจในยามว่างหรือช่วงพักกลางวัน เป็นการส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์อีกด้วย⁴⁸

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของห้องสมุดโรงเรียนไว้ ดังนี้

1. เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อความต้องการของนักเรียน ครู และชุมชนได้
2. เพื่อจัดหาวัสดุสารสนเทศทุกชนิดเข้ามา และจัดระบบการบริการอย่างมีประสิทธิภาพแก่นักเรียน เพื่อให้นักเรียนมรพัฒนาการด้านต่าง ๆ ตามความเหมาะสมของตาละบุคคล

⁴⁸ กุหลาบ ปั่นลายนาค, การปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียน (กรุงเทพมหานคร: สุวีริยาสาส์น, 2543), 12.

3. เพื่อกระตุ้นและชี้นำนักเรียนให้เกิดความสนใจในการอ่าน และพบกับความสนุกสนานในการอ่าน จนพัฒนาการอ่านของตนถึงขั้นสามารถอ่านได้อย่างซาบซึ้ง วิเคราะห์วิจารณ์สารคดี บทความ ข่าวสารได้ และสามารถวิเคราะห์นำมาใช้ประโยชน์ต่อการศึกษาเล่าเรียน ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น

4. เพื่อจกประสบการณ์การใช้ห้องสมุดให้แก่ักเรียน อันจะเป็นการพัฒนาความสนใจ และสามารถปรับตัวเข้ากับสังคมได้

5. เพื่อช่วยเหลือนักเรียนให้มีทักษะในการใช้วัสดุสารสนเทศประเภทต่าง ๆ

6. เพื่อนำนักเรียนให้รู้จักกับการใช้ห้องสมุดในโรงเรียนในเบื้องต้นก่อนจะก้าวไปสู่การใช้ห้องสมุดอื่น ๆ เช่น ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดวิทยาลัย ฯลฯ เพื่อศึกษาค้นคว้าขั้นสูงต่อไป

7. เพื่อร่วมมือกับครูและผู้บริหารโรงเรียนในการพัฒนาอาชีพของผู้ร่วมงาน คือห้องสมุดต้องบริการแก่ครูด้วย ให้ครูสามารถใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งค้นคว้าเพื่อประสิทธิภาพในการสอน

8. เพื่อร่วมมือกับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนอื่น และห้องสมุดประชาชนของชุมชน⁴⁹

ภิญญาพร นิตยะประภา ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของห้องสมุดโรงเรียนไว้ว่า

1. จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้เพื่อเติมของครูและนักเรียนในโรงเรียน

2. มีบรรณารักษ์ที่มีคุณวุฒิทางวิชาชีพหรือครูที่ผ่านการอบรมจากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย และสถาบันการศึกษาที่เปิดสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นผู้ดำเนินการห้องสมุด

3. มีอาคารสถานที่เหมาะสม เป็นสัดส่วนและจัดตกแต่งสวยงามเพื่อดึงดูดใจผู้ใช้ให้อยากเข้าไปใช้ห้องสมุด

4. มีการจัดหนังสือแบบชั้นเปิดเพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงทรัพยากรได้อย่างสะดวก

5. มีการจัดหมู่หนังสือและสื่อทัศนวัสดุตามแบบสากล

6. มีการจัดบริการและกิจกรรมแก่ผู้ใช้หลายรูปแบบ เพื่อดึงดูดให้ผู้ใช้เข้ามาใช้ทรัพยากรห้องสมุดมาก ๆ มีงบประมาณที่แน่นอน โดยบรรณารักษ์จัดทำโครงการห้องสมุดเพื่อขออนุมัติต่อผู้บริหารโรงเรียน

7. มีการขยายบริการไปสู่ชุมชนและสังคมเพื่อยกระดับอาชีพ เป็นการพัฒนาคุณภาพชีวิต⁵⁰

⁴⁹ กระทรวงศึกษาธิการ กรมวิชาการ, **คู่มือการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน ประถมศึกษา**, เข้าถึงเมื่อ 12 พฤศจิกายน 2563, เข้าถึงได้จาก http://www.nmk.ac.th/maliwan2/page/4_0librarysource.html <http://dl.kids-d.org/handle/123456789/1259?show=full>

⁵⁰ ภิญญาพร นิตยะประภา, **ห้องสมุดโรงเรียน**, เข้าถึงเมื่อ 12 พฤศจิกายน 2563, เข้าถึงได้จาก <http://opaclib.lpru.ac.th/BibDetail.aspx?bibno=9000025>

เฉลียว พันธุ์สีดา ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียนไว้ 6 ประการ คือ

1. เพื่อการอ่าน(read) เป็นจุดประสงค์หลักของการจัดห้องสมุดทุกระดับ เพราะการอ่านเป็นเครื่องมือสำคัญของการศึกษาที่แสดงออกถึงสมรรถภาพในการเรียน การอ่านเป็นหัวใจของกิจกรรมทั้งหลายของการเรียน การวางรากฐาน อ่านมากทำให้ผู้อ่านมีความรู้แตกฉานและแหลมคม ครูบรรณารักษ์ต้องหาโอกาสส่งเสริมการอ่าน และปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน ให้แก่นักเรียน และครูอาจารย์ในโรงเรียนให้จงได้

2. เพื่อการฟัง(listen) การฟังเป็นการเรียนรู้ที่ตัวอย่างหนึ่ง ในโรงเรียนที่เด็กยังอ่านหนังสือไม่ออก ก็มีชั่วโมงเล่านิทาน ตูวิดิทัศน์ ฟังเทป นิทาน ฟังเทปภาษา ฟังเพลง ฟังอ่านทำนองเสนาะ เป็นต้น

3. การดู(look) ก็เป็นอีกวิธีหนึ่งของการเรียนการสอน กิจกรรมที่ห้องสมุดนิยมกระทำก็คือ การจัดนิทรรศการเรื่องที่น่าสนใจตามเวลาและโอกาสที่เหมาะสม

4. เพื่อการศึกษาคำคว่ำ(study) นับเป็นกระบวนการเรียนการสอนที่สำคัญตามความคิดของนักการศึกษาสมัยปัจจุบัน คือ ไม่ให้มีการเรียนเฉพาะในห้องเรียนเท่านั้น ต้องให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากแหล่งต่าง ๆ เช่น ห้องสมุด โดยครูบรรณารักษ์ประสานกับครูผู้สอน หาสื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอนให้ตรงกับหลักสูตร หรือความต้องการของท้องถิ่น ฯลฯ

5. เพื่อพิจารณาหาข้อมูลในการตัดสินใจ (find the fact) เป็นการโยงความสัมพันธ์ตามตั้งแต่ข้อ 1-4 คือ การอ่าน การฟัง การดู และการศึกษาค้นคว้าแล้วนำมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อเลือกข้อมูลที่ดีที่สุดสำหรับการตัดสินใจ ในการวินิจฉัยต้องอาศัยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และมากพอ จึงจะตัดสินใจได้ถูกต้อง ยุคนี้ข้อมูลคืออำนาจ ถ้าตัดสินใจผิดพลาดก็จะเกิดการสูญเสียและล้มเหลวได้

6. เพื่อการคิดที่เป็นระบบ(think) นับเป็นกระบวนการสุดท้ายที่จะเสริมสร้างลักษณะนิสัยให้แก่ผู้เรียน โดยหลักสูตรประสงค์ให้ผู้เรียนคิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาได้ ซึ่งเป็นกระบวนการที่ยากมาก แต่ถ้าครู-อาจารย์ และครูบรรณารักษ์มีการร่วมมือกันอย่างจริงจัง และตั้งใจฝึกตั้งแต่ข้อที่ 1 ถึงข้อสุดท้ายเรื่องมา โดยฝึกอย่างมีระบบและขึ้นจนเป็นนิสัยแล้วผู้ได้รับการฝึกฝนก็สามารถนำความรู้มาถ่ายทอดออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรได้

นอกจากห้องสมุดโรงเรียนจะมีวัตถุประสงค์ดังกล่าวแล้วจะต้องจัดตามวัตถุประสงค์สากลของห้องสมุด 5 ประการคือ

1. เพื่อการศึกษา (for education) คือ เป็นสถาบันสำหรับศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง เป็นตลาดวิชาให้แก่ผู้ที่สนใจใฝ่หาความรู้ทุกเพศ ทุกวัย และทุกระดับการศึกษา

2. เพื่อหาความรู้ (for information) และข้อเท็จจริงที่ถูกต้อง อันเป็นการสนองความใคร่รู้ใคร่เห็นที่เป็นธรรมชาติของมนุษย์ทุกคน ซึ่งปัจจุบันวิทยาการก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็ว ผู้ที่เฉลียวฉลาดเท่านั้นจึงจะทันโลกและทันเหตุการณ์

3. เพื่อการค้นคว้าวิจัย (for research) สำหรับผู้ใฝ่รู้ทำการศึกษาค้นคว้าวิจัยโดยอาศัยห้องสมุด เป็นครูและแหล่งวิเคราะห์ทางปัญญาเพื่อให้ได้มาซึ่งความรู้ใหม่ สำหรับโลกปัจจุบันที่จะได้มีชีวิตที่สุขสบายยิ่งขึ้น

4. เพื่อความจรรโลงใจ (for inspiration) ที่มีต่อชีวิตทางด้านจิตใจ อันได้แก่ความซาบซึ้งในรสความไพเราะ ความละเอียดอ่อน และความงดงามในศิลปะการเขียน ตลอดจนสำนวนภาษา และความซาบซึ้งในอุดมคติอันก่อปรไปด้วยศีลธรรมอันดีงาม ก่อให้เกิดความสุขสันต์หรรษา และความประทับใจ เป็นต้น และ

5. เพื่อพักผ่อนหย่อนใจ (for recreation) เป็นการผ่อนคลายความกังวล ความกระวนกระวาย ความทุกข์ใจ ไปสู่ความรื่นเริงเบิกบานใจในที่สุด⁵¹

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียนมีวัตถุประสงค์ 5 ประการ คือ

1. เพื่อให้การศึกษา เป็นแหล่งที่ให้การศึกษากับบุคลากรในสถานศึกษา ได้แก่ ครู อาจารย์ และนักเรียน

2. เพื่อความรู้และข่าวสาร ห้องสมุดที่ทันสมัยนอกจากจะเป็นที่รวบรวมตำรา หนังสือ และวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ แล้วยังเป็นแหล่งที่ให้บริการในด้านข่าวสาร ความรู้ทั่วไป เช่น การจัดนิทรรศการ การจัดป้ายแผ่นกระดานเพื่อปิดประกาศข่าวสารความรู้ใหม่ ๆ รวมทั้งการจัดเชิญวิทยากร และการประชุมเพื่อเผยแพร่ความรู้ข่าวสาร

3. เพื่อการศึกษาค้นคว้า ห้องสมุดจะเป็นแหล่งหนังสืออ้างอิง ที่ใช้ในการค้นคว้า การทำวิจัย เป็นต้น

4. เพื่อความจรรโลงใจ มีมุมที่จะจัดกิจกรรมต่าง ๆ และเป็นที่พักผ่อนคลายจากการเรียนในห้องเรียน⁵²

จากจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ที่นักการศึกษาให้ไว้ จึงสามารถสรุปได้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนมีจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ คือ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอนของครูและนักเรียน เป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้ความถนัดและความสนใจ สร้างนิสัยรักการอ่าน ช่วยในการค้นคว้าหาข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ ฝึกให้คิดอย่างเป็นระบบ ซึ่งสอดคล้องกับการเรียนรู้แบบใหม่ที่ฝึกให้มีทักษะการใช้ห้องสมุด นอกจากนั้นยังมีจุดประสงค์เพื่อฟัง เพื่อดู เพื่อเรียนรู้ รวมทั้งพักผ่อนหย่อนใจ

⁵¹ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, **โครงการพัฒนาองค์ความรู้ห้องสมุดและวิชาชีพบรรณารักษ์งานจัดตั้งและบริการห้องสมุด** (กรุงเทพมหานคร: คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา, 2556), 26.

⁵² ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, **การบริหารงานวิชาการ** (กรุงเทพมหานคร: พิมพ์ดี, 2553), 195-196.

หน้าที่ของห้องสมุดโรงเรียน

ห้องสมุดโรงเรียนจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ของห้องสมุดจะต้องทำหน้าที่เป็นแหล่งกลางทางด้านวิชาการ ดังนี้

ภิญญาพร นิตยะประภา กล่าวถึง หน้าที่ของห้องสมุด คือ

1. เป็นศูนย์กลางการอ่าน (reading Center) นับเป็นหน้าที่หลักในการจัดห้องสมุดโรงเรียน ครูบรรณารักษ์จึงต้องควรจัดห้องสมุดให้มีบรรยากาศที่ดี เพื่อกระตุ้นให้ครูและนักเรียนสนใจที่จะเข้าไปอ่านหนังสือในห้องสมุด

2. เป็นศูนย์กลางการศึกษาค้นคว้า (study Center) การศึกษาค้นคว้าเป็นกระบวนการเรียนการสอนอย่างหนึ่งที่หลักสูตรใหม่กำหนดให้นักเรียนศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง โดยครูลดบทบาทจากผู้สอน หรือผู้บอกเนื้อหา มาเป็นผู้ชี้แนะและป้อนคำถามให้นักเรียนไปค้นคว้าจากห้องสมุด ห้องสมุดจึงต้องมีทรัพยากรสารสนเทศให้เพียงพอตามความสนใจของผู้เรียน ต้องมีการจัดบริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้าเพื่อช่วยเหลือผู้มีปัญหาในการใช้ห้องสมุดด้วย

3. เป็นศูนย์กลางฝึกวิจารณ์ญาณ (find the fact) การอ่านและการศึกษาค้นคว้าจะมีคุณค่าสมความมุ่งหมายก็ต่อเมื่อมีการอ่านอย่างกว้างขวาง แล้วนำข้อมูลที่ได้จากการอ่านมาเปรียบเทียบและวิเคราะห์เพื่อคัดเลือกข้อมูลที่ดีที่สุด ครูและบรรณารักษ์มีส่วนช่วยให้คำแนะนำเมื่อนักเรียนเกิดปัญหาในการเลือกข้อมูล ทำให้นักเรียนเกิดความสามารถในการพิจารณาข้อมูลในการตัดสินใจได้

4. เป็นศูนย์กลางแนะแนวการอ่าน (reading guidance center) ครูบรรณารักษ์ควรจัดบริการแนะแนวการอ่านแก่นักเรียน เพื่อให้เกิดความสามารถในการอ่านอย่างมีวิจารณ์ญาณ และรู้จักขยายขอบเขตของการอ่านให้กว้างขวางยิ่งขึ้น เพราะการอ่านไม่ควรอ่านเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับการเรียน การศึกษา แต่ควรอ่านหนังสือที่เกี่ยวกับสุขภาพ เศรษฐกิจ การเลือกอาชีพ การคบเพื่อนต่างเพศ เป็นต้น เมื่อนักเรียนมีปัญหาในเรื่องดังกล่าวก็สามารถเลือกหนังสือที่มีคำตอบต่อปัญหาที่ประสบอยู่มาใคร่ครวญพิจารณาได้

5. เป็นศูนย์กลางวัสดุ อุปกรณ์การสอน (instructional materials center) นอกจากส่งเสริมการเรียนของนักเรียนแล้ว ห้องสมุดโรงเรียนยังมีหน้าที่ส่งเสริมการสอนของครูด้วย นักเรียนจะสนใจการเรียน การศึกษาค้นคว้าก็ต้องอาศัยครูที่มีวิธีการสอนที่ดี เตรียมการสอนมาล่วงหน้าใช้อุปกรณ์การสอนเพื่อสร้างความสนใจใคร่รู้ของนักเรียน ฉะนั้นห้องสมุดจึงควรจัดหาวัสดุอุปกรณ์การศึกษาไว้ให้บริการแก่ครูด้วย

6. เป็นศูนย์กลางของสื่อการศึกษา (media center) ลักษณะของห้องสมุดโรงเรียนสมัยใหม่จะมีทั้งวัสดุที่ตีพิมพ์และ และวัสดุไม่ตีพิมพ์ หรือที่เรียกกันว่าโสตทัศนวัสดุ ความก้าวหน้าของเทคโนโลยียิ่งทำให้สื่อประเภทโสตทัศนวัสดุเป็นที่นิยมมากขึ้น การเรียนรู้จากประสบการณ์ตรงเป็นการเรียนรู้ที่ได้ผลที่สุด ในขณะที่การเรียนรู้จากการใช้คำพูดเป็นการเรียนรู้ที่เกิดผลน้อยที่สุด ดังนั้น ห้องสมุดโรงเรียนจึงควรเป็นแหล่งรวบรวมของเทปปาฐกถา เทปเพลง เทปเล่านิทาน เทปการอ่าน

ทำนองเสนาะ สไลด์ วีดิทัศน์ เพราะนอกจากจะเป็นการเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการแก่นักเรียนแล้วยังให้ความสนุกเพลิดเพลินอีกด้วย⁵³

พิมลพรรณ ประเสริฐวงษ์ เรพเพอร์ ได้กล่าวถึง หน้าที่ของห้องสมุดโรงเรียนไว้ดังนี้ คือ

1. เตรียมหนังสือ และวัสดุทัศนวัสดุเพื่อส่งเสริมหลักสูตร นโยบายและโครงการของโรงเรียน ให้บรรลุหลักการและจุดหมายที่วางไว้

2. เปิดโอกาสให้นักเรียนเลือกศึกษาค้นคว้าตามความสนใจ ความต้องการและความสามารถของแต่ละบุคคล เพื่อความเจริญงอกงามของสติปัญญาและจิตใจ

3. ส่งเสริมและแนะนำการอ่านแก่นักเรียนให้นักเรียนสามารถหาความสุขความเพลิดเพลินจากการอ่าน รวมทั้งมีวิจารณ์ญาณในการอ่าน

4. เตรียมนักเรียนให้มีประสบการณ์ในการใช้ห้องสมุด เพื่อสร้างนิสัยรักการอ่านและการค้นคว้าเพื่อการศึกษาตลอดชีวิต

5. ให้นักเรียนเกิดทักษะ ในการใช้หนังสือ และวัสดุทัศนวัสดุเพื่อประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้า

6. ให้บริการและความสะดวกแก่คณะครูในการเลือกใช้นั่งหนังสือและวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในห้องสมุดเพื่อประโยชน์ในการสอน

7. ให้ความร่วมมือกับครูและผู้บริหารทุกวิถีทางเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของห้องสมุด

8. ให้ความร่วมมือกับบรรณารักษ์ห้องสมุดอื่น ๆ ในชุมชนเดียวกันเพื่อช่วยสร้างสรรค์งานห้องสมุดของชุมชนให้เจริญก้าวหน้า⁵⁴

จากนักการศึกษาที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า หน้าที่ของห้องสมุดโรงเรียน คือ เป็นศูนย์กลางในการอ่าน (reading Center) การศึกษาค้นคว้า (study Center) การฝึกวิจารณ์ญาณ (find the fact) การแนะนำการอ่าน (reading guidance center) การมีวัสดุ อุปกรณ์การสอน (instructional materials center) และมีสื่อการศึกษา (media center) ต่าง ๆ เพื่อให้บริการแก่นักเรียน ครู ชุมชน และผู้รับบริการ

⁵³ ภิญญาพร นิตยะประภา, **ห้องสมุดโรงเรียน**, เข้าถึงเมื่อ 12 พฤศจิกายน 2563, เข้าถึงได้จาก <http://opaclib.lpru.ac.th/BibDetail.aspx?bibno=9000025>

⁵⁴ พิมลพรรณ ประเสริฐวงษ์ เรพเพอร์, **การใช้ห้องสมุดโรงเรียน** (กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2553), 26.

ความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนต่อการพัฒนาการศึกษา

ห้องสมุดเป็นหัวใจของการศึกษาเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการเรียนการสอนตามแนวหลักสูตรสมัยใหม่ ที่มุ่งให้ผู้เรียนรู้จักค้นคว้าด้วยตนเองและที่สำคัญการเรียนรู้โดยใช้ห้องสมุดจะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ที่คงทนถาวร เกิดนิสัยรักการเรียนรู้สนใจใคร่ศึกษาอย่างสม่ำเสมอ เป็นการปลูกฝังให้เกิดนิสัยรักการศึกษาด้วยตนเองไปจนตลอดชีวิต

ภิญญาพร นิตยะประภา ได้สรุปความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนที่มีต่อการศึกษาไว้ดังนี้

1. ห้องสมุดเป็นแหล่งรวบรวมหนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์อื่น ๆ ตลอดจนวัสดุทั้งหมด
2. ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางการอ่าน
3. ห้องสมุดเป็นแหล่งการสอน
4. ห้องสมุดเป็นแหล่งบริการวิชาการด้วย⁵⁵

สมปอง มิสสิตะ ได้กล่าวถึงห้องสมุดกับการศึกษาไว้ว่า ห้องสมุดกับการศึกษานั้นมีความสัมพันธ์กันอย่างแยกไม่ได้ โดยเฉพาะการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา เป็นระดับที่ต้องวางรากฐานทางการศึกษาให้มั่นคงและให้ได้ผลตามเป้าหมายของการให้การศึกษา บทบาทของห้องสมุดโรงเรียนก็ทวีความสำคัญยิ่งขึ้นเพราะเป็นเสมือนแหล่งทดลองการฝึกใช้สมองสติปัญญาของนักเรียน จากพื้นฐานที่ได้รับจากการบรรยายของครูในห้องเรียน จากความรู้ที่ได้รับจากการอ่านหนังสือแบบเรียน ถ้านักเรียนมีเพียงแค่นั้น คือ ความรู้ที่ได้รับจากครูและจากหนังสือแบบเรียน ความรู้สติปัญญาของนักเรียนก็ไม่กว้างไกล ฉะนั้นเพื่อให้นักเรียนเกิดความรู้ในการศึกษาค้นคว้าไปตลอดชีวิต การจัดห้องสมุดให้นักเรียนเข้ามาใช้ มาอ่าน มาตัดดวงเอาวิชาความรู้ ความรื่นรมย์ ความต้องการและรสนิยมของตน จึงเป็นทางหนึ่งเพื่อพัฒนาความเจริญงอกงามทั้งทางสมองสติปัญญา และจิตใจ⁵⁶

เอื้อมพร ทศนประสิทธิผล ได้กล่าวถึงความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนไว้ว่า ห้องสมุดเป็นแหล่งรวบรวมทั้งความรู้ ความบันเทิงที่ผู้ใช้สามารถเลือกสรรได้อย่างเสรีตามความต้องการ ทำให้เป็นคนฉลาดทันเหตุการณ์ ช่วงส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ ทั้งนี้เพราะปัจจุบันห้องสมุดมีการบริการสื่อไอศดทัศน์ เช่น วีดิทัศน์บริการ วัสดุอิเล็กทรอนิกส์ บริการออนไลน์(online) ผู้ใช้จะได้รับทั้งความรู้และความบันเทิงในขณะเดียวกัน และสามารถติดต่อสื่อสารกับเพื่อนทุกมุมโลก ช่วยปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน ผู้ใช้ห้องสมุดที่ได้รับความบันเทิงมักจะติดใจกลับมาอ่านเรื่องอื่น ๆ ทำให้เกิดนิสัย

⁵⁵ ภิญญาพร นิตยะประภา, **ห้องสมุดโรงเรียน**, เข้าถึงเมื่อ 12 พฤศจิกายน 2563, เข้าถึงได้จาก <http://opaclub.lpru.ac.th/BibDetail.aspx?bibno=9000025>

⁵⁶ สมปอง มิสสิตะ, “มาร่วมกันสร้างสรรค์งานห้องสมุด” (เอกสารในการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ณ มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2543).

ต้องการอ่านหนังสือเป็นอาหารสมองอีกอย่างหนึ่ง เป็นแหล่งสารสนเทศที่กว้างไกลรับใช้สังคม ไม่มีขอบเขตและห้องสมุดเป็นสถานที่ไร้พรมแดน ผู้ให้บริการเต็มใจให้บริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ⁵⁷

สรุปได้ว่า ความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนที่มีต่อการศึกษาคือ เป็นแหล่งวิทยาการหรือศูนย์วิชาการสำหรับครู และนักเรียนใช้ศึกษาหาความรู้เพื่อประกอบการเรียนการสอน นับเป็นศูนย์รวมวิทยาการของนักปราชญ์ นักการศึกษา นักวิทยาศาสตร์ นักประดิษฐ์ นักประวัติศาสตร์ นักประพันธ์ นักวิจัย ฯลฯ ห้องสมุดจึงมีบทบาทสำคัญในการขจัดความไม่รู้ของครู นักเรียนและเป็นแหล่งป้องกันความสูญเปล่าของการศึกษา แหล่งฝึกอบรมให้เด็กอ่านหนังสือ แหล่งฝึกนิสัยรักการอ่าน นับว่าห้องสมุดมีประโยชน์หลายประการ อาทิ ส่งเสริมและกระตุ้นนิสัยให้เด็กรักการอ่าน ส่งเสริมพัฒนาภูมิปัญญา เพิ่มพูนความสามารถในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ผู้ใช้สามารถเลือกสรรบริการได้อย่างเสรีตามความต้องการ ทำให้คนฉลาดทันเหตุการณ์ หัวใจของการศึกษาค้นคว้าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการเรียนการสอนตามหลักสูตรสมัยใหม่ที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนรู้จักศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง และที่สำคัญการเรียนรู้โดยใช้ห้องสมุดจะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ที่คงทนถาวรเกิดนิสัยรักการเรียนรู้ในตนเอง

บทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุดโรงเรียน

การพัฒนาห้องสมุดให้ประสบความสำเร็จ และบทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้องได้มีการเปลี่ยนแปลงการจัดการศึกษา โรงเรียนต้องจัดการศึกษาที่หลากหลาย นอกจากห้องสมุดในฐานะที่เป็นส่วนหนึ่งของระบบการศึกษาจะต้องมีการปรับเปลี่ยนไปจากเดิม คือ มีใช้สถานที่ที่จัดเก็บหนังสืออย่างเดียวแล้ว ผู้ที่รับผิดชอบงานห้องสมุดจะต้องปรับเปลี่ยนแนวคิดในการบริหารและบริการให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาด้วยเช่นกัน โดยบทบาทของแต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาห้องสมุดให้ประสบความสำเร็จ ประกอบด้วยครูบรรณารักษ์จะต้องทำงานร่วมกับผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ พยายามจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ ครูบรรณารักษ์จะต้องหาความรู้เพิ่มเติม และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ สำหรับผู้บริหาร โรงเรียนต้องให้การสนับสนุนงานห้องสมุดโรงเรียน ให้กำลังใจแก่ครูบรรณารักษ์ และประสานความร่วมมือระหว่างบรรณารักษ์กับคณะครู ซึ่งจะต้องสนับสนุนให้นักเรียนไปใช้ห้องสมุดและร่วมกิจกรรมต่าง ๆ บางครั้งคณะครูอาจต้องสละเวลาช่วยงานห้องสมุดเป็นครั้งคราว นักการภารโรงอาจสามารถช่วยงานบางอย่าง เช่น งานซ่อมหนังสือ หรือทำหน้าที่แทนในขณะที่บรรณารักษ์ไม่อยู่ นอกจากนี้ นักเรียนก็จะมีบทบาทในการมาช่วยงานห้องสมุด และร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่ห้องสมุดจัดขึ้น สำหรับผู้ปกครองนักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีบทบาทสำคัญในการให้ความช่วยเหลือสนับสนุน

⁵⁷ เอี่ยมพร ทศนประสิทธิผล, สารนิเทศเพื่อการสืบค้น (กรุงเทพมหานคร: สุวีริยาสาส์น, 2542), 12.

ด้านทรัพยากรในการพัฒนาห้องสมุด ตลอดจนแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะแนวทางต่าง ๆ เพื่อพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานยิ่ง ๆ ขึ้นไป⁵⁸

ห้องสมุดโรงเรียนจะดำเนินไปด้วยดีได้รับผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ควรได้รับการร่วมมือและให้การสนับสนุนจากบุคลากรในโรงเรียนหลายฝ่ายที่มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน สมจิต พรหมเทพ ได้กล่าวถึงผู้ที่มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการห้องสมุดโรงเรียน มีดังต่อไปนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียน มีส่วนในการกำหนดทิศทางการบริหารงานห้องสมุดให้ได้รับการสนับสนุนทั้งในด้านงบประมาณ กำลังคนและกำลังใจ อาจจะทำให้ความสนับสนุนงานห้องสมุดและบรรณารักษ์ ดังนี้

- 1.1 จัดงบประมาณในการดำเนินงานในห้องสมุด
- 1.2 สนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ที่บรรณารักษ์จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมให้ครูและนักเรียนเข้าใช้ห้องสมุด
- 1.3 ส่งเสริมกระตุ้นให้คนรู้จักใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งการสอนและให้รู้จักสอนโดยใช้ห้องสมุด
- 1.4 ส่งเสริมกระตุ้นเตือนให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งการศึกษาค้นคว้าทางวิชาการด้วยตนเอง คือ แนะนำวิธีการใช้ห้องสมุด
- 1.5 ให้ความสนับสนุนงานและโครงการต่าง ๆ ของห้องสมุดตามความจำเป็น
- 1.6 ให้ความสนับสนุนในการให้อัตรากำลังคนช่วยในห้องสมุด
- 1.7 ช่วยแก้ปัญหาด้านผู้ใช้ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของห้องสมุด
- 1.8 สนับสนุนให้กำลังใจในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์และแสดงความชื่นชมในงานห้องสมุดพอสมควร
- 1.9 สนับสนุนให้กำลังใจแก่บรรณารักษ์โดยพิจารณาความดีความชอบตามสมควรด้วยความเป็นธรรม การสนับสนุนดังกล่าวข้างต้นเป็นข้อที่ผู้บริหารคำนึงถึง

2. ครู หมายถึง คณะครูในโรงเรียน จัดเป็นบุคลากรที่สำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานห้องสมุดเป็นไปด้วยดี เพราะครูเป็นทั้งผู้ใช้ห้องสมุด ผู้แนะนำให้นักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดรวมทั้งเป็นผู้ที่ช่วยเหลืองานห้องสมุดตามกรณี ครูและบรรณารักษ์ควรให้ความช่วยเหลือกันและช่วยเหลืองานซึ่งกันและกัน เพื่อเอื้ออำนวยให้การปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายดำเนินไปด้วยดี ปัจจุบันผู้บริหารระดับกรม โดยเฉพาะกรมสามัญศึกษาได้มีนโยบายให้ครูสอนโดยการใช้ห้องสมุดและมีนโยบายให้บรรณารักษ์จัดทำห้องสมุดให้เป็นโรงเรียน เพื่อสนองวิธีการสอนของครู ดังนั้นครูและบรรณารักษ์จึงมีส่วนของ

⁵⁸ สมปอง มิสสิตะ, “มาร่วมกันสร้างสรรค์งานห้องสมุด” (เอกสารในการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ณ มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2543).

ความร่วมมือ และให้ความร่วมมือกันเป็นอย่างมาก เพื่อให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ความสัมพันธ์ของครูและบรรณารักษ์จึงเป็นไปตามขั้นตอน ดังนี้

2.1 บรรณารักษ์ควรจัดเตรียมอะไรไว้ให้แก่ครู ผู้เรียน

2.2 ครูผู้สอนหวังจะได้อะไรจากบรรณารักษ์เพื่อเอื้ออำนวยการสอน

2.3 บรรณารักษ์หวังจะให้ครูผู้สอนช่วยเหลืออย่างไรเพื่อให้งานห้องสมุดดำเนินไปด้วยดี

2.4 ครูและบรรณารักษ์ให้ความร่วมมือกันได้อย่างไร เพื่อประโยชน์ต่อการเรียนการสอน

บรรณารักษ์ควรจัดเตรียมอะไรไว้ให้ครูผู้สอน สิ่งที่บรรณารักษ์หรือห้องสมุดควรจัดให้ ได้แก่

1. จัดหา จัดซื้อ จัดแลกเปลี่ยน และขอบริจาควัสดุสิ่งพิมพ์และสื่อทัศนวัสดุที่เกี่ยวข้องกับ

หลักสูตรการเรียนการสอนของครู

2. จัดทำคู่มือช่วยค้นหาวัสดุสิ่งพิมพ์ และวัสดุความรู้ในห้องสมุดไว้ให้แก่ครูเพื่อสะดวกในการค้นคว้า เช่น จัดทำดรรชนี บัตรรายการ บรรณานุกรม บรรณนิทัศน์

3. จัดบริการต่าง ๆ เพื่อให้ครูสะดวกในการใช้ เช่น

3.1 จัดเตรียมหนังสือพิมพ์ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จะช่วยครูในการสอนโดยการติดต่อสอบถามความต้องการของครู หรือใช้แบบสอบถาม

3.2 จัดทำรายชื่อหนังสือที่ห้องสมุดจัดหาใหม่ หรือจัดทำรายชื่อหนังสือประจำวิชา โดยติดไว้บนป้ายประกาศของครู ติดไว้ที่ป้ายประกาศของห้องสมุด หรือพิมพ์แจกไปยังครูประจำวิชานั้น

3.3 จัดทำบริการหนังสือจอง (reserve book) ให้แก่ครูที่ต้องการใช้หนังสือเป็นครั้งคราว

3.4 จัดทำรายชื่อแหล่งความรู้ในท้องถิ่น พร้อมกับแนะนำให้ครูให้แหล่งเรียนรู้นั้น ๆ

เพิ่มเติม

3.5 ให้บริการตอบคำถามและช่วยเหลือสืบค้นข้อมูลที่ครูต้องการ

3.6 ให้บริการยืมหนังสือจากห้องสมุดอื่นในกรณีที่ไม่มีห้องสมุดของโรงเรียน

3.7 ให้บริการคำแนะนำห้องสมุดแก่ครูเมื่อเปิดภาคเรียนใหม่

3.8 เปิดโอกาสให้ครูใช้ห้องสมุดระหว่างปิดภาคเรียน

3.9 เมื่อมีครูใหม่ ควรแนะนำการใช้ห้องสมุดให้เป็นที่คุ้นเคย

3.10 บรรณารักษ์ควรหาโอกาสไปเยี่ยมตามห้องเรียนเพื่อทราบถึงความสนใจและความต้องการของครูและนักเรียน

3.11 จัดบริการมุมสบายเพื่อให้ครูได้ค้นคว้า

4. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการสอนของครู เช่น

4.1 จัดงานสัปดาห์หนังสือเพื่อให้ครูได้รู้จักหนังสือใหม่ ๆ และหนังสือดีมีคุณค่า

4.2 จัดงานสัปดาห์ห้องสมุด เพื่อให้ครูและนักเรียนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรม

4.3 จัดทำรายชื่อบทความวารสารที่น่าสนใจให้ครูทราบทุกคน

- 4.4 สอนและแนะนำทักษะการใช้ห้องสมุดให้แก่ครู
- 4.5 จัดทำรายชื่อสื่อวัสดุทัศนวัสดุของครูไว้ในห้องสมุด
- 4.6 จัดทำตารางการใช้ห้องสมุดของครูไว้ในห้องสมุด
- 4.7 ส่งเสริมให้มีการใช้สื่อทัศนวัสดุสอนในห้องเรียน พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือในการเลือกและเก็บรักษาด้วย

4.8 พยายามให้ห้องสมุดเป็นสถานที่ประชุมครูของโรงเรียนบ้าง

5. นักเรียน เป็นกลุ่มผู้ใช้ห้องสมุดเป็นส่วนใหญ่ รวมทั้งเป็นผู้วัดความสามารถและประสิทธิภาพของครูและบรรณารักษ์ เป็นผู้ใช้บริการห้องสมุด และช่วยให้กิจกรรมของห้องสมุดดำเนินติดต่อกันด้วยดี และเป็นผู้ทำให้บริการและกิจกรรมของห้องสมุดเจริญเติบโต กว้างขวางยิ่งขึ้นไป ความสัมพันธ์ระหว่างห้องสมุดกับนักเรียนจึงเป็นในลักษณะที่ต่างฝ่ายต่างขอและให้ความร่วมมือกัน⁵⁹

สรุปได้ว่า ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนแต่ละระดับมีบทบาทหน้าที่ต่างกันแล้วแต่ระดับ การปฏิบัติต้องมีความสัมพันธ์กันและให้การสนับสนุนช่วยเหลือซึ่งกันและกันตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่ายก็จะทำให้การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสนองต่อการจัดการศึกษา

การบริการของห้องสมุดโรงเรียน

การให้บริการที่ดีเป็นแรงจูงใจอย่างหนึ่งที่ทำให้นักเรียนต้องการศึกษา ค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมจากห้องสมุดโรงเรียน ดังนั้น จึงมีผู้ที่ให้ความหมายของการให้บริการไว้มากมายดังนี้

ราชบัณฑิตยสถาน ได้ให้คำจำกัดความของคำว่า บริการ ไว้ว่า บริการที่เป็นคำกริยา หมายถึง ปฏิบัติรับใช้ ให้ความสะดวกต่าง ๆ ถ้าบริการเป็นคำนาม หมายถึง การปฏิบัติรับใช้ การให้ความสะดวกต่าง ๆ ⁶⁰

วีรพงษ์ เฉลิมจิระรัตน์ ได้ให้คำนิยามของการบริการไว้ว่า การบริการ คือ กระบวนการหรือกระบวนการกิจกรรมในการส่งมอบบริการจากผู้ให้บริการไปยังผู้รับบริการ⁶¹

⁵⁹ สมจิต พรหมเทพ, ห้องสมุดโรงเรียน, พิมพ์ครั้งที่ 3 (เชียงใหม่: คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์, 2542), 89.

⁶⁰ ราชบัณฑิตยสถาน, พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2554, พิมพ์ครั้งที่ 2 (กรุงเทพมหานคร: ราชบัณฑิตยสถาน, 2556), 653.

⁶¹ วีรพงษ์ เฉลิมจิระรัตน์, คุณภาพในงานบริการ I (Quality in services), พิมพ์ครั้งที่ 3 (กรุงเทพมหานคร: สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น), 2542), 6.

จากคำจำกัดความดังกล่าว ความสำคัญของการบริการ คือ การปฏิบัติงานที่เป็นการลงมือกระทำหรือติดต่อที่เกี่ยวข้องกับผู้รับบริการ เพื่อให้ผู้รับบริการได้ใช้ประโยชน์ตามความต้องการจากบริการนั้น ๆ

คุณภาพของงานบริการ คือ การบริการที่มีความสอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า ระดับความสามารถของการบริการในการบำบัดความต้องการของลูกค้า และระดับความพึงพอใจของลูกค้า หลังจากได้รับบริการไปแล้ว⁶²

ทิม (Timm) ได้กล่าวว่า มนุษย์เรตัดสินคุณภาพของบริการโดยวัดจากสิ่ง ต่อไปนี้

1. ความรวดเร็วทันเวลา
2. งานที่ทำเรียบร้อย ประณีต สวยงาม
3. พื้นที่สะอาดเป็นระเบียบตลอดเวลา⁶³

จอห์นสัน (Johnson) พบว่า ผู้รับบริการตัดสินเกี่ยวกับคุณภาพของการบริการ โดยพิจารณาจากปัจจัย 5 ประการ ดังนี้

1. ความเชื่อถือได้ (reliability) ของผู้ให้บริการ
2. การให้บริการในสิ่งที่ถูกต้อง (tangibles) โดยเฉพาะการให้บริการของบุคลากร และการติดต่อสื่อสาร
3. ความรวดเร็วหรือความพร้อม (responsiveness) ในการให้บริการ
4. ความมั่นใจในการให้บริการ (assurance) ผู้ให้บริการมีความรู้ ความสามารถ สุขภาพอ่อนโยน มีความเชื่อมั่น และไว้วางใจได้
5. ความเอาใจใส่แก่ผู้รับบริการ (empathy) ให้บริการด้วยความตั้งใจและเอาใจใส่ต่อความต้องการของผู้รับบริการ⁶⁴

ความหมายของการบริการห้องสมุดโรงเรียน

ห้องสมุด ถือเป็นแหล่งรวบรวมสรรพวิทยาคารต่าง ๆ ที่อยู่ในรูปของหนังสือ วารสาร วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนโสตทัศนวัสดุ และฐานข้อมูลต่าง ๆ ทั้งที่สืบค้นด้วยมือและที่ต้องสืบค้นด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยมีบรรณารักษ์เป็นผู้ดำเนินงานจัดให้บริการและบริหารงานต่าง ๆ เพื่อเกิดประโยชน์และความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ

⁶² เรื่องเดียวกัน, 14.

⁶³ P. R. Timm, **Customer service: Career success throught customer satisfaction**, 2nd ed. (NJ: Prentice-Hall, 2001), 65.

⁶⁴M. D. Johnson, **Customer orientation and market action** (NJ: Prentice-Hall, 1998), 152.

ประคอง บุญทน ได้กล่าวไว้ว่า งานบริการห้องสมุด หมายถึง งานต่าง ๆ ที่ห้องสมุดจัดให้มีขึ้นเพื่อช่วยเหลือผู้ใช้บริการของห้องสมุด โดยเฉพาะครู-อาจารย์ และนักเรียน ให้ได้รับประโยชน์ในการเรียนการสอน ปลุกฝังให้รักการอ่าน เป็นแหล่งการเรียนรู้และศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองอย่างสม่ำเสมอ เริ่มตั้งแต่จัดเรียงหนังสือบนชั้นให้เป็นระเบียบและถูกหลักการจัดเรียงหนังสือรวมถึงการบริการต่าง ๆ เช่น บริการยืม-คืน บริการแนะนำการศึกษาค้นคว้า จากความหมายของการบริการห้องสมุดดังกล่าว สรุปได้ว่า งานบริการห้องสมุดหมายถึง การต้อนรับผู้มาใช้ห้องสมุดเพื่อให้เกิดความประทับใจ พึงพอใจในประสิทธิภาพและประสิทธิผลของห้องสมุด สามารถเข้าถึงแหล่งการเรียนรู้ ทรัพยากรสารสนเทศได้สะดวกประหยัดเวลาคุ่มค่า และตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ⁶⁵

วัตถุประสงค์ของการบริการห้องสมุดโรงเรียน

วีรวรรณ วรรณโท ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการบริการของห้องสมุดโรงเรียน มีดังนี้

1. เพื่อส่งเสริมการอ่านและการศึกษาค้นคว้า โดยเปิดโอกาสให้ผู้ใช้บริการได้แสวงหาความรู้อย่างกว้างขวางและลึกซึ้งด้วยตนเอง
2. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการให้ได้รับประโยชน์จากทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมากที่สุด
3. เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
4. เพื่อให้เกิดความรู้ ความเพลิดเพลิน พัฒนาสมองให้มีสติปัญญาเฉลียวฉลาดสามารถนำสิ่งที่ได้จากการอ่านไปปฏิบัติ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตนต้องการ⁶⁶

จึงสรุปได้ว่า การให้บริการ จึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในบรรดางานด้านต่าง ๆ ของงานห้องสมุด เพราะงานบริการ คือ การให้ความช่วยเหลือหรือการดำเนินการที่เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น การบริการที่ดีจะช่วยให้ผู้รับบริการติดใจ และกลับมาใช้บริการอีก การพัฒนาคุณภาพของการบริการเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่ทุกคนในองค์กร จะต้องถือเป็นความรับผิดชอบร่วมกัน เพื่อส่งเสริมให้องค์กรมีการพัฒนาที่ดียิ่งอย่างต่อเนื่อง

⁶⁵ ประคอง บุญทน, “ห้องสมุดโรงเรียน” (เอกสารประกอบการสอนรายวิชาห้องสมุดโรงเรียน ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี, 2545) 140.

⁶⁶ วีรวรรณ วรรณโท, การศึกษาและการสอนห้องสมุดโรงเรียน (กรุงเทพมหานคร: บรรณกิจ, 2548), 53.

องค์ประกอบของการบริการห้องสมุดโรงเรียน

ห้องสมุดโรงเรียนจะสามารถจัดบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต้องขึ้นอยู่กับองค์ประกอบสำคัญ หลายประการ ซึ่งคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้กล่าวไว้ ดังต่อไปนี้

1. ทรัพยากรสารสนเทศ เป็นแหล่งรวมความรู้สาขาต่าง ๆ ที่ครูบรรณารักษ์จะต้องพิจารณาจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ให้มีความหลากหลายตรงตามความต้องการ และความสนใจของผู้ใช้ และทันสมัย รวมทั้งต้องคำนึงคุณภาพและปริมาณให้เพียงพอ ตลอดจนตอบสนองความต้องการของหลักสูตรการเรียนการสอนของโรงเรียน ผู้ใช้บริการ ได้แก่ นักเรียน ครู ผู้บริหารและบุคลากรโรงเรียน ซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญที่ทำให้การบริการประสบผลสำเร็จ ดังนั้น ครูบรรณารักษ์จะต้องส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ภายในห้องสมุดให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ให้บริการแต่ละบุคคลหรือแต่ละกลุ่มที่มีความสนใจ และพฤติกรรมแตกต่างกัน ผู้ใช้บริการห้องสมุดเป็นผู้กำหนดให้ห้องสมุดจัดวิธีบริการให้เหมาะสม

2. ผู้ใช้บริการ ได้แก่ นักเรียน ครู ผู้บริหาร และบุคลากรของโรงเรียน ซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญที่ทำให้การบริการประสบผลสำเร็จ ดังนั้น ครูบรรณารักษ์จะต้องส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ภายในห้องสมุดให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ให้บริการแต่ละบุคคลหรือแต่ละกลุ่มที่มีความสนใจและพฤติกรรมแตกต่างกัน ผู้ใช้บริการห้องสมุดเป็นผู้กำหนดให้ห้องสมุดจัดวิธีบริการให้เหมาะสม

3. ผู้ให้บริการ ได้แก่ บรรณารักษ์ ครูช่วยงานห้องสมุด เจ้าหน้าที่ นักเรียน และบุคคลอื่น ๆ ที่ทำหน้าที่ให้บริการต้องมีคุณสมบัติและบุคลิกภาพที่เหมาะสม มีจิตสำนึกในกาให้บริการมีความพอใจที่จะให้บริการ ใส่ใจที่จะให้บริการด้วยความเต็มใจ เพื่อให้สามารถจัดบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นที่น่าพอใจแก่ผู้บริการของห้องสมุด

4. วิธีการบริการ การจัดบริการเป็นส่งเสริมการอ่านและการเรียนการสอน วิธีการจัดบริการให้มีประสิทธิภาพ ครูบรรณารักษ์ควรคำนึงความสะดวกของผู้บริการทั้งบริการภายในและภายนอกห้องสมุดเป็นสำคัญ ให้ผู้บริการทุกคนมีโอกาสเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศที่จัดไว้ในห้องสมุดด้วยวิธีการต่าง ๆ บริการที่จัดขึ้นต้องมีความฉับไวและรวดเร็วในการให้บริการ ตลอดจนให้ความสำคัญในการจัดบริการแก่ผู้ใช้ ทั้งผู้ที่ใช้บริการอยู่แล้ว ผู้ที่จะมาใช้และผู้ที่เคยได้ใช้บริการ เป็นแนวทางพิจารณาว่าห้องสมุดควรจัดบริการอะไรบ้าง และควรจัดอย่างไร

5. เทคโนโลยีสารสนเทศ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในห้องสมุด ได้แก่ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ ซึ่งมีบทบาทสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดบริการเป็นอย่างมาก เช่น บริการยืม-คืน บริการสืบค้นฐานข้อมูลของห้องสมุด เป็นต้น ดังนั้น ในการนำเทคโนโลยีประเภทต่าง ๆ ครูบรรณารักษ์ต้องคำนึงถึงความพร้อมของผู้ให้บริการและผู้บริการงบประมาณในการบำรุงรักษา และความเหมาะสมในการใช้อย่างคุ้มค่าที่สุด

6. สถานที่และสภาพแวดล้อม ได้แก่ บรรยากาศทางกายภาพของห้องสมุดที่จัดขึ้น ต้องอำนวยความสะดวกทั้งในเรื่องอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมในการใช้บริการ เช่น สถานที่ตั้ง การตกแต่งภายในห้องสมุด การจัดวัสดุครุภัณฑ์ แสงสว่าง อากาศ เครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับความต้องการและจำนวนของผู้ใช้ เป็นต้น

หลักการจัดการบริการ ควรประกอบด้วยองค์ประกอบ ดังนี้

1. การเน้นผู้ใช้เป็นสำคัญ การจัดการบริการ ครูบรรณารักษ์ต้องคำนึงถึงสิ่งที่ผู้ใช้บริการต้องการ จัดบริการอย่างไรผู้ใช้จะได้รับความสะดวกและคุ้มค่าเกิดประโยชน์ และความเอาใจใส่และเป็นกันเองกับผู้ใช้บริการ

2. การทำให้ผู้บริหารเพิ่มการสนับสนุนมากขึ้น ถ้าผู้บริหารเห็นความสำคัญให้การสนับสนุน ห้องสมุดจะดำเนินการประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย ครูบรรณารักษ์ต้องใช้วิธีการต่าง ๆ สร้างสรรค์ การบริการให้เป็นที่พึงพอใจและเกิดผลสัมฤทธิ์ที่ดีต่อผู้ใช้ อันจะส่งผลให้ได้รับการสนับสนุนโดยเฉพาะงบประมาณในการพัฒนาห้องสมุด

3. การระบุดูแลและข้อจำกัดของห้องสมุด ครูบรรณารักษ์ต้องรู้จักวิเคราะห์ข้อจำกัดต่าง ๆ ของบริการ เพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้การบริการตอบสนองความต้องการของผู้ใช้เพิ่มมากขึ้น

4. การกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่แสดงถึงความสำเร็จ ผลจากการวิเคราะห์จุดแข็งและข้อจำกัดของห้องสมุด ครูบรรณารักษ์ต้องนำมาทบทวนปรับปรุงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ และนำไปสู่ตัวชี้วัดที่สามารถประเมินผลได้

5. การทำงานที่ต้องยึดหลักการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ ให้ได้รับประโยชน์สูงสุด โดยมีคณะทำงานร่วมกันดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการบริการสารสนเทศ และมีแนวคิดใหม่ ๆ ในการพัฒนางาน อันจะนำไปสู่ความสำเร็จในการบริการสารสนเทศที่ดี⁶⁷

สรุปได้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนจะสามารถจัดบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพต้องมีทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณภาพและปริมาณให้เพียงพอ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในห้องสมุดผู้ใช้บริการต้องส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ภายในห้องสมุดให้เกิดประโยชน์สูงสุด สถานที่และสภาพแวดล้อมต้องมีบรรยากาศที่เหมาะสม สภาพแวดล้อมที่เหมาะสมในการใช้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการให้ได้รับประโยชน์สูงสุด

⁶⁷ คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, **ชุดฝึกอบรมครูบรรณารักษ์** (กรุงเทพมหานคร: คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2552), 26.

การประกันคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน

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

กรุณา พยัคฆจันทร์ ได้กล่าวว่า การประกันคุณภาพและมาตรฐานได้รับความสำคัญ และความสนใจจากผู้บริหารสถานศึกษาทุกระดับ ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งวิทยาการที่สำคัญที่ใช้เป็นดัชนีการประกันคุณภาพของสถานศึกษา ขณะเดียวกันการบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียนควรมีการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานห้องสมุด อีกทั้งควรมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง⁶⁸

⁶⁸ กรุณา พยัคฆจันทร์, “การบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียน” (เอกสารในการประชุมครูบรรณารักษ์ เรื่องห้องสมุดมีชีวิต ณ หอประชุม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดาก เขต 1, 3 - 4 มีนาคม พ.ศ.2550).

มาตรฐานและตัวชี้วัด

มาตรฐาน

“มาตรฐาน” (standard) หมายถึง สิ่งที่เกี่ยวข้องเป็นเกณฑ์ที่รับรองกันทั่วไป หรือสิ่งที่ถือเอาเป็นเกณฑ์สำหรับเทียบกำหนดทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ⁶⁹ และองค์การระหว่างประเทศว่าด้วยการมาตรฐาน (International Organization for Standardization : ISO) ให้ความหมายคำว่า มาตรฐานว่า เอกสารที่จัดทำขึ้นจากการเห็นพ้องต้องกัน และได้รับความเห็นชอบจากองค์กรอันเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป เอกสารดังกล่าววางกฎระเบียบแนวทางปฏิบัติหรือลักษณะเฉพาะแห่งกิจกรรม หรือผลที่เกิดขึ้นของกิจกรรมนั้น ๆ เพื่อให้เป็นหลักเกณฑ์ใช้กันทั่วไปจนเป็นปกติวิสัย โดยมุ่งให้บรรลุถึงความสำเร็จสูงสุดตามข้อกำหนดที่วางไว้ นอกจากนี้ยังได้อธิบายคำว่า การมาตรฐาน (standardization) ว่าหมายถึง กิจกรรมในการวางข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับปัญหาสำคัญที่มีอยู่หรือที่จะเกิดขึ้น เพื่อให้เป็นหลักเกณฑ์ใช้กันทั่วไปจนเป็นปกติวิสัย โดยมุ่งให้บรรลุถึงความสำเร็จสูงสุดตามข้อกำหนดที่วางไว้ กล่าวโดยเฉพาะได้แก่ กิจกรรมที่ประกอบไปด้วยกระบวนการในการกำหนด การประกาศใช้ และการนำมาตรฐานต่าง ๆ ไปใช้ ประโยชน์ที่สำคัญของการมาตรฐาน ได้แก่ การปรับปรุงความเหมาะสมของผลิตภัณฑ์ กรรมวิธี และการบริการตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ป้องกันไม่ให้เกิดอุปสรรคในทางการค้า และส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือกันทางเทคโนโลยี⁷⁰

ส่วนสถาบันวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้ ระบุว่า มาตรฐาน หมายถึง สิ่งที่เกี่ยวข้องเป็นหลักสำหรับเทียบกำหนด และอธิบายความหมายของมาตรฐานการศึกษาว่าคือข้อความที่อธิบายถึงคุณภาพการจัดการศึกษา ซึ่งจำแนกเป็นสามด้าน คือมาตรฐานด้านโครงสร้างหรือปัจจัย มาตรฐานด้านกระบวนการและมาตรฐานด้านผลผลิต⁷¹

ในวงการห้องสมุดมีคำที่หลากหลายและเกี่ยวข้องกับทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษโดยแนวคิดเดียวกัน ภาษาไทย เช่น คำว่า มาตรฐาน เกณฑ์ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติที่ดี ส่วนภาษาอังกฤษ มีคำว่า standards, guidelines, rules, act เป็นต้น

⁶⁹ ราชบัณฑิตยสถาน, พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2554, พิมพ์ครั้งที่ 2 (กรุงเทพมหานคร: ราชบัณฑิตยสถาน, 2556), 902.

⁷⁰ สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม, เอกสารประกอบการบรรยายเรื่อง มาตรฐาน (กรุงเทพมหานคร: กองส่งเสริมมาตรฐาน, มปป.), 32.

⁷¹ สถาบันวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้, มาตรฐานการศึกษาเชิงระบบเพื่อการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา (กรุงเทพมหานคร: สถาบันวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้, 2548), 92.

ตัวชี้วัด

ศิริชัย กาญจนวาสี กล่าวว่า ตัวชี้วัด (Indicator) หรือบางแห่งเรียกว่า ตัวบ่งชี้ หมายถึง ตัวประกอบ ตัวแปร หรือค่าที่ สังเกตได้ ซึ่งใช้บ่งชี้บอกสถานภาพ หรือ สะท้อนลักษณะดำเนินงาน หรือผลการดำเนินงาน⁷² และนงลักษณ์ วิรัชชัย กล่าวว่า ตัวแปรประกอบหรือองค์ประกอบที่มีค่า แสดงถึงลักษณะหรือปริมาณของสภาพที่ต้องการศึกษาเฉพาะจุดหรือช่วงเวลาหนึ่ง ค่าของตัวบ่งชี้ ระบุ/บ่งบอกถึงสภาพที่ต้องการศึกษาเป็นองค์รวมอย่างกว้าง ๆ แต่มีความชัดเจนเพียงพอที่จะใช้ในการเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้เพื่อประเมินสภาพที่ต้องการศึกษาได้⁷³ ส่วน นงราม เศรษฐพานิช อธิบายความหมายของตัวชี้วัด สรุปได้ว่ามีคำสำคัญอยู่สองคำ คือ ตัวชี้ กับ ตัววัด ตัวชี้ คือ ตัวที่ชี้ทิศทาง ชี้แนวทาง และชี้เป้าหมายการดำเนินงาน การประเมินจึงควรใช้เป้าหมายหรือทิศทางที่มุ่งหวัง ให้เกิดขึ้นในการทำงาน เป็นเกณฑ์การพิจารณาโดยเปรียบเทียบสภาพการณ์หรือผลงานที่คาดหวัง ขึ้นกับสภาพการณ์หรือผลงานที่เกิดขึ้นจริงว่ามีความสอดคล้องกันหรือไม่ ถ้าสภาพการณ์หรือผลงาน ที่เกิดขึ้นเป็นไปตามความคาดหวังการทำงานนั้นก็จะประสบผลสำเร็จ แต่ถ้าผลงานต่ำกว่าเป้าหมาย แสดงว่างานนั้นไม่ประสบผลสำเร็จ เป้าหมายหรือสิ่งที่คาดหวังจะให้เกิดขึ้นได้จากตัวชี้ และในตัวชี้ ดังกล่าวใช้เป็น **ตัววัด** และประเมินสภาพการณ์หรือผลงานที่เกิดขึ้นจริงเปรียบเทียบกับกลุ่มเป้าหมาย⁷⁴

มาตรฐานห้องสมุด

มาตรฐานห้องสมุดเปรียบเทียบเสมือนเข็มทิศในการทำงานของบุคลากรในห้องสมุด กล่าวคือ มาตรฐานห้องสมุดเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายตามเกณฑ์หรือมาตรฐาน ที่กำหนดไว้แล้ว ฉะนั้นมาตรฐานของห้องสมุดจึงมีความสำคัญต่อสถานศึกษาเป็นอย่างยิ่งความสำคัญ ของมาตรฐานห้องสมุด พอสรุปได้ ดังนี้

1. เป็นแนวทางสำหรับผู้บริหารในการให้การสนับสนุนและพัฒนาห้องสมุดให้บรรลุเป้าหมาย
2. เป็นแนวทางสำหรับบุคลากรห้องสมุดในการดำเนินงานห้องสมุดให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์และเป้าหมายของห้องสมุด

⁷² ศิริชัย กาญจนวาสี, **ทฤษฎีการประเมิน**, พิมพ์ครั้งที่ 5 (กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย, 2550), 82.

⁷³ นงลักษณ์ วิรัชชัย, **สังกัปเบื้องต้นเกี่ยวกับการพัฒนาตัวบ่งชี้** (กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2541), 6-7.

⁷⁴ นงราม เศรษฐพานิช, “การพัฒนาตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานในกระบวนการทำงานของ สกศ.” (เอกสารสรุปคำบรรยายในการสัมมนาการปฏิรูประบบราชการ สกศ. ณ โรงแรมดุสิตริสอร์ท แอนด์ โปโลคลับ จ.เพชรบุรี 12-17 มีนาคม 2540).

