

บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
ในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล



เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
พฤษภาคม 2554

บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
ในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล



ปริญาณิพนธ์
ของ
ศิริวรรณ เสริมวิฑูรย์

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

พฤษภาคม 2554

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
ในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล



บทคัดย่อ
ของ
ศิริวรรณ เสรมิวิฑูรย์

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
พฤษภาคม 255

ศิริวรรณ เสริมวิฑูรย์. (2554). บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงาน
ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล. ปริญญาโท ศศ.ม.
(บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนคริน
ทรวิโรฒ. คณะกรรมการควบคุม: ผู้ช่วยศาสตราจารย์

ดร. แหวดดา เตชะทวิวรรณ, รองศาสตราจารย์ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์.

การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการ
ดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ด้านนโยบายและ
แผน ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ และด้านเทคโนโลยี และเพื่อ
เปรียบเทียบบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน
มัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดยจำแนกตามประสบการณ์ทำงาน และขนาด
ของโรงเรียน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร
และปริมณฑล จำนวน 154 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถาม สถิติที่ใช้
ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และทดสอบสมมติฐานโดย
ใช้สถิติ F-test

ผลการวิจัยสรุปได้ ดังนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท มีประสบการณ์ทำงาน
ตั้งแต่ 11 ปีขึ้นไป และสังกัดโรงเรียนขนาดใหญ่
2. ผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุด โดยรวมอยู่ในระดับ
มาก
3. การเปรียบเทียบบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุด
จำแนกตามประสบการณ์ทำงาน พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงาน 5-10 ปี มีบทบาท
ต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงานต่ำกว่า 5 ปี
อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบผลการศึกษาดังนี้
 - 3.1 ด้านนโยบายและแผน พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงาน 5-10 ปี
มีบทบาทด้านนโยบายและแผนมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงานต่ำกว่า 5 ปี
 - 3.2 ด้านบุคลากร พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงาน 11 ปี ขึ้นไป มี
บทบาทด้านบุคลากรมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงานต่ำกว่า 5 ปี
 - 3.3 ด้านงบประมาณ พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงาน 5-10 ปี มี
บทบาทด้านงบประมาณมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงานต่ำกว่า 5 ปี
 - 3.4 ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ พบว่าผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทด้านอาคาร
สถานที่และครุภัณฑ์โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าผู้บริหาร
โรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงาน 5-10 ปี มีบทบาทมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์

ทำงานต่ำกว่า 5 ปี ในเรื่องการให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน และตกแต่งห้องสมุดให้สวยงามน่าเข้าใช้

3.5 ด้านเทคโนโลยี พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงานต่างกันมีบทบาทด้านเทคโนโลยีโดยรวม รายด้านและรายข้อไม่แตกต่างกัน

4. การเปรียบเทียบบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุด จำแนกตามขนาดของโรงเรียน พบว่าโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 โดยผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่มีบทบาทมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็กและกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบผลการศึกษา ดังนี้

4.1 ด้านนโยบายและแผน พบว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษมีบทบาทด้านนโยบายและแผนมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็กและกลาง ในเรื่องการมีแผนพัฒนาห้องสมุดไว้ในแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร และการมุ่งพัฒนาห้องสมุดเพื่อบรรลุเป้าหมายสู่ความเป็นเลิศ นอกจากนี้ผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่มีบทบาทด้านนโยบายและแผนมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็กและกลาง ในเรื่องการเข้ารับการอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงานเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านห้องสมุดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4.2 ด้านบุคลากร พบว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ มีบทบาทด้านบุคลากรมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็กและกลาง ในเรื่องการจัดหาบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์ และ/หรือสารสนเทศศาสตร์ การให้ข้อเสนอแนะ หรือคำปรึกษาในการดำเนินงานห้องสมุดแก่ครูบรรณารักษ์ การเสริมแรง สร้างขวัญและกำลังใจให้ครูบรรณารักษ์ และการส่งเสริม สนับสนุนและสร้างโอกาสให้ครูบรรณารักษ์ได้รับการพัฒนาตนเอง นอกจากนี้ผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่มีบทบาทด้านบุคลากรมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ ในเรื่องการจัดอัตรากำลังห้องสมุดอย่างเพียงพอ

4.3 ด้านเทคโนโลยี พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกันมีบทบาทด้านเทคโนโลยีโดยรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ มีบทบาทด้านเทคโนโลยีมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็กและกลาง ในเรื่องการส่งเสริมการพัฒนาระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์

4.4 ด้านงบประมาณ พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกันมีบทบาทด้านงบประมาณโดยรวม รายด้าน และรายข้อไม่แตกต่างกัน

4.5 ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกันมีบทบาทด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์โดยรวม รายด้าน และรายข้อไม่แตกต่างกัน

THE ROLE OF SCHOOL ADMINISTRATORS IN SUPPORTING THE SECONDARY
SCHOOL LIBRARIES' PERFORMANCES IN BANGKOK METROPOLITAN AREA AND
ITS VICINITY



Presented in Partial Fulfillment of the Requirement for the
Master of Arts Degree in Library and Information Science
at Srinakharinwirot University

May 2011

Siriwan Sermvithoon. (2011). *The Role of school administrators in supporting the secondary school libraries performances in Bangkok metropolitan area and its vicinity*. Master thesis M.A. (Library and Information Science). Bangkok: Graduate School Srinakharinwirot University. Advisor Committee: Asst. Prof. Dr. Wawta Techataweewan, Assoc. Prof. Tadasak Wajiraprechapong.

The objectives of this research were to study in the role of school administrators in supporting the secondary school libraries performances in Bangkok metropolitan area and its vicinity. In Policy and Planning, Personnel, Budget, Building and Hardware and Technology. And to compare the role of school administrators in supporting the secondary school libraries performances. By selecting from working experience and school size. The sample are the 154 secondary school administrators. The research tool was questionnaire. The data was analyze by means and standard deviation and the hypothesis was test with F-test and analyze of Variance.

The results revealed that:

1. The majority of school administrators to complete in Master of Education and have working experience for 11 years up in the large size school.
2. School administrator's role in supporting libraries in mostly and in any section at the high level.
3. To compare the role of school administrators in supporting school libraries selecting by working experience that the 5-10 years administrators were more effective than 5 years administrators with statistical significance at the level of .05 and examine follow to this section finding.:_

3.1 Policy and Planning: The school administrators have working experience about 5-10 years were more effective than the less than 5 years administrators with statistical significance at the level of .05

3.2 Personnel: The school administrators have working experience 11 years up were more effective compare to the less than 5 years administrators with statistical significance at the level of .05

3.3 Budget: The school administrators have working experience 5-10 years were more effective than the less than 5 years administrators with statistical significance at the level of .05

3.4 Building and Hardware: The school administrators role in mostly and in any section with no statistical significance different. And examine follow to this item finding the

5-10 years administrators were more effective than the less than 5 years administrators in facilitated in operation also given counseling activity and library's decoration.

3.5 Technology: No statistical significance.

4. To compare in the role of school administrators in supporting school libraries selecting by school size. The majority of the large size school administrators were more effective than medium size and small size school with statistical significance at the level .05 and examine follow to this section finding: _

4.1 Policy and Planning: The special large size school administrators provide plan for libraries, strategy plan with literature and intended to be excellent libraries. The large size school administrators were more effective than the medium size and small size in to provide meeting, seminar and collaborative in librarian's functional at lest 1 time/year

4.2 Personnel: The large size school administrators were more effective than the medium size and small size administrators in providing graduate librarians in library and information science, giving consultant, reinforce to librarians, support librarians in self-development. The large size school administrators were more effective than the special large size in providing personnel and library's teamwork.

4.3 Technology: The role of school administrators from the different school size not differ. Examine follow this items the large size school administrators were more effective than the medium size and small size in supporting and developing electronic library systems.

4.4 Budget: The role of school administrators from the different school size mostly in any section and items were not differ and there's no statistical significance.

4.5 Building and Hardware: The role of school administrators from the different school size mostly in any section and items were not differ and there's no statistical significance.

ปริญญาบัตร
เรื่อง

บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
ในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล
ของ
ศิริวรรณ เสริมวิฑูรย์

ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตให้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(รองศาสตราจารย์ ดร. สมชาย สันติวัฒนกุล)

วันที่ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2554

คณะกรรมการการสอบปริญญาบัตร

คณะกรรมการการสอบปากเปล่า

..... ประธาน

..... ประธาน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. แววตา เตชาทวีวรรณ)

(รองศาสตราจารย์ เฉลียว พันธุ์สีดา)

..... กรรมการ

..... กรรมการ

(รองศาสตราจารย์ ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อารีย์ ชื่นวัฒนา)

..... กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. แววตา เตชาทวีวรรณ)

..... กรรมการ

(รองศาสตราจารย์ ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์)

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยความกรุณาอย่างสูงจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. แววดา เตชาทวีวรรณ ประธานกรรมการควบคุมปริญญานิพนธ์ รองศาสตราจารย์ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์ กรรมการควบคุมปริญญานิพนธ์ ซึ่งได้เสียสละเวลาในการให้คำปรึกษาและแนะนำการจัดทำ ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ ซึ่งทำให้ผู้วิจัยได้ประสบการณ์ในการทำวิจัยและรู้ซึ่งถึงคุณค่าของงานวิจัยที่จะช่วยให้พัฒนาการทำงานและสร้างสรรค์องค์ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น นอกจากนี้ท่านทั้งสองยังเป็นแบบอย่างของอาจารย์ที่ทุ่มเทให้แก่ศิษย์และงานด้านวิชาการอย่างไม่เหน็ดเหนื่อย ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

ขอกราบขอบพระคุณรองศาสตราจารย์เฉลียว พันธุ์สีดา และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อารีย์ ชีวันพัฒนา กรรมการสอบปากเปล่าปริญญานิพนธ์ที่กรุณาให้คำแนะนำในการแก้ไขและปรับปรุงทำให้ ปริญญานิพนธ์เล่มนี้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอกราบขอบพระคุณอาจารย์ศุภมาศ ณ ถลาง อาจารย์อรทัย วารีสอาด อาจารย์สุรพล บัวก้านทอง ที่ให้คำแนะนำในการทำวิจัยและผู้อำนวยความสะดวกโรงเรียนทุกท่านที่ให้ความมือในการตอบแบบสอบถาม ตลอดจนนครบรรณารักษ์โรงเรียนมัธยมศึกษาที่ความร่วมมือในการสัมภาษณ์เพื่อเป็นข้อมูลในการสร้างแบบสอบถาม

นอกจากนี้ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณคณาจารย์ทุกท่านสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์ทุกท่านที่ให้ความรู้แก่ผู้วิจัยในการศึกษาตามหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต ซึ่งทำให้ผู้วิจัยรู้ว่าการศึกษาระดับปริญญาโทของผู้วิจัยนั้นมิได้สิ้นสุดลงเพียงการทำปริญญานิพนธ์ ฉบับนี้ให้สำเร็จลงได้ หากผู้วิจัยได้ซึมซับเอากระบวนการเรียนรู้ที่จุดประกายขึ้นในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา ให้กลายเป็นการเรียนรู้ที่ต้องสืบเนื่องต่อไปอย่างไม่สิ้นสุด และต้องนำความรู้นั้นไปยัง ประโยชน์ให้แก่ผู้อื่นต่อไปอีกด้วย จึงจะสมตามเจตนารมณ์ของการศึกษาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต อย่างสมบูรณ์

ท้ายสุดผู้วิจัยขอขอบพระคุณ พ่อ แม่ พี่ น้อง และเพื่อนทุกคนที่สนับสนุนและให้กำลังใจแก่ผู้วิจัยมาโดยตลอดทั้งการศึกษาและการทำปริญญานิพนธ์

ศิริวรรณ เสริมวิฑูรย์

+ -

+

สารบัญ

บทที่		หน้า
1	บทนำ.....	1
	ภูมิหลัง.....	1
	ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	3
	ความสำคัญของการวิจัย.....	4
	ขอบเขตของการวิจัย.....	4
	นิยามศัพท์เฉพาะ.....	5
	กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	6
	สมมติฐานในการวิจัย.....	6
2	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	7
	การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา.....	7
	ความหมายและความสำคัญของการบริหาร.....	7
	บทบาทของผู้บริหาร.....	9
	ขอบข่ายการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา.....	10
	บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน.....	13
	ความรู้เกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียน.....	16
	ความหมายของห้องสมุดโรงเรียน.....	16
	วัตถุประสงค์และความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน.....	17
	บทบาทและหน้าที่ของห้องสมุดโรงเรียน.....	19
	การดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียน.....	21
	การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน.....	25
	บทบาทของผู้บริหารในการส่งเสริมห้องสมุดโรงเรียน.....	25
	มาตรฐานและตัวบ่งชี้เพื่อการประเมินคุณภาพห้องสมุด.....	28
	งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	31
	งานวิจัยในต่างประเทศ.....	31
	งานวิจัยในประเทศ.....	33
3	วิธีดำเนินการวิจัย.....	38
	การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง.....	38
	การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	38

สารบัญ(ต่อ)

บทที่	หน้า
3	วิธีดำเนินการวิจัย.....
	การเก็บรวบรวมข้อมูล..... 40
	การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล..... 40
4	การวิเคราะห์ข้อมูล..... 46
	สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล..... 46
	การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล..... 46
	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล..... 47
5	สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ..... 64
	ความมุ่งหมายของการวิจัย..... 64
	สมมติฐานการวิจัย..... 64
	วิธีดำเนินการวิจัย..... 64
	สรุปผลการวิจัย..... 65
	อภิปรายผลการวิจัย..... 68
	ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัย..... 73
	บรรณานุกรม..... 75
	ภาคผนวก..... 82
	ภาคผนวก ก หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการทำวิจัย..... 83
	ภาคผนวก ข ผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถาม..... 86
	ภาคผนวก ค เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย..... 93
	ภาคผนวก ง ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องของคำถาม..... 100
	ภาคผนวก จ รายชื่อโรงเรียนที่ทำการวิจัย..... 104
	ประวัติย่อผู้วิจัย..... 112

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมห้องสมุดโรงเรียนของเฮนรี่และ โบนันโน.....	31
2 สถานภาพของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและ ปริมณฑล.....	47
3 บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุด โรงเรียน.....	48
4 การเปรียบเทียบบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาต่อการส่งเสริมการ ดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน จำแนกตามประสบการณ์ทำงาน.....	53
5 การเปรียบเทียบบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาต่อการส่งเสริมการ ดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน จำแนกตามขนาดของโรงเรียน.....	59



บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ

หน้า

1 กิจกรรมตามขอข่ายการบริหารโรงเรียน.....

12



บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 22 ได้กำหนดว่าการจัดการ ศึกษาต้องยึดหลักที่ว่าผู้เรียนทุกคนสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตนเองตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ นอกจากนี้ในมาตรา 24 ยังกำหนดให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ จัดกิจกรรมให้ผู้เรียน ได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงฝึกปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่าน และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง สนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อ การเรียนการสอน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ ในการที่จะจัดการศึกษาให้ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติดังกล่าวนี้ จำเป็นอย่างยิ่งที่สถานศึกษาจะต้อง พัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ เพื่อให้ครูและนักเรียนได้ใช้ประโยชน์สูงสุดในการเรียนรู้ ด้วยตนเอง (กระทรวงศึกษาธิการ. 2545: 44) ห้องสมุดโรงเรียนจึงมีบทบาทสำคัญต่อการศึกษา ในโรงเรียน และต้องปรับเปลี่ยนบทบาทของตนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญและส่งเสริมการเรียน การสอนของครู นักเรียน โดยมุ่งให้นักเรียนสามารถศึกษาค้นคว้าหาความรู้และใช้ประโยชน์จากความรู้ นั้น ในการแก้ปัญหาเกี่ยวกับอาชีพการงานหรือการดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุข (สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์. 2552: ออนไลน์)

ครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนเป็นผู้ที่มีหน้าที่ในการวางแผนและจัดดำเนินการให้ ห้องสมุดมีศักยภาพในการส่งเสริมการเรียนการสอน รวมทั้งจัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้ สำหรับครู นักเรียนตลอดจนชุมชนตามวัตถุประสงค์ของห้องสมุด (วินัย กองสิน. 2552: ออนไลน์) ซึ่งภาระของครูบรรณารักษ์มิใช่เพียงแต่รับผิดชอบในการคัดเลือก และให้บริการสื่อหรือวัสดุ สารสนเทศ หรือเพียงแค่จัดหาเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานห้องสมุด บรรณารักษ์จะต้องจัด กิจกรรมต่างๆ ของห้องสมุดเพื่อส่งเสริมการใช้ห้องสมุดและการเรียนรู้ด้วยตนเอง ทั้งกิจกรรมที่จัด โดยห้องสมุดและจัดร่วมกับบุคลากรในโรงเรียน ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา หัวหน้ากลุ่มบริหาร หัวหน้า งาน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ตลอดจนหน่วยงานอื่นๆ ภายนอกโรงเรียน (กุหลาบ บันลายนาค. 2544: 7) ได้สรุปภาระงานหลักของครูบรรณารักษ์ 3 ประการ ดังนี้

1. บทบาทด้านบริหารจัดการ ได้แก่ การดำเนินงานทุกอย่างให้เป็นไปตามนโยบาย และวิสัยทัศน์ของห้องสมุด ได้แก่ กำหนดรายละเอียดและระเบียบการปฏิบัติงาน ด้านเทคนิค จัดหาหนังสือ สื่อสิ่งพิมพ์ วัสดุอุปกรณ์สารสนเทศให้สอดคล้องกับหลักสูตร จัดทำโครงการประจำปี จัดกิจกรรมห้องสมุด วางแผนการติดตามงาน การประเมินผลงาน ของบุคลากร และจัดทำรายงานการปฏิบัติงานเสนอต่อผู้บริหารโรงเรียน

2. บทบาทด้านงานเทคนิค หมายถึง การดำเนินงานต่างๆ ที่อยู่เบื้องหลังการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการ เช่น การคัดเลือกและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ การลงทะเบียนหนังสือ การจัดหมวดหมู่หนังสือ การสร้างฐานข้อมูล การดูแล ซ่อมแซม การสำรวจทรัพยากร ห้องสมุดให้เป็นปัจจุบันและทันสมัยอยู่เสมอพร้อมที่จะให้บริการ เป็นต้น

3. บทบาทด้านงานบริการ ครูบรรณารักษ์จะต้องดำเนินการใด หรือด้วยวิธีใดๆ ก็ตามในอันที่ผู้ใช้บริการได้รับประโยชน์จากการใช้ห้องสมุดอย่างเต็มที่ งานบริการถือเป็นหัวใจของห้องสมุดหรือเป็นงานหลักของห้องสมุด การจะประเมินความสำเร็จในการดำเนินงานของห้องสมุดว่าบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่นั้นขึ้นอยู่กับงานบริการเป็นสำคัญ โดยมีครูบรรณารักษ์เป็นผู้ให้ความช่วยเหลือการค้นคว้าและตอบคำถามแก่ครูอาจารย์ นักเรียน และผู้ใช้บริการทั่วไป ซึ่งทุกฝ่ายต่างให้ความเชื่อถือยอมรับว่าครูบรรณารักษ์เป็นผู้ที่ทำได้ดีที่สุดและเหมาะสมที่สุดในการเป็นผู้ให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวก (Facilitator) การให้บริการสืบค้นสารสนเทศของห้องสมุดเนื่องจากครูบรรณารักษ์เป็นผู้ที่ทำงานอยู่ท่ามกลางสารสนเทศ จึงมีความรอบรู้สารสนเทศมากกว่าผู้ใด และมีความเชี่ยวชาญในการสืบค้นข้อมูลที่ผู้ใช้ต้องการได้ถูกต้องแม่นยำในเวลาอันรวดเร็ว (สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์; และคนอื่นๆ. 2550: 27)

การที่ครูบรรณารักษ์จะสามารถดำเนินงานในหน้าที่ที่ได้กล่าวมาแล้วให้ได้รับผลสำเร็จและสามารถตอบสนองนโยบายการศึกษาของชาติได้นั้น ขึ้นกับปัจจัยสำคัญที่จะมาสนับสนุน อีกประการหนึ่งนั่นก็คือ ผู้บริหารโรงเรียน เป็นบุคคลที่สำคัญที่สุดที่จะทำให้การดำเนินงานของห้องสมุดประสบความสำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์ของโรงเรียน ซึ่งบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อห้องสมุดมีนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวไว้ ดังนี้ (กิ่งแก้ว นามโสภา. 2537: 1; สุขพิกุล พิสิฐฐพันธ์. 2541: 23; พิชราภรณ์ เอี่ยมละออง. 2548: 5; แววดา เตชาทวิวรรณ. 2551: 5-6)

1. ด้านนโยบายและแผน ผู้บริหารมีหน้าที่กำหนดนโยบายของห้องสมุดให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการและโรงเรียน รวมทั้งการมีส่วนร่วมในการวางแผนดำเนินงานห้องสมุดและพัฒนาระบบงานให้มีการนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้องในการปฏิบัติงานและการบริการของห้องสมุด รวมทั้งทำให้ห้องสมุดทันต่อยุคเทคโนโลยีสารสนเทศ นอกจากนี้ยังสนับสนุนด้วยการอนุมัติโครงการและแผนงานต่างๆ ของห้องสมุดให้ดำเนินการไปได้ด้วยดี รวมทั้งการประเมินผลงาน

2. ด้านบุคลากร จัดหาครูบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์โดยตรง และมีอัตรากำลังที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถบริหารจัดการห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ กำหนดบทบาทของครูบรรณารักษ์ให้ชัดเจนเพื่อให้ครูบรรณารักษ์มีเวลาทำงานในห้องสมุดอย่างเต็มที่ ส่งเสริมการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาคุณภาพของครูบรรณารักษ์ และสนับสนุนงานห้องสมุด ให้เทียบเท่ากับงานวิชาการอื่น ๆ ตลอดจนพิจารณาความดี ความชอบของครูบรรณารักษ์ ให้ทัดเทียมกับบุคลากรสายงานอื่น ๆ ในโรงเรียน