3. เป็นแนวทางในการวางแผนและปฏิบัติงานห้องสมุดได้
4. เป็นแนวทางในการประเมินประสิทธิภาพของห้องสมุดและบุคลากรของห้องสมุดได้

มาตรฐานห้องสมุดในประเทศไทย

มาตรฐานห้องสมุด พ.ศ. 2549

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้ประกาศมาตรฐานห้องสมุด พ.ศ.2549 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2549 เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมไทยให้เป็นสังคมแห่งความรู้และการเรียนรู้ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่2) พ.ศ.2545 เพื่อการตอบสนองการเรียนรู้ด้วยตนเอง ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ความต้องการของบุคคลและสังคม เพื่อส่งเสริมคุณภาพและพัฒนาห้องสมุดให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีเกณฑ์และแนวทางการบริหารจัดการห้องสมุดสู่มาตรฐานสากล สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จึงกำหนดมาตรฐานห้องสมุดตามข้อ 4 ของประกาศจำนวน 9 หมวด ดังต่อไปนี้⁷⁵

หมวด 1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและยุทธศาสตร์

วิสัยทัศน์

ห้องสมุดเป็นพลังขับเคลื่อนสังคม ไปสู่สังคมแห่งความรู้และการเรียนรู้

พันธกิจ

1. พัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งความรู้และการเรียนรู้ตลอดชีวิต
2. พัฒนาบุคลากรห้องสมุดให้มีศักยภาพ และสมรรถภาพทางวิชาการและวิชาชีพ
3. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับความก้าวหน้า และความต้องการของสังคม
4. พัฒนาบริการสารสนเทศให้มีคุณภาพ และส่งเสริมทักษะการเข้าถึงแหล่งสารสนเทศของผู้รับบริการ

5. พัฒนาการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เป้าหมาย

1. เพื่อให้มีบริการห้องสมุดอย่างทั่วถึงและผู้รับบริการพึงพอใจ
2. เพื่อให้มีบุคลากรที่มีศักยภาพและสมรรถภาพทางวิชาการและวิชาชีพที่เหมาะสมตามอัตราส่วนที่สอดคล้องกับลักษณะและปริมาณงาน

⁷⁵ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี, **มาตรฐานห้องสมุด พ.ศ. 2549**, เข้าถึงเมื่อ 8 พฤศจิกายน 2560, เข้าถึงได้จาก <http://tla.or.th/index.php/about-association/standard>.

3. เพื่อให้มีทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายรูปแบบ สอดคล้องกับหลักการจัดการศึกษา เพื่อสร้างสังคมแห่งความรู้และการเรียนรู้

4. เพื่อให้มีกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การเรียนรู้ และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการ พัฒนาตนและสังคม

5. เพื่อให้มีการจัดการทรัพยากรด้านอาคาร สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่ผู้รับบริการ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ยุทธศาสตร์

1. จัดกิจกรรม บริการและส่งเสริมการอ่านอย่างเป็นรูปธรรมตามนโยบายของรัฐ

2. เสนอให้มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ในการสร้าง สนับสนุนและพัฒนาห้องสมุด

3. กำหนดมาตรฐานห้องสมุด ทั้งมาตรฐานกลาง มาตรฐานห้องสมุดแต่ละประเภท มาตรฐานงานเทคนิค และทางเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง

4. พัฒนาศักยภาพและสมรรถภาพของบุคลากรห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง

5. พัฒนาเครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

6. ส่งเสริมให้มีการประกันคุณภาพห้องสมุด

7. สร้างและส่งเสริมกลไกการตลาด การสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด

หมวด 2 การบริหาร

ห้องสมุดมีหน้าที่หลักในการบริหารจัดการทรัพยากร และบริการสารสนเทศตามนโยบาย เป้าหมายและโครงสร้างขององค์กร โดยมีคณะกรรมการกำหนดนโยบายในการพัฒนาและประเมินผล การดำเนินงาน มีผู้บริหารห้องสมุดและบุคลากรห้องสมุดทำหน้าที่ตามภาระงานห้องสมุด คณะกรรมการ บริหารห้องสมุดประกอบด้วย ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้รับบริการห้องสมุดหรือชุมชน เพื่อการมี ส่วนร่วมในการบริหารจัดการที่ดี โดยมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ให้บริการและ ผู้รับบริการ

หมวด 3 งบประมาณ

ห้องสมุดควรได้รับงบประมาณจากองค์กรเจ้าสังกัดอย่างพอเพียง และจัดหารายได้อื่น ให้สามารถดำเนินงานตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ งบประมาณของห้องสมุดควรแยกเป็น อิสระจากงบประมาณส่วนรวมของพระองค์ รายได้ที่ได้จากกิจกรรมและบริการของห้องสมุดควรสงวนไว้ เป็นค่าใช้จ่าย เพื่อการพัฒนาห้องสมุดนอกเหนือจากงบประมาณที่ได้รับจากเจ้าสังกัด

หมวด 4 บุคลากร

ห้องสมุดควรมีบุคลากรที่มีวุฒิ คุณสมบัติ และอัตรากำลังตามความจำเป็น สอดคล้องกับ นโยบายเป้าหมายขององค์กร การพิจารณาจำนวนและคุณสมบัติของบุคลากร ต้องคำนึงถึงจำนวน ผู้รับบริการ ทรัพยากร เทคโนโลยี และบริการสารสนเทศของห้องสมุด การกำหนดคุณวุฒิ คุณสมบัติ

หน้าที่ความรับผิดชอบและจำนวนบุคลากร ให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานของห้องสมุดแต่ละประเภท ควรพิจารณาให้มีตำแหน่งบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อพัฒนาระบบงาน เทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด และกำหนดให้มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ทันท่วงที ความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี

หมวด 5 ทรัพยากรสารสนเทศ

ห้องสมุดควรกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจัดการ เพื่อเพิ่มจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ อย่างมีระบบและต่อเนื่อง สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายขององค์กรภายใต้บริบทของชุมชนและ สังคม ห้องสมุดต้องจัดหาและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายรูปแบบทั้งสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่อโสตอิเล็กทรอนิกส์ ให้ครอบคลุมและทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี และมีการ จัดเก็บอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถสืบค้นและเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างสะดวก รวดเร็ว

หมวด 6 อาคาร สถานที่และครุภัณฑ์

อาคาร สถานที่ห้องสมุดควรตั้งอยู่บริเวณศูนย์กลางชุมชน มีการออกแบบอย่างเหมาะสม ตามมาตรฐานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม บุคลากรห้องสมุดมีส่วนร่วมในการออกแบบ โดยคำนึง ถึงความต้องการของผู้ให้บริการและผู้รับบริการทุกกลุ่มเป้าหมายและการขยายพื้นที่ในอนาคต ควรมีพื้นที่ปฏิบัติการและพื้นที่บริการด้านเทคโนโลยี ห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์ ห้องน้ำและอื่น ๆ ตามความ เหมาะสม ครุภัณฑ์ห้องสมุดควรได้มาตรฐานและเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานและการจัดเก็บ ทรัพยากรสารสนเทศ มีระบบควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น การระบายอากาศ แสงสว่าง เสียง ระบบป้องกัน สาธารณภัยอย่างเหมาะสมและได้มาตรฐาน เพื่อป้องกันและบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศมิให้เกิด ชำรุดเสียหายก่อนเวลาอันสมควร

หมวด 7 การบริการ

ห้องสมุดควรมีบริการพื้นฐาน และบริการอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ในรูปแบบที่หลากหลาย มีระเบียบการให้บริการเพื่อให้ผู้รับบริการทุกกลุ่มเป้าหมายได้รับการบริการอย่างเสมอภาค สามารถ เข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างรวดเร็วตามความต้องการ โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย มีการนำ กลยุทธ์การตลาดและการประชาสัมพันธ์มาใช้ในการจัดบริการและกิจกรรมห้องสมุดเชิงรุก

หมวด 8 เครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

ห้องสมุดควรสร้างพันธมิตร และเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและการเรียนรู้ อื่น เพื่อสนับสนุนแห่งความรู้และการเรียนรู้ และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน

หมวด 9 การประเมินคุณภาพห้องสมุด

ห้องสมุดควรมีระบบประกันคุณภาพและตัวชี้วัด เพื่อใช้ในการประเมินคุณภาพและพัฒนา ศักยภาพในการบริหารจัดการห้องสมุด

มาตรฐานห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2550

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้กำหนดมาตรฐานห้องสมุดประชาชน พ.ศ.2550 ประกาศ เมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม 2550 กำหนดมาตรฐานห้องสมุดตามข้อ 3 ของประกาศ จำนวน 9 หมวด ดังต่อไปนี้⁷⁶

หมวดที่ 1 ปรัชญา พันธกิจ และวัตถุประสงค์

1.1 ปรัชญา

ห้องสมุดประชาชนเป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต จัดให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้แก่ประชาชนทุกกลุ่ม รวมถึงกลุ่มผู้ด้อยโอกาส ผู้อยู่ในเขตทุรกันดารห่างไกล และชนกลุ่มน้อย เป็นบริการพื้นฐานที่ไม่คิดมูลค่า โดยหลักการการเรียนรู้ด้วยตนเอง ความเท่าเทียม และความทั่วถึง ส่งเสริมระบอบประชาธิปไตย สิทธิเสรีภาพทางปัญญาและเสรีภาพในการอ่าน เคารพสิทธิส่วนบุคคล ความหลากหลายทางวัฒนธรรม และภาษา สืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่น พัฒนาคุณภาพชีวิตของ ประชาชนและพัฒนาสังคมไทยให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้

1.2 พันธกิจ

ห้องสมุดประชาชน เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและศูนย์แนะแนว การศึกษา และอาชีพของชุมชน เป็นห้องสมุดมีชีวิต และสถาบันทางสังคมเพื่อการศึกษาและวัฒนธรรม ห้องสมุดประชาชนรับผิดชอบการดำเนินการ ส่งเสริม สนับสนุนพันธกิจต่อไปนี้

ส่งเสริมการรู้หนังสือ และทักษะการเรียนรู้ การเข้าถึงและขยายโอกาสการเรียนรู้ ด้วยตนเอง และการศึกษาตลอดชีวิตแก่ประชาชน

สร้างบุคคลแห่งการเรียนรู้ เป็นผู้รู้สารสนเทศ มีความใฝ่รู้ รักการอ่าน การเรียนรู้ รู้ทัน โลก มีทักษะการแสวงหา การเข้าถึงและการใช้สารสนเทศ แหล่งความรู้ และอินเทอร์เน็ต

ส่งเสริมการประกอบอาชีพ พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและความเป็นพลเมือง ดีใน ระบอบประชาธิปไตย

ส่งเสริมและอนุรักษ์มรดกทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาของท้องถิ่น

1.3 วัตถุประสงค์

ห้องสมุดประชาชนมีวัตถุประสงค์หลักในการจัดตั้งเพื่อบริการข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ ส่งเสริม การเรียนรู้ตลอดชีวิต การศึกษา ค้นคว้า ความบันเทิง พักผ่อนหย่อนใจ จรรโลงใจ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

⁷⁶ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี, **งานจัดตั้งและดำเนินงานห้องสมุด** (กรุงเทพมหานคร: คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา, 2556), 84-93.

หมวดที่ 2 การบริหาร

การบริหารองค์กรเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาห้องสมุดประชาชนให้ทันบริบทของการเปลี่ยนแปลง และความท้าทายขององค์กร ห้องสมุดประชาชนควรอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน ของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือองค์กรเอกชนซึ่งเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

2.1 รัฐต้องส่งเสริมการจัดตั้ง การบริหารจัดการและการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน ให้ได้มาตรฐาน

2.2 ห้องสมุดประชาชนควรกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ นโยบาย การบริหารงาน เป้าประสงค์ แผนยุทธศาสตร์และแผนดำเนินงาน/โครงการที่สอดคล้องและสนับสนุนยุทธศาสตร์ การพัฒนาของรัฐและของหน่วยงานเจ้าสังกัด

2.3 ห้องสมุดประชาชนควรจัดให้มีระบบการบริหารงานเชิงกลยุทธ์และการจัดโครงสร้าง องค์กรในเชิงบูรณาการ ให้สอดคล้องกับสภาพพื้นที่ พันธกิจ ความต้องการของชุมชนและประชาชน ในท้องถิ่น โดยยึดหลักความคล่องตัวและยืดหยุ่น การมีส่วนร่วม ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุณภาพ การให้บริการ และการพัฒนาองค์กร

2.4 ห้องสมุดประชาชนควรนำระบบการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์มาใช้ และปฏิบัติหน้าที่ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

2.5 ห้องสมุดประชาชนควรจัดให้มีการบริหารความรู้ในองค์กร การพัฒนาคุณภาพ การบริหารจัดการ ระบบการประเมินผลและการประกันคุณภาพ และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารและดำเนินงานห้องสมุดประชาชน

2.6 การบริหารงานห้องสมุดประชาชนควรเน้นการมีส่วนร่วมโดยจัดการบริหารงานในรูปแบบ คณะกรรมการ ประกอบด้วยคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการบริหารงาน

2.6.1 คณะกรรมการอำนวยการห้องสมุดประชาชน มีหน้าที่กำหนดนโยบายและ ประเมินผล ห้องสมุดประชาชน มีจำนวนรวมไม่เกิน 12 คน ประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เจ้าสังกัดซึ่งทำหน้าที่กำกับดูแลห้องสมุดประชาชนในท้องถิ่นที่ห้องสมุดประชาชนนั้น ๆ รับผิดชอบ เป็นประธาน ผู้บริหารผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนองค์กรเอกชนในท้องถิ่น ผู้แทนองค์กร ชุมชน กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์และการศึกษา ผู้แทนประชาชน ในท้องถิ่นที่มีส่วนร่วมหรือมีความสนใจในกิจการห้องสมุดประชาชนเป็นกรรมการและหัวหน้า ห้องสมุดทำหน้าที่เป็นเลขานุการ

2.6.2 คณะกรรมการบริหารงานห้องสมุดประชาชนมีอำนาจหน้าที่กำหนดเป้าหมาย แผนยุทธศาสตร์ และแผนดำเนินงานประจำปี บริหารจัดการ ดำเนินงานและการประกัน คุณภาพ ห้องสมุดประชาชนมีจำนวนรวมไม่เกิน 12 คนประกอบด้วย หัวหน้าห้องสมุด เป็นประธาน บรรณารักษ์ ผู้แทนบุคลากรการศึกษาในโรงเรียน ผู้ทรงคุณวุฒิและบุคคลอื่นตามความเหมาะสม เป็นกรรมการ

2.7 ผู้บริหารห้องสมุดประชาชนควรได้รับการแต่งตั้งจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีส่วนร่วมหรืออยู่ในเครือข่ายการบริหาร ดำเนินงานและพัฒนาท้องถิ่น

หมวดที่ 3 ความร่วมมือและเครือข่าย

ความร่วมมือและเครือข่ายควรเป็นกลยุทธ์การบริหารจัดการ และการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชน เพื่อเสริมสร้างศักยภาพการบริหารจัดการและบทบาทของห้องสมุดประชาชนให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้และความคาดหวังของสังคม การใช้ทรัพยากรร่วมกันและคุณภาพการให้บริการประชาชน ตลอดจนสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างประชาชนและองค์กรกับห้องสมุดประชาชน

3.1 รัฐควรจัดให้มีความร่วมมือและเครือข่ายห้องสมุดประชาชนทั่วประเทศไม่ว่าจะเป็นห้องสมุดประชาชนสังกัดเดียวกันหรือต่างสังกัด

3.2 ห้องสมุดประชาชนควรมีความร่วมมือหรือดำเนินการให้เกิดความร่วมมือระหว่างห้องสมุดประชาชนกับห้องสมุดประเภทอื่น แหล่งเรียนรู้อื่นหรือองค์กรอื่นโดยเฉพาะในท้องถิ่น

3.3 ห้องสมุดประชาชนควรเข้าร่วมหรือดำเนินการให้เกิดเครือข่ายการเรียนรู้ เครือข่ายทางวิชาการวิชาชีพ เครือข่ายบุคคล /ชุมชน เครือข่ายภูมิปัญญาหรือเครือข่ายท้องถิ่นตามความพร้อม และ ลักษณะเด่นของท้องถิ่น

3.4 ห้องสมุดประชาชนควรมีความร่วมมือกับบุคคลหรือกลุ่มบุคคลและจัดรวมกลุ่มประชาชนในท้องถิ่นหรือสมาชิก ในรูปชมรมหรือโครงการเพื่อนห้องสมุดหรืออาสาสมัคร

3.5 รัฐควรจัดสรรงบประมาณเพื่อกิจกรรมความร่วมมือและเครือข่ายไว้โดยเฉพาะ และส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการบริหารจัดการและดำเนินงานความร่วมมือและเครือข่าย

หมวดที่ 4 งบประมาณและการเงิน

งบประมาณของห้องสมุดประชาชนควรมีแหล่งที่มาจากงบประมาณแผ่นดินเป็นหลัก และห้องสมุดประชาชนควรได้รับงบประมาณอย่างเพียงพอที่จะสามารถดำเนินพันธกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.1 รัฐควรจัดสรรงบประมาณให้ห้องสมุดประชาชนตามมาตรฐานที่กำหนดอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอและเพิ่มขึ้นทุกปี

4.2 ห้องสมุดประชาชนควรแสวงหาและระดมทุนจากแหล่งทุนอื่นเพื่อสนับสนุนการพัฒนาห้องสมุดประชาชน

4.3 รายได้ของห้องสมุดจากแหล่งอื่น ๆ หรือในลักษณะพิเศษอื่น ๆ เช่น การบริจาค การบำรุงห้องสมุดจากสมาชิก การดำเนินกิจกรรมของห้องสมุดประชาชน ให้สงวนไว้เป็นค่าใช้จ่ายของห้องสมุดเพิ่มเติมจากงบประมาณที่ห้องสมุดได้รับ

หมวดที่ 5 ทรัพยากรสารสนเทศ

ห้องสมุดประชาชนควรมีทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ ครอบคลุมเนื้อหาที่สนองความต้องการของประชาชนและสภาพท้องถิ่น มีการดำเนินการจัดเก็บอย่างเป็นระบบตามหลักวิชาการ และมีเครื่องมือสืบค้นเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้

5.1 ห้องสมุดประชาชนควรมีนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศซึ่งครอบคลุม การเลือก การจัดหาและการจำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศที่สะท้อนความต้องการของชุมชนและประชาชนในท้องถิ่น สிทธิเสรีภาพตามหลักการในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยและปฏิญญาสากล

5.2 ห้องสมุดประชาชนควรเปิดโอกาสให้ประชาชนในท้องถิ่นมีส่วนร่วมกำหนดนโยบาย และดำเนินการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ และมีการศึกษาความต้องการสารสนเทศของประชาชนในท้องถิ่นเป็นข้อมูลประกอบการกำหนดนโยบายและการดำเนินการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

5.3 ห้องสมุดประชาชนควรมีทรัพยากรสารสนเทศทั้งวิชาการ สารคดี บันเทิงคดี หนังสือสำหรับเด็ก และสื่ออ้างอิง ครอบคลุมเนื้อหาที่ส่งเสริมความรู้ทางด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข การพัฒนาคุณภาพชีวิต ความเป็นพลเมืองดี ความจรรโลงใจ บันเทิงใจ พักผ่อนหย่อนใจ การประกอบอาชีพ และวิถีชีวิตของประชาชนในท้องถิ่น การศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสิ่งแวดล้อม

5.4 ห้องสมุดประชาชนควรจัดหาและจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศที่ผลิตในท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น และหนังสือพิมพ์ท้องถิ่น รวมถึงทรัพยากรสารสนเทศเกี่ยวกับท้องถิ่นเพื่อไว้ให้บริการด้วย

5.5 ห้องสมุดประชาชนควรมีทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยคำนวณจำนวนตามรายหัวประชากรในท้องถิ่นที่รับผิดชอบการบริการ หนังสือกำหนดจำนวน 1.5 – 2.5 เล่มต่อรายหัวประชากร ทรัพยากรสารสนเทศในรูป สื่ออื่น ๆ ที่ค้นได้ฉบับเต็มนับเท่ากับจำนวนเล่มของหนังสือหรือจำนวนรายการวารสารและหนังสือพิมพ์ ห้องสมุดประชาชนที่บริการประชาชนจำนวนน้อยที่สุด ควรมีหนังสือจำนวนไม่น้อยกว่า 2,500 เล่ม

5.6 ห้องสมุดประชาชนควรจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปี ห้องสมุดประชาชนที่รับผิดชอบบริการประชาชนต่ำกว่า 25,000 คน ควรจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มขึ้น 0.25 รายการต่อรายหัวประชากร จำนวนประชาชน 25,000 - 50,000 คน ควรจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ เพิ่มขึ้น 0.225 รายการ ต่อรายหัวประชากร จำนวนประชาชนเกิน 50,000 คน ควรจัดหาทรัพยากร สารสนเทศเพิ่มขึ้น 0.20 รายการ ต่อรายหัวประชากร

5.7 ห้องสมุดที่มีทรัพยากรสารสนเทศจำนวนน้อย อัตราส่วนของทรัพยากรสารสนเทศสำหรับเด็ก สารคดีและนวนิยายสำหรับผู้ใหญ่ควรเท่ากัน ส่วนห้องสมุดที่มีทรัพยากรสารสนเทศจำนวนมากขึ้น อัตราส่วนของสารคดีควรเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ให้พิจารณาตามความต้องการของชุมชนเป็นหลัก

5.8 ห้องสมุดประชาชนควรจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศอย่างเป็นระบบ และจัดทำเครื่องมือสืบค้นในฐานข้อมูล

5.9 ห้องสมุดประชาชนควรจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศให้สะดวกแก่การใช้บริการและบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพดี

5.10 ห้องสมุดประชาชนควรสำรวจหนังสือและจำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดเป็นประจำอย่างน้อยทุก 5 ปี

หมวดที่ 6 การบริการ

การบริการคือหัวใจของการบริหารจัดการและการดำเนินงานของห้องสมุดประชาชน โดยเน้น ประชาชนเป็นศูนย์กลาง

6.1 ห้องสมุดประชาชน ควรจัดบริการและกิจกรรมเชิงรุก โดยหลักการความเท่าเทียม และทั่วถึง ให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนและสภาพท้องถิ่น และมีการพัฒนาคุณภาพการบริการอย่างต่อเนื่อง

6.2 ห้องสมุดประชาชนควรกำหนดชั่วโมงบริการอย่างสม่ำเสมอและเหมาะสม ให้สอดคล้องกับสภาพของท้องถิ่นและความต้องการของชุมชน โดยให้ครอบคลุมวันหยุดสุดสัปดาห์

6.3 ห้องสมุดประชาชนควรมีระเบียบการบริการ เป็นลายลักษณ์อักษรและประกาศให้เป็นที่ทราบโดยทั่วกัน

6.4 ห้องสมุดประชาชนควรจัดบริการทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

6.5 ห้องสมุดประชาชนควรจัดให้มีบริการสืบค้นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างสะดวก โดยคำนวณจำนวนคอมพิวเตอร์ตามรายหัวประชากรในท้องถิ่นที่รับผิดชอบการบริการ จำนวนประชากรต่ำกว่า 50,000 คน ควรมีคอมพิวเตอร์พีซี 1 เครื่องต่อจำนวนประชากร 5,000 คน ถ้าจำนวนประชากรเกิน 50,000 คน ควรมีคอมพิวเตอร์พีซี 1 เครื่อง ต่อจำนวนประชากร 5,000 คน ในจำนวนประชากร 50,000 คนแรก ส่วนที่เกิน 50,000 คนให้คำนวณ คอมพิวเตอร์พีซี 1 เครื่องต่อจำนวนประชากรที่รับผิดชอบ 10,000 คน และอย่างน้อยครึ่งหนึ่งของจำนวนคอมพิวเตอร์ที่มี ควรเชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและเครื่องพิมพ์

6.6 ห้องสมุดประชาชน ควรจัดบริการและกิจกรรมที่หลากหลายและสอดคล้องกับความต้องการ ของชุมชน ทั้งภายในและภายนอกสถานที่ โดยคำนึงถึงทั้งกลุ่มผู้มาใช้ และผู้ไม่มีโอกาสมาใช้

6.7 บริการพื้นฐานที่ห้องสมุดประชาชนควรจัดให้มี ได้แก่ บริการการอ่าน บริการการยืม-คืน บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการแนะนำการใช้ห้องสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ บริการแนะแนวและส่งเสริมการอ่าน บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ บริการสนับสนุนการจัดการศึกษา บริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการนำส่งเอกสาร บริการข่าวสารทันสมัย บริการแนะแนวการศึกษาและ

อาชีพ และการให้คำปรึกษาแก่บุคคลและชุมชน บริการใช้สถานที่ห้องสมุด และบริการอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

6.8 กิจกรรมพื้นฐานของห้องสมุดประชาชน ควรเน้นกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอ่าน การใช้ทรัพยากรสารสนเทศและห้องสมุด โดยให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย

6.9 ห้องสมุดประชาชนควรเน้นการให้การศึกษาผู้ใช้ ให้มีความสามารถในการแสวงหาเข้าถึง สืบค้นและใช้สารสนเทศ เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้และเป็นผู้รู้สารสนเทศตามมาตรฐานการรู้สารสนเทศ

6.10 ห้องสมุดประชาชนควรจัดประเมินคุณภาพการบริการอย่างต่อเนื่องเพื่อนำผลมาใช้ในการบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพการบริการของห้องสมุดประชาชน

หมวดที่ 7 บุคลากรห้องสมุด

บุคลากรคือทรัพยากรสำคัญของการบริหารจัดการห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดประชาชนจะสามารถดำเนินพันธกิจได้ตามปรัชญา วัตถุประสงค์และเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ จะต้องมีความรู้ และขีดความสามารถที่จำเป็น มีจำนวนเพียงพอและมีระบบบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพ

7.1 ประเภทของบุคลากรห้องสมุดประชาชน อาจจำแนกได้เป็นบุคลากรวิชาชีพ และบุคลากรสนับสนุนวิชาชีพบุคลากรวิชาชีพ ควรประกอบด้วยบรรณารักษ์ และบุคลากรในตำแหน่งอื่น ๆ ได้แก่ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา นักคอมพิวเตอร์ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชาตามความเหมาะสม บุคลากรสนับสนุนวิชาชีพ ได้แก่ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา ช่างศิลป์ พนักงานธุรการ พนักงานบันทึกข้อมูล ภารโรง และอื่น ๆ

7.2 หัวหน้าห้องสมุดประชาชน ควรมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังนี้

7.2.1 ปริญญาโทสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์หรือสารสนเทศศาสตร์ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

7.2.2 ปริญญาตรีสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์หรือสารสนเทศศาสตร์ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี

7.2.3 ปริญญาโทสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องและผ่านการพัฒนาทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์หรือสารสนเทศศาสตร์ไม่น้อยกว่า 120 ชั่วโมงหรือมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับ ห้องสมุดมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 ปี

7.3 บุคลากรห้องสมุดควรได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานของห้องสมุดประชาชน อันประกอบด้วยงานหลักคือ งานบริหารและธุรการ งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ งานวิเคราะห์สารสนเทศ งานบริการ งานวารสารและหนังสือพิมพ์ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ งานส่งเสริมการอ่านและการค้นคว้า การจัด กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้และให้การศึกษาผู้ใช้ งานห้องสมุดเคลื่อนที่ งานบริการชุมชน งานข้อมูล ท้องถิ่นและงานสิ่งพิมพ์ลักษณะพิเศษ โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถของแต่ละบุคคล

7.4 จำนวนบุคลากรห้องสมุดประชาชน คำนวณตามรายหัวประชากรในท้องถิ่นที่รับผิดชอบ ขอบการบริการ จำนวนประชากร 2,500 คนต่อบุคลากรเต็มเวลา 1 คน และในจำนวนนี้หนึ่งในสาม ควรเป็นบรรณารักษ์วิชาชีพ ทั้งนี้จำนวนอาจแตกต่างกันไปตามปัจจัยด้านระบบการบริหารและ โครงสร้าง จำนวนและขนาดของอาคาร การออกแบบอาคาร บริการที่มี จำนวนผู้ใช้และการใช้ห้องสมุด ประชาชน แต่ละแห่ง

7.5 ห้องสมุดประชาชนควรมีระบบการบริหารงานบุคคล มีกลไกและกระบวนการ ดำเนินงาน การคัดเลือก บรรจุ แต่งตั้งและประเมินผลบุคลากรอย่างมีระบบตามมาตรฐานการกำหนด ตำแหน่งและ ความต้องการของหน่วยงานเจ้าสังกัดโดยยึดหลักธรรมาภิบาลและผลผลิตภาพของ บุคลากร

7.6 บุคลากรวิชาชีพควรมีโอกาสความก้าวหน้าเท่าเทียมกับบุคลากรวิชาชีพในลักษณะงาน เดียวกันในสังกัดหน่วยงานอื่นและควรได้รับการส่งเสริมให้เป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพ

7.7 ห้องสมุดประชาชนควรมีแผนพัฒนาบุคลากรเชิงยุทธศาสตร์ โดยมีการจัดสรร งบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากรแต่ละปีร้อยละ 0.5 – 1 ของงบประมาณที่ได้รับ รวมทั้งบุคลากร ทุกคนควรมีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรไม่น้อยกว่าปีละ 2 ครั้ง เพื่อให้บุคลากร สามารถติดตามทันการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการและวิชาชีพและความก้าวหน้าของเทคโนโลยี

7.8 ห้องสมุดประชาชนควรมีอาสาสมัครซึ่งเป็นประชาชนในท้องถิ่น ช่วยการดำเนินงาน ห้องสมุดประชาชนตามความเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถของอาสาสมัคร และความต้องการ ของห้องสมุดประชาชนแต่ละแห่ง โดยเฉพาะการสร้างเครือข่ายสมาชิกสัมพันธ์ ทั้งนี้ห้องสมุด ประชาชนควรจัดให้ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานห้องสมุดประชาชนก่อนปฏิบัติงาน

หมวดที่ 8 อาคาร สถานที่และครุภัณฑ์

อาคารสถานที่และครุภัณฑ์ของห้องสมุดประชาชนช่วยสร้างบรรยากาศส่งเสริมการใช้ บริการของห้องสมุดและการเรียนรู้ และเอื้ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้

8.1 ห้องสมุดประชาชนควรตั้งอยู่ในศูนย์กลางของชุมชน การคมนาคมสะดวก อาจเป็น อาคารเอกเทศหรือเป็นส่วนหนึ่งของอาคาร สภาพแวดล้อมทางด้านกายภาพของห้องสมุดมีความ สวยงาม มีพื้นที่เพียงพอต่อการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ การบริการผู้ใช้และการปฏิบัติงานของ บุคลากร

8.2 การออกแบบอาคาร สถานที่และครุภัณฑ์ ควรคำนึงถึงลักษณะพิเศษของห้องสมุด ความเหมาะสมและการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการโดยเฉพาะกลุ่มเด็ก ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ตลอดจนความสวยงาม และความต้องการใช้งานในอนาคต

8.3 ห้องสมุดประชาชน ควรดำเนินการด้านอาคาร สถานที่และครุภัณฑ์อย่างเหมาะสม โดยใช้มาตรฐานด้านการก่อสร้างและการออกแบบอาคาร และมาตรฐานครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องเป็นหลัก ควบคู่กับหลักการทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์โดยคำนึงถึงความก้าวหน้า ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี

8.4 อาคารห้องสมุดควรประกอบด้วยพื้นที่สำหรับจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ มุมทรัพยากรสารสนเทศเฉพาะ ห้องปฏิบัติงานและที่นั่งทำงานของบุคลากร พื้นที่บริการ และที่นั่งอ่านสำหรับเด็ก เยาวชนและผู้ใหญ่ ที่นั่งศึกษาเดี่ยว ห้องศึกษากลุ่ม ห้องประชุม พื้นที่สำหรับคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องมือและสิ่งอำนวยความสะดวกในการบริการ มุมอเนกประสงค์ ห้องน้ำ และพื้นที่ว่าง

8.5 อาคารห้องสมุดประชาชนควรมีระบบการรักษาความปลอดภัย ระบบป้องกันสาธารณภัย ระบบควบคุมอุณหภูมิและความชื้นและแสงสว่างอย่างเหมาะสม 8.6 ห้องสมุดประชาชนควรมีครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากรและการ บริการผู้ใช้อย่างเพียงพอและจัดหาเพิ่มเติมตามความเหมาะสม โดยให้มีลักษณะและขนาดตามมาตรฐาน 8.7 บรรณารักษ์ควรมีส่วนร่วมในการออกแบบ การจัดพื้นที่อาคารสถานที่ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือตรวจรับอาคาร สถานที่และครุภัณฑ์ และการจัดสภาพแวดล้อมของห้องสมุดประชาชน

หมวดที่ 9 การสื่อสารและประชาสัมพันธ์

การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารจัดการ ช่วยสร้างความเข้าใจ อันดีและความร่วมมือร่วมใจระหว่างบุคลากรห้องสมุด และห้องสมุดประชาชนกับชุมชน ตลอดจน ภาพลักษณ์ที่ดีของห้องสมุด ห้องสมุดประชาชนควรเป็นความภาคภูมิใจของประชาชนในท้องถิ่นและ ประชาชนต้องการเป็นสมาชิก

9.1 ห้องสมุดประชาชนควรจัดระบบการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร และจัดทำแผนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เป็นส่วนหนึ่งของแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรให้สอดคล้องกับหน่วยงานเจ้าสังกัดและองค์กรส่วนท้องถิ่น

9.2 ห้องสมุดประชาชนควรเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นต่อการบริหารจัดการและการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน

9.3 ห้องสมุดประชาชนควรประชาสัมพันธ์การบริการและกิจกรรมห้องสมุดในเชิงรุกผ่านสื่อทุกรูปแบบ โดยเฉพาะสื่อชุมชน วิทยูชุมชนและหนังสือพิมพ์ท้องถิ่น

9.4 ห้องสมุดประชาชนควรจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย และต่อเนื่องโดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและสภาพของท้องถิ่น

9.5 ห้องสมุดประชาชนควรสร้างความสัมพันธ์อันดีและความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประชาชน และองค์กร โดยเฉพาะสถานศึกษาในท้องถิ่น

มาตรฐานและตัวชี้วัดการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตรูปแบบอุทยานการเรียนรู้

ชุตินา สัจจามันท์ และ บุญศรี พรหมมาพันธุ์ ได้พัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตรูปแบบอุทยานการเรียนรู้ พบว่า มาตรฐานและตัวชี้วัดการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตรูปแบบอุทยานการเรียนรู้ มีจำนวน 5 มาตรฐาน 21 ประเด็นย่อย 100 ตัวชี้วัด คือ มาตรฐาน 1 ด้านกายภาพ มี 4 ประเด็นย่อย จำนวน 18 ตัวชี้วัด มาตรฐาน 2 ด้านสาระและกิจกรรม มี 3 ประเด็นย่อย จำนวน 19 ตัวชี้วัด มาตรฐาน 3 ด้านการบริการ มี 2 ประเด็นย่อย จำนวน 10 ตัวชี้วัด มาตรฐาน 4 ด้านบุคลากร มี 5 ประเด็นย่อย จำนวน 29 ตัวชี้วัด มาตรฐาน 5 ด้านการบริหารจัดการ มี 7 ประเด็นย่อย จำนวน 24 ตัวชี้วัด รายละเอียดดังต่อไปนี้⁷⁷

มาตรฐาน 1 ด้านกายภาพ มี 4 ประเด็นย่อย จำนวน 18 ตัวชี้วัด ได้แก่

1. ความสะดวกในการเข้าถึงและการ ใช้บริการ

- 1.1 ที่ตั้งอยู่ในย่านชุมชน
- 1.2 การคมนาคมสะดวก มีรถประจำทาง/บริการสาธารณะผ่าน
- 1.3 ตั้งอยู่ใกล้สถานศึกษา
- 1.4 ป้ายบอกทางหรือการสื่อสารชัดเจน ให้สามารถเข้าถึงห้องสมุดได้

2. การจัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมภายใน

- 2.1 บรรยากาศผ่อนคลาย อบอุ่น เป็นกันเอง
- 2.2 สภาพแวดล้อมภายในปลอดภัยและสะอาดตา
- 2.3 การจัดระบบแสงสว่างคำนึงถึงการประหยัดพลังงาน
- 2.4 ระบบการถ่ายเทอากาศดี
- 2.5 การมองเห็นกันได้อย่างทั่วถึง

3. การจัดสภาพแวดล้อมภายนอก

- 3.1 การออกแบบตกแต่งสร้างสรรค์
- 3.2 สะอาด สวยงาม เชิญชวนให้เข้าใช้บริการ
- 3.3 ผสมผสาน สะท้อนอัตลักษณ์ของท้องถิ่น
- 3.4 โต๊ะ เก้าอี้ ชั้นหนังสือสามารถเคลื่อนย้ายได้ง่าย
- 3.5 การออกแบบพื้นที่เอื้ออำนวยในการใช้บริการสำหรับผู้พิการ

⁷⁷ ชุตินา สัจจามันท์ และบุญศรี พรหมมาพันธุ์, รายงานการวิจัยและพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตรูปแบบอุทยานการเรียนรู้ (กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2554), 115-120.

4. การจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย (zoning) สอดคล้องกับพฤติกรรมความสนใจของกลุ่มเป้าหมายการใช้งานและลักษณะการให้บริการ

- 4.1 การจัดแบ่งพื้นที่ตามกลุ่มอายุ
- 4.2 การจัดแบ่งพื้นที่อเนกประสงค์สอดคล้องกับการให้บริการ
- 4.3 การจัดแบ่งพื้นที่อเนกประสงค์สอดคล้องกับพฤติกรรมและความสนใจของกลุ่มเป้าหมาย

- 4.4 การออกแบบพื้นที่สะดวกต่อการให้บริการ

มาตรฐาน 2 ด้านสาระและกิจกรรม มี 3 ประเด็นย่อย จำนวน 19 ตัวชี้วัด

1. มีสื่อการเรียนรู้เหมาะสมและอยู่ในสภาพพร้อมใช้

- 1.1 สื่อการเรียนรู้มีหลากหลายรูปแบบทั้งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- 1.2 สื่อการเรียนรู้มีเนื้อหาหลากหลายประเภททั้งวิชาการ สารคดี บันเทิงคดี
- 1.3 สื่อการเรียนรู้มีความสอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายที่หลากหลาย
- 1.4 สื่อการเรียนรู้มีเนื้อหาส่งเสริมการเรียนรู้
- 1.5 สื่อการเรียนรู้สอดคล้องและเกี่ยวข้องกับท้องถิ่น
- 1.6 สื่อการเรียนรู้อยู่ในความสนใจและสอดคล้องกับสภาพการณ์ของสังคม
- 1.7 สื่อการเรียนรู้จัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบสะดวกต่อการให้บริการ
- 1.8 เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์อำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ในการเข้าถึง/สืบค้น ทรัพยากรสารสนเทศ/สื่อการเรียนรู้

- 1.9 สื่อการเรียนรู้มีการบำรุงรักษาให้พร้อมใช้งาน

2. ความหลากหลายและเนื้อหาของกิจกรรมที่จัด

- 2.1 กิจกรรมที่จัดมีความหลากหลาย
- 2.2 การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้
- 2.3 การจัดกิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
- 2.4 การจัดกิจกรรมส่งเสริมทักษะชีวิต
- 2.5 การจัดกิจกรรมส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2.6 การจัดกิจกรรมกระตุ้นให้เกิดการค้นคว้าและเรียนรู้ เพิ่มเติมผ่านหนังสือและสื่อการเรียนรู้อื่น ๆ
- 2.7 การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้เสนอกระบวนการเรียนรู้ผ่านประสบการณ์จริงด้วยการปฏิบัติ

3. ความต่อเนื่องและครอบคลุมของกิจกรรมที่จัด

- 3.1 การจัดกิจกรรมดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
- 3.2 การจัดกิจกรรมครอบคลุมทุกกลุ่มผู้ใช้บริการ
- 3.3 การจัดกิจกรรมสำหรับกลุ่มเป้าหมายทั้งผู้ใช้และผู้ยังไม่เคยใช้บริการห้องสมุด

มาตรฐาน 3 ด้านการบริการ มี 2 ประเด็นย่อย จำนวน 10 ตัวชี้วัด

1. การจัดบริการเชิงรุกถึงกลุ่มเป้าหมาย

- 1.1 การจัดระบบบริการที่เอื้อต่อการใช้บริการด้วยตนเอง
- 1.2 การจัดบริการเชิงรุกถึงกลุ่มเป้าหมายทั้งผู้ใช้และผู้ยังไม่เคยใช้บริการ
- 1.3 การจัดบริการสอดคล้องกับความต้องการและแสดงความเอื้ออาทรต่อผู้ใช้

2. ความพึงพอใจของผู้ใช้ต่อคุณภาพการบริการ

- 2.1 ความสะดวก รวดเร็วในการรับบริการ
- 2.2 การได้รับบริการตรงกับความต้องการ
- 2.3 การได้รับบริการที่เชื่อถือได้
- 2.4 ความเอื้ออาทรของผู้ให้บริการ
- 2.5 ความสามารถในการตอบคำถามและให้คำแนะนำของผู้ให้บริการ
- 2.6 ความเพียงพอของสื่อการเรียนรู้ที่มีให้บริการ
- 2.7 ความทันสมัยของสื่อการเรียนรู้ที่มีให้บริการ

มาตรฐาน 4 ด้านบุคลากร มี 5 ประเด็นย่อย จำนวน 29 ตัวชี้วัด

ด้านผู้บริหารห้องสมุดมีชีวิต

1. วิสัยทัศน์และภาวะผู้นำ

- 1.1 ผู้นำการเปลี่ยนแปลง
- 1.2 ผู้นำเชิงกลยุทธ์
- 1.3 ความคิดสร้างสรรค์
- 1.4 ความสามารถในการตัดสินใจ
- 1.5 วิสัยทัศน์ทางการศึกษา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และการจัด

กระบวนการเรียนรู้

2. การเป็นนักจัดการและนักประสานงาน

- 2.1 ความสามารถในการวางแผนกำหนดทิศทางและยุทธศาสตร์
- 2.2 ความสามารถในการบริหารจัดการองค์การและบุคลากร
- 2.3 ความสามารถในการสื่อสารภายในองค์กร
- 2.4 ความสามารถในการสื่อสารภายนอกองค์กร

2.5 ความสามารถในการประสานงานและทำงานร่วมกับบุคคลและเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง

2.6 ใจกว้าง ยอมรับการเปลี่ยนแปลง

ด้านผู้ปฏิบัติงาน

3. ความรู้ ความคิดและความเข้าใจเกี่ยวกับห้องสมุดมีชีวิต

3.1 นิสัยรักการอ่านและใฝ่รู้

3.2 ความคิดสร้างสรรค์

3.3 ความคิดเชิงวิเคราะห์

3.4 ความเข้าใจแนวคิด หลักการและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับห้องสมุดมีชีวิต

4. ด้านเจตคติ

4.1 จิตบริการ

4.2 มนุษย์สัมพันธ์

4.3 เจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ

4.4 การรับฟังและเคารพความคิดเห็นของผู้อื่น

4.5 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับผู้ร่วมงานและบุคคลอื่น

5. ด้านทักษะ

5.1 ทักษะการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้

5.2 ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.3 ทักษะการสื่อสาร

5.4 ทักษะการประชาสัมพันธ์เชิงรุก

5.5 ทักษะการแก้ปัญหา / การจัดการปัญหา

5.6 ทักษะการทำงานได้หลายด้าน

5.7 ทักษะการประสานงาน

5.8 ทักษะการทำงานเป็นทีม

5.9 การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

มาตรฐาน 5 ด้านการบริหารจัดการ มี 7 ประเด็นย่อย จำนวน 24 ตัวชี้วัด

1. แผนพัฒนาห้องสมุดมีความชัดเจนและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

1.1 แผนพัฒนาห้องสมุดสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ หรือนโยบายของต้นสังกัด

1.2 แผนพัฒนาห้องสมุดมีความชัดเจน

1.3 แผนพัฒนาห้องสมุดสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

2. การมีส่วนร่วมของผู้ใช้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและชุมชน

- 2.1 ผู้ใช้มีส่วนร่วมในการวางแผน การบริหารจัดการหรือดำเนินงานห้องสมุด
- 2.2 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือชุมชนมีส่วนร่วมในการวางแผนการบริหารจัดการหรือดำเนินงานห้องสมุด

2.3 กิจกรรมที่ผู้ใช้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือชุมชนร่วมกันจัดเพื่อพัฒนาห้องสมุด

3. การสร้างเครือข่าย

- 3.1 การสร้างเครือข่ายห้องสมุดอย่างเป็นทางการ
- 3.2 การสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นทางการ
- 3.3 การสร้างและสนับสนุนให้เกิดเครือข่ายกลุ่มสมาชิก / ผู้ใช้บริการ
- 3.4 กิจกรรมร่วมกับเครือข่ายห้องสมุดเครือข่ายหน่วยงานอื่น ๆ และเครือข่ายสมาชิก

4. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการ การบริการและการเข้าถึงข้อมูลของห้องสมุด

- 4.1 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการของ ผู้บริหาร/ผู้ปฏิบัติงาน
- 4.2 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริการผู้ใช้ของผู้ปฏิบัติงาน
- 4.3 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสารและประชาสัมพันธ์
- 4.4 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการใช้บริการด้วยตนเอง

5. การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ถึงกลุ่มเป้าหมาย

- 5.1 การสื่อสารชัดเจน
- 5.2 การสื่อสารมีหลากหลายช่องทาง
- 5.3 การประชาสัมพันธ์เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย
- 5.4 การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อที่หลากหลาย

6. สถิติการใช้บริการและการเข้าร่วมกิจกรรม

- 6.1 ผู้ใช้บริการเพิ่มขึ้นเมื่อเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา
- 6.2 การใช้บริการเพิ่มขึ้น
- 6.3 ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเพิ่มขึ้นเมื่อเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา
- 6.4 สื่อการเรียนรู้เพิ่มขึ้นเมื่อเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

7. การประเมินผลการบริหารจัดการและการดำเนินการห้องสมุดมีชีวิต

- 7.1 รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผน
- 7.2 การนำสถิติ และผลสรุปการดำเนินงานมาใช้ในการวางแผนและพัฒนางาน

มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2556 แบ่งออกเป็น 5 หมวด 17 มาตรฐาน คือ หมวดที่ 1 มาตรฐานด้านผู้บริหาร หมวดที่ 2 มาตรฐานด้านครู ซึ่งแบ่งออกเป็นครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์ และครูผู้สอน หมวดที่ 3 มาตรฐานด้านนักเรียน หมวดที่ 4 มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ และหมวดที่ 5 มาตรฐานด้านอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ รายละเอียดดังต่อไปนี้⁷⁸

มาตรฐานด้านผู้บริหาร

มาตรฐานที่ 1 ผู้บริหารมีความสามารถในการบริหารจัดการ มี 6 ตัวบ่งชี้

- 1.1 ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน
 - 1.1.1 มีแผนการพัฒนาห้องสมุดไว้ในแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน
 - 1.1.2 มีการกำหนดนโยบายให้ครูผู้สอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้จัดการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้
 - 1.1.3 มีการกำหนดนโยบายการใช้ห้องสมุดเพื่อส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของนักเรียน ครูบุคลากร และชุมชน
- 1.2 ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างการบริหารงานที่ชัดเจน
 - 1.2.1 มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานห้องสมุด แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานห้องสมุดและคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด
 - 1.2.2 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรตามโครงสร้างและส่งเสริมให้มีการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่
 - 1.2.3 มีการประชุมคณะกรรมการบริหารงานห้องสมุดและคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด อย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง
 - 1.2.4 มีการแต่งตั้งครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์เป็นคณะกรรมการฝ่ายวิชาการ
- 1.3 ผู้บริหารจัดให้มีครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
 - 1.3.1 มีการแต่งตั้งครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
 - 1.3.2 มีการเสริมแรง ให้ขวัญและกำลังใจแก่ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

⁷⁸ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2556 (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2556), 19-61.

1.3.3 มีการส่งเสริมสนับสนุน และให้โอกาสแก่ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดได้รับการพัฒนา

1.4 ผู้บริหารจัดให้มีงบประมาณสำหรับการดำเนินงานและพัฒนาห้องสมุด

1.4.1 มีการจัดสรรงบประมาณประจำปี เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานและการพัฒนาห้องสมุด

1.4.2 มีการจัดหางบประมาณจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชนจากแหล่งทุนภายในและภายนอก เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานและการพัฒนาห้องสมุด

1.5 ผู้บริหารจัดให้มีห้องสมุดโรงเรียนที่ได้มาตรฐานไว้บริการนักเรียนครู ผู้บริหาร บุคลากรภายในโรงเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน

1.5.1 จัดให้มีห้องสมุดโรงเรียนที่มีขนาดเหมาะสม

1.5.2 ห้องสมุดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม เป็นศูนย์กลางสะดวกต่อการเข้าไปใช้บริการ

1.5.3 ห้องสมุดมีสภาพดี

1.5.4 ห้องสมุดมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้

1.5.5 จัดให้มีวัสดุครุภัณฑ์เพียงพอกับการใช้บริการ

1.5.6 จัดให้มีวัสดุครุภัณฑ์เหมาะสมกับวัยของนักเรียน

1.5.7 จัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศที่เพียงพอกับการใช้บริการ

1.5.8 จัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศเหมาะสมกับวัยของนักเรียน

1.6 ผู้บริหารนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน

1.6.1 มีแผนการนิเทศงานห้องสมุด

1.6.2 มีการนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน

1.6.3 มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้อง

1.6.4 มีการนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาห้องสมุด

1.6.5 มีการนำมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ในการบริหารงานห้องสมุด

มาตรฐานที่ 2 ผู้บริหารส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาห้องสมุด

2.1 ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ชุมชนมาใช้บริการห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้

2.2 ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน

2.3 ผู้บริหารสร้างเครือข่ายความร่วมมือและแสวงหาความช่วยเหลือจากหน่วยงานและองค์กรอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน

มาตรฐานที่ 3 ผู้บริหารเป็นแบบอย่างในการเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

3.1 ผู้บริหารเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านห้องสมุด อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

3.2 ผู้บริหารใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนางาน

3.3 ผู้บริหารมีนิสัยรักการอ่าน แสวงหาความรู้ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

มาตรฐานด้านครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์

มาตรฐานที่ 4 ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์มีความสามารถในการบริหารงานห้องสมุด

4.1 มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจของห้องสมุดโรงเรียน

4.2 มีการจัดทำแผนงาน โครงการห้องสมุดที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน

4.3 มีการจัดทำโครงสร้างการบริหารงานห้องสมุด

4.4 มีการจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศของห้องสมุดให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

4.5 มีการประเมินผลการดำเนินงาน

4.6 มีการนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนางานห้องสมุด

4.7 มีการนำมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ในการบริหารงานห้องสมุด

มาตรฐานที่ 5 ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์มีความสามารถในการปฏิบัติงานเทคนิค

5.1 จัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร

5.2 จัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาเหมาะสม และตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ

5.3 มีการจัดหมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศตามหลักสากล

5.4 มีการเตรียมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้บริการ

5.5 ใช้เทคโนโลยีในการจัดเก็บและสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศอย่างเหมาะสมตามสภาพของโรงเรียน สะดวกต่อการเข้าถึงและใช้บริการ

5.6 มีการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศประจำปี

5.7 มีการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพพร้อมให้บริการ

มาตรฐานที่ 6 ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์มีความสามารถในการให้บริการ

- 6.1 มีการจัดทำระเบียบการใช้ห้องสมุด
- 6.2 มีการจัดทำตารางการใช้ห้องสมุดที่ชัดเจน
- 6.3 มีการแนะนำการใช้ห้องสมุด และการรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ
- 6.4 มีการสอนวิชาการใช้ห้องสมุด และการรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ
- 6.5 มีการจัดบริการการอ่านและการศึกษาค้นคว้า
- 6.6 มีการจัดบริการยืม-คืน
- 6.7 มีการจัดบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า
- 6.8 มีการจัดบริการเชิงรุกอย่างหลากหลาย
- 6.9 มีการจัดบริการสืบค้นทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์และทางอินเทอร์เน็ต
- 6.10 มีการจัดเก็บสถิติการใช้บริการ

มาตรฐานที่ 7 ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์มีความสามารถในการจัดกิจกรรม

- 7.1 มีการจัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร
- 7.2 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างหลากหลายเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน
- 7.3 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างต่อเนื่องเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน

มาตรฐานที่ 8 ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

- 8.1 มีการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และมีนิสัยรักการอ่าน
- 8.2 มีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่
- 8.3 เข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานอย่างต่อเนื่อง หรือศึกษาต่อ
- 8.4 เป็นสมาชิกสมาคม ชมรม หรือกลุ่มวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง
- 8.5 มีการสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับการดำเนินงาน

ห้องสมุด

- 8.6 มีวุฒิบรรณารักษศาสตร์หรือสารสนเทศศาสตร์ หรือผ่านการศึกษาอบรมด้านงาน

ห้องสมุด

มาตรฐานด้านครูผู้สอน

มาตรฐานที่ 9 ครูผู้สอนใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน

- 9.1 มีแผนการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการการใช้ห้องสมุดในสาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบ
- 9.2 มีส่วนร่วมในการเสนอหรือคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ
- 9.3 มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้
- 9.4 มีส่วนร่วมในการประเมินผลการใช้ห้องสมุด

มาตรฐานที่ 10 ครูผู้สอนมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียน

- 10.1 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านในสาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบอย่างหลากหลาย
- 10.2 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านในสาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง
- 10.3 มีการประสานความร่วมมือกับครูบรรณารักษ์ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน
- 10.4 มีการประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน
- 10.5 มีการรายงานผลการประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านต่อผู้บริหารโรงเรียน
- 10.6 มีการเผยแพร่ผลการประเมินให้ผู้เกี่ยวข้องและสาธารณชนทราบ
- 10.7 มีการนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนากิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน

มาตรฐานด้านนักเรียน

มาตรฐานที่ 11 นักเรียนมีความสามารถในการรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์จาก

สารสนเทศ

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

มาตรฐานที่ 12 นักเรียนมีความใฝ่รู้ใฝ่เรียน และมีนิสัยรักการอ่าน

- 12.1 นักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ
- 12.2 นักเรียนยืมหนังสือหรือสื่อทรัพยากรสารสนเทศอื่นอย่างสม่ำเสมอ
- 12.3 นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างสม่ำเสมอ
- 12.4 นักเรียนมีปริมาณการอ่านเหมาะสมกับระดับชั้น ตามเกณฑ์การอ่านหนังสือขั้นต่ำที่

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ

มาตรฐานที่ 13 ทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุพิมพ์

13.1 ห้องสมุดมีหนังสืออ้างอิง เช่น หนังสือพระราชนิพนธ์ พระนิพนธ์สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชนโดยพระราชประสงค์ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สารานุกรม พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน เป็นต้น

13.2 ห้องสมุดมีหนังสือสารคดี บันเทิงคดี หนังสือภาษาต่างประเทศวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร เอกสารหลักสูตรที่เหมาะสม สอดคล้องกับหลักสูตรและความต้องการของผู้ใช้บริการ

13.3 ห้องสมุดมีหนังสืออย่างน้อย 10 เล่ม ต่อนักเรียน 1 คน

13.4 ห้องสมุดมีวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ไว้ให้บริการอย่างเหมาะสมและเพียงพอ

มาตรฐานที่ 14 ทรัพยากรสารสนเทศประเภทวัสดุไม่ตีพิมพ์

14.1 ห้องสมุดมีวัสดุไม่ตีพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ในปริมาณที่เหมาะสมและสอดคล้องกับหลักสูตร และความต้องการของผู้ใช้บริการ เช่น

14.1.1 ลูกโลก

14.1.2 แผนที่

14.1.3 หุ่นจำลอง ของตัวอย่าง

14.1.4 เกม ของเล่นเสริมทักษะ

14.1.5 วิกิตำนา ซีดี-รอม ดีวีดี

14.1.6 บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

14.1.7 หนังสืออิเล็กทรอนิกส์

14.1.8 บทเรียนออนไลน์ ฯลฯ

มาตรฐานที่ 15 การจัดการทรัพยากรสารสนเทศโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

15.1 ห้องสมุดใช้โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ

15.2 ห้องสมุดมีการสืบค้นออนไลน์ทางเว็บไซต์

15.3 ห้องสมุดมีเครือข่ายสังคมออนไลน์เพื่อสนับสนุนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ

15.4 ห้องสมุดมีการจัดฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด

มาตรฐานด้านอาคารสถานที่ และวัสดุครุภัณฑ์

มาตรฐานที่ 16 อาคารสถานที่

16.1 ห้องสมุดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม สะดวกในการเข้าใช้บริการ

16.2 ห้องสมุดมีการออกแบบและตกแต่งอย่างเหมาะสมและสวยงาม

16.3 ห้องสมุดมีการจัดพื้นที่และบรรยากาศที่เอื้อต่อการอ่านและการเรียนรู้

16.4 ห้องสมุดมีการจัดการด้านสภาพแวดล้อม (สะอาด แสงสว่าง เสียง และการถ่ายเทอากาศ) อย่างเหมาะสม

16.5 ห้องสมุดมีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยของห้องสมุดและผู้ใช้บริการ

มาตรฐานที่ 17 วัสดุครุภัณฑ์

17.1 ห้องสมุดมีครุภัณฑ์ที่เหมาะสมกับขนาดของห้องและผู้ใช้บริการ

17.2 ห้องสมุดมีครุภัณฑ์เพียงพอและจัดวางได้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและให้บริการ

17.3 ห้องสมุดมีครุภัณฑ์ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ที่รองรับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด (คอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นและคอมพิวเตอร์เพื่อการใช้งาน)

17.4 ห้องสมุดมีเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์และการให้บริการ

มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนในต่างประเทศ

ในต่างประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งประเทศสหรัฐอเมริกา ได้เริ่มมีการทำมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมานานแล้ว และได้มีการพัฒนาปรับปรุงมาโดยตลอดจนถึงปัจจุบันซึ่งเป็นไปตามความเปลี่ยนแปลงของหลักสูตรการเรียนการสอน อันเนื่องจากการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี นอกจากสหรัฐอเมริกาแล้ว ประเทศแคนาดา ประเทศในทวีปยุโรป และออสเตรเลีย ต่างก็จัดทำมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของประเทศตนขึ้น การศึกษามาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของประเทศต่าง ๆ ก็เพื่อเป็นการศึกษาเปรียบเทียบและอาจใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของเราต่อไป

มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประเทศสหรัฐอเมริกา

มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนในประเทศสหรัฐอเมริกาตั้งแต่ในอดีตจนถึงปัจจุบัน ได้จัดทำและพัฒนาขึ้นหลายฉบับ ดังนี้

ปี ค.ศ.1920 เป็นมาตรฐานฉบับแรก ชื่อ Standards for Secondary School Libraries จัดทำโดยสมาคมการศึกษาแห่งชาติ (National Education Association :NEA) เนื่องจากได้มีการสำรวจพบว่า ห้องสมุดโรงเรียนยังไม่เพียงพอและได้มีการศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเวลาต่อมา มาตรฐานฉบับนี้ได้ระบุว่า ห้องสมุดจะต้องสนองความสนใจในการอ่านของนักเรียน และห้องสมุดจะต้องประกอบด้วย การให้บริการ รวบรวมวัสดุ อุปกรณ์ หนังสือ และวารสารที่ได้คัดเลือกอย่างเหมาะสม ตลอดจนทัศนวัสดุทุกประเภทที่ตรงกับความต้องการของนักเรียนและครู มาตรฐานฉบับนี้จึงมีลักษณะเป็นส่วนประกอบของหลักสูตรเท่านั้น

ปี ค.ศ. 1925 สมาคมการศึกษาแห่งชาติและสมาคมห้องสมุดอเมริกัน ได้จัดทำห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ชื่อ Elementary School Library Standards เนื่องจากขณะนั้นโรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่ยังไม่มีห้องสมุด มาตรฐานนี้จึงครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทุกเรื่อง เช่น นิยามห้องสมุด หนังสือ การบริการ การเงิน และรายชื่อหนังสือที่ควรมีในห้องสมุด ตลอดจนกำหนดรายการต่าง ๆ ไว้โดยละเอียด

ปี ค.ศ. 1945 สมาคมห้องสมุดอเมริกันได้ปรับปรุงมาตรฐานขึ้นมาใหม่ ชื่อว่า School Libraries for Today and Tomorrow เนื่องจากนักการศึกษาได้ตระหนักว่า การเรียนรู้ของนักเรียนตั้งอยู่บนพื้นฐานการศึกษาแบบค้นพบและการสืบสวน สอบสวน และโรงเรียนได้เริ่มการทดลองสอนด้วยวิธีการสอนแบบใหม่ ๆ ที่เน้นถึงความต้องการวัสดุ และการบริการของห้องสมุด เพื่อสนับสนุนหลักสูตรของโรงเรียน มาตรฐานฉบับนี้ได้ขยายมโนทัศน์ของห้องสมุดให้กว้างขึ้น โดยนิยามคำ “ห้องสมุด” ว่าเป็นหน่วยบริการที่บูรณาการเข้ากับโปรแกรมการศึกษาของโรงเรียน และถือว่าห้องสมุดเป็นส่วนหนึ่งของระบบการศึกษาที่มีคุณภาพ ส่วนบริการห้องสมุดได้เปลี่ยนจากการส่งเสริมการอ่านไปสู่การมีส่วนร่วมในหลักสูตรของโรงเรียนด้วย มาตรฐานฉบับนี้ได้สะท้อนให้เห็นถึงบทบาทของห้องสมุดที่มีความสัมพันธ์ต่อวัตถุประสงค์ของโรงเรียน และยังได้ให้ความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน ประถมและมัธยมเท่าเทียมกัน

ปี ค.ศ. 1960 สมาคมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนอเมริกัน (American Association of School Libraries :AASL) ได้ทำมาตรฐานฉบับใหม่ขึ้น ชื่อ Standards for School Library Programs มาตรฐานฉบับนี้ได้ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างมากและนับเป็นก้าวกระโดดที่สำคัญ จำนวนโปรแกรมห้องสมุดและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ขอบข่ายของโปรแกรมห้องสมุดได้ครอบคลุมถึง โสตทัศนวัสดุ และการให้บริการ ตลอดจนเน้นว่า โปรแกรมห้องสมุดที่ดีต้องสามารถเข้าถึงโสตทัศนวัสดุได้ง่าย และเน้นกิจกรรมการเรียนการสอนแบบรายบุคคลด้วย นอกจากนี้ยังได้เน้นความรับผิดชอบของคณะกรรมการโรงเรียน ผู้บริหารและผู้ให้ทุนในการพัฒนาโปรแกรมห้องสมุดให้บรรลุความสำเร็จ บรรณารักษ์ต้องทำงานใกล้ชิดกับครูในการเลือกและการใช้โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ และบรรณารักษ์ยังมีบทบาทในฐานะครูผู้สอนด้วยโดยต้องร่วมรับผิดชอบกับครูในการสอนทักษะการใช้ห้องสมุด

มาตรฐานปี ค.ศ.1960 นี้ยังไม่เพียงแต่จะทำให้ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางของสื่อการเรียนการสอนทุกชนิดเท่านั้น แต่ยังถือว่าเป็นครั้งแรกที่นักการศึกษาตระหนักว่าห้องสมุดเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรการศึกษา และถือว่าบรรณารักษ์ทำหน้าที่ผู้สอนซึ่งสามารถช่วยครูและนักเรียนในการใช้สื่อประเภทต่าง ๆ มโนทัศน์ของห้องสมุดได้เปลี่ยนไปเป็น ศูนย์สื่อการศึกษา (Instructional Material Center : IMC) และในศูนย์สื่อการศึกษานี้ นักเรียนและครูนอกจากจะใช้วัสดุการอ่านแล้ว ยังสามารถใช้โสตทัศนวัสดุประเภทต่าง ๆ หรือทำการผลิตสื่อด้วยตนเองอีกด้วย

ปี ค.ศ.1969 สมาคมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนอเมริกันร่วมกับสมาคมการสื่อสาร การศึกษาและเทคโนโลยี (Association of Educational Communication and Technology : AECT) และสมาคมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ทำมาตรฐานฉบับใหม่ ชื่อ Standards for School Media Programs โดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญประการหนึ่ง คือ จัดห้องสมุดให้สนองความต้องการของนักเรียน ตามความสามารถ ภูมิหลัง และความสนใจที่แตกต่างกัน มาตรฐานฉบับนี้มีศัพท์ใหม่เกิดขึ้น ซึ่งได้แก่ คำว่า Media, Media Center, Media Specialist และ Media Program เป็นต้น ซึ่งแสดงให้เห็นถึง ขอบข่ายห้องสมุดที่กว้างขวางขึ้น มาตรฐานนี้เป็นการพัฒนาศูนย์สื่อการศึกษาให้ก้าวหน้าไปอีกระดับ หนึ่ง โดยเสนอว่าโรงเรียนต้องพัฒนาโปรแกรมสื่อ (Media Program) และการบริการผสมผสานสื่อ ทุกชนิดเข้าไว้ในหลักสูตรของโรงเรียน และถือว่าสื่อทุกชนิดมีความเท่าเทียมกัน ในด้านบุคลากรได้เน้น ถึงผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ ทั้งในระดับวิชาชีพบรรณารักษ์และระดับผู้ช่วยบรรณารักษ์ เพื่อสนองความ ต้องการของโปรแกรมสื่อ และยังได้มีการเปลี่ยนแปลงชื่อผู้ดำเนินการจากเดิม คือ บรรณารักษ์และ ผู้ประสานงานโสตทัศนวัสดุ (Audiovisual Coordinator) โดยรวมเข้าเป็นชื่อเดียวกันคือ ผู้เชี่ยวชาญ สื่อ (Media Specialist) ซึ่งทำหน้าที่ในการส่งเสริมการเข้าถึงสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ และ เน้นบทบาทการทำงานร่วมกับครูและนักเรียน มาตรฐานฉบับนี้เป็นมาตรฐานที่เน้นด้านบุคลากร โปรแกรมสื่อมากกว่าวัสดุและการจัดการวัสดุ จุดเน้นที่สำคัญ คือ การเข้าถึงวัสดุต่าง ๆ อย่างมี ประสิทธิภาพ สำหรับชื่อของหน่วยงานใหม่นี้ ยังมีความแตกต่างกันอีกด้วย เช่น Media Center, Learning Resource Center, Instructional Media Center, Instructional Resource Center และ Resource Center เป็นต้น

ปี ค.ศ.1975 สมาคมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนอเมริกันและสมาคมการศึกษาและ เทคโนโลยีได้จัดทำมาตรฐานห้องสมุด ชื่อ Media Programs : District and School และมาตรฐาน ฉบับนี้ยังคงเน้นการรวมสื่อและบริการสื่อในโรงเรียนเป็นหน่วยเดียวกับบทบาทของศูนย์สื่อ การดำเนินการเกี่ยวกับโปรแกรมการสอนของโรงเรียน มาตรฐานฉบับนี้แตกต่างกับฉบับอื่น คือ ได้ขยาย มโนทัศน์ของโปรแกรมสื่อในระดับที่สูงขึ้น โดยเน้นความสำคัญของโปรแกรมสื่อในระดับ District ทั้งนี้เพื่อสนับสนุนโปรแกรมสื่อระดับโรงเรียนและมโนทัศน์ด้านเครือข่าย (network) สำหรับบริการ ที่ระบุไว้ 4 ด้าน คือ ด้านการสอน ด้านการออกแบบการสอน การให้คำปรึกษาและการบริการ กล่าวโดย สรุปร จุดมุ่งหมายของมาตรฐานฉบับนี้ คือ การสนับสนุนและปรับปรุงบริการของศูนย์สื่อการศึกษา ทุกระดับ

ปี ค.ศ.1988 สมาคมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนอเมริกันและสมาคมการสื่อสาร การศึกษาและเทคโนโลยีได้จัดทำมาตรฐานห้องสมุด ชื่อ Information Power : Guidelines for School Library Media Program เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและระบบการศึกษา การพัฒนาเทคโนโลยีใหม่ ๆ และการเพิ่มขึ้นของสารสนเทศ ซึ่งสิ่งเหล่านี้มีผลทำให้ต้องเปลี่ยนแปลง

บทบาทหน้าที่ของผู้เชี่ยวชาญสื่อและโปรแกรมสื่อ มาตรฐานฉบับนี้ได้เปลี่ยนแปลงคำจาก Media Center เป็น Library Media Center และเน้นบทบาทของผู้เชี่ยวชาญสื่อ (Library Media Specialist) และโปรแกรมสื่อ (Library Media Program) สำหรับผู้เชี่ยวชาญสื่อจะมีบทบาทและรับผิดชอบที่สำคัญ 3 ประการ คือ บทบาทในฐานะนักสารนิเทศ (Information Specialist) บทบาทในฐานะผู้สอน (Instructor) และบทบาทในฐานะผู้ให้คำปรึกษาด้านการสอน (Instructional Consultant) สำหรับด้านโปรแกรมสื่อ มาตรฐานได้กำหนดแนวทางการพัฒนาโปรแกรมสื่อเพื่อเตรียมสนองความต้องการของนักเรียนในศตวรรษที่ 21 นอกจากนี้ มาตรฐานยังส่งเสริมการเข้าถึงแหล่งสารนิเทศต่าง ๆ ครู ผู้บริหาร และผู้เชี่ยวชาญสื่อถือว่าเป็นหุ้นส่วนซึ่งกันและกันในการออกแบบและการใช้โปรแกรมสื่อ ทั้งสามฝ่ายจะต้องวางแผนร่วมกันเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของโรงเรียน

การจัดทำมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนเป็นการกำหนดกรอบและแนวทางการดำเนินงานสำหรับห้องสมุดในอนาคต ซึ่งรูปแบบของมาตรฐานมักปรากฏในเชิงปริมาณและคุณภาพและจะครอบคลุมแง่มุมต่าง ๆ ของห้องสมุด การจัดทำมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนในสหรัฐอเมริกาส่วนใหญ่จะเป็นความร่วมมือกันระหว่างสมาคมวิชาชีพบรรณารักษ์กับสมาคมอื่นที่เกี่ยวข้องและนับตั้งแต่ปี ค.ศ. 1920 จนถึงปัจจุบัน มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนได้มีการจัดทำขึ้นหลายฉบับและมีการเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและการจัดการศึกษาอยู่เสมอ

สมาคมห้องสมุดโรงเรียนอเมริกัน American Association of School Librarians (AASL) สู่การพลิกโฉมการเรียนรู้

แนวคิดกรอบพื้นฐานสู่การพลิกโฉมการเรียนรู้ แบ่งเป็น 3 ส่วนคือ 1. มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนแห่งชาติสำหรับผู้เรียน 2. บรรณารักษ์ 3. ห้องสมุดโรงเรียน สมาคมห้องสมุดโรงเรียนอเมริกัน American Association of School Librarians (AASL) ได้ทำการศึกษามาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนจากจากบรรณารักษ์โรงเรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมากกว่า 1,300 คนทั่วประเทศ โดย AASL สะท้อนให้เห็นถึงแนวทางการสอนที่ครอบคลุม และสามารถเรียนรู้ด้วยการสัทธิให้เห็นความเชื่อมโยงพื้นฐานระหว่างผู้เรียน บรรณารักษ์ และห้องสมุดโรงเรียน ถูกออกแบบเพื่อสะท้อนผู้อื่นอันจะทำให้มั่นใจว่ากิจกรรมที่พื้นฐานนั้นมีความเชื่อมโยง มีการเสริมแรงระหว่างกัน สร้างเสริมศักยภาพให้กับผู้เรียน ตลอดจนส่งเสริมศักยภาพของบรรณารักษ์ และพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนไปพร้อมกัน ซึ่งจะช่วยให้ผู้ศึกษาเข้าถึงมาตรฐานเฉพาะของ แนวคิดกรอบพื้นฐานของ AASL สำหรับผู้เรียน ดังนี้

1. ห้องสมุดของโรงเรียนจะมีความเป็นเอกลักษณ์และเป็นส่วนสำคัญของชุมชนแห่งการเรียนรู้

ห้องสมุดของโรงเรียนเป็นจุดเชื่อมต่อที่สำคัญระหว่างโรงเรียนและที่บ้าน ในฐานะสถานที่ที่จะเติมเต็มช่องว่างระหว่างบ้านและโรงเรียนและเชื่อมต่อประสานระบบการทำหน้าที่ของบรรณารักษ์ของโรงเรียนจึงต้องทำให้มั่นใจได้ว่าสภาพแวดล้อมห้องสมุดของโรงเรียนช่วยให้

สมาชิกของโรงเรียนสามารถเข้าถึงข้อมูลและเทคโนโลยีได้ โดยเชื่อมโยงการเรียนรู้กับเหตุการณ์จริงที่เกิดขึ้นจริง ด้วยการให้การเข้าถึงทรัพยากรที่มีการจัดการที่ดี บรรณารักษ์ของโรงเรียนสามารถเชื่อมโยงความรู้ทางวิชาการเข้ากับความเข้าใจอย่างลึกซึ้งได้

2. บรรณารักษ์โรงเรียนที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นผู้นำห้องสมุดโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพ

บรรณารักษ์จะต้องเป็นผู้แนะนำ และมีการปรับเปลี่ยนเจตคติส่วนบุคคล ซึ่งนำไปสู่รูปแบบการเป็นบรรณารักษ์ของโรงเรียนที่มีประสบความสำเร็จ มีประสิทธิภาพ สามารถช่วยส่งเสริมการเรียนรู้และการหาความรู้ในห้องสมุดโรงเรียน ด้วยการทำให้บุคลากรมีเพียงพอ และจัดหาทรัพยากรในห้องสมุดได้อย่างพอเพียง บรรณารักษ์ของโรงเรียนที่ผ่านการรับรองได้รับการศึกษา และได้รับการรับรองให้ปฏิบัติหน้าที่ที่เชื่อมโยงกันเป็นสหวิทยาการและข้ามการเรียนการสอนในฐานะผู้นำการเรียนการสอน ผู้จัดทําโปรแกรม แบบฝึก ให้ผู้เรียน เป็นพันธมิตรที่ทำงานร่วมกัน และเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านข้อมูล

3. ผู้เรียนนั้นจะต้องมีการเตรียมพร้อมสำหรับการเรียนในวิทยาลัย การประกอบอาชีพและใช้ชีวิตในสังคมในอนาคต

การเป็นบรรณารักษ์ที่มีคุณสมบัติที่ดี จะต้องมีการรวบรวมข้อมูลสำหรับเป็นหลักการที่จะนำไปใช้กับนักเรียนแต่ละคน ภายใต้เงื่อนไขที่นักเรียนแต่ละคนมีข้อจำกัดที่แตกต่างกัน การส่งเสริมความรู้จากสภาพแวดล้อมภายนอกของผู้เรียนแต่ละคนที่ได้รับไม่เหมือนกัน ความเป็นผู้นำที่สร้างสรรค์ บรรณารักษ์ของโรงเรียนช่วยเพิ่มโอกาสในการประสบความสำเร็จของผู้เรียน ความสำเร็จนี้ช่วยให้ผู้เรียนมีความพากเพียรในการศึกษาขั้นสูงขึ้นไป ต่อยอดให้เกิดการเสริมสร้างการทำงานที่จะมีความมีอาชีพ และการมีส่วนร่วมของชุมชนผ่านการพัฒนาอย่างต่อเนื่องจากทางฝ่ายโรงเรียนและวันที่ผู้เรียนมาเรียน

4. การอ่านเป็นส่วนสำคัญหลักที่ส่งผลความสามารถส่วนบุคคลและทางวิชาการ

ในห้องสมุดโรงเรียนนั้นผู้เรียนจะสามารถรับข้อมูลจากแหล่งข้อมูลและรับโอกาสที่จะเรียนรู้แบบดิจิทัลที่เกี่ยวกับการสร้างแรงบันดาลใจในการอ่าน บรรณารักษ์จะเป็นผู้ริเริ่มและยกระดับการอ่านด้วยการสร้างสรรค์เกี่ยวกับเรื่องราวและอธิบายให้เกิดความประทับใจต่อผู้เรียน ด้วยการใช้อินเทอร์เน็ต สิ่งพิมพ์ หรือการใช้เทคโนโลยีในปัจจุบันเพื่อให้ผู้เรียนสามารถเข้าถึงสื่อ การอ่านคุณภาพสูงอันจะเป็นการส่งเสริมให้ผู้เรียน นักเรียนนักศึกษา ตลอดจนครอบครัวเป็นผู้เรียนและเรียนรู้ได้ตลอดชีวิต

5. สิทธิเสรีภาพทางปัญญาเป็นสิทธิของผู้เรียนทุกคน

ผู้เรียนทุกคนมีอิสระในการพูดและฟังสิ่งที่ผู้อื่นพูด โดยที่เป็นอิสระจากการถูกผู้อื่นควบคุมการเข้าถึงความคิด และข้อมูลของตนเอง บรรณารักษ์มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการพัฒนาพฤติการณ์ของผู้เรียน นักเรียน นักศึกษา และสมาชิกทุกคนในสังคมแห่งการเรียนรู้

6. เทคโนโลยีสารสนเทศต้องได้รับการบูรณาการ และสามารถเข้าถึงได้อย่างเท่าเทียม

แม้ว่าเทคโนโลยีสารสนเทศจะถูกถักทอเข้าไปเกือบทุกแง่มุมของการเรียนรู้และชีวิต แต่เชื่อว่าผู้เรียนทุกคน หรือนักเรียน นักศึกษาทุกคนจะสามารถเข้าถึงเทคโนโลยีที่ทันสมัย เหมาะสม และเชื่อมต่อได้อย่างเท่าเทียมกัน ดังนั้น ห้องสมุดโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพจึงต้องเป็นสะพาน เชื่อมต่อด้านดิจิทัลและเศรษฐกิจสังคมให้ได้ เพื่อที่บุคคลที่มีความแตกต่างทั้งทางด้านทักษะ และ ความสามารถจะสามารถเข้าถึงสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศได้มีโอกาสที่เท่าเทียมและเหมาะสม

มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประเทศแคนาดา

ประเทศแคนาดาได้เคยใช้มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของสมาคมห้องสมุดอเมริกันแต่ก็ ประสบความล้มเหลว ในปี 1962 ได้มีการตั้งคณะกรรมการเพื่อเตรียมมาตรฐานเบื้องต้น และในปี 1965 ก็ได้พิมพ์มาตรฐานเบื้องต้นสำหรับห้องสมุดโรงเรียน ต่อมาในปี 1976 ก็ได้พิมพ์มาตรฐานการบริการ ห้องสมุดสำหรับโรงเรียนแคนาดาเดียน (Standard for Library Service for Canadian School) ขึ้น

มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนที่มีนักเรียนตั้งแต่ 150 คน ขึ้นไป มีรายละเอียดดังนี้ คือ

หนังสือพื้นฐาน ต้องจัดหาภายใน 1 - 3 ปี นับตั้งแต่ได้รับความช่วยเหลือจากรัฐ จำนวน หนังสือชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึง 6 จำนวน 5,000 ชื่อเรื่อง การเพิ่มจำนวนหนังสือ โรงเรียนที่มี นักเรียนน้อยกว่า 300 คน ให้มีหนังสือจำนวน 30 เล่มขึ้นไป ต่อนักเรียน 1 คน โรงเรียนที่มีนักเรียน มากกว่า 300 คน ห้องสมุดควรขยายให้มีหนังสือจำนวน 20 เล่มขึ้นไปต่อนักเรียน 1 คน

วารสาร ในโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษาควรมีวารสาร จำนวน 25 ถึง 75 ชื่อเรื่อง
จุลสาร รูปภาพ แผนที่ फिल्मสตริป เทป ควรจะมีอย่างเพียงพอตามความต้องการของ หลักสูตร

วารสารที่เกี่ยวกับอาชีพ ควรมีอย่างน้อยจำนวน 15 เรื่อง

ห้องอ่านหนังสือ ให้มีเนื้อที่จนนักเรียนได้ร้อยละ 30 ของจำนวนนักเรียนทั้งหมด

ห้องประชุม มีเนื้อที่ 120 ตารางฟุต (11.1 ตารางเมตร)

ห้องเรียน มีเนื้อที่ 800 ตารางฟุต (74.2 ตารางเมตร)

บรรณรักษ์ โรงเรียนที่มีนักเรียนน้อยกว่า 300 คนบรรณรักษ์ส่งมาจากห้องสมุดกลาง และบรรณรักษ์ทำงานครึ่งเวลา โรงเรียนที่มีนักเรียนมากกว่า 300 คน ให้มีบรรณรักษ์ประจำ ที่โรงเรียน 1 คน ต่อจำนวนนักเรียน 300 คนแรก และเพิ่มบรรณรักษ์อีก 1 คน ทุก ๆ จำนวน นักเรียน 500 คน

เสมียน จำนวน 1 คน ต่อจำนวนนักเรียน 500 คน

งบประมาณ จากรัฐบาล

นักเรียนน้อยกว่า 150 คน ต้องการหนังสือ 1,000 ชื่อเรื่อง และวัสดุอื่น ๆ อีก 5,000 ดอลลาร์

นักเรียน 150 คน ถึง 300 คน ต้องการหนังสือ 3,000 ชื่อเรื่อง และวัสดุอื่น ๆ อีก 15,000 ถึง 20,000 ดอลลาร์

นักเรียนมากกว่า 500 คนขึ้นไป ต้องการหนังสือ 8,000 ชื่อเรื่อง และวัสดุอื่น ๆ อีก 20,000 ดอลลาร์

มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประเทศออสเตรเลีย

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยออสเตรเลียได้กำหนดมาตรฐานของห้องสมุดไว้ดังนี้

มาตรฐานเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่

1. บรรณารักษ์ โรงเรียนที่มีนักเรียน 250 คนขึ้นไป ต้องมีบรรณารักษ์ทำงานเต็มเวลา 1 คน ถ้านักเรียนน้อยกว่า 250 คน ให้มีบรรณารักษ์ทำงานครึ่งเวลา 1 คน
2. ผู้ช่วยบรรณารักษ์ โรงเรียนที่มีนักเรียนมากกว่า 250 คน ให้มีผู้ช่วยบรรณารักษ์ทำหน้าที่ พิมพ์ดีดและเสมียน 1 คน

การศึกษาอบรมของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน ควรเป็นดังนี้

1. ผ่านการฝึกหัด ประสบผลสำเร็จในการสอน มีประสบการณ์อันเหมาะสมเกี่ยวกับเด็ก
2. การฝึกฝนอบรมทางด้านบรรณารักษศาสตร์ อย่างน้อย 360 ชั่วโมง(มากกว่า 1 หรือ 2 ปี) และควรจะผ่านการฝึกงานด้านห้องสมุดอย่างน้อย 8 สัปดาห์ โดยการควบคุมของโรงเรียนบรรณารักษ์

จำนวนหนังสือ

1. โรงเรียนที่มีนักเรียนน้อยกว่า 200 คน ควรจะมีหนังสือ จำนวน 20 เล่ม ต่อนักเรียน 1 คน
2. โรงเรียนที่มีนักเรียนมากกว่า 200 คน ภายใน 10 ปี ห้องสมุดควรมีหนังสือ อย่างน้อย 6,000 ถึง 10,000 เล่ม
3. โรงเรียนที่มีนักเรียนมากกว่า 1,000 คน ภายใน 10 ปี ห้องสมุดควรมีหนังสือ อย่างน้อย จำนวน 10 เล่ม ต่อนักเรียน 1 คน

มาตรฐานของเนื้อที่ห้องสมุด

1. ห้องอ่านหนังสือ ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษา จะต้องมิตั้งอย่างน้อย ร้อยละ 10 ของจำนวนนักเรียน ในโรงเรียนที่มีนักเรียนน้อยกว่า 500 คน ควรจะมีที่นั่ง 45 ถึง 55 ที่นั่ง และควรมีเนื้อที่ 36 ตารางฟุต (2.79 ตารางเมตร) สำหรับผู้อ่านทุกคน
2. ห้องเรียนเป็นกลุ่ม โรงเรียนที่มีนักเรียน 750 คน ควรมีห้องเรียนและ ห้องอภิปราย ขนาด 12 ฟุต x 12 ฟุต จำนวน 2 ห้อง

มาตรฐานสำหรับห้องสมุดประเทศฟิลิปปินส์

ศูนย์สื่อห้องสมุดโรงเรียน

ศูนย์สื่อห้องสมุดโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพต้องสะท้อนถึงความต้องการของประชากรในโรงเรียน ต้องมีความพร้อมอย่างเหมาะสม และเพียงพอเพื่อตอบสนองความต้องการของหลักสูตรและผู้ใช้ เพื่อให้เป็นพันธมิตรที่แท้จริงในการบรรลุเป้าหมายทางการศึกษา ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ มาตรฐานดังกล่าวจะใช้กับโรงเรียนระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษา เพื่อให้การเรียนการสอนมีความต่อเนื่องและมีคุณภาพในทุกระดับ ทั้งโรงเรียนในภาครัฐและเอกชนในประเทศฟิลิปปินส์ มาตรฐานห้องสมุด ประกอบด้วย

มาตรฐานที่ 1 พันธกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์

ก. กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของศูนย์สื่อห้องสมุดโรงเรียนไว้อย่างชัดเจนในแง่ของปรัชญาเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน

ข. มีการกำหนดนโยบายขั้นตอนระเบียบปฏิบัติเพื่อให้การบริการมีความสอดคล้องกัน

ค. คู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นลายลักษณ์อักษรตลอดจนคู่มือนักเรียนนักศึกษา/คณาจารย์ จะต้องได้รับการดูแลและปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นแนวทางแก่เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานและต่อผู้ใช้ในการใช้บริการ

มาตรฐานที่ 2 การบริหาร

ก. มีการบริหารแบบบูรณาการที่รวมห้องสมุดและโปรแกรมโสตทัศนูปกรณ์ภายใต้ความเป็นผู้นำมืออาชีพที่มีคุณสมบัติและความสามารถ

ข. ในกรณีที่มีบรรณารักษ์วิชาชีพตั้งแต่สองคนขึ้นไป ให้แต่งตั้งหนึ่งคนเป็นหัวหน้าดูแลการดำเนินการให้บริการอย่างราบรื่น ตลอดจนการดูแลบุคลากร

ค. ศูนย์สื่อห้องสมุดโรงเรียนต้องได้รับการประเมินอย่างสม่ำเสมอ การบริการบุคลากรและทรัพยากรไม่เพียงแต่โดยนักศึกษาเท่านั้น แต่ยังรวมถึงโดยคณาจารย์อีกด้วย

มาตรฐานที่ 3 ทรัพยากรบุคคล

ก. ศูนย์สื่อห้องสมุดโรงเรียนจะต้องมีเจ้าหน้าที่ที่เหมาะสมโดยบรรณารักษ์ที่ได้รับใบอนุญาตเต็มเวลาและการสนับสนุนทางธุรการที่ผ่านการฝึกอบรมซึ่งเป็นสัดส่วนกับจำนวนนักเรียน

1. ขนาด

สำหรับการลงทะเบียน 500 หรือน้อยกว่า - บรรณารักษ์เต็มเวลา 1 คน + เจ้าหน้าที่สนับสนุน 1 คน

สำหรับการลงทะเบียน 1,000 - 1 หัวหน้าบรรณารักษ์ / สื่อเต็มเวลาผู้เชี่ยวชาญ, บรรณารักษ์ / สื่อเต็มเวลา 1 คน ผู้เชี่ยวชาญ + เจ้าหน้าที่สนับสนุน 2 คน

สำหรับการลงทะเบียน 2,000 - 1 หัวหน้าบรรณารักษ์ / สื่อเต็มเวลา
ผู้เชี่ยวชาญ, บรรณารักษ์ / สื่อเต็มเวลา 2 คน ผู้เชี่ยวชาญ + เจ้าหน้าที่สนับสนุน 4 คน

หมายเหตุ: จะมีบรรณารักษ์เพิ่มเติมและการสนับสนุนเพิ่มเติมอีกสองคน
พนักงานสำหรับการลงทะเบียนเพิ่มเติมทุก ๆ หนึ่งพันคน

2. คุณสมบัติ

2.1 บรรณารักษ์มืออาชีพ - BSE / BSEEd. วิชาเอกหรือรองในสาขาบรรณารักษศาสตร์หรือบัณฑิต BLS / BLIS - รับรองโดย BFL (หรือได้รับใบอนุญาต)

หมายเหตุ: หัวหน้าบรรณารักษ์ / ผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อต้องมีหน่วยงานระดับบัณฑิตศึกษาในบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ (LIS) หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง (เช่น MA, เอกเทคโนโลยีการศึกษา) และประสบการณ์ 5 ปีในห้องสมุด.

2.2 ผู้ช่วยห้องสมุด - บัณฑิตวิทยาลัย / เลขานุการ

2.3 ช่างเทคนิคโสตทัศนศึกษา - หลักสูตร 2 ปีสาขาอิเล็กทรอนิกส์

ข. บรรณารักษ์มืออาชีพ / ได้รับใบอนุญาตจะได้รับสถานะอาจารย์โดยได้รับสิทธิประโยชน์เช่นเดียวกับคณะที่สอน

ค. การเข้าร่วมสัมมนาการประชุมเชิงปฏิบัติการและกิจกรรมการศึกษาวิชาชีพต่อเนื่องอื่น ๆ จะได้รับการสนับสนุนและได้รับเงินอุดหนุน

มาตรฐานที่ 4 การจัดการทรัพยากรห้องสมุด

ก. การพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด

1. ศูนย์สื่อห้องสมุดโรงเรียนต้องจัดหาสื่อสิ่งพิมพ์และอิเล็กทรอนิกส์รวมทั้งอุปกรณ์ที่จะสนับสนุนและเสริมสร้างหลักสูตรเพื่อตอบสนองความต้องการความสามารถและความสนใจของผู้ใช้

2. ทรัพยากรเหล่านี้จะต้องเป็นปัจจุบันและอยู่ในสภาพดีและต้องแสดงถึงความสมดุลที่เหมาะสมระหว่างทรัพยากรทุกประเภท (ดูอัตราการเติบโตต่อปีที่แนะนำในภาคผนวก ก)

3. ศูนย์สื่อห้องสมุดโรงเรียนต้องเก็บรักษาแหล่งรวบรวมประวัติศาสตร์ท้องถิ่นซึ่งประกอบด้วยสื่อเกี่ยวกับชุมชนของโรงเรียน โปรแกรมประวัติผู้คน ฯลฯ

4. บรรณารักษ์ / ผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อประสานงานกับคณะ จะต้องรับผิดชอบในการคัดเลือกและจัดหาทรัพยากรทั้งหมดตามแผนพัฒนาการรวบรวมที่เป็นลายลักษณ์อักษร

5. การจัดเก็บทรัพยากรที่แตกต่างกัน สำหรับการลงทะเบียนนักเรียนน้อยกว่า 1,000 คนมีดังนี้ :

5.1 จำเป็นต้องมีการรวบรวมหนังสือ 3,000 ชื่อ สำหรับระดับประถมศึกษา และ 5,000 ชื่อสำหรับระดับมัธยมศึกษาเพื่อสนับสนุนการเปิดสอนหลักสูตรของโรงเรียน

5.2 ยี่สิบเปอร์เซ็นต์ (20%) ของทรัพยากรทั้งหมดจะต้องเผยแพร่ภายในสิบปีที่ผ่านมา

5.3 การสมัครสมาชิกขั้นพื้นฐานสำหรับนิตยสารที่น่าสนใจทั่วไป 15 เรื่อง และวารสารวิชาชีพ 10 เรื่อง

5.4 การสมัครสมาชิกขั้นพื้นฐานสำหรับหนังสือพิมพ์ 3 เรื่อง สำหรับการรายงานข่าวระดับประเทศ และ 1 เรื่องสำหรับข่าวท้องถิ่น

5.5 ต้องจัดให้มีการรวบรวมแผ่นพับ เอกสารของทางราชการ ข้อมูลสายอาชีพ และเอกสารอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับหลักสูตรและความสนใจของนักเรียน

5.6 ตัวอย่างทรัพยากรที่ไม่พิมพ์ในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้:

1) แผนสำหรับแต่ละพื้นที่ทางภูมิศาสตร์และ 1 แผนพิเศษ (เช่น เศรษฐกิจ อากาศ การเมืองประวัติศาสตร์ ฯลฯ) สำหรับแต่ละประเภทที่กำลังศึกษา. จำนวนรายการที่ซ้ำกันจะถูกกำหนดตามจำนวนส่วนที่จะใช้ในแผนที่ที่ ในเวลาเดียวกัน.

2) ลูกโลก

3) บันทึกวิดีโอ 100 เรื่องในหัวข้อต่าง ๆ

4) บันทึกเสียง 200 เรื่องในเพลงประเภทต่าง ๆ

5) ชุดสไลด์ 15 เรื่อง

6) ชุดแผ่นใส 25 เรื่อง

7) แหล่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ 50 เรื่อง (เช่นซีดีรอมเสียง หนังสือ ฯลฯ)

8) รูปภาพแผนภูมิ 1,000 ชิ้นที่แสดงถึงภาพพิมพ์ภาพถ่ายและกราฟิก

ประเภทอื่น ๆ และวัสดุ

5.7 อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ ที่มีจำนวนเพียงพอที่จะรองรับโปรแกรมการเรียนการสอนของโรงเรียน

ข. การสรรหาและการจัดการอย่างเป็นระบบ

1. การเลือกหนังสือถือเป็นความรับผิดชอบร่วมกันระหว่างบรรณารักษ์ ครู และผู้บริหาร

2. นโยบายพื้นฐานสำหรับการเลือกซื้อสิ่งพิมพ์และไม่พิมพ์จะต้องกำหนดอย่างเป็นทางการ และชัดเจน

3. วัสดุและอุปกรณ์สิ่งพิมพ์และไม่พิมพ์ทั้งหมดต้องได้รับการจัดระเบียบจัดเก็บ และจัดแสดงอย่างเหมาะสมตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนมาตรฐานเพื่อให้ง่ายต่อการเรียกค้นและเผยแพร่

4. ต้องดำเนินการจัดเก็บและคัดหนังสือออกอย่างสม่ำเสมอ

ค. การดูแลรักษาและความปลอดภัย

ศูนย์สื่อห้องสมุดโรงเรียนต้องมีโปรแกรมสำหรับการดูแลและการเก็บรักษาทรัพยากรทั้งหมด นอกจากนี้ยังควรมีการป้องกัน การสูญหาย การทำลาย และการโจรกรรมอย่างเพียงพอ

มาตรฐานที่ 5 การบริการและการใช้ประโยชน์

- ก. ศูนย์สื่อห้องสมุดโรงเรียนจะเปิดก่อนระหว่างและหลังชั้นเรียนเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้ำ และเพิ่มการใช้ทรัพยากรห้องสมุด ในสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการ
- ข. การประกาศการได้มาและกิจกรรมส่งเสริมอื่น ๆ จะต้องทำเป็นระยะ ๆ
- ค. ประสานงานกับคณะเพื่อส่งเสริมการใช้ศูนย์สื่อห้องสมุดโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ
- ง. คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้งานศูนย์สื่อห้องสมุดอย่างมีประสิทธิภาพและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ จะมอบให้กับนักศึกษาตลอดจนคณาจารย์
- จ. ศูนย์สื่อห้องสมุดของโรงเรียนจะต้องมีไว้สำหรับนักเรียนแต่ละคนและตามกลุ่มชั้นเรียนตลอดทั้งวัน การจัดตารางเวลาที่ยืดหยุ่นจะช่วยให้ครูสามารถนำชั้นเรียนไปที่ห้องสมุดในช่วงเวลาที่เหมาะสมที่สุดสำหรับวัตถุประสงค์ของการวิจัยในชั้นเรียน

มาตรฐานที่ 6 สิ่งอำนวยความสะดวกทางกายภาพ

- ก. ศูนย์สื่อห้องสมุดโรงเรียนต้องอยู่ในสถานที่ที่ไม่มีสิ่งกีดขวาง และยืดหยุ่นได้ และสามารถรองรับจำนวนที่นั่งได้ 10% ของประชากรนักศึกษาทั้งหมด
- ข. ห้องสมุดจะต้องจัดให้มีพื้นที่สำหรับจัดเก็บสิ่งพิมพ์พื้นที่อ่านหนังสือห้องทำงาน และห้องเก็บของสำนักงานสำหรับหัวหน้าบรรณารักษ์ / ผู้ประสานงานศูนย์สื่อรวมถึงพื้นที่สำหรับห้องสมุดอย่างเป็นทางการ
- ค. ในโรงเรียนที่ห้องสมุดเป็นศูนย์สื่อต้องจัดให้มีพื้นที่สำหรับการฟังและการดูตลอดจนการจัดเก็บจำหน่ายและซ่อมแซมวัสดุและอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์
- ง. ศูนย์สื่อห้องสมุดโรงเรียนต้องมีอุปกรณ์ครบครัน น่าสนใจ และในขณะเดียวกันเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้งานได้ก็ทำให้น่าดึงดูดใจสำหรับผู้ใช้อายุน้อย

มาตรฐานที่ 7 สิ่งอำนวยความสะดวกและบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ห้องสมุดโรงเรียนและศูนย์สื่อต้องมีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

มาตรฐานที่ 8 ทรัพยากรทางการเงิน

- ก. โรงเรียนต้องจัดหาเงินทุนสำหรับบุคลากรอย่างเพียงพอและเพียงพอ กองทุนเพื่อจัดหาทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์เพื่อสนับสนุนโครงการศูนย์สื่อห้องสมุดโรงเรียน
- ข. เพื่อรักษาการเติบโตและการพัฒนาของห้องสมุดจะต้องมีการเก็บรวบรวมค่าธรรมเนียม ห้องสมุด ตรวจสอบเป็นระยะและปรับปรุงเมื่อจำเป็น

- ค. บรรณารักษ์บริหารกองทุนและแบ่งส่วนตามความต้องการของหลักสูตรสถานศึกษา
 จ. กองทุนจะจัดงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงาน การลงทุนในวิธีการใหม่และการปรับปรุงการเข้าถึงและการส่งมอบข้อมูลที่จะต้องจัดสรร

มาตรฐานที่ 9 การเชื่อมโยงและเครือข่าย

- ก. ศูนย์สื่อห้องสมุดโรงเรียนต้องมีส่วนร่วมในการแบ่งปันทรัพยากรเครือข่ายเพื่อเพิ่มโอกาสในการรวบรวม และบริการที่เข้มข้นขึ้น
 ข. ศูนย์สื่อห้องสมุดโรงเรียนต้องสร้างความเชื่อมโยงกับศูนย์สื่อห้องสมุดอื่น ๆ ในบริเวณใกล้เคียง/ชุมชน (เช่นห้องสมุดสาธารณะและห้องสมุดพิเศษ) และแนะนำนักเรียนให้ไปใช้ทรัพยากรจากแหล่งอื่น ๆ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยต่างประเทศ

แอดดีโทโร (Adetoro) ได้ศึกษาการวิเคราะห์เปรียบเทียบการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนรัฐกับโรงเรียนเอกชน ระดับมัธยมศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาของรัฐโอgun พบว่า การพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในประเทศไนจีเรียมีปัญหาในการพัฒนาด้านสถานที่ กฎหมายที่ไม่ครอบคลุม ขาดงบประมาณในการพัฒนา บรรณารักษ์ยังไม่ผ่านการฝึกอบรม การขาดแคลนวัสดุ และการขาดการสนับสนุนจากผู้บริหารโรงเรียนและรัฐบาล⁷⁹

นาโนซิกเก้ (Nwanosike) ได้ศึกษาการสำรวจทรัพยากรห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในประเทศคาเมอรูน เพื่อหาวิธีการในการปรับปรุงแก้ไข โดยผู้วิจัยได้สำรวจสภาพของทรัพยากรของห้องสมุดในรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้คือ ด้านหนังสือ วารสารและนิตยสาร ทรัพยากรโสตทัศนอุปกรณ์ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ต่าง ๆ การเงิน การจัดการและการบริการ โดยใช้แบบสอบถามและการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าบรรณารักษ์ ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ ด้านทรัพยากร 1) ห้องสมุดโรงเรียนทั้งหมดที่ได้สำรวจขาดแคลนทรัพยากรเป็นอย่างมาก ซึ่งได้แก่ หนังสือ ครุภัณฑ์ นิตยสาร วารสาร และโสตทัศนวัสดุ 2) ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ไม่มีโต๊ะทำงานของบรรณารักษ์ที่เหมาะสม ขาดที่นั่งอ่านหนังสือ และสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่แก่นักเรียนรวมทั้งขาดวัสดุพื้นฐานที่ใช้ในงานห้องสมุดด้านบุคลากร 1) ห้องสมุดโรงเรียนทั้งหมดขาดบุคลากรที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ 2) ห้องสมุด

⁷⁹ N. Adetoro, “A comparative analysis of school library development and use in selected public and private secondary school in Ijebu and Remo geo-political zone of Ogun state,” *Journal of Library and Information Science* 3, 1 (2005), 7-15.

จำนวนน้อยมากที่บรรณารักษ์ทำงานเต็มเวลาและมีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ ด้านงบประมาณ ห้องสมุดโรงเรียนเกือบทั้งหมดได้รับงบประมาณไม่เพียงพอในการดำเนินงาน งานวิจัยนี้เป็นประโยชน์ และเป็นแนวทางในการแก้ไขสภาพการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียนของประเทศ อื่น ๆ ในแถบ ทวีปเอเชียและแอฟริกาใต้เพราะประเทศเหล่านี้มีหลักการและนโยบายห้องสมุดโรงเรียนคล้าย ๆ กับ ห้องสมุดในประเทศคาเมอรูน⁸⁰

แมคคาร์ที (McCarthy) ได้ทำการวิจัยเรื่องสภาพห้องสมุดโรงเรียนที่มีมาตรฐานห้องสมุด เป็นตัวกำหนด ได้ศึกษากับห้องสมุดโรงเรียนในรัฐนิวอิงแลนด์ (New England) จำนวน 48 โรงเรียน พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ การดำเนินการของห้องสมุดนั้นขาดการสนับสนุนด้านงบประมาณ แหล่ง ทรัพยากรด้านเทคโนโลยี และบรรณารักษ์ขาดความร่วมมือและการสนับสนุนจากทางราชการ และ ผู้ให้คำปรึกษาทำงานได้ไม่เต็มที่ และมีจำนวนห้องสมุดส่วนน้อยที่คณะกรรมการห้องสมุดโรงเรียน มีประสิทธิภาพในการวางแผนงานที่ดี ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารและครู และผู้ที่มาใช้บริการ ห้องสมุด⁸¹

ทิลค์ (Tilke) ได้ศึกษาบทบาทของบรรณารักษ์ในการส่งเสริมและพัฒนาห้องสมุด โรงเรียน พบว่าทักษะของบรรณารักษ์เป็นสิ่งจำเป็นในการส่งเสริมและพัฒนาห้องสมุด รายงานนี้ มุ่งเน้นบทบาทของบรรณารักษ์ในการทำงานร่วมกับครูเพื่อช่วยสร้างบรรยากาศในการค้นคว้า รวมทั้ง อธิบายถึงทักษะพื้นฐานที่บรรณารักษ์ควรมี ได้แก่ การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับคนภายในองค์กรและ นอกองค์กร การทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี และการจัดกิจกรรมร่วมกับองค์กร รวมถึงทักษะด้านการจัดการ การประชาสัมพันธ์ และการประเมินผลรายงานฉบับนี้อธิบายวิธีที่บรรณารักษ์สามารถทำงานร่วมกับ ครูได้อย่างมีประสิทธิภาพ และถ้าบรรณารักษ์ขาดทักษะในด้านต่าง ๆ ที่กล่าวมาข้างต้น ผลที่ตามมา คือบทบาทของบรรณารักษ์จะถูกมองข้ามและไม่เห็นความสำคัญ ดังนั้นสิ่งสำคัญเกี่ยวกับบทบาทของ

⁸⁰ Nwanosike. Eugene Ogbonia, "A Study of Secondary School Library Resources in Anglophone Cameroon : Strategies for Improvement" (Thesis (Ph.D) University of Massachusetts Amherst, 1989), Abstract, Online. Pub. No. 8917387 Retrieved March 8, 2019, from Dissertation Abstracts Online <http://www.lib.umi.com/dissertations/search>.

⁸¹ C. A. McCarthy, "A reality check:The challenges of implementing information power in school library media programs," *School Library Media Quarterly* 25, 4 (1997), 205-214.

บรรณารักษ์คือการทุ่มเทเวลาและกำลังในการฝึกฝนทักษะต่าง ๆ ดังกล่าวเพื่อการพัฒนาและดำเนินงานห้องสมุดอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป⁸²

รัสเซลล์ (Russell) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ความสัมพันธ์ของความร่วมมือระหว่างครูบรรณารักษ์และครูจากผลการวิจัยพบว่า ความสัมพันธ์ระหว่างครูบรรณารักษ์กับครูจัดการเรียนการสอน มีผลให้คะแนนของนักเรียนสูงขึ้น แต่ทั้งนี้การจะเกิดความร่วมมือระหว่างครูบรรณารักษ์และครูนั้น เบื้องต้นต้องได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารโดยกำหนดให้ครูมีการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุดให้ครูบรรณารักษ์จัดทำตารางการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน กำหนดให้ครูและครูบรรณารักษ์มีเวลาวางแผนร่วมกันเกี่ยวกับการเรียนการสอน ให้ครูบรรณารักษ์ทำความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทของห้องสมุดที่มีหน้าที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนจัดหาหนังสือและทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน ครูบรรณารักษ์ต้องประชาสัมพันธ์ บทบาทของห้องสมุดในส่วนสนับสนุนการเรียนการสอน มีทักษะการใช้สื่อที่มีในห้องสมุดซึ่งผลจากการวิจัยที่ทำเช่นนี้พบว่า ผลการเรียนรู้ของนักเรียนมีระดับที่ดีขึ้น⁸³

ไซทิสและไซติ (Saitis and Saiti) ห้องสมุดโรงเรียนในประเทศกรีซ: การศึกษาเปรียบเทียบห้องสมุดโรงเรียนรัฐบาลในระดับประถมในพื้นที่ชนบทและในเมืองงานวิจัยนี้ศึกษาการจัดการและหน้าที่ของห้องสมุดโรงเรียนระดับประถมศึกษาด้านคุณภาพของห้องสมุด 2 แห่ง ในประเทศกรีซ คือ เอโวลีแอสและอาคานานีแอสในชนบทและอทิกิ(เอเธนส์) ห้องสมุดโรงเรียนระดับประถมในประเทศกรีซ ประสบปัญหาการขาดแคลนอาคารห้องสมุดวัสดุอุปกรณ์ ขาดอำนาจในการกำหนดความต้องการด้านการเงินของห้องสมุด ขาดแคลนด้านการจัดพิมพ์เอกสารและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ การขาดแคลนบรรณารักษ์และการฝึกอบรมครูในการให้บริการห้องสมุด ขาดความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและมีข้อจำกัดเวลาในการทำงานห้องสมุด กระทรวงศึกษาธิการของกรีซควรจำแนกและควบคุม

⁸² Tilke, *The Role of School Librarian Providing Conditiong for Ddiscovery and Personal Growth In the School Library* (How Will the School Library Fulfill This purpose in the Next Century?, 1999), Abstract, Retrieved March 8, 2019, from ERIC , Abstract No ED 441505.

⁸³ S. Russell, (2001). *Teachers and Librarians: Collaborative Relationships*. Retrieved March 8, 2019, from ERIC Digest : http://www.Ed.gov/ERIC_Digests/ed444605.html.

การดำเนินการในการวางแผนและการออกแบบห้องสมุดโรงเรียน คัดเลือกและสรรหาบรรณารักษ์ที่มีคุณภาพและพัฒนาบุคลากรและนโยบายในการปรับปรุงคุณภาพและระบบโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ⁸⁴

แวน แฮมเมอร์เวล (Van Hamersveld) การสำรวจความเชื่อของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับศักยภาพโปรแกรมห้องสมุดโรงเรียนที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของนักเรียน การวิจัยสรุปให้เห็นว่าโปรแกรมห้องสมุดโรงเรียนมีศักยภาพในการเพิ่มความสำเร็จของนักเรียน แม้ว่าผลการวิจัยเหล่านี้ห้องสมุดโรงเรียนหลายแห่งในปัจจุบันให้ความสำคัญและประโยชน์น้อยและมักจะถูกตัดงบประมาณในรัฐเท็กซัส เช่นเดียวกับรัฐอื่น ๆ มีข้อโต้แย้งในปัจจุบันเกี่ยวกับการพิจารณาค่าใช้จ่ายในการสอนในชั้นเรียนโดยตรง การคงอยู่ของห้องสมุดโรงเรียนและบรรณารักษ์ ถ้าห้องสมุดถูกจำแนกเป็นสถานที่สนับสนุนการศึกษา ตำบลหลายแห่งไม่สามารถจะสนับสนุนวัสดุห้องสมุดหรือให้การรับรองบรรณารักษ์ได้ งานวิจัยนี้ชี้ให้เห็นการที่ห้องสมุดโรงเรียนไม่ได้รับการสนับสนุนทั้งทางด้านทฤษฎีและด้านการเงินจากครูใหญ่ ผู้วิจัยรายงานผลการสำรวจที่ทำเพื่อกำหนดถ้าผู้บริหารโรงเรียนเชื่อว่าโปรแกรมห้องสมุดโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพสามารถเพิ่มความสำเร็จให้แก่เด็กนักเรียน ผู้วิจัยเสนอแนะว่า (1) ควรทำวิจัยต่อไปเพื่อศึกษาความเชื่อของผู้บริหารโรงเรียนในเรื่องบทบาทของห้องสมุดโรงเรียนต่อการการสอน เป็นสิ่งจำเป็นเพื่ออำนวยความสะดวกการบูรณาการห้องสมุดโรงเรียนเข้ากับโปรแกรมการสอนโดยผ่านความร่วมมือของผู้บริหารและบรรณารักษ์ (2) บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนควรทำวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อจำแนกบริบทที่เฉพาะเจาะจงของโปรแกรมห้องสมุดโรงเรียนที่จะมีส่วนทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน⁸⁵

งานวิจัยในประเทศ

วัลลภา สุภิกิตย์ ได้ศึกษาแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนโพธิ์นิมิตวิทยาควมอำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี พบว่า 1) การดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนโพธิ์นิมิตวิทยาควม ในภาพรวม อยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน เมื่อพิจารณาเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านอาคารสถานที่ ด้านครุภัณฑ์ ด้านผู้บริหาร ด้านเงินอุดหนุน ด้านวัสดุสารสนเทศ ด้านบุคลากร และเมื่อพิจารณาตามวัฏจักรคุณภาพของเดมิ่ง พบว่า อยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน มีค่าเฉลี่ยจาก

⁸⁴ Christos Saitis and Anna Saiti, *School Libraries in Greece: A comparative Study of Public Primary School in Rural and Urban Areas University of Athens.* (Harokopio University, 2004).

⁸⁵ Van Hamersveld, Christine E. *A survey of School Administrators' Beliefs Regarding the Potential of School Library Programs to Impact Student Achievement* Capella University, 2007.

มากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านการวางแผน ด้านการตรวจสอบ ด้านการปรับปรุงแก้ไข 2) แนวทางและข้อเสนอแนะการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนโพธิ์นิมิตวิทยาฯ ได้แก่ (1)ด้านผู้บริหาร ควรมีการวางแผนให้การสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุด มีการนิเทศภายในอย่างมีระบบและต่อเนื่อง (2) ด้านอาคารสถานที่ ควรมีการพัฒนาปรับเปลี่ยนเพื่อให้ได้รับความสะดวก และการสร้างบรรยากาศ เพื่อให้มีแสงสว่าง มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก (3) ด้านครุภัณฑ์ ควรจัดเพิ่มสื่ออุปกรณ์ในห้องสมุด จัดบริการคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นให้เพียงพอกับความต้องการ (4) ด้านวัสดุสารนิเทศ ควรจัดหาวัสดุสารนิเทศให้มีปริมาณที่เหมาะสมได้มาตรฐานห้องสมุดมัธยมศึกษา (5) ด้านบุคลากร ควรส่งเสริมบุคลากรที่เกี่ยวข้องได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้กับบุคลากรห้องสมุดอื่น ๆ และครูบรรณารักษ์มีเวลาอยู่กับงานห้องสมุดเพื่อให้บริการได้อย่างเต็มที่ (6)ด้านเงินอุดหนุน ควรจัดสรรเงินอุดหนุนให้มากขึ้น⁸⁶

อรรัมภา อัญชลีสังกาศ ได้ทำการวิจัย สภาพและปัญหาการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่า 1) สภาพการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติพบว่าห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ต้องการใช้ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ จัดหาระบบห้องสมุดอัตโนมัติโดย การจัดซื้อซอฟต์แวร์สำเร็จรูปจากบริษัทของคนไทยโดยใช้เกณฑ์พิจารณาจากความ เหมาะสมในการใช้งานของห้องสมุด ชุดค่า สิ่งที่จำเป็นต่อการใช้งาน ได้แก่ งานวิเคราะห์และทำรายการ งานสืบค้น และงานบริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ และงบประมาณในการจัดซื้ออยู่ประมาณ 50,001-100,000 บาท การดำเนินงานของระบบห้องสมุดอัตโนมัติอยู่ระหว่าง 1-5 ปี โดยมีหัวหน้างานห้องสมุดเป็นผู้รับผิดชอบดูแลระบบ ฮาร์ดแวร์ที่ใช้ประกอบด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ และอุปกรณ์รอบข้างที่จำเป็น รวมทั้งมีการเชื่อมต่อกับเครือข่ายอินเทอร์เน็ต การบำรุงรักษาระบบใช้งบประมาณอยู่ระหว่าง 10,001-50,000 บาท ซึ่งส่วนใหญ่เป็นค่าใช้จ่ายด้านฮาร์ดแวร์ และเมื่อระบบขัดข้องจะได้รับการบริการส่งบุคลากรของบริษัทเข้า มาแก้ไขปัญหตามแต่กรณีที่ห้องสมุดแจ้งเหตุไป 2) ปัญหาการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติพบว่าห้องสมุดโรงเรียนประสบปัญหาในระดับ ปานกลาง ซึ่งปัญหาที่ประสบมากที่สุด คือ ด้านงบประมาณ รองลงมา คือ ด้านบุคลากรและด้าน เครือข่ายคอมพิวเตอร์ 3) การเปรียบเทียบปัญหาการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติตามขนาดของโรงเรียนพบว่า ห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษและห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่มีปัญหาการใช้ระบบห้องสมุด อัตโนมัติโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่ มีปัญหามากกว่าห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ ในด้านซอฟต์แวร์ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ คู่มือการใช้งาน และผู้พัฒนาหรือผู้ขายซอฟต์แวร์ระบบ

⁸⁶ วัลลภา สุภิกิตย์, “แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนโพธิ์นิมิตวิทยาฯ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี” (การค้นคว้าอิสระปริญญาโทบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2552), บทคัดย่อ.

ห้องสมุดอัตโนมัติ 4) การเปรียบเทียบปัญหาการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติตามวิธีการจัดหาพบว่า ห้องสมุดโรงเรียนที่มีวิธีการจัดหาต่างก็มีปัญหาการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติโดยรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยห้องสมุดโรงเรียนที่ได้รับซอฟต์แวร์มาโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย มีปัญหามากกว่าห้องสมุดโรงเรียนที่พัฒนาซอฟต์แวร์ขึ้นมาใช้เองในด้านฮาร์ดแวร์ งบประมาณ และ ผู้พัฒนาหรือผู้ขายซอฟต์แวร์ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ นอกจากนี้ห้องสมุด โรงเรียนที่จัดซื้อซอฟต์แวร์ สำเร็จรูปมีปัญหาค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาระบบมากกว่าห้องสมุด โรงเรียนที่พัฒนาซอฟต์แวร์ ขึ้นมาใช้เอง⁸⁷

สมจินตนา ชังเกต ได้ทำการวิจัย การพัฒนารูปแบบห้องสมุดชุมชนเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ ตลอดชีวิต พบว่า การพัฒนารูปแบบห้องสมุดชุมชนเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ประกอบด้วย ด้านโครงสร้างทางกายภาพ ด้านการบริหารจัดการ ด้านการให้บริการแบบมีส่วนร่วม ด้านงบประมาณ ด้านกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ และด้านการประเมินผลการทำงาน⁸⁸

เพลินพิศ โคตรทองกลาง ได้ทำการวิจัย การบริหารและการบริการของห้องสมุดโรงเรียน มัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานีเขต 2 พบว่า ผู้บริหาร ครู มีความคิดเห็น เกี่ยวกับการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนแตกต่างกัน โดยผู้บริหารมีความเห็นอยู่ในระดับ ปานกลาง ส่วนความคิดเห็นของครูอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทั้งผู้บริหารและ ครูมีความคิดเห็นระดับมาตรงกัน 2 ข้อ คือ การวางแผนและนโยบาย และบุคลากร เมื่อวิเคราะห์ ทั้ง 7 ด้าน โดยรวมอยู่ระดับปานกลาง แต่มีระดับมากในทุกด้าน คือนโยบายส่งเสริมการอ่าน การพัฒนา เทคโนโลยีและการจัดทำ รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี ความมีจิตบริการ การให้ความเสมอภาค ในการให้บริการ บรรณารักษศาสตร์ผ่านการอบรมด้านห้องสมุด ที่ตั้งของห้องสมุดมีความเหมาะสม แสงสว่างเพียงพอในการอ่านหนังสือ มีอุณหภูมิ และการถ่ายเทของอากาศเหมาะสม หนังสือพิมพ์ มีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ และมีทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายประเภทให้บริการ มีบริการ จองใช้ห้องสมุด และมีบริการยืม-คืนหนังสือทั่วไป สะดวกรวดเร็ว ความคิดเห็นของนักเรียนโดยรวม ทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อทั้ง 5 ด้าน พบว่า มีระดับมาก ดังนี้ บุคลากร

⁸⁷ อรรธมภา อัญชลีสิงกาศ, “สภาพและปัญหาการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติของห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร” (วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2553), บทคัดย่อ.

⁸⁸ สมจินตนา ชังเกต, “การพัฒนารูปแบบห้องสมุดชุมชนเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต” (ดุษฎีนิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาการศึกษาตลอดชีวิต และการพัฒนามนุษย์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2554), บทคัดย่อ.