3. ด้านงบประมาณ สนับสนุนงบประมาณในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดให้มีเพียงพอกับความต้องการใช้ของครูและนักเรียน ตลอดจนเครื่องใช้วัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ ที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของห้องสมุด และอำนวยความสะดวกรวดเร็วในการเบิกจ่าย

4. ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ สนับสนุนสถานที่ตั้ง และอาคารห้องสมุดให้มีความเหมาะสม สถานที่ตั้งควรเป็นเอกเทศ มีสิ่งแวดล้อมที่ดี ไม่อยู่ห่างไกลกับอาคารเรียนมากเกินไป หรืออยู่ใกล้ห้องเรียนมากเกินไปซึ่งอาจมีเสียงดังรบกวนผู้ใช้ห้องสมุดได้ ตลอดจนมีครุภัณฑ์ที่เพียงพอและเหมาะสม

5. ด้านเทคโนโลยี สนับสนุนการใช้เทคโนโลยีทั้งด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ บุคลากร และสาธารณูปโภคที่อำนวยความสะดวกในการใช้เทคโนโลยีเพื่อการดำเนินงานและการบริการของห้องสมุด

ดังที่ได้กล่าวมาข้างต้น ผู้บริหารโรงเรียนเป็นบุคคลที่สำคัญที่สุดที่จะทำให้งานของโรงเรียนดำเนินไปได้ด้วยดี และเป็นผู้มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการดำเนินงานของห้องสมุด โดยสนับสนุนด้านการเงิน อัตรากำลังคนช่วยงานในห้องสมุด และส่งเสริมให้ครูบรรณารักษ์มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน ตลอดจนช่วยเหลือให้การพิจารณาอนุมัติงบประมาณ และโครงการต่าง ๆ ตามที่ห้องสมุดร้องขอ ทั้งนี้ห้องสมุดโรงเรียนมีความสำคัญอย่างยิ่งในการสนับสนุนการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายและเจตนารมณ์ของหลักสูตร ทำให้ครูและนักเรียนได้รับประโยชน์ในเรื่องการศึกษาค้นคว้าความรู้ ตลอดจนรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ทันเหตุการณ์ (วาณี ฐาปนวงศ์ตานติ. 2543: 23) ผู้วิจัยจึงสนใจศึกษาบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุด เพื่อให้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญ รวมทั้งเป็นหน่วยงานช่วยสนับสนุนการเรียนการสอนที่เป็นผลประโยชน์โดยตรงของครูและนักเรียน

ความมุ่งหมายของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ตั้งความมุ่งหมายไว้ ดังนี้

1. เพื่อศึกษาบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ด้านนโยบายและแผน ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ และด้านเทคโนโลยี

2. เพื่อเปรียบเทียบบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดยจำแนกตามประเภทการทำงาน และขนาดของโรงเรียน

ความสำคัญของการวิจัย

ผลการวิจัยในครั้งนี้จะเป็นแนวทางสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในการสนับสนุนส่งเสริมการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญเพื่อสามารถสนับสนุนการเรียนการสอนของครู อาจารย์ และนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

ขอบเขตของการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล 190 โรงเรียน จำนวนทั้งสิ้น 190 คน โดยแบ่งตามเกณฑ์การแบ่งขนาดของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นโรงเรียนขนาดเล็กและกลาง จำนวน 58 แห่ง โรงเรียนขนาดใหญ่ จำนวน 67 แห่ง และโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ จำนวน 65 แห่ง (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. ศูนย์ปฏิบัติการ. 2552: ออนไลน์)

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลที่สุ่มมาจากประชากรข้างต้น ให้ได้จำนวนกลุ่มตัวอย่างไม่น้อยกว่า 127 คนตามตารางกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างของเครซีและมอร์แกน (Krejcie; & Morgan. 1970: Online) โดยการสุ่มอย่างง่าย

ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย

1. ตัวแปรอิสระ ได้แก่
 - 1.1 ประสบการณ์ทำงาน ได้แก่
 - 1.1.1 ต่ำกว่า 5 ปี
 - 1.1.2 5 - 10 ปี
 - 1.1.3 11 ปี ขึ้นไป
 - 1.2 ขนาดของโรงเรียน ได้แก่
 - 1.2.1 ขนาดเล็กและกลาง
 - 1.2.2 ขนาดใหญ่
 - 1.2.3 ขนาดใหญ่พิเศษ
2. ตัวแปรตาม ได้แก่ บทบาทของผู้บริหารโรงเรียน จำแนกเป็น 5 ด้าน ดังนี้
 - 2.1 ด้านนโยบายและแผน
 - 2.2 ด้านบุคลากร
 - 2.3 ด้านงบประมาณ

2.4 ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์

2.5 ด้านเทคโนโลยี

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. **ผู้บริหารโรงเรียน** หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เปิดสอนทั้งในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

2. **ประสบการณ์ทำงาน** หมายถึง จำนวนปีตั้งแต่การดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนในกรุงเทพมหานครและปริมณฑลจนถึงปัจจุบัน

3. **บทบาทของผู้บริหารโรงเรียน** หมายถึง บทบาทในการส่งเสริมการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียนให้ได้ตามมาตรฐานคุณภาพของห้องสมุดโรงเรียน ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

3.1 **ด้านนโยบายและแผน** หมายถึง การวางแผนและการกำหนดเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของโรงเรียนเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของห้องสมุด

3.2 **ด้านบุคลากร** หมายถึง การจัดการด้านบุคลากรของห้องสมุดโรงเรียน ได้แก่ การสรรหาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การสั่งการ การควบคุมงาน และการสร้างขวัญหรือกำลังใจ ตลอดจนการสนับสนุนให้บุคลากรของห้องสมุดสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3.3 **ด้านงบประมาณ** หมายถึง การจัดสรรงบประมาณแก่ห้องสมุด เพื่อให้ห้องสมุดสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนควบคุมตรวจสอบการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโรงเรียน

3.4 **ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์** หมายถึง การอำนวยความสะดวกเรื่องอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ของห้องสมุดให้เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจของห้องสมุดและการเรียนการสอนของครู นักเรียน

3.5 **ด้านเทคโนโลยี** หมายถึง การจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ทั้งฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่าย ตลอดจนเทคโนโลยีอื่น ๆ ที่จะอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของครูบรรณารักษ์และการให้บริการห้องสมุด

4. **ขนาดของโรงเรียน** หมายถึง การแบ่งขนาดโรงเรียนโดยยึดตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งจำแนกขนาดของโรงเรียนตามจำนวนนักเรียน ดังนี้

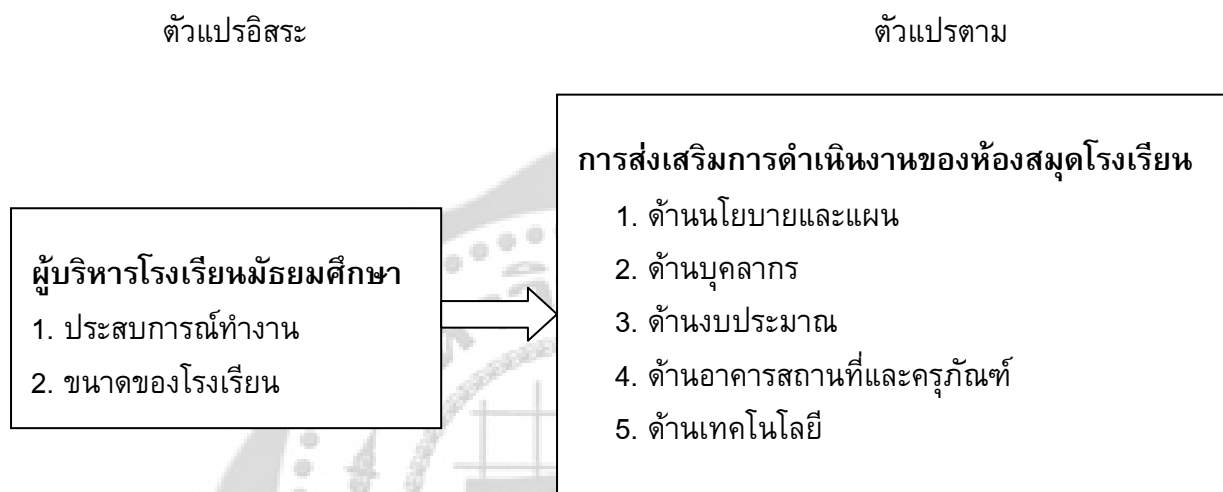
4.1 **ขนาดเล็กและกลาง** คือ โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน ไม่เกิน 1,499 คน

4.2 **ขนาดใหญ่** คือ โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน 1,500 – 2,499 คน

4.3 **ขนาดใหญ่พิเศษ** คือ โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน 2,500 คน ขึ้นไป

5. ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เปิดสอนทั้งในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

กรอบแนวคิดในการวิจัย



สมมติฐานในการวิจัย

1. ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงานต่างกัน มีบทบาทต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดแตกต่างกัน
2. ผู้บริหารโรงเรียนที่มีขนาดของโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีบทบาทต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดแตกต่างกัน

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และได้นำเสนอตามหัวข้อต่อไปนี้

1. การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา
 - 1.1 ความหมายและความสำคัญของการบริหาร
 - 1.2 บทบาทของผู้บริหาร
 - 1.3 ขอบข่ายการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา
 - 1.4 บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน
2. ความรู้เกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียน
 - 2.1 ความหมายของห้องสมุดโรงเรียน
 - 2.2 วัตถุประสงค์และความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน
 - 2.3 บทบาทและหน้าที่ของห้องสมุดโรงเรียน
 - 2.4 การดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียน
3. การบริหารห้องสมุดโรงเรียน
 - 3.1 บทบาทของผู้บริหารในการส่งเสริมห้องสมุดโรงเรียน
 - 3.2 มาตรฐานและตัวบ่งชี้เพื่อการประเมินคุณภาพห้องสมุด
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 4.1 งานวิจัยในต่างประเทศ
 - 4.2 งานวิจัยในประเทศ

การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

ความหมายและความสำคัญของการบริหาร

คำว่า “การบริหาร” ตรงกับคำภาษาอังกฤษ คือ “Administration” ซึ่งมักมีผู้สับสนกับคำว่า “การจัดการ (Management)” ว่ามีความหมายคล้ายหรือใกล้เคียงกัน ซึ่งบางครั้งบางโอกาสสามารถให้แทนกันได้ แต่คำว่า การบริหาร (Administration) มีความหมายในเชิงศาสตร์ วิทยาการความรู้ นิยมใช้กับการบริหารงานภาครัฐ (Public administration) ได้แก่ รัฐประศาสนศาสตร์ การบริหารงานสาธารณะ การบริหารราชการ การบริหารรัฐกิจและการบริหารศาสตร์ ส่วนคำว่า “การจัดการ” มีความหมายไปในเชิงการกระทำ นิยมใช้ในทางบริหารธุรกิจมากกว่าที่จะหมายถึงการบริหารราชการ อย่างไรก็ตามความแตกต่างระหว่างคำว่า “การบริหาร” กับคำว่า “การจัดการ” ก็อยู่ตรงที่การบริหารนั้นเน้นในเรื่องเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายให้ระดับล่าง

นำไปปฏิบัติ ส่วนการจัดการนั้นเน้นในเรื่องการนำนโยบายจากผู้บริหารระดับสูงไปปฏิบัติหรือดำเนินการให้สัมฤทธิ์ผล (วิเชียร วิทยอดม. 2550: 1; เกียรติศักดิ์ เจริญวงศ์. 2545: 2)

นอกจากนี้มักมีการใช้คำว่า “การบริหารและการจัดการ (Management administration) ร่วมกันเพื่อสื่อความหมายให้กว้างขวางมากขึ้น โดยคำว่า “การบริหารจัดการ” นั้นหมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร และหมายถึงกลุ่มความรู้ในเรื่องวิธีการบริหารจัดการ (Certo. 2005: 2-3) นอกจากนี้คำว่า “การบริหารจัดการ” ยังหมายถึง กลุ่มบุคคลที่นำพาและชี้แนวทางแก่องค์กร โดยมีลักษณะการกระทำที่พิเศษ 3 ประการ ดังนี้

1. การบริหารจัดการเป็นกระบวนการบริหารงานที่ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือการคิดหรือการวางแผน การดำเนินงาน และการประเมินผล ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ต้องกระทำอย่างต่อเนื่อง
2. การบริหารจัดการเน้นการบรรลุเป้าหมายขององค์กร
3. การบริหารจัดการสามารถมุ่งสู่เป้าหมายขององค์กรได้จากการทำงานร่วมกันโดยใช้บุคลากรและทรัพยากรขององค์กร (สุนทร โคตรบรรเทา. 2551: 2)

สรุปได้ว่า การบริหาร คือ การกำหนดนโยบายขององค์กรที่จะนำองค์กรไปสู่จุดมุ่งหมายตามวัตถุประสงค์ขององค์กร ซึ่งจะเน้นที่การกำหนดนโยบายและมักนิยมใช้ในการบริหารหน่วยงานราชการ ต่างกับการจัดการที่เน้นการนำนโยบายไปปฏิบัติและมักใช้ในองค์กรทางธุรกิจหรือเอกชน การบริหารเป็นกระบวนการต่อเนื่องและมีขั้นตอนโดยเริ่มจากการคิด การวางแผน การดำเนินงาน และการประเมินผล เพื่อชี้แนะหรือบริหารบุคคลและทรัพยากรให้สามารถดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

การบริหารมีคุณค่าต่องาน กิจกรรมหรือภารกิจขององค์กรที่จะต้องปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จไปด้วยดีทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล (สันติ บุญภิรมย์. 2552: 43-44) ได้รวบรวมความสำคัญและประโยชน์ของการบริหารต่อองค์กร ดังนี้

1. ช่วยให้เกิดการลงมือปฏิบัติงาน เนื่องจากการตัดสินใจเป็นกระบวนการหนึ่งของการบริหาร ทำให้มีการสั่งการเพื่อให้มีการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
2. ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจกันของบุคคล เพื่อให้งานที่ปฏิบัติได้บรรลุไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้
3. ช่วยให้การปฏิบัติงานของบุคคลและกลุ่มบุคคลประสบความสำเร็จได้รวดเร็ว เนื่องจากต้องมีการแบ่งงานกันทำและการทำงานประสานสัมพันธ์กัน
4. ช่วยให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองต่อผู้อื่นและสังคมโดยส่วนรวม เนื่องด้วยการบริหารเป็นกรรมวิธีที่บุคคลสามารถนำไปใช้ได้ในการดำเนินชีวิตประจำวันที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของตนเอง ผู้อื่นและสังคมโดยส่วนรวม
5. ช่วยให้เกิดการประหยัด ในการบริหารงานมักมีข้อจำกัดด้านทรัพยากร เช่น งบประมาณ แรงงาน วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร เวลา เป็นต้น จึงจำเป็นต้องมีการวางแผนการใช้ทรัพยากรว่าใช้อย่างไร เท่าไร และในเวลาใดจึงจะเหมาะสมเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ

6. ช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งหมายความว่าการทำงานที่มีประสิทธิภาพต้องเป็นการทำงานภายใต้ทรัพยากรที่จำกัดแต่ได้ผลตอบแทนสูงสุด ส่วนการทำงานที่มีประสิทธิผลนั้นคือเมื่องานเสร็จสิ้นแล้วผลงานที่ปรากฏออกมาตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

7. ช่วยก่อให้เกิดความเป็นธรรมและความสามัคคี เนื่องด้วยการบริหารเป็นการจัดสรรผลประโยชน์ขององค์กรได้อย่างทั่วถึง ส่งผลให้เกิดความร่วมมือร่วมใจกันและไม่รู้สึกแตกแยกต่อกัน

8. ช่วยให้หน่วยงานหรือองค์กรมีความเจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง เพราะการบริหารมีการทบทวนการดำเนินงาน คิดค้นเทคนิคและวิธีการใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาองค์กรให้ดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องและเจริญก้าวหน้า

9. ช่วยก่อให้เกิดผลประโยชน์ตามมา หมายความว่า การบริหารเป็นการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับองค์กรอื่นด้วย หากมีผลประโยชน์ร่วมกันก็ย่อมได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอกทำให้องค์กรเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานและได้ผลประโยชน์อื่นตามมาด้วย

อย่างไรก็ตามการบริหารเป็นกระบวนการที่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยมีการดำเนินการตามลำดับเพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการที่มีประสิทธิภาพและบังเกิดผลในงาานนั้น รวมทั้งเป็นตัวบ่งชี้ความสำเร็จขององค์กร ซึ่งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานควรมองเห็นคุณค่าของการบริหารและร่วมผลักดันให้องค์กรบรรลุผลสำเร็จ

บทบาทของผู้บริหาร

ผู้บริหารเป็นบุคคลสำคัญขององค์กร ในการวางแผนและนำองค์กรให้ขับเคลื่อนไปยังจุดมุ่งหมายหรือประสบความสำเร็จ ในการบริหารองค์กรผู้บริหารมีบทบาทที่สำคัญ ดังนี้ (Fisher; & Muller. 2004: 37-38)

1. กำหนดทิศทาง (Direction setter) ผู้บริหารเป็นผู้กำหนดทิศทางในการบริหารงานองค์กร พร้อมใช้เทคนิค และเครื่องมือทางการบริหารนำมาปรับให้เข้ากับห้องสมุด เช่น การบริหารจัดการคุณภาพโดยรวม (Total Quality Management: TQM) ระบบการบริหารจัดการองค์กรและการประเมินผล (Balanced Scorecard: BSC) เป็นต้น

2. ผู้นำ (Leader catalyst) ผู้บริหารต้องมีความสามารถในการกระตุ้นการทำงานของใ้ใต้บังคับบัญชาและมีภาวะความเป็นผู้นำที่ดี

3. ผู้วางแผน (Planner) ผู้บริหารต้องรู้จักวางแผนงาน นโยบาย แผนปฏิบัติงาน แผนกลยุทธ์ การจัดลำดับความสำคัญของงาน และการแบ่งงานที่ดี

4. ผู้ตัดสินใจ (Decision maker) ผู้บริหารเป็นผู้ที่มีบทบาทในการตัดสินใจและเลือกวิธีในการปฏิบัติงาน ดังนั้นความเฉียบขาดจึงเป็นสิทธิที่พึงมีในตัวผู้บริหารด้วย

5. ผู้จัดองค์กร (Organizer) ผู้บริหารต้องรู้จักองค์กรโดยภาพรวมและมีความสามารถในการจัดองค์กร รวมทั้งการคัดเลือกบุคคลให้เหมาะสมกับงาน (Put the right man on the right job)

6. ผู้จัดการความเปลี่ยนแปลง (Change management) ผู้บริหารต้องรู้จักบริหารการเปลี่ยนแปลง งานบางงานอาจจะผิดไปจากแผนเดิมแต่ผู้บริหารก็ต้องควบคุมให้ได้ด้วย ต้องมีการปรับและประยุกต์งานของตนให้เข้ากับสังคมหรือองค์กรอื่นๆ ให้ได้ด้วยเช่นกัน

7. ผู้ประสานงาน (Coordinator) ผู้บริหารนอกจากจะเป็นผู้ที่อยู่ในระดับสูงขององค์กรแล้ว ผู้บริหารต้องมีส่วนร่วมในงานที่ผู้ใต้บังคับบัญชาดูแล และอาจจะไม่ถึงกับต้องลงมือทำกิจกรรม แต่คอยประสานงานในแต่ละฝ่าย ให้การสนับสนุนด้านทรัพยากร หรือให้คำแนะนำ ซึ่งเป็นกำลังใจในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา

8. ผู้สื่อสาร (Communicator) ผู้บริหารต้องมีทักษะในการสื่อสารที่ดี การสื่อสารหรือการชี้แจงงานให้ชัดเจนไม่สร้างความคลุมเครือให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสงสัย

9. ผู้จัดการความขัดแย้ง (Conflict manager) ผู้บริหารต้องเป็นผู้แก้ไขปัญหาข้อขัดแย้งต่างๆ ที่เกิดในองค์กรได้ ไม่ว่าจะเป็นความขัดแย้งระหว่างคนกับคน คนกับงาน ผู้บริหารจะต้องเป็นกลางไม่เข้าข้างฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ตัดสินด้วยเหตุผลและยุติธรรม จึงจะสามารถไกล่เกลี่ยปัญหาเหล่านี้ได้

10. ผู้จัดการปัญหา (Problem manager) ผู้บริหารต้องรู้จักการแก้ไขปัญหาล่วงหน้า รู้จักจัดความสำคัญของปัญหาว่าสิ่งใดเป็นปัญหาเล็ก สิ่งใดเป็นปัญหาใหญ่และแก้ไขปัญหตามลำดับความสำคัญได้อย่างดี

11. ผู้จัดการระบบ (System manager) ผู้บริหารต้องรู้จักการวิเคราะห์ระบบ วิเคราะห์ปัญหาและควบคุมระบบงานต่างๆ อย่างมีระเบียบและมีขั้นตอน

12. ผู้สอน (Instructional manager) ผู้บริหารต้องมีความสามารถทั้งในการปฏิบัติงานและมีความสามารถสอนผู้ใต้บังคับบัญชาได้ด้วย

13. ผู้จัดการบุคคลและทรัพยากร (Personal and resource manager) ผู้บริหารนอกจากจะต้องควบคุมองค์กรได้แล้ว การควบคุมผู้ใต้บังคับบัญชาและทรัพยากรต่างๆ ในองค์กรก็ถือว่ามีค่าสำคัญเช่นเดียวกัน ซึ่งต้องรู้จักการจัดสรรทรัพยากรทั้งคนและสิ่งของให้เข้ากับลักษณะงานด้วย

14. ผู้ประเมิน (Appraiser) ผู้บริหารต้องรู้จักการประเมินผลงานการดำเนินงานต่างๆ ขององค์กร รวมทั้งการใช้เทคนิคหรือใช้เครื่องมือต่างๆ ในการประเมิน