มีบุคลากรและมนุษยสัมพันธ์ดี ห้องสมุดมีปริมาณพื้นที่เพียงพอต่อการให้บริการ การตกแต่งทั้งภายในและภายนอกดึงดูดความสนใจให้เข้าใช้บริการ และที่ตั้งของห้องสมุดมีความเหมาะสม ทรัพยากรสารสนเทศอยู่ในสภาพที่ดีพร้อมใช้งาน และหนังสือพิมพ์ มีจำนวนเพียงพอ ด้านบริการอยู่ในระดับน้อย 2 ข้อ คือ การให้บริการในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และ สคูเน่ตมีประสิทธิภาพ และผู้ใช้ได้รับคำตอบถูกต้อง⁸⁹

มาลี ไชยเสนา ได้ทำการวิจัย การพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน พบว่า ห้องสมุดโรงเรียนมีการดำเนินงานตามภารกิจ 3 ประการคือ 1) การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา 2) การทำหน้าที่ในการเป็นศูนย์ข้อมูลทางการศึกษาทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนและ 3) การเป็นแหล่งการเรียนรู้เพื่อการศึกษา ค้นคว้าความคิดเห็นต่อการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์เห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนมีบทบาทต่อการพัฒนาบุคคลและการพัฒนาสังคม ในด้านการส่งเสริมการรู้สารสนเทศ การส่งเสริมการรู้หนังสือ การส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต การส่งเสริมการเป็นพลเมืองดี การอนุรักษ์มรดกทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาและการพัฒนาชุมชน แนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน ในระดับนโยบายรัฐบาล ควรส่งเสริมการดำเนินการห้องสมุดตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 25 กำหนดนโยบายความร่วมมือระหว่างหน่วยงานกับห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดโรงเรียนควรเข้าร่วมเป็นเครือข่ายในระดับชาติ การพัฒนาบุคลากรห้องสมุดโรงเรียน และกำหนดมาตรฐานการรู้สารสนเทศของนักเรียน ในระดับปฏิบัติห้องสมุดประชาชนควรเป็นแหล่งจัดเก็บรวบรวมสารสนเทศ ดำเนินงานเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนเป็นผู้รู้หนังสือ รู้สารสนเทศ เรียนรู้ตลอดชีวิตและเป็นพลเมืองดี ในระบอบประชาธิปไตย⁹⁰

พรรณนิภา สุขคี ได้ทำการวิจัย ความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการใช้บริการห้องสมุดโรงเรียนวัดล่าง (บวรวิทยายน 3) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 พบว่า 1) ความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการบริการห้องสมุดโรงเรียนวัดล่าง (บวรวิทยายน 3) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณา

⁸⁹ เพลินพิศ โคตรทองกลาง, “การบริหารและการบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2” (วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น สาขาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2554), บทคัดย่อ.

⁹⁰ มาลี ไชยเสนา, “การพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน,” **วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี**, 5, 2 (กรกฎาคม-ธันวาคม 2557), 55-68.

เป็นรายด้าน พบว่า ความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการใช้บริการห้องสมุดโรงเรียนวัดล่าง (บวรวิทยายน 3) อยู่ในระดับมาก เรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ บุคลากร การให้บริการ อาคารสถานที่ 2) ความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการบริการห้องสมุดโรงเรียนวัดล่าง (บวรวิทยายน 3) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ตามความคิดเห็นของเพศชายและเพศหญิง โดยรวมและรายด้านมีความแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ โดยความพึงพอใจของเพศหญิงมากกว่าเพศชาย 3) ความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการบริการห้องสมุดโรงเรียนวัดล่าง (บวรวิทยายน 3) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ตามความคิดเห็นของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4-6 และมัธยมตอนต้น จำแนกตามระดับชั้นที่ศึกษาของนักเรียนโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านอาคารสถานที่และด้านบุคลากรแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ยกเว้น ด้านทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด และด้านการให้บริการที่แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ⁹¹

สุธีรา งามเกียรติทรัพย์ ได้ทำการวิจัย รูปแบบการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตสำหรับวัดในประเทศไทย พบว่า รูปแบบการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตสำหรับวัดในประเทศไทยประกอบด้วย องค์ประกอบหลัก 3 ประการ ดังนี้ องค์ประกอบส่วนที่ 1 พื้นฐานครบถ้วน มี 3 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ 1) สถานที่พร้อมเพรียง (กายภาพ : Physical) 2.) มีสื่อเสียงสิ่งพิมพ์ (บริหารจัดการ : Management) ต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของ บรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่ความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์เกี่ยวกับห้องสมุด ดำเนินการ ต่าง ๆ ภายในห้องสมุดด้วยใจที่รักในการ ให้บริการ (Service Mind) ซึ่งภายในห้องสมุดมีงานหลัก ๆ คือ งานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ 3) แยมี่ยมงานบริการ (กิจกรรมการบริการ : Service Activities) เป็นการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้เกิดแรงกระตุ้นเข้ามาใช้บริการห้องสมุด อยากศึกษาค้นคว้าเพิ่มพูนความรู้ ให้ยิ่ง ๆ ขึ้นไป ส่งเสริมให้รักในการอ่านและรักที่จะศึกษาค้นคว้าตลอดชีวิตกิจกรรมการบริการต่าง ๆ ที่เกิดต้อง อาศัยความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ ของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่จะเปลี่ยนแปลง บทบาทจากการ ตั้งรับ ไปสู่การรุก ด้วยการริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ องค์ประกอบส่วนที่ 2 พร้อมมวลหลักบริหาร มี 6 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ 1) ภาพชัดในทัศนวิสัย (ผู้บริหาร : Manager) ผู้บริหาร หรือ เจ้าอาวาส เป็นผู้มีส่วนสำคัญ ในการที่จะทำให้การพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตประสบความสำเร็จ ผู้บริหารควรเป็นผู้มี วิสัยทัศน์กว้างไกลเป็นผู้มีความสามารถในการระดมทุนทรัพยากรต่าง ๆ ในการที่จะพัฒนาห้องสมุด

⁹¹ พรรณนิภา สุขคี, “ความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการใช้บริการห้องสมุดโรงเรียน วัดล่าง (บวรวิทยายน) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1” (วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย บูรพา, 2559), บทคัดย่อ.

มีชีวิต 2) พร้อมใจให้บริการ (บุคลากร : Personnel) บุคลากรที่ให้บริการควรเป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ต้องมีใจรักในการให้บริการ ด้วยใบหน้าที่ยิ้มแย้มแจ่มใส มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เพราะต้องตอบคำถามต่าง ๆ ของผู้เข้ามาใช้บริการ ต้องเชิญชวนกระตุ้น ให้รักในการอ่านการค้นคว้า แม้ในบางครั้งอาจต้องพบกับผู้ใช้บริการที่ไม่เคารพในกฎ กติกาของห้องสมุด ต้องใช้จิตวิทยาและความหนักแน่นในอารมณ์ในการแก้ไขปัญหา ตระหนักถึงบทบาทใหม่ในการให้บริการ คือ ต้องมีเทคนิค วิธีการ กลยุทธ์ต่าง ๆ ที่จะทำให้ผู้ใช้บริการเกิดความประทับใจ และเกิดความนิยมอย่าง แพร่หลาย 3) เลิศล้ำโหลฐาน (สถานที่ : Place) สถานที่ตั้งห้องสมุดอาจเป็นเอกเทศ หรือเป็นส่วนหนึ่ง ในอาคารก็ได้ แต่ต้องให้อื้อต่อการใช้บริการ มีการสัญจรไปมาสะดวก มีบรรยากาศที่ร่มรื่น โลงโปร่ง มีแสงสว่างที่พอเพียง มีเวลาเปิดปิดบริการที่ชัดเจน การออกแบบที่มีความแตกต่างจากรูปแบบเดิม ไปสู่ รูปแบบใหม่ ที่ดูทันสมัย แปลกตา นำเข้าไปใช้บริการ 4) งบประมาณพอเพียง (งบประมาณ : Financial support) เป็นสิ่งที่จำเป็น เสมือนน้ำหล่อเลี้ยงที่ขาดไม่ได้ ที่จะทำให้การดำเนินงานห้องสมุดเป็นไปได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ซึ่งทางมาของ งบประมาณ อาจได้จากการบริจาค การจัดสรรจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ 5) ร้อยเรียงกิจกรรม (กิจกรรม : Activities) กิจกรรมจะเป็นสิ่งที่ทำให้ห้องสมุดมีชีวิตชีวา ด้วยมีผู้เข้ามาใช้บริการอย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอ ด้วยบริการขั้นพื้นฐาน ตั้งแต่ก่อนนำออกให้บริการ คือ คัดเลือก จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ การจัดหาหมวดหมู่ การทำบรรณานิทัศน์ ทำกฤตภาค การบริการ ยืมคืน บริการพิเศษ เช่น การบริการตอบคำถามและช่วยในการค้นคว้า การรวบรวมบรรณานุกรม เพื่อการศึกษาค้นคว้า และกิจกรรมพิเศษ เป็นการจัดเพื่อวาระโอกาสพิเศษ จัดภายในห้องสมุด โดยห้องสมุด เช่น นิทรรศการนำรู้ จัดแสดงหนังสือ สื่อนำรู้ ให้ผู้ใช้บริการได้เข้าถึงสื่อใหม่ ๆ ของห้องสมุดหรือ ภายนอกห้องสมุด ด้วยความร่วมมือระหว่างชุมชนกับห้องสมุด เช่น เทศกาลเข้าพรรษา เทศกาลวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา หรือบริการชุมชนด้วยห้องสมุดเคลื่อนที่ โดยภาพรวมคือ การบริการข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ในรูปแบบที่หลากหลาย กิจกรรมเพื่อการส่งเสริมสนับสนุนการใช้ห้องสมุดทั้งภายในและภายนอก ห้องสมุด 6) สุขสันต์ทุกหมู่มวล (ผู้ใช้บริการ : Users) ผู้ใช้บริการมีทั้งพระภิกษุสงฆ์ เด็กนักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไป ตั้งแต่วัยเด็กกระทั่งวัยผู้สูงอายุเพื่อสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต ของประชาชน โดยจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศที่สนองความต้องการในแต่ละช่วงวัย เพื่อดึงดูดเยาวชน และผู้ใหญ่เข้าไปอ่าน และจัดกิจกรรมกระตุ้นให้เกิดการใช้สารสนเทศและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันอย่างสม่าเสมอเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต⁹²

⁹² สุธีรา งามเกียรติทรัพย์, “รูปแบบการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตสำหรับวัดในประเทศไทย,” *มหาจุฬาริชาการ* 5, 1 (เมษายน 2561): 184-195.

สรุป

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งต่างประเทศและในประเทศ ผลการวิจัยส่วนใหญ่พบประเด็นต่าง ๆ ดังนี้ 1) วัตถุประสงค์ของการใช้ห้องสมุด พบว่าเพื่อศึกษา ค้นคว้าความรู้จากสื่อเทคโนโลยี เพื่อให้ผ่อนคลาย แสวงหาความรู้ สำหรับครูเพื่อจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนมีลักษณะใฝ่รู้ ใฝ่เรียน รักการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง การสืบค้นข้อมูลที่ให้บริการทางวิชาการผ่านทางเว็บไซต์ ซึ่งเป็นเว็บไซต์แม่ข่ายห้องสมุดของโรงเรียน นักเรียนสามารถใช้บริการได้ตรงกับความต้องการ มีความถูกต้อง มีความหลากหลาย และมีความสะดวก เรียนรู้ด้วยตนเอง 2) การใช้และความต้องการในการใช้ห้องสมุด ผู้ใช้ห้องสมุดส่วนมากมีความต้องการให้ห้องสมุดจัดบรรยากาศให้ดึงดูดความสนใจ มีความสะดวกสบายในการศึกษาค้นคว้าต้องการให้บรรณารักษ์มีคุณสมบัติเป็นนักสารสนเทศ มีบทบาทเป็นครูผู้สอนและผู้ให้คำปรึกษาด้านการเรียนการสอน และผู้บริหารให้การสนับสนุนในการจัดหาและรวบรวมวัสดุห้องสมุดให้ตรงตามหลักสูตรและความสนใจของนักเรียน ส่งเสริมให้นักเรียนใช้เทคโนโลยีช่วยในการศึกษาค้นคว้า จัดหาหนังสือและสื่อที่จำเป็นต่อการศึกษ จัดกิจกรรมตามเกณฑ์มาตรฐาน บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม การจัดกิจกรรมเป็นไปตามแผน มีตารางเวลาที่เหมาะสม การบริหารห้องสมุดเป็นระบบ บรรณารักษ์ความสามารถในการดำเนินงาน มีการประชาสัมพันธ์ ใช้สื่อที่มีในห้องสมุด ซึ่งผลจากการวิจัยพบว่าผลการเรียนของนักเรียนมีที่ใช้บริการห้องสมุดมีระดับที่ดีขึ้น ผู้ใช้บริการห้องสมุดจึงมีความต้องการให้มีการบริการที่ดี งบประมาณที่เพียงพอ วัสดุอุปกรณ์ บุคลากร และอาคารสถานที่ เหมาะสม 3) ปัญหาในการใช้ห้องสมุด พบว่าส่วนมากบรรณารักษ์ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ และปฏิบัติงานห้องสมุดไม่เต็มเวลา ขาดทักษะในด้านต่าง ๆ ไม่ได้รับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ ไม่เห็นความสำคัญของห้องสมุด งบประมาณมีน้อยไม่เพียงพอในการดำเนินงาน จึงทำให้หนังสือและวัสดุในห้องสมุดไม่เพียงพอต่อการศึกษาค้นคว้า ผลที่ตามมาคือบทบาทของบรรณารักษ์จะถูกมองข้ามและไม่เห็นความสำคัญ งบประมาณล่าช้า และไม่มีอิสระในการใช้งบประมาณ ด้านอาคารสถานที่ ส่วนมากคับแคบ ไม่เป็นเอกเทศ ไม่ได้มาตรฐาน วัสดุอุปกรณ์ห้องสมุดขาดแคลน นักเรียนไม่รู้วิธีค้นคว้าทรัพยากรห้องสมุด ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบในการใช้บริการห้องสมุด และหนังสือมีน้อยและเก่า ขาดไฮเทคทันสมัย

บทที่ 3 การดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง “มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน” มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบ 1) มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ 2) ผลยืนยันมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน การวิจัยนี้เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา (descriptive research) ซึ่งใช้ผู้ให้ข้อมูลเป็นหน่วยวิเคราะห์ (unit of analysis) โดยผู้ให้ข้อมูลแต่ละโรงเรียน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน, ครูวิชาการ และครูบรรณารักษ์หรือครูที่รับผิดชอบงานห้องสมุดโรงเรียน การดำเนินการวิจัยครั้งนี้ประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ คือ ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย และระเบียบวิธีวิจัย ซึ่งประกอบด้วย แผนแบบการวิจัย ประชากร กลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือและการสร้างเครื่องมือ การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติที่ใช้ในการวิจัย ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย

เพื่อให้การวิจัยดำเนินไปตามระเบียบวิธีวิจัย และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัยที่กำหนดไว้ ผู้วิจัยจึงได้กำหนดขั้นตอนดำเนินการวิจัยไว้ 3 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ 1 การจัดเตรียมโครงการวิจัย

ผู้วิจัยจัดเตรียมโครงการวิจัยอย่างเป็นระบบตามระเบียบวิธีการดำเนินการวิจัย เริ่มต้นด้วยการศึกษาสภาพปัญหาและความจำเป็นของมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้วยการศึกษาวិเคราะห์ สังเคราะห์ แนวคิด ทฤษฎี และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ จากตำรา เอกสารวิชาการ ข้อมูลสารสนเทศ งานวิจัยต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศจากสื่อหลากหลายทั่วไปและสื่ออิเล็กทรอนิกส์และการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อวิเคราะห์ นำมาเป็นกรอบแนวคิดการวิจัย โดยขั้นสุดท้ายของขั้นนี้เป็นการปรับแก้ไขโครงสร้างการวิจัยตามที่อาจารย์ที่ปรึกษาให้ไว้เสนอแนะปรับปรุงแก้ไขและนำเสนอโครงสร้างวิจัยต่อภาควิชาการบริหารการศึกษาเพื่อขออนุมัติบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อดำเนินการทำวิจัยต่อไป

ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินการวิจัย

การดำเนินการวิจัยเพื่อตอบคำถามการวิจัย ผู้วิจัยกำหนดขั้นตอนและวิธีการดำเนินการวิจัยเป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 ทหาร่างมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้วิจัยกำหนดวิธีการดำเนินการวิจัย ดังนี้

1.1 ศึกษา วิเคราะห์ และสรุปวรรณกรรมที่เกี่ยวกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยใช้วิธีวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis)

1.2 ศึกษา วิเคราะห์ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยใช้วิธีวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis)

1.3 นำข้อสรุปที่ได้มาสังเคราะห์ เป็นองค์ความรู้ (content synthesis) เกี่ยวกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นกรอบในการเขียนเป็นความเรียงขนาดยาว (monograph)

1.4 สอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ และผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อยืนยันร่างมาตรฐานและ ตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยการเลือกแบบเจาะจง (purposive method) จำนวน 3 คน ประกอบด้วย

1.4.1 ผู้บริหารระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.4.2 ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความรู้ความสามารถ มีความเชี่ยวชาญหรือเชี่ยวชาญพิเศษ และประสบผลสำเร็จในการบริหารสถานศึกษา

1.5 สรุปการวิเคราะห์เอกสาร แนวคิดทฤษฎี งานวิจัยในประเทศ และงานวิจัยต่างประเทศ เกี่ยวกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา และความคิดเห็นจากการสอบถามผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อนำมากำหนดเป็นร่างมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขั้นที่ 2 สร้างเครื่องมือการวิจัย ผู้วิจัยกำหนดวิธีการวิจัย ดังนี้

2.1 นำร่างมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาพัฒนาเป็นเครื่องมือการวิจัยในลักษณะแบบสอบถามความคิดเห็น (opinionnaire)

2.2 ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย (แบบสอบถาม) โดยผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน โดยตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (content validity) ด้วยดัชนีความสอดคล้องที่เรียกว่า IOC (index of item Objective Congruence) ซึ่งพิจารณาเลือกข้อคำถามที่มีค่า IOC มากกว่า 0.6

2.3 ทดลองใช้ (try out) กับโรงเรียนที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างเดียวกับการวิจัยครั้งนี้ จำนวน 10 โรงเรียน รวมผู้ให้ข้อมูลจำนวน 30 คน รวบรวมข้อมูลทั้งหมดวิเคราะห์หาค่าความเชื่อมั่น (reliability) ของแบบสอบถาม ด้วยการคำนวณค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (α -coefficient) ตามวิธีการของ ครอนบาค (Cronbach's Alpha Coefficient)⁹³

2.4 ปรับปรุงเครื่องมือการวิจัยมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ นำไปใช้กับกลุ่มตัวอย่างทั่วประเทศต่อไป

ขั้นที่ 3 เก็บข้อมูลและวิเคราะห์มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้วิจัยกำหนดวิธีการวิจัย ดังนี้

3.1 นำแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ไปเก็บข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างที่กำหนด 300 ฉบับจากโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 100 โรงเรียน ซึ่งผู้ให้ข้อมูลได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน ครูวิชาการ และครูบรรณารักษ์หรือครูที่รับผิดชอบงานห้องสมุดโรงเรียน

3.2 รวบรวมข้อมูลแล้ววิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (confirmatory factor analysis : CFA)

ขั้นที่ 4 ยืนยันมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

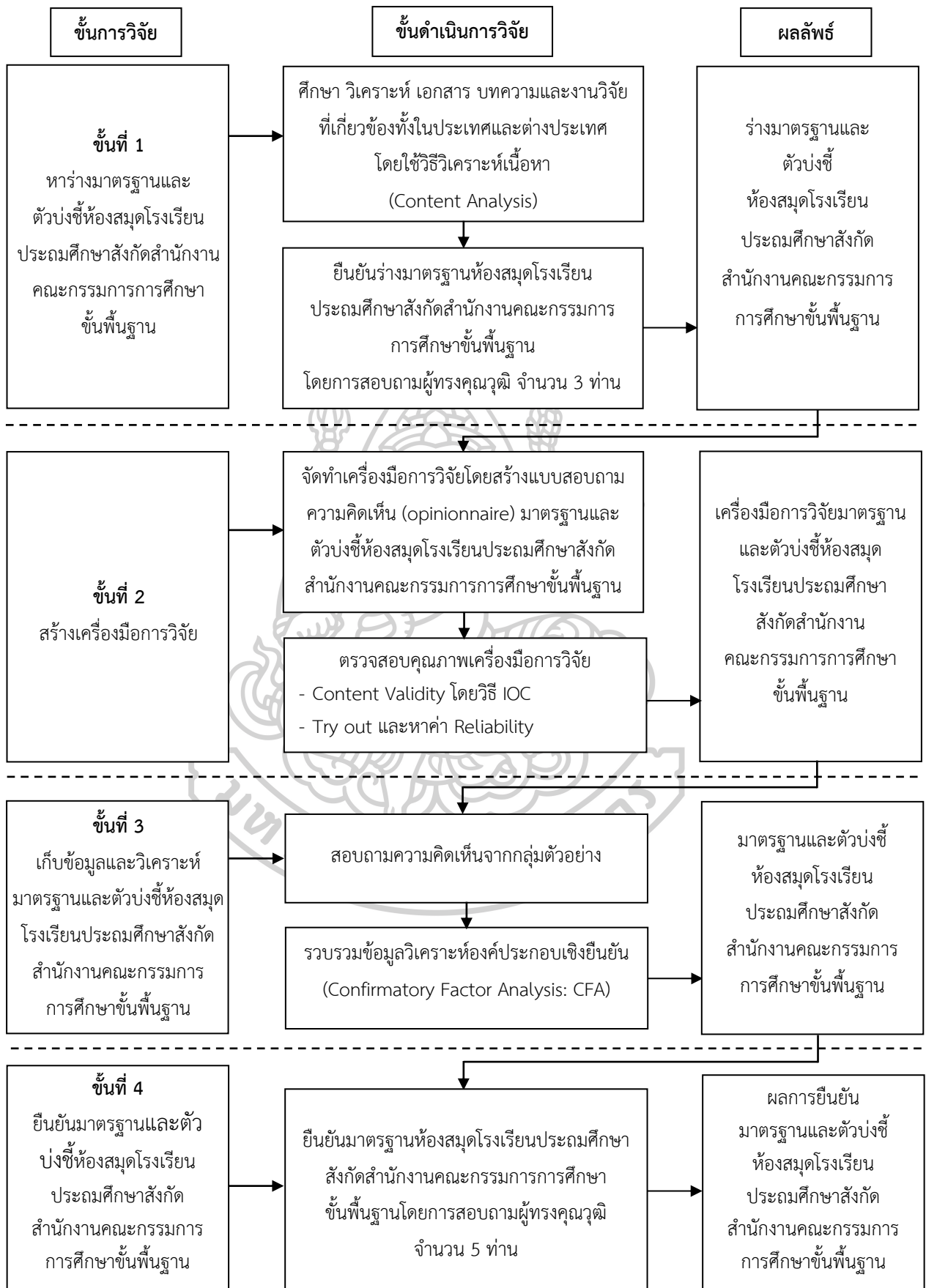
ผู้วิจัยนำมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ได้จากการพัฒนามายืนยันด้วยการสอบถามผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 ท่าน โดยการเลือกแบบเจาะจง (purposive method) ได้พิจารณาประเด็นที่มีความถูกต้อง เหมาะสม เป็นไปได้ และเป็นประโยชน์ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงให้ได้มาตรฐานและตัวบ่งชี้ที่เหมาะสมต่อไป

จากรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการวิจัยข้างต้น สามารถสรุปได้ ดังแผนภูมิที่ 2

ขั้นตอนที่ 3 การรายงานผลการวิจัย

ผู้วิจัยรวบรวมการวิเคราะห์ข้อมูล สรุปข้อค้นพบที่ได้จากการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ หลังจากนั้นจัดทำรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ นำเสนอคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ตรวจสอบความถูกต้อง ปรับปรุงแก้ไขตามที่คณะกรรมการเสนอแนะ จัดพิมพ์รายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ เสนอบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร เพื่อขออนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

⁹³ Lee J. Cronbach, *Essentials of Psychological Testing*, 4thed. (New York: Harper & Row Publisher, 1984), 126.



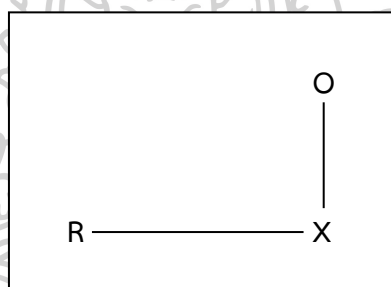
แผนภูมิที่ 2 ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย

ระเบียบวิธีวิจัย

เพื่อให้การวิจัยครั้งนี้ดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย ผู้วิจัยกำหนดรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับระเบียบวิธีวิจัย ซึ่งประกอบด้วย แผนแบบการวิจัย ประชากร และกลุ่มตัวอย่าง ตัวแปรที่ศึกษา การสร้างเครื่องมือ การเก็บรวบรวมข้อมูล การสัมภาษณ์ การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติที่ใช้ในการวิจัย ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

แผนแบบการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา(descriptive research) มีแผนแบบการวิจัยในลักษณะการศึกษาแบบกลุ่มตัวอย่างเดียว ตรวจสอบสถานการณ์ไม่มีการทดลอง (the one shot, non experimental design) ซึ่งสามารถเขียนเป็นแผนผัง (diagram) ได้ดังนี้



- | | | | |
|-------|---|---------|---|
| เมื่อ | R | หมายถึง | กลุ่มตัวอย่างที่ได้จากการสุ่มแบบแบ่งประเภท |
| | X | หมายถึง | ตัวแปรต่าง ๆ ที่นำมาศึกษาตามกรอบแนวคิดของการวิจัย |
| | O | หมายถึง | ข้อมูลที่ได้จากการศึกษากลุ่มตัวอย่าง |

แผนภูมิที่ 3 แสดงแผนผังของแผนแบบการวิจัย

ประชากร

การวิจัยครั้งนี้ ประชากร ประกอบด้วย โรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในปีการศึกษา 2563 จำนวน 27,184 โรงเรียน⁹⁴

⁹⁴ กลุ่มสารสนเทศ, ข้อมูลรายชื่อโรงเรียนสังกัด สพฐ. ปี 2563 สำนักงานนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ, เข้าถึงเมื่อ 30 กรกฎาคม 2563, เข้าถึงได้จาก <http://plan.bopp-obec.info/Home/>

กลุ่มตัวอย่าง

ขนาดตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้กำหนดโดยตารางประมาณขนาดของทาโร ยามาเน (Taro Yamane)⁹⁵ ที่ค่าความเชื่อมั่น 90 % ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่างโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 100 โรงเรียน หลังจากนั้นทำการเลือกโรงเรียนโดยวิธีการเลือกแบบหลายขั้นตอน⁹⁶ (multi-stage sampling) ซึ่งการสุ่มกลุ่มตัวอย่างใช้วิธีการสุ่มแบบแบ่งประเภท (stratified random sampling) ดังต่อไปนี้

1. จัดแบ่งพื้นที่ในประเทศไทยออกเป็น 5 ภาค คือ ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคกลาง ภาคตะวันออก และภาคใต้ ดังนี้

ภาคเหนือ จำนวน 17 จังหวัด ประกอบด้วย เชียงใหม่, เชียงราย, ลำปาง, ลำพูน, แม่ฮ่องสอน, น่าน, พะเยา, แพร่, อุตรดิตถ์, ตาก, สุโขทัย, พิษณุโลก, พิจิตร, กำแพงเพชร, เพชรบูรณ์, นครสวรรค์, อุทัยธานี

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 20 จังหวัด ประกอบด้วย อำนาจเจริญ, บึงกาฬ, บุรีรัมย์, ชัยภูมิ, กาฬสินธุ์, ขอนแก่น, เลย, มหาสารคาม, มุกดาหาร, นครพนม, นครราชสีมา, หนองบัวลำภู, หนองคาย, ร้อยเอ็ด, สกลนคร, ศรีสะเกษ, สุรินทร์, อุบลราชธานี, อุตรดิตถ์, ยโสธร

ภาคกลาง จำนวน 19 จังหวัด ประกอบด้วย อ่างทอง, ชัยนาท, พระนครศรีอยุธยา, กรุงเทพมหานคร, ลพบุรี, นครปฐม, นนทบุรี, ปทุมธานี, สมุทรปราการ, สมุทรสาคร, สมุทรสงคราม, สระบุรี, สิงห์บุรี, สุพรรณบุรี นครนายก กาญจนบุรี, ราชบุรี เพชรบุรี, ประจวบคีรีขันธ์

ภาคตะวันออก จำนวน 7 จังหวัด ประกอบด้วย ฉะเชิงเทรา, จันทบุรี, ชลบุรี, ปราจีนบุรี, ระยอง, สระแก้ว, ตราด

ภาคใต้ จำนวน 14 จังหวัด ประกอบด้วย ชุมพร, นครศรีธรรมราช, นราธิวาส, ปัตตานี, พัทลุง, สงขลา, สุราษฎร์ธานี, ยะลา, กระบี่, พังงา, ภูเก็ต, ระนอง, สตูล, ตรัง

2. สุ่มโรงเรียนประถมศึกษาในแต่ละภาคตามสัดส่วนของจำนวนกลุ่มตัวอย่างต่อจำนวนประชากรทั้งหมดโดยใช้วิธีการสุ่มอย่างง่าย (simple random sampling) จำนวนทั้งสิ้น 100 โรงเรียน

3. กำหนดผู้ให้ข้อมูล สถานศึกษาละ 3 คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน, ครูวิชาการ และครูบรรณารักษ์หรือครูที่รับผิดชอบงานห้องสมุดโรงเรียน จากทั้งหมด 100 โรงเรียน รวมผู้ให้ข้อมูลทั้งสิ้น 300 คน ดังรายละเอียดใน ตารางที่ 1

⁹⁵ Taro Yamane, **Statistics : An Introductory Analysis**, 3rd ed. (New York: Harper and Row Publication, 1973), 727-728.

⁹⁶ พวงรัตน์ ทวีรัตน์, **วิธีการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์(ฉบับปรับปรุงใหม่ล่าสุด)**, พิมพ์ครั้งที่ 8 (กรุงเทพมหานคร: สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2543), 303.

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนประชากร กลุ่มตัวอย่างและผู้ให้ข้อมูล แยกเป็นรายภาคระดับประถมศึกษา

ที่	ภาค	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง	ผอ.หรือรักษาการ/ ครูวิชาการ/ครูบรรณารักษ์
1	เหนือ	5,790	21	63
2	ตะวันออกเฉียงเหนือ	12,193	45	135
3	กลาง	3,834	14	42
4	ตะวันออก	1,551	6	18
5	ใต้	3,816	14	42
	รวม	27,184	100	300

เครื่องมือใช้ในการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้เครื่องมือในแต่ละขั้นตอน 3 ชนิด คือ 1) แบบสอบถามเกี่ยวกับร่างมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2) แบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง (semi-structured interview) และ 3) แบบสอบถามเพื่อยืนยันมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีรายละเอียดดังนี้

1. แบบสอบถามเกี่ยวกับร่างมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ใช้สอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ และผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อยืนยันร่างมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยการเลือกแบบเจาะจง (purposive method) จำนวน 3 คน

2. แบบสอบถามความคิดเห็น (opinionnaire) เพื่อศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับประกอบการวิเคราะห์มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งแบบสอบถามนี้ประกอบด้วยข้อคำถาม 2 ตอน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ 1) เพศ 2) อายุ 3) ระดับการศึกษา 4) ตำแหน่งหน้าที่ในสถานศึกษา 5) ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน โดยกำหนดการตอบเป็นแบบตรวจสอบรายการ (check list) โดยใช้ค่าความถี่ (frequency) และค่าร้อยละ (Percentage)

ตอนที่ 2 การถามความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลักษณะแบบสอบถาม ซึ่งเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (rating scale) ตามแบบของลิเคิร์ต (Likert scale)⁹⁷ เป็นการวัดความคิดเห็น

⁹⁷ Rensis Likert, *The Human Organization : Its Management and Values* (New York: McGraw-Hill, 1967), 179.

ว่าตัวแปรในแต่ละข้อเป็นมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มี 5 ระดับ คือ

- ระดับ 1 หมายถึง เห็นด้วยกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในระดับ น้อยที่สุด มีค่าน้ำหนักเท่ากับ 1 คะแนน
- ระดับ 2 หมายถึง เห็นด้วยกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในระดับ น้อย มีค่าน้ำหนักเท่ากับ 2 คะแนน
- ระดับ 3 หมายถึง เห็นด้วยกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในระดับ ปานกลาง มีค่าน้ำหนักเท่ากับ 3 คะแนน
- ระดับ 4 หมายถึง เห็นด้วยกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในระดับ มาก มีค่าน้ำหนักเท่ากับ 4 คะแนน
- ระดับ 5 หมายถึง เห็นด้วยกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในระดับ มากที่สุด มีค่าน้ำหนักเท่ากับ 5 คะแนน

3. แบบสอบถามเพื่อยืนยันมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist) พิจารณา 4 ประเด็น คือ มีความถูกต้อง เหมาะสม เป็นไปได้ และเป็นประโยชน์

การสร้างและพัฒนาเครื่องมือ

ในการสร้างและพัฒนาเครื่องมือ เพื่อนำไปศึกษาวิจัย ผู้วิจัยดำเนินการสร้างและพัฒนา เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย โดยจำแนกตามประเภทของเครื่องมือวิจัย มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. แบบสอบถามเกี่ยวกับร่างมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้วิจัยได้จัดสร้างแบบสอบถาม โดยมีขั้นตอนดังนี้

1.1 ศึกษา วิเคราะห์ และสรุปวรรณกรรมที่เกี่ยวกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยใช้วิธีวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis)

1.2 ศึกษา วิเคราะห์ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยใช้วิธีวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis)

1.3 นำข้อสรุปที่ได้มาสังเคราะห์ เป็นองค์ความรู้ (content synthesis) เกี่ยวกับองค์ประกอบการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นกรอบในการเขียนเป็นความเรียงขนาดยาว (monograph)

1.4 ผู้วิจัยสร้างแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ และผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อยืนยันร่างมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยการเลือกแบบเจาะจง (purposive method) จำนวน 3 คน ประกอบด้วย

1.4.1 ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ เกี่ยวกับการมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน

1.4.2 ผู้บริหารระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.4.3 ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความรู้ความสามารถ มีความเชี่ยวชาญหรือเชี่ยวชาญพิเศษ และประสบผลสำเร็จในการบริหารสถานศึกษา

2. แบบสอบถามความคิดเห็น (opinionnaire) ผู้วิจัยได้จัดสร้างและพัฒนาแบบสอบถามชนิดจัดอันดับห้าระดับ โดยมีขั้นตอนดังนี้

2.1 นำร่างมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาพัฒนาเป็นเครื่องมือวิจัยในลักษณะแบบสอบถามความคิดเห็น (opinionnaire) ภายใต้การแนะนำและคำปรึกษาของอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์

2.2 ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย โดยตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (content validity) ของแบบสอบถาม ภายใต้คำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา นำแบบสอบถามไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน ตรวจสอบด้วยเทคนิค IOC (Index of item objective congruence) และได้ค่า IOC ของแต่ละข้อของแบบสอบถามอยู่ระหว่าง 0.8 – 1 จากนั้นจึง ปรับปรุง แก้ไข จำนวนภาษาที่ใช้ตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ

2.3 ทดลองใช้ (try out) เครื่องมือการวิจัย ผู้วิจัยนำไปทดลองกับโรงเรียนที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง แต่มีลักษณะเหมือนกลุ่มตัวอย่างทุกประการ โรงเรียนละ 3 คน รวม 10 โรงเรียน คิดเป็นแบบสอบถาม จำนวนทั้งสิ้น 30 ฉบับ

2.4 หาค่าความเชื่อมั่น (reliability) ของเครื่องมือวิจัย โดยรวบรวมแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนทั้งหมด นำมาหาค่าความเชื่อมั่น โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (α -coefficient) ตามวิธีการของ ครอนบาค (cronbach)⁹⁸ ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.973

2.5 ปรับปรุงเครื่องมือการวิจัย เป็นแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ นำไปใช้กับกลุ่มตัวอย่างทั่วประเทศต่อไป

⁹⁸ Lee J. Cronbach, *Essentials of Psychological Testing*, 4thed. (New York: Harper & Row Publisher, 1984), 126.

3. แบบสอบถามเพื่อยืนยันมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการดังนี้

3.1 ผู้วิจัยสร้างแบบสอบถามเพื่อยืนยันมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist) พิจารณา 4 ประเด็น คือ มีความถูกต้อง เหมาะสม เป็นไปได้ และเป็นประโยชน์

3.2 นำแบบสอบถามเพื่อยืนยันมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่จัดสร้างขึ้นเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ พิจารณาตรวจสอบ และแก้ไขตามข้อเสนอแนะ

3.3 นำแบบสอบถามเพื่อยืนยันมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ไปสอบถาม ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 ท่าน เพื่อยืนยันมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยจะดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอน คือ

1. ขอนหนังสือจากภาควิชาการบริหารการศึกษาเพื่อแจ้งผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ สถานศึกษา ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในทุกขั้นตอน

2. การเก็บข้อมูลแบบสอบถาม ผู้วิจัยจัดส่งและรับคืนแบบสอบถามด้วยตนเองสำหรับโรงเรียนที่สามารถดำเนินการได้ แต่สำหรับโรงเรียนที่ติดขัดด้วยข้อจำกัดด้านความพร้อมและเวลา ได้ใช้วิธีการส่งและรับคืนทางไปรษณีย์โดยวิธีการลงทะเบียน หรือทางออนไลน์ (Google form) โดยได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาจำนวน 276 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 92

การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิจัย

เพื่อให้การวิจัยครั้งนี้เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัย ผู้วิจัยรวบรวมข้อมูลทุกขั้นตอน และนำมาวิเคราะห์โดยใช้สถิติในการวิจัย ดังนี้

1. การวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis) จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยนำข้อมูลมาสรุปเป็นตัวแปรที่ศึกษา

2. การวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งหน้าที่ในสถานศึกษา ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน โดยใช้ความถี่ (frequency) และ ร้อยละ (percentage)

3. การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ใช้สถิติ มัชฌิมเลขคณิต (\bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) สำหรับเกณฑ์การวิเคราะห์ข้อมูลด้านมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน วิเคราะห์ข้อมูลตามแนวคิดของ เบสท์ (Best)⁹⁹ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ค่าเฉลี่ย 1.00-1.49 หมายถึง เห็นด้วยกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในระดับน้อยที่สุด

ค่าเฉลี่ย 1.50-2.49 หมายถึง เห็นด้วยกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ย 2.50-3.49 หมายถึง เห็นด้วยกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 3.50-4.49 หมายถึง เห็นด้วยกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในระดับมาก

ค่าเฉลี่ย 4.50-5.00 หมายถึง เห็นด้วยกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในระดับมากที่สุด

4. การวิเคราะห์องค์ประกอบ (factor analysis) มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ใช้สถิติการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (confirmatory factor analysis : CFA) เพื่อวิเคราะห์ความสอดคล้องของโมเดล (Model) ข้อมูลเชิงประจักษ์กับโมเดลทฤษฎีที่กำหนดขึ้น โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป

5. การวิเคราะห์เพื่อยืนยันมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยพิจารณาประเด็นมีความถูกต้อง เหมาะสม เป็นไปได้ และเป็นประโยชน์ โดยใช้ ความถี่ (frequency) ร้อยละ (percentage) และการวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis) จากการสอบถามผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิ

⁹⁹ John W. Best, *Research in Education* (New Jersey: Prentice Hall Inc., 1997), 263.

สรุป

การวิจัยนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษามาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทราบมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และผลการยืนยันมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้วิจัยได้กำหนดขั้นตอน การดำเนินการวิจัยเป็น 4 ขั้นตอน คือ 1) หาร่างมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2) สร้างเครื่องมือการวิจัย 3) เก็บข้อมูลและวิเคราะห์มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ 4) ยืนยันมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กลุ่มตัวอย่าง คือ โรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 100 โรงเรียน และผู้ให้ข้อมูลโรงเรียนละ 3 คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน 1 คน ครูวิชาการ 1 คน และครูบรรณารักษ์หรือครูที่รับผิดชอบงานห้องสมุดโรงเรียน 1 คน รวมจำนวน 300 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบสอบถามเกี่ยวกับร่างองค์ประกอบ แบบสอบถามความคิดเห็น (Questionnaire) และแบบสอบถามเพื่อยืนยันองค์ประกอบสถิติที่ใช้ในการวิจัยคือ ความถี่ (Frequency) ร้อยละ (Percentage) มัชฌิมเลขคณิต (Aritmatic mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard deviation) การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (confirmatory factor analysis : CFA) โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป และการวิเคราะห์เพื่อยืนยันมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จากการสอบถามผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิ โดยใช้ความถี่ (frequency) ร้อยละ (percentage) และการวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis)

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย และการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ในการวิจัยเรื่อง “มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน” ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อทราบ 1) มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ 2) ผลการยืนยันมาตรฐานและตัวบ่งชี้ ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้วิจัยได้นำข้อมูล มาวิเคราะห์และเสนอผลวิเคราะห์ โดยใช้ตารางประกอบ คำบรรยาย จำแนกออกเป็น 2 ตอน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย

1.1 การวิเคราะห์แนวคิดเกี่ยวกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจากเอกสาร หนังสือ ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1.2 การยืนยันร่างมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยการสอบถามผู้เชี่ยวชาญ และผู้ทรงคุณวุฒิ

1.3 การวิเคราะห์สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

1.4 การวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียน ประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.5 การวิเคราะห์มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานด้วยการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (confirmatory factor analysis : CFA)

ตอนที่ 2 การยืนยันมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.1 การยืนยันมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานด้วยการสอบถาม ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ทรงคุณวุฒิ

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย

1.1 การวิเคราะห์แนวคิดเกี่ยวกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จากเอกสาร หนังสือ ตำรา และงานวิจัยที่ เกี่ยวข้อง

จากการศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานของนักวิชาการทั้งในประเทศและต่างประเทศ ประกอบด้วย มาตรฐานห้องสมุด พ.ศ. 2549 มาตรฐานห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2550 มาตรฐานและตัวชี้วัดการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตรูปแบบอุทยานการเรียนรู้ พ.ศ. 2554 มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2556 มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน ประเทศสหรัฐอเมริกา มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประเทศแคนาดา มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน ประเทศออสเตรเลีย มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประเทศฟิลิปปินส์ งานวิจัยของ แอดดีโทโร (Adetoro) นวานโนซิกเก้ (Nwanosike) แมคคาร์ที (McCarthy) ทิลค์ (Tilke) รัสเซลล์ (Russell) ซัยทิส และซัยตี (Saitis and Saiti) แวน แฮมเมอร์เวล (Van Hamersveld) สมจินตนา ชังเกตุ น้ำค้าง เกิดลิบ เพลินพิศ โคตรทองกลาง อรรธมภา อัญชลีสังกาศ สุธีรา งามเกียรติทรัพย์ บุญญลักษณ์ ดำนานจิตร และ สายสุดา บันตระกูล วไลภา สุภิกิตย์ รุ่งรุจี ศรีดาเดช สายใจ เสือกะ และชโรชนีย์ ชัยมินทร์ และ สุภาณี เส็งศรี ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

จากการศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานของนักวิชาการทั้งในประเทศและต่างประเทศสามารถสรุปประเด็นที่สำคัญได้ว่า มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งที่ผู้บริหารและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะได้รับรู้และเข้าใจเพื่อจะได้สามารถขับเคลื่อนและพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนให้สามารถดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง ปฏิบัติได้อย่างเป็นระบบ มีคุณภาพตามมาตรฐานนอกจากนี้ในการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนจำเป็นต้องอาศัยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพตามที่คาดหวัง ห้องสมุดโรงเรียนจึงเป็นสถานที่ที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในการจัดบริการเพื่อให้นักเรียน ได้เข้าไปศึกษาหาความรู้จากห้องสมุดโรงเรียน จากแนวคิดของ มาตรฐานห้องสมุด พ.ศ. 2549 ประกอบด้วย 9 หมวด ได้แก่ หมวด 1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและยุทธศาสตร์ หมวด 2 การบริหาร หมวด 3 งบประมาณ หมวด 4 บุคลากร หมวด 5 ทรัพยากรสารสนเทศ หมวด 6 อาคาร สถานที่และครุภัณฑ์ หมวด 7 การบริการ หมวด 8 เครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด และหมวด 9 การประเมินคุณภาพห้องสมุด ต่อมามาตรฐานห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2550 ได้เสริมแนวคิดเกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุด ประกอบด้วย 9 หมวด ได้แก่ หมวดที่ 1 ปรัชญา พันธกิจ และวัตถุประสงค์ หมวดที่ 2 การบริหาร

หมวดที่ 3 ความร่วมมือและเครือข่าย หมวดที่ 4 งบประมาณและการเงิน หมวดที่ 5 ทรัพยากรสารสนเทศ หมวดที่ 6 การบริการ หมวดที่ 7 บุคลากรห้องสมุด หมวดที่ 8 อาคาร สถานที่และครุภัณฑ์ และหมวดที่ 9 การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ นอกจากนี้ มาตรฐานและตัวชี้วัดการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตรูปแบบอุทยานการเรียนรู้ พ.ศ. 2554 ได้กำหนดมาตรฐานห้องสมุดมีชีวิตรูปแบบอุทยานการเรียนรู้ประกอบด้วย 1 ด้านกายภาพ มี 4 ประเด็นย่อย จำนวน 18 ตัวชี้วัด มาตรฐาน 2 ด้านสาระและกิจกรรม มี 3 ประเด็นย่อย จำนวน 19 ตัวชี้วัด มาตรฐาน 3 ด้านการบริการ มี 2 ประเด็นย่อย จำนวน 10 ตัวชี้วัด มาตรฐาน 4 ด้านบุคลากร มี 5 ประเด็นย่อย จำนวน 29 ตัวชี้วัด มาตรฐาน 5 ด้านการบริหารจัดการ มี 7 ประเด็นย่อย จำนวน 24 ตัวชี้วัด ในขณะที่มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2556 ได้กำหนดมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน แบ่งออกเป็น 5 หมวด 17 มาตรฐาน คือ หมวดที่ 1 มาตรฐานด้านผู้บริหาร มี 3 มาตรฐาน หมวดที่ 2 มาตรฐานด้านครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์ มี 5 มาตรฐาน และครูผู้สอน มี 2 มาตรฐาน หมวดที่ 3 มาตรฐานด้านนักเรียน มี 2 มาตรฐาน หมวดที่ 4 มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ มี 3 มาตรฐาน และหมวดที่ 5 มาตรฐานด้านอาคารสถานที่ และวัสดุครุภัณฑ์ นอกจากนี้ มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประเทศสหรัฐอเมริกาได้มีแนวคิดกรอบพื้นฐานของ AASL(American Association Of School Librarians) สำหรับผู้เรียนประกอบด้วย 1.ห้องสมุดของโรงเรียนจะมีความเป็นเอกลักษณ์และเป็นส่วนสำคัญของชุมชนแห่งการเรียนรู้ 2.บรรณารักษ์โรงเรียนที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นผู้นำห้องสมุดโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพ 3.ผู้เรียนนั้นจะต้องมีการเตรียมพร้อมสำหรับการเรียนในวิทยาลัย การประกอบอาชีพและใช้ชีวิตในสังคมในอนาคต 4.การอ่านเป็นส่วนสำคัญหลักที่ส่งผลความสามารถส่วนบุคคลและทางวิชาการ 5.สิทธิเสรีภาพทางปัญญาเป็นสิทธิของผู้เรียนทุกคน 6.เทคโนโลยีสารสนเทศต้องได้รับการบูรณาการ และสามารถเข้าถึงได้อย่างเท่าเทียม นอกจากนี้ มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประเทศแคนาดาได้กำหนดมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน ประกอบด้วย หนังสือพื้นฐาน วารสาร จุลสาร รูปภาพ แผนที่ ห้องอ่านหนังสือ ห้องประชุม ห้องเรียน บรรณารักษ์เสียน และงบประมาณ นอกจากนี้มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประเทศออสเตรเลียได้ให้วางมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน ประกอบด้วย มาตรฐานเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ จำนวนหนังสือ มาตรฐานของเนื้อที่ห้องสมุด นอกจากนี้มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประเทศฟิลิปปินส์ (Standdards for Philippine Libraries : School Libraries and Media Centers) ได้กำหนดมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประกอบด้วย 1. พันธกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ 2. การบริหาร 3. ทรัพยากรบุคคล 4. การจัดการทรัพยากรห้องสมุด 5. การบริการและการใช้ประโยชน์ 6. สิ่งอำนวยความสะดวกทางกายภาพ 7. ทรัพยากรทางการเงิน 8. การเชื่อมโยงและเครือข่าย

สำหรับงานวิจัยที่เกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า แอดดิโทโร (Adetoro) ได้ศึกษาการวิเคราะห์เปรียบเทียบการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนรัฐกับโรงเรียนเอกชน ระดับมัธยมศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาของรัฐโอไฮโอ พบว่า การพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในประเทศไนจีเรียมีปัญหาในการพัฒนาด้านสถานที่ กฎหมายที่ไม่ครอบคลุม ขาดงบประมาณในการพัฒนา บรรณารักษ์ยังไม่ผ่านการฝึกอบรม การขาดแคลนวัสดุ และการขาดการสนับสนุนจากผู้บริหารโรงเรียนและรัฐบาล ในขณะที่ นวานอซิกเก้ (Nwanosike) ได้ศึกษาการสำรวจทรัพยากรห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในประเทศคาเมอรูน เพื่อหาวิธีในการปรับปรุงแก้ไข พบว่า 1) ห้องสมุดโรงเรียนทั้งหมดที่ได้สำรวจขาดแคลนทรัพยากรเป็นอย่างมาก ซึ่งได้แก่ หนังสือ ครุภัณฑ์ นิตยสาร วารสาร และสื่อทัศนวัสดุ 2) ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ไม่มีโต๊ะทำงานของบรรณารักษ์ที่เหมาะสม ขาดที่นั่งอ่านหนังสือ และสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่แก่นักเรียนรวมทั้งขาดวัสดุพื้นฐานที่ใช้ในงานห้องสมุด ด้านบุคลากร 1) ห้องสมุดโรงเรียนทั้งหมดขาดบุคลากรที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ 2) ห้องสมุดจำนวนน้อยมากที่บรรณารักษ์ทำงานเต็มเวลาและมีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ ด้านงบประมาณ ห้องสมุดโรงเรียนเกือบทั้งหมดได้รับงบประมาณไม่เพียงพอในการดำเนินงาน ในขณะที่ แมคคาร์ที (McCarthy) ได้ทำการวิจัยเรื่องสภาพห้องสมุดโรงเรียนที่มีมาตรฐานห้องสมุดเป็นตัวกำหนด ได้ศึกษากับห้องสมุดโรงเรียนในรัฐนิวอิงแลนด์ (New England) จำนวน 48 โรงเรียน พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ การดำเนินการของห้องสมุดนั้นขาดการสนับสนุนด้านงบประมาณ แหล่งทรัพยากรด้านเทคโนโลยี และบรรณารักษ์ขาดความร่วมมือและการสนับสนุนจากทางราชการ และผู้ให้คำปรึกษาทำงานได้ไม่เต็มที่ และมีจำนวนห้องสมุดส่วนน้อยที่คณะกรรมการห้องสมุดโรงเรียนมีประสิทธิภาพในการวางแผนงานที่ดี ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารและครู และผู้ที่มาใช้บริการห้องสมุด ในขณะที่ ทิลค์ (Tilke) ได้ศึกษาบทบาทของบรรณารักษ์ในด้านการส่งเสริมและพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน พบว่าทักษะของบรรณารักษ์เป็นสิ่งจำเป็นในการส่งเสริมและพัฒนาห้องสมุด รวมทั้งอธิบายถึงทักษะพื้นฐานที่บรรณารักษ์ควรมี ได้แก่ การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับคนภายในองค์กร และนอกองค์กร การทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี และการจัดกิจกรรมร่วมกับองค์กร รวมถึงทักษะด้านการจัดการ การประชาสัมพันธ์ และถ้าบรรณารักษ์ขาดทักษะในด้านต่าง ๆ ที่กล่าวมาข้างต้น ผลที่ตามมาคือบทบาทของบรรณารักษ์จะถูกมองข้ามและไม่เห็นความสำคัญ ดังนั้นสิ่งสำคัญเกี่ยวกับบทบาทของบรรณารักษ์คือการทุ่มเทเวลาและกำลังในการฝึกฝนทักษะต่าง ๆ ดังกล่าวเพื่อการพัฒนาและดำเนินงานห้องสมุดอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป ในขณะที่ รัสเซลล์ (Russell) ได้ทำการศึกษาเรื่องความสัมพันธ์ของความร่วมมือระหว่างครูบรรณารักษ์และครูจากผลการวิจัยพบว่า ความสัมพันธ์ระหว่างครูบรรณารักษ์กับครูจัดการเรียนการสอนมีผลให้คะแนนของนักเรียนสูงขึ้น แต่ทั้งนี้การจะเกิดความร่วมมือระหว่างครูบรรณารักษ์และครูนั้นเบื้องต้นต้องได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารโดยกำหนดให้ครูมีการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุดให้ครูบรรณารักษ์จัดทำตารางการใช้ห้องสมุด

เพื่อการเรียนการสอน กำหนดให้ครูและครูบรรณารักษ์มีเวลาวางแผนร่วมกันเกี่ยวกับการเรียนการสอน ให้ครูบรรณารักษ์ทำความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทของห้องสมุดที่มีหน้าที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนจัดหาหนังสือและทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน ครูบรรณารักษ์ต้องประชาสัมพันธ์ บทบาทของห้องสมุดในส่วนสนับสนุนการเรียนการสอน มีทักษะการใช้สื่อที่มีในห้องสมุดซึ่งผลจากการวิจัยที่ทำเช่นนี้พบว่าผลการเรียนของนักเรียนมีระดับที่ดีขึ้น ในขณะที่ ซัยติสและไซทิ (Saitis and Saiti) ห้องสมุดโรงเรียนในประเทศกรีซ: การศึกษาเปรียบเทียบห้องสมุดโรงเรียนรัฐบาลในระดับประถมในพื้นที่ชนบทและในเมืองงานวิจัยนี้ศึกษาการจัดการและหน้าที่ของห้องสมุดโรงเรียนระดับประถมศึกษาด้านคุณภาพของห้องสมุด 2 แห่ง ในประเทศกรีซ คือ เอโวลีแอสและอาคานานิแอสในชนบท และอติกิ(เอเธนส์) ห้องสมุดโรงเรียนระดับประถมในประเทศกรีซประสบปัญหาการขาดแคลนอาคารห้องสมุด วัสดุอุปกรณ์ ขาดอำนาจในการกำหนดความต้องการด้านการเงินของห้องสมุด ขาดแคลนด้านการจัดพิมพ์เอกสารและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ การขาดแคลนบรรณารักษ์และการฝึกอบรมครูในการให้บริการห้องสมุด ขาดความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและมีข้อจำกัดเวลาในการทำงานห้องสมุด กระทรวงศึกษาธิการของกรีซควรจำแนกและควบคุมการดำเนินการในการวางแผนและการออกแบบห้องสมุดโรงเรียน คัดเลือกและสรรหาบรรณารักษ์ที่มีคุณภาพและพัฒนากลยุทธ์และนโยบายในการปรับปรุงคุณภาพและระบบโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพและพัฒนาแวนแฮมเมอร์เวล (Van Hamersveld) ได้ทำการสำรวจความเชื่อของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับศักยภาพโปรแกรมห้องสมุดโรงเรียนที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของนักเรียน การวิจัยสรุปให้เห็นว่าโปรแกรมห้องสมุดโรงเรียนมีศักยภาพในการเพิ่มความสำเร็จของนักเรียน แม้ว่าผลการวิจัยเหล่านี้ห้องสมุดโรงเรียนหลายแห่งในปัจจุบันให้ความสำคัญและประโยชน์น้อยและมักจะถูกตัดงบประมาณในรัฐเท็กซัส เช่นเดียวกับรัฐอื่น ๆ มีข้อโต้แย้งในปัจจุบันเกี่ยวกับการพิจารณาค่าใช้จ่ายในการสอนในชั้นเรียนโดยตรง การคงอยู่ของห้องสมุดโรงเรียนและบรรณารักษ์ ถ้าห้องสมุดถูกจำแนกเป็นสถานที่สนับสนุนการศึกษา ตำบลหลายแห่งไม่สามารถจะสนับสนุนวัสดุห้องสมุดหรือให้การรับรองบรรณารักษ์ได้ งานวิจัยนี้ชี้ให้เห็นการที่ห้องสมุดโรงเรียนไม่ได้รับการสนับสนุนทั้งทางด้านทฤษฎีและด้านการเงินจากครูใหญ่ ผู้วิจัยรายงานผลการสำรวจที่ทำเพื่อกำหนดถ้าผู้บริหารโรงเรียนเชื่อว่าโปรแกรมห้องสมุดโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพสามารถเพิ่มความสำเร็จให้แก่นักเรียน ในขณะที่ สมจินตนา ชังเกตุ ได้ศึกษาการพัฒนา รูปแบบห้องสมุดชุมชนเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต พบว่า มีการพัฒนารูปแบบห้องสมุดชุมชนเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ประกอบด้วย ด้านโครงสร้างทางกายภาพ ด้านการบริหารจัดการ ด้านการให้บริการแบบมีส่วนร่วม ด้านงบประมาณ ด้านกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ และด้านการประเมินผลการทำงาน ในขณะที่ น้ำค้าง เกิดลิป ได้ศึกษาห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานครที่พึงประสงค์ตามแนวคิดของผู้บริหารโรงเรียนและบรรณารักษ์ พบว่า สภาพที่พึงประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน ประกอบด้วย 7 ด้าน ได้แก่ ด้านงานบริหาร ด้านวัสดุอุปกรณ์และ

ครุภัณฑ์ ด้านอาคารสถานที่ ด้านงานเทคนิค ด้านงานบริการ ด้านการจัดกิจกรรม และด้านบทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้อง ส่วนเพลินพิศ โคตรทองกลาง ได้ศึกษาการบริหารและการบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2 พบว่า บุคลากรต้องมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี ความมีจิตบริการ การให้ความเสมอภาคในการให้บริการ บรรณารักษ์ผ่านการอบรมด้านห้องสมุด ในขณะที่อรรธมา อัญชลีสังกาศ ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่า ห้องสมุดโรงเรียนประสบปัญหาในภาพรวมระดับปานกลาง ปัญหาที่ประสบมากที่สุด คือ ด้านงบประมาณ ดังนั้นผู้บริหาร คณะครู และผู้ที่เกี่ยวข้องต้องร่วมมือกันจัดหาและระดมงบประมาณเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาห้องสมุด ในขณะที่สุธีรา งามเกียรติทรัพย์ ได้ศึกษารูปแบบ การพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตสำหรับวัดในประเทศไทย พบว่า รูปแบบการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตสำหรับวัดในประเทศไทย พบว่า การพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตสำหรับวัดในประเทศไทย ด้านสถานที่ : Place สถานที่ตั้งห้องสมุดอาจเป็นเอกเทศหรือเป็นส่วนหนึ่ง ในอาคารก็ได้ แต่ต้องให้อึดต่อการให้บริการ มีการสัญจรไปมาสะดวก มีบรรยากาศที่ร่มรื่น โลงโปร่ง มีแสงสว่างที่พอเพียง มีเวลาเปิดปิดบริการที่ชัดเจน การออกแบบที่มีความแตกต่างจากรูปแบบเดิม ไปสู่ รูปแบบใหม่ ที่ดูทันสมัย แปลกตา น่าเข้าไปใช้บริการ ส่วนบุญญลักษณ์ ตำนานจิตร และ สายสุดา ปันตระกูล ได้ให้ศึกษาแนวทางการพัฒนาการจัดการสารสนเทศประเภทห้องสมุดโรงเรียนในพื้นที่ของประเทศไทย พบว่า ประเด็นที่ 1 ด้านแผนงานการจัดการสารสนเทศแหล่งเรียนรู้ประเภทห้องสมุด โรงเรียนส่วนใหญ่มีแผนพัฒนาระบบสารสนเทศของแหล่งเรียนรู้ประเภทห้องสมุด มีการปฏิบัติตามแผนพัฒนาระบบสารสนเทศของแหล่งเรียนรู้ประเภทห้องสมุด วิธีการประเมินผลการปฏิบัติตามแผนพัฒนาระบบสารสนเทศ มีผู้รับผิดชอบการจัดการระบบสารสนเทศแหล่งเรียนรู้ ประเด็นที่ 2 ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่าส่วนใหญ่มีการนำเครื่องคอมพิวเตอร์จัดเก็บข้อมูลของห้องสมุด จัดการลงทะเบียนหนังสือ ระบบยืม-คืน การสืบค้นข้อมูล และจัดเก็บสถิติเข้าใช้ห้องสมุด เครื่องคอมพิวเตอร์พบว่าส่วนใหญ่ใช้ในการจัดการเรียนรู้ให้นักเรียน ครู ค้นคว้าข้อมูล ทำผลงานวิชาการรายงาน และศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง บุคลากรของโรงเรียนมีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน และต้องการบุคลากรเพิ่มขึ้น คุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนใหญ่ต้องมีคุณลักษณะเฉพาะสูงขึ้นเพื่อรองรับโปรแกรมใหม่และเร็วมากขึ้นเพื่อจะสะดวกในการค้นคว้ามีพื้นที่เนื้อหาความรู้ที่เป็นประโยชน์ความเคลื่อนไหวของข่าวสารข้อมูล ประเด็นที่ 3 ด้านโปรแกรมการจัดการระบบสารสนเทศแหล่งเรียนรู้ พบว่าวัตถุประสงค์ในการใช้โปรแกรมแหล่งการเรียนรู้มีการหาข้อมูลจากแหล่งเรียนรู้ส่วนใหญ่ เพื่อนำไปใช้ในการเรียนการสอนในวิชาสาระสนเทศ บันทึกข้อมูลในห้องสมุด ลงทะเบียนหนังสือ ค้นหาหนังสือ บริการ ยืม-คืน สถิติการใช้ห้องสมุด สถิติหนังสือยอดนิยม สถิติยอดนักอ่าน ทำบัตรสมาชิกห้องสมุด และควรเป็นระบบที่สนับสนุนการจัดการห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ที่เต็มรูปแบบ และฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

มีรูปแบบที่เป็นสากลสามารถใช้ได้สะดวกและสามารถใช้ได้เกิดประโยชน์กับผู้เรียนได้และเป็นประโยชน์กับชุมชนเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดระบบการพัฒนาสารสนเทศของโรงเรียนต่อไป

จัดเก็บเฉพาะข้อมูลที่สำคัญ ไม่เสื่อมสภาพง่ายมีรูปแบบง่าย น่าสนใจ ค้นหาสะดวก ถูกต้อง ทันสมัย

ในขณะที่วัลลภา สุภิกิตย์ ได้ศึกษาแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนโพธิ์นิมิตวิทยาาคม พบว่า แนวทางและข้อเสนอแนะในการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนโพธิ์นิมิตวิทยาาคม ได้แก่ ควรมีการวางแผนให้การสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุด มีการนิเทศอย่างมีระบบและต่อเนื่อง ควรปรับปรุงระบบการให้บริการ นอกจากนี้ รุ่งรุจี ศรีตาเดช ได้ศึกษาการจัดกิจกรรมห้องสมุดโรงเรียนต้นแบบโครงการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านระดับประถมศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กำแพงเพชรเขต 1 พบว่า แนวทางในการดำเนินงานคือ สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับครู ผู้ปกครอง ใช้ห้องสมุดในการบูรณาการกิจกรรมการเรียนการสอน และปัจจัยที่ส่งผลให้ประสบความสำเร็จ คือ มีนโยบายในการจัดทำโครงการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านอย่างต่อเนื่อง มีการนิเทศ กำกับ ติดตามและพัฒนาต่อไป นอกจากนี้ สายใจ เสือกะ ได้ศึกษาการให้บริการห้องสมุดแก่เด็กที่มีความต้องการพิเศษในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า กลุ่มตัวอย่างให้ความสำคัญในด้านการบริการของห้องสมุดในภาพรวมอยู่ในระดับมาก งานบริการที่บรรณารักษ์ให้ความสำคัญมากที่สุด คือ การบริการ ยืม-คืน ด้านกิจกรรมของห้องสมุดให้ความสำคัญกับโครงการพัฒนาห้องสมุดมากที่สุด ส่วนการบริการที่จัดให้ต้องการให้มีการแนะนำการใช้ห้องสมุด มีอาสาสมัครช่วยในการค้นคว้าสืบค้น มีการบริการเทคโนโลยีที่ทันสมัย มีการเล่นิทาน มีเทคโนโลยีสำหรับช่วยอ่านของเด็กแอล.ดี ประเภทอ่านหนังสือไม่ได้ นอกจากนี้ ชโรชนี ชัยมินทร์ และ สุภาณี เส็งศรี ได้ศึกษาสถานการณ์ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในประเทศไทย พบว่ามีการจัดบริการการอ่านและการศึกษาค้นคว้า และมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างต่อเนื่องเพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน ร้อยละ 92.00 ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์ มีการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และมีนิสัยรักการอ่าน ร้อยละ 96.53 มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ ร้อยละ 94.13 ครูผู้สอนมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านในสาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบอย่างหลากหลาย ร้อยละ 93.33 นักเรียนมีคุณธรรมจริยธรรมในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ร้อยละ 89.87 นักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ ร้อยละ 92.53 จากการศึกษา หลักการ แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในประเทศและต่างประเทศ ข้อค้นพบที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า มาตรฐานสำคัญที่สามารถกำหนดเป็นมาตรฐานในการวิจัย ประกอบด้วย 1. โครงสร้างและการบริหารจัดการ 2. งบประมาณการเงิน 3. บุคลากร 4. ทรัพยากรสารสนเทศ 5. อาคาร สถานที่ และครุภัณฑ์ 6. การบริการ 7. การประเมินคุณภาพ 8. ครูผู้สอน และ 9. นักเรียน

1.2 การยืนยันร่างมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยการสอบถามผู้เชี่ยวชาญ และผู้ทรงคุณวุฒิ

การยืนยันร่างมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยการสอบถามผู้เชี่ยวชาญ และผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้วิจัยนำแบบสอบถาม ไปสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ และผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยเลือกแบบเจาะจง (purposive method) จำนวน 3 คน ประกอบด้วย ผู้บริหารระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา การสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิ เกี่ยวกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการวิจัยครั้งนี้ ได้ดำเนินการสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ และผู้ทรงคุณวุฒิ ประกอบด้วย

- 1) ดร.เอกวัฒน์ ลือสุนิรันดร์ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1
- 2) ดร.ฐิตาภรณ์ เพ็ญหนู ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ โรงเรียนวัดใหม่สุคนธาราม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2
- 3) ดร.จันทิมา อัจฉะสวัสดิ์ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ โรงเรียนอนุบาลพระบรมราชานุสรณ์ดอนเจดีย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2

จากการสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิ เกี่ยวกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้ง 3 ท่าน เห็นด้วยกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามที่ผู้วิจัยกำหนดในบางส่วน และมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

ปรับตัวแปรมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จาก 9 มาตรฐาน เหลือ 8 มาตรฐาน ดังนี้ 1. มาตรฐานด้านบุคลากร 2. มาตรฐานด้านงบประมาณ 3. มาตรฐานด้านอาคาร สถานที่ และครุภัณฑ์ 4. มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ 5. มาตรฐานด้านโครงสร้างและการบริหารจัดการ 6. มาตรฐานด้านการบริการ 7. มาตรฐานด้านการประกันคุณภาพ และ 8. มาตรฐานด้านการใช้ประโยชน์จากห้องสมุดโรงเรียน

เพิ่มเติมในเรื่องของการเรียงลำดับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนควรเรียงลำดับใหม่ โดยอาจใช้ในรูปแบบของ PDCA เพื่อจะได้มีความสอดคล้องกันและสะดวกในการตอบแบบสอบถามเพิ่มเติม ปรับเปลี่ยนตัวบ่งชี้ห้องสมุดมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในแต่ละตัวบ่งชี้

จากการวิเคราะห์เนื้อหาเกี่ยวกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทั้งเอกสาร และการสอบถามความคิดเห็นสรุปได้ว่า มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มี 8 มาตรฐาน 77 ตัวบ่งชี้ รายละเอียดดังต่อไปนี้

มาตรฐานที่ 1 ด้านบุคลากร ประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียนมีความตระหนักเห็นคุณค่า และเห็นความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนมีความรู้พื้นฐานทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์หรือผ่านการอบรมจากองค์กรทางวิชาชีพ ผู้บริหารโรงเรียนส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน มีการแต่งตั้งครูเพื่อทำหน้าที่ครูบรรณารักษ์ และเป็นคณะกรรมการฝ่ายวิชาการของโรงเรียน ครูบรรณารักษ์มีพื้นความรู้การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ หรือผ่านการอบรมจากองค์กรทางวิชาชีพ ครูบรรณารักษ์มีความสามารถในการดำเนินงานห้องสมุด สามารถประสานงาน ทำงานร่วมกับผู้อื่น และสร้างเครือข่าย ครูบรรณารักษ์มีความศรัทธาในวิชาชีพ และอุทิศตนเพื่อส่วนรวม ครูบรรณารักษ์เป็นสมาชิก สมาคม ชมรมหรือ กลุ่มวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง มีนักเรียนเป็นอาสาสมัคร ช่วยการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียน ตามความเหมาะสมกับความรู้ และความสามารถ มีจำนวนบุคลากรห้องสมุดตามความจำเป็น เพียงพอที่จะให้บริการ ดูแล รักษา และพัฒนาห้องสมุดเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน มีระบบ กลไก การบริหารงานบุคคล และกระบวนการดำเนินงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และผลผลิตของบุคลากร มีการพัฒนาบุคลากรของห้องสมุดโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอเพื่อให้ทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี

มาตรฐานที่ 2 ด้านงบประมาณ ประกอบด้วย ได้รับงบประมาณจากต้นสังกัดอย่างเพียงพอ ต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ และงานที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ งบประมาณที่สนับสนุนห้องสมุดแยกเป็นอิสระจากงบประมาณส่วนรวมของโรงเรียน รายได้ที่ได้จากกิจกรรมและบริการของห้องสมุดโรงเรียนใช้เป็นค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาห้องสมุดเท่านั้น มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อส่งเสริมกิจกรรมความร่วมมือและเครือข่ายห้องสมุดโรงเรียนไว้โดยเฉพาะ เพื่อนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการเสริมสร้างศักยภาพการบริหารจัดการ การดำเนินงานความร่วมมือและเครือข่ายห้องสมุดโรงเรียน มีการจัดหางบประมาณสำหรับพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนเพิ่มเติม เช่น ระดมทุนจากแหล่งทุนอื่น เพื่อให้สามารถดำเนินงานตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรฐานที่ 3 ด้านอาคาร สถานที่ และครุภัณฑ์ ประกอบด้วย ห้องสมุดโรงเรียนมีพื้นที่กายภาพตั้งอยู่บริเวณศูนย์กลางของโรงเรียน และมีพื้นที่บนแพลตฟอร์มดิจิทัล ห้องสมุดโรงเรียนเป็นพื้นที่บริการการเรียนรู้ และทำกิจกรรมร่วมกัน จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพภายในห้องสมุดแสดงถึงการจัดวางและใช้พื้นที่ในมุมมองใหม่ ๆ โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้ให้บริการและผู้รับบริการทุกกลุ่มเป้าหมายเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้และจิตใจที่ดี พื้นที่ห้องสมุด

โรงเรียนสะอาด ร่มรื่น มีการควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น การระบายอากาศ มีแสงสว่าง และมีสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ห้องน้ำ ที่นั่งอ่านหนังสือ อย่างเหมาะสม จัดพื้นที่และสภาพแวดล้อมทั้งภายในภายนอก โดยคำนึงถึงการประหยัดพลังงาน ความคุ้มค่าในการใช้งานและความร่วมมือในการลดโลกร้อน ห้องสมุดโรงเรียนมีระบบป้องกันสารอันตรายอย่างเหมาะสม และได้มาตรฐาน

มาตรฐานที่ 4 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ประกอบด้วย มีการกำหนดนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร มีการคัดเลือก จัดหา จัดเก็บ และคัดออกทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดอย่างมีระบบ มีทรัพยากรสารสนเทศทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อการศึกษา สื่อดิจิทัลได้สัดส่วนอย่างเหมาะสมและเพียงพอต่อการใช้งาน ทรัพยากรสารสนเทศที่บริการในห้องสมุดโรงเรียนมีเนื้อหาสาระครอบคลุมหลักสูตรการเรียนการสอน และกิจกรรมของโรงเรียน มีการจัดหาและจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศที่ผลิตในท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น หนังสือพิมพ์ท้องถิ่น รวมถึงทรัพยากรเกี่ยวกับท้องถิ่นเพื่อไว้บริการ มีการรวบรวมและเชื่อมโยงแหล่งความรู้ สารสนเทศที่เข้าถึงได้โดยเสรี และมีคุณภาพ สอดคล้องกับพันธกิจของห้องสมุดโรงเรียน จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศอย่างเป็นระบบตามหลักมาตรฐานสากลเพื่อให้สามารถสืบค้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว สอดคล้องกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ เช่น ครู นักเรียน และชุมชน มีส่วนร่วมในการดำเนินการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดโรงเรียน มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ สื่อการเรียนรู้ร่วมกันในต่างโรงเรียน เพื่อให้มีการใช้อย่างกว้างขวาง ประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด มีการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ ให้พร้อมใช้งานเสมอ

มาตรฐานที่ 5 ด้านโครงสร้างและการบริหารจัดการ ประกอบด้วย มีห้องสมุดโรงเรียนที่ได้มาตรฐาน เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ไว้บริการนักเรียน ครู บุคลากร ผู้ปกครองและชุมชน ห้องสมุดโรงเรียนสนับสนุนพันธกิจ การเรียนการสอนและกิจกรรมของโรงเรียน ห้องสมุดโรงเรียนสนับสนุนและสร้างสรรค์การพัฒนานวัตกรรมของโรงเรียน ครู และนักเรียน ห้องสมุดโรงเรียนส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาให้นักเรียนให้เป็นผู้ฉลาดรู้เรื่องสารสนเทศ ดิจิทัลและรู้เท่าทันสื่อ คณะกรรมการบริหารห้องสมุดโรงเรียนมีโครงสร้างการบริหารงาน มีการกำหนดนโยบาย บทบาทหน้าที่ของบุคลากรตามโครงสร้างอย่างชัดเจน และขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการโรงเรียน บุคลากรตามโครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ คณะกรรมการบริหารห้องสมุดโรงเรียนบริหารงานแบบมีส่วนร่วม ผู้บริหารโรงเรียนเป็นประธานคณะกรรมการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนนำแผนการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนไว้ในแผน กลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนที่เป็นลายลักษณ์อักษร ชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง มีการกำหนดนโยบายการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มีการกำหนดนโยบายการใช้ห้องสมุดโรงเรียนเพื่อการจัดการเรียนการสอนในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ มีการกำหนดนโยบายการใช้ห้องสมุดโรงเรียน

เพื่อส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของนักเรียน บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารงานห้องสมุดและกิจกรรมทางวิชาการของโรงเรียนเพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานห้องสมุดโรงเรียน มีการเสริมแรงให้ขวัญ และกำลังใจแก่ครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด มีระบบการบริหารงานเชิงกลยุทธ์และการจัดโครงสร้างองค์กรในเชิงบูรณาการให้สอดคล้องกับสภาพบริบทโดยยึดหลักความคล่องตัวและยืดหยุ่น การมีส่วนร่วม ความสำเร็จ คุณภาพการให้บริการ และการพัฒนาองค์กร มีแผนงานและการดำเนินงานที่ชัดเจนในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลขับเคลื่อนการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนเป็นห้องสมุดดิจิทัลที่เข้าถึงการให้บริการและการเรียนรู้ได้ทุกสถานที่ ทุกเวลา มีการนำกลยุทธ์การสื่อสารประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อทุกรูปแบบ และหลากหลายช่องทางเข้ามาใช้ในการดำเนินการห้องสมุดโรงเรียนอย่างต่อเนื่องโดยคำนึงถึงความเหมาะสมของกลุ่มเป้าหมาย และสภาพท้องถิ่น ผู้บริหารโรงเรียนและคณะกรรมการบริหารห้องสมุดโรงเรียนนิเทศกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง มีการศึกษาความต้องการ ความพึงพอใจ และการประเมินผลการดำเนินงานของผู้รับบริการต่อโครงการและกิจกรรมห้องสมุดโรงเรียน มีการจัดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้รับบริการอย่างเป็นระบบเพื่อนำมาสู่การพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง ดำเนินการให้เกิดความร่วมมือระหว่างห้องสมุดโรงเรียนโดยการสร้างเครือข่ายเชื่อมโยงเพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรเทคโนโลยี แหล่งความรู้ และการเรียนรู้ร่วมกัน มีการวิจัยและพัฒนา หรือนวัตกรรมที่มีการนำไปใช้ประโยชน์หรือนำไปสู่การปฏิบัติในการพัฒนาการบริหารจัดการ และการดำเนินงานห้องสมุด

มาตรฐานที่ 6 ด้านการบริการ ประกอบด้วย มีระเบียบการให้บริการห้องสมุดโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร และประกาศให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วกัน จัดให้มีบริการยืม – คืน โดยกำหนดระเบียบเพื่อให้ผู้ใช้ได้รับบริการอย่างเสมอภาคตามสิทธิ์ จัดให้มีการสอน หรือร่วมสอนการค้นคว้าทรัพยากรสารสนเทศ ตลอดจนช่วยค้นคว้า หรือบริการอื่น ๆ ที่หลากหลายตามความเหมาะสม เช่น การบริการสืบค้นผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต การบริการยืมสื่อการเรียนรู้ การบริการยืมสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จัดกิจกรรมเชิงรุก โดยใช้หลักการความเท่าเทียม ทั่วถึง รวดเร็ว และสอดคล้องต่อความต้องการของผู้รับบริการ จัดกิจกรรมหลากหลายและต่อเนื่อง เช่น กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน กิจกรรมสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนานักเรียน กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ส่งเสริมทักษะชีวิต ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ด้านเทคโนโลยี จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการเรียนรู้ผ่านประสบการณ์จริงด้วยการปฏิบัติ มีการจัดกิจกรรมชุมนุม ชมรมห้องสมุด หรือชมรมที่เกี่ยวข้องมีการศึกษาและพัฒนาคุณภาพการบริการด้านต่าง ๆ ของห้องสมุดโรงเรียน

มาตรฐานที่ 7 ด้านการประกันคุณภาพ ประกอบด้วย ระบบการประกันคุณภาพตามตัวชี้วัด เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามมาตรฐาน มีการดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน มีการประเมินคุณภาพห้องสมุด

โรงเรียน อย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอ ผู้รับบริการ เช่น นักเรียน ครูผู้สอน ผู้ปกครอง และชุมชน มีส่วนร่วมในการประเมินผลการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียน นำผลการประเมินคุณภาพมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง

มาตรฐานที่ 8 ด้านการใช้ประโยชน์จากห้องสมุดโรงเรียน ประกอบด้วย ครูผู้สอนใช้ห้องสมุดโรงเรียนในการจัดกิจกรรมเรียนการสอน ครูผู้สอนใช้ห้องสมุดโรงเรียนในการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียน ครูผู้สอนมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการการใช้ห้องสมุดโรงเรียนในสาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบ ครูผู้สอนใช้ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าหาความรู้ หรือพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ นักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดและร่วมกิจกรรมห้องสมุดโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่อง นักเรียนสามารถรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศของห้องสมุดโรงเรียนได้ นักเรียนใช้ห้องสมุดโรงเรียนสร้างองค์ความรู้จากการศึกษาค้นคว้าสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ นักเรียนใฝ่รู้ใฝ่เรียน และมีนิสัยรักการอ่านจากการใช้ห้องสมุดโรงเรียน นักเรียนมีจิตสำนึกที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรมในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดโรงเรียน

1.3 การวิเคราะห์สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากการนำแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ไปเก็บข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างที่กำหนด 300 ฉบับ จากโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 100 โรงเรียน ซึ่งผู้ให้ข้อมูลได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน ครูวิชาการ และครูบรรณารักษ์หรือครูที่รับผิดชอบงานห้องสมุดโรงเรียน ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมา 276 ฉบับ ผู้วิจัยออกแบบตารางการวิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามโดยแยกพิจารณาตาม เพศ อายุ ระดับการศึกษาสูงสุด ตำแหน่งหน้าที่การงาน และประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน มีรายละเอียดดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพ	รวมทั้งสิ้น	
	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	42	15.22
หญิง	234	84.78
รวม	276	100.00
2. อายุ		
น้อยกว่า 30 ปี	73	26.33
30 – 40 ปี	55	19.67
41 – 50 ปี	88	32.67
51 ปีขึ้นไป	60	21.33
รวม	276	100.00
3. ระดับการศึกษาสูงสุด		
ปริญญาตรี	146	52.90
ปริญญาโท	125	45.29
ปริญญาเอก	5	1.81
รวม	276	100.00
4. ตำแหน่งหน้าที่การงาน		
ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน	92	33.33
ครูวิชาการ	92	33.33
ครูบรรณารักษ์ หรือครูที่รับผิดชอบงานห้องสมุดโรงเรียน	92	33.33
รวม	276	100.00
5. ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน		
น้อยกว่า 5 ปี	145	52.54
5 – 10 ปี	48	17.39
11 – 15 ปี	30	10.87
16 ปี ขึ้นไป	53	19.20
รวม	276	100.00

จากตารางที่ 2 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามโดยภาพรวมด้านเพศ พบว่า เพศหญิงมากกว่าเพศชาย คือ เพศชาย จำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 15.22 เพศหญิง จำนวน 234 คน คิดเป็นร้อยละ 84.78 ด้านอายุ พบว่า อายุ 41 – 50 ปี มีมากที่สุด จำนวน 88 คน คิดเป็นร้อยละ 31.90 รองมาอายุน้อยกว่า 30 ปี จำนวน 73 คน คิดเป็นร้อยละ 26.45 อายุ 51 ปีขึ้นไป จำนวน 60 คน คิดเป็นร้อยละ 21.72 และ น้อยที่สุด อายุ 30 – 40 ปี จำนวน 55 คน คิดเป็นร้อยละ 19.93 ด้านระดับการศึกษาสูงสุด พบว่า ปริญญาตรีมากที่สุด จำนวน 146 คน คิดเป็นร้อยละ 52.90 รองมาปริญญาโท จำนวน 125 คน คิดเป็นร้อยละ 45.29 และปริญญาเอก น้อยที่สุด จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 1.81 ด้านตำแหน่งหน้าที่การงาน พบว่า ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน ครูวิชาการ และครูบรรณารักษ์ หรือครูที่รับผิดชอบงานห้องสมุดโรงเรียน มีจำนวนเท่ากัน คือ จำนวนตำแหน่งละ 92 คน คิดเป็นร้อยละ 33.33 และประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน พบว่า น้อยกว่า 5 ปี มีมากที่สุด จำนวน 145 คน คิดเป็นร้อยละ 52.54 รองมา 16 ปีขึ้นไป จำนวน 53 คน คิดเป็นร้อยละ 18.33 ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 5 – 10 ปี จำนวน 52 คน คิดเป็นร้อยละ 19.320 และประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 11 – 15 ปี มีน้อยที่สุด จำนวน 30 คน คิดเป็นร้อยละ 10.87

1.4 การวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียน ประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตารางที่ 3 ค่ามัชฌิมเลขคณิตและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียน ประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(n = 276)

ข้อ	มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ค่ามัชฌิมเลขคณิต (\bar{X})	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	ระดับความคิดเห็น
1	มาตรฐานที่ 1 ด้านบุคลากร (X_1)	4.29	.520	มาก
2	มาตรฐานที่ 2 ด้านงบประมาณ (X_2)	4.00	.783	มาก
3	มาตรฐานที่ 3 ด้านอาคาร สถานที่ และครุภัณฑ์ (X_3)	4.23	.675	มาก
4	มาตรฐานที่ 4 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ (X_4)	4.17	.654	มาก
5	มาตรฐานที่ 5 ด้านโครงสร้างและการบริหารจัดการ (X_5)	4.21	.636	มาก
6	มาตรฐานที่ 6 ด้านการบริการ (X_6)	4.23	.625	มาก
7	มาตรฐานที่ 7 ด้านการประกันคุณภาพ (X_7)	4.14	.718	มาก
8	มาตรฐานที่ 8 ด้านการใช้ประโยชน์จากห้องสมุดโรงเรียน (X_8)	4.33	.619	มาก
รวม		4.20	.580	มาก

จากตารางที่ 3 แสดงให้เห็นว่ามาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่ามัชฌิมเลขคณิต (\bar{X}) ในภาพรวมเท่ากับ 4.20 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) เท่ากับ .580 เมื่อพิจารณาเป็นรายมาตรฐาน ทั้ง 8 มาตรฐาน อยู่ในระดับมากเช่นกัน เรียงตามลำดับจากค่ามัชฌิมเลขคณิตสูงสุดไปหาต่ำสุด ดังนี้ มาตรฐานที่ 8 ด้านการใช้ประโยชน์จากห้องสมุดโรงเรียน ($\bar{X} = 4.33$, S.D. = .619) มาตรฐานที่ 1 ด้านบุคลากร ($\bar{X} = 4.29$, S.D. = .520) มาตรฐานที่ 3 ด้านอาคาร สถานที่ และครุภัณฑ์ ($\bar{X} = 4.23$, S.D. = .675) มาตรฐานที่ 6 ด้านการบริการ ($\bar{X} = 4.23$, S.D. = .625) มาตรฐานที่ 5 ด้านโครงสร้างและการบริหารจัดการ ($\bar{X} = 4.21$, S.D. = .636) มาตรฐานที่ 4 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ($\bar{X} = 4.17$, S.D. = .654) มาตรฐานที่ 7 ด้านการประกันคุณภาพ ($\bar{X} = 4.14$, S.D. = .718) มาตรฐานที่ 2 ด้านงบประมาณ ($\bar{X} = 4.00$, S.D. = .783) และเมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานมีค่าอยู่ระหว่าง .520 - .783 แสดงว่าผู้ให้ข้อมูลมีความคิดเห็นเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 4 ค่ามัชฌิมเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน มาตรฐานที่ 1 ด้านบุคลากร (X_1)

(n = 276)

ข้อ	มาตรฐานที่ 1 บุคลากร(X_1)	ค่ามัชฌิมเลขคณิต (\bar{X})	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	ระดับความคิดเห็น
1	ผู้บริหารโรงเรียนมีความตระหนัก เห็นคุณค่า และเห็นความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน	4.69	.507	มากที่สุด
2	ผู้บริหารโรงเรียนมีความรู้พื้นฐานทางบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์หรือผ่านการอบรมจากองค์กรทางวิชาชีพ	4.15	.731	มาก
3	ผู้บริหารโรงเรียนส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน	4.37	.688	มาก
4	มีการแต่งตั้งครูเพื่อทำหน้าที่ครูบรรณารักษ์ และเป็นคณะกรรมการฝ่ายวิชาการของโรงเรียน	4.65	.542	มากที่สุด
5	ครูบรรณารักษ์มีพื้นความรู้การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ หรือผ่านการอบรมจากองค์กรทางวิชาชีพ	4.10	.801	มาก

ตารางที่ 4 ค่ามัชฌิมเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน มาตรฐานที่ 1 ด้านบุคลากร (X1) (ต่อ)

(n = 276)

ข้อ	มาตรฐานที่ 1 บุคลากร (X ₁)	ค่ามัชฌิมเลขคณิต (X̄)	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	ระดับความคิดเห็น
6	ครูบรรณารักษ์มีความสามารถในการดำเนินงานห้องสมุด สามารถประสานงาน ทำงานร่วมกับผู้อื่น และสร้างเครือข่าย	4.14	.765	มาก
7	ครูบรรณารักษ์มีความศรัทธาในวิชาชีพ และอุทิศตนเพื่อส่วนรวม	4.38	.642	มาก
8	ครูบรรณารักษ์เป็นสมาชิก สมาคม ชมรมหรือกลุ่มวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง	4.04	.826	มาก
9	มีนักเรียนเป็นอาสาสมัคร ช่วยการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียน ตามความเหมาะสมกับความรู้ และความสามารถ	4.25	.671	มาก
10	มีจำนวนบุคลากรห้องสมุดตามความจำเป็น เพียงพอที่จะให้บริการ ดูแล รักษา และพัฒนาห้องสมุดเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน	4.20	.792	มาก
11	มีระบบ กลไก การบริหารงานบุคคล และกระบวนการดำเนินงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และผลผลิตของบุคลากร	4.30	.651	มาก
12	มีการพัฒนาบุคลากรของห้องสมุดโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอเพื่อให้ทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี	4.24	.755	มาก
รวม		4.29	.520	มาก

จากตารางที่ 4 แสดงให้เห็นว่ามาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในมาตรฐานที่ 1 ด้านบุคลากร (X₁) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่ามัชฌิมเลขคณิต เท่ากับ 4.29 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เท่ากับ .520 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุดและระดับมาก โดยมีค่ามัชฌิมเลขคณิตตั้งแต่ 4.10 – 4.69 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานมีค่าอยู่ระหว่าง .507 - .826 แสดงว่าผู้ให้ข้อมูลมีความคิดเห็นเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 5 ค่ามัชฌิมเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน มาตรฐานที่ 2 ด้านงบประมาณ (X_2)

(n = 276)

ข้อ	มาตรฐานที่ 2 ด้านงบประมาณ (X_2)	ค่ามัชฌิมเลขคณิต (\bar{X})	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	ระดับความคิดเห็น
1	ได้รับงบประมาณจากต้นสังกัดอย่างเพียงพอ ต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ และงานที่รับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.96	.902	มาก
2	งบประมาณที่สนับสนุนห้องสมุดแยกเป็นอิสระจาก งบประมาณส่วนรวมของโรงเรียน	3.90	.895	มาก
3	รายได้ที่ได้จากกิจกรรมและบริการของห้องสมุดโรงเรียน ใช้เป็นค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาห้องสมุดเท่านั้น	4.01	.863	มาก
4	มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อส่งเสริมกิจกรรมความร่วมมือและเครือข่ายห้องสมุดโรงเรียนไว้โดยเฉพาะ เพื่อนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการ เสริมสร้างศักยภาพการบริหารจัดการ การดำเนินงาน ความร่วมมือและเครือข่ายห้องสมุดโรงเรียน	4.11	.837	มาก
5	มีการจัดหางบประมาณสำหรับพัฒนาห้องสมุด โรงเรียนเพิ่มเติม เช่น ระดมทุนจากแหล่งทุนอื่น เพื่อให้สามารถดำเนินงานตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.03	.924	มาก
รวม		4.00	.783	มาก

จากตารางที่ 5 แสดงให้เห็นว่ามาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในมาตรฐานด้านที่ 2 ด้านงบประมาณ (X_2) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่ามัชฌิมเลขคณิต เท่ากับ 4.00 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เท่ากับ .783 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมาก โดยมีค่ามัชฌิมเลขคณิตตั้งแต่ 3.90 - 4.11 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานมีค่าอยู่ระหว่าง .837 - .924 แสดงว่าผู้ให้ข้อมูลมีความคิดเห็นเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 6 ค่ามัชฌิมเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน มาตรฐานที่ 3 ด้านอาคาร สถานที่ และ
ครุภัณฑ์ (X_3)

(n = 276)

ข้อ	มาตรฐาน 3 ด้านอาคาร สถานที่ และครุภัณฑ์ (X_3)	ค่ามัชฌิม เลขคณิต (\bar{X})	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ระดับ ความ คิดเห็น
1	ห้องสมุดโรงเรียนมีพื้นที่กายภาพตั้งอยู่บริเวณศูนย์กลาง ของโรงเรียน และมีพื้นที่บนแพลตฟอร์มดิจิทัล	4.16	.848	มาก
2	ห้องสมุดโรงเรียนเป็นพื้นที่บริการการเรียนรู้ และทำ กิจกรรมร่วมกัน	4.27	.733	มาก
3	จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพภายในห้องสมุดแสดงถึง การจัดวางและใช้พื้นที่ในมุมมองใหม่ ๆ โดยคำนึงถึง ความต้องการของผู้ให้บริการและผู้รับบริการทุก กลุ่มเป้าหมายเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้ และจิตใจที่ดี	4.22	.749	มาก
4	พื้นที่ห้องสมุดโรงเรียนสะอาด ร่มรื่น มีการควบคุม อุณหภูมิ ความชื้น การระบายอากาศ มีแสงสว่าง และมี สิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ห้องน้ำ ที่นั่งอ่านหนังสือ อย่างเหมาะสม	4.23	.789	มาก
5	จัดพื้นที่และสภาพแวดล้อมทั้งภายในภายนอก โดย คำนึงถึงการประหยัดพลังงาน ความคุ้มค่าในการใช้งาน และความร่วมมือในการลดโลกร้อน	4.33	.726	มาก
6	ห้องสมุดโรงเรียนมีระบบป้องกันสาธารณภัยอย่าง เหมาะสม และได้มาตรฐาน	4.20	.879	มาก
รวม		4.23	.675	มาก

จากตารางที่ 6 แสดงให้เห็นว่ามาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในมาตรฐานที่ 3 ด้านอาคาร สถานที่ และครุภัณฑ์
(X_3) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่ามัชฌิมเลขคณิต เท่ากับ 4.23 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
เท่ากับ .675 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าทุกข้ออยู่ในระดับมาก โดยมีค่ามัชฌิมเลขคณิตตั้งแต่
4.16 – 4.33 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานมีค่าอยู่ระหว่าง .726 - .879 แสดงว่าผู้ให้ข้อมูลมีความคิดเห็น
เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 7 ค่ามัชฌิมเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน มาตรฐานที่ 4 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ (X_4)
(n = 276)

ข้อ	มาตรฐานที่ 4 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ (X_4)	ค่ามัชฌิม เลขคณิต (\bar{X})	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ระดับ ความ คิดเห็น
1	มีการกำหนดนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร	4.13	.782	มาก
2	มีการคัดเลือก จัดหา จัดเก็บ และคัดออกทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดอย่างมีระบบ	4.10	.825	มาก
3	มีทรัพยากรสารสนเทศทั้งสื่อสิ่งพิมพ์สื่อการศึกษา สื่อดิจิทัลได้สัดส่วนอย่างเหมาะสมและเพียงพอต่อการใช้งาน	4.21	.748	มาก
4	ทรัพยากรสารสนเทศที่บริการในห้องสมุดโรงเรียนมีเนื้อหาสาระครอบคลุมหลักสูตรการเรียนการสอน และกิจกรรมของโรงเรียน	4.17	.760	มาก
5	มีการจัดหาและจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศที่ผลิตในห้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น หนังสือพิมพ์ท้องถิ่น รวมถึงทรัพยากรเกี่ยวกับท้องถิ่นเพื่อไว้บริการ	4.11	.842	มาก
6	มีการรวบรวมและเชื่อมโยงแหล่งความรู้ สารสนเทศที่เข้าถึงได้โดยเสรี และมีคุณภาพ สอดคล้องกับพันธกิจของห้องสมุดโรงเรียน	4.18	.765	มาก
7	จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศอย่างเป็นระบบตามหลักมาตรฐานสากลเพื่อให้สามารถสืบค้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว สอดคล้องกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี	4.11	.799	มาก
8	เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ เช่น ครู นักเรียน และชุมชนมีส่วนร่วมในการดำเนินการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดโรงเรียน	4.25	.762	มาก
9	มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ สื่อการเรียนรู้ร่วมกันในต่างโรงเรียน เพื่อให้มีการใช้อย่างกว้างขวาง ประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด	4.20	.814	มาก
10	มีการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ ให้พร้อมใช้งานเสมอ	4.27	.693	มาก
รวม		4.17	.654	มาก

จากตารางที่ 7 แสดงให้เห็นว่ามาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในองค์ประกอบที่ 4 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ (X_4) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่ามัชฌิมเลขคณิต เท่ากับ 4.17 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เท่ากับ .654 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมาก โดยมีค่ามัชฌิมเลขคณิตตั้งแต่ 4.10 – 4.27 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานมีค่าอยู่ระหว่าง .693 - .842 แสดงว่าผู้ให้ข้อมูลมีความคิดเห็นเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 8 ค่ามัชฌิมเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน มาตรฐานที่ 5 ด้านโครงสร้างและการบริหารจัดการ (X_5)

(n = 276)

ข้อ	มาตรฐานที่ 5 ด้านโครงสร้างและการบริหารจัดการ (X_5)	ค่ามัชฌิม เลขคณิต (\bar{X})	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ระดับ ความ คิดเห็น
1	มีห้องสมุดโรงเรียนที่ได้มาตรฐานเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ไว้บริการนักเรียน ครู บุคลากร ผู้ปกครองและชุมชน	4.08	.974	มาก
2	ห้องสมุดโรงเรียนสนับสนุนพันธกิจการเรียนการสอนและกิจกรรมของโรงเรียน	4.24	.813	มาก
3	ห้องสมุดโรงเรียนสนับสนุนและสร้างสรรค์การพัฒนานวัตกรรมของโรงเรียน ครู และนักเรียน	4.22	.932	มาก
4	ห้องสมุดโรงเรียนส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนานักเรียนให้เป็นผู้ฉลาดรู้เรื่องสารสนเทศ ดิจิทัลและรู้เท่าทันสื่อ	4.20	.857	มาก
5	คณะกรรมการบริหารห้องสมุดโรงเรียนมีโครงสร้างการบริหารงาน มีการกำหนดนโยบาย บทบาทหน้าที่ของบุคลากรตามโครงสร้างอย่างชัดเจน และขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการโรงเรียน	4.22	.771	มาก
6	บุคลากรตามโครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่	4.24	.752	มาก
7	คณะกรรมการบริหารห้องสมุดโรงเรียนบริหารงานแบบมีส่วนร่วม	4.21	.773	มาก
8	ผู้บริหารโรงเรียนเป็นประธานคณะกรรมการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน	4.42	.706	มาก

ตารางที่ 8 ค่ามัชฌิมเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน มาตรฐานที่ 5 ด้านโครงสร้างและการบริหารจัดการ (X5) (ต่อ)

(n = 276)

ข้อ	มาตรฐานที่ 5 ด้านโครงสร้างและการบริหารจัดการ (X ₅)	ค่ามัชฌิม เลขคณิต (\bar{X})	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ระดับ ความ คิดเห็น
9	ผู้บริหารโรงเรียนนำแผนการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนไว้ในแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนที่เป็นลายลักษณ์อักษร ชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	4.39	.713	มาก
10	มีการกำหนดนโยบายการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	4.33	.741	มาก
11	มีการกำหนดนโยบายการใช้ห้องสมุดโรงเรียนเพื่อการจัดการเรียนการสอนในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้	4.26	.779	มาก
12	มีการกำหนดนโยบายการใช้ห้องสมุดโรงเรียนเพื่อส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของนักเรียน	4.43	.713	มาก
13	บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารงานห้องสมุดและกิจกรรมทางวิชาการของโรงเรียนเพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานห้องสมุดโรงเรียน	4.30	.672	มาก
14	มีการเสริมแรงให้ขวัญ และกำลังใจแก่ครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด	4.21	.712	มาก
15	กับสภาพบริบทโดยยึดหลักความคล่องตัวและยืดหยุ่น การมีส่วนร่วม ความสำเร็จ คุณภาพการให้บริการ และการพัฒนาองค์กร	4.23	.720	มาก
16	มีแผนงานและการดำเนินงานที่ชัดเจนในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลขับเคลื่อนการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนเป็นห้องสมุดดิจิทัลที่เข้าถึงการใช้บริการและการเรียนรู้ได้ทุกสถานที่ ทุกเวลา	4.09	.788	มาก
17	มีการนำกลยุทธ์การสื่อสารประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อทุกรูปแบบ และหลากหลายช่องทาง เข้ามาใช้ในการดำเนินการห้องสมุดโรงเรียนอย่างต่อเนื่องโดยคำนึงถึงความเหมาะสมของกลุ่มเป้าหมาย และสภาพท้องถิ่น	4.10	.778	มาก

ตารางที่ 8 ค่ามัชฌิมเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน มาตรฐานที่ 5 ด้านโครงสร้างและการบริหารจัดการ (X₅) (ต่อ)

(n = 276)

ข้อ	มาตรฐานที่ 5 ด้านโครงสร้างและการบริหารจัดการ (X ₅)	ค่ามัชฌิม เลขคณิต (\bar{X})	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ระดับ ความ คิดเห็น
18	ผู้บริหารโรงเรียนและคณะกรรมการบริหารห้องสมุดโรงเรียนนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	4.19	.739	มาก
19	มีการศึกษาความต้องการ ความพึงพอใจ และการประเมินผลการดำเนินงานของผู้รับบริการต่อโครงการและกิจกรรมห้องสมุดโรงเรียน	4.22	.768	มาก
20	มีการจัดช่องทาง การรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้รับบริการอย่างเป็นระบบเพื่อนำมาสู่การพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง	4.10	.766	มาก
21	ดำเนินการให้เกิดความร่วมมือระหว่างห้องสมุดโรงเรียน โดย การสร้างเครือข่ายเชื่อมโยงเพื่อให้มีการใช้ทรัพยากร เทคโนโลยี แหล่งความรู้ และการเรียนรู้ร่วมกัน	4.07	.817	มาก
22	มีการวิจัยและพัฒนา หรือนวัตกรรมที่มีการนำไปใช้ประโยชน์หรือนำไปสู่การปฏิบัติในการพัฒนาการบริหารจัดการ และการดำเนินงานห้องสมุด	3.95	.856	มาก
รวม		4.21	.636	มาก

จากตารางที่ 8 แสดงให้เห็นว่ามาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในมาตรฐานที่ 5 ด้านโครงสร้างและการบริหารจัดการ (X₅) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่ามัชฌิมเลขคณิต เท่ากับ 4.21 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เท่ากับ .636 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมาก โดยมีค่ามัชฌิมเลขคณิตตั้งแต่ 3.95 – 4.43 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานมีค่าอยู่ระหว่าง .672 - .974 แสดงว่าผู้ให้ข้อมูลมีความคิดเห็นเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 9 ค่ามัชฌิมเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน มาตรฐานที่ 6 ด้านการบริการ (X_6)

(n = 276)

ข้อ	มาตรฐาน 6 ด้านการบริการ (X_6)	ค่ามัชฌิมเลขคณิต (\bar{X})	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	ระดับความคิดเห็น
1	มีระเบียบการให้บริการห้องสมุดโรงเรียนเป็นสายลักษณะอักษร และประกาศให้เป็นที่ทราบโดยทั่วกัน	4.25	.704	มาก
2	จัดให้มีบริการยืม – คืน โดยกำหนดระเบียบเพื่อให้ผู้ใช้ได้รับบริการอย่างเสมอภาคตามสิทธิ์	4.30	.735	มาก
3	จัดให้มีการสอน หรือร่วมสอนการค้นคว้าทรัพยากรสารสนเทศ ตลอดจนช่วยค้นคว้า หรือบริการอื่น ๆ ที่หลากหลายตามความเหมาะสม เช่น การบริการสืบค้นผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต การบริการยืมสื่อการเรียนรู้ การบริการยืมสื่ออิเล็กทรอนิกส์	4.20	.797	มาก
4	จัดกิจกรรมเชิงรุก โดยใช้หลักการความเท่าเทียม ทั่วถึง รวดเร็ว และสอดคล้องต่อความต้องการของผู้รับบริการ	4.09	.844	มาก
5	จัดกิจกรรมหลากหลายและต่อเนื่อง เช่น กิจกรรมส่งเสริมการอ่านกิจกรรมสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนานักเรียน กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ส่งเสริมทักษะชีวิต ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ด้านเทคโนโลยี	4.30	.688	มาก
6	จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการเรียนรู้ผ่านประสบการณ์จริงด้วยการปฏิบัติ	4.35	.663	มาก
7	มีการจัดกิจกรรมชุมนุม ชมรมห้องสมุด หรือชมรมที่เกี่ยวข้อง	4.17	.856	มาก
8	มีการศึกษาและพัฒนาคุณภาพการบริการด้านต่าง ๆ ของห้องสมุดโรงเรียน	4.24	.773	มาก
รวม		4.23	.625	มาก

จากตารางที่ 9 แสดงให้เห็นว่ามาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในมาตรฐานที่ 6 ด้านการบริการ (X_6) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่ามัชฌิมเลขคณิต เท่ากับ 4.23 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เท่ากับ .625 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าทุกข้ออยู่ในระดับมาก โดยมีค่ามัชฌิมเลขคณิตตั้งแต่ 4.09 – 4.35 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานมีค่าอยู่ระหว่าง .653 - .856 แสดงว่าผู้ใช้ข้อมูลมีความคิดเห็นเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 10 ค่ามัชฌิมเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน มาตรฐานที่ 7 ด้านการประกันคุณภาพ (X₇)
(n = 276)

ข้อ	มาตรฐานที่ 7 ด้านการประกันคุณภาพ (X ₇)	ค่ามัชฌิม เลขคณิต (\bar{X})	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ระดับ ความ คิดเห็น
1	มีระบบการประกันคุณภาพ ตามตัวชี้วัด เพื่อเป็นแนวทาง ในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพเป็นไป ตามมาตรฐาน	4.19	.768	มาก
2	มีการดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพห้องสมุด โรงเรียน	4.18	.776	มาก
3	มีการประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ	4.12	.814	มาก
4	ผู้รับบริการ เช่น นักเรียน ครูผู้สอน ผู้ปกครอง และชุมชน มีส่วนร่วมในการประเมินผลการดำเนินงานของห้องสมุด โรงเรียน	4.08	.787	มาก
5	นำผลการประเมินคุณภาพมาใช้ในการปรับปรุง พัฒนา คุณภาพห้องสมุดโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง	4.16	.736	มาก
รวม		4.14	.718	มาก

จากตารางที่ 10 แสดงให้เห็นว่ามาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในมาตรฐานที่ 7 ด้านการประกันคุณภาพ (X₇)
โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่ามัชฌิมเลขคณิต เท่ากับ 4.14 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เท่ากับ
.718 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าทุกข้ออยู่ในระดับมาก โดยมีค่ามัชฌิมเลขคณิตตั้งแต่
4.08 – 4.19 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานมีค่าอยู่ระหว่าง .729 - .800 แสดงว่าผู้ให้ข้อมูลมีความคิดเห็น
เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 11 ค่ามัชฌิมเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน มาตรฐานที่ 8 ด้านการใช้ประโยชน์จากห้องสมุดโรงเรียน (X_8)

(n = 276)

ข้อ	มาตรฐานที่ 8 ด้านการใช้ประโยชน์จากห้องสมุดโรงเรียน (X_8)	ค่ามัชฌิม เลขคณิต (\bar{X})	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ระดับ ความ คิดเห็น
1	ครูผู้สอนใช้ห้องสมุดโรงเรียนในการจัดกิจกรรมเรียนการสอน	4.38	.674	มาก
2	ครูผู้สอนใช้ห้องสมุดโรงเรียนในการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียน	4.46	.651	มาก
3	ครูผู้สอนมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการการใช้ห้องสมุดโรงเรียนในสาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบ	4.20	.745	มาก
4	ครูผู้สอนใช้ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าหาความรู้ หรือพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ	4.35	.715	มาก
5	นักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดและร่วมกิจกรรมห้องสมุดโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่อง	4.33	.722	มาก
6	นักเรียนสามารถรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศของห้องสมุดโรงเรียนได้	4.26	.722	มาก
7	นักเรียนใช้ห้องสมุดโรงเรียนสร้างองค์ความรู้จากการศึกษาค้นคว้าสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.30	.733	มาก
8	นักเรียนใฝ่รู้ใฝ่เรียน และมีนิสัยรักการอ่านจากการใช้ห้องสมุดโรงเรียน	4.33	.740	มาก
9	นักเรียนมีจิตสำนึกที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรมในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดโรงเรียน	4.39	.708	มาก
รวม		4.33	.619	มาก

จากตารางที่ 11 แสดงให้เห็นว่ามาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในมาตรฐานที่ 8 ด้านการใช้ประโยชน์จากห้องสมุดโรงเรียน (X_8) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่ามัชฌิมเลขคณิต เท่ากับ 4.33 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เท่ากับ .619 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าทุกข้ออยู่ในระดับมาก โดยมีค่ามัชฌิมเลขคณิต ตั้งแต่ 4.20 – 4.46 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานมีค่าอยู่ระหว่าง .651 - .745 แสดงว่าผู้ให้ข้อมูลมีความคิดเห็นเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

1.5 การวิเคราะห์มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานด้วยการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (confirmatory factor analysis : CFA)

การตรวจสอบความเหมาะสมของข้อมูล เพื่อทำการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (Confirmatory Factor Analysis : CFA) ผู้วิจัยทำการทดสอบความเหมาะสม ความเพียงพอ และแมทริกซ์สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรของข้อมูล ซึ่งพิจารณาจาก สถิติทดสอบสองค่า คือ ค่า KMO and Bartlett's Test โดยดูค่า KMO (Kaiser-Meyer-Olkin Measure of Sampling Adequacy) ที่มีค่ามากคือ 0.5 (เข้าใกล้หนึ่ง) และ ค่าที่ใช้ทดสอบสมมติฐานของ Bartlett's Test of Sphericity H_0 : ตัวแปรมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไม่มีความสัมพันธ์กัน H_1 : ตัวแปรมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความสัมพันธ์กัน โดยพิจารณาจากค่า Chi-Square และการมีนัยสำคัญทางสถิติที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ .05 (Sig \leq .05) ว่า ยอมรับหรือปฏิเสธสมมติฐาน ผลการวิเคราะห์ดังปรากฏ ในตารางที่ 13

ตารางที่ 12 ค่า KMO and Bartlett's Test of Sphericity

KMO and Bartlett's Test		
Kaiser-Meyer-Olkin Measure of Sampling Adequacy.		.873
Bartlett's Test of Sphericity	Approx. Chi-Square	37086.326
	df	2926
	Sig.	.000

จากตารางที่ 12 พบว่า ค่า KMO (Kaiser-Meyer-Olkin Measure of Sampling Adequacy) เท่ากับ .873 แสดงว่า ตัวแปรทั้ง 77 ตัวแปรมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นจำนวนข้อมูลที่มีความเพียงพอ และมีความเหมาะสม สามารถใช้สถิติการวิเคราะห์องค์ประกอบ (Factor Analysis) ระดับดีมาก เพราะค่า KMO มีค่ามากกว่า .5 และเข้าใกล้ 1 และเมื่อทดสอบสมมติฐานด้วยการทดสอบ Bartlett's Test of Sphericity พบในลักษณะเดียวกันคือ ค่า Chi-Square เท่ากับ 37086.326 ค่า Significance เท่ากับ .000 ซึ่งน้อยกว่า .05 จึงปฏิเสธ H_0 ยอมรับ H_1 (Significant) ซึ่งแสดงว่า ค่าแมทริกซ์สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของตัวแปรมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้ง 77 ตัวแปรมีความสัมพันธ์กันสามารถนำข้อมูลนี้ไปวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน เพื่อหาความสอดคล้องระหว่างโมเดล (Model) ตามทฤษฎีและโมเดลที่ได้จากข้อมูลเชิงประจักษ์ได้

การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (Confirmatory Factor Analysis : CFA) เป็นกระบวนการวิเคราะห์ความสอดคล้องของโมเดล (Model) ข้อมูลเชิงประจักษ์กับโมเดลทฤษฎีที่กำหนดขึ้น โดยใช้ดัชนีวัดความสอดคล้อง ได้แก่ ค่าสถิติไคสแควร์ (Chi-Square Statistics: χ^2) ค่าไคสแควร์สัมพัทธ์ (Relative Chi-Square: χ^2/df) ต้องมีค่าน้อยกว่า 3.00 ดัชนีวัดระดับความกลมกลืน (Goodness of Fit index : GFI) ต้องมีค่ามากกว่า 0.95¹⁰⁰ ดัชนีวัดระดับความกลมกลืนที่ปรับแก้แล้ว (Adjusted Goodness of fit Index : AGFI) และดัชนีวัดระดับความกลมกลืนเปรียบเทียบ (Comparative fit index : CFI) ต้องมีค่ามากกว่า 0.90¹⁰¹ ค่ารากของค่ามัชฌิมเลขคณิตกำลังสองของเศษเหลือในรูปคะแนนมาตรฐาน (Standardized Root Mean Square Residual: Standardized RMR) ต้องมีค่าต่ำกว่า 0.08 และค่ารากของเฉลี่ยกำลังสองของความคลาดเคลื่อนโดยประมาณ (Root Mean Square Error of Approximation: RMSEA) ต้องมีค่าน้อยกว่าหรือเท่ากับ 0.06 ค่าดัชนีวัดระดับความเหมาะสมพอดีเชิงเกณฑ์ (Normed fit Index : NFI) ต้องมีค่ามากกว่า 0.90¹⁰² นอกจากนี้ ยังมี การตรวจสอบความเที่ยงโดยพิจารณานัยสำคัญของน้ำหนักองค์ประกอบมาตรฐาน (Standardized Factor Loading) ค่าความคลาดเคลื่อนมาตรฐาน (Standard Error: SE) สถิติทดสอบ t-test และค่าความแปรปรวนของตัวแปรสังเกตได้ที่อธิบายความแปรปรวนของตัวแปรแฝง (Squared Multiple Correlations: SMC)

การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (CFA) ตัวแปรมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีรายละเอียดการดำเนินการดังนี้

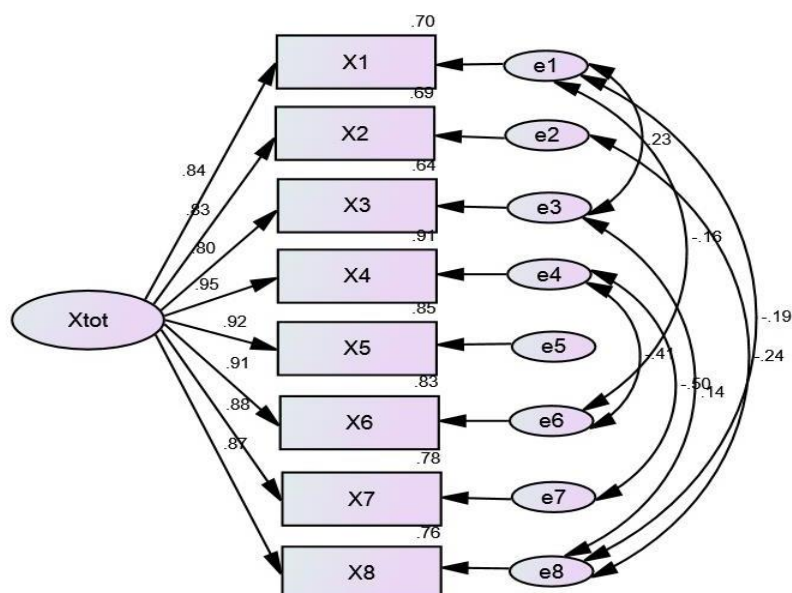
1. การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (CFA) โมเดลรวมมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในขั้นตอนนี้

¹⁰⁰ R. O. Mueller, **Confirmatory factor analysis**, In **Basic Principles of structural equation modeling: An introduction to Lisrel and EQS**. (New York: Springer-Verlag, 1996, 62-128.

¹⁰¹ Diamantopoulos and J. A. Siguaw, **Introduction in Lisrel: A guide for the uninitiated** (London: SAGE Publications, 2000), อ้างถึงใน เสรี ชัดแฉ่ม, “การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (Confirmatory Factor Analysis),” **วารสารวิจัยและวัดผลการศึกษามหาวิทยาลัยบูรพา** 2, 1 (มีนาคม 2547): 29.

¹⁰² L-T. Hu and P. M. Bentler, “Cutoff criteria for fit indexes in covariance structure analysis: Conventional criteria versus new alternatives,” **Structural equation modeling** 6,1, (1999): 1-55.