ขอบข่ายการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

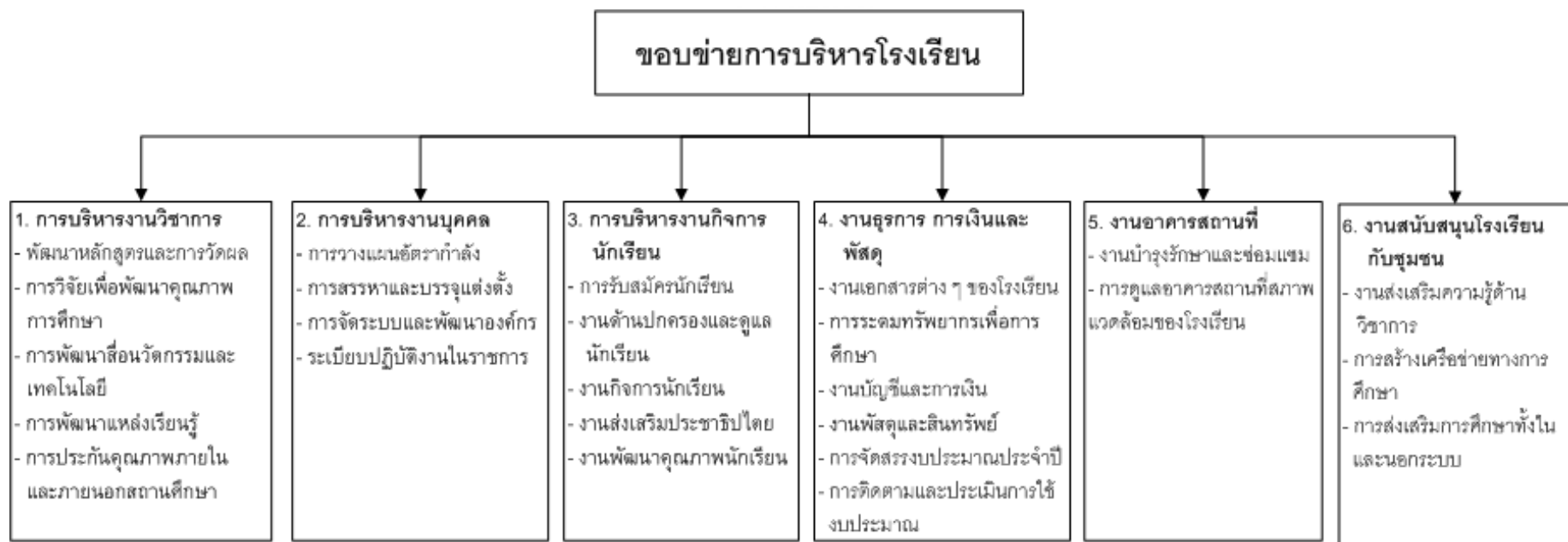
โรงเรียนเป็นสถานศึกษาประเภทหนึ่ง ซึ่งคำว่า “สถานศึกษา” หมายถึง สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย โรงเรียน ศูนย์การศึกษาพิเศษ ศูนย์การศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย ศูนย์การเรียนรู้วิทยาลัย วิทยาลัยชุมชน สถาบันหรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่หรือมีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติและตามประกาศกระทรวง (พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา. 2547: ออนไลน์) โรงเรียนในระบบการศึกษาของประเทศไทยเรียกว่า “การศึกษาขั้นพื้นฐาน” ที่รวมทั้งโรงเรียนระดับ

ประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา และมีความหมายใกล้เคียงกับระบบการศึกษาในประเทศสหรัฐอเมริกา ที่เรียกว่า “K-12” ซึ่ง “K” ในที่นี้หมายถึง อนุบาล (Kindergarten) และ “12” หมายถึง ระยะเวลาศึกษาในโรงเรียนตั้งแต่อนุบาล ประถมศึกษา ไปจนถึงมัธยมศึกษา รวมเป็นเวลา 12 ปี (ประกอบ คูปรัตน์. 2552: ออนไลน์)

โรงเรียนมัธยมศึกษาเป็นการศึกษาต่อจากระดับประถมศึกษา ได้กำหนดให้เป็นการศึกษาภาคบังคับซึ่งเป็นการศึกษาขั้นพื้นฐานของประชาชน ตามหลักสูตรที่ใช้ในปัจจุบันการศึกษาระดับมัธยมศึกษา แบ่งเป็น 2 ระดับ คือ มัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย และมีช่วงเวลาเรียนตอนละ 3 ปี ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นมุ่งให้ผู้เรียนสำรวจความสนใจและเจตคติของตนให้มีโอกาสเลือกเรียนสายสามัญและวิชาชีพ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายมุ่งให้เรียนวิชาเฉพาะเพื่อประกอบอาชีพหรือเพื่อศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา (กรมวิชาการ. 2544: 1) การจัดหลักสูตรระดับมัธยมศึกษาเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการ เป็นการสร้างกลยุทธ์ใหม่ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้สามารถตอบสนองความต้องการของบุคคลในสังคมไทย ผู้เรียนมีศักยภาพในการแข่งขันและร่วมมืออย่างสร้างสรรค์ในสังคมโลก ปลูกฝังให้ผู้เรียนมีจิตสำนึกในความเป็นไทย มีระเบียบวินัย คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมและยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขเป็นไปตามเจตนารมณ์มาตรา 80 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 (กระทรวงศึกษาธิการ. 2551: ออนไลน์) การดำเนินงานของโรงเรียนมัธยมศึกษาจำเป็นต้องใช้หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาเพื่อผู้ปฏิบัติงานได้ยึดถือเป็นแนวทางในการดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุตามความมุ่งหมายการศึกษาทุกประเภททั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การบริหารโรงเรียน หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อให้บริการทางการศึกษาแก่เยาวชนและผู้สนใจ ให้เกิดการพัฒนาทางด้านความรู้ ความสามารถ เจตคติ ค่านิยม พฤติกรรม และคุณธรรมต่างๆ เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมและประเทศชาติ (วิจิตร วรุตบางกูร; และสุพิชชา ชีระกุล. 2523: 3) ซึ่งการบริหารสถานศึกษาของประเทศไทยมี

การดำเนินงานให้บรรลุตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่กำหนดให้สถานศึกษาเป็นหน่วยงานรองรับการกระจายอำนาจทางการบริหารและการจัดการศึกษา โดยกำหนดขอบข่ายการบริหารโรงเรียนเรียงตามลำดับความสำคัญ ดังนี้ (จันทรานี สงวนนาม. 2551: 144) คือ 1) การบริหารวิชาการ 2) การบริหารงานบุคคล 3) การบริหารงานกิจการนักเรียน 4) การบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ 5) การบริหารงานอาคารสถานที่ และ 6) การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ดังภาพประกอบ 1



ภาพประกอบ 1 กิจกรรมตามขอบข่ายการบริหารโรงเรียน

ที่มา: จันทรานี สงวนนาม. (2551). *ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา*. หน้า 144.

บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน

ผู้บริหารโรงเรียน หรือคำภาษาอังกฤษเรียกว่า “Head of school” เป็นผู้บริหารสูงสุดของโรงเรียน ซึ่งมีคำเรียกแตกต่างกันในแต่ละระดับของโรงเรียน ได้แก่ “ครูใหญ่ (Head teacher)” หรือ “ผู้บริหารสถานศึกษาในระดับมัธยมศึกษา (Secondary school administrator)” สำหรับโรงเรียนประถมศึกษา และเรียกว่า “อาจารย์ใหญ่ (Principal teacher)” หรือ “ผู้อำนวยการ (Directors or School director)” สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา นอกจากนี้โรงเรียนเอกชนอาจมีการใช้คำอื่น เช่น Head master สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งที่เป็นบุรุษ Head mistress สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งนี้เป็นสตรี เป็นต้น กล่าวคือผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง บุคลากรวิชาชีพที่รับผิดชอบในตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนแต่ละแห่งทั้งของรัฐและเอกชน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2542: 2) และเป็นเสมือนผู้บริหารสถานศึกษาที่จะเป็นผู้ชี้แนะและแนะแนวทางดำเนินงานของสถานศึกษาให้สำเร็จภารกิจตามจุดมุ่งหมาย

ภายใต้การบริหารโรงเรียนที่มีทรัพยากรจำกัด ผู้บริหารโรงเรียนจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะทำให้การดำเนินงานของสถานศึกษามีประสิทธิภาพและสามารถพัฒนาคุณภาพนักเรียนให้บรรลุตามเป้าหมายได้ นอกจากนี้ภายใต้การเปลี่ยนแปลงทางการศึกษาในยุคของการบริหารจัดการศึกษาไทยในปัจจุบันท่ามกลางกระแสแห่งความเป็นโลกาภิวัตน์และสภาพแวดล้อมทางสังคมและเศรษฐกิจที่มีความเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ประกอบกับการปรับเปลี่ยนบริบทและโครงสร้างการบริหารของการบริหารจัดการศึกษาภายใต้สาระแห่งบทบัญญัติของกฎหมายการศึกษาที่เรียกว่า “พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542” เป็นการจัดโครงสร้างการบริหารการศึกษา โดยเน้นการกระจายอำนาจ การยึดหลักการมีส่วนร่วมของท้องถิ่นเป็นสำคัญ และการจัดการศึกษาโดยให้ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งเป็นการปฏิรูปการศึกษาที่มุ่งให้เกิดคุณภาพทั้งในด้านผลผลิต กระบวนการจัดการและปัจจัยต่างๆ ที่มุ่งหวังให้การจัดการศึกษาแบบพัฒนาทั้งระบบ (Whole School Approach: WSA) ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องเป็นผู้นำและผู้ประสานความร่วมมือจากทุกฝ่ายที่มีความสามารถทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในเรื่องการเรียนการสอนและการเรียนรู้รวมทั้งประสานสัมพันธ์ระดมและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน (สุพลวังสินธ์. 2545: 29-33)

ผู้บริหารโรงเรียนเป็นบุคคลสำคัญในการวางกรอบแนวทางการบริหารงานของห้องสมุดรวมทั้งการเป็นผู้นำในด้านการคิด วิเคราะห์ ผู้บริหารควรทำงานใกล้ชิดกับห้องสมุดในการวางแผนพัฒนาโรงเรียน โดยเฉพาะในการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร และการส่งเสริมการอ่าน เพื่อให้ครูและนักเรียนได้เข้าใช้ห้องสมุด นอกจากนี้ผู้บริหารและครูบรรณารักษ์ต้องมีส่วนในการวางแผนหลักสูตร การพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง การประเมินแผนงาน และการประเมินผลการเรียนของนักเรียน ในการประเมินผลงานของโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนควรให้ประเมินผลงานห้องสมุดโรงเรียน และเน้นบทบาทการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการบริหารจัดการงานห้องสมุดเพื่อห้องสมุดโรงเรียนบรรลุผลตามมาตรฐานการศึกษา (คู่มือการปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียน. 2548: 25-26)

จากความสำคัญของผู้บริหารโรงเรียนดังกล่าวข้างต้น สามารถกำหนดบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในด้านต่าง ๆ 4 บทบาท ได้แก่ บทบาทพื้นฐาน บทบาทตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ บทบาทในการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ และบทบาทในการประกันคุณภาพการศึกษา (Krajewski; Martin; & Walden. 1983: 60-65) ดังนี้

1. บทบาทพื้นฐาน ผู้บริหารโรงเรียนมีฐานะเป็นผู้นำของสถานศึกษา โดยพื้นฐานมีบทบาทสำคัญ ดังนี้

1.1 การกำหนดวิสัยทัศน์ ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้กำหนดนโยบายและวางแผนการปฏิบัติงานของโรงเรียน ผู้บริหารจำเป็นต้องเป็นคนฉลาด มีความคิดก้าวไกลกว่าคนทั่วไป จึงจะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของสถานศึกษาจากที่เป็นอยู่ไปสู่ทางที่ควรจะเป็น

1.2 การบริหารบุคลากร ผู้บริหารโรงเรียนต้องจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาทำงานให้พอเพียงกับภารกิจของโรงเรียน ให้การกระตุ้นและจูงใจ ผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีความกระตือรือร้นทำงานโดยอาศัยปัจจัยจูงใจทั้งภายนอกและภายใน และเป็นผู้จัดให้มีการประเมินครูอาจารย์เป็นระยะ

1.3 การเป็นผู้นำด้านวิชาการ ทั้งด้านการพัฒนาการเรียนการสอนซึ่งจำเป็นต้องอาศัยการพัฒนาครูให้เป็นครูมืออาชีพ และการเป็นผู้นำการพัฒนาหลักสูตรโดยจัดให้มีการประเมินหลักสูตร ปรับปรุงเนื้อหาการสอน

1.4 การวิเคราะห์ ผู้บริหารสถานศึกษาต้องรู้จักวิเคราะห์ปัญหา วิเคราะห์งาน แผนงานและโครงการต่าง ๆ ที่จะต้องปฏิบัติแต่ละวัน ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งเพราะปัจจุบันการบริหารงานทางการศึกษามีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

1.5 การวางแผนงาน ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องวางแผนงานเกี่ยวกับบุคลากร วิชาการ อาคาร สถานที่ งบประมาณการเงิน ธุรการ กิจการนักเรียน และความสัมพันธ์ของโรงเรียนกับชุมชน สำหรับยุคปัจจุบันที่ใช้การบริหารงานแบบโรงเรียนเป็นฐานจึงต้องอาศัยความร่วมมือระหว่างผู้บริหาร และบุคลากรของโรงเรียนกับชุมชนในการวางแผนงานของโรงเรียน

1.6 การบริการนักเรียน ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้จัดให้มีการบริการแนะแนว และการให้คำปรึกษาแก่นักเรียน ตลอดจนจัดให้มีกิจกรรมพัฒนานักเรียนเพื่อให้มีความสามารถทางด้านสังคม การทำงานและการเป็นผู้นำ

1.7 การบริหารทรัพยากร ผู้บริหารโรงเรียนจำเป็นต้องจัดหา จัดสรร และใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ได้แก่ การบริหารอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน การดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณด้วยการจัดหาและใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้มีผลต่อคุณภาพการศึกษา การจัดหาวัสดุครุภัณฑ์และปัจจัยอื่น ๆ ที่จะเอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน

1.8 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ผู้บริหารโรงเรียนเปรียบเสมือนผู้นำชุมชน มีหน้าที่ในการประสานกิจกรรมของโรงเรียนกับชุมชนและให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชน

2. บทบาทตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 39 ได้บัญญัติไว้ว่า โรงเรียนเป็นสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและมีฐานะเป็นนิติบุคคล โดยมีผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ, 2542: ออนไลน์)

2.1 บริหารกิจการของสถานศึกษาหรือส่วนราชการให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการและของสถานศึกษาหรือส่วนราชการ รวมทั้งนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาหรือส่วนราชการ

2.2 ประสานการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา รวมทั้งควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินอื่นของสถานศึกษาหรือส่วนราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของทางราชการ

2.3 เป็นผู้แทนของสถานศึกษาหรือส่วนราชการในกิจการทั่วไป รวมทั้งการจัดทำนิติกรรมสัญญาในราชการของสถานศึกษาหรือส่วนราชการตามวงเงินงบประมาณที่สถานศึกษาหรือส่วนราชการได้รับตามที่ได้รับมอบอำนาจ

2.4 จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการของสถานศึกษาหรือส่วนราชการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

2.5 อำนาจหน้าที่ในการอนุมัติประกาศนียบัตรและวุฒิบัตรของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

2.6 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ปลัดกระทรวง เลขาธิการสภาการศึกษา เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งงานอื่นที่กระทรวงมอบหมาย

3. บทบาทในการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูปการศึกษา โดยผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทสำคัญ (วิเชียร วงศ์คำจันทร์. ม.ป.ป.: ออนไลน์) ดังนี้

3.1 เป็นผู้นำในการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ของครู และนักเรียน

3.2 เป็นผู้นำในการบริหาร โดยยึดแนวทางการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน

3.3 เป็นผู้นำด้านการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยี มาใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้

3.4 เป็นผู้นำในการพัฒนาวิชาการ

3.5 เป็นผู้ประสานความร่วมมือกับชุมชน

3.6 เป็นผู้นำในการบริหารงานแบบประชาธิปไตย โดยร่วมกันทำงานเป็นทีมและส่งเสริมให้ทุกคนมีส่วนร่วมอย่างแข็งขัน

3.7 เป็นผู้นำในการจัดการศึกษาและเป็นเอกลักษณ์ขององค์กรในทางสร้างสรรค์

3.8 เป็นผู้นำในการบริหารคุณภาพโดยให้ทุกคนมีส่วนร่วมคิด ร่วมตัดสินใจลงมือทำและรับผิดชอบร่วมกันเพื่อมุ่งพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนเป็นสำคัญ

3.9 เป็นผู้สร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมในการเรียนรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

3.10 เป็นผู้นำในการจัดหางบประมาณ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

4. บทบาทในการประกันคุณภาพการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน เป็นการให้หลักฐานข้อมูลแก่ประชาชนว่าบุคลากรในโรงเรียนทำงานอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้ผู้ปกครองนักเรียนและสาธารณชนมั่นใจในคุณภาพของนักเรียน ดังนั้น โรงเรียนต้องจัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในและให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

ผู้บริหารโรงเรียนมีฐานะเป็นผู้นำของสถานศึกษา มีบทบาทสำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์ การบริหารบุคลากรและทรัพยากรต่าง ๆ ของโรงเรียน ตลอดจนการเป็นผู้นำด้านวิชาการ เพื่อผลักดันและนำพาโรงเรียนไปสู่วัตถุประสงค์ของการศึกษา นอกจากนี้ผู้บริหารโรงเรียนยังมีบทบาทสำคัญตามพระราชบัญญัติการศึกษาในฐานะผู้บังคับบัญชาข้าราชการครู รวมทั้งการเป็นผู้นำด้านการเรียนรู้โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญซึ่งสอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูปการศึกษา และเป็นผู้นำในการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

ความรู้เกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียน

ความหมายของห้องสมุดโรงเรียน

ห้องสมุดโรงเรียน เป็นห้องสมุดของสถานศึกษาระดับโรงเรียน ซึ่งมีผู้ให้คำนิยาม ดังนี้ กุหลาบ ปันลายนาค (2544: 1) ได้กล่าวว่าห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง สถานที่เก็บรวบรวมหนังสือ วารสาร เอกสาร และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ตลอดจนสื่อทัศนวัสดุที่สอดคล้องกับหลักสูตรในปัจจุบัน เพื่อการส่งเสริมการเรียนการสอนของครูและนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2540: 123) ได้ให้ความหมายห้องสมุดโรงเรียน เป็นแหล่งวิทยาการที่จัดตั้งขึ้นในโรงเรียน เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอนในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายของหลักสูตร ที่เน้นตัวผู้เรียน การจัดกิจกรรม และประสบการณ์ต่าง ๆ ให้ผู้เรียนได้มีโอกาสศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองอย่างกว้างขวาง นอกเหนือจากการเรียนในห้องเรียน โดยรวบรวมสื่อทัศนประเภทต่าง ๆ เช่น แถบบันทึกเสียง สไลด์ ภาพยนตร์ วัสดุทัศนไมโครฟิล์มไว้ด้วยกัน จึงอาจเรียกห้องสมุดโรงเรียนว่าศูนย์วัสดุการเรียนการสอน (Instruction material center) ศูนย์วัสดุการเรียน (Learning material resource center) ซึ่งมีความหมายรวม

งานห้องสมุดกับหน่วยโสตทัศนศึกษาเข้าด้วยกัน โดยมีผู้เชี่ยวชาญทางสื่อ คือครูบรรณารักษ์หรือบรรณารักษ์และนักโสตทัศนศึกษาเป็นผู้ดำเนินงาน

อัมพร นามเหลา (2542: 17 – 18) ได้กล่าวไว้ว่าห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง ห้องสมุดของสถาบันการศึกษาระดับอนุบาลถึงมัธยมศึกษา แยกออกเป็นห้องสมุดระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ซึ่งจะบริหารงานโดยมีงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษาให้แก่โรงเรียนมาใช้ในการดำเนินงาน

เฉลียว พันธุ์สีดา (2542: 10) ได้กล่าวว่าห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง สถาบันทางการศึกษาที่ผู้บริหารโรงเรียนจัดขึ้น เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ค้นคว้า ซึ่งมีทั้งวัสดุสิ่งพิมพ์ และวัสดุไม่ตีพิมพ์ เป็นศูนย์กลางความรู้สำหรับครูและนักเรียนได้ใช้ศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพื่อประกอบการเรียนการสอน

สรุปได้ว่า ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึงห้องสมุดของสถาบันการศึกษาระดับอนุบาลถึงมัธยมศึกษา ซึ่งอาจแยกออกเป็นห้องสมุดระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา เป็นแหล่งที่เก็บรวบรวมและให้บริการหนังสือ วารสาร เอกสารและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ตลอดจนโสตทัศนวัสดุที่สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนของโรงเรียน ทั้งนี้เพื่อสนับสนุนการศึกษาของนักเรียนตั้งแต่การส่งเสริมทักษะและการสร้างนิสัยรักการอ่านรวมทั้งการฝึกให้รู้จักค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง นอกจากนี้ห้องสมุดโรงเรียนยังส่งเสริมการจัดการศึกษาและการสอนของครูอาจารย์ในโรงเรียน

วัตถุประสงค์และความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน

ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งรวบรวมและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนแก่ครูและนักเรียนในโรงเรียน โดยเป็นผู้ทำหน้าที่บูรณาการกระบวนการทางการศึกษา ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญในการพัฒนาการรู้หนังสือ การรู้สารสนเทศ การเรียนการสอนและวัฒนธรรม (องค์การการศึกษา วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ. 2548: 3-4) ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของห้องสมุด ดังนี้