เป็นการนำเสนอผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (CFA) โดยภาพรวมของมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีรายละเอียดในแผนภาพที่ 1 – 9



Chi-square=15.848, Chi-square/df=1.219, df=13, p=.257, GFI=.986
AGFI=.962, CFI=.999, RMR=.005, RMSEA=.028, NFI=.994

แผนภาพที่ 1 ผลการวิเคราะห์ CFA โมเดลรวมมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตารางที่ 13 การประเมินความสอดคล้องของโมเดลมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

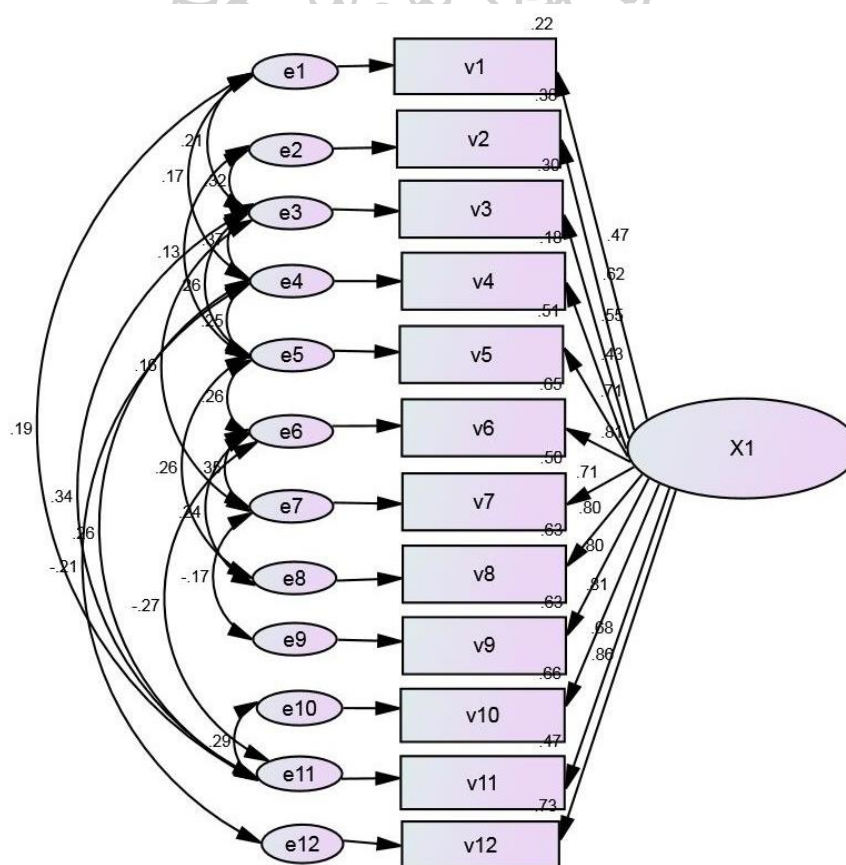
ดัชนีวัดความสอดคล้อง	เกณฑ์	ค่าสถิติ	ผลการพิจารณา
χ^2 /df	< 3.00	1.219	ผ่านเกณฑ์
p-value of χ^2	>0.05	.257	ผ่านเกณฑ์
GFI	>0.95	.986	ผ่านเกณฑ์
AGFI	>0.90	.962	ผ่านเกณฑ์
CFI	>0.90	.999	ผ่านเกณฑ์
Standardized RMR	<0.08	.005	ผ่านเกณฑ์
RMSEA	<0.06	.028	ผ่านเกณฑ์
NFI	>0.90	.994	ผ่านเกณฑ์

จากแผนภาพที่ 1 และ ตารางที่ 13 แสดงให้เห็นว่าผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน(CFA) ของมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องของโมเดลที่ปรับแล้ว พบดัชนีวัดระดับความกลมกลืนดังนี้ ค่าสถิติไค-สแควร์ เท่ากับ 15.848 p-value เท่ากับ .257 ค่าไค-สแควร์สัมพัทธ์ (Chi-square/df) เท่ากับ 1.219 ดัชนี GFI เท่ากับ .986 ดัชนี AGFI เท่ากับ .962 ดัชนี CFI เท่ากับ .999 ค่า Standardized RMR เท่ากับ .005 ค่า RMSEA เท่ากับ .028 และดัชนี NFI เท่ากับ .994 ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขของการตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดล แสดงว่าโมเดลมีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์

2. การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (CFA) ตัวแปร 8 มาตรฐาน

การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (CFA) ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ทั้ง 8 มาตรฐาน ดังนี้

1) มาตรฐานที่ 1 ด้านบุคลากร (X_1) ประกอบด้วยตัวแปร 12 ตัวแปร คือ ตัวแปร v1 ถึง ตัวแปร v12 ซึ่งมีรายละเอียดดังแผนภาพที่ 2



Chi-square=40.077, Chi-square/df=1.145, df=35, p=.255, GFI=.976
AGFI=.948, CFI=.998, RMR=.011, RMSEA=.023, NFI=.981

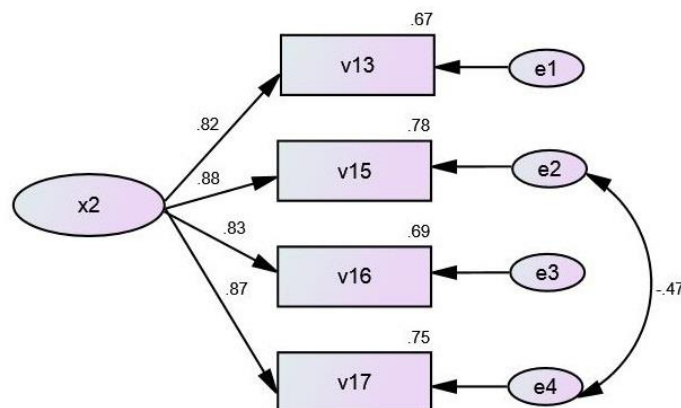
แผนภาพที่ 2 ผลการวิเคราะห์ CFA ด้านบุคลากร (X_1)

ตารางที่ 14 การประเมินความสอดคล้องของโมเดลมาตรฐานที่ 1 ด้านบุคลากร (X_1)

ดัชนีวัดความสอดคล้อง	เกณฑ์	ค่าสถิติ	ผลการพิจารณา
χ^2 / df	< 3.00	1.145	ผ่านเกณฑ์
p-value of χ^2	>0.05	.255	ผ่านเกณฑ์
GFI	>0.95	.976	ผ่านเกณฑ์
AGFI	>0.90	.948	ผ่านเกณฑ์
CFI	>0.90	.998	ผ่านเกณฑ์
Standardized RMR	<0.08	.011	ผ่านเกณฑ์
RMSEA	<0.06	.023	ผ่านเกณฑ์
NFI	>0.90	.981	ผ่านเกณฑ์

จากแผนภาพที่ 2 และ ตารางที่ 14 แสดงให้เห็นว่าผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (CFA) ของโมเดลมาตรฐานที่ 1 ด้านบุคลากร(X_1) ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องของโมเดลที่ปรับแล้ว พบดัชนีวัดระดับความกลมกลืนดังนี้ ค่าสถิติไค-สแควร์ เท่ากับ 40.077 ค่า p-value เท่ากับ .255 ค่าไค-สแควร์สัมพันธ์ (Chi-square/df) เท่ากับ 1.145 ดัชนี GFI เท่ากับ .976 ดัชนี AGFI เท่ากับ .948 ดัชนี CFI เท่ากับ .998 ค่า Standardized RMR เท่ากับ .011 ค่า RMSEA เท่ากับ .023 และดัชนี NFI เท่ากับ .981 ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขของการตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดล แสดงว่าโมเดลมีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์

2) มาตรฐานที่ 2 ด้านงบประมาณ (X_2) ประกอบด้วยตัวแปร 5 ตัวแปร คือ ตัวแปร v13 ถึง ตัวแปร v17 ซึ่งมีรายละเอียดดังแผนภาพที่ 3



Chi-square=.324, Chi-square/df=.324, df=1, p=.569, GFI=.999
AGFI=.994, CFI=1.000, RMR=.003, RMSEA=.000, NFI=1.000

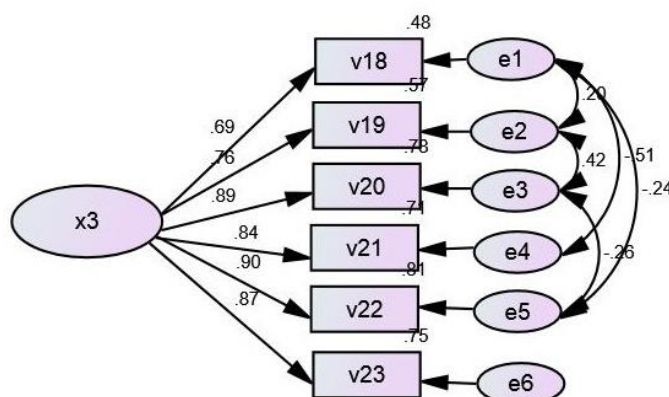
แผนภาพที่ 3 ผลการวิเคราะห์ CFA ด้านงบประมาณ (X_2)

ตารางที่ 15 การประเมินความสอดคล้องของโมเดลมาตรฐานที่ 2 ด้านงบประมาณ (X_2)

ดัชนีวัดความสอดคล้อง	เกณฑ์	ค่าสถิติ	ผลการพิจารณา
χ^2 /df	< 3.00	0.324	ผ่านเกณฑ์
p-value of χ^2	>0.05	.569	ผ่านเกณฑ์
GFI	>0.95	.999	ผ่านเกณฑ์
AGFI	>0.90	.994	ผ่านเกณฑ์
CFI	>0.90	1.000	ผ่านเกณฑ์
Standardized RMR	<0.08	.003	ผ่านเกณฑ์
RMSEA	<0.06	.000	ผ่านเกณฑ์
NFI	>0.90	1.000	ผ่านเกณฑ์

จากแผนภาพที่ 3 และ ตารางที่ 15 แสดงให้เห็นว่าผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (CFA) ของโมเดลมาตรฐานที่ 2 ด้านงบประมาณ (X_2) ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องของโมเดลที่ปรับแล้ว ตัดตัวแปร v14 พบดัชนีวัดระดับความกลมกลืนดังนี้ ค่าสถิติไค-สแควร์ เท่ากับ 0.324 ค่า p-value เท่ากับ .569 ค่าไค-สแควร์สัมพัทธ์ (Chi-square/df) เท่ากับ .324 ดัชนี GFI เท่ากับ .999 ดัชนี AGFI เท่ากับ .994 ดัชนี CFI เท่ากับ 1.000 ค่า Standardized RMR เท่ากับ .003 ค่า RMSEA เท่ากับ .000 และดัชนี NFI เท่ากับ 1.000 ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขของการตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดล แสดงว่าโมเดลมีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์

3) มาตรฐานที่ 3 ด้านอาคาร สถานที่ และครุภัณฑ์ (X_3) ประกอบด้วย ตัวแปร 6 ตัวแปร คือ ตัวแปร v18 ถึง ตัวแปร v23 ซึ่งมีรายละเอียดดังแผนภาพที่ 4



Chi-square=3.724, Chi-square/df=.931, df=4, p=.445, GFI=.995
AGFI=.976, CFI=1.000, RMR=.006, RMSEA=.000, NFI=.997

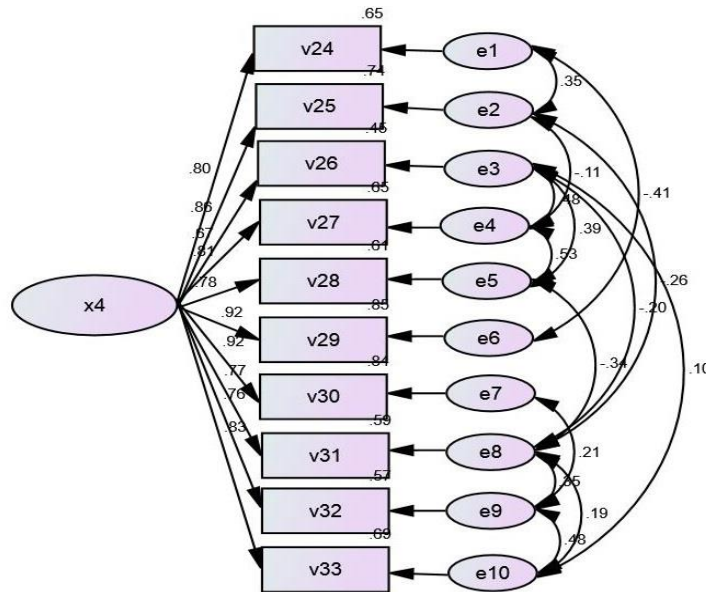
แผนภาพที่ 4 ผลการวิเคราะห์ CFA ด้านอาคาร สถานที่ และครุภัณฑ์ (X_3)

ตารางที่ 16 การประเมินความสอดคล้องของโมเดลมาตรฐานที่ 3 ด้านอาคาร สถานที่ และครุภัณฑ์ (X_3)

ดัชนีวัดความสอดคล้อง	เกณฑ์	ค่าสถิติ	ผลการพิจารณา
χ^2 /df	< 3.00	0.931	ผ่านเกณฑ์
p-value of χ^2	>0.05	.445	ผ่านเกณฑ์
GFI	>0.95	.995	ผ่านเกณฑ์
AGFI	>0.90	.976	ผ่านเกณฑ์
CFI	>0.90	1.000	ผ่านเกณฑ์
Standardized RMR	<0.08	.006	ผ่านเกณฑ์
RMSEA	<0.06	.000	ผ่านเกณฑ์
NFI	>0.90	.997	ผ่านเกณฑ์

จากแผนภาพที่ 4 และ ตารางที่ 16 แสดงให้เห็นว่าผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (CFA) ของโมเดลมาตรฐานที่ 3 ด้านอาคาร สถานที่ และครุภัณฑ์ (X_3) ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องของโมเดลที่ปรับแล้ว พบดัชนีวัดระดับความกลมกลืน ดังนี้ ค่าสถิติไค-สแควร์ เท่ากับ 3.724 ค่า p-value เท่ากับ .445 ค่าไค-สแควร์สัมพันธ์ (Chi-square/df) เท่ากับ 0.931 ดัชนี GFI เท่ากับ .976 ดัชนี AGFI เท่ากับ .995 ดัชนี CFI เท่ากับ 1.000 ค่า Standardized RMR เท่ากับ .006 ค่า RMSEA เท่ากับ .000 และดัชนี NFI เท่ากับ .997 ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขของการตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดล แสดงว่าโมเดลมีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์

4) มาตรฐานที่ 4 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ (X_4) ประกอบด้วยตัวแปร 10 ตัวแปร คือ ตัวแปร v24 ถึง ตัวแปร v33 ซึ่งมีรายละเอียดดังแผนภาพที่ 5



Chi-square=24.405, Chi-square/df=1.162, df=21, p=.274, GFI=.983
AGFI=.955, CFI=.999, RMR=.009, RMSEA=.024, NFI=.991

แผนภาพที่ 5 ผลการวิเคราะห์ CFA ด้านทรัพยากรสารสนเทศ (X_4)

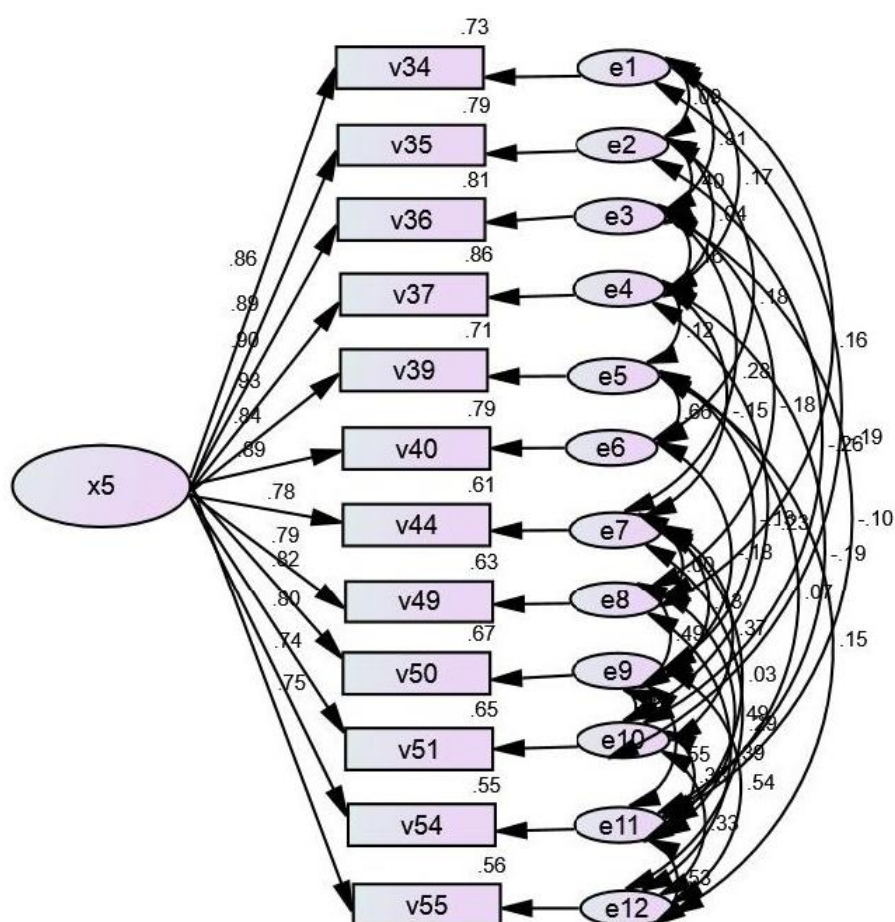
ตารางที่ 17 การประเมินความสอดคล้องของโมเดลมาตรฐานที่ 4 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ (X_4)

ดัชนีวัดความสอดคล้อง	เกณฑ์	ค่าสถิติ	ผลการพิจารณา
χ^2 /df	< 3.00	1.162	ผ่านเกณฑ์
p-value of χ^2	>0.05	.274	ผ่านเกณฑ์
GFI	>0.95	.983	ผ่านเกณฑ์
AGFI	>0.90	.955	ผ่านเกณฑ์
CFI	>0.90	.999	ผ่านเกณฑ์
Standardized RMR	<0.08	.009	ผ่านเกณฑ์
RMSEA	<0.06	.024	ผ่านเกณฑ์
NFI	>0.90	.991	ผ่านเกณฑ์

จากแผนภาพที่ 5 และ ตารางที่ 17 แสดงให้เห็นว่าผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (CFA) ของโมเดลมาตรฐานที่ 4 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ (X_4) ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องของโมเดลที่ปรับแล้ว พบดัชนีวัดระดับความกลมกลืนดังนี้ ค่าสถิติไค-สแควร์ เท่ากับ

24.405 ค่า p-value เท่ากับ .274 ค่าไค-สแควร์สัมพันธ์ (Chi-square/df) เท่ากับ 1.162 ดัชนี GFI เท่ากับ .983 ดัชนี AGFI เท่ากับ .955 ดัชนี CFI เท่ากับ .999 ค่า Standardized RMR เท่ากับ .009 ค่า RMSEA เท่ากับ .024 และดัชนี NFI เท่ากับ .991 ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขของการตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดล แสดงว่าโมเดลมีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์

5) มาตรฐานที่ 5 ด้านโครงสร้างและการบริหารจัดการ (X_5) ประกอบด้วยตัวแปร 22 ตัวแปร คือ ตัวแปร v34 ถึง ตัวแปร v55 ซึ่งมีรายละเอียดดังแผนภาพที่ 6



Chi-square=24.454, Chi-square/df=1.359, df=18, p=.141, GFI=.985
AGFI=.937, CFI=.998, RMR=.008, RMSEA=.036, NFI=.994

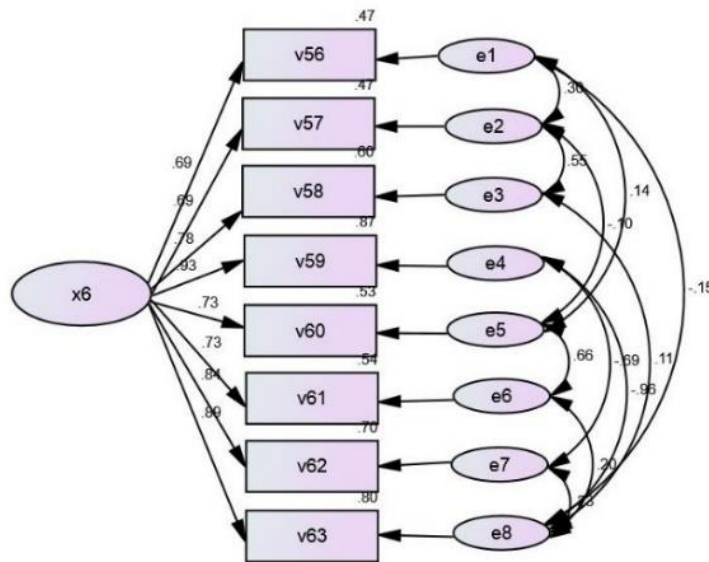
แผนภาพที่ 6 ผลการวิเคราะห์ CFA ด้านโครงสร้างและการบริหารจัดการ (X_5)

ตารางที่ 18 การประเมินความสอดคล้องของโมเดลมาตรฐานที่ 5 ด้านโครงสร้างและการบริหารจัดการ
จัดการ (X_5)

ดัชนีวัดความสอดคล้อง	เกณฑ์	ค่าสถิติ	ผลการพิจารณา
χ^2 /df	< 3.00	1359	ผ่านเกณฑ์
p-value of χ^2	>0.05	.141	ผ่านเกณฑ์
GFI	>0.95	.985	ผ่านเกณฑ์
AGFI	>0.90	.937	ผ่านเกณฑ์
CFI	>0.90	0.998	ผ่านเกณฑ์
Standardized RMR	<0.08	.008	ผ่านเกณฑ์
RMSEA	<0.06	.036	ผ่านเกณฑ์
NFI	>0.90	.994	ผ่านเกณฑ์

จากแผนภาพที่ 6 และ ตารางที่ 18 แสดงให้เห็นว่าผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (CFA) ของมาตรฐานที่ 5 ด้านโครงสร้างและการบริหารจัดการ (X_5) ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องของโมเดลที่ปรับแล้ว ตัดตัวแปร v38 v41-v43 v45-v48 v52-v53 พบดัชนีวัดระดับความกลมกลืนดังนี้ ค่าสถิติไค-สแควร์ เท่ากับ 24.454 ค่า p-value เท่ากับ .141 ค่าไค-สแควร์สัมพัทธ์ (Chi-square/df) เท่ากับ 1.359 ดัชนี GFI เท่ากับ .985 ดัชนี AGFI เท่ากับ .937 ดัชนี CFI เท่ากับ 0.998 ค่า Standardized RMR เท่ากับ .008 ค่า RMSEA เท่ากับ .036 และดัชนี NFI เท่ากับ .994 ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขของการตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดล แสดงว่าโมเดลมีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์

6) มาตรฐานที่ 6 ด้านการบริการ (X_6) ประกอบด้วย ตัวแปร 8 ตัวแปร คือ ตัวแปร v56 ถึง ตัวแปร v63 ซึ่งมีรายละเอียดดังแผนภาพที่ 7



Chi-square=16.182, Chi-square/df=1.798, df=9, p=.063, GFI=.986
AGFI=.943, CFI=.996, RMR=.011, RMSEA=.054, NFI=.991

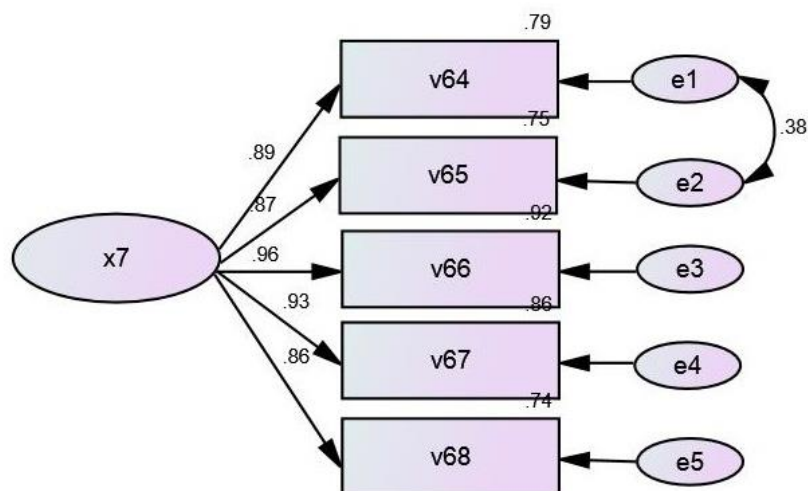
แผนภาพที่ 7 ผลการวิเคราะห์ CFA ด้านการบริการ (X_6)

ตารางที่ 19 การประเมินความสอดคล้องของโมเดลมาตรฐานที่ 6 ด้านการบริการ (X_6)

ดัชนีวัดความสอดคล้อง	เกณฑ์	ค่าสถิติ	ผลการพิจารณา
χ^2 /df	< 3.00	1.798	ผ่านเกณฑ์
p-value of χ^2	>0.05	.063	ผ่านเกณฑ์
GFI	>0.95	.986	ผ่านเกณฑ์
AGFI	>0.90	.943	ผ่านเกณฑ์
CFI	>0.90	.996	ผ่านเกณฑ์
Standardized RMR	<0.08	.011	ผ่านเกณฑ์
RMSEA	<0.06	.054	ผ่านเกณฑ์
NFI	>0.90	.991	ผ่านเกณฑ์

จากแผนภาพที่ 7 และ ตารางที่ 19 แสดงให้เห็นว่าผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (CFA) ของโมเดลมาตรฐานที่ 6 ด้านการบริการ (X_6) ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องของโมเดลที่ปรับแล้ว พบดัชนีวัดระดับความกลมกลืนดังนี้ ค่าสถิติไค-สแควร์ เท่ากับ 16.182 ค่า p-value เท่ากับ .063 ค่าไค-สแควร์สัมพันธ์ (Chi-square/df) เท่ากับ 1.798 ดัชนี GFI เท่ากับ .986 ดัชนี AGFI เท่ากับ .943 ดัชนี CFI เท่ากับ 0.996 ค่า Standardized RMR เท่ากับ .011 ค่า RMSEA เท่ากับ .054 และดัชนี NFI เท่ากับ .991 ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขของการตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดล แสดงว่าโมเดลมีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์

7) มาตรฐานที่ 7 ด้านการประกันคุณภาพ (X_7) ประกอบด้วย ตัวแปร 5 ตัวแปร คือ ตัวแปร v60 ถึง ตัวแปร v64 ซึ่งมีรายละเอียดดังแผนภาพที่ 8



Chi-square=3.099, Chi-square/df=.775, df=4, p=.541, GFI=.996
AGFI=.984, CFI=1.000, RMR=.004, RMSEA=.000, NFI=.998

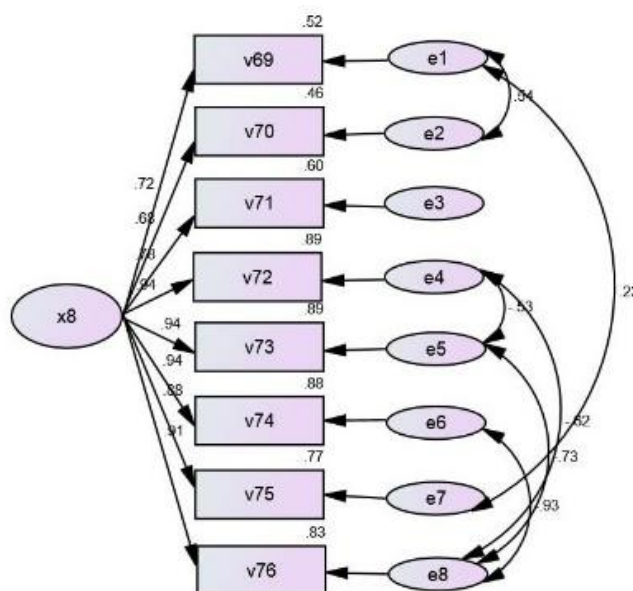
แผนภาพที่ 8 ผลการวิเคราะห์ CFA ด้านการประกันคุณภาพ (X_7)

ตารางที่ 20 การประเมินความสอดคล้องของโมเดลมาตรฐานที่ 7 ด้านการประกันคุณภาพ (X₇)

ดัชนีวัดความสอดคล้อง	เกณฑ์	ค่าสถิติ	ผลการพิจารณา
χ^2 / df	< 3.00	.775	ผ่านเกณฑ์
p-value of χ^2	>0.05	.541	ผ่านเกณฑ์
GFI	>0.95	.996	ผ่านเกณฑ์
AGFI	>0.90	.984	ผ่านเกณฑ์
CFI	>0.90	1.000	ผ่านเกณฑ์
Standardized RMR	<0.08	.004	ผ่านเกณฑ์
RMSEA	<0.06	.000	ผ่านเกณฑ์
NFI	>0.90	.998	ผ่านเกณฑ์

จากแผนภาพที่ 8 และ ตารางที่ 20 แสดงให้เห็นว่าผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (CFA) ของโมเดลมาตรฐานที่ 7 ด้านการประกันคุณภาพ (X₇) ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องของโมเดลที่ปรับแล้ว พบดัชนีวัดระดับความกลมกลืนดังนี้ ค่าสถิติไค-สแควร์ เท่ากับ 3.099 ค่า p-value เท่ากับ .541 ค่าไค-สแควร์สัมพันธ์ (Chi-square/df) เท่ากับ .775 ดัชนี GFI เท่ากับ .996 ดัชนี AGFI เท่ากับ .984 ดัชนี CFI เท่ากับ 1.000 ค่า Standardized RMR เท่ากับ .004 ค่า RMSEA เท่ากับ .000 และดัชนี NFI เท่ากับ .998 ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขของการตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดล แสดงว่าโมเดลมีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์

8) มาตรฐานที่ 8 ด้านการใช้ประโยชน์จากห้องสมุดโรงเรียน (X_8) ประกอบด้วย ตัวแปร 9 ตัวแปร คือ ตัวแปร v69 ถึง ตัวแปร v77 ซึ่งมีรายละเอียดดังแผนภาพที่ 9



Chi-square=18.663, Chi-square/df=1.333, df=14, p=.178, GFI=.983
AGFI=.958, CFI=.998, RMR=.008, RMSEA=.035, NFI=.992

แผนภาพที่ 9 ผลการวิเคราะห์ CFA ด้านการใช้ประโยชน์จากห้องสมุดโรงเรียน (X_8)

ตารางที่ 21 การประเมินความสอดคล้องของโมเดลมาตรฐานที่ 8 ด้านการใช้ประโยชน์จากห้องสมุดโรงเรียน (X_8)

ดัชนีวัดความสอดคล้อง	เกณฑ์	ค่าสถิติ	ผลการพิจารณา
χ^2 /df	< 3.00	2.437	ผ่านเกณฑ์
p-value of χ^2	>0.05	.001	ผ่านเกณฑ์
GFI	>0.95	.970	ผ่านเกณฑ์
AGFI	>0.90	.921	ผ่านเกณฑ์
CFI	>0.90	.992	ผ่านเกณฑ์
Standardized RMR	<0.08	.011	ผ่านเกณฑ์
RMSEA	<0.06	.069	ผ่านเกณฑ์
NFI	>0.90	.986	ผ่านเกณฑ์

จากแผนภาพที่ 9 และ ตารางที่ 21 แสดงให้เห็นว่าผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (CFA) ของโมเดลมาตรฐานที่ 8 ด้านการใช้ประโยชน์จากห้องสมุดโรงเรียน (X_8) ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องของโมเดลที่ปรับแล้ว ตัด v 77 พบดัชนีวัดระดับความกลมกลืนดังนี้ ค่าสถิติไค-สแควร์ เท่ากับ 18.663 ค่า p-value เท่ากับ .001 ค่าไค-สแควร์สัมพัทธ์ (Chi-square/df) เท่ากับ 1.333 ดัชนี GFI เท่ากับ .983 ดัชนี AGFI เท่ากับ .921 ดัชนี CFI เท่ากับ .992 ค่า Standardized RMR เท่ากับ .011 ค่า RMSEA เท่ากับ .069 และดัชนี NFI เท่ากับ .986 ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขของการตรวจสอบความสอดคล้องของของการตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดล แสดงว่าโมเดลมีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์

ตารางที่ 22 ค่าน้ำหนักมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตัวแปร	มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	น้ำหนักองค์ประกอบ
มาตรฐานที่ 1 ด้านบุคลากร (X_1)		
v12	มีการพัฒนาบุคลากรของห้องสมุดโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอเพื่อให้ทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี	.857
v10	มีจำนวนบุคลากรห้องสมุดตามความจำเป็น เพียงพอที่จะให้บริการ ดูแลรักษา และพัฒนาห้องสมุดเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน	.810
v6	ครูบรรณารักษ์มีความสามารถในการดำเนินงานห้องสมุดสามารถประสานงาน ทำงานร่วมกับผู้อื่น และสร้างเครือข่าย	.806
v8	ครูบรรณารักษ์เป็นสมาชิก สมาคม ชมรมหรือ กลุ่มวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง	.797
v9	มีนักเรียนเป็นอาสาสมัคร ช่วยการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียนตามความเหมาะสมกับความรู้ และความสามารถ	.796
v5	ครูบรรณารักษ์มีพื้นความรู้การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศหรือผ่านการอบรมจากองค์กรทางวิชาชีพ	.713
v7	ครูบรรณารักษ์มีความศรัทธาในวิชาชีพ และอุทิศตนเพื่อส่วนรวม	.705
v11	มีระบบ กลไก การบริหารงานบุคคล และกระบวนการดำเนินงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และผลิตภาพของบุคลากร	.683

ตารางที่ 22 ค่าน้ำหนักมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ต่อ)

ตัวแปร	มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	น้ำหนัก องค์ประกอบ
v2	ผู้บริหารโรงเรียนมีความรู้พื้นฐานทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์หรือผ่านการอบรมจากองค์กรทางวิชาชีพ	.618
v3	ผู้บริหารโรงเรียนส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน	.546
v1	ผู้บริหารโรงเรียนมีความตระหนัก เห็นคุณค่า และเห็นความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน	.467
v4	มีการแต่งตั้งครูเพื่อทำหน้าที่ครูบรรณารักษ์ และเป็นคณะกรรมการฝ่ายวิชาการของโรงเรียน	.426
มาตรฐานที่ 2 ด้านงบประมาณ (X ₂)		
v15	รายได้ที่ได้จากกิจกรรมและบริการของห้องสมุดโรงเรียนใช้เป็นค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาห้องสมุดเท่านั้น	.883
v17	มีการจัดหางบประมาณสำหรับพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนเพิ่มเติม เช่น ระดมทุนจากแหล่งทุนอื่น เพื่อให้สามารถดำเนินงานตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	.867
v16	มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อส่งเสริมกิจกรรมความร่วมมือและเครือข่ายห้องสมุดโรงเรียนไว้โดยเฉพาะ เพื่อนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการเสริมสร้างศักยภาพ การบริหารจัดการ การดำเนินงานความร่วมมือและเครือข่ายห้องสมุดโรงเรียน	.830
v13	ได้รับงบประมาณจากต้นสังกัดอย่างเพียงพอ ต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ และงานที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ	.819
มาตรฐานที่ 3 ด้านอาคารสถานที่ และครุภัณฑ์ (X ₃)		
v22	จัดพื้นที่และสภาพแวดล้อมทั้งภายในภายนอก โดยคำนึงถึงการประหยัดพลังงาน ความคุ้มค่าในการใช้งานและความร่วมมือในการลดโลกร้อน	.900
v20	จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพภายในห้องสมุดแสดงถึงการจัดวางและใช้พื้นที่ในมุมมองใหม่ ๆ โดยคำนึงถึงความต้องการของ ผู้ให้บริการและผู้รับบริการทุกกลุ่มเป้าหมายเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้และ จิตใจที่ดี	.886

ตารางที่ 22 ค่าน้ำหนักมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ต่อ)

ตัวแปร	มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	น้ำหนัก องค์ประกอบ
v23	ห้องสมุดโรงเรียนมีระบบป้องกันสารอันตรายอย่างเหมาะสม และได้ มาตรฐาน	.866
v21	พื้นที่ห้องสมุดโรงเรียนสะอาด รมรื่น มีการควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น การระบายอากาศ มีแสงสว่าง และมีสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ห้องน้ำ ที่นั่งอ่านหนังสือ อย่างเหมาะสม	.844
v19	ห้องสมุดโรงเรียนเป็นพื้นที่บริการการเรียนรู้ และทำกิจกรรมร่วมกัน	.756
v18	ห้องสมุดโรงเรียนมีพื้นที่กายภาพตั้งอยู่บริเวณศูนย์กลางของโรงเรียน และ มีพื้นที่บนแพลตฟอร์มดิจิทัล	.692
มาตรฐานที่ 4 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ (X ₄)		
v29	มีการรวบรวมและเชื่อมโยงแหล่งความรู้ สารสนเทศที่เข้าถึงได้โดยเสรี และมีคุณภาพ สอดคล้องกับพันธกิจของห้องสมุดโรงเรียน	.925
v30	จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศอย่างเป็นระบบตามหลักมาตรฐานสากล เพื่อให้สามารถสืบค้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว สอดคล้อง กับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี	.917
v25	มีการคัดเลือก จัดหา จัดเก็บ และคัดออกทรัพยากรสารสนเทศ ในห้องสมุดอย่างมีระบบ	.861
v33	มีการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ ให้พร้อมใช้งานเสมอ	.829
v27	ทรัพยากรสารสนเทศที่บริการในห้องสมุดโรงเรียนมีเนื้อหาสาระ ครอบคลุมหลักสูตรการเรียนการสอน และกิจกรรมของโรงเรียน	.808
v24	มีการกำหนดนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด โรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร	.805
v28	มีการจัดหาและจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศที่ผลิตในท้องถิ่น ภูมิ ปัญญาท้องถิ่น หนังสือพิมพ์ท้องถิ่น รวมถึงทรัพยากรเกี่ยวกับท้องถิ่น เพื่อไว้บริการ	.779
v31	เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ เช่น ครู นักเรียน และชุมชน มีส่วนร่วม ในการดำเนินการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดโรงเรียน	.767

ตารางที่ 22 ค่าน้ำหนักมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ต่อ)

ตัวแปร	มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	น้ำหนัก องค์ประกอบ
v32	มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ สื่อการเรียนรู้ร่วมกันในต่างโรงเรียน เพื่อให้ มีการใช้อย่างกว้างขวาง ประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด	.758
v26	มีทรัพยากรสารสนเทศทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อการศึกษา สื่อดิจิทัลได้สัดส่วน อย่างเหมาะสมและเพียงพอต่อการใช้งาน	.674
มาตรฐานที่ 5 ด้านโครงสร้างและการบริหารจัดการ (X ₅)		
v37	ห้องสมุดโรงเรียนส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนานักเรียนให้เป็นผู้ฉลาดรู้เรื่อง สารสนเทศ ดิจิทัลและรู้เท่าทันสื่อ	.927
v36	ห้องสมุดโรงเรียนสนับสนุนและสร้างสรรค์การพัฒนานวัตกรรมของโรงเรียน ครู และนักเรียน	.903
v35	ห้องสมุดโรงเรียนสนับสนุนพันธกิจ การเรียนการสอนและกิจกรรมของ โรงเรียน	.887
v40	คณะกรรมการบริหารห้องสมุดโรงเรียนบริหารงานแบบมีส่วนร่วม	.887
v34	มีห้องสมุดโรงเรียนที่ได้มาตรฐาน เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ไว้บริการ นักเรียน ครู บุคลากร ผู้ปกครองและชุมชน	.855
v39	บุคลากรตามโครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนดำเนินงานตาม บทบาทหน้าที่	.844
v50	มีการนำกลยุทธ์การสื่อสารประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อทุกรูปแบบ และ หลากหลายช่องทาง เข้ามาใช้ในการดำเนินการห้องสมุดโรงเรียนอย่าง ต่อเนื่องโดยคำนึงถึงความเหมาะสมของกลุ่มเป้าหมาย และสภาพท้องถิ่น	.816
v51	ผู้บริหารโรงเรียนและคณะกรรมการบริหารห้องสมุดโรงเรียนนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง	.805
v49	มีแผนงานและการดำเนินงานที่ชัดเจนในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลขับเคลื่อน การพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนเป็นห้องสมุดดิจิทัลที่เข้าถึงการให้บริการและ การเรียนรู้ได้ทุกสถานที่ ทุกเวลา	.792

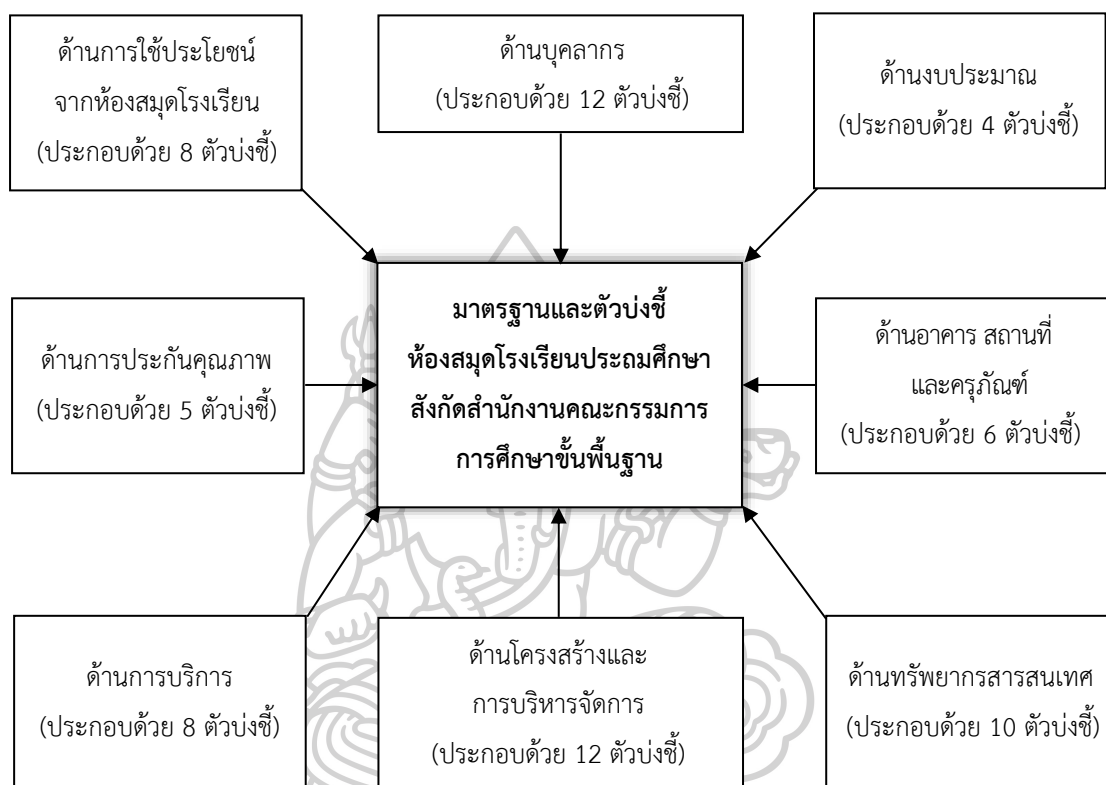
ตารางที่ 22 ค่าน้ำหนักมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียน ประถมศึกษาสังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ต่อ)

ตัวแปร	มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	น้ำหนัก องค์ประกอบ
v44	มีการกำหนดนโยบายการใช้ห้องสมุดโรงเรียนเพื่อการจัดการเรียนการสอน ในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้	.783
v55	มีการวิจัยและพัฒนา หรือนวัตกรรมที่มีการนำไปใช้ประโยชน์หรือนำไปสู่ การปฏิบัติในการพัฒนาการบริหารจัดการ และการดำเนินงานห้องสมุด	.746
v54	ดำเนินการให้เกิดความร่วมมือระหว่างห้องสมุดโรงเรียนโดยการสร้าง เครือข่ายเชื่อมโยงเพื่อให้มีการใช้ทรัพยากร เทคโนโลยี แหล่งความรู้ และ การเรียนรู้ร่วมกัน	.741
มาตรฐานที่ 6 ด้านการบริการ (X ₆)		
v59	จัดกิจกรรมเชิงรุก โดยใช้หลักการความเท่าเทียม ทัวถึง รวดเร็ว และ สอดคล้องต่อความต้องการของผู้รับบริการ	.934
v63	มีการศึกษาและพัฒนาคุณภาพการบริการด้านต่าง ๆ ของห้องสมุดโรงเรียน	.894
v62	มีการจัดกิจกรรมชุมนุม ชมรมห้องสมุด หรือชมรมที่เกี่ยวข้อง	.838
v58	จัดให้มีการสอน หรือร่วมสอนการค้นคว้าทรัพยากรสารสนเทศ ตลอดจน ช่วยค้นคว้า หรือบริการอื่น ๆ ที่หลากหลายตามความเหมาะสม เช่น การบริการสืบค้นผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต การบริการยืมสื่อการเรียนรู้ การบริการยืมสื่ออิเล็กทรอนิกส์	.776
v61	จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ จริงด้วยการปฏิบัติ	.734
v60	จัดกิจกรรมหลากหลายและต่อเนื่อง เช่น กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน กิจกรรมสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนานักเรียน กิจกรรมส่งเสริม ศิลปวัฒนธรรม ส่งเสริมทักษะชีวิต ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ด้านเทคโนโลยี	.726
v56	มีระเบียบการให้บริการห้องสมุดโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร และ ประกาศให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วกัน	.688
v57	จัดให้มีบริการยืม – คืน โดยกำหนดระเบียบเพื่อให้ผู้ใช้ได้รับบริการ อย่างเสมอภาคตามสิทธิ์	.685

ตารางที่ 22 ค่าน้ำหนักมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียน ประถมศึกษาสังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ต่อ)

ตัวแปร	มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	น้ำหนัก องค์ประกอบ
มาตรฐานที่ 7 ด้านการประกันคุณภาพ (X ₇)		
v66	มีการประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน อย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ	.961
v67	ผู้รับบริการ เช่น นักเรียน ครูผู้สอน ผู้ปกครอง และชุมชน มีส่วนร่วมใน การประเมินผลการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียน	.927
v64	มีระบบการประกันคุณภาพ ตามตัวชี้วัด เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนา ห้องสมุดโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามมาตรฐาน	.889
v65	มีการดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน	.867
v68	นำผลการประเมินคุณภาพมาใช้ในการปรับปรุง พัฒนาคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนอย่างต่อเนื่อง	.859
มาตรฐานที่ 8 ด้านการใช้ประโยชน์จากห้องสมุดโรงเรียน (X ₈)		
v73	นักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดและร่วมกิจกรรมห้องสมุดโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่อง	.945
v72	ครูผู้สอนใช้ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าหาความรู้ หรือพัฒนา ตนเองอย่างสม่ำเสมอ	.942
v74	นักเรียนสามารถรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศของห้องสมุด โรงเรียนได้	.940
v76	นักเรียนใฝ่รู้ใฝ่เรียน และมีนิสัยรักการอ่านจากการใช้ห้องสมุดโรงเรียน	.913
v75	นักเรียนใช้ห้องสมุดโรงเรียนสร้างองค์ความรู้จากการศึกษาค้นคว้า สารสนเทศที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	.879
v71	ครูผู้สอนมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการการใช้ห้องสมุดโรงเรียนใน สาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบ	.776
v69	ครูผู้สอนใช้ห้องสมุดโรงเรียนในการจัดกิจกรรมเรียนการสอน	.722
v70	ครูผู้สอนใช้ห้องสมุดโรงเรียนในการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่ นักเรียน	.676

ผลการวิเคราะห์ค่าน้ำหนักมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในตารางที่ 23 ประกอบด้วย 8 มาตรฐาน 65 ตัวบ่งชี้ มีค่าน้ำหนักระหว่าง .426 – .961 และสามารถสรุปมาตรฐานและตัวบ่งชี้ ได้ดังแผนภูมิที่ 4



แผนภูมิที่ 4 สรุปภาพรวมมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตอนที่ 2 การยืนยันมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.1 การยืนยันมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ด้วยการสอบถาม
ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ทรงคุณวุฒิ

การยืนยันมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ด้วยการสอบถาม
ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 ท่าน โดยการเลือกแบบเจาะจง (purposive method)
ได้พิจารณาประเด็นมีความถูกต้อง ความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และการนำไปใช้ประโยชน์ พร้อมทั้ง
ให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงให้ได้องค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่เหมาะสมต่อไป

จากการให้ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน พิจารณา ความถูกต้อง ความเหมาะสม
ความเป็นไปได้ และการนำไปใช้ประโยชน์ โดยทั้ง 5 คน มีความเห็นสอดคล้องกันในทุกมาตรฐาน
ดังรายละเอียดในตารางที่ 24

ตารางที่ 23 ผลการยืนยันมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน ประถมศึกษาสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน	ความถูกต้อง		ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้		การนำไปใช้ ประโยชน์	
	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ
1. ด้านบุคลากร	5	100	5	100	5	100	5	100
2. ด้านงบประมาณ	5	100	5	100	5	100	5	100
3. ด้านอาคาร สถานที่ และ ครุภัณฑ์	5	100	5	100	5	100	5	100
4. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ	5	100	5	100	5	100	5	100
5. ด้านโครงสร้างและการ บริหารจัดการ	5	100	5	100	5	100	5	100
6. ด้านการบริการ	5	100	5	100	5	100	5	100
7. ด้านการประกันคุณภาพ	5	100	5	100	5	100	5	100
8. ด้านการใช้ประโยชน์จาก ห้องสมุดโรงเรียน	5	100	5	100	5	100	5	100

จากตารางที่ 23 แสดงให้เห็นว่ามาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้ง 8 มาตรฐาน มีความถูกต้อง เหมาะสม เป็นไปได้ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง ได้ร้อยละ 100

ตารางที่ 24 ผลการยืนยันตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุด โรงเรียนประถมศึกษาสังกัด สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	ความถูกต้อง		ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้		เป็นประโยชน์	
	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ
มาตรฐานที่ 1 ด้านบุคลากร								
1. ผู้บริหารโรงเรียนมีความ ตระหนัก เห็นคุณค่า และเห็น ความสำคัญของห้องสมุด โรงเรียน	5	100	5	100	5	100	5	100
2. ผู้บริหารโรงเรียนมีความรู้ พื้นฐานทางบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์หรือผ่าน การอบรมจากองค์กรทางวิชาชีพ	5	100	5	100	5	100	5	100
3. ผู้บริหารโรงเรียนส่งเสริม ความสัมพันธ์และความร่วมมือ กับชุมชนในการพัฒนาห้องสมุด โรงเรียน	5	100	5	100	5	100	5	100
4. มีการแต่งตั้งครูเพื่อทำหน้าที่ ครูบรรณารักษ์ และเป็น คณะกรรมการฝ่ายวิชาการของ โรงเรียน	5	100	5	100	5	100	5	100
5. ครูบรรณารักษ์มีพื้นความรู้ การศึกษาวิชาบรรณารักษ ศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ หรือผ่านการอบรมจากองค์กร ทางวิชาชีพ	5	100	5	100	5	100	5	100

ตารางที่ 24 ผลการยืนยันตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน (ต่อ)

มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุด โรงเรียนประถมศึกษาสังกัด สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	ความถูกต้อง		ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้		เป็นประโยชน์	
	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ
6. ครูบรรณารักษ์มีความ สามารถในการดำเนินงาน ห้องสมุดสามารถประสานงาน ทำงานร่วมกับผู้อื่น และสร้าง เครือข่าย	5	100	5	100	5	100	5	100
7. ครูบรรณารักษ์มีความศรัทธา ในวิชาชีพ และอุทิศตนเพื่อ ส่วนรวม	5	100	5	100	5	100	5	100
8. ครูบรรณารักษ์เป็นสมาชิก สมาคม ชมรมหรือ กลุ่มวิชาชีพ ที่เกี่ยวข้อง	5	100	4	80	5	100	5	100
9. มีนักเรียนเป็นอาสาสมัคร ช่วยการดำเนินงานของห้องสมุด โรงเรียน ตามความเหมาะสมกับ ความรู้ และความสามารถ	5	100	5	100	5	100	5	100
10. มีจำนวนบุคลากรห้องสมุด ตามความจำเป็น เพียงพอที่จะ ให้บริการ ดูแล รักษา และ พัฒนาห้องสมุดเพื่อให้สอดคล้อง กับนโยบายและวัตถุประสงค์ของ ห้องสมุดโรงเรียน	5	100	5	100	5	100	5	100

ตารางที่ 24 ผลการยืนยันตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน (ต่อ)

มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุด โรงเรียนประถมศึกษาสังกัด สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	ความถูกต้อง		ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้		เป็นประโยชน์	
	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ
11. มีระบบ กลไก การบริหาร งานบุคคล และกระบวนการ ดำเนินงานโดยยึดหลัก ธรรมาภิบาล และผลผลิตภาพ ของบุคลากร	5	100	5	100	5	100	5	100
12. มีการพัฒนาบุคลากรของ ห้องสมุดโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอเพื่อให้ทันต่อ ความก้าวหน้าทางวิชาการและ เทคโนโลยี	5	100	5	100	5	100	5	100
มาตรฐานที่ 2 ด้านงบประมาณ								
13. ได้รับงบประมาณจากต้น สังกัดอย่างเพียงพอ ต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานใน หน้าที่ และงานที่รับผิดชอบได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	5	100	5	100	5	100	5	100
14. รายได้ที่ได้จากกิจกรรมและ บริการของห้องสมุดโรงเรียนใช้ เป็นค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนา ห้องสมุดเท่านั้น	5	100	5	100	5	100	5	100

ตารางที่ 24 ผลการยืนยันตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน (ต่อ)

มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุด โรงเรียนประถมศึกษาสังกัด สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	ความถูกต้อง		ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้		เป็นประโยชน์	
	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ
15. มีการจัดสรรงบประมาณ เพื่อส่งเสริมกิจกรรมความ ร่วมมือและเครือข่ายห้องสมุด โรงเรียนไว้โดยเฉพาะ เพื่อนำ เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสารมาใช้ในการเสริมสร้าง ศักยภาพ การบริหารจัดการ การดำเนินงานความร่วมมือ และเครือข่ายห้องสมุดโรงเรียน	5	100	5	100	5	100	5	100
16. มีการจัดหางบประมาณ สำหรับพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน เพิ่มเติม เช่น ระดมทุนจาก แหล่งทุนอื่น เพื่อให้สามารถ ดำเนินงานตามเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	5	100	5	100	5	100	5	100
มาตรฐานที่ 3 ด้านอาคาร สถานที่ และครุภัณฑ์								
17. ห้องสมุดโรงเรียนมีพื้นที่ กายภาพตั้งอยู่บริเวณศูนย์กลาง ของโรงเรียน และมีพื้นที่บน แพลตฟอร์มดิจิทัล	5	100	5	100	5	100	5	100
18. ห้องสมุดโรงเรียนเป็นพื้นที่ บริการการเรียนรู้ และทำ กิจกรรมร่วมกัน	5	100	5	100	5	100	5	100

ตารางที่ 24 ผลการยืนยันตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน (ต่อ)

มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุด โรงเรียนประถมศึกษาสังกัด สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	ความถูกต้อง		ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้		เป็นประโยชน์	
	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ
19. จัดสภาพแวดล้อมทาง กายภาพภายในห้องสมุดแสดง ถึงการจัดวางและใช้พื้นที่ ในมุมมองใหม่ ๆ โดยคำนึงถึง ความต้องการของผู้ให้บริการ และผู้รับบริการทุกกลุ่ม เป้าหมายเพื่อเสริมสร้าง บรรยากาศในการเรียนรู้ และจิตใจที่ดี	5	100	5	100	5	100	5	100
20. พื้นที่ห้องสมุดโรงเรียน สะอาด ร่มรื่น มีการควบคุม อุณหภูมิ ความชื้น การระบาย อากาศ มีแสงสว่าง และมีสิ่ง อำนวยความสะดวก เช่น ห้องน้ำ ที่นั่งอ่านหนังสือ อย่างเหมาะสม	5	100	5	100	5	100	5	100
21. จัดพื้นที่และสภาพแวดล้อม ทั้งภายในภายนอก โดยคำนึงถึง การประหยัดพลังงาน ความ คุ้มค่าในการใช้งานและความ ร่วมมือในการลดโลกร้อน	5	100	5	100	5	100	5	100
22. ห้องสมุดโรงเรียนมีระบบ ป้องกันสาธารณภัยอย่าง เหมาะสม และได้มาตรฐาน	5	100	5	100	5	100	5	100

ตารางที่ 24 ผลการยืนยันตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน (ต่อ)

มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุด โรงเรียนประถมศึกษาสังกัด สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	ความถูกต้อง		ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้		เป็นประโยชน์	
	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ
มาตรฐานที่ 4 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ								
23. มีการกำหนดนโยบายการ พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ของห้องสมุดโรงเรียนเป็นลาย ลักษณ์อักษร	5	100	5	100	5	100	5	100
24. มีการคัดเลือก จัดหา จัดเก็บ และคัดออกทรัพยากร สารสนเทศในห้องสมุดอย่างมี ระบบ	5	100	5	100	5	100	5	100
25. สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อการศึกษา สื่อดิจิทัลได้สัดส่วนอย่าง เหมาะสมและเพียงพอต่อ การใช้งาน	5	100	5	100	5	100	5	100
26. ทรัพยากรสารสนเทศ ที่บริการในห้องสมุดมีเนื้อหา สาระครอบคลุมหลักสูตร การเรียนการสอน และกิจกรรม ของโรงเรียน	5	100	5	100	5	100	5	100
27. มีการจัดหาและจัดเก็บ ทรัพยากรสารสนเทศที่ผลิต ในห้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น หนังสือพิมพ์ท้องถิ่น รวมถึง ทรัพยากรเกี่ยวกับท้องถิ่นเพื่อ ไว้บริการ	5	100	5	100	5	100	5	100

ตารางที่ 24 ผลการยืนยันตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน (ต่อ)

มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุด โรงเรียนประถมศึกษาสังกัด สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	ความถูกต้อง		ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้		เป็นประโยชน์	
	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ
28. มีการรวบรวมและเชื่อมโยง แหล่งความรู้ สารสนเทศที่ เข้าถึงได้โดยเสรี และมีคุณภาพ สอดคล้องกับพันธกิจของ ห้องสมุดโรงเรียน	5	100	5	100	5	100	5	100
29. จัดเก็บทรัพยากร สารสนเทศอย่างเป็นระบบตาม หลักมาตรฐานสากลเพื่อให้ สามารถสืบค้นได้อย่างมี ประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว สอดคล้องกับความก้าวหน้า ทางเทคโนโลยี	5	100	5	100	5	100	5	100
30. เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ เช่น ครู นักเรียน และชุมชน มีส่วนร่วมในการดำเนินการ พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ของห้องสมุดโรงเรียน	5	100	5	100	5	100	5	100
31. มีการใช้ทรัพยากร สารสนเทศ สื่อการเรียนรู้ ร่วมกันในต่างโรงเรียน เพื่อให้มี การใช้อย่างกว้างขวาง ประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด	5	100	5	100	5	100	5	100
32. มีการบำรุงรักษาทรัพยากร สารสนเทศ ให้พร้อมใช้งานเสมอ	5	100	5	100	5	100	5	100

ตารางที่ 24 ผลการยืนยันตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน (ต่อ)

มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุด โรงเรียนประถมศึกษาสังกัด สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	ความถูกต้อง		ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้		เป็นประโยชน์	
	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ
มาตรฐานที่ 5 โครงสร้างและการบริหารจัดการ								
33. มีห้องสมุดโรงเรียนที่ได้ มาตรฐาน เป็นศูนย์กลางการ เรียนรู้ไว้บริการนักเรียน ครู บุคลากร ผู้ปกครองและชุมชน	5	100	5	100	5	100	5	100
34. ห้องสมุดโรงเรียนสนับสนุน พันธกิจ การเรียนการสอนและ กิจกรรมของโรงเรียน	5	100	5	100	5	100	5	100
35. ห้องสมุดโรงเรียนสนับสนุน และสร้างสรรค์การพัฒนา นวัตกรรมของโรงเรียน ครู และ นักเรียน	5	100	5	100	5	100	5	100
36. ห้องสมุดโรงเรียนส่งเสริม การเรียนรู้และพัฒนานักเรียน ให้เป็นผู้ฉลาดรู้เรื่องสารสนเทศ ดิจิทัลและรู้เท่าทันสื่อ	5	100	5	100	5	100	5	100
37. บุคลากรตามโครงสร้างการ บริหารงานห้องสมุดโรงเรียน ดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่	5	100	5	100	5	100	5	100
38. คณะกรรมการบริหาร ห้องสมุดโรงเรียนบริหารงาน แบบมีส่วนร่วม	5	100	5	100	5	100	5	100

ตารางที่ 24 ผลการยืนยันตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน (ต่อ)

มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุด โรงเรียนประถมศึกษาสังกัด สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	ความถูกต้อง		ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้		เป็นประโยชน์	
	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ
39. มีการกำหนดนโยบาย การใช้ห้องสมุดโรงเรียนเพื่อ การจัดการเรียนการสอน ในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้	5	100	5	100	5	100	5	100
40. มีแผนงานและการ ดำเนินงานที่ชัดเจนในการใช้ เทคโนโลยีดิจิทัลขับเคลื่อน การพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน เป็นห้องสมุดดิจิทัลที่เข้าถึง การใช้บริการและการเรียนรู้ ได้ทุกสถานที่ ทุกเวลา	5	100	5	100	5	100	5	100
41. มีการนำกลยุทธ์การสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อทุก รูปแบบ และหลากหลาย ช่องทาง เข้ามาใช้ในการ ดำเนินการห้องสมุดโรงเรียน อย่างต่อเนื่องโดยคำนึงถึงความ เหมาะสมของกลุ่มเป้าหมาย และสภาพท้องถิ่น	5	100	5	100	5	100	5	100
42. ผู้บริหารโรงเรียนและ คณะกรรมการบริหารห้องสมุด โรงเรียนนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ห้องสมุดโรงเรียนอย่าง สม่ำเสมอและต่อเนื่อง	5	100	5	100	5	100	5	100

ตารางที่ 24 ผลการยืนยันตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน (ต่อ)

มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุด โรงเรียนประถมศึกษาสังกัด สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	ความถูกต้อง		ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้		เป็นประโยชน์	
	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ
43. ดำเนินการให้เกิดความ ร่วมมือระหว่างห้องสมุดโรงเรียน โดยการสร้างเครือข่ายเชื่อมโยง เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากร เทคโนโลยี แหล่งความรู้ และ การเรียนรู้ร่วมกัน	5	100	5	100	5	100	5	100
44. มีการวิจัยและพัฒนา หรือ นวัตกรรมที่มีการนำไปใช้ ประโยชน์หรือนำไปสู่การปฏิบัติ ในการพัฒนาการบริหารจัดการ และการดำเนินงานห้องสมุด	5	100	5	100	5	100	5	100
ด้านการบริการ								
45. มีระเบียบการให้บริการ ห้องสมุดโรงเรียนเป็นลายลักษณ์ อักษร และประกาศให้เป็นที่ ทราบโดยทั่วกัน	5	100	5	100	5	100	5	100
46. จัดให้มีบริการยืม – คืน โดยกำหนดระเบียบเพื่อให้ผู้ใช้ ได้รับบริการอย่างเสมอภาค ตามสิทธิ์	5	100	5	100	5	100	5	100

ตารางที่ 24 ผลการยืนยันตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน (ต่อ)

มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุด โรงเรียนประถมศึกษาสังกัด สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	ความถูกต้อง		ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้		เป็นประโยชน์	
	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ
47. จัดให้มีการสอน หรือร่วม สอนการค้นคว้าทรัพยากร สารสนเทศ ตลอดจนช่วย ค้นคว้าหรือบริการอื่น ๆ ที่ หลากหลายตามความเหมาะสม เช่น การบริการสืบค้นผ่าน เครือข่ายอินเทอร์เน็ต การบริการยืมสื่อการเรียนรู้ การบริการยืมสื่ออินเทอร์เน็ต	5	100	5	100	5	100	5	100
48. จัดกิจกรรมเชิงรุก โดยใช้ หลักการความเท่าเทียม ทัวถึง รวดเร็ว และสอดคล้องต่อความ ต้องการของผู้รับบริการ	5	100	5	100	5	100	5	100
49. จัดกิจกรรมหลากหลายและ ต่อเนื่อง เช่น กิจกรรมส่งเสริม การอ่านกิจกรรมสนับสนุน การเรียนรู้และพัฒนานักเรียน กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ส่งเสริมทักษะชีวิต ส่งเสริม ทักษะการเรียนรู้ด้านเทคโนโลยี	5	100	5	100	5	100	5	100
50. จัดกิจกรรมส่งเสริม การเรียนรู้โดยใช้กระบวนการ เรียนรู้ผ่านประสบการณ์จริง ด้วยการปฏิบัติ	5	100	5	100	5	100	5	100

ตารางที่ 24 ผลการยืนยันตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน (ต่อ)

มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุด โรงเรียนประถมศึกษาสังกัด สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	ความถูกต้อง		ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้		เป็นประโยชน์	
	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ
51. มีการจัดกิจกรรมชุมนุม ชมรมห้องสมุด หรือชมรมที่ เกี่ยวข้อง	5	100	5	100	5	100	5	100
52. มีการศึกษาและพัฒนา คุณภาพการบริการด้านต่าง ๆ ของห้องสมุดโรงเรียน	5	100	5	100	5	100	5	100
ด้านการประกันคุณภาพ								
53. มีระบบการประกันคุณภาพ ตามตัวชี้วัด เพื่อเป็นแนวทาง ในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน ให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตาม มาตรฐาน	5	100	5	100	5	100	5	100
54. มีการดำเนินการตามระบบ การประกันคุณภาพห้องสมุด โรงเรียน	5	100	5	100	5	100	5	100
55. มีการประเมินคุณภาพ ห้องสมุดโรงเรียน อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ	5	100	5	100	5	100	5	100
56. ผู้รับบริการ เช่น นักเรียน ครูผู้สอน ผู้ปกครอง และชุมชน มีส่วนร่วมในการประเมินผลการ ดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียน	5	100	5	100	5	100	5	100

ตารางที่ 24 ผลการยืนยันตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน (ต่อ)

มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุด โรงเรียนประถมศึกษาสังกัด สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	ความถูกต้อง		ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้		เป็นประโยชน์	
	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ
57. นำผลการประเมินคุณภาพ มาใช้ในการปรับปรุง พัฒนา คุณภาพห้องสมุดโรงเรียน อย่างต่อเนื่อง	5	100	5	100	5	100	5	100
ด้านการใช้ประโยชน์จากห้องสมุดโรงเรียน								
58. ครูผู้สอนใช้ห้องสมุด โรงเรียนในการจัดกิจกรรมเรียน การสอน	5	100	5	100	5	100	5	100
59. ครูผู้สอนใช้ห้องสมุด โรงเรียนในการจัดกิจกรรม ส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่ นักเรียน	5	100	5	100	5	100	5	100
60. ครูผู้สอนมีแผนการจัดการ เรียนรู้ที่บูรณาการการใช้ ห้องสมุดโรงเรียนในสาระ การเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบ	5	100	5	100	5	100	5	100
61. ครูผู้สอนใช้ห้องสมุด โรงเรียนเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้า หาความรู้ หรือพัฒนาตนเอง อย่างสม่ำเสมอ	5	100	5	100	5	100	5	100
62. นักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดและ ร่วมกิจกรรมห้องสมุดโรงเรียน อย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่อง	5	100	5	100	5	100	5	100

ตารางที่ 24 ผลการยืนยันตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน (ต่อ)

มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุด โรงเรียนประถมศึกษาสังกัด สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	ความถูกต้อง		ความเหมาะสม		ความเป็นไปได้		เป็นประโยชน์	
	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ	เห็นด้วย (คน)	ร้อยละ
63. นักเรียนสามารถรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ ของห้องสมุดโรงเรียนได้	5	100	5	100	4	80	5	100
64. นักเรียนใช้ห้องสมุดโรงเรียน สร้างองค์ความรู้จากการศึกษา ค้นคว้าสารสนเทศที่ต้องการได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	5	100	5	100	5	100	5	100
65. นักเรียนใฝ่รู้ใฝ่เรียน และ มีนิสัยรักการอ่านจากการใช้ ห้องสมุดโรงเรียน	5	100	5	100	5	100	5	100

จากตารางที่ 24 แสดงให้เห็นว่าผลการยืนยันตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้ง 65 ตัวบ่งชี้ มีความถูกต้อง เหมาะสม เป็นไปได้
และเป็นประโยชน์ ได้ร้อยละ 100 ยกเว้น ตัวบ่งชี้ 63 นักเรียนสามารถรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์
จากสารสนเทศของห้องสมุดโรงเรียนได้ มีความเป็นไปได้ร้อยละ 80

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง “มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน” เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา (descriptive research) มีแผนแบบการวิจัยในลักษณะการศึกษาแบบกลุ่มตัวอย่างเดียว ตรวจสอบสภาวะการณ์ไม่มีการทดลอง (the one shot, non-experimental design) มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบ 1) มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ 2) ผลการยืนยันมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน การวิจัยแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ 1 การจัดเตรียมโครงการวิจัย ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินการวิจัย และขั้นตอนที่ 3 การรายงานผลการวิจัย โดยในขั้นตอนที่ 2 การดำเนินการวิจัย ผู้วิจัยแบ่งการดำเนินงานเป็น 4 ขั้นตอนย่อย คือ 1) ทหาร่างมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2) สร้างเครื่องมือการวิจัย 3) เก็บข้อมูลและวิเคราะห์มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ 4) ยืนยันมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กลุ่มตัวอย่าง คือ โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 100 โรงเรียน ผู้ให้ข้อมูลโรงเรียนละ 3 คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน 1 คน ครูวิชาการ 1 คน และครูบรรณารักษ์ หรือครูที่รับผิดชอบงานห้องสมุดโรงเรียน 1 คน รวมจำนวน 300 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วย 1) แบบสอบถามเกี่ยวกับร่างมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2) แบบสอบถามความคิดเห็น (Questionnaire) และ 3) แบบสอบถามเพื่อยืนยันมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สถิติที่ใช้ในการวิจัย คือ ความถี่ (Frequency) ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Arithmetic mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard deviation) การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (confirmatory factor analysis : CFA) โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป และการวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis) ผู้วิจัยนำแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ไปเก็บข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่าง รวบรวมข้อมูลแล้ววิเคราะห์สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับตัวแปรมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน วิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (confirmatory factor analysis : CFA) เพื่อวิเคราะห์ความสอดคล้องของโมเดล (Model) ข้อมูล

เชิงประจักษ์กับโมเดลทฤษฎีที่กำหนดขึ้น โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป จากนั้นทำการยืนยันมาตรฐาน และตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยผู้วิจัยนำมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ได้จากการพัฒนามายืนยันด้วยการสอบถาม ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 ท่าน โดยการเลือกแบบเจาะจง (purposive method) ได้พิจารณาประเด็นความถูกต้อง ความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และเป็นประโยชน์ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงให้ได้ มาตรฐานและตัวบ่งชี้ที่เหมาะสมต่อไป

สรุปผลการวิจัย

การวิจัย เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สรุปผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย ได้ดังนี้

1. มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย 8 มาตรฐาน คือ 1) ด้านบุคลากร 2) ด้านงบประมาณ 3) ด้านอาคาร สถานที่ และครุภัณฑ์ 4) ด้านทรัพยากรสารสนเทศ 5) ด้านโครงสร้างและการบริหารจัดการ 6) ด้านการบริการ 7) ด้านการประกันคุณภาพ และ 8) ด้านการใช้ประโยชน์จากห้องสมุดโรงเรียน มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงเป็นพหุองค์ประกอบตามสมมติฐานของการวิจัย รายละเอียดดังนี้

1.1 มาตรฐานที่ 1 ด้านบุคลากร ประกอบด้วย 12 ตัวบ่งชี้ คือ 1) ผู้บริหารโรงเรียน มีความตระหนัก เห็นคุณค่า และเห็นความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน 2) ผู้บริหารโรงเรียนมีความรู้พื้นฐานทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์หรือผ่านการอบรมจากองค์กรทางวิชาชีพ 3) ผู้บริหารโรงเรียนส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน 4) มีการแต่งตั้งครูเพื่อทำหน้าที่ครูบรรณารักษ์ และเป็นคณะกรรมการฝ่ายวิชาการของโรงเรียน 5) ครูบรรณารักษ์มีพื้นฐานความรู้การศึกษาวិชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ หรือผ่านการอบรมจากองค์กรทางวิชาชีพ 6) ครูบรรณารักษ์มีความสามารถในการดำเนินงานห้องสมุด สามารถประสานงาน ทำงานร่วมกับผู้อื่น และสร้างเครือข่าย 7) ครูบรรณารักษ์มีความศรัทธาในวิชาชีพ และอุทิศตนเพื่อส่วนรวม 8) ครูบรรณารักษ์เป็นสมาชิก สมาคม ชมรมหรือ กลุ่มวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง 9) มีนักเรียนเป็นอาสาสมัคร ช่วยการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียน ตามความเหมาะสม กับความรู้ และความสามารถ 10) มีจำนวนบุคลากรห้องสมุดตามความจำเป็น เพียงพอที่จะให้บริการ ดูแล รักษา และพัฒนาห้องสมุดเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน 11) มีระบบ กลไก การบริหารงานบุคคล และกระบวนการดำเนินงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และผลิตภาพของบุคลากร 12) มีการพัฒนาบุคลากรของห้องสมุดโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอเพื่อให้ทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี

1.2 มาตรฐานที่ 2 ด้านงบประมาณ ประกอบด้วย 4 ตัวบ่งชี้ คือ 1) ได้รับงบประมาณจากต้นสังกัดอย่างเพียงพอ ต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ และงานที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2) รายได้ที่ได้จากกิจกรรมและบริการของห้องสมุดโรงเรียนใช้เป็นค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาห้องสมุดเท่านั้น 3) มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อส่งเสริมกิจกรรมความร่วมมือและเครือข่ายห้องสมุดโรงเรียนไว้โดยเฉพาะ เพื่อนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการเสริมสร้างศักยภาพการบริหารจัดการ การดำเนินงานความร่วมมือและเครือข่ายห้องสมุดโรงเรียน 4) มีการจัดหางบประมาณสำหรับพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนเพิ่มเติม เช่น ระดมทุนจากแหล่งทุนอื่น เพื่อให้สามารถดำเนินงานตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 มาตรฐานที่ 3 ด้านอาคาร สถานที่ และครุภัณฑ์ ประกอบด้วย 6 ตัวบ่งชี้ คือ 1) ห้องสมุดโรงเรียนมีพื้นที่กายภาพตั้งอยู่บริเวณศูนย์กลางของโรงเรียน และมีพื้นที่บนแพลตฟอร์มดิจิทัล 2) ห้องสมุดโรงเรียนเป็นพื้นที่บริการการเรียนรู้ และทำกิจกรรมร่วมกัน 3) จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพภายในห้องสมุดแสดงถึงการจัดวางและใช้พื้นที่ในมุมมองใหม่ ๆ โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้ให้บริการและผู้รับบริการทุกกลุ่มเป้าหมายเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้และจิตใจที่ดี 4) พื้นที่ห้องสมุดโรงเรียนสะอาด ร่มรื่น มีการควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น การระบายอากาศ มีแสงสว่าง และมีสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ห้องน้ำ ที่นั่งอ่านหนังสือ อย่างเหมาะสม 5) จัดพื้นที่และสภาพแวดล้อมทั้งภายในภายนอก โดยคำนึงถึงการประหยัดพลังงาน ความคุ้มค่าในการใช้งาน และความร่วมมือในการลดโลกร้อน 6) ห้องสมุดโรงเรียนมีระบบป้องกันสาธารณภัยอย่างเหมาะสม และได้มาตรฐาน

1.4 มาตรฐานที่ 4 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ประกอบด้วย 10 ตัวบ่งชี้ คือ 1) มีการกำหนดนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร 2) มีการคัดเลือก จัดหา จัดเก็บ และคัดออกทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดอย่างมีระบบ 3) มีทรัพยากรสารสนเทศทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อการศึกษา สื่อดิจิทัลได้สัดส่วนอย่างเหมาะสมและเพียงพอต่อการใช้งาน 4) ทรัพยากรสารสนเทศที่บริการในห้องสมุดโรงเรียนมีเนื้อหาสาระครอบคลุมหลักสูตรการเรียนการสอน และกิจกรรมของโรงเรียน 5) มีการจัดหาและจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศที่ผลิตในท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น หนังสือพิมพ์ท้องถิ่น รวมถึงทรัพยากรเกี่ยวกับท้องถิ่นเพื่อไว้บริการ 6) มีการรวบรวมและเชื่อมโยงแหล่งความรู้ สารสนเทศที่เข้าถึงได้โดยเสรี และมีคุณภาพ สอดคล้องกับพันธกิจของห้องสมุดโรงเรียน 7) จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศอย่างเป็นระบบตามหลักมาตรฐานสากลเพื่อให้สามารถสืบค้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว สอดคล้องกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี 8) เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ เช่น ครู นักเรียน และชุมชน มีส่วนร่วมในการดำเนินการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดโรงเรียน 9) มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ สื่อการเรียนรู้ร่วมกันในต่างโรงเรียน เพื่อให้มีการใช้อย่างกว้างขวาง ประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด 10) มีการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ ให้พร้อมใช้งานเสมอ

1.5 มาตรฐานที่ 5 ด้านโครงสร้างและการบริหารจัดการ ประกอบด้วย 12 ตัวบ่งชี้ คือ

1) มีห้องสมุดโรงเรียนที่ได้มาตรฐาน เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ไว้บริการนักเรียน ครู บุคลากร ผู้ปกครองและชุมชน 2) ห้องสมุดโรงเรียนสนับสนุนพันธกิจ การเรียนการสอนและกิจกรรมของโรงเรียน 3) ห้องสมุดโรงเรียนสนับสนุนและสร้างสรรค์การพัฒนานวัตกรรมของโรงเรียน ครู และนักเรียน 4) ห้องสมุดโรงเรียนส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาให้นักเรียนให้เป็นผู้ฉลาดรู้เรื่องสารสนเทศ ดิจิทัลและรู้เท่าทันสื่อ 5) บุคลากรตามโครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ 6) คณะกรรมการบริหารห้องสมุดโรงเรียนบริหารงานแบบมีส่วนร่วม 7) มีการกำหนดนโยบายการใช้ห้องสมุดโรงเรียนเพื่อการจัดการเรียนการสอนในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8) มีแผนงาน และการดำเนินงานที่ชัดเจนในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลขับเคลื่อนการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนเป็นห้องสมุดดิจิทัลที่เข้าถึงการใช้บริการและการเรียนรู้ได้ทุกสถานที่ ทุกเวลา 9) มีการนำกลยุทธ์ การสื่อสารประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อทุกรูปแบบ และหลากหลายช่องทาง เข้ามาใช้ในการดำเนินการ ห้องสมุดโรงเรียนอย่างต่อเนื่องโดยคำนึงถึงความเหมาะสมของกลุ่มเป้าหมาย และสภาพท้องถิ่น 10) ผู้บริหารโรงเรียนและคณะกรรมการบริหารห้องสมุดโรงเรียนนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง 11) ดำเนินการให้เกิดความร่วมมือระหว่างห้องสมุดโรงเรียนโดยการสร้างเครือข่ายเชื่อมโยงเพื่อให้มีการใช้ทรัพยากร เทคโนโลยี แหล่งความรู้ และการเรียนรู้ร่วมกัน 12) มีการวิจัยและพัฒนา หรือนวัตกรรมที่มีการนำไปใช้ประโยชน์ หรือนำไปสู่การปฏิบัติในการพัฒนาการบริหารจัดการ และการดำเนินงานห้องสมุด

1.6 มาตรฐานที่ 6 ด้านการบริการ ประกอบด้วย 8 ตัวบ่งชี้ คือ 1) มีระเบียบ

การให้บริการห้องสมุดโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร และประกาศให้เป็นที่ทราบโดยทั่วกัน 2) จัดให้มีบริการยืม – คืน โดยกำหนดระเบียบเพื่อให้ผู้ใช้ได้รับบริการอย่างเสมอภาคตามสิทธิ์ 3) จัดให้มีการสอน หรือร่วมสอนการค้นคว้าทรัพยากรสารสนเทศ ตลอดจนช่วยค้นคว้า หรือบริการอื่น ๆ ที่หลากหลายตามความเหมาะสม เช่น การบริการสืบค้นผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต การบริการยืมสื่อการเรียนรู้ การบริการยืมสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 4) จัดกิจกรรมเชิงรุก โดยใช้หลักการความเท่าเทียม ทั่วถึง รวดเร็ว และสอดคล้องต่อความต้องการของผู้รับบริการ 5) จัดกิจกรรมหลากหลายและต่อเนื่อง เช่น กิจกรรมส่งเสริมการอ่านกิจกรรมสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาให้นักเรียน กิจกรรมส่งเสริม ศิลปวัฒนธรรม ส่งเสริมทักษะชีวิต ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ด้านเทคโนโลยี 6) จัดกิจกรรมส่งเสริม การเรียนรู้โดยใช้กระบวนการเรียนรู้ผ่านประสบการณ์จริงด้วยการปฏิบัติ 7) มีการจัดกิจกรรมชุมนุม ชมรมห้องสมุด หรือชมรมที่เกี่ยวข้อง 8) มีการศึกษาและพัฒนาคุณภาพการบริการด้านต่าง ๆ ของห้องสมุดโรงเรียน

1.7 มาตรฐานที่ 7 ด้านการประกันคุณภาพ ประกอบด้วย 5 ตัวบ่งชี้ คือ 1) มีระบบการประกันคุณภาพ ตามตัวชี้วัด เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐาน 2) มีการดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน 3) มีการประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ 4) ผู้รับบริการ เช่น นักเรียน ครูผู้สอน ผู้ปกครอง และชุมชน มีส่วนร่วมในการประเมินผลการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียน 5) นำผลการประเมินคุณภาพมาใช้ในการปรับปรุง พัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง

1.8 มาตรฐานที่ 8 ด้านการใช้ประโยชน์จากห้องสมุดโรงเรียน ประกอบด้วย 8 ตัวบ่งชี้ คือ 1) ครูผู้สอนใช้ห้องสมุดโรงเรียนในการจัดกิจกรรมเรียนการสอน 2) ครูผู้สอนใช้ห้องสมุดโรงเรียนในการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียน 3) ครูผู้สอนมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการการใช้ห้องสมุดโรงเรียนในสาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบ 4) ครูผู้สอนใช้ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าหาความรู้ หรือพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ 5) นักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดและร่วมกิจกรรมห้องสมุดโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่อง 6) นักเรียนสามารถรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศของห้องสมุดโรงเรียนได้ 7) นักเรียนใช้ห้องสมุดโรงเรียนสร้างองค์ความรู้จากการศึกษาค้นคว้าสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ 8) นักเรียนใฝ่รู้ใฝ่เรียน และมีนิสัยรักการอ่านจากการใช้ห้องสมุดโรงเรียน

2. ผลการยืนยันมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความถูกต้อง เหมาะสม เป็นไปได้ และเป็นประโยชน์

อภิปรายผล

ผลการวิจัยในครั้งนี้ มีประเด็นที่สำคัญที่ค้นพบจากมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสามารถนำมาอภิปรายผลตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยได้ดังนี้

1. มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย 8 องค์ประกอบ ได้แก่ ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านโครงสร้างและการบริหารจัดการ ด้านการบริการ ด้านการประกันคุณภาพ และด้านการใช้ประโยชน์จากห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งผลการวิจัยสอดคล้องกับสมมติฐานข้อที่ 1 คือ มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นพหุองค์ประกอบ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ห้องสมุดที่มีคุณภาพนั้นต้องมีความพร้อมด้านบุคลากร งบประมาณ ทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ รวมถึงด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ เพื่อที่จะให้บริการแก่นักเรียน ครู บุคลากร และผู้ที่สนใจ ต้องมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

มีระบบการประกันคุณภาพที่ดี ส่งผลให้ทุกคนสามารถใช้ประโยชน์จากห้องสมุดโรงเรียนได้ มาตรฐานห้องสมุดจึงเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายตามเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนดไว้ ฉะนั้นมาตรฐานของห้องสมุดจึงมีความสำคัญต่อสถานศึกษาเป็นอย่างยิ่ง เพราะจะเป็นแนวทางสำหรับผู้บริหารในการให้การสนับสนุนและพัฒนาห้องสมุดให้บรรลุเป้าหมาย เป็นแนวทางสำหรับบุคลากรในการดำเนินงานห้องสมุดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของห้องสมุด เป็นแนวทางในการวางแผนและปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการประเมินประสิทธิภาพของห้องสมุดและบุคลากรของห้องสมุดได้ ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของประเทศฟิลิปปินส์ (Standards for Philippine Libraries : School Libraries and Media Centers) ซึ่งประกอบด้วย (1) พันธกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ (2) การบริหาร (3) ทรัพยากรบุคคล (4) การจัดการทรัพยากรห้องสมุด (5) การบริการและการใช้ประโยชน์ (6) สิ่งอำนวยความสะดวกทางกายภาพ (7) ทรัพยากรทางการเงิน (8) การเชื่อมโยงและเครือข่าย และสอดคล้องกับการศึกษาวิจัยของ สมจินตนา ชังเกตุ ได้ทำการวิจัย การพัฒนารูปแบบห้องสมุดชุมชนเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต พบว่า มีการพัฒนารูปแบบห้องสมุดชุมชนเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ประกอบด้วย ด้านโครงสร้างทางกายภาพ ด้านการบริหารจัดการ ด้านการให้บริการแบบมีส่วนร่วม ด้านงบประมาณ ด้านกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ และด้านการประเมินผลการดำเนินงาน และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ น้ำค้าง เกิดลิบ ได้ศึกษาเรื่อง ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานครที่พึงประสงค์ ตามแนวคิดของผู้บริหารโรงเรียนและบรรณารักษ์ พบว่า สภาพที่พึงประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน ประกอบด้วย 7 ด้าน ได้แก่ ด้านงานบริหาร ด้านวัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์ ด้านอาคารสถานที่ ด้านงานเทคนิค ด้านงานบริการ ด้านการจัดกิจกรรม และด้านบทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้อง โดยมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในแต่ละมาตรฐานสามารถอธิบายผลได้ดังนี้

1.1 มาตรฐานที่ 1 ด้านบุคลากร พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนต้องมีความตระหนักเห็นคุณค่า และเห็นความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน มีความรู้พื้นฐานทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์หรือผ่านการอบรมจากองค์กรทางวิชาชีพ ส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน แต่งตั้งครูเพื่อทำหน้าที่ครูบรรณารักษ์ ครูบรรณารักษ์ต้องมีพื้นฐานความรู้การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ หรือผ่านการอบรมจากองค์กรทางวิชาชีพ มีความสามารถในการดำเนินงานห้องสมุด สามารถประสานงาน ทำงานร่วมกับผู้อื่น ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาวิจัยของทิลค์ (Tilke) ได้ศึกษาบทบาทของบรรณารักษ์ในด้านการส่งเสริมและพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน พบว่าทักษะของบรรณารักษ์เป็นสิ่งจำเป็นในการส่งเสริมและพัฒนาห้องสมุด รายงานนี้มุ่งเน้นบทบาทของบรรณารักษ์ในการทำงานร่วมกับครูเพื่อช่วยสร้างบรรยากาศในการค้นคว้า รวมทั้งอธิบายถึงทักษะพื้นฐานที่บรรณารักษ์ควรมี ได้แก่ การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับ

คนภายในองค์กรและนอกองค์กร การทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี และการจัดกิจกรรมร่วมกับองค์กร รวมถึงทักษะด้านการจัดการ การประชาสัมพันธ์ และการประเมินผลรายงานฉบับนี้อธิบายวิธีที่บรรณารักษ์สามารถทำงานร่วมกับครูได้อย่างมีประสิทธิภาพ และถ้าบรรณารักษ์ขาดทักษะในด้านต่าง ๆ ที่กล่าวมาข้างต้น ผลที่ตามมาคือบทบาทของบรรณารักษ์จะถูกมองข้ามและไม่เห็นความสำคัญ ดังนั้นสิ่งสำคัญเกี่ยวกับบทบาทของบรรณารักษ์คือการทุ่มเทเวลาและกำลังในการฝึกฝนทักษะต่าง ๆ ดังกล่าวเพื่อการพัฒนาและดำเนินงานห้องสมุดอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป และสอดคล้องกับเพลินพิศ โคตรทองกลาง ได้ศึกษาการบริหารและการบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2 พบว่า บุคลากรต้องมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ความมีจิตบริการ การให้ความเสมอภาคในการให้บริการ บรรณารักษ์ผ่านการอบรมด้านห้องสมุด

1.2 มาตรฐานที่ 2 ด้านงบประมาณ พบว่า โรงเรียนต้องได้รับงบประมาณจากต้นสังกัดอย่างเพียงพอ รายได้ที่ได้จากกิจกรรมและบริการของห้องสมุดโรงเรียนใช้เป็นค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาห้องสมุดเท่านั้น ควรมีการจัดสรรงบประมาณเพื่อส่งเสริมกิจกรรมความร่วมมือและเครือข่ายห้องสมุดโรงเรียนไว้โดยเฉพาะ เพื่อนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการดำเนินงานความร่วมมือและเครือข่ายห้องสมุดโรงเรียน มีการจัดหางบประมาณสำหรับพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนเพิ่มเติม เช่น ระดมทุนจากแหล่งทุนอื่น เนื่องจากงบประมาณมีความสำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน หากงบประมาณไม่เพียงพอการดำเนินการจะพัฒนาไปได้ค่อนข้างช้า และไม่คล่องตัว สอดคล้องกับงานวิจัยของ อรรธมภา อัญชลีสังกาศ ซึ่งได้ศึกษาเรื่องสภาพและปัญหาการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่า ห้องสมุดโรงเรียนประสบปัญหาในภาพรวมระดับปานกลาง ปัญหาที่ประสบมากที่สุด คือ ด้านงบประมาณ ดังนั้น ผู้บริหาร ครู และผู้ที่เกี่ยวข้องต้องร่วมมือกันจัดหาและระดมงบประมาณเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาห้องสมุด

1.3 มาตรฐานที่ 3 ด้านอาคาร สถานที่ และครุภัณฑ์ พบว่า ห้องสมุดโรงเรียนต้องมีพื้นที่กายภาพ และมีพื้นที่บนแพลตฟอร์มดิจิทัล เป็นพื้นที่บริการการเรียนรู้ และทำกิจกรรมร่วมกัน จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพภายในห้องสมุดแสดงถึงการจัดวางและใช้พื้นที่ในมุมมองใหม่ ๆ โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้ให้บริการและผู้รับบริการทุกกลุ่มเป้าหมายเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้และจิตใจที่ดี สะอาด ร่มรื่น มีการควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น การระบายอากาศ มีแสงสว่าง และมีสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ห้องน้ำ ที่นั่งอ่านหนังสือ อย่างเหมาะสม โดยการจัดพื้นที่และสภาพแวดล้อมทั้งภายในภายนอก โดยคำนึงถึงการประหยัดพลังงาน ความคุ้มค่าในการใช้งานและความร่วมมือในการลดโลกร้อน ห้องสมุดโรงเรียนควรมีระบบป้องกันสารอันตรายอย่างเหมาะสม และได้มาตรฐาน สอดคล้องกับงานวิจัยของ สุธีรา งามเกียรติทรัพย์ ได้ศึกษา รูปแบบการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตสำหรับวัดในประเทศไทย พบว่า รูปแบบการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตสำหรับวัดในประเทศไทย

พบว่า การพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตสำหรับวัดในประเทศไทย ด้านสถานที่ : Place สถานที่ที่ตั้งห้องสมุด อาจเป็นเอกเทศ หรือเป็นส่วนหนึ่ง ในอาคารก็ได้ แต่ต้องให้อึดต่อการให้บริการ มีการสัญจรไปมา สะดวก มีบรรยากาศที่ร่มรื่น โลงโปร่ง มีแสงสว่างที่พอเพียง มีเวลาเปิดปิดบริการที่ชัดเจน การออกแบบ ที่มีความแตกต่างจากรูปแบบเดิม ไปสู่ รูปแบบใหม่ ที่ทันสมัย แปลกตา นำเข้าไปใช้บริการ

1.4 มาตรฐานที่ 4 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ประกอบด้วย มีกำหนดนโยบาย การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ มีการคัดเลือก จัดหา จัดเก็บ และคัดออกอย่างมีระบบ พร้อมใช้งาน เสมอ ทรัพยากรสารสนเทศเหมาะสมและเพียงพอต่อการใช้งาน มีเนื้อหาสาระครอบคลุมหลักสูตร การเรียนการสอน และกิจกรรมของโรงเรียน มีทรัพยากรสารสนเทศที่ผลิตในท้องถิ่นไว้บริการ สารสนเทศเข้าถึงได้โดยเสรี เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการมีส่วนร่วมในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ของห้องสมุด มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ สื่อการเรียนรู้ร่วมกันในต่างโรงเรียน สอดคล้องกับ งานวิจัยของ บุญญลักษณ์ ตำนานจิตร และ สายสุดา ปันตระกูล ได้ศึกษาแนวทางการพัฒนา การจัดการสารสนเทศประเภทห้องสมุดโรงเรียนในพื้นที่ของประเทศไทย พบว่า ประเด็นที่ 1 ด้านแผนงานการจัดการสารสนเทศแหล่งเรียนรู้ประเภทห้องสมุด โรงเรียนส่วนใหญ่มีแผนพัฒนา ระบบสารสนเทศของแหล่งเรียนรู้ประเภทห้องสมุด มีการปฏิบัติตามแผนพัฒนาระบบสารสนเทศของ แหล่งเรียนรู้ประเภทห้องสมุด วิธีการประเมินผลการปฏิบัติตามแผนพัฒนาระบบสารสนเทศ มีผู้รับผิดชอบการจัดการระบบสารสนเทศแหล่งเรียนรู้ ประเด็นที่ 2 ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่า ส่วนใหญ่มีการนำเครื่องคอมพิวเตอร์จัดเก็บข้อมูลของห้องสมุด จัดการลงทะเบียนหนังสือ ระบบ ยืม-คืน การสืบค้นข้อมูล และจัดเก็บสถิติเข้าใช้ห้องสมุด เครื่องคอมพิวเตอร์พบว่าส่วนใหญ่ใช้ในการจัดการเรียนรู้ให้นักเรียน ครู ค้นคว้าข้อมูลทางผลงานวิชาการรายงาน และศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง บุคลากรของโรงเรียนมีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน และ ต้องการบุคลากรเพิ่มขึ้น คุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนใหญ่ต้องมีคุณลักษณะเฉพาะ สูงขึ้นเพื่อรองรับโปรแกรมใหม่และเร็วมากขึ้นเพื่อจะสะดวกในการค้นคว้ามีพื้นที่เนื้อหาความรู้ที่เป็น ประโยชน์ความเคลื่อนไหวของข่าวสารข้อมูล ประเด็นที่ 3 ด้านโปรแกรมการจัดการระบบสารสนเทศ แหล่งเรียนรู้ พบว่าวัตถุประสงค์ในการใช้โปรแกรมแหล่งการเรียนรู้มีการหาข้อมูลจากแหล่งเรียนรู้ ส่วนใหญ่ เพื่อนำไปใช้ในการเรียนการสอนใช้วิเคราะห์สารสนเทศ บันทึกข้อมูลในห้องสมุด ลงทะเบียนหนังสือ ค้นหาหนังสือ บริการ ยืม-คืน สถิติการใช้ห้องสมุด สถิติหนังสือยอดนิยม สถิติยอด นักอ่าน ทำบัตรสมาชิกห้องสมุด และควรเป็นระบบที่สนับสนุนการจัดการห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ที่เต็มรูปแบบ และฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น มีรูปแบบที่เป็นสากลสามารถใช้ได้สะดวก และสามารถใช้ได้เกิดประโยชน์กับผู้เรียนได้และเป็นประโยชน์กับชุมชนเพื่อใช้เป็นแนวทางใน การจัดการระบบการพัฒนาสารสนเทศของโรงเรียนต่อไป จัดเก็บเฉพาะข้อมูลที่สำคัญ ไม่เสื่อมสภาพง่าย มีรูปแบบง่าย น่าสนใจ ค้นหาสะดวก ถูกต้อง ทันสมัย

1.5 มาตรฐานที่ 5 ด้านโครงสร้างและการบริหารจัดการ พบว่า โรงเรียนต้องมีห้องสมุดที่ได้มาตรฐานไว้บริการนักเรียน ครู บุคลากร ผู้ปกครองและชุมชน โดยห้องสมุดสนับสนุนพันธกิจ การเรียนการสอนและกิจกรรมของโรงเรียน สนับสนุนและสร้างสรรค์การพัฒนานวัตกรรมของโรงเรียน ครู และนักเรียน ห้องสมุดส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาให้นักเรียนให้เป็นผู้ฉลาดรู้เรื่อง สารสนเทศ ดิจิทัลและรู้เท่าทันสื่อ บุคลากรตามโครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ มีการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม มีการกำหนดนโยบายการบริหาร มีแผนงานและการดำเนินงาน ห้องสมุดที่ชัดเจน เข้าถึงการให้บริการและการเรียนรู้ได้ทุกสถานที่ ทุกเวลา สื่อสารประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อทุกรูปแบบ หลากหลายช่องทาง มีการนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง มีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดโรงเรียนเพื่อให้มีการใช้ทรัพยากร เทคโนโลยี แหล่งความรู้ และการเรียนรู้ร่วมกัน และมีการวิจัย พัฒนา นวัตกรรมในการพัฒนา การบริหารจัดการ และการดำเนินงานห้องสมุด สอดคล้องกับงานวิจัยของ วัลลภา สุภิกิตย์ ได้ทำการศึกษา แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนโพธิ์นิมิตวิทยาคม พบว่า แนวทาง และข้อเสนอแนะในการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนโพธิ์นิมิตวิทยาคม ได้แก่ ควรมีการวางแผน ให้การสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุด มีการนิเทศอย่างมีระบบและต่อเนื่อง ควรปรับปรุงระบบ การให้บริการ และยังสอดคล้องกับ รุ่งรุจี ศรีดาเดช ได้ศึกษาวิจัย การจัดกิจกรรมห้องสมุดโรงเรียน ต้นแบบโครงการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านระดับประถมศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กำแพงเพชรเขต 1 พบว่า แนวทางในการดำเนินงานคือ สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับครู ผู้ปกครอง ใช้ห้องสมุดในการบูรณาการกิจกรรมการเรียนการสอน และปัจจัยที่ส่งผลให้ประสบความสำเร็จ คือ มีนโยบายในการจัดทำโครงการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านอย่างต่อเนื่อง มีการนิเทศ กำกับ ติดตามและ พัฒนาต่อไป

1.6 มาตรฐานที่ 6 ด้านการบริการ ประกอบด้วย มีระเบียบการให้บริการห้องสมุด โรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร และประกาศให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วกัน มีบริการยืม – คืน โดยกำหนด ระเบียบเพื่อให้ผู้ใช้ได้รับบริการอย่างเสมอภาคตามสิทธิ์ มีการสอน หรือร่วมสอนการค้นคว้า ทรัพยากรสารสนเทศ ตลอดจนช่วยค้นคว้า หรือบริการอื่น ๆ ที่หลากหลาย จัดกิจกรรมเชิงรุก หลากหลายและต่อเนื่อง ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยการปฏิบัติ มีกิจกรรมชุมนุม ชมรม และมีพัฒนา คุณภาพการบริการด้านต่าง ๆ ของห้องสมุดโรงเรียน สอดคล้องกับงานวิจัยของ สายใจ เสือเกาะ ได้ศึกษาเรื่อง การให้บริการห้องสมุดแก่เด็กที่มีความต้องการพิเศษในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด กรุงเทพมหานคร พบว่า กลุ่มตัวอย่างให้ความสำคัญในด้านการบริการของห้องสมุดในภาพรวมอยู่ใน ระดับมาก งานบริการที่บรรณารักษ์ให้ความสำคัญมากที่สุด คือ การบริการยืม-คืน ด้านกิจกรรมของ ห้องสมุดให้ความสำคัญกับโครงการพัฒนาห้องสมุดมากที่สุด ส่วนการบริการที่จัดให้ต้องการให้มี การแนะนำการใช้ห้องสมุด มีอาสาสมัครช่วยในการค้นคว้าสืบค้น มีการบริการเทคโนโลยีที่ทันสมัย มีการเล่านิทาน มีเทคโนโลยีสำหรับช่วยอ่านของเด็กแอล.ดี ประเภทอ่านหนังสือไม่ได้

1.7 มาตรฐานที่ 7 ด้านการประกันคุณภาพ ประกอบด้วย มีระบบการประกันคุณภาพ ตามตัวชี้วัด เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามมาตรฐาน มีการดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน มีการประเมินคุณภาพห้องสมุด โรงเรียน อย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ โดยผู้รับบริการ เช่น นักเรียน ครูผู้สอน ผู้ปกครอง และชุมชน มีส่วนร่วมในการประเมินผลการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียน และนำผลการประเมินคุณภาพ มาใช้ในการปรับปรุง พัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับงานวิจัยของ สมจินตนา ชังเกตุ ได้ทำวิจัยการพัฒนารูปแบบห้องสมุดชุมชนเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต พบว่า ด้านการประเมินผลการดำเนินงาน นำการประเมินแบบมีส่วนร่วมมาใช้ในการประเมิน ประเมิน อย่างต่อเนื่อง และมีการรายงานผลการดำเนินงานต่อชุมชน

1.8 มาตรฐานที่ 8 ด้านการใช้ประโยชน์จากห้องสมุดโรงเรียน ประกอบด้วย ครูผู้สอน ใช้ห้องสมุดโรงเรียนในการจัดกิจกรรมเรียนการสอน จัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียน มีแผนการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการการใช้ห้องสมุด ใช้ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าหา ความรู้ หรือพัฒนาตนเองอย่างสม่าเสมอ นักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดและร่วมกิจกรรมห้องสมุดโรงเรียน อย่างสม่าเสมอ ต่อเนื่อง สามารถรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ สร้างองค์ความรู้จาก การศึกษาค้นคว้า ใฝ่รู้ใฝ่เรียน และมีนิสัยรักการอ่าน สอดคล้องกับงานวิจัยของรัสเซลล์ (Russell) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ความสัมพันธ์ของความร่วมมือระหว่างครูบรรณารักษ์และครูจากผลการวิจัย พบว่า ความสัมพันธ์ระหว่างครูบรรณารักษ์กับครูจัดการเรียนการสอนมีผลให้คะแนนของนักเรียน สูงขึ้น แต่ทั้งนี้การจะเกิดความร่วมมือระหว่างครูบรรณารักษ์และครูนั้นเบื้องต้นต้องได้รับการสนับสนุน จากผู้บริหารโดยกำหนดให้ครูมีการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุดให้ครูบรรณารักษ์จัดทำตาราง การใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน กำหนดให้ครูและครูบรรณารักษ์มีเวลาวางแผนร่วมกันเกี่ยวกับการเรียนการสอน ให้ครูบรรณารักษ์ทำความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทของห้องสมุดที่มีหน้าที่สนับสนุน การจัดการเรียนการสอนจัดหาหนังสือและทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน ครูบรรณารักษ์ต้องประชาสัมพันธ์ บทบาทของห้องสมุดในส่วนสนับสนุนการเรียนการสอน มีทักษะ การใช้สื่อที่มีในห้องสมุดซึ่งผลจากการวิจัยที่ทำเช่นนี้พบว่าผลการเรียนของนักเรียนมีระดับที่ดีขึ้น และสอดคล้องกับชโรชนี๋ ชัยมินทร์ และ สุภาณี เส็งศรี ได้ทำการวิจัยเรื่อง สถานการณ์ห้องสมุด โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในประเทศไทย พบว่า มีการจัดบริการการอ่านและการศึกษาค้นคว้า และมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างต่อเนื่อง เพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน ร้อยละ 92.00 ครูหรือบุคลากรทำหน้าที่บรรณารักษ์ มีการศึกษาค้นคว้า ด้วยตนเอง และมีนิสัยรักการอ่าน ร้อยละ 96.53 มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุด เป็นแหล่งเรียนรู้ ร้อยละ 94.13 ครูผู้สอนมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านในสาระการเรียนรู้ ที่ตนเองรับผิดชอบอย่างหลากหลาย ร้อยละ 93.33 นักเรียนมีคุณธรรมจริยธรรมในการใช้ทรัพยากร สารสนเทศ ร้อยละ 89.87 นักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดอย่างสม่าเสมอ ร้อยละ 92.53

2. จากผลการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (Confirmatory Factor Analysis : CFA) พบว่า มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้ง 8 องค์ประกอบ 65 ตัวบ่งชี้ มีความถูกต้อง เหมาะสม เป็นไปได้ และมีประโยชน์ ซึ่งผลการวิจัยสอดคล้องกับสมมติฐาน ข้อที่ 2 คือ มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความถูกต้อง เหมาะสม เป็นไปได้ และเป็นประโยชน์ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จากการค้นพบของผู้วิจัย ในการทำวิจัยเล่มนี้ ได้ทำตามแนวคิด ทฤษฎีต่าง ๆ โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการวิจัย 4 ขั้นตอน คือ ขั้นที่ 1 ทหาร่างมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยศึกษา วิเคราะห์ สรุปรวบรวม และงานวิจัยที่เกี่ยวกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยใช้วิธีวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis) จากนั้นจึงนำข้อสรุปที่ได้มาสังเคราะห์ เป็นองค์ความรู้ (content synthesis) เกี่ยวกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นกรอบในการเขียนเป็นความเรียงขนาดยาว (monograph) แล้วสร้างแบบสอบถามนำไปถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ และผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อยืนยันร่างมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยการเลือกแบบเจาะจง (purposive method) จำนวน 3 คน ประกอบด้วย ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ เกี่ยวกับมาตรฐานและห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ผู้บริหารระดับสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความรู้ความสามารถ มีความเชี่ยวชาญหรือเชี่ยวชาญพิเศษ และประสบผลสำเร็จในการบริหารสถานศึกษา จากนั้นจึงสรุปการวิเคราะห์เอกสาร แนวคิดทฤษฎี งานวิจัยในประเทศ และงานวิจัยต่างประเทศ เกี่ยวกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความคิดเห็นจากการสอบถาม ผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อนำมากำหนดเป็นร่างมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขั้นที่ 2 สร้างเครื่องมือการวิจัย โดยผู้วิจัยนำร่างมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาพัฒนาเป็นเครื่องมือการวิจัยในลักษณะแบบสอบถามความคิดเห็น (opinionnaire) จากนั้นดำเนินการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย โดยตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (content validity) ของแบบสอบถาม ภายใต้อำนาจของอาจารย์ที่ปรึกษา นำแบบสอบถามไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน ตรวจสอบด้วยเทคนิค IOC (Index of item objective congruence) และได้ค่า IOC ของแต่ละข้อของแบบสอบถามอยู่ระหว่าง 0.8 – 1 จากนั้นจึงปรับปรุง แก้ไข สำนวนภาษาที่ใช้ตาม คำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ แล้วนำเครื่องมือที่สร้างขึ้นไปทดลองใช้ (try out) โดยผู้วิจัยนำไปทดลอง

กับโรงเรียนที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง แต่มีลักษณะเหมือนกลุ่มตัวอย่างทุกประการ โรงเรียนละ 3 คน รวม 10 โรงเรียน คิดเป็นแบบสอบถาม จำนวนทั้งสิ้น 30 ฉบับ หาค่าความเชื่อมั่น (reliability) ของเครื่องมือวิจัย โดยรวบรวมแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนทั้งหมด นำมาหาค่าความเชื่อมั่น โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (α -coefficient) ตามวิธีการของ ครอนบาค (cronbach) ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.973 ขั้นที่ 3 เก็บข้อมูลและวิเคราะห์มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เก็บข้อมูลแบบสอบถามกับกลุ่มตัวอย่าง คือ โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 100 โรงเรียน ผู้ให้ข้อมูลโรงเรียนละ 3 คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน 1 คน ครูวิชาการ 1 คน และครูบรรณารักษ์หรือครูที่รับผิดชอบงานห้องสมุดโรงเรียน 1 คน รวมจำนวน 300 คน ผู้วิจัยจัดส่งและรับคืนแบบสอบถามด้วยตนเองสำหรับโรงเรียนที่สามารถดำเนินการได้ แต่สำหรับโรงเรียนที่ติดขัดด้วยข้อจำกัดด้านความพร้อมและเวลา ได้ใช้วิธีการส่งและรับคืนทางไปรษณีย์โดยวิธีการลงทะเบียน หรือทางออนไลน์ (Google form) โดยได้รับแบบสอบถามกลับคืนมา จำนวน 276 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 92.00 การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติต่อไปนี้ คือ ความถี่ (Frequency) ร้อยละ (Percentage) มัชฌิมเลขคณิต (Aritmatic mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard deviation) การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (confirmatory factor analysis : CFA) เพื่อวิเคราะห์ความสอดคล้องของโมเดล (Model) ข้อมูลเชิงประจักษ์กับโมเดลทฤษฎีที่กำหนดขึ้น โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป และการวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis) และ ขั้นที่ 4 ยืนยันมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยผู้วิจัยนำมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ได้จากการพัฒนา มายืนยันด้วยการสอบถาม ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 ท่าน ซึ่งเป็นผู้บริหารการศึกษาระดับกระทรวง ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่มีความรู้ความสามารถ ได้พิจารณาประเด็นมีความถูกต้อง เหมาะสม เป็นไปได้ และเป็นประโยชน์ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงให้ได้องค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่เหมาะสมต่อไป จากกระบวนการที่กล่าวมาทั้งหมด จะเห็นได้ว่ามาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีกระบวนการจัดทำเป็นขั้นตอนอย่างมีระบบ จึงทำให้มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความถูกต้อง เหมาะสม เป็นไปได้ และเป็นประโยชน์

ข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ข้อค้นพบที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารและพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะสำหรับผู้บริหารโรงเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน นำข้อที่ค้นพบนี้ไปประยุกต์ใช้ในเชิงนโยบายและการนำไปปฏิบัติกับหน่วยงานของตนในบริบทดังต่อไปนี้

ข้อเสนอแนะทั่วไป

1. ผู้บริหารโรงเรียนต้องประสานความร่วมมือจากทุกฝ่าย ไม่ว่าจะเป็นภาครัฐ เอกชน คณะครู ชุมชน เพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดประสบความสำเร็จ
2. ผู้บริหารโรงเรียน ควรมีการวางแผนการบริหารงานห้องสมุดให้เป็นระบบ โดยมีแผนงานที่ครอบคลุมภารกิจทั้งด้านงานบริหาร งานเทคนิค งานบริการ รวมถึงการจัดกิจกรรมของห้องสมุด ให้สอดคล้องตามกรอบมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน รวมทั้งวางแผนการจัดหางบประมาณ สนับสนุนห้องสมุดทุกรูปแบบ ทั้งงบประมาณจากราชการและจากหน่วยงานภายนอก เพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดมีประสิทธิภาพ
3. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ควรมีการกำกับ ติดตามการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน และนำผลที่ได้จากการประเมินมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้ดียิ่งขึ้น
4. รัฐบาลควรสนับสนุนงบประมาณเพิ่มมากขึ้น เพื่อจัดซื้อ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้แก่ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาที่ขาดแคลน ควรมีการจัดสรรงบประมาณจากส่วนกลางมาช่วยพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนโดยเฉพาะ

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรศึกษาวิจัยเกี่ยวกับแนวทางการประเมินมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. ควรศึกษารูปแบบหรือวิธีการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพ (Best Practice) จากโรงเรียนที่มีการบริหารห้องสมุดที่เป็นเลิศ หรือโรงเรียนที่มีผลการดำเนินงานห้องสมุดที่มีคุณภาพ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนต่าง ๆ

รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

- กระทรวงศึกษาธิการ กรมวิชาการ. **คู่มือการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา**. เข้าถึงเมื่อ 12 พฤศจิกายน 2563. เข้าถึงได้จาก http://www.nmk.ac.th/maliwan2/page/4_0librarysource.html <http://dl.kids-d.org/handle/123456789/1259?show=full>.
- กระทรวงศึกษาธิการ. **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 พร้อมกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง และพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์, 2546.
- กระทรวงศึกษาธิการ. **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2551.
- กรรณา พัยคณจันทร์. “การบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียน.” เอกสารในการประชุมครูบรรณารักษ์ เรื่องห้องสมุดมีชีวิต ณ หอประชุม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดาก เขต 1, 3 - 4 มีนาคม พ.ศ.2550.
- กลุ่มสารสนเทศ. **ข้อมูลรายชื่อโรงเรียนสังกัด สพฐ. ปี 2563. สำนักงานนโยบายและแผนการศึกษา ขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ**. เข้าถึงเมื่อ 30 กรกฎาคม 2563. เข้าถึงได้จาก <http://www.bopp-obec.info/Home/>
- กุหลาบ ปันลายนาค. **การปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียน**. กรุงเทพมหานคร: สุวีริยาสาสน์, 2543.
- คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. **ชุดฝึกอบรมครูบรรณารักษ์**. กรุงเทพมหานคร: คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2552.
- เฉลียว พันธุ์สีดา. **คู่มือการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: ต้นอ่อนแกรมมี, 2539.
- ชโรชินีย์ ชัยมินทร์ และสุภาณี เส็งศรี. “สถานการณ์ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในประเทศไทย.” **มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (สทมส.)**. 26, 1 (มกราคม – มีนาคม): 2563.
- ชุติมา สัจจามันท์ และบุญศรี พรหมมาพันธุ์. **รายงานการวิจัยและพัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตรูปแบบอุทยานการเรียนรู้**. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมมาธิราช, 2554.

ณัฐยานันต์ ผางกระโทก และนายสายัณห์ ความหมั่น. **ห้องสมุดสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้.**

เข้าถึงเมื่อ 12 พฤศจิกายน 2563. เข้าถึงได้จาก <https://sites.google.com/site/hxngsmudsarsnthes/1-khwam-sakhay-khxng-hxng-smud-laea-haelng-reiyn-ru>

ดวงสุดา พิมพ์อึ้ง. “การมีส่วนร่วมของครูบรรณารักษ์ในกระบวนการสอนของครู โรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดขอนแก่น.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2546.

ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงศ์. “การจัดการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุด.” รายงานการสรุปการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2545 เรื่อง ห้องสมุดยุคใหม่:ผู้นำแห่งการเรียนรู้ ณ โรงแรม แอมบาสซาเดอร์ กรุงเทพมหานคร, 8-12 ธันวาคม 2545.

นงราม เศรษฐพานิช. “การพัฒนาตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานในกระบวนการทำงานของ สกศ.” เอกสารสรุปคำบรรยายในการสัมมนาการปฏิรูประบบราชการ สกศ. ณ โรงแรมดุสิต รีสอร์ท แอนด์ โปโลคลับ จ.เพชรบุรี 12-17 มีนาคม 2540.

นงลักษณ์ วิรัชชัย. **สังกัดเบื้องต้นเกี่ยวกับการพัฒนาตัวบ่งชี้.** กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2541.

น้ำค้าง เกิดลิบ. “ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานครที่พึงประสงค์ตามแนวคิดของผู้บริหารโรงเรียนและบรรณารักษ์.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2548.

น้ำทิพย์ วิภาวิน. **ห้องสมุดยุคใหม่กับไอที.** กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์เอล เอส, 2542.

บันลือ พุกกะวัน. **ยุทธศาสตร์การสอนตามแนวหลักสูตรใหม่.** เข้าถึงเมื่อ 11 พฤศจิกายน 2563. เข้าถึงได้จาก <https://www.car.chula.ac.th/display7.phpbib=b1491259>

บุญญลักษณ์ ตำนานจิตร และสายสุดา ปันตระกูล. “แนวทางการพัฒนาการจัดการสารสนเทศ ประเภทห้องสมุดโรงเรียนในพื้นที่ของประเทศไทย.” คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต, 2557.

ประคอง บุญทน. “ห้องสมุดโรงเรียน.” เอกสารประกอบการสอนรายวิชาห้องสมุดโรงเรียน ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี, 2545.

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. **การบริหารงานวิชาการ.** กรุงเทพมหานคร: พิมพ์ดี, 2543.

พนม พงษ์ไพบูลย์. “ห้องสมุดกับการเรียนรู้.” **วารสารวงการครู** 1, 6 (มิถุนายน 2547): 41-46.

- พรรณนิภา สุขคี. “ความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการใช้บริการห้องสมุดโรงเรียนวัดล่าง (บวรวิทยายน 3) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1.” วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา, 2559.
- พวงรัตน์ ทวีรัตน์. **วิธีการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ฉบับปรับปรุงใหม่ล่าสุด).** พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพมหานคร: สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2543.
- พิมพ์นภา ส่งสัมพันธ์สกุล. “ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิต โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 1.” วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา, 2557.
- พิมพ์พรรณ ประเสริฐวงศ์ และคณะ. **การใช้ห้องสมุด.** กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2553.
- เพลินพิศ โคตรทองกลาง. “การบริหารและการบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุพรรณเขต 2.” วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2554.
- ภิญญาพร นิตยะประภา. **ห้องสมุดโรงเรียน.** เข้าถึงเมื่อ 12 พฤศจิกายน 2563. เข้าถึงได้จาก <http://opaclib.lpru.ac.th/BibDetail.aspx?bibno=9000025>
- มะลิวัลย์ จันทกนกการ. **ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับห้องสมุด.** เข้าถึงเมื่อ 12 พฤศจิกายน 2563. เข้าถึงได้จาก http://www.nmk.ac.th/maliwan2/page/4_0librarysource.html
- มาลี ไชยเสนา. “การพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดแห่งการเรียนรู้.” **มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี** 5, 2 (กรกฎาคม-ธันวาคม 2557): 57-58.
- รังสี พลสระคู. “การพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดด้านบริการ โรงเรียนบ้านตาแหลว โนนหมากแกว อำเภอสวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด.” วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2547.
- ราชบัณฑิตยสถาน. **พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2554.** พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: ราชบัณฑิตยสถาน, 2556.
- รุ่งรุจี ศรีตาเดช. “การจัดกิจกรรมห้องสมุดโรงเรียนต้นแบบโครงการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านระดับ ประถมศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 1.” วิทยานิพนธ์ ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัย สุโขทัยธรรมาธิราช, 2560.

วัลลภา สุภิกิตย์. “แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนโพธิ์นิมิตวิทยาาคม อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี.” การค้นคว้าอิสระปริญญามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2552.

วิกิพีเดีย. **ความหมายห้องสมุด**. เข้าถึงเมื่อ 22 พฤศจิกายน 2560. เข้าถึงได้จาก

<https://th.wikipedia.org/wiki/%E0%B8%AB%E0%B9%89%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%AA%E0%B8%A1%E0%B8%B8%E0%B8%94>

วีรพงษ์ เฉลิมจิระรัตน์. **คุณภาพในงานบริการ I (Quality in services)**. พิมพ์ครั้งที่ 3.

กรุงเทพมหานคร: สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น), 2542.

วีรวรรณ วรรณโท. **การศึกษาและการสอนห้องสมุดโรงเรียน**. กรุงเทพมหานคร: บรรณกิจ, 2548.

ศิริชัย กาญจนวาสี. **ทฤษฎีการประเมิน**. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2550.

สถาบันวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้. **มาตรฐานการศึกษาเชิงระบบเพื่อการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา**. กรุงเทพมหานคร: สถาบันวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้, 2548.

สมจิตร พรหมเทพ. **ห้องสมุดโรงเรียน**. เชียงใหม่: คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏเชียงใหม่, 2542.

สมจินตนา ชังเกตุ. “การพัฒนาารูปแบบห้องสมุดชุมชนเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต.” คุชชินิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาการศึกษาตลอดชีวิต และการพัฒนามนุษย์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2554.

สมปอง มิสสิตะ. “มาร่วมกันสร้างสรรค์งานห้องสมุด.” เอกสารในการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ณ มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2543.