1. เพื่อให้การสนับสนุนและเพิ่มพูนเป้าหมายทางการศึกษาให้บรรลุพันธกิจและหลักสูตรของโรงเรียน
2. เพื่อพัฒนาและสนับสนุนการปลูกฝังให้เยาวชนมีนิสัยรักการอ่านและการเรียนรู้การใช้ห้องสมุดตลอดชีวิต
3. เพื่อสร้างโอกาสที่ให้ประสบการณ์ในการสร้างสรรค์และใช้สารสนเทศเพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ จินตนาการ และความบันเทิงเริงรมย์
4. เพื่อสนับสนุนให้นักเรียนทุกคนได้เรียนรู้และฝึกทักษะในการประเมินและใช้สารสนเทศโดยไม่คำนึงถึงรูปแบบหรือสื่อสารสนเทศรวมทั้งรูปแบบการสื่อสารที่มีในสังคม
5. เพื่อจัดให้มีการเข้าถึงข้อมูลท้องถิ่น ภูมิภาค ประเทศชาติและแหล่งเรียนรู้ทั่วโลก เพื่อเปิดกว้างทางด้านแนวคิด ประสบการณ์ และความคิดเห็นที่หลากหลาย
6. เพื่อจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการตระหนักรู้และการอ่อนไหวทางวัฒนธรรมและสังคม

7. เพื่อทำงานร่วมกับนักเรียน ครู ผู้บริหาร ผู้ปกครองเพื่อบรรลุผลสำเร็จตามพันธกิจของโรงเรียน

8. เพื่อให้ความชัดเจนเกี่ยวกับบริบทด้านเสรีภาพทางปัญญาและการเข้าถึงสารสนเทศที่เป็นการปกป้องสำคัญถึงความรับผิดชอบในฐานะพลเมืองและการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย

9. เพื่อส่งเสริมการอ่าน การใช้ทรัพยากรสารสนเทศและบริการห้องสมุดแก่ชุมชนที่ห้องสมุดตั้งอยู่และอื่น ๆ

นักวิชาการของไทยหลายท่านได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน ดังนี้ (เนลิยา พันธุ์สีดา. 2542: 16; สมจิต พรหมเทพ. 2542: 2-3; ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์. 2548: 14)

1. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนนโยบายหลักสูตรการเรียนการสอนของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ สามารถสนองความต้องการความต้องการของครูและนักเรียนได้

2. เพื่อเป็นแหล่งส่งเสริมการค้นคว้าหาความรู้ของนักเรียนโดยเลือกใช้หนังสือหรือวัสดุตามความสนใจและความสามารถของนักเรียน

3. เพื่อเป็นแหล่งแนะแนวและส่งเสริมการอ่าน การค้นคว้าหาความรู้ของนักเรียนตลอดชีวิต เพื่อจัดประสบการณ์การใช้ห้องสมุดให้นักเรียนซึ่งจะเป็นแนวทางการพัฒนาความสามารถในการปรับตัวให้เข้ากับสังคมได้

4. เพื่อทำให้นักเรียนมีความรู้ ความสามารถและทักษะในการใช้ห้องสมุด ในการเป็นพื้นฐานไปสู่การใช้ห้องสมุดประเภทอื่นๆ ต่อไป

5. เพื่อเป็นการพักผ่อนหย่อนใจในช่วงว่าง เป็นการส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

ห้องสมุดโรงเรียนมีความสำคัญต่อการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษาในแต่ละระดับชั้น โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนรู้จักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เพื่อนำไปสู่การคิดเป็น ทำเป็นและแก้ปัญหาเป็น ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งเรียนรู้ที่ปลูกฝังให้ผู้เรียนเกิดนิสัยรักการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองและสามารถเรียนรู้ได้ตลอดชีวิต ห้องสมุดโรงเรียนจึงเป็นศูนย์กลางการศึกษาที่เน้นการศึกษาต่างยอมรับว่า ห้องสมุดโรงเรียนเป็นเครื่องชี้บ่งถึงคุณภาพและความสมบูรณ์ทางการศึกษาของโรงเรียนนั้นได้ดีที่สุด (Robb. 1984: 126) โดยมีความสำคัญต่อการศึกษาของโรงเรียน ดังนี้

1. ศูนย์ทรัพยากรการศึกษา ห้องสมุดโรงเรียนเป็นศูนย์กลางการอ่านที่ส่งเสริมการอ่านอย่างเสรี เป็นศูนย์กลางการศึกษาค้นคว้าและเป็นศูนย์กลางวัสดุอุปกรณ์การสอน

2. ศูนย์ส่งเสริมการศึกษาของนักเรียน ห้องสมุดส่งเสริมความรอบรู้โดยมีสื่อความรู้ต่าง ๆ ที่กระตุ้นความใคร่รู้ของนักเรียน ตลอดจนส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ ทักษะการอ่าน ทักษะการใช้ห้องสมุด ความเข้าใจตนเอง การประกอบอาชีพ และงานอดิเรก ซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นเพื่อการก้าวไปสู่โลกกว้างของนักเรียน

นอกจากนี้ห้องสมุดยังมีความสำคัญ คือ เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มุ่งเน้นการพัฒนาคนและพัฒนาสังคมตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 (2550-2554) ที่มีความสำคัญ

ต่อการพัฒนาคุณภาพของคนมาตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบันให้เป็นผู้ใฝ่รู้ และรู้จักแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง ห้องสมุดโรงเรียนได้รับการยอมรับว่าเป็นรากฐานของการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ เป็นศูนย์กลางและเป็นหัวใจของโรงเรียน เป็นสถานที่ที่ทุกคนในโรงเรียนสามารถเลือกอ่านหนังสือและค้นคว้าหาความรู้ต่าง ๆ ได้โดยอิสระนอกเหนือจากการเรียนในชั้นตามความสนใจ (สมชาย รังสีพรหม. 2545: 15)

บทบาทและหน้าที่ของห้องสมุดโรงเรียน

องค์การการศึกษา วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (2548: 1) ได้กำหนดหน้าที่ของห้องสมุดโรงเรียน สรุปได้ดังนี้

1. ห้องสมุดมีหน้าที่ให้บริการเพื่อการเรียนรู้ โดยจัดหาหนังสือและแหล่งสารสนเทศอื่น ๆ ซึ่งช่วยให้สมาชิกทุกคนในชุมชนโรงเรียนเป็นนักคิดที่มีวิจารณญาณ และเป็นผู้ใช้ข้อมูลข่าวสารทุกรูปแบบในสื่อทุกชนิดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ห้องสมุดโรงเรียนควรเชื่อมโยงกับเครือข่ายห้องสมุดและสารสนเทศอื่นได้อย่างกว้างขวางตามหลักการแห่งบทบัญญัติว่าด้วยห้องสมุดประชาชนขององค์การยูเนสโก

2. บุคลากรของห้องสมุดมีหน้าที่สนับสนุนการใช้หนังสือและแหล่งสารสนเทศอื่น ๆ ทั้งจากเอกสารที่แต่งขึ้นทั่วไปจนถึงเอกสารวิชาการและจากสิ่งพิมพ์ไปจนถึงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่มีอยู่ในห้องสมุดและนอกห้องสมุด ซึ่งทรัพยากรสารสนเทศเหล่านี้ควรเสริมการเรียนการสอน นอกจากนี้เป็นที่ประจักษ์ว่าการทำงานร่วมกันระหว่างครูบรรณารักษ์กับครูผู้สอน จะทำให้มีนักเรียนรู้หนังสือ และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่สูงขึ้น รวมทั้งมีทักษะในการแก้ปัญหา ทักษะในการใช้เทคโนโลยีสื่อสารและสารสนเทศเพิ่มมากขึ้น

3. การให้บริการของห้องสมุดโรงเรียนจะต้องจัดให้มีความเท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงถึงอายุ เชื้อชาติ เพศ ศาสนา สัญชาติ ภาษา อาชีพ หรือฐานะทางสังคม รวมทั้งการให้บริการสื่อพิเศษสำหรับผู้ที่ไม่สามารถใช้สื่อและบริการของห้องสมุดได้โดยตรง เช่น คนพิการ เป็นต้น ซึ่งการจัดให้ผู้เข้าใช้บริการและวัสดุสารสนเทศห้องสมุด ต้องเป็นไปตามปฏิญญาสากลของสหประชาชาติว่าด้วยสิทธิ เสรีภาพของมนุษยชน โดยไม่ควรถูกจำกัดด้วยแนวคิดทางการเมือง ศาสนา หรือการหวังผลประโยชน์ทางการค้าใด ๆ

ห้องสมุดโรงเรียนในประเทศไทยซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียนและการศึกษาทั้งระบบที่มีการจัดประสบการณ์การเรียนรู้แก่นักเรียนตามหลักสูตรใหม่โดยมุ่งให้นักเรียนรู้จักเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง รู้จักค้นคว้าแสวงหาความรู้เพื่อนำไปสู่การคิดเป็น ทำเป็นและแก้ปัญหาเป็น ตามหลักการและจุดมุ่งหมายของหลักสูตรการศึกษาที่ปรับให้สอดคล้องกับสภาพสังคมและเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไปตามอิทธิพลของวิทยาการและเทคโนโลยี บทบาทและหน้าที่ของห้องสมุดโรงเรียนในยุคปัจจุบันจึงต้องสอดคล้องกับสภาพการศึกษา เศรษฐกิจและสังคม (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2542: 15) ดังนี้

1. บทบาททางการศึกษา เนื่องจากการศึกษาเป็นพื้นฐานสำหรับสังคมและเป็นรากฐานของชีวิต ห้องสมุดจึงเป็นแหล่งให้การศึกษาทุกระบบ สนับสนุนผู้ที่ต้องการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองสามารถพัฒนาเพิ่มคุณภาพชีวิตในทางความรู้ให้สามารถประกอบอาชีพได้อย่างมั่นใจ ห้องสมุดสนับสนุนการเรียนการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์โดยความร่วมมือกันระหว่างครูผู้สอนกับครูบรรณารักษ์ ครูบรรณารักษ์จัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเอง ครูเป็นคนตั้งโจทย์คำถามให้นักเรียนค้นคว้าในห้องสมุดโดยมีครูบรรณารักษ์เป็นผู้ช่วยเหลือและแนะนำการค้นคว้า

2. บทบาทด้านวัฒนธรรม ห้องสมุดรวบรวมสารสนเทศทุกประเภทและเป็นแหล่งสะสมภูมิปัญญา ความรู้ของมนุษยชาติที่บันทึกไว้ทั้งที่เป็นลายลักษณ์อักษรและในรูปของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สารสนเทศเหล่านี้จะปกป้องถึงวัฒนธรรมและภูมิปัญญาของชาติเพื่อไว้ให้ชนรุ่นหลังได้ศึกษาค้นคว้าต่อไป

3. บทบาทด้านเศรษฐกิจ ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ด้วยตนเองที่หลากหลาย นักเรียนที่สนใจเฉพาะเรื่องสามารถศึกษาจนเกิดความรู้และพัฒนาเป็นอาชีพได้ในอนาคต รวมทั้งใช้สารสนเทศ ที่มีในห้องสมุดในการแก้ปัญหาด้านเศรษฐกิจและพัฒนาตนเองให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพสามารถประกอบอาชีพและดำรงชีพได้อย่างมีความสุขในสังคม

4. บทบาทด้านสังคม การเมืองและการปกครอง สารสนเทศในห้องสมุดช่วยให้นักเรียนที่สนใจทราบสาระระบบการปกครองของสังคมโลก การศึกษาเปรียบเทียบและพัฒนา ทำให้ผู้อ่านเกิดความคิดสร้างสรรค์เป็นนักประชาธิปไตย รู้จักการเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม และปรับตัวให้อยู่ในระบบการปกครองปัจจุบันได้

5. บทบาทด้านสิ่งแวดล้อม ห้องสมุดจะส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรและขจัดปัญหาด้านมลพิษหรือสิ่งแวดล้อม ด้วยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้เห็นคุณและโทษในทุกๆ ในรูปนิทรรศการ ข้อมูลการวิจัย โดยห้องสมุดเป็นเสมือนแหล่งกลางในการกระจายข่าวให้ทั่วถึง ตลอดจนการจัดสภาพภายในห้องสมุดให้ส่งเสริมแนวคิดดังกล่าวด้วย

6. บทบาทด้านชุมชน เนื่องจากโรงเรียนมีความเกี่ยวข้องกับชุมชน นักเรียนเป็นผลผลิตของโรงเรียนเท่า ๆ กับชุมชน ความเจริญก้าวหน้าและคุณภาพของโรงเรียนจะเป็นดัชนีชี้วัดคุณภาพของชุมชนเช่นกัน ห้องสมุดโรงเรียนจึงให้บริการและมีส่วนร่วมต่อกิจกรรมของชุมชนด้วย ทั้งนี้ชุมชนมีคุณค่าต่อโรงเรียนในฐานะเป็นแหล่งทรัพยากรและวิทยากร ชุมชนก็น่าจะได้รับประโยชน์จากโรงเรียนในฐานะเป็นสถาบันทางสังคม

สำหรับห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาซึ่งสังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546: 19) ได้กำหนดบทบาทและหน้าที่ของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ดังนี้

1. สนับสนุนและส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตร ตลอดจนนโยบายและแผน และโครงการต่าง ๆ ของโรงเรียน

2. ส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้าประกอบการเรียน รู้จักอ่านเพื่อความเพลิดเพลิน ความจรรโลงใจ และปรับปรุงรสนิยมในการอ่านให้ดีขึ้น

3. เตรียมนักเรียนให้มีประสบการณ์ในการใช้ห้องสมุดและแหล่งวิทยาการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาและความก้าวหน้าในด้านอื่น ๆ ในอนาคต

4. ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ครูอาจารย์ ในการเลือกและใช้ทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อประโยชน์ในการสอน

5. ส่งเสริมและแนะแนวการอ่านให้นักเรียนได้พัฒนานิสัยรักการอ่าน

6. ให้บริการชุมชนในท้องถิ่นที่โรงเรียนตั้งอยู่

ต่อมาเมื่อ พ.ศ. 2552 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (นายจุรินทร์ ลักษณะวิศิษฎ์) ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนเพิ่มเติมในด้านการพัฒนาห้องสมุดของโรงเรียนให้เป็นแหล่งการเรียนรู้และการศึกษาค้นคว้าของนักเรียน ครู ผู้บริหาร ผู้ปกครองและชุมชน เพื่อพัฒนาคุณภาพ โอกาสและสร้างการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษาโดยเฉพาะการเติมเต็มการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยให้เป็น “การศึกษาตลอดชีวิต” ทั้งนี้เนื่องจากการปฏิรูปการศึกษาช่วงแรกของประเทศไทยได้เน้นแต่การศึกษาในระบบ ดังนั้นกระทรวงศึกษาจึงได้กำหนดแนวทางพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้เป็น “ห้องสมุด 3 ดี” ที่เน้นการพัฒนาใน 3 องค์ประกอบหลัก ได้แก่ หนังสือดี บรรยากาศดีและบรรณารักษ์ดี (สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย. 2553: 1-3)

การดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียน

การดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียน ประกอบด้วยลักษณะงานและกิจกรรมที่หลากหลายและมีผู้เกี่ยวข้องของหลายส่วนทั้งที่เป็นผู้บริหารโรงเรียน ครูบรรณารักษ์และครูผู้สอน ซึ่งสามารถจัดกลุ่มตามลักษณะงานได้ 3 ลักษณะ ดังนี้ (อารมณีย์ เหล่าสุนทร. 2553: ออนไลน์)

1. งานบริหาร เป็นงานที่ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ที่เป็นหัวหน้าห้องสมุดต้องร่วมมือกันในการดำเนินงาน ดังนี้

1.1 ผู้บริหารโรงเรียน ดำเนินงานด้านการบริหารห้องสมุด ได้แก่

1.1.1 การจัดสายงานของห้องสมุด ซึ่งให้ขึ้นตรงกับผู้ช่วยบริหารฝ่ายวิชาการหรือฝ่ายบริการตามนโยบายและแผนงานของแต่ละโรงเรียน

1.1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการห้องสมุด ซึ่งประกอบด้วย ครูบรรณารักษ์ห้องสมุด หมดงาน/งาน โดยมีหัวหน้างานห้องสมุดหรือครูบรรณารักษ์เป็นเลขานุการ

1.1.3 กำหนดบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการห้องสมุด

1.2 หัวหน้าห้องสมุด ดำเนินงานด้านบริหารห้องสมุด ได้แก่

1.2.1 กำหนดแผนการประชุมคณะกรรมการ

1.2.2 จัดประชุมคณะกรรมการห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ และประเมินผล

การปฏิบัติงาน

- 1.2.3 แต่งตั้งคณะกรรมการห้องสมุด ซึ่งประกอบด้วย ครูบรรณารักษ์ห้องสมุด หมวด/งาน โดยมีหัวหน้างานห้องสมุดหรือครูบรรณารักษ์เป็นเลขานุการ
 - 1.2.4 จัดทำแผนภูมิของห้องสมุดและหน้าที่ของบุคลากรห้องสมุด และนำเสนอไว้ในแผนงานให้เห็นเด่นชัด
 - 1.2.5 จัดทำแผนการปฏิบัติงานห้องสมุด อาจจะทำเป็นรูปเล่มหรือแผ่นป้ายที่สามารถให้ตรวจสอบการปฏิบัติงานได้รวดเร็ว
 - 1.2.6 จัดทำโครงการพัฒนาห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง ซึ่งอาจเป็นระยะสั้น ระยะยาว หรือจัดทำเป็นโครงการ 1 ปี หรือโครงการต่อเนื่อง 1-3 ปี ซึ่งจัดไว้ในแผนการปฏิบัติงานของโรงเรียน โดยมีงบประมาณ และบุคลากรสนับสนุนอย่างชัดเจน มีขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน
 - 1.2.7 ประสานสัมพันธ์ระหว่างครู อาจารย์ และบุคลากรในโรงเรียน ตลอดจนผู้ปกครองและชุมชน ซึ่งจะก่อให้เกิดการกระทำร่วมกันอย่างดีระหว่างครูผู้สอนในรายวิชาต่าง ๆ และครูบรรณารักษ์ที่ช่วยสนับสนุนให้นักเรียนสามารถศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองได้
 - 1.2.8 จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำเสนอผู้บริหารโรงเรียน
 - 1.2.9 นำผลการประเมินมาใช้พัฒนางานห้องสมุด การประเมินผลควรทำการประเมินเป็นระยะและครบทุกงาน เมื่อผลออกมาอย่างไรก็สามารถแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจจะต้องปรับปรุงหรือพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น
2. งานสนับสนุนการเรียนการสอน เป็นงานของบรรณารักษ์และบุคลากรห้องสมุดในการสนับสนุนและส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน ได้แก่
- 2.1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศตรงตามหลักสูตร โดยประสานงานขอความร่วมมือจากบรรณารักษ์ ซึ่งประกอบด้วยหนังสือ วีดิทัศน์ สไลด์ซีดี มัลติมีเดีย แถบบันทึกเสียง เป็นต้น โดยประสานขอความร่วมมือจากครูผู้สอนในรายวิชาต่าง ๆ ทุกคนรวมทั้งนักเรียนเพื่อให้บริการนักเรียนให้ตรงตามจุดประสงค์การเรียนรู้
 - 2.2 ลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ ในสมุดทะเบียนหรือด้วยคอมพิวเตอร์
 - 2.3 จัดหมวดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการทรัพยากรสารสนเทศทุกชนิด จัดทำในรูปบัตรรายการหรือด้วยคอมพิวเตอร์
 - 2.4 จัดทำกฤตภาค โดยคำนึงถึงเนื้อหาที่นักเรียนสนใจและจัดเก็บในที่ที่สามารถค้นคว้าได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว
 - 2.5 จัดทำบรรณานุกรมประกอบหนังสือเป็นรายวิชาหรือจุดประสงค์การเรียนรู้
 - 2.6 จัดทำบรรณนิทัศน์ และนำเสนอให้นักเรียนได้เรียนรู้อย่างสะดวกรวดเร็ว
 - 2.7 จัดทำบัตรดรชนีวารสาร

2.8 การซ่อมบำรุงรักษาหนังสือ โดยการเข้าเล่มหนังสือด้วยปกแข็งและซ่อมแซมหนังสือที่ชำรุดพร้อมทั้งจัดทำแผนภูมิการซ่อมหนังสือไว้อย่างเด่นชัด เพื่อให้เป็นคู่มือในการทำงานและใช้สอนนักเรียนช่วยงานห้องสมุด สามารถจัดทำด้วยภาพถ่ายของขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้น่าสนใจ และเข้าใจวิธีปฏิบัติได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น แผนภูมิควรแสดงไว้ในห้องหรือที่ใช้ซ่อมหนังสือโดยเฉพาะ

3. งานบริการห้องสมุด เป็นการจัดกิจกรรมและบริการต่าง ๆ ของห้องสมุดเพื่อให้นักเรียนได้ใช้ห้องสมุดในการศึกษาค้นคว้าและหาความเพลิดเพลินบันเทิงใจ ซึ่งห้องสมุดดำเนินการ ดังนี้

3.1 การแนะนำการใช้ห้องสมุด ซึ่งมีด้วยกันหลากหลายวิธี ได้แก่ ปฐมนิเทศ อาจจะจัดเป็นกลุ่มใหญ่ คือปฐมนิเทศในห้องประชุมโดยปฐมนิเทศรวมนักเรียนทั้งโรงเรียน หรือเป็นกลุ่มเล็ก ๆ คือปฐมนิเทศครั้งละ 1 ห้องเรียน ซึ่งสามารถจัดเป็นฐาน ซึ่งจะให้นักเรียนรู้จักห้องสมุดและเข้าใจวิธีใช้ห้องสมุดได้เป็นอย่างดี แต่ต้องใช้เวลาในการปฐมนิเทศเป็นระยะเวลาานานหรือมีบุคลากรที่เพียงพอ และการจัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด สามารถจัดทำในลักษณะต่าง ๆ เช่น เอกสาร สไลด์ วิดีทัศน์ แผ่นภาพหรือภาพพลิก เป็นต้น

3.2 การแนะนำการอ่าน ในลักษณะเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่ม เพื่อทำให้นักเรียนสามารถอ่านหนังสือตรงตามความต้องการและเสริมทักษะการอ่านมากยิ่งขึ้น