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯสยามบรมราชกุมารี.

งานจัดตั้งและดำเนินงานห้องสมุด. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา, 2556.

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯสยามบรมราชกุมารี.

มาตรฐานห้องสมุด พ.ศ. 2549. เข้าถึงเมื่อ 8 พฤศจิกายน 2560. เข้าถึงได้จาก

<http://tla.or.th/index.php/about-association/standard>.

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. **โครงการพัฒนาองค์ความรู้ห้องสมุดและวิชาชีพบรรณารักษ์งานจัดตั้งและบริการห้องสมุด**. กรุงเทพมหานคร: คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา, 2556.

สายใจ เสือกะ. “การให้บริการห้องสมุดแก่เด็กที่มีความต้องการพิเศษในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร.” วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณรักษ์ศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2553.

- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. **แนวทางการจัดการห้องสมุดให้มีชีวิต**. เข้าถึงเมื่อ 11 พฤศจิกายน 2563. เข้าถึงได้จาก https://academic.obec.go.th/images/document/1522825139_d_1.pdf
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. **แนวทางการดำเนินงานส่งเสริมนิสัยรักการอ่านและพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2556.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. **มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2556**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2556.
- สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม. **เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องมาตรฐาน**. กรุงเทพมหานคร: กองส่งเสริมมาตรฐาน, มปป.
- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. **กรอบทิศทางการพัฒนาการศึกษาในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2550-2554) ที่สอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ. 2545-2559)**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2551.
- สุธีรา งามเกียรติทรัพย์. “รูปแบบการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตสำหรับวัดในประเทศไทย” **มหาจุฬาริชาการ** 5, 1 (เมษายน 2561): 184-195.
- เสรี ชัดแฉ่ม. “การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (Confirmatory Factor Analysis).” **วิจัยและวัดผลการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา** 2, 1 (มีนาคม 2547): 29.
- อรรธมภา อัญชลีสังกาศ. “สภาพและปัญหาการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร.” **วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ**, 2553.
- เอี่ยมพร ทศนประสิทธิ์ผล. **สารนิเทศเพื่อการสืบค้น**. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์สุวีริยาสาสน์, 2542.

ภาษาต่างประเทศ

- Adetoro, N. “A comparative analysis of school library development and use in selected public and private secondary school in Ijebu and Remo geo-political zone of Ogun state.” **Journal of Library and Information Science** 3, 1 (2005), 7-15.
- Best, J. W. **Research in Education**. New Jersey: Prentice Hall Inc., 1997.

- Cronbach, L. J. **Essentials of Psychological Testing**. 4th ed. New York: Harper & Row Publisher, 1984.
- Harrod, L. M. **Harrod's Librarians' Glossary: of Terms Use in Librarianship**. Aldershot: Gower, 1990.
- Hu, L-T. and, P. M. Bentler. "Cutoff criteria for fit indexes in covariance structure analysis: Conventional criteria versus new alternatives." **Structural equation modeling** 6, 1 (1999): 1-55.
- Johnson, M. D. **Customer orientation and market action**. NJ: Prentice-Hall, 1998.
- Likert, R. **The Human Organization : Its Management and Values**. New York: McGraw-Hill, 1967.
- McCarthy, C. A. "A reality check: The challenges of implementing information power in school library media programs." **School Library Media Quarterly** 25, 4 (1997): 205-214.
- Mueller, R. O. **Confirmatory factor analysis, In Basic Principles of structural equation modeling: An introduction to Lisrel and EQS**. New York: Springer-Verlag, 1996.
- Nwanosike, Eugene Ogbonia. "A Study of Secondary School Library Resources in Anglophone Cameroon : Strategies for Improvement." Thesis (Ph.D) University of Massachusetts Amherst, 1989. Online. Pub. No. 8917387 Retrieved March 8, 2019, from Dissertation Abstracts Online <http://www.lib.umi.com/dissertations/search>.
- Russell, S. (2001). **Teachers and Librarians: Collaborative Relationships**. Retrieved March 8, 2019, from ERIC Digest : http://www.Ed.gov/ERIC_Digests/ed444605.html.
- Saitis, C. and Anna Saiti. **School Libraries in Greece: A comparative Study of Public Primary School in Rural and Urban Areas** University of Athens. Harokopio University, 2004.
- Tilke. **The Role of School Librarian Providing Condition for Discovery and Personal Growth In the School Library**. How Will the School Library Fulfill This purpose in the Next Century?, 1999. Retrieved March 8, 2019, from ERIC , Abstract No ED 441505.

Timm, P. R. **Customer service: Career success through customer satisfaction.**

2nd ed. NJ: Prentice-Hall, 2001.

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

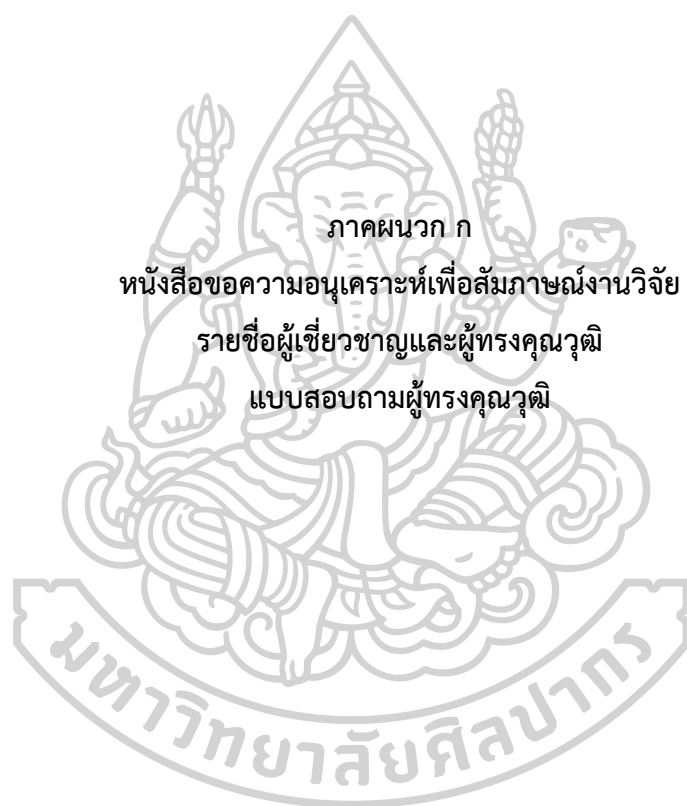
Yamane, T. **Statistics : An Introductory Analysis.** 3rd ed. New York: Harper and Row Publication, 1973.





ภาคผนวก

มหาวิทยาลัยศิลปากร



ภาคผนวก ก

หนังสือขอความอนุเคราะห์เพื่อสัมภาษณ์งานวิจัย

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิ

แบบสอบถามผู้ทรงคุณวุฒิ



ที่ อว 8612.2/595

ภาควิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

24 สิงหาคม 2563

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน ดร.เอกวัฒน์ ล้อสุนิรันดร

ด้วย นางอนงค์ อรุณราช รหัสนักศึกษา 57252932 นักศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาวิชา
การบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้รับอนุมัติให้ทำ
วิทยานิพนธ์เรื่อง “มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาที่สอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 -
2579” ในกรณีนี้ ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์ท่านในฐานะเป็น
ผู้ทรงคุณวุฒิให้นักศึกษาสัมภาษณ์เกี่ยวกับงานวิจัยดังกล่าว เพื่อนำไปประกอบการพัฒนางานวิจัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.มัทนา จังถนอมศักดิ์)
หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

ภาควิชาการบริหารการศึกษา

โทร. 09 3979 3455

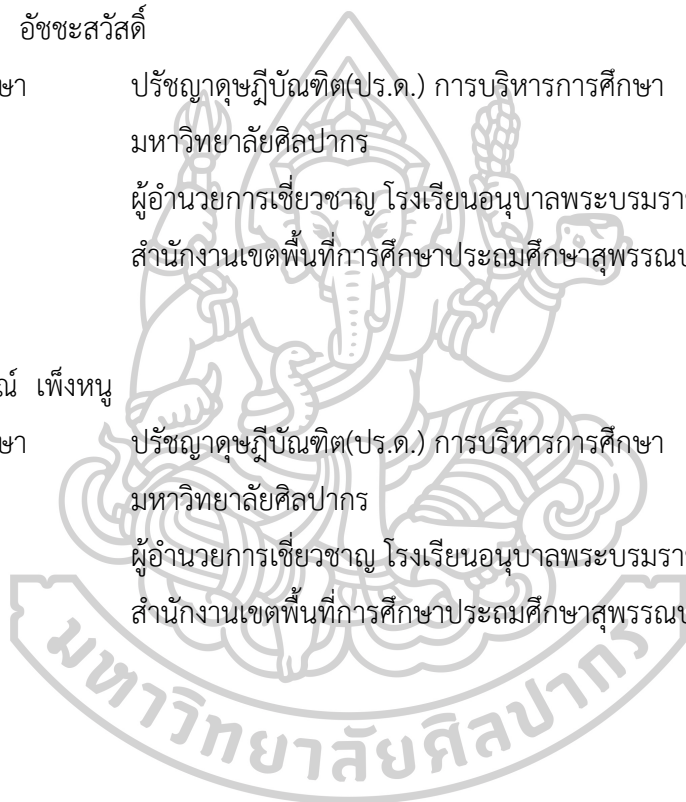
นักศึกษา. 08 1495 2919

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิ

1. ดร.เอกวัฒน์ ล้อสุนิรันตร์
 วุฒิการศึกษา การศึกษาดุษฎีบัณฑิต(กศ.ด.) การบริหารและการจัดการการศึกษา
 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1

2. ดร.จันทิมา อัชชะสวัสดิ์
 วุฒิการศึกษา ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต(ปร.ด.) การบริหารการศึกษา
 มหาวิทยาลัยศิลปากร
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ โรงเรียนอนุบาลพระบรมราชานุสรณ์ดอนเจดีย์
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2

3. ดร.ธิดาภรณ์ เพ็งหนู
 วุฒิการศึกษา ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต(ปร.ด.) การบริหารการศึกษา
 มหาวิทยาลัยศิลปากร
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ โรงเรียนอนุบาลพระบรมราชานุสรณ์ดอนเจดีย์
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2





แบบสอบถามผู้ทรงคุณวุฒิ

เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผู้วิจัย นางอนงค์ อรุณราช นักศึกษาระดับปริญญาตรีบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ชื่อผู้ให้ข้อมูล
วุฒิการศึกษา
ตำแหน่ง
สถานที่ทำงาน

ประเด็นการสอบถาม

1. ท่านเห็นด้วยกับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามที่ผู้วิจัยกำหนดหรือไม่อย่างไร

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

2. ท่านเห็นด้วยกับตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน ในมาตรฐานแต่ละด้านอย่างไร โปรดให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

2.1 มาตรฐานด้านโครงสร้างและการบริหารจัดการ

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

2.2 มาตรฐานด้านงบประมาณ

.....

.....

.....

2.3 มาตรฐานด้านบุคลากร

.....

.....

.....

2.4 มาตรฐานด้านทรัพยากรสารสนเทศ

.....

.....

.....

2.5 มาตรฐานด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์

.....

.....

.....

2.6 มาตรฐานด้านการบริการ

.....

.....

.....

2.7 มาตรฐานด้านการประเมินคุณภาพ

.....

.....

.....

2.8 มาตรฐานด้านครูผู้สอน

.....

.....

.....

2.9 มาตรฐานด้านนักเรียน

.....

.....

.....



ภาคผนวก ข

หนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจเครื่องมือวิจัย
รายชื่อผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือ



ที่ อว 8612.2/5๑๑

ภาควิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

28 สิงหาคม 2563

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ตรวจเครื่องมือวิจัย

เรียน ดร.สมหมาย เทียนสมใจ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตรวจสอบความตรงของแบบสอบถาม จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย นางอนงค์ อรุณราช นักศึกษา 57252932 นักศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหาร
การศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์
เรื่อง “มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2579”
ในการนี้ ภาควิชาการบริหารการศึกษา ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบความตรงของเครื่องมือ
เพื่อการวิจัยที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ภาควิชาการบริหารการศึกษาขอขอบคุณในการอนุเคราะห์ของ
ท่านมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.มัทนา วัฒนอมศักดิ์)

หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

ภาควิชาการบริหารการศึกษา

โทร. 09 3979 3455

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือ

1. ดร.สมหมาย เทียนสมใจ

วุฒิการศึกษา ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต(ปร.ด.) การบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยศิลปากร

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 2

2. ดร.ประคอง รัศมีแก้ว

วุฒิการศึกษา ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต(ปร.ด.) การบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยศิลปากร

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองแหวน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3

3. ดร.เกษศิริรินทร์ ศรีสัมฤทธิ์

วุฒิการศึกษา ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต(ปร.ด.) หลักสูตรและการสอน
มหาวิทยาลัยศิลปากร

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสงคราม

4. ดร.ศรีวรรณ ฉัตรสุริยวงศ์

วุฒิการศึกษา ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต(ปร.ด.) หลักสูตรและการสอน
มหาวิทยาลัยศิลปากร

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ โรงเรียนบ้านปล่องเหล็ยม
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร

5. ศาสตราจารย์ ดร.ชุติมา สัจจานันท์

วุฒิการศึกษา Ed.D. Education
Charles Sturt University, Australia

ตำแหน่ง อาจารย์ประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช



ภาคผนวก ค
การตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (content validity)
ของเครื่องมือโดยวิธี IOC

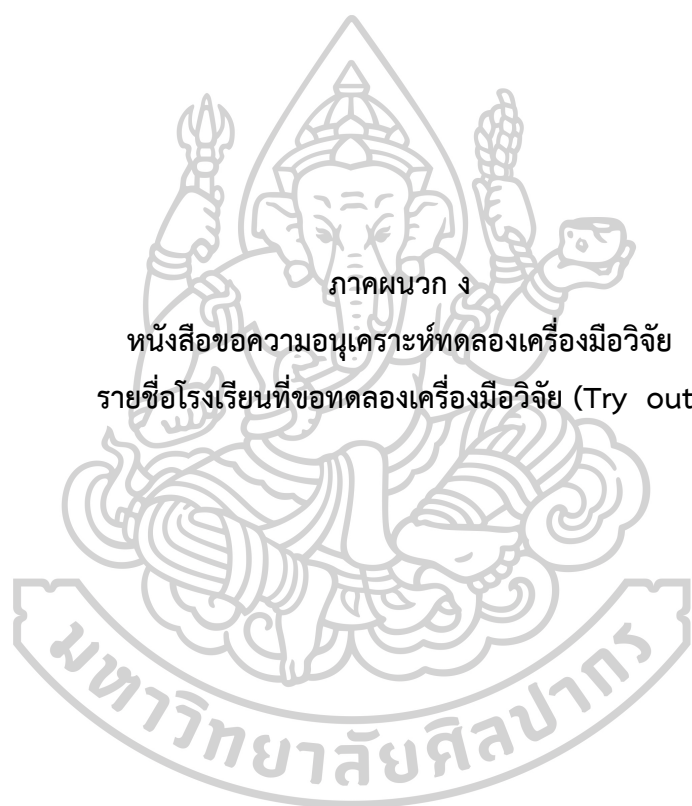
การตรวจสอบความตรงของเนื้อหา (content validity) ของแบบสอบถาม

เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข้อที่	ผู้เชี่ยวชาญ					ผลรวมของ คะแนน	ค่า IOC	หมายเหตุ
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5			
1	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
2	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
3	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
4	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
5	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
6	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
7	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
8	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
9	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
10	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
11	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
12	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
13	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
14	0	+1	+1	+1	+1	4	0.8	
15	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
16	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
17	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
18	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
19	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
20	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
21	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
22	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
23	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
24	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
25	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	

ข้อที่	ผู้เชี่ยวชาญ					ผลรวมของคะแนน	ค่า IOC	หมายเหตุ
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5			
26	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
27	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
28	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
29	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
30	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
31	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
32	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
33	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
34	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
35	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
36	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
37	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
38	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
39	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
40	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
41	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
42	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
43	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
44	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
45	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
46	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
47	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
48	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
49	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
50	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
51	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
52	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
53	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	

ข้อที่	ผู้เชี่ยวชาญ					ผลรวมของคะแนน	ค่า IOC	หมายเหตุ
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5			
54	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
55	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
56	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
57	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
58	+1	+1	+1	+1	0	4	0.8	
59	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
60	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
61	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
62	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
63	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
64	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
65	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
66	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
67	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
68	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
69	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
70	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
71	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
72	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
73	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
74	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
75	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
76	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	
77	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	



ภาคผนวก ง

หนังสือขอความอนุเคราะห์ทดลองเครื่องมือวิจัย
รายชื่อโรงเรียนที่ขอทดลองเครื่องมือวิจัย (Try out)

ที่ อว 8612.2/๖30



ภาควิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

3 กันยายน 2563

เรื่อง ขอบขออนุญาตให้ให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดโคกทอง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 3 ฉบับ

ด้วย นางอนงค์ อรุณราช นักศึกษา 57252932 นักศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาวิชาการ
บริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้รับอนุมัติให้ทำ
วิทยานิพนธ์ เรื่อง “มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.
2560-2579” ในกรณีนี้ ภาควิชาการบริหารการศึกษา ใ้รขออนุญาตให้นักศึกษาทำการทดสอบความเชื่อมั่น
ของเครื่องมือในหน่วยงานของท่าน เพื่อตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวิจัยก่อนเก็บข้อมูลจริงต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ภาควิชาการบริหารการศึกษาขอขอบคุณในการอนุเคราะห์ของท่านมา
ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.มัทนา วัฒนอมศักดิ์)

หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

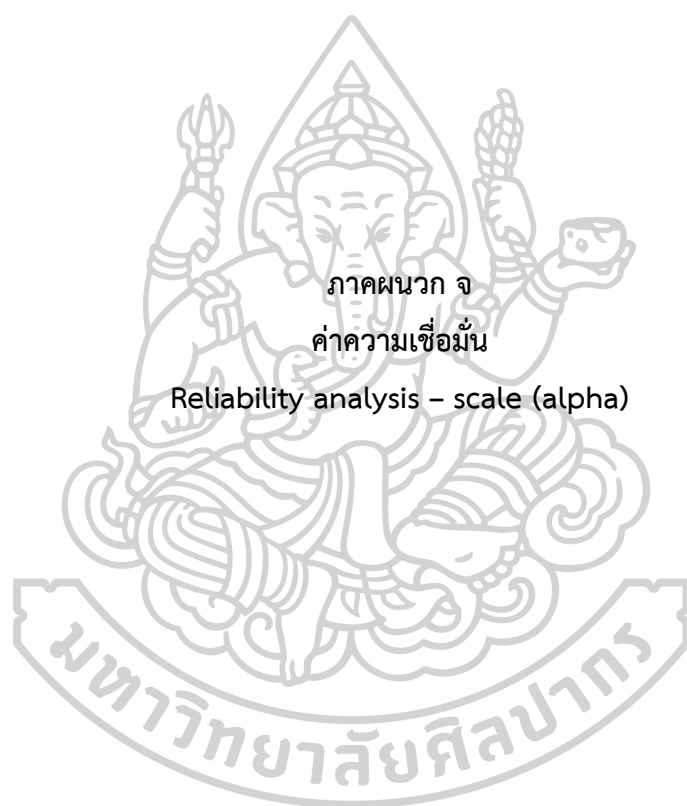
ภาควิชาการบริหารการศึกษา

โทร. 09 3979 3455

รายชื่อโรงเรียนที่ขอทดลองเครื่องมือวิจัย (Try out)

- | | |
|--------------------------|----------------|
| 1. โรงเรียนวัดโคกทอง | จังหวัดราชบุรี |
| 2. โรงเรียนวัดนางแก้ว | จังหวัดราชบุรี |
| 3. โรงเรียนวัดสร้อยฟ้า | จังหวัดราชบุรี |
| 4. โรงเรียนวันมหาราช | จังหวัดราชบุรี |
| 5. โรงเรียนวัดหัวโพ | จังหวัดราชบุรี |
| 6. โรงเรียนวัดอุบลวรรณ | จังหวัดราชบุรี |
| 7. โรงเรียนบ้านหนองครึม | จังหวัดราชบุรี |
| 8. โรงเรียนอนุบาลราชบุรี | จังหวัดราชบุรี |
| 9. โรงเรียนอนุบาลจอมบึง | จังหวัดราชบุรี |
| 10.โรงเรียนอนุบาลวัดเพลง | จังหวัดราชบุรี |





RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

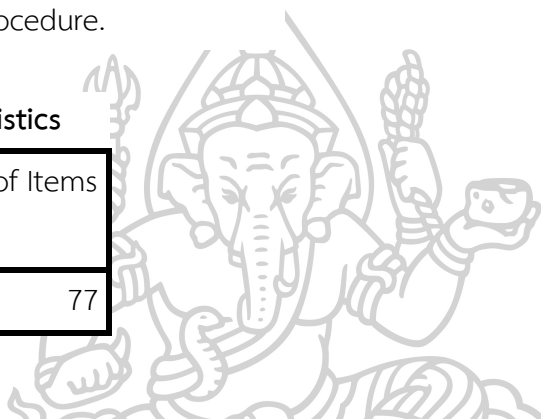
Case Processing Summary

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

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

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.973	77



Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
v1	272.1000	1267.334	.399	.973
v2	272.9333	1282.478	.047	.974
v3	272.6333	1261.482	.409	.973
v4	272.1667	1275.799	.193	.974
v5	273.1667	1260.902	.439	.973
v6	273.1333	1265.775	.372	.973
v7	272.5667	1254.461	.564	.973
v8	273.3333	1251.402	.573	.973
v9	272.8000	1264.234	.411	.973
v10	273.0333	1256.861	.461	.973
v11	272.6333	1259.964	.462	.973

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
v12	272.9333	1250.202	.581	.973
v13	273.6000	1274.248	.220	.973
v14	273.6333	1271.620	.284	.973
v15	273.8333	1279.661	.076	.974
v16	273.2667	1265.513	.362	.973
v17	273.6000	1258.731	.500	.973
v18	272.9667	1268.447	.204	.974
v19	272.8333	1249.730	.530	.973
v20	272.9000	1241.748	.698	.973
v21	272.8667	1239.568	.679	.973
v22	272.8000	1244.441	.714	.973
v23	273.2667	1241.444	.697	.973
v24	273.1667	1253.040	.584	.973
v25	273.3333	1253.126	.610	.973
v26	273.0333	1275.620	.170	.974
v27	273.1000	1257.128	.539	.973
v28	273.3000	1273.114	.210	.974
v29	273.1000	1245.541	.766	.973
v30	273.2667	1246.754	.764	.973
v31	272.8667	1235.775	.737	.973
v32	273.0667	1241.995	.647	.973
v33	272.9667	1259.482	.655	.973
v34	273.4333	1232.668	.725	.973
v35	273.0667	1236.340	.766	.973
v36	273.2667	1229.237	.767	.972
v37	273.1333	1231.430	.811	.972

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
v38	273.0333	1245.826	.718	.973
v39	273.0333	1251.689	.649	.973
v40	273.0667	1242.892	.770	.973
v41	272.5667	1253.357	.500	.973
v42	272.5667	1251.013	.537	.973
v43	272.7667	1245.426	.611	.973
v44	272.9333	1241.651	.664	.973
v45	272.5333	1242.464	.635	.973
v46	272.7333	1253.237	.616	.973
v47	272.9000	1253.610	.592	.973
v48	272.9333	1264.754	.403	.973
v49	273.1667	1241.799	.749	.973
v50	273.2000	1241.131	.809	.972
v51	273.1000	1254.714	.630	.973
v52	273.0333	1255.206	.514	.973
v53	273.1667	1269.178	.287	.973
v54	273.3000	1252.286	.582	.973
v55	273.5000	1250.741	.603	.973
v56	272.8000	1256.441	.474	.973
v57	272.8000	1270.166	.244	.974
v58	273.0667	1257.030	.457	.973
v59	273.3667	1243.826	.755	.973
v60	272.8000	1251.269	.627	.973
v61	272.7333	1257.168	.579	.973
v62	273.1333	1243.085	.584	.973
v63	273.0667	1246.202	.709	.973

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
v64	273.1000	1255.472	.537	.973
v65	273.1000	1263.886	.383	.973
v66	273.2333	1245.978	.683	.973
v67	273.2667	1244.478	.759	.973
v68	273.1000	1253.748	.650	.973
v69	272.6667	1251.747	.599	.973
v70	272.4667	1249.154	.618	.973
v71	273.0667	1256.202	.558	.973
v72	272.8000	1241.959	.758	.973
v73	272.8667	1243.154	.804	.973
v74	272.9333	1244.133	.765	.973
v75	272.9333	1245.995	.730	.973
v76	272.9000	1239.197	.740	.973
v77	272.7667	1244.116	.732	.973







ที่ อว 8612.2/๖78

ภาควิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

10 กันยายน 2563

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เรียน ผู้อำนวยการสหศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 3 ฉบับ

ด้วย นางอนงค์ อรุณราช นักศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2579" มีความประสงค์จะขอเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้บริหารโรงเรียน หรือรองผู้บริหารโรงเรียน หรือรั้งดงกรผู้บริหารโรงเรียน ครูวิชาการ และครูบรรณารักษ์ เพื่อประกอบการทำวิจัย ในกรณีนี้ ภาควิชาการบริหารการศึกษา จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดกรุณาให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม และแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามให้แก่ นักศึกษาดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.มีทนา วัฒนอมศักดิ์)

หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

ภาควิชาการบริหารการศึกษา
โทร. 09 3979 3455
นักศึกษา โทร. 08 1495 2919

รายชื่อโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

ภาคเหนือ 21

- | | |
|---------------------|----------------------|
| 1. ท่าศาลา | สพป.เชียงใหม่ เขต 1 |
| 2. บ้านห้วยน้ำดิบ | สพป.ลำพูน เขต 2 |
| 3. บ้านสบคอม | สพป.ลำปาง เขต 1 |
| 4. บ้านแม่พริก | สพป.ลำปาง เขต 3 |
| 5. อนุบาลบ้านโคก | สพป.อุตรดิตถ์ เขต 2 |
| 6. บ้านแม่แรม | สพป.แพร่ เขต 1 |
| 7. สหราษฎร์บำรุง | สพป.น่าน เขต 2 |
| 8. บ้านร่องคำ | สพป.พะเยา เขต 1 |
| 9. บ้านเมืองชุม | สพป.เชียงราย เขต 1 |
| 10. ชุมชนแม่ลาศึกษา | สพป.แม่ฮ่องสอน เขต 2 |
| 11. วัดดอนใหญ่ | สพป.นครสวรรค์ เขต 1 |
| 12. วัดช่องแค | สพป.นครสวรรค์ เขต 3 |
| 13. วัดดอนกลอย | สพป.อุทัยธานี เขต 1 |
| 14. บ้านป๋อตาโพธิ์ | สพป.กำแพงเพชร เขต 1 |
| 15. บ้านหนองรี | สพป.กำแพงเพชร เขต 1 |
| 16. ชุมชนบ้านวังหิน | สพป.ตาก เขต 1 |
| 17. บ้านปาย่างใต้ | สพป.ตาก เขต 1 |
| 18. บ้านคลองไผ่งาม | สพป.สุโขทัย เขต 1 |
| 19. วัดศรีวนาราม | สพป.พิษณุโลก เขต 1 |
| 20. วัดคลองทองกลาง | สพป.พิจิตร เขต 2 |
| 21. บ้านห้วยกะโปะ | สพป.เพชรบูรณ์ เขต 2 |

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 45

- | | |
|----------------------|----------------------|
| 1. บ้านหนองดาด | สพป.นครราชสีมา เขต 1 |
| 2. บ้านทับช้าง | สพป.นครราชสีมา เขต 1 |
| 3. เจียรนวนนทอุทิศ 1 | สพป.นครราชสีมา เขต 4 |
| 4. บ้านโนนหวาย | สพป.นครราชสีมา เขต 5 |
| 5. วัดบ้านเสม็ด | สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 |
| 6. วัดบ้านใหม่ | สพป.บุรีรัมย์ เขต 2 |

7. เมืองสุรินทร์	สพป.สุรินทร์ เขต 1
8. บ้านโคกสูง	สพป.สุรินทร์ เขต 2
9. บ้านโนนคูณ	สพป.ศรีสะเกษ เขต 1
10. ชุมชนหนองสังข์	สพป.ศรีสะเกษ เขต 1
11. บ้านสระภู	สพป.ศรีสะเกษ เขต 2
12. ประชาสามัคคี	สพป.อุบลราชธานี เขต 1
13. บ้านแต่เก่า	สพป.อุบลราชธานี เขต 1
14. บ้านท่าเยี่ยม	สพป.ยโสธร เขต 1
15. บ้านท่าศิลา	สพป.ยโสธร เขต 2
16. บ้านโนนคูณ	สพป.ชัยภูมิ เขต 1
17. บ้านโนนตาด	สพป.ชัยภูมิ เขต 1
18. สระโพนทอง	สพป.ชัยภูมิ เขต 2
19. ชุมชนห้วยยาง	สพป.ชัยภูมิ เขต 2
20. บ้านนาคำ	สพป.อำนาจเจริญ
21. บ้านห้วยทราย	สพป.บึงกาฬ
22. สิริภัทรวินทยา	สพป.บึงกาฬ
23. บ้านโคกสว่าง	สพป.บึงกาฬ
24. บ้านอ่างบูรพา	สพป.หนองบัวลำภู เขต 1
25. บ้านหนองแวง	สพป.หนองบัวลำภู เขต 1
26. ชุมชนบ้านพรหมนิมิต	สพป.ขอนแก่น เขต 1
27. บ้านศิลานาโพธิ์	สพป.ขอนแก่น เขต 2
28. โนนทองวิทยา	สพป.ขอนแก่น เขต 3
29. ประชาสามัคคี	สพป.อุดรธานี เขต 1
30. ชุมชนโนนสูง	สพป.อุดรธานี เขต 1
31. บ้านนาดินดำ	สพป.เลย เขต 1
32. ชุมชนบ้านผานกเค้า	สพป.เลย เขต 2
33. อนุบาลชุมชนภูกระดึง	สพป.เลย เขต 2
34. ราชประชานุเคราะห์ 14	สพป.หนองคาย เขต 1
35. บ้านโคกก่อ	สพป.มหาสารคาม เขต 1
36. บ้านโคกเต่า	สพป.มหาสารคาม เขต 2
37. บ้านนาโพธิ์(สหพันธ์พิทยากรณ์)	สพป.ร้อยเอ็ด เขต 1

- | | |
|--------------------|---------------------|
| 38. บ้านวังยาว | สพป.ร้อยเอ็ด เขต 3 |
| 39. นาโกวิทยา | สพป.กาฬสินธุ์ เขต 1 |
| 40. โคกกกลางวิทยา | สพป.กาฬสินธุ์ เขต 1 |
| 41. บ้านนาแก | สพป.สกลนคร เขต 1 |
| 42. บ้านหนองหัว | สพป.สกลนคร เขต 2 |
| 43. บ้านไทยสามัคคี | สพป.นครพนม เขต 1 |
| 44. บ้านดอนเตย | สพป.นครพนม เขต 2 |
| 45. บ้านดงเย็น | สพป.มุกดาหาร |

ภาคกลาง 14

- | | |
|----------------------------------|---------------------------|
| 1. วัดด่าน | สพป.กรุงเทพมหานคร |
| 2. พرائน์ลวิษระ | สพป.สมุทรปราการ เขต 1 |
| 3. วัดจรเข้ใหญ่(สามัคคีพิทยาคาร) | สพป.สมุทรปราการ เขต 2 |
| 4. คล้ายสอนศึกษา | สพป.นนทบุรี เขต 2 |
| 5. โรงเรียนวัดบางเตยนอก | สพป.ปทุมธานี เขต 1 |
| 6. วัดโคกช้าง(ราษฎร์บำรุง) | สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต 1 |
| 7. วัดท่าอิฐ | สพป.อ่างทอง |
| 8. วัดดอนโพธิ์ทอง | สพป.สุพรรณบุรี เขต 1 |
| 9. ชุมชนวัดม่วง | สพป.สิงห์บุรี |
| 10. วัดท่าตะคร้อ | สพป.กาญจนบุรี เขต 1 |
| 11. วัดสุวรรณคีรี | สพป.สระบุรี เขต 1 |
| 12. วัดทัพหลวง | สพป.นครปฐม เขต 1 |
| 13. บ้านหนองเขาอ่อน | สพป.เพชรบุรี เขต 2 |
| 14. วัดเขาราชูราษฎร์บำรุง | สพป.ประจวบคีรีขันธ์ เขต 1 |

ภาคตะวันออก 6

- | | |
|----------------------------------|----------------------|
| 1. อนุบาลบ้านบึง(อำนาจคณูปถัมภ์) | สพป.ชลบุรี เขต 1 |
| 2. วัดเนินกระปรอก | สพป.ระยอง เขต 1 |
| 3. วัดนายายอาม | สพป.จันทบุรี เขต 1 |
| 4. วัดสุวรรณมงคล | สพป.ตราด |
| 5. บ้านหนองม่วง | สพป.ตราด |
| 6. ตลาดบางบ่อ | สพป.ฉะเชิงเทรา เขต 2 |

ภาคใต้ 14

- | | |
|----------------------|-------------------------|
| 1. วัดสว่างอารมณ์ | สพป.นครศรีธรรมราช เขต 1 |
| 2. บ้านหนองหว่า | สพป.นครศรีธรรมราช เขต 1 |
| 3. บ้านควนประชาสรรค์ | สพป.นครศรีธรรมราช เขต 2 |
| 4. ชุมชนวัดเทพราช | สพป.นครศรีธรรมราช เขต 4 |
| 5. บ้านหนองจิก | สพป.กระบี่ |
| 6. บ้านคลองบอน | สพป.พังงา |
| 7. บ้านบางหว่า | สพป.พังงา |
| 8. วัดเทพนิมิต | สพป.ภูเก็ต |
| 9. วัดมงคลวราราม | สพป.ภูเก็ต |
| 10. บ้านท่าเรือ | สพป.ภูเก็ต |
| 11. วัดโพธิ์นิมิต | สพป.สุราษฎร์ธานี เขต 1 |
| 12. บ้านบ่อผุด | สพป.สุราษฎร์ธานี เขต 1 |
| 13. บ้านเขานางหงส์ | สพป.ระนอง |
| 14. วัดหัวกรูด | สพป.ชุมพร เขต 1 |







แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทราบมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงขอความกรุณาจากท่านได้โปรดตอบแบบสอบถามตามความคิดเห็นของท่าน คำตอบเหล่านี้จะไม่มีผลกระทบต่อการใช้งานของท่านแต่ประการใด

2. ผู้ตอบแบบสอบถามในแต่ละโรงเรียน ประกอบด้วย

2.1 ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน

2.2 ครูวิชาการ

2.3 ครูบรรณารักษ์ หรือ ครูที่รับผิดชอบงานห้องสมุดโรงเรียน

3. แบบสอบถามนี้มี 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. ขอความกรุณาใส่แบบสอบถามที่ท่านให้ข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วลงในซองเอกสารที่ได้แนบมาด้วยนี้ และส่งกลับคืนผู้วิจัยตามที่อยู่ที่ให้มาพร้อมนี้ หากต้องการรายละเอียดเพิ่มเติมกรุณาติดต่อได้ที่เบอร์โทรศัพท์ 0814952919

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณทุกท่านเป็นอย่างสูงสำหรับความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม
มา ณ โอกาสนี้



<http://gg.gg/m15dm>

นางอนงค์ อรุณราช

นักศึกษาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตอนที่ 1 สอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อที่ตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับท่าน

1. เพศ

ชาย

หญิง

2. อายุ (เศษที่เกิน 6 เดือนให้นับเป็นอีกหนึ่งปี)

น้อยกว่า 30 ปี

30 – 40 ปี

41 – 50 ปี

51 ปี ขึ้นไป

3. ระดับการศึกษาสูงสุด

ปริญญาตรี

ปริญญาโท

ปริญญาเอก

อื่น ๆ (โปรดระบุ.....)

4. ตำแหน่งหน้าที่การงาน

ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน

ครูวิชาการ

ครูบรรณารักษ์ หรือ ครูที่รับผิดชอบงานห้องสมุดโรงเรียน

5. ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน

น้อยกว่า 5 ปี

5 – 10 ปี

11 – 15 ปี

16 ปี ขึ้นไป

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องขวามือ เมื่อท่านพิจารณาแล้วเห็นว่าตัวแปรในแต่ละ
ข้อเป็นมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาที่สอดคล้องกับแผนพัฒนา
การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 – 2579 โดยใช้เกณฑ์การพิจารณาดังนี้

ระดับ 5 หมายถึง เห็นด้วยกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอยู่ในระดับ
มากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง เห็นด้วยกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอยู่ในระดับ
มาก

ระดับ 3 หมายถึง เห็นด้วยกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอยู่ในระดับ
ปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง เห็นด้วยกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอยู่ในระดับ
น้อย

ระดับ 1 หมายถึง เห็นด้วยกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอยู่ในระดับ
น้อยที่สุด

ข้อที่	มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
บุคลากร						
1	ผู้บริหารโรงเรียนมีความตระหนัก เห็นคุณค่า และเห็น ความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน					
2	ผู้บริหารโรงเรียนมีความรู้พื้นฐานทางบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์หรือผ่านการอบรมจากองค์กรทางวิชาชีพ					
3	ผู้บริหารโรงเรียนส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับ ชุมชนในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน					

ข้อที่	มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
4	มีการแต่งตั้งครูเพื่อทำหน้าที่ครูบรรณารักษ์ และเป็น คณะกรรมการฝ่ายวิชาการของโรงเรียน					
5	ครูบรรณารักษ์มีพื้นความรู้การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์ หรือผ่านการอบรมจากองค์กรทางวิชาชีพ					
6	ครูบรรณารักษ์มีความสามารถในการดำเนินงานห้องสมุด สามารถประสานงาน ทำงานร่วมกับผู้อื่น และสร้างเครือข่าย					
7	ครูบรรณารักษ์มีความศรัทธาในวิชาชีพ และอุทิศตนเพื่อ ส่วนรวม					
8	ครูบรรณารักษ์เป็นสมาชิก สมาคม ชมรมหรือ กลุ่มวิชาชีพ ที่เกี่ยวข้อง					
9	มีนักเรียนเป็นอาสาสมัคร ช่วยการดำเนินงานของห้องสมุด โรงเรียน ตามความเหมาะสมกับความรู้ และความสามารถ					
10	มีจำนวนบุคลากรห้องสมุดตามความจำเป็น เพียงพอที่จะ ให้บริการ ดูแล รักษา และพัฒนาห้องสมุดเพื่อให้สอดคล้อง กับนโยบายและวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน					
11	มีระบบ กลไก การบริหารงานบุคคล และกระบวนการ ดำเนินงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และผลผลิตภาพของบุคลากร					
12	มีการพัฒนาบุคลากรของห้องสมุดโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอเพื่อให้ทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี					
จบประมาณ						
13	ได้รับงบประมาณจากต้นสังกัดอย่างเพียงพอ ต่อเนื่อง เพื่อให้ สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ และงานที่รับผิดชอบได้อย่างมี ประสิทธิภาพ					
14	งบประมาณที่สนับสนุนห้องสมุดแยกเป็นอิสระจากงบประมาณ ส่วนรวมของโรงเรียน					
15	รายได้ที่ได้จากกิจกรรมและบริการของห้องสมุดโรงเรียนใช้เป็น ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาห้องสมุดเท่านั้น					

ข้อที่	มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
16	มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อส่งเสริมกิจกรรมความร่วมมือและ เครือข่ายห้องสมุดโรงเรียนไว้โดยเฉพาะ เพื่อนำเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการเสริมสร้างศักยภาพ การบริหารจัดการ การดำเนินงานความร่วมมือและเครือข่าย ห้องสมุดโรงเรียน					
17	มีการจัดหางบประมาณสำหรับพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนเพิ่มเติม เช่น ระดมทุนจากแหล่งทุนอื่น เพื่อให้สามารถดำเนินงานตาม เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
อาคาร สถานที่ และครุภัณฑ์						
18	ห้องสมุดโรงเรียนมีพื้นที่กายภาพตั้งอยู่บริเวณศูนย์กลางของ โรงเรียน และมีพื้นที่บนแพลตฟอร์มดิจิทัล					
19	ห้องสมุดโรงเรียนเป็นพื้นที่บริการการเรียนรู้ และทำกิจกรรม ร่วมกัน					
20	จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพภายในห้องสมุดแสดงถึงการจัด วางและใช้พื้นที่ในมุมมองใหม่ ๆ โดยคำนึงถึงความต้องการของ ผู้ให้บริการและผู้รับบริการทุกกลุ่มเป้าหมายเพื่อเสริมสร้าง บรรยากาศในการเรียนรู้และจูงใจที่ดี					
21	พื้นที่ห้องสมุดโรงเรียนสะอาด ร่มรื่น มีการควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น การระบายอากาศ มีแสงสว่าง และมีสิ่งอำนวยความสะดวก ความสะอาด เช่น ห้องน้ำ ที่นั่งอ่านหนังสือ อย่างเหมาะสม					
22	จัดพื้นที่และสภาพแวดล้อมทั้งภายในภายนอก โดยคำนึงถึงการ ประหยัดพลังงาน ความคุ้มค่าในการใช้งานและความร่วมมือ ในการลดโลกร้อน					
23	ห้องสมุดโรงเรียนมีระบบป้องกันสารปนเปื้อนอย่างเหมาะสม และได้มาตรฐาน					
ทรัพยากรสารสนเทศ						
24	มีการกำหนดนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของ ห้องสมุดโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร					

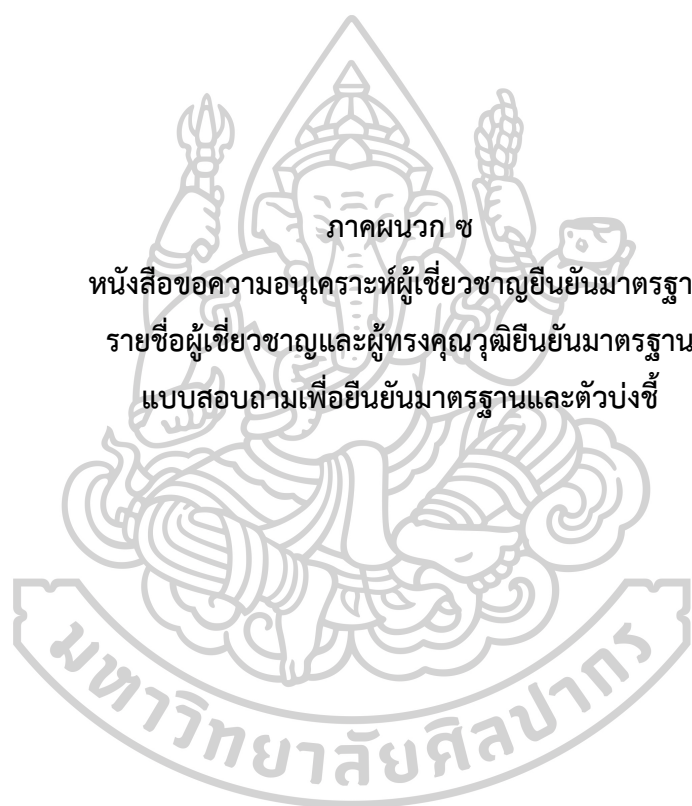
ข้อที่	มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
25	มีการคัดเลือก จัดหา จัดเก็บ และคัดออกทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดอย่างมีระบบ					
26	มีทรัพยากรสารสนเทศทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อการศึกษา สื่อดิจิทัลได้สัดส่วนอย่างเหมาะสมและเพียงพอต่อการใช้งาน					
27	ทรัพยากรสารสนเทศที่บริการในห้องสมุดโรงเรียนมีเนื้อหาสาระครอบคลุมหลักสูตรการเรียนการสอน และกิจกรรมของโรงเรียน					
28	มีการจัดหาและจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศที่ผลิตในท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น หนังสือพิมพ์ท้องถิ่น รวมถึงทรัพยากรเกี่ยวกับท้องถิ่นเพื่อไว้บริการ					
29	มีการรวบรวมและเชื่อมโยงแหล่งความรู้ สารสนเทศที่เข้าถึงได้โดยเสรี และมีคุณภาพ สอดคล้องกับพันธกิจของห้องสมุดโรงเรียน					
30	จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศอย่างเป็นระบบตามหลักมาตรฐานสากลเพื่อให้สามารถสืบค้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว สอดคล้องกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี					
31	เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ เช่น ครู นักเรียน และชุมชนมีส่วนร่วมในการดำเนินการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดโรงเรียน					
32	มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ สื่อการเรียนรู้ร่วมกันในต่างโรงเรียน เพื่อให้มีการใช้อย่างกว้างขวาง ประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด					
33	มีการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ ให้พร้อมใช้งานเสมอ					
โครงสร้างและการบริหารจัดการ						
34	มีห้องสมุดโรงเรียนที่ได้มาตรฐาน เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ไว้บริการนักเรียน ครู บุคลากร ผู้ปกครองและชุมชน					
35	ห้องสมุดโรงเรียนสนับสนุนพันธกิจ การเรียนการสอนและกิจกรรมของโรงเรียน					

ข้อที่	มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
36	ห้องสมุดโรงเรียนสนับสนุนและสร้างสรรค์การพัฒนาวัตกรรมการ ของโรงเรียน ครู และนักเรียน					
37	ห้องสมุดโรงเรียนส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนานักเรียนให้เป็น ผู้ฉลาดรู้เรื่องสารสนเทศ ดิจิทัลและรู้เท่าทันสื่อ					
38	คณะกรรมการบริหารห้องสมุดโรงเรียนมีโครงสร้าง การบริหารงาน มีการกำหนดนโยบาย บทบาทหน้าที่ของ บุคลากรตามโครงสร้างอย่างชัดเจน และขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการ โรงเรียน					
39	บุคลากรตามโครงสร้างการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนดำเนินงาน ตามบทบาทหน้าที่					
40	คณะกรรมการบริหารห้องสมุดโรงเรียนบริหารงานแบบมี ส่วนร่วม					
41	ผู้บริหารโรงเรียนเป็นประธานคณะกรรมการบริหารงาน ห้องสมุดโรงเรียน					
42	ผู้บริหารโรงเรียนนำแผนการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนไว้ในแผน กลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนที่เป็นลายลักษณ์ อักษร ชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง					
43	มีการกำหนดนโยบายการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนไว้เป็น ลายลักษณ์อักษร					
44	มีการกำหนดนโยบายการใช้ห้องสมุดโรงเรียนเพื่อการจัดการ เรียนการสอนในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้					
45	มีการกำหนดนโยบายการใช้ห้องสมุดโรงเรียนเพื่อส่งเสริมนิสัย รักการอ่านของนักเรียน					
46	บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารงานห้องสมุดและกิจกรรมทาง วิชาการของโรงเรียนเพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน ห้องสมุดโรงเรียน					
47	มีการเสริมแรงให้ขวัญ และกำลังใจแก่ครูหรือบุคลากรที่ทำ หน้าที่บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด					

ข้อที่	มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
48	มีระบบการบริหารงานเชิงกลยุทธ์และการจัดโครงสร้างองค์กร ในเชิงบูรณาการให้สอดคล้องกับสภาพบริบทโดยยึดหลัก ความคล่องตัวและยืดหยุ่น การมีส่วนร่วม ความสำเร็จ คุณภาพ การให้บริการ และการพัฒนาองค์กร					
49	มีแผนงานและการดำเนินงานที่ชัดเจนในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ขับเคลื่อนการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนเป็นห้องสมุดดิจิทัลที่ เข้าถึงการให้บริการและการเรียนรู้ได้ทุกสถานที่ ทุกเวลา					
50	มีการนำกลยุทธ์การสื่อสารประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อทุกรูปแบบ และหลากหลายช่องทาง เข้ามาใช้ในการดำเนินการห้องสมุด โรงเรียนอย่างต่อเนื่องโดยคำนึงถึงความเหมาะสมของ กลุ่มเป้าหมาย และสภาพท้องถิ่น					
51	ผู้บริหารโรงเรียนและคณะกรรมการบริหารห้องสมุดโรงเรียน นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุด โรงเรียนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง					
52	มีการศึกษาความต้องการ ความพึงพอใจ และการประเมินผล การดำเนินงานของผู้รับบริการต่อโครงการและกิจกรรมห้องสมุด โรงเรียน					
53	มีการจัดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของ ผู้รับบริการอย่างเป็นระบบเพื่อนำมาสู่การพัฒนาห้องสมุด โรงเรียนอย่างต่อเนื่อง					
54	ดำเนินการให้เกิดความร่วมมือระหว่างห้องสมุดโรงเรียนโดย การสร้างเครือข่ายเชื่อมโยงเพื่อให้มีการใช้ทรัพยากร เทคโนโลยี แหล่งความรู้ และการเรียนรู้ร่วมกัน					
55	มีการวิจัยและพัฒนา หรือนวัตกรรมที่มีการนำไปใช้ประโยชน์ หรือนำไปสู่การปฏิบัติในการพัฒนาการบริหารจัดการ และ การดำเนินงานห้องสมุด					
การบริการ						

ข้อที่	มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
56	มีระเบียบการให้บริการห้องสมุดโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร และประกาศให้เป็นที่ทราบโดยทั่วกัน					
57	จัดให้มีบริการยืม - คืน โดยกำหนดระเบียบเพื่อให้ผู้ใช้ได้รับ บริการอย่างเสมอภาคตามสิทธิ์					
58	จัดให้มีการสอน หรือร่วมสอนการค้นคว้าทรัพยากรสารสนเทศ ตลอดจนช่วยค้นคว้า หรือบริการอื่น ๆ ที่หลากหลายตาม ความเหมาะสม เช่น การบริการสืบค้นผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต การบริการยืมสื่อการเรียนรู้ การบริการยืมสื่ออิเล็กทรอนิกส์					
59	จัดกิจกรรมเชิงรุก โดยใช้หลักการความเท่าเทียม ทั้งถึง รวดเร็ว และสอดคล้องต่อความต้องการของผู้รับบริการ					
60	จัดกิจกรรมหลากหลายและต่อเนื่อง เช่น กิจกรรมส่งเสริม การอ่านกิจกรรมสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนานักเรียน กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ส่งเสริมทักษะชีวิต ส่งเสริม ทักษะการเรียนรู้ด้านเทคโนโลยี					
61	จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการเรียนรู้ผ่าน ประสบการณ์จริงด้วยการปฏิบัติ					
62	มีการจัดกิจกรรมชุมนุม ชมรมห้องสมุด หรือชมรมที่เกี่ยวข้อง					
63	มีการศึกษาและพัฒนาคุณภาพการบริการด้านต่าง ๆ ของ ห้องสมุดโรงเรียน					
การประกันคุณภาพ						
64	มีระบบการประกันคุณภาพ ตามตัวชี้วัด เพื่อเป็นแนวทางในการ พัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามมาตรฐาน					
65	มีการดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน					
66	มีการประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน อย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ					
67	ผู้รับบริการ เช่น นักเรียน ครูผู้สอน ผู้ปกครอง และชุมชน มีส่วนร่วมในการประเมินผลการดำเนินงานของห้องสมุด โรงเรียน					

ข้อที่	มาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
68	นำผลการประเมินคุณภาพมาใช้ในการปรับปรุง พัฒนาคุณภาพ ห้องสมุดโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง					
การใช้ประโยชน์จากห้องสมุดโรงเรียน						
69	ครูผู้สอนใช้ห้องสมุดโรงเรียนในการจัดกิจกรรมเรียนการสอน					
70	ครูผู้สอนใช้ห้องสมุดโรงเรียนในการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัย รักการอ่านแก่นักเรียน					
71	ครูผู้สอนมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการการใช้ห้องสมุด โรงเรียนในสาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบ					
72	ครูผู้สอนใช้ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าหาความรู้ หรือพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ					
73	นักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดและร่วมกิจกรรมห้องสมุดโรงเรียนอย่าง สม่ำเสมอ ต่อเนื่อง					
74	นักเรียนสามารถรับรู้ เข้าถึง และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ ของห้องสมุดโรงเรียนได้					
75	นักเรียนใช้ห้องสมุดโรงเรียนสร้างองค์ความรู้จากการศึกษา ค้นคว้าสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
76	นักเรียนใฝ่รู้ใฝ่เรียน และมีนิสัยรักการอ่านจากการใช้ห้องสมุด โรงเรียน					
77	นักเรียนมีจิตสำนึกที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรมในการใช้ทรัพยากร สารสนเทศของห้องสมุดโรงเรียน					



ภาคผนวก ช

หนังสือขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญยืนยันมาตรฐาน
รายชื่อผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิยืนยันมาตรฐาน
แบบสอบถามเพื่อยืนยันมาตรฐานและตัวบ่งชี้



ที่ อว 8612.2/๗๑๐

ภาควิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

๗ ตุลาคม 2563

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญยืนยันมาตรฐาน

เรียน ดร.ชื่นฤดี บุตะเขี้ยว

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย นางอนงค์ อรุณราช รหัสนักศึกษา 57252932 นักศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาที่สอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2560-2579” ในกรณีนี้ ภาควิชาการบริหารการศึกษา ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญยืนยันมาตรฐานงานวิจัยดังกล่าว เพื่อประโยชน์ในการวิจัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ภาควิชาการบริหารการศึกษาขอขอบคุณในการอนุเคราะห์ของท่าน
มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.มัทนา วังถนอมศักดิ์)

หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

ภาควิชาการบริหารการศึกษา

โทร. 09 3979 3455

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิยื่นยันมาตรฐาน

1. ดร.ชินฤดี บุตะเขี้ยว
 วุฒิการศึกษา การศึกษาดุษฎีบัณฑิต(กศ.ด.) การบริหารและการจัดการการศึกษา
 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ
 และการสร้างความสามัคคีปรองดอง กระทรวงศึกษาธิการ
2. ดร.รุ่งนภา รุ่งเรืองศิลป์
 วุฒิการศึกษา ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต(ค.ด.) การบริหารการศึกษา
 มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
 กลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ
 และการสร้างความสามัคคีปรองดอง กระทรวงศึกษาธิการ
3. ดร.วันเพ็ญ บุรีสูงเนิน
 วุฒิการศึกษา ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต(ปร.ด.) การบริหารการศึกษา
 มหาวิทยาลัยศิลปากร
 ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
4. ดร.ณัฐกรณ์ คำชะอม
 วุฒิการศึกษา ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต(ปร.ด.) การบริหารการศึกษา
 มหาวิทยาลัยศิลปากร
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบ่อผุด
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษสุราษฎร์ธานี เขต 1
5. ดร.ทวิช แจ่มจำรัส
 วุฒิการศึกษา ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต(ปร.ด.) การบริหารการศึกษา
 มหาวิทยาลัยศิลปากร
 ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหมี่วิทยา จังหวัดลพบุรี
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 5



แบบสอบถามเพื่อยืนยันมาตรฐานและตัวบ่งชี้
ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5. แบบสอบถามความคิดเห็นฉบับนี้เป็นส่วนที่สำคัญอย่างยิ่งต่อการวิจัย ซึ่งเป็นการยืนยันมาตรฐานและตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงขอความกรุณาจากท่านได้ตอบแบบสอบถามตามความคิดเห็นของท่าน ในประเด็นความถูกต้อง ความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และเป็นประโยชน์ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงให้ได้มาตรฐานและตัวบ่งชี้ที่เหมาะสมต่อไป

6. แบบสอบถามนี้มี 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลของผู้ทรงคุณวุฒิ

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิที่มีต่อมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตอนที่ 3 แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิที่มีต่อตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณสำหรับความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเป็นอย่างสูง
 มา ณ โอกาสนี้

นางอนงค์ อรุณราช

นักศึกษาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ตัวบ่งชี้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ความ ถูกต้อง		ความ เหมาะสม		ความ เป็นไปได้		เป็น ประโยชน์		ข้อเสนอแนะ
	เห็น ด้วย	ไม่ เห็น ด้วย	เห็น ด้วย	ไม่ เห็น ด้วย	เห็น ด้วย	ไม่ เห็น ด้วย	เห็น ด้วย	ไม่ เห็น ด้วย	
65. นักเรียนใฝ่รู้ใฝ่เรียน และมีนิสัยรักการ อ่านจากการใช้ห้องสมุดโรงเรียน									

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

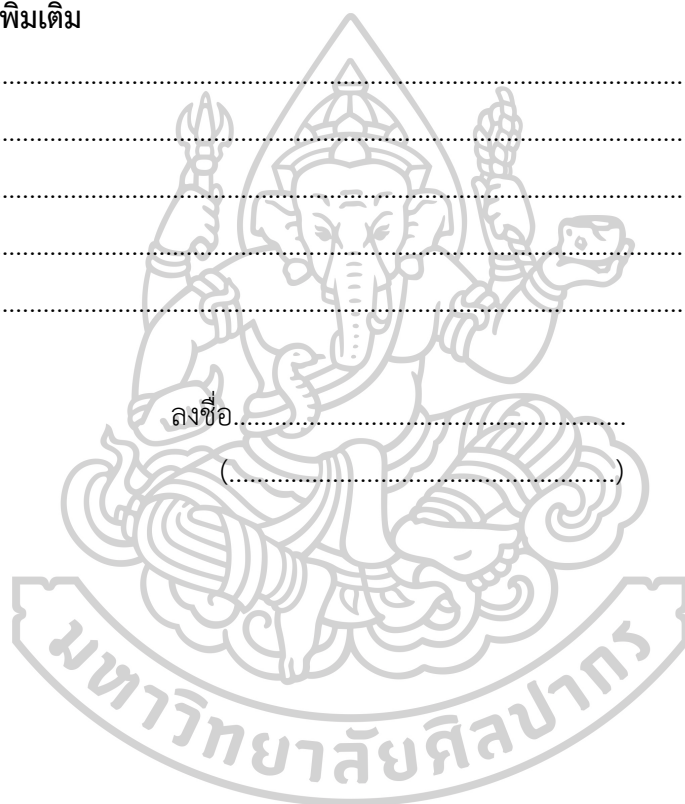
.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)



ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นางอนงค์ อรุณราช
วัน เดือน ปี เกิด	10 มกราคม 2517
วุฒิการศึกษา	พ.ศ. 2539 สำเร็จการศึกษาปริญญาครุศาสตรบัณฑิต วิชาเอกการศึกษาปฐมวัย สถาบันราชภัฏนครปฐม (โครงการครุทายาท) พ.ศ. 2549 สำเร็จการศึกษาปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2557 ศึกษาต่อในหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร
ประวัติการทำงาน	พ.ศ. 2539 – 2543 อาจารย์ 1 โรงเรียนศาลพ่อเถร อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม พ.ศ. 2544 – 2547 ครูใหญ่โรงเรียนบ้านยายแพง อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม พ.ศ. 2547 – 2548 อาจารย์ใหญ่โรงเรียนบ้านยายแพง อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม พ.ศ. 2548 – 2548 ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านยายแพง อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม พ.ศ. 2554 – 2563 ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดอมรวดี(อมรวิทยาคาร) อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม พ.ศ. 2563 – ปัจจุบัน ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองสมุทรสงคราม อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม
ที่อยู่ปัจจุบัน	12 หมู่ 7 ตำบลท่าคา อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม 75110