3.3 การตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า จัดทำในลักษณะต่าง ๆ กัน เช่น ตอบคำถามนักเรียนโดยตรง การตอบคำถามในสมุด การใช้บัตรสำหรับเขียนคำตอบ การสนทนากับนักเรียนในโอกาสต่าง ๆ การแนะนำการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด หรืออินเทอร์เน็ต เป็นต้น

3.4 การบริการหนังสือจอง เพื่อทำให้นักเรียนสามารถใช้หนังสือที่มีจำนวนน้อยได้อย่างทั่วถึง จัดให้ยืมในระยะเวลาอันสั้น จัดวางไว้บนชั้นที่อยู่ใกล้ที่ทำงานของครูบรรณารักษ์

3.5 หนังสือแบบเรียน เพื่อบริการนักเรียนที่ไม่มีหนังสือของตนเอง

3.6 การบริการชุมชน เช่น การจัดห้องสมุดเคลื่อนที่ให้บริการในชุมชน การเปิดให้คนในชุมชนเข้าใช้ห้องสมุด การให้นักเรียนยืมหนังสือหรือวีดิทัศน์ไปให้ผู้ปกครอง การเชิญบุคคลในชุมชนเป็นวิทยากรแก่นักเรียน เป็นต้น

3.7 การจัดบริการการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุด โดยครูบรรณารักษ์จะต้องศึกษาหลักสูตรและประสานงานกับครูผู้สอนในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงกับการเรียนการสอน ประชาสัมพันธ์ให้ครูและนักเรียนทราบถึงทรัพยากรสารสนเทศที่ได้จัดหาเข้ามาในห้องสมุด ให้ครูผู้สอนจองเวลาการใช้ห้องสมุด การบริการหนังสือสำรองและหนังสือจองสำหรับการเรียนแก่นักเรียน การช่วยเหลือครูผู้สอนในชั้นเรียนใน การแนะนำห้องสมุดหรือการค้นคว้า ตลอดจนการบันทึกสถิติจำนวนผู้ใช้ห้องสมุด การใช้ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อประเมินและปรับปรุงการบริการการเรียนการสอนของห้องสมุด

4. งานกิจกรรม คือ งานที่ครูบรรณารักษ์หรือคณะกรรมการงานห้องสมุดจัดขึ้นเพื่อชักชวนให้นักเรียนเข้ามามีส่วนร่วม โดยมุ่งให้นักเรียนได้ตระหนักและเกิดการเรียนรู้ในลักษณะต่าง ๆ เช่น มีนิสัยรักการอ่าน การอ่านเพิ่มเติม การศึกษาค้นคว้าหาข้อมูล การเกิดทักษะการเรียนรู้ เป็นต้น งานกิจกรรมห้องสมุดอาจแบ่งเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่

4.1 กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ซึ่งมีวิธีการจัดการที่หลากหลายวิธี เช่น การแนะนำหนังสือ นิทรรศการ การเล่าเรื่องจากหนังสือ การสนทนาเกี่ยวกับหนังสือ การเล่านิทาน การสาธิตหนังสือ การทายปัญหา เสี่ยงตามสาย เกมส่งเสริมการอ่าน วรรณกรรมสาธิต หยดทุกอย่างเพื่ออ่าน ค่ายรักการอ่าน การประกวดวาดภาพ เป็นต้น กิจกรรมดังกล่าวสามารถจัดได้โดยครูบรรณารักษ์เป็นผู้จัดคนเดียว จัดร่วมกับหมวดวิชาต่าง ๆ หรือครูบรรณารักษ์มอบให้นักเรียนเป็นผู้จัดในบางรายการก็ได้ กิจกรรมส่งเสริมการอ่านควรจัดอย่างสม่ำเสมอและหมุนเวียนไปตามหมวดวิชาหรือจัดร่วมกับกลุ่มโรงเรียนอื่นที่อยู่ใกล้เคียงเพื่อสร้างสัมพันธภาพระหว่างโรงเรียน

4.2 กิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน คือ กิจกรรมที่เน้นเนื้อหาในหลักสูตรโดยตรงและสามารถประกอบการเรียนรู้ในรายวิชาต่าง ๆ ได้ซึ่งกระทำได้ในหลากหลายรูปแบบ เช่น นิทรรศการประกอบการเรียนการสอนในรายวิชาต่าง ๆ ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ การประกวดเรียงความโดยเน้นเนื้อหาที่มีการสอนตามหลักสูตร การประกวดการอ่าน การประกวดการอ่านแล้วเขียนเป็นบรรณนิทัศน์ หรือการประกวดยอดนักอ่าน ฉายาวิดีทัศน์ประกอบการเรียนการสอนตามหลักสูตร เป็นต้น

การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนจะประสบผลสำเร็จหรือมีประสิทธิภาพหรือไม่นั้น องค์กรการศึกษา วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (2548: 6) ได้กำหนดองค์ประกอบสำหรับการดำเนินงานห้องสมุดที่สำคัญ ดังนี้

1. นโยบายและแผนงานการบริหารห้องสมุด โรงเรียนต้องกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน ลำดับความสำคัญและบริการต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับหลักสูตรของโรงเรียน
2. การจัดองค์กร โรงเรียนต้องจัดหาบุคลากรห้องสมุดโรงเรียนที่มีความรู้ความสามารถให้เพียงพอและสอดคล้องตามมาตรฐานวิชาชีพ
3. การบริการในด้านต่าง ๆ ของห้องสมุดที่สามารถให้ทุกคนในโรงเรียนและชุมชนเข้าถึงบริการของห้องสมุดโรงเรียนที่ดำเนินการในบริบทของชุมชนนั้น ๆ ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว
4. ความร่วมมือของโรงเรียนและชุมชน ได้แก่ ครูผู้สอน ผู้บริหารระดับสูง ผู้ปกครอง ครูบรรณารักษ์และบุคลากรสารสนเทศอื่น ๆ และชุมชนให้ความร่วมมือในการดำเนินงานของห้องสมุด

การบริหารห้องสมุดโรงเรียน

บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการส่งเสริมห้องสมุด

ผู้บริหารโรงเรียนเป็นบุคคลสำคัญในวงกรอบแนวทางการบริหารงานของห้องสมุด รวมทั้งการเป็นผู้นำในด้านการคิด วิเคราะห์ ผู้บริหารควรทำงานใกล้ชิดกับห้องสมุดในการวางแผนพัฒนาโรงเรียน โดยเฉพาะในการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร และการส่งเสริมการอ่าน เพื่อให้ครูและนักเรียนได้เข้าใช้ห้องสมุด นอกจากนี้ผู้บริหารโรงเรียนและบรรณารักษ์ต้องร่วมมือกันในการวางแผนหลักสูตรเพื่อให้การดำเนินงานของห้องสมุดสอดคล้องกับการเรียนการสอนของโรงเรียน รวมทั้งการประเมินผลงานห้องสมุดโรงเรียน และเน้นบทบาทการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการบริหารจัดการงานห้องสมุดเพื่อให้ห้องสมุดโรงเรียนบรรลุผลตามมาตรฐานการศึกษา (คู่มือการปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียน. 2548: 25-26) การดำเนินงานห้องสมุดจึงมีความเกี่ยวข้องกับอย่างมากกับผู้บริหารโรงเรียน เพื่อผลักดันให้ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งวิทยาการหรือศูนย์การเรียนรู้ที่แท้จริง บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการส่งเสริมห้องสมุดโรงเรียนในด้านต่าง ๆ มีดังนี้

1. ด้านนโยบายและแผน ผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทในการกำหนดนโยบาย พันธกิจ วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ แผนงาน โครงการ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยตอบสนองต่อสาระสำคัญในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 (ปิยนันท์ รัตนกุล. ม.ป.ป.: ออนไลน์) การที่จะนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติให้ได้ผลนั้นจำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่าย ทั้งการร่วมมือกับครู บรรณารักษ์ตลอดจนเปิดโอกาสให้องค์กรทางการศึกษาของท้องถิ่นหรือชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม กำหนดนโยบายและวางแผนให้มากที่สุด เพื่อให้ทุกภาคส่วนได้เข้าใจ และยอมรับในแนวคิด มองเห็นถึงความสำเร็จและผลประโยชน์ร่วมกัน (Herring. 1998: Online) ในการกำหนดนโยบาย และวางแผนการดำเนินงานห้องสมุดกระทำโดยผ่านคณะกรรมการห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนเป็นที่ปรึกษา ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการเป็นประธาน หัวหน้ากลุ่มวิชาเป็นกรรมการ และครู บรรณารักษ์เป็นกรรมการและเลขานุการ ในปัจจุบันแนวคิดการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนได้เพิ่มบทบาทของชุมชนต่อห้องสมุดมากขึ้น ดังนั้นคณะกรรมการห้องสมุดโรงเรียนจึงควรครอบคลุมผู้เกี่ยวข้องกับแหล่งวิทยาการอื่นทั้งในโรงเรียนและชุมชน ดังนั้นโรงเรียนบางแห่งอาจใช้ คณะกรรมการสถานศึกษารับผิดชอบการกำหนดนโยบายและวางแผนห้องสมุดด้วย นอกจากนี้ (คู่มือการปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียน. 2548: 3-4) ได้กล่าวถึง ห้องสมุดโรงเรียนควรดำเนินการภายใต้กรอบนโยบายและแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ในการกำหนดนโยบายต้องคำนึงถึงนโยบายหลักที่ครอบคลุมทั้งหมดและความต้องการของโรงเรียน นโยบายควรสะท้อนภาวะวิสัย เป้าหมาย วัตถุประสงค์รวมทั้งความเป็นจริง นโยบายห้องสมุดจะต้องระบุว่า ห้องสมุดโรงเรียนจะขยายศักยภาพเป็นรูปธรรมเต็มพิกัดเมื่อไร ที่ไหน เพื่อใคร และโดยใคร นโยบายห้องสมุดจะปฏิบัติได้เต็มที่เมื่อชุมชนโรงเรียนสนับสนุน และมีบทบาทในวัตถุประสงค์และเป้าหมายของนโยบาย ดังนั้นจึงให้ชุมชนเข้ามาเกี่ยวข้องในการกำหนดนโยบายและแผนให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ และเผยแพร่

นโยบายให้กว้างขวางที่สุดเพื่อให้ทุกฝ่ายเข้าใจและยอมรับปรัชญา แนวคิด มโนคติ และความตั้งใจ ในการดำเนินงานและพัฒนาห้องสมุดที่โรงเรียนจะนำไปปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพ

2. **ด้านบุคลากร** ครูบรรณารักษ์ถือเป็นทรัพยากรบุคคลที่สำคัญในการบริหารจัดการ ห้องสมุด ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องจัดหาบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาด้านบรรณารักษ์ศาสตร์โดยตรงที่ได้รับการฝึกอบรมมาเป็นอย่างดี มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้นในการทำงาน มีคุณสมบัติ ตรงตามวัตถุประสงค์ของโรงเรียนและมีจำนวนที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะสามารถบริหารจัดการ ห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องจัดหาบุคลากรวิชาชีพหรือ บุคลากรฝ่ายต่าง ๆ สนับสนุนการทำงานของห้องสมุด ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และ ผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการติดตั้งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศใน รูปแบบต่าง ๆ ตลอดจนการซ่อมบำรุงให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมให้บริการ ผู้บริหารโรงเรียน จะต้องส่งเสริมการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และพัฒนาคุณภาพ

ของครูบรรณารักษ์และทีมงานให้ทันสมัยอยู่เสมอ เนื่องจากครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนต้องมีความสามารถในการสอนทักษะการใช้สารสนเทศให้ทั้งครูอาจารย์และนักเรียน ครูบรรณารักษ์จึง ต้องได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาตนเองทางวิชาชีพ งานห้องสมุดเป็นงานสนับสนุนและส่งเสริม วิชาการของโรงเรียนซึ่งมีความสำคัญไม่ด้อยกว่างานวิชาการอื่นของโรงเรียน ดังนั้นการพิจารณา ประเมินผลการปฏิบัติงานของครูบรรณารักษ์และบุคลากรห้องสมุดจึงควรทัดเทียมกับบุคลากรกลุ่ม อื่นของโรงเรียน (*คู่มือการปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียน. 2548: 17-21*)

3. **ด้านงบประมาณ** ผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่จัดสรรทรัพยากรสำหรับการดำเนินงาน ของหน่วยงานต่าง ๆ ของโรงเรียน ห้องสมุดโรงเรียนควรได้รับงบประมาณอย่างเหมาะสมเพื่อให้ สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งนี้ในการจัดสรรงบประมาณห้องสมุด ผู้บริหารโรงเรียนควรคำนึงถึงองค์ประกอบสำคัญ 4 ประการ ดังนี้ (*คู่มือการปฏิบัติงานในห้องสมุด โรงเรียน. 2548: 9-10*)

3.1 ผู้บริหารโรงเรียนต้องมีความเข้าใจในกระบวนการการจัดสรรงบประมาณของ ห้องสมุดอย่างเพียงพอและเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของห้องสมุด

3.2 ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ ต้องร่วมกันจัดสรรงบประมาณล่วงหน้า ของแต่ละปีการศึกษา และต้องมีงบประมาณจ่ายที่เพียงพอในการบริหารจัดการงานห้องสมุด

3.3 งบประมาณในการจัดจ้างเจ้าหน้าที่และบุคลากรของห้องสมุด เพราะถือว่าเป็น สิ่งจำเป็นที่สุดในการบริหารงานด้านบุคลากร

3.4 งบประมาณในการจัดสรรทรัพยากรสารสนเทศรวมทั้งเทคโนโลยี ตลอดจน งบประมาณที่ใช้การการจัดกิจกรรมและการบริหารงานของห้องสมุด

ผู้บริหารโรงเรียนต้องมีความเข้าใจถึงความจำเป็นในการจัดหางบประมาณให้ห้องสมุด อย่างเพียงพอและเหมาะสมกับแผนงานของห้องสมุดที่วางไว้ โดยการวางแผนและเตรียมการ ล่วงหน้า โดยคำนึงถึงงบประมาณที่ใช้ในการจัดกิจกรรมและบริหารงานห้องสมุดตลอดทั้งปี ตลอดจน การกำหนดระเบียบหลักการเบิกจ่ายเงินที่ชัดเจน สะดวกรวดเร็ว (Stebelman; et al. 1999: 121-

130) ในขณะเดียวกันห้องสมุดก็ต้องรายงานชี้แจงอย่างชัดเจนว่างบประมาณที่ได้รับเพียงพอหรือไม่ และผลการปฏิบัติงานบรรลุผลเพียงใด

4. อาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ได้แก่ สถานที่ตั้งห้องสมุด เครื่องอำนวยความสะดวก อุปกรณ์และครุภัณฑ์สำหรับการดำเนินงานและการบริการของห้องสมุด ซึ่งในการบริหารจัดการ อาคารสถานที่และครุภัณฑ์ควรคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ ดังนี้ (คู่มือการปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียน. 2548: 11-13)

4.1 ที่ตั้งของห้องสมุด สถานที่ห้องสมุดนั้นอาจเป็นอาคารเอกเทศหรือส่วนหนึ่งของอาคาร ควรมีการวางแผนตั้งแต่การสร้างอาคารเรียน สถานที่ตั้งควรอยู่ในตำแหน่งที่เป็นศูนย์กลาง เพื่อสะดวกในการเข้าถึงได้ง่าย ไม่อยู่ใกล้สถานที่ที่คนพลุกพล่านหรือมีเสียงรบกวน หรืออยู่ห่างไกลจนไม่สะดวกในการเข้าใช้ หากเป็นส่วนหนึ่งของอาคารเรียนก็ควรอยู่ชั้นล่างสุดของอาคารและอยู่ใกล้ห้องเรียน การออกแบบอาคารสถานที่ควรคำนึงถึงการปรับเปลี่ยนให้เหมาะกับการจัดกิจกรรมต่าง ๆ หลักสูตรและเทคโนโลยีที่อาจเปลี่ยนไปในอนาคต

4.2 บรรยากาศของห้องสมุด ห้องสมุดควรมีเสียงรบกวนน้อยที่สุดและมีบางส่วน ของห้องสมุดต้องไม่มีเสียงรบกวนจากภายนอกเลย ควรมีแสงสว่างทั้งแสงจากธรรมชาติและแสง จากไฟฟ้าอย่างเพียงพอและเหมาะสม และมีอุณหภูมิที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานและการบริการต่อ ครูและนักเรียน รวมทั้งการมีอุณหภูมิและความชื้นที่เหมาะสมสำหรับการอนุรักษ์ทรัพยากร สารสนเทศ

4.3 การออกแบบภายในห้องสมุด ห้องสมุดควรมีการออกแบบที่เหมาะสมสำหรับการใช้งานทั้งการปฏิบัติงานของบุคลากรและการบริการแก่ผู้ใช้ มีการจัดสรรพื้นที่ต้องสำหรับชั้น หนังสือสิ่งพิมพ์อื่น ๆ และทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่ใช่สิ่งตีพิมพ์ พื้นที่สำหรับการการศึกษา เฉพาะตัว ที่นั่งอ่านหนังสือทั่วไป พื้นที่บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ พื้นที่จัดนิทรรศการ และที่ทำงาน ของบุคลากรห้องสมุด รวมทั้งการออกแบบที่อำนวยความสะดวกต่อการใช้งานสำหรับผู้พิการ

4.4 ครุภัณฑ์ห้องสมุด ได้แก่ โต๊ะ เก้าอี้ ชั้นวางหนังสือและวารสาร ตู้จัดเก็บสื่อ โสตทัศนวัสดุและอุปกรณ์ โต๊ะวางเครื่องคอมพิวเตอร์ โต๊ะทำงานบุคลากรห้องสมุด ตู้จัดนิทรรศการ ที่วางหนังสือพิมพ์ รถเข็นหนังสือ และเฟอร์นิเจอร์ที่จำเป็นสำหรับการดำเนินงานห้องสมุด ควร ออกแบบเหมาะสมสำหรับการใช้งานสำหรับนักเรียนและอาจารย์ มีความแข็งแรงทนทาน สามารถ ปรับเปลี่ยนได้ง่ายตามความเหมาะสมของกิจกรรมการเรียนและห้องสมุด นอกจากนี้ควรมีปริมาณที่ เพียงพอสำหรับจำนวนผู้ใช้ห้องสมุด

5. ด้านเทคโนโลยี ปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศได้เข้ามามีบทบาทต่อสถานศึกษาและ ห้องสมุดอย่างมาก รวมทั้งการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โรงเรียนมัธยมศึกษาในประเทศไทย ส่วนใหญ่สามารถเชื่อมโยงเครือข่ายได้โดยผ่านโครงการสกูลเน็ต (SchoolNet) ซึ่งห้องสมุดโรงเรียน หลายแห่งในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล สามารถเชื่อมโยงเครือข่ายคอมพิวเตอร์และใช้ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และการบริการของห้องสมุด ตลอดจน พัฒนาเป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (E-Library) ผู้บริหารโรงเรียนจึงมีบทบาทสำคัญที่จะ

สนับสนุนให้ห้องสมุดมีศักยภาพด้านเทคโนโลยีเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ออนไลน์ที่สมบูรณ์ ไม่ว่าจะเป็นอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ ต่าง ๆ และอุปกรณ์พิเศษสำหรับผู้บกพร่องทางการเรียนรู้ ตลอดจนพัฒนาระบบให้มีสมรรถนะสูงและทันสมัยอยู่เสมอ (คู่มือการปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียน. 2548: 13-14)

มาตรฐานและตัวบ่งชี้เพื่อการประเมินคุณภาพห้องสมุด

ในการบริหารห้องสมุดโรงเรียนจำเป็นต้องมีการประเมินผลเพื่อวัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ห้องสมุดโรงเรียนกับการศึกษามีความสัมพันธ์กันอย่างแยกไม่ได้อันเนื่องจากห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญของนักเรียน ที่จะช่วยพัฒนาความรู้ สติปัญญา และทักษะการรู้สารสนเทศ เป็นรากฐานสำคัญให้นักเรียนเป็นผู้ใฝ่รู้ใฝ่เรียน และสามารถเรียนรู้ได้ตลอดชีวิต เต็มโตเป็นพลเมืองที่มีคุณภาพ จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนที่ต้องส่งเสริมและพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนซึ่งมีบทบาทสำคัญในการประกันคุณภาพของโรงเรียนจึงต้องมีมาตรฐานหรือแนวทางในการประเมินคุณภาพการดำเนินงานของห้องสมุด ซึ่งมาตรฐานและตัวบ่งชี้เพื่อการประเมินคุณภาพห้องสมุด (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2552: 8-11) ได้กำหนดมาตรฐานสำหรับผู้บริหาร 3 มาตรฐาน ได้แก่ ความสามารถในการบริหารจัดการ การส่งเสริมความสัมพันธ์ และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาห้องสมุดและการเป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเอง ซึ่งในแต่ละมาตรฐานมีตัวบ่งชี้ มีดังนี้

มาตรฐานที่ 1 ผู้บริหารมีความสามารถในการบริหารจัดการ มี 6 ตัวบ่งชี้ ได้แก่

- 1.1 ผู้บริหารจัดให้มีแหล่งเรียนรู้ตามความเหมาะสม
- 1.2 ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบาย แผนงาน การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน
- 1.3 ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างการบริหารงานที่ชัดเจน
- 1.4 ผู้บริหารจัดให้มีครูทำหน้าที่ครูบรรณารักษ์และบุคลากรดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน
- 1.5 ผู้บริหารจัดหางบประมาณสำหรับพัฒนาห้องสมุด
- 1.6 ผู้บริหารนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน

มาตรฐานที่ 2 ผู้บริหารส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาห้องสมุด มี 4 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- 2.1 ผู้บริหารจัดให้ชุมชนมาใช้บริการห้องสมุดในการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง
- 2.2 ผู้บริหารจัดให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน
- 2.3 ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ชุมชนเป็นกรรมการงานห้องสมุด
- 2.4 ผู้บริหารสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานและองค์กรอื่น ๆ เพื่อพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน

มาตรฐานที่ 3 ผู้บริหารเป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเอง มี 3 ตัวบ่งชี้ ได้แก่

3.1 ผู้บริหารเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน แลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านห้องสมุดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3.2 ผู้บริหารใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนางาน

3.3 ผู้บริหารมีนิสัยรักการอ่าน

เฮนรีและบอนันโน (Henri; & Bonanno. 1999. อ้างถึงใน Henri; Hay; & Oberg. 2002. p. 89) ได้เสนอเกณฑ์การประเมินโรงเรียนชุมชนเพื่อการรู้สารสนเทศ (Rubric for Appraising an Information literate School Community) โดยพิจารณาจากบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการดำเนินงานเพื่อผลักดันให้โรงเรียนชุมชนบรรลุผลสำเร็จตามเกณฑ์ พวกเขาได้เสนอเกณฑ์การประเมินสำหรับบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียน ดังตาราง 1



ตาราง 1 บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการส่งเสริมห้องสมุดโรงเรียนของเฮนรีและโบนันโน

ตัวบ่งชี้	ขั้นเริ่มต้น	ขั้นพัฒนา	ขั้นชำนาญ	ขั้นก้าวหน้า
1. บรรณารักษ์	- มีครูบรรณารักษ์ประจำห้องสมุด	- ครูบรรณารักษ์มีคุณสมบัติครบถ้วน	- ครูบรรณารักษ์เข้าใจบทบาทของตนเองในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศได้ทันสมัย ตรงกับความต้องการ และเข้าถึงได้ง่าย	- ครูบรรณารักษ์มีทักษะด้านการสอนและดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศได้ทันสมัย ตรงตามความต้องการ และเข้าถึงได้ง่าย
2. การเรียนรู้ที่หลากหลาย	- มีห้องสมุดและมีทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นสิ่งพิมพ์เท่านั้น	- ห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศทั้งที่เป็นสิ่งพิมพ์และไม่ตีพิมพ์	- ห้องสมุดนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศมาใช้ในการให้บริการ - ห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศทั้งที่เป็นสิ่งพิมพ์ สิ่งไม่ตีพิมพ์ และสารสนเทศออนไลน์	- ครูบรรณารักษ์เป็นกรรมการในการกำหนดนโยบายของโรงเรียน - ทรัพยากรสารสนเทศประกอบด้วยแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลายจากทั่วโลกสามารถให้บริการสารสนเทศได้ตามความต้องการ การในการเรียนการสอนในชั้นเรียน
3. ทักษะการรู้สารสนเทศ	- สอนเฉพาะในบริบทของห้องสมุดเท่านั้น	- เป็นที่ต้องการต่อการเรียนการสอนทุกวิชา ไม่เพียงแต่สอนเฉพาะในบริบทของห้องสมุดเท่านั้น	- เป็นที่ต้องการต่อการเรียนการสอนทุกวิชา ไม่เพียงแต่สอนเฉพาะในบริบทของห้องสมุดเท่านั้น - ครูบรรณารักษ์พัฒนาการรู้สารสนเทศแก่ครูในโรงเรียนเพื่อพัฒนาวิชาชีพครู	- ครูบรรณารักษ์ทำงานร่วมกับนักเรียนในการตอบคำถามและแนะนำแหล่งสารสนเทศ - ครูบรรณารักษ์ร่วมมือกับครูในการวางแผนหลักสูตร
4. กลไกในการพัฒนาวิชาชีพครูด้านการรู้สารสนเทศ	- โรงเรียนมีแผนสนับสนุนบุคลากรในการพัฒนาทักษะการรู้สารสนเทศ	- ครูบรรณารักษ์สามารถช่วยเหลือการพัฒนาวิชาชีพด้วยจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและให้ความรู้เกี่ยวกับลิขสิทธิ์ ทรัพย์สินทางปัญญา และเสรีภาพในการใช้สารสนเทศ	เข้าร่วมการประชุมและเครือข่ายในนามของโรงเรียน	เข้าร่วมการประชุมและเครือข่ายในนามของโรงเรียน รวมทั้งประสบความสำเร็จในการบูรณาการผลของการพัฒนาวิชาชีพครูสู่การปฏิบัติงานด้านการสอนและโปรแกรมการเรียนรู้

กล่าวโดยสรุปผู้บริหารโรงเรียนส่งเสริมห้องสมุดโดยเป็นผู้ที่มีบทบาทในการกำหนด วิสัยทัศน์ วางแผน กระตุ้น จูงใจ ตัดสินใจ และอำนวยความสะดวกด้านบุคลากร ทรัพยากร และ อาคารสถานที่ต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการพัฒนาด้านวิชาการและการเรียนการสอนของครูอาจารย์และ นักเรียนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบรรลุเป้าหมายของการศึกษา ตลอดจนการสร้าง ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนเพื่อความร่วมมือในการพัฒนาสถานศึกษา

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในต่างประเทศ

คานารี (Canarie. 1980) ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับทัศนคติของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ต่อครูบรรณารักษ์และการบริการของห้องสมุดโรงเรียนและการประเมินครูบรรณารักษ์ใน 3 ด้าน ได้แก่ คุณลักษณะเฉพาะบุคคล ความรู้ความสามารถที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่บรรณารักษ์และ ประสิทธิภาพ การบริการของห้องสมุด และสำรวจความคิดเห็นของครูบรรณารักษ์ที่มีต่อทัศนคติ ของผู้บริหาร กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในมลรัฐวิสคอนซิน จำนวน 53 คนและครูบรรณารักษ์ในโรงเรียนเดียวกับผู้บริหาร จำนวน 49 คน เครื่องมือที่ใช้ในการ วิจัย ได้แก่ แบบ สอบถาม ผลการวิจัยพบว่า โดยรวมไม่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญระหว่าง ผู้บริหารและบรรณารักษ์ในด้านทัศนคติที่มีต่อคุณลักษณะเฉพาะบุคคลของบรรณารักษ์ ความรู้ ความสามารถที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่บรรณารักษ์ และประสิทธิภาพการบริการของห้องสมุด เมื่อ เปรียบเทียบคุณสมบัติของผู้บริหารตามเพศ อายุ ระดับการศึกษา และขนาดของโรงเรียนก็ไม่พบ ความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญต่อทัศนคติที่มีต่อครูบรรณารักษ์ทั้ง 3 ด้านเช่นกัน ซึ่งผลการประเมิน ครูบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพครูของมลรัฐวิสคอนซิน นอกจากนี้ผู้บริหาร โรงเรียนมีทัศนคติในเชิงบวกต่อครูบรรณารักษ์และการบริการของห้องสมุดโรงเรียน และให้ ข้อเสนอแนะที่ประโยชน์ต่อปรับปรุงการบริการซึ่งจะเป็นผลดีต่อการทำงานต่อการทำงานของ บรรณารักษ์มากยิ่งขึ้น เช่น การเพิ่มสิ่งอำนวยความสะดวก เพิ่มงบประมาณ และเพิ่มบุคลากรแก่ ห้องสมุด เป็นต้น และครูบรรณารักษ์ก็มีทัศนคติในเชิงบวกต่อผู้บริหารโรงเรียนเช่นกัน

โคเลนซิก (Kolencik. 2001) ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับความร่วมมือของผู้บริหารโรงเรียน และครูบรรณารักษ์ในการสร้างชุมชนเรียนรู้ ทั้งนี้ห้องสมุดโรงเรียนได้ดำเนินโครงการส่งเสริมการรู้ สาระสนเทศในโรงเรียนโดยผ่านกิจกรรมหลัก 5 กิจกรรม ได้แก่ การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การบูรณาการการรู้สารสนเทศกับหลักสูตร การแนะนำการอ่าน การพัฒนาบุคลากร และการพัฒนา นโยบาย กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา ได้แก่ โรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน 171 แห่งที่ตั้งอยู่ทางทิศ ตะวันออกของมลรัฐเพนซิลวาเนีย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถาม เพื่อประเมิน บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมโครงการการรู้สารสนเทศของห้องสมุด และประเมินการ ดำเนินงานของครูบรรณารักษ์ตามมาตรฐานวิชาชีพบรรณารักษ์ของมลรัฐเพนซิลวาเนีย ผลการวิจัย พบว่าผู้บริหารโรงเรียนคิดเห็นว่าหน้าที่หลักของบรรณารักษ์คือ การให้บริการตอบคำถามช่วยการ

ค้นคว้าและการวิจัย แต่บรรณารักษ์คิดเห็นว่าหน้าที่หลักของตนคือ การสอนการรู้สารสนเทศ จาก การประเมินการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์พบว่าค่าเฉลี่ยของครูบรรณารักษ์สูงกว่าความคิดเห็นที่ ผู้บริหารโรงเรียนประเมินอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติใน 4 ด้าน ได้แก่ การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การบูรณาการการรู้สารสนเทศกับหลักสูตร การแนะนำการอ่าน และการพัฒนาบุคลากร ทั้งผู้บริหาร โรงเรียนและครูบรรณารักษ์ต่างเห็นพ้องกันว่าปัญหาในการดำเนินงานโครงการส่งเสริมการรู้ สารสนเทศ คือ ขาดแคลนงบประมาณ และการบูรณาการการรู้สารสนเทศในหลักสูตรเป็นการพัฒนา ครูในโรงเรียนด้วย นอกจากนี้ครูบรรณารักษ์มีความคิดเห็นในเชิงลบว่าอาจารย์มีทัศนคติไม่ยอมรับ บทบาทของครูบรรณารักษ์ในฐานะเป็นผู้สอนร่วมในชั้นเรียนซึ่งเป็นอุปสรรคใหญ่ในการดำเนินงาน โครงการดังกล่าว

แวน ฮาเมอร์สเวลด์ (Van Hamersveld. 2007) ศึกษาความเชื่อของผู้บริหารโรงเรียน เกี่ยวกับโครงการห้องสมุดโรงเรียนว่ามีผลต่อความสำเร็จทางการเรียนของนักเรียน ทั้งนี้เนื่องจาก ห้องสมุดโรงเรียนหลายแห่งถูกลดบทบาทลง และทำให้มีการประเมินค่าของห้องสมุดอยู่ในระดับต่ำ และถูกลดความสำคัญลงเป็นเหตุให้ถูกตัดงบประมาณในการดำเนินงาน ผู้วิจัยจึงสำรวจความเชื่อใน เรื่องนี้จากผู้บริหารโรงเรียนในมลรัฐเท็กซัส ผลการวิจัยพบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่เชื่อว่าโครงการ ห้องสมุดของโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพ ทำให้นักเรียนประสบความสำเร็จทางการเรียนในโรงเรียน นั้นเพิ่มขึ้นด้วยเช่นกัน และได้เสนอแนะถึงความจำเป็นในการบูรณาการโครงการห้องสมุดกับ โปรแกรมรายวิชาโดยผ่านความร่วมมือของผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ นอกจากนี้ครู บรรณารักษ์ควรมีบทบาทด้านการทำวิจัยปฏิบัติด้วยเพื่อกำหนดและระบุลักษณะเฉพาะของ โครงการห้องสมุดที่นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของโรงเรียนด้วย

ชานนอน (Shannon. 2009) ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน และครู บรรณารักษ์ ผลการวิจัยพบว่าผู้บริหารโรงเรียนมีส่วนสำคัญในการสนับสนุนงานห้องสมุดให้ประสบ ความสำเร็จซึ่งบรรณารักษ์จำเป็นต้องเข้าใจการรับรู้ และการจัดดำเนินการของผู้บริหารโรงเรียน งานวิจัยนี้เป็นการสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนในรัฐเซาท์แคโรไลนา ประเทศ สหรัฐอเมริกา ถึงเกณฑ์ที่ผู้บริหารโรงเรียนใช้คัดเลือกเพื่อจัดจ้างบรรณารักษ์ โดยพิจารณาจาก สมรรถนะการทำงาน และระดับความพึงพอใจของบรรณารักษ์ โดยแบบสอบถามออนไลน์ไปยังผู้บริหาร โรงเรียนในโรงเรียนระดับ K-12 และได้ตอบกลับมา จำนวน 189 คน พบว่าโดยทั่วไปผู้บริหาร โรงเรียนให้การสนับสนุนบรรณารักษ์ที่มีความสามารถด้านสารสนเทศ สร้างเครือข่ายการเรียนรู้ และมากกว่า 82% มีความพึงพอใจและมีความพึงพอใจมากต่อบรรณารักษ์ในปัจจุบัน

โอเบิร์ก (Oberg: 1997.) ศึกษาเกี่ยวกับบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในประเทศ แคนาดา ใเรียนในการสนับสนุนห้องสมุดที่ประสบความสำเร็จ ผู้บริหารจะต้องวางแผน กำหนด นโยบาย ในการชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นโดยกำหนดให้ครูผู้สอนและบรรณารักษ์ได้พบปะพูดคุย กัน วางแผนการทำงานร่วมกันเพื่อคัดเลือกสื่อสารสนเทศ และนวัตกรรมทางการศึกษา โดยการ นำไปสู่การบูรณาการให้เข้ากับหลักสูตรการเรียนการสอน ทั้งนี้ผู้บริหารโรงเรียน จะต้องจัดหา บุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกันให้เพียงพอ รวมทั้งฝึกอบรมบุคลากรให้มีทักษะจนเกิดความ

ชำนาญในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ ซึ่งแสดงถึงทักษะของครูบรรณารักษ์ต่อการให้การสนับสนุนของผู้บริหารโรงเรียน จนบังเกิดผลสำเร็จต่อโครงการห้องสมุด เมื่อผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้นำในการสร้างสรรค์บรรยากาศการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและความร่วมมือ เพื่อบูรณาการความรู้ไปสู่ห้องสมุด

งานวิจัยในประเทศ

สุขพิกุล พิสิฐภรณ์ (2541) ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานครในการสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุด การวิจัยในครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาและเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานครในการสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุด 4 ด้าน คือ ด้านอาคารสถานที่ ด้านหนังสือวัสดุอุปกรณ์ ด้านบุคลากร และด้านการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าคือ ครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน และผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร จากการสุ่มอย่างง่ายได้กลุ่มตัวอย่างเป็นครูบรรณารักษ์จำนวน 215 คน และผู้บริหารโรงเรียนจำนวน 215 คน ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษา ได้แก่ วุฒิการศึกษาของผู้บริหาร ประสบการณ์การเป็นผู้บริหาร และขนาดของโรงเรียน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถามเพื่อถามความต้องการการสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดทั้ง 4 ด้านจากครูบรรณารักษ์ แล้วนำข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยมากกว่า 2.51 ขึ้นไปมาสร้างเป็นข้อคำถามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนในการสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุด 4 ด้าน ผลการวิจัยพบว่าผู้บริหารโรงเรียนสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดในด้านการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอาคารสถานที่ ด้านหนังสือวัสดุอุปกรณ์ ด้านบุคลากรอยู่ในระดับปานกลาง การเปรียบเทียบตัวแปรด้านผู้บริหารโรงเรียนกับการสนับสนุนการดำเนินงานของห้องสมุด พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีวุฒิการศึกษาและมีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารต่างก็มีคิดเห็นในการสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดทั้ง 4 ด้านไม่แตกต่างกัน แต่ผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นในการสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดต่างกัน คือ ผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่มีความคิดเห็นในการสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดด้านอาคารสถานที่ การดำเนินงานห้องสมุด ด้านหนังสือวัสดุอุปกรณ์ ด้านบุคลากร และด้านการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลางและขนาดเล็กอย่างมีนัยสำคัญ

มณีนรัตน์ พรหมสุวรรณศิริ (2542) ศึกษาการประเมินคุณภาพของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาใน 14 จังหวัดภาคใต้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาคุณภาพของห้องสมุดโรงเรียน ศึกษาข้อมูลทั่วไปของห้องสมุดโรงเรียน ศึกษาการปฏิบัติงานห้องสมุดของครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน ศึกษาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียนในการดำเนินงานห้องสมุด และศึกษาการใช้ห้องสมุดของครูและนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาใน 14 จังหวัดภาคใต้ โดยมีกลุ่มตัวอย่าง ประชากร คือครูและนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาใน 14 จังหวัดภาคใต้ มีจำนวนทั้งสิ้น 298 โดยใช้วิธีสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น

ในสัดส่วนร้อยละ 40 ของประชากร ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 120 โรงเรียน ประกอบด้วยโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ 6 โรงเรียน ขนาดใหญ่ 20 โรงเรียน ขนาดกลาง 44 โรงเรียน และขนาดเล็ก 50 โรงเรียน ซึ่งสามารถสรุปผลได้ ดังนี้

1. ห้องสมุดในโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษทั้งหมด และกว่าครึ่งหนึ่งของโรงเรียนขนาดใหญ่ ขนาดกลางและขนาดเล็ก มีคุณภาพค่อนข้างต่ำ
 2. ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่สังกัดผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ
 3. ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ มีอัตรากำลังคนต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ฉบับ พ.ศ. 2533
 4. แหล่งงบประมาณของห้องสมุดส่วนใหญ่เป็นเงินบำรุงการศึกษาและงบประมาณแผ่นดิน
 5. คุรุบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าการปฏิบัติงานห้องสมุดของตนอยู่ในระดับค่อนข้างต่ำถึงปานกลาง
 6. ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและฝ่ายต่างๆ ของโรงเรียน คุรุบรรณารักษ์ ครูหัวหน้าหมวดวิชาและนักเรียน เห็นตรงกันว่ามีความร่วมมือในระดับค่อนข้างต่ำถึงปานกลาง
 7. การใช้ห้องสมุดของครู ส่วนใหญ่อยู่ในระดับต่ำถึงปานกลาง และจะใช้เพื่อติดตามข่าวสารจากวารสาร-หนังสือพิมพ์ การใช้บริการตอบคำถาม การร่วมมือกับห้องสมุดเพื่อใช้ห้องสมุดประกอบการสอน การร่วมมือกับห้องสมุดในการปฐมนิเทศ/แนะนำการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียน เป็นต้น
 8. การใช้ห้องสมุดของนักเรียนส่วนใหญ่อยู่ในระดับสูง และจะใช้เพื่อการค้นคว้าทำรายงานที่ได้รับมอบหมายจากครู ครูเป็นผู้พาเข้ามาใช้ และใช้บริการตอบคำถาม
- ชนะ พรพิมลวงศา (2543) ศึกษาบทบาทของผู้บริหารในการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดขอนแก่น และเปรียบเทียบบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนตามขนาดของโรงเรียน กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 270 คน และบุคลากรห้องสมุด จำนวน 270 คน ที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น ปีการศึกษา 2541 เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่าผู้บริหารโรงเรียนและบุคลากรห้องสมุดมีทัศนะต่อบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทในระดับมากในด้านการให้แรงกระตุ้น นอกจากนั้นอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนบุคลากรห้องสมุดมีทัศนะในระดับปานกลางทุกด้าน และผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีทัศนะต่อบทบาทของผู้บริหารในการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนไม่แตกต่างกัน

ปาหนัน แสงทองสุข (2546) ศึกษาบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการพัฒนาห้องสมุด การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการพัฒนาห้องสมุดตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์โรงเรียนประถมศึกษาศักดิ์ กรุงเทพมหานคร กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์โรงเรียนประถมศึกษาศักดิ์กรุงเทพมหานคร จำนวน 253 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า

1. บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า บทบาทในการพัฒนาด้านการจัดบริการและกิจกรรม อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอื่น ๆ มีบทบาทในระดับปานกลาง โดยเรียงจากมากไปน้อยดังนี้ ด้านการจัดสรรบุคลากรและสร้างขวัญกำลังใจ ด้านการให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุด ด้านการประสานความเข้าใจอันดีระหว่างครูกับบรรณารักษ์ ด้านการสนับสนุนด้านการเงินและงบประมาณ ด้านการติดตามประเมินผล ด้านการส่งเสริมกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุด ตามลำดับ

1.1 บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการพัฒนาห้องสมุด ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า บทบาทในการพัฒนาด้านการจัดบริการและกิจกรรม ด้านการส่งเสริมกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุด ด้านการประสานความเข้าใจอันดีระหว่างครูกับบรรณารักษ์ ด้านการให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุดอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอื่น ๆ มีบทบาทในระดับปานกลาง โดยด้านการจัดบริการและกิจกรรมมีบทบาทมากที่สุดและด้านการสนับสนุนด้านการเงินและงบประมาณต่ำสุด

1.2 บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการพัฒนาห้องสมุด ตามความคิดเห็นของครูบรรณารักษ์โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า บทบาทในการพัฒนาด้านการจัดบริการและกิจกรรมอยู่ในระดับมากและด้านการส่งเสริมกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุดมีบทบาทในระดับน้อย ด้านอื่น ๆ มีบทบาทในระดับปานกลาง

2. บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการพัฒนาห้องสมุด ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนสูงกว่าความคิดเห็นของครูบรรณารักษ์ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าแตกต่างกันใน 4 ด้าน คือ ด้านการส่งเสริมกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุด ด้านการประสานความเข้าใจอันดีระหว่างครูกับครูบรรณารักษ์ ด้านการให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุด และด้านการติดตามผลและประเมินผล ส่วนอีก 3 ด้าน ไม่แตกต่างกัน

3. บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการพัฒนาห้องสมุดตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนจำแนกตามวุฒิการศึกษา ไม่แตกต่างกันเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าแตกต่างกัน 1 ด้าน คือ ด้านการจัดสรรบุคลากรและการสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน ส่วนด้านอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน สำหรับผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครโดยรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ .05 ใน 1 ด้าน คือ ด้าน

การประสานความเข้าใจอันดีระหว่างครูกับบรรณารักษ์ เมื่อพิจารณาเป็นรายคู่พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงานน้อยมีความคิดเห็นในระดับสูงกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการทำงานมาก แต่ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการทำงานปานกลางและความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการทำงานปานกลางกับผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการทำงานมากมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

4. บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการพัฒนาห้องสมุดตามความคิดเห็นของครูบรรณารักษ์จำแนกตามวุฒิการศึกษา โดยรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าแตกต่างกัน 1 ด้าน คือ ด้านการจัดสรรบุคลากรและสร้างขวัญกำลังใจในการทำงานด้านอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน สำหรับครูบรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าไม่แตกต่างกันในทุกด้าน

อารีย์ สนุนดี (2548) ศึกษาบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการพัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญของโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี 2 การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาบทบาทและเปรียบเทียบบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการพัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญ ตามแนวคิดของบุคลากรครู โรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี 2 จำแนกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ และประสบการณ์ การทำงานใน 6 ด้าน ได้แก่ ด้านการกำหนดนโยบายการพัฒนางานห้องสมุด ด้านสนับสนุนงบประมาณ ด้านสนับสนุนบุคลากรและขวัญกำลังใจ ด้านส่งเสริมสนับสนุนการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ ด้านการประสานสัมพันธ์กับบุคลากรในการจัดกิจกรรม และด้านการนิเทศกำกับ ติดตามและประเมินผล กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยคือ บุคลากรครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี 2 จำนวน 265 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า

1. บุคลากรครูมีความคิดเห็นต่อบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการพัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญทั้งภาพรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมาก เรียงลำดับรายด้านดังนี้ ด้านส่งเสริมสนับสนุนการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ กำหนดนโยบาย การพัฒนางานห้องสมุด ด้านประสานสัมพันธ์กับบุคลากรในการจัดกิจกรรม ด้านสนับสนุนบุคลากร และขวัญกำลังใจ ด้านสนับสนุนงบประมาณและด้านนิเทศ กำกับติดตามและประเมินผล

2. ผลการเปรียบเทียบบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการพัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญ ตามความคิดเห็นของบุคลากรครูที่ทำการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ และประสบการณ์ทำงานแตกต่างกัน พบว่าแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ยกเว้น บุคลากรครูที่มีประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี มีความคิดเห็นที่ผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทในการพัฒนางานห้องสมุดเพื่อส่งเสริมให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญ ด้านสนับสนุนงบประมาณสูงกว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 5 ปี และบุคลากรครูที่มีประสบการณ์การทำงาน มากกว่า 10 ปี

พัชรภรณ์ เอี่ยมละออง (2548) ศึกษาปัญหาการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามทัศนะของผู้บริหารและบรรณารักษ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง จันทบุรีและตราด การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาปัญหาการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาระยอง จันทบุรี และตราด ตามขอบข่ายงานห้องสมุดทั้ง 8 งาน จำแนกตามสถานภาพ ขนาดของโรงเรียนและจังหวัด กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารและบรรณารักษ์ในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาระยอง จันทบุรีและตราด ปีการศึกษา 2547 จำนวนทั้งสิ้น 120 คน เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบมาตราส่วนประเมินค่า สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ คะแนนเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน t-test และ F-test ผลการวิจัยพบว่า

1. ระดับปัญหาการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ทัศนะของผู้บริหารและบรรณารักษ์ อยู่ในระดับปานกลาง
2. ผลการเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามทัศนะของผู้บริหารและบรรณารักษ์ สังกัดเขตพื้นที่การศึกษาระยอง จันทบุรีและตราด ดังนี้
 - 2.1 ปัญหาการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามทัศนะของผู้บริหารและบรรณารักษ์ จำแนกตามสถานภาพแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05
 - 2.2 ปัญหาการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามทัศนะของผู้บริหารและบรรณารักษ์ จำแนกตามขนาดของโรงเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05
 - 2.3 ปัญหาการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามทัศนะของผู้บริหารและบรรณารักษ์ จำแนกตามเขตพื้นที่การศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05

จากการทบทวนผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ว่า ผู้บริหารโรงเรียนในต่างประเทศมีทัศนคติเชิงบวกต่อครูบรรณารักษ์ พยายามให้การส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุด เพราะเชื่อมั่นว่าห้องสมุดโรงเรียนที่ดีนั้น จะส่งผลให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเพิ่มขึ้น ส่วนในประเทศไทยนั้น พบว่าผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ให้การสนับสนุนห้องสมุดในระดับปานกลาง ผู้บริหารโรงเรียนที่มีวุฒิการศึกษา และประสบการณ์บริหารต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการสนับสนุนห้องสมุดไม่แตกต่างกัน

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนตามลำดับ ดังนี้

1. การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง
2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล 190 โรงเรียน จำนวนทั้งสิ้น 190 คน โดยแบ่งตามเกณฑ์การแบ่งขนาดของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นโรงเรียนขนาดเล็กและกลาง จำนวน 58 แห่ง โรงเรียนขนาดใหญ่ จำนวน 67 แห่ง และโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ จำนวน 65 แห่ง (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. ศูนย์ปฏิบัติการ. 2552: ออนไลน์)

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลที่สุ่มมาจากประชากรข้างต้น ให้ได้จำนวนกลุ่มตัวอย่างไม่น้อยกว่า 127 คนตามตารางกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างของเครซีและมอร์แกน (Krejcie; & Morgan. 1970: Online) โดยการสุ่มอย่างง่าย

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล ซึ่งผู้วิจัยดำเนินการสร้างแบบสอบถาม ดังนี้

1. ศึกษาวรรณกรรมและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดโรงเรียน เพื่อกำหนดกรอบแนวคิดของการวิจัยเกี่ยวกับบทบาทของผู้บริหารต่อการส่งเสริมการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียน
2. สัมภาษณ์บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ได้รับรางวัล ด้านการบริหารและจัดการห้องสมุด จำนวน 10 โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนขนาดเล็กและกลาง จำนวน 3 โรงเรียน โรงเรียนขนาดใหญ่ จำนวน 4 โรงเรียน และโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ จำนวน 3 โรงเรียน

เพื่อให้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับการได้รับการส่งเสริมดำเนินงานของห้องสมุดจากผู้บริหารโรงเรียนใน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านนโยบายและแผน ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ และด้านเทคโนโลยี เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการสร้างแบบสอบถาม

3. ศึกษาวิธีสร้างแบบสอบถามจากเอกสารและงานวิจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นแนวทางในการสร้างข้อคำถาม และสร้างแบบสอบถามโดยให้ครอบคลุมเนื้อหาตามกรอบแนวคิดการวิจัยบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนทั้ง 5 ด้าน ซึ่งรายละเอียดของแบบสอบถาม ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และขนาดของโรงเรียน

ตอนที่ 2 บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ ด้านนโยบายและแผน ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ และด้านเทคโนโลยี

4. นำแบบสอบถามเสนอต่อประธานและกรรมการควบคุมปฏิญาณนิพนธ์ เพื่อพิจารณาตรวจสอบถูกต้องเชิงโครงสร้างและให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไข

5. นำแบบสอบถามเสนอผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่าน เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมของข้อคำถาม และให้คะแนนความตรงตามเนื้อหา (Content validity) ด้วยวิธีการ IOC (Index of item objective congruence) ตามลำดับความเหมาะสมของข้อคำถาม เมื่อได้รับแบบ สอบถาม กลับคืนมาได้พิจารณาเลือกเอาเฉพาะข้อคำถามที่ได้คะแนน IOC ตั้งแต่ .05 ขึ้นไป ซึ่งมีทั้งหมด 35 ข้อ และมีข้อคำถามที่ไม่ผ่านเกณฑ์ จำนวน 1 ข้อ ผู้วิจัยได้ปรึกษาผู้ควบคุมปฏิญาณนิพนธ์แล้ว เห็นสมควรให้ตัดทิ้งไป และผู้วิจัยได้ทำการปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญในเรื่อง การใช้คำให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น และเพิ่มข้อคำถามในดำเนินนโยบายและแผน จำนวน 1 ข้อ ด้านบุคลากร จำนวน 2 ข้อ ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ จำนวน 1 ข้อ รวมจำนวนทั้งสิ้น 4 ข้อ ซึ่งทำให้ได้ข้อคำถามทั้งสิ้น 38 ข้อ เพื่อให้ได้ข้อคำถามที่ครบถ้วนสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

6. นำแบบสอบถามเสนอประธานและกรรมการควบคุมปฏิญาณนิพนธ์ตรวจสอบอีกครั้ง เพื่อปรับปรุงแบบสอบถามให้ถูกต้องสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

7. นำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try out) กับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก และกลาง ขนาดใหญ่ และขนาดใหญ่พิเศษ ทั้งสิ้น 4 จังหวัด รวมจำนวนทั้งสิ้น 48 โรงเรียน ได้แก่ ชลบุรี กาญจนบุรี นครปฐม และฉะเชิงเทรา แต่ได้แบบสอบถามกลับคืนมาจำนวน 30 โรงเรียน เพื่อหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามโดยหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (α -Coefficient) ของครอนบัค (Cronbach) ได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเท่ากับ 0.96 ซึ่งแสดงว่าแบบสอบถามมีความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับสูงสามารถใช้เป็นเครื่องมือวิจัยได้

8. นำผลการทดลองใช้แบบสอบถามนำเสนอประธานและกรรมการควบคุมปฏิญาณนิพนธ์ เพื่อพิจารณาแบบสอบถามเป็นครั้งสุดท้าย ก่อนนำไปใช้จริง

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอน ดังนี้

1. ผู้วิจัยขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒถึงผู้บริหารโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานครและปริมณฑล เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถาม

2. ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามพร้อมซองเปล่าติดแสตมป์และเจ้าหน้าที่ส่งถึงผู้บริหารโรงเรียน พร้อมหนังสือแนะนำตัวที่ออกโดยบัณฑิตวิทยาลัย จัดส่งทางไปรษณีย์ไปยังผู้บริหารโรงเรียนในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล จำนวน 190 ชุด ตั้งแต่วันที่ 4 มกราคม 2554 ถึงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2554 ได้รับแบบสอบถามคืนกลับมาจำนวน 159 ชุด นำมาคัดเลือกเฉพาะแบบสอบถามที่สมบูรณ์ ได้จำนวนทั้งสิ้น 154 ชุด

การจัดการกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อได้รับแบบสอบถามแล้ว ผู้วิจัยจะดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วยโปรแกรมคำนวณสำเร็จรูปเพื่อจัดกระทำข้อมูลตามขั้นตอน ดังนี้

1. แบบสอบถามตอนที่ 1 ซึ่งเป็นข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม หากค่าร้อยละ

2. แบบสอบถามตอนที่ 2 ซึ่งเกี่ยวกับบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ซึ่งเป็นแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ (Likert scale) ได้กำหนดค่าคะแนน ดังนี้

มีการปฏิบัติมากที่สุด	5 คะแนน
มีการปฏิบัติมาก	4 คะแนน
มีการปฏิบัติปานกลาง	3 คะแนน
มีการปฏิบัติน้อย	2 คะแนน
มีการปฏิบัติน้อยที่สุด	1 คะแนน

ข้อมูลในตอนที่ 2 คำนวณหาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ได้กำหนดเกณฑ์การแปลผลไว้ (บุญชม ศรีสะอาด. ม.ป.ป.: ออนไลน์) ดังนี้

ค่าเฉลี่ยระหว่าง	4.51 - 5.00	หมายถึง	มีการปฏิบัติมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระหว่าง	3.51 - 4.50	หมายถึง	มีการปฏิบัติมาก
ค่าเฉลี่ยระหว่าง	2.51 - 3.50	หมายถึง	มีการปฏิบัติปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระหว่าง	1.51 - 2.50	หมายถึง	มีการปฏิบัติน้อย
ค่าเฉลี่ยระหว่าง	1.00 - 1.50	หมายถึง	มีการปฏิบัติน้อยที่สุด

3. การทดสอบสมมติฐานโดยการเปรียบเทียบบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุด จำแนกตามประสบการณ์ทำงาน และขนาดของโรงเรียน โดยใช้

สถิติ F-test และหากพบความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จะทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่โดยใช้วิธีการของ LSD (Least Significant Difference)



บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

N	แทน	จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง
\bar{X}	แทน	ค่าเฉลี่ย
S.D.	แทน	ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
df	แทน	ชั้นของความเป็นอิสระ
SS	แทน	ผลบวกกำลังสองของคะแนน
MS	แทน	ค่าเฉลี่ยของกำลังสองของคะแนน
F	แทน	ค่าที่ใช้ในการพิจารณา
*	แทน	ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ .05
a	แทน	สัญลักษณ์กำกับค่าเฉลี่ยที่มีค่ามากกว่าค่าเฉลี่ยที่มี b กำกับ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
b	แทน	สัญลักษณ์กำกับค่าเฉลี่ยที่มีค่าน้อยกว่าค่าเฉลี่ยที่มี a กำกับ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลและการแปลความหมายตามลำดับ ดังนี้

1. ข้อมูลสถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม
2. บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ด้านนโยบายและแผน ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ และด้านเทคโนโลยี
3. การเปรียบเทียบบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล จำแนกตามประสบการณ์ทำงาน
4. การเปรียบเทียบบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล จำแนกตามขนาดของโรงเรียน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการวิเคราะห์ในส่วนนี้ เป็นการแจกแจงสถานภาพส่วนบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลที่ตอบแบบสอบถาม ปรากฏผลดังตาราง 2

ตาราง 2 สถานภาพของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

สถานภาพส่วนบุคคล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ระดับการศึกษา		
ปริญญาตรี	19	12.34
ปริญญาโท	130	84.41
ปริญญาเอก	5	3.25
รวม	154	100.00
ประสบการณ์ทำงาน		
ต่ำกว่า 5 ปี	43	27.92
5 – 10 ปี	34	22.08
11 ปี ขึ้นไป	77	50.00
รวม	154	100.00
ขนาดของโรงเรียน		
ขนาดเล็กและกลาง	50	32.47
ขนาดใหญ่	55	35.71
ขนาดใหญ่พิเศษ	49	31.82
รวม	154	100.00

จากตาราง 2 แสดงว่าผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลที่เป็นกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท (ร้อยละ 84.41) รองลงมา ได้แก่ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี (ร้อยละ 12.34) และปริญญาเอก (ร้อยละ 3.25) ตามลำดับ ผู้บริหารส่วนใหญ่มีประสบการณ์ทำงานตั้งแต่ 11 ปีขึ้นไป (ร้อยละ 50.00) รองลงมา ได้แก่ มีประสบการณ์ทำงานต่ำกว่า 5 ปี (ร้อยละ 27.92) และมีประสบการณ์ทำงานระหว่าง 5-10 ปี (ร้อยละ 22.08) ผู้บริหารโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่ทำงานในโรงเรียนขนาดใหญ่ (ร้อยละ 35.71) รองลงมา ได้แก่ โรงเรียนขนาดเล็กและกลาง (ร้อยละ 32.47) และโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ (ร้อยละ 31.82) ตามลำดับ

2. บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ในด้านนโยบายและแผน ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ และด้านเทคโนโลยี

ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลมีบทบาทต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุด ด้านนโยบายและแผน ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ และด้านเทคโนโลยี ดังตาราง 3

ตาราง 3 บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุด

บทบาทของผู้บริหารโรงเรียน	ระดับการส่งเสริม		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. ด้านนโยบายและแผน			
1.1 มีแผนพัฒนาห้องสมุดไว้ในแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร	4.19	0.82	มาก
1.2 กำหนดนโยบายการใช้ห้องสมุดเพื่อการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้	4.10	0.82	มาก
1.3 กำหนดนโยบายการใช้ห้องสมุดเพื่อส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของนักเรียน	4.45	0.75	มาก
1.4 กำหนดโครงสร้างระบบการบริหารห้องสมุดและคณะกรรมการดำเนินห้องสมุดโรงเรียน	4.32	0.80	มาก
1.5 มีการประชุมชี้แจงบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด	4.02	0.88	มาก
1.6 แต่งตั้งครูบรรณารักษ์เป็นคณะกรรมการฝ่ายวิชาการ	4.27	0.98	มาก
1.7 ให้โอกาสครูบรรณารักษ์มีส่วนร่วมกำหนดนโยบายการดำเนินงานห้องสมุด	4.42	0.88	มาก
1.8 มีแผนการนิเทศ ติดตามผลและประเมินผลงานห้องสมุด	4.12	0.85	มาก
1.9 สร้างเครือข่ายกับหน่วยงานและองค์กรอื่น เพื่อพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน	3.86	0.81	มาก
1.10 เข้ารับการอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงานเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านห้องสมุดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	4.30	0.80	มาก
1.11 มุ่งการพัฒนาห้องสมุดเพื่อบรรลุเป้าหมายสู่ความเป็นเลิศ เช่น การประกวดห้องสมุดมีชีวิต การประกวดห้องสมุดต้นแบบ เป็นต้น	4.26	0.75	มาก
1.12 สนับสนุนและส่งเสริมให้มีเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุด	3.98	0.75	มาก
รวม	4.19	0.58	มาก

ตาราง 3 (ต่อ)

บทบาทของผู้บริหารโรงเรียน	ระดับการส่งเสริม		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
2. ด้านบุคลากร			
2.1 แต่งตั้งครูทำหน้าที่บรรณารักษ์และบุคลากรดำเนินงานห้องสมุด	4.64	0.65	มากที่สุด
2.2 จัดหาบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์ และ/หรือ สารสนเทศศาสตร์	4.25	1.04	มาก
2.3 จัดอัตรากำลังบุคลากรห้องสมุดอย่างเพียงพอ	3.86	1.01	มาก
2.4 มีครูคอมพิวเตอร์ช่วยดูแลระบบคอมพิวเตอร์ในห้องสมุด	4.04	1.00	มาก
2.5 จัดภาระงานของครูบรรณารักษ์ทั้งด้านงานห้องสมุดและงานสอน อย่างเหมาะสม	4.18	0.86	มาก
2.6 ให้ข้อเสนอแนะ หรือคำปรึกษาในการดำเนินงานห้องสมุดแก่ครู บรรณารักษ์	4.18	0.73	มาก
2.7 เสริมแรงสร้างขวัญและกำลังใจให้ครูบรรณารักษ์	4.23	0.85	มาก
2.8 ส่งเสริมสนับสนุนและสร้างโอกาสให้ครูบรรณารักษ์ได้รับการพัฒนา ตนเอง เช่น การเข้าร่วมการประชุม / สัมมนา / ฝึกอบรม อย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง เป็นต้น	4.36	0.77	มาก
2.9 ส่งเสริมสนับสนุน และสร้างโอกาสให้ครูบรรณารักษ์ได้ทำผลงานทาง วิชาการ	4.25	0.90	มาก
2.10 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูบรรณารักษ์ไปศึกษาดูงานห้องสมุดใน ต่างประเทศ	3.22	1.32	ปานกลาง
รวม	4.12	0.60	มาก
3. ด้านงบประมาณ			
3.1 จัดทำแผนระยะยาวสำหรับงบประมาณของห้องสมุด ไว้ในแผนกลยุทธ์ ของโรงเรียน เช่น แผน 5 ปี แผน 10 ปี เป็นต้น	3.96	0.90	มาก
3.2 จัดสรรงบประมาณประจำปีเพื่อสนับสนุนการพัฒนาห้องสมุด	4.30	0.85	มาก
3.3 จัดสรรงบประมาณอย่างเพียงพอสำหรับจัดหาหนังสือ	4.36	0.68	มาก
3.4 ให้คำแนะนำหรือช่วยเหลือในการวางแผนงบประมาณของห้องสมุด	4.36	0.68	มาก
รวม	4.25	0.61	มาก

ตาราง 3 (ต่อ)

บทบาทของผู้บริหารโรงเรียน	ระดับการส่งเสริม		
	\bar{X}	S.D	แปลผล
4. ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์			
4.1 ห้องสมุดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม มีสภาพดีและมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้	4.42	0.76	มาก
4.2 จัดสรรพื้นที่อย่างเพียงพอกับจำนวนชั้นหนังสือ สถานที่จัดกิจกรรม ที่อ่านหนังสือและที่ทำงานของครูบรรณารักษ์	4.37	0.75	มาก
4.3 จัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ของห้องสมุดอย่างเพียงพอและเหมาะสม	4.32	0.78	มาก
4.4 จัดหาชั้นหนังสือที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อจำนวนหนังสือที่เพิ่มขึ้น	4.31	0.72	มาก
4.5 สนับสนุนด้านการจัด ซ่อมบำรุงอาคาร สถานที่ และครุภัณฑ์ของห้องสมุด	4.28	0.72	มาก
4.6 ให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานและตกแต่งห้องสมุดให้สวยงามน่าเข้าใช้	4.31	0.71	มาก
4.7 อำนวยความสะดวกด้านระบบป้องกันในห้องสมุด เช่น ระบบป้องกันไฟฟ้าลัดวงจร ระบบป้องกันอัคคีภัย กล้องวงจรปิด การป้องกันความชื้น การป้องกันแมลง เป็นต้น	4.03	0.88	มาก
4.8 จัดให้มีห้องหรือพื้นที่สำหรับกิจกรรมของห้องสมุด เช่น มุมเล่านิทาน เล่าเรื่องหนังสือ กิจกรรม Walk Rally นิทรรศการแนะนำหนังสือ มุมความรู้ เป็นต้น	4.10	0.78	มาก
รวม	4.27	0.61	มาก
5. ด้านเทคโนโลยี			
5.1 จัดหาและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงานห้องสมุด	4.37	0.69	มาก
5.2 จัดหาและส่งเสริมการใช้โปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	4.16	0.87	มาก
5.3 ส่งเสริมการพัฒนาระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์	4.11	0.85	มาก
5.4 ส่งเสริมให้มีการใช้งานอินเทอร์เน็ตในห้องสมุด	4.29	0.81	มาก
รวม	4.23	0.70	มาก
รวมทั้งหมด	4.21	0.52	มาก

จากตาราง 3 แสดงว่าผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.21$)

เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่าผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดทุกด้านในระดับมาก ได้แก่ ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ($\bar{X} = 4.27$) ด้านงบประมาณ

($\bar{X} = 4.25$) ด้านเทคโนโลยี ($\bar{X} = 4.23$) ด้านนโยบายและแผน ($\bar{X} = 4.19$) และด้านบุคลากร ($\bar{X} = 4.12$) ตามลำดับ แต่ละด้านพิจารณาเป็นรายข้อ ดังนี้

ด้านนโยบายและแผน พบว่าผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทด้านนโยบายและแผนในระดับมาก ซึ่ง 3 ลำดับแรก ได้แก่ การกำหนดนโยบายการใช้ห้องสมุดเพื่อส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของนักเรียน ($\bar{X} = 4.45$) การให้โอกาสครูบรรณารักษ์มีส่วนร่วมกำหนดนโยบายและการดำเนินงานห้องสมุด ($\bar{X} = 4.42$) และการกำหนดโครงสร้างระบบการบริหารห้องสมุดและคณะกรรมการดำเนินห้องสมุดโรงเรียน ($\bar{X} = 4.32$)

ด้านบุคลากร พบว่าผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทด้านบุคลากรในระดับมาก ซึ่ง 3 ลำดับแรก ได้แก่ การแต่งตั้งครูทำหน้าที่บรรณารักษ์และบุคลากรดำเนินงานห้องสมุด ($\bar{X} = 4.64$) การส่งเสริมสนับสนุนและสร้างโอกาสให้ครูบรรณารักษ์ได้รับการพัฒนาตนเอง ($\bar{X} = 4.36$) การจัดหาบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารสนเทศศาสตร์ ($\bar{X} = 4.25$) และการส่งเสริมสนับสนุนและการสร้างโอกาสให้ครูบรรณารักษ์ได้ทำผลงานทางวิชาการ ($\bar{X} = 4.25$) ตามลำดับ ส่วนการส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูบรรณารักษ์ไปศึกษาดูงานห้องสมุดในต่างประเทศ พบว่าอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.22$)

ด้านงบประมาณ พบว่าผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทด้านงบประมาณในระดับมาก ได้แก่ การจัดสรรงบประมาณอย่างเพียงพอสำหรับจัดหาหนังสือ ($\bar{X} = 4.36$) การให้คำแนะนำหรือช่วยเหลือในการวางแผนงบประมาณของห้องสมุด ($\bar{X} = 4.36$) การจัดสรรงบประมาณประจำปีเพื่อสนับสนุนการพัฒนางานห้องสมุด ($\bar{X} = 4.30$) และการจัดทำแผนระยะยาวสำหรับงบประมาณของห้องสมุดไว้ในแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน ($\bar{X} = 3.96$) ตามลำดับ

ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ พบว่าผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ในระดับมาก ซึ่ง 3 ลำดับแรก ได้แก่ การจัดห้องสมุดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม มีสภาพดีและมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.42$) การจัดสรรพื้นที่อย่างเพียงพอกับจำนวนชั้นหนังสือ สถานที่จัดกิจกรรม ที่อ่านหนังสือและที่ทำงานของครูบรรณารักษ์ ($\bar{X} = 4.37$) และการจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ของห้องสมุดอย่างเพียงพอและเหมาะสม ($\bar{X} = 4.32$)

ด้านเทคโนโลยี พบว่าผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทด้านเทคโนโลยีในระดับมาก ได้แก่ การจัดหาและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงานห้องสมุด ($\bar{X} = 4.37$) ส่งเสริมให้มีการใช้อินเทอร์เน็ตในห้องสมุด ($\bar{X} = 4.29$) การจัดหาและส่งเสริมการใช้โปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ($\bar{X} = 4.16$) และการส่งเสริมการพัฒนาเว็บห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 4.11$) ตามลำดับ

**3. การเปรียบเทียบบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงาน
ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล จำแนกตาม
ประสบการณ์ทำงาน**

ผลการวิเคราะห์บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในด้านนโยบายและแผน ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ และด้านเทคโนโลยี จำแนกตามประสบการณ์ทำงาน ดังตาราง 4



ตาราง 4 การเปรียบเทียบบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุด จำแนกตามประสบการณ์ทำงาน

บทบาทของผู้บริหารโรงเรียน	ประสบการณ์ทำงาน			F
	ต่ำกว่า 5 ปี (n = 43)	5 – 10 ปี (n = 34)	11 ปี ขึ้นไป (n = 77)	
	\bar{X}	\bar{X}	\bar{X}	
1. ด้านนโยบายและแผน				
1.1 มีแผนพัฒนาห้องสมุดไว้ในแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร	3.88 ^b	4.24	4.35 ^a	4.784*
1.2 กำหนดนโยบายการใช้ห้องสมุดเพื่อการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้	3.93	4.09	4.19	1.467
1.3 กำหนดนโยบายการใช้ห้องสมุดเพื่อส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของนักเรียน	4.19 ^b	4.53	4.56 ^a	3.790*
1.4 กำหนดโครงสร้างระบบการบริหารห้องสมุดและคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน	4.19	4.38	4.36	0.823
1.5 มีการประชุมชี้แจงบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด	3.79	4.06	4.13	2.115
1.6 แต่งตั้งครูบรรณารักษ์เป็นคณะกรรมการฝ่ายวิชาการ	4.00	4.35	4.39	2.375
1.7 ให้โอกาสครูบรรณารักษ์มีส่วนร่วมกำหนดนโยบายการดำเนินงานห้องสมุด	4.19	4.50	4.52	2.203
1.8 มีแผนการนิเทศ ติดตามผลและประเมินผลงานห้องสมุด	3.91	4.15	4.23	2.083
1.9 สร้างเครือข่ายกับหน่วยงานและองค์กรอื่นเพื่อพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน	3.84	4.18 ^a	3.74 ^b	3.577*
1.10 เข้ารับการอบรม สัมมนาหรือศึกษาดูงานเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านห้องสมุด อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	4.16	4.38	4.34	0.893
1.11 มุ่งการพัฒนาห้องสมุดเพื่อบรรลุเป้าหมายสู่ความเป็นเลิศ เช่น การประกวดห้องสมุด มีชีวิต การประกวดห้องสมุดต้นแบบ เป็นต้น	4.02 ^b	4.32	4.36 ^a	3.098*
1.12 สนับสนุนและส่งเสริมให้มีเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุด	3.79	4.15	4.01	2.303
รวม	3.99 ^b	4.28 ^a	4.27	3.712*

ตาราง 4 (ต่อ)

บทบาทของผู้บริหารโรงเรียน	ประสบการณ์ทำงาน			F
	ต่ำกว่า 5 ปี (n = 43)	5 – 10 ปี (n = 34)	11 ปี ขึ้นไป (n =77)	
	\bar{X}	\bar{X}	\bar{X}	
2. ด้านบุคลากร				
2.1 แต่งตั้งครูทำหน้าที่บรรณารักษ์และบุคลากรดำเนินงานห้องสมุด	4.42 ^b	4.62	4.78 ^a	4.422*
2.2 จัดหาบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์ และ/หรือสารสนเทศศาสตร์	3.93 ^b	4.29	4.42 ^a	3.130*
2.3 จัดอัตรากำลังบุคลากรห้องสมุดอย่างเพียงพอ	3.40 ^b	3.88	4.10 ^a	7.433*
2.4 มีครูคอมพิวเตอร์ช่วยดูแลระบบคอมพิวเตอร์ในห้องสมุด	3.98	4.24	3.99	0.848
2.5 จัดภาระงานของครูบรรณารักษ์ทั้งดำเนินงานห้องสมุดและงานสอน อย่างเหมาะสม	4.19	4.12	4.21	0.129
2.6 ให้ข้อเสนอแนะหรือคำปรึกษาในการดำเนินงานห้องสมุดแก่ครูบรรณารักษ์	3.86 ^b	4.12	4.39 ^a	8.175*
2.7 เสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้ครูบรรณารักษ์	3.93 ^b	4.26	4.38 ^a	3.979*
2.8 ส่งเสริมสนับสนุนและสร้างโอกาสให้ครูบรรณารักษ์ได้รับการพัฒนาตนเอง เช่น การเข้าร่วมการประชุม / สัมมนา / ฝึกอบรม อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เป็นต้น	4.09 ^b	4.32	4.52 ^a	4.434*
2.9 ส่งเสริมสนับสนุน และสร้างโอกาสให้ครูบรรณารักษ์ได้ทำผลงานทางวิชาการ	3.98	4.29	4.39	2.996
2.10 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูบรรณารักษ์ไปศึกษาดูงานห้องสมุดในต่างประเทศ	3.21	3.50	3.10	1.074
รวม	3.90 ^b	4.16	4.23 ^a	4.469*

ตาราง 4 (ต่อ)

บทบาทของผู้บริหารโรงเรียน	ประสบการณ์ทำงาน			F
	ต่ำกว่า 5 ปี (n = 43)	5 – 10 ปี (n = 34)	11 ปี ขึ้นไป (n = 77)	
	\bar{X}	\bar{X}	\bar{X}	
3. ด้านงบประมาณ				
3.1 จัดทำแผนระยะยาวสำหรับงบประมาณของห้องสมุด ไว้ในแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน เช่น แผน 5 ปี แผน 10 ปี เป็นต้น	3.91	4.03	3.96	0.174
3.2 จัดสรรงบประมาณประจำปีเพื่อสนับสนุนการพัฒนาห้องสมุด	4.23	4.56	4.22	2.080
3.3 จัดสรรงบประมาณอย่างเพียงพอสำหรับจัดหาหนังสือ	4.14 ^b	4.53 ^a	4.42	3.648*
3.4 ให้คำแนะนำหรือช่วยเหลือในการวางแผนงบประมาณของห้องสมุด	4.21	4.50	4.38	1.801
รวม	4.12 ^b	4.40 ^a	4.24	2.030*
4. ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์				
4.1 ห้องสมุดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม มีสภาพดี และมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้	4.35	4.59	4.39	1.094
4.2 จัดสรรพื้นที่อย่างเพียงพอกับจำนวนชั้นหนังสือ สถานที่จัดกิจกรรม ที่อ่านหนังสือ และที่ทำงานของครูบรรณารักษ์	4.40	4.56	4.27	1.771
4.3 จัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ของห้องสมุดอย่างเพียงพอและเหมาะสม	4.12	4.44	4.39	2.199
4.4 จัดหาชั้นหนังสือที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อจำนวนหนังสือที่เพิ่มขึ้น	4.12	4.35	4.40	2.300
4.5 สนับสนุนด้านการจัดซ่อมบำรุงอาคาร สถานที่ และครุภัณฑ์ของห้องสมุด	4.16	4.24	4.36	1.162
4.6 ให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน และตกแต่งห้องสมุดให้สวยงาม น่าเข้าใช้	4.09 ^b	4.50 ^a	4.34	3.404*

ตาราง 4 (ต่อ)

บทบาทของผู้บริหารโรงเรียน	ประสบการณ์ทำงาน			
	ต่ำกว่า 5 ปี (n = 43)	5 – 10 ปี (n = 34)	11 ปี ขึ้นไป (n = 77)	
	\bar{X}	\bar{X}	\bar{X}	
4.ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ (ต่อ)				
4.7 อำนวยความสะดวกด้านระบบป้องกันในห้องสมุด เช่น ระบบป้องกันไฟฟ้าลัดวงจร ระบบป้องกันอัคคีภัย กล้องวงจรปิด การป้องกันความชื้น การป้องกันแมลง เป็นต้น	3.79	4.24	4.08	2.678
4.8 จัดให้มีห้องหรือพื้นที่สำหรับกิจกรรมของห้องสมุด เช่น มุมเล่านิทาน / เล่าเรื่องหนังสือ กิจกรรม Walk Rally นิทรรศการแนะนำหนังสือ มุมความรู้ต่าง เป็นต้น	4.05	4.12	4.12	0.125
รวม	4.13	4.38	4.29	1.683
5.ด้านเทคโนโลยี				
5.1 จัดหาและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงานห้องสมุด	4.28	4.41	4.40	0.525
5.2 จัดหาและส่งเสริมการใช้โปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	3.98	4.15	4.26	1.465
5.3 ส่งเสริมการพัฒนาระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์	3.93	4.06	4.23	1.850
5.4 ส่งเสริมให้มีการใช้งานอินเทอร์เน็ตในห้องสมุด	4.12	4.32	4.36	1.353
รวม	4.08	4.24	4.31	1.611
รวมทั้งหมด	4.04 ^b	4.29 ^a	4.27	3.156*

F (.05; df 2,151) = 3.02

* มีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05

จากตาราง 4 แสดงว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงานต่างกัน มีบทบาทต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยข้อที่ 1 โดยผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงาน 5-10 ปี มีบทบาทต่อการส่งเสริมห้องสมุดมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงานต่ำกว่า 5 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบผลการศึกษา ดังนี้

ด้านนโยบายและแผน พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงาน 11 ปี ขึ้นไป มีบทบาทด้านนโยบายและแผนมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงานต่ำกว่า 5 ปี เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทในเรื่องการมีแผนพัฒนาห้องสมุดไว้ในแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร การกำหนดนโยบายการใช้ห้องสมุดเพื่อส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของนักเรียน และการมุ่งพัฒนาห้องสมุดเพื่อบรรลุเป้าหมายสู่ความเป็นเลิศ นอกจากนี้ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงาน 5-10 ปี มีบทบาทด้านนโยบายและแผนมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงาน 11 ปี ขึ้นไป ในเรื่องการสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานและองค์กรอื่นเพื่อพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน

ด้านบุคลากร พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงาน 11 ปี ขึ้นไป มีบทบาทด้านบุคลากรมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงานต่ำกว่า 5 ปี ในเรื่องการแต่งตั้งครูทำหน้าที่บรรณารักษ์และบุคลากรดำเนินงานห้องสมุด การจัดหาบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารสนเทศศาสตร์ การจัดอัตรากำลังบุคลากรห้องสมุดอย่างเพียงพอ การให้ข้อเสนอแนะหรือคำปรึกษาในการดำเนินงานห้องสมุดแก่ครูบรรณารักษ์ การเสริมแรง สร้างขวัญและกำลังใจให้ครูบรรณารักษ์ และการส่งเสริมสนับสนุนและสร้างโอกาสให้ครูบรรณารักษ์ได้รับการพัฒนาตนเอง

ด้านงบประมาณ พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงาน 5-10 ปี มีบทบาทด้านงบประมาณมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงานต่ำกว่า 5 ปี ในเรื่องการจัดสรรงบประมาณอย่างเพียงพอสำหรับจัดหาหนังสือ

ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงานต่างกันมีบทบาทด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ไม่ความแตกต่าง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าแตกต่างกัน โดยผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงาน 5-10 ปี มีบทบาทมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงานต่ำกว่า 5 ปี ในเรื่องการให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน และตกแต่งห้องสมุดให้สวยงามน่าเข้าไปใช้

ด้านเทคโนโลยี พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงานต่างกันมีบทบาทด้านเทคโนโลยีโดยรวม รายด้านและรายข้อไม่แตกต่างกัน

**4. การเปรียบเทียบบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงาน
ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล จำแนกตามขนาดของ
โรงเรียน**

ผลการวิเคราะห์บทบาทของผู้บริหารโรงเรียน ด้านนโยบายและแผน ด้านบุคลากร ด้าน
งบประมาณ ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ และด้านเทคโนโลยี โดยจำแนกตามขนาดของโรงเรียน
ดังตาราง 5



ตาราง 5 การเปรียบเทียบบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุด จำแนกตามขนาดของโรงเรียน

บทบาทของผู้บริหารโรงเรียน	ขนาดของโรงเรียน			F
	ขนาดเล็กและกลาง (n = 50)	ขนาดใหญ่ (n = 55)	ขนาดใหญ่พิเศษ (n = 49)	
	\bar{X}	\bar{X}	\bar{X}	
1.ด้านนโยบายและแผน				
1.1 มีแผนพัฒนาห้องสมุดไว้ในแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร	3.98 ^b	4.29	4.37 ^a	3.259*
1.2 กำหนดนโยบายการใช้ห้องสมุดเพื่อการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้	3.93	4.13	4.31	2.543
1.3 กำหนดนโยบายการใช้ห้องสมุดเพื่อส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของนักเรียน	4.39	4.44	4.57	0.675
1.4 กำหนดโครงสร้างระบบการบริหารห้องสมุดและคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน	4.25	4.37	4.34	0.385
1.5 มีการประชุมชี้แจงบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด	3.91	4.10	4.06	0.689
1.6 แต่งตั้งครูบรรณารักษ์เป็นคณะกรรมการฝ่ายวิชาการ	4.12	4.34	4.40	1.107
1.7 ให้โอกาสครูบรรณารักษ์มีส่วนร่วมกำหนดนโยบายการดำเนินงานห้องสมุด	4.35	4.44	4.51	0.386
1.8 มีแผนการนิเทศ ติดตามผล และประเมินผลงานห้องสมุด	4.04	4.15	4.23	0.592
1.9 สร้างเครือข่ายกับหน่วยงานและองค์กรอื่น เพื่อพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน	3.82	3.92	3.83	0.244
1.10 เข้ารับการอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงานเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านห้องสมุดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	4.09 ^b	4.48 ^a	4.31	3.769*
1.11 มุ่งการพัฒนาห้องสมุดเพื่อบรรลุเป้าหมายสู่ความเป็นเลิศ เช่น การประกวดห้องสมุดมีชีวิต การประกวดห้องสมุดต้นแบบ เป็นต้น	4.05 ^b	4.37	4.40 ^a	3.604*
1.12 สนับสนุนและส่งเสริมให้มีเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุด	3.81	4.13	4.00	2.788
รวม	4.06	4.26	4.28	2.321

ตาราง 5 (ต่อ)

บทบาทของผู้บริหารโรงเรียน	ขนาดของโรงเรียน			F
	ขนาดเล็กและกลาง (n = 50)	ขนาดใหญ่ (n = 55)	ขนาดใหญ่พิเศษ (n = 49)	
	\bar{X}	\bar{X}	\bar{X}	
2. ด้านบุคลากร				
2.1 แต่งตั้งครูทำหน้าที่บรรณารักษ์และบุคลากรดำเนินงานห้องสมุด	4.49	4.74	4.71	2.504
2.2 จัดหาบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์ และ/หรือ สารสนเทศศาสตร์	3.75 ^b	4.60 ^a	4.46	12.192*
2.3 จัดอัตรากำลังบุคลากรห้องสมุดอย่างเพียงพอ	3.49	4.19 ^a	3.86 ^b	7.888*
2.4 มีครูคอมพิวเตอร์ช่วยดูและระบบคอมพิวเตอร์ในห้องสมุด	3.91	4.21	3.94	1.546
2.5 จัดภาระงานของครูบรรณารักษ์ทั้งด้านงานห้องสมุดและงานสอน อย่าง เหมาะสม	4.05	4.34	4.11	1.805
2.6 ให้ข้อเสนอแนะหรือคำปรึกษาในการดำเนินงานห้องสมุดแก่ครูบรรณารักษ์	3.98 ^b	4.35 ^a	4.20	4.064*
2.7 เสริมแรง สร้างขวัญและกำลังใจให้ครูบรรณารักษ์	3.98 ^b	4.40 ^a	4.31	4.010*
2.8 ส่งเสริมสนับสนุนและสร้างโอกาสให้ครูบรรณารักษ์ได้รับการพัฒนาตนเอง เช่น การเข้าร่วมการประชุม / สัมมนา / ฝึกอบรม อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เป็นต้น	4.14 ^b	4.50 ^a	4.46	3.724*
2.9 ส่งเสริมสนับสนุน และสร้างโอกาสให้ครูบรรณารักษ์ให้ทำผลงานทางวิชาการ	4.07	4.32	4.43	2.035
2.10 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูบรรณารักษ์ไปศึกษาดูงานห้องสมุด ในต่างประเทศ	3.07	3.47	3.03	1.862
รวม	3.89 ^b	4.31 ^a	4.15	7.924*

ตาราง 5 (ต่อ)

บทบาทของผู้บริหารโรงเรียน	ขนาดของโรงเรียน			F
	ขนาดเล็กและกลาง (n = 50)	ขนาดใหญ่ (n = 55)	ขนาดใหญ่พิเศษ (n = 49)	
	\bar{X}	\bar{X}	\bar{X}	
3. ด้านงบประมาณ				
3.1 จัดทำแผนระยะยาวสำหรับงบประมาณของห้องสมุด ไว้ในแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน เช่น แผน 5 ปี แผน 10 ปี เป็นต้น	3.77	4.10	4.03	2.094
3.2 จัดสรรงบประมาณประจำปีเพื่อสนับสนุนการพัฒนาห้องสมุด	4.26	4.39	4.20	0.620
3.3 จัดสรรงบประมาณอย่างเพียงพอสำหรับจัดหาหนังสือ	4.26	4.44	4.40	1.006
3.4 ให้คำแนะนำหรือช่วยเหลือในการวางแผนงบประมาณของห้องสมุด	4.28	4.42	4.37	0.619
รวม	4.14	4.33	4.25	1.427
4. ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์				
4.1 ห้องสมุดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม มีสภาพดี และมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้	4.42	4.45	4.37	0.124
4.2 จัดสรรพื้นที่อย่างเพียงพอกับจำนวนชั้นหนังสือ ส่วนกิจกรรม ที่อ่านหนังสือ และที่ทำงานของครูบรรณารักษ์	4.40	4.35	4.34	0.092
4.3 จัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ของห้องสมุดอย่างเพียงพอและเหมาะสม	4.26	4.39	4.31	0.373
4.4 จัดหาชั้นหนังสือที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อจำนวนหนังสือที่เพิ่มขึ้น	4.25	4.35	4.34	0.382
4.5 สนับสนุนด้านการจัดซ่อมบำรุงอาคาร สถานที่ และครุภัณฑ์ของห้องสมุด	4.16	4.35	4.34	1.298
4.6 ให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน และตกแต่งห้องสมุดให้สวยงามน่าเข้าไปใช้	4.21	4.40	4.29	1.119

ตาราง 5 (ต่อ)

บทบาทของผู้บริหารโรงเรียน	ขนาดของโรงเรียน			F
	ขนาดเล็กและกลาง (n = 50)	ขนาดใหญ่ (n = 55)	ขนาดใหญ่พิเศษ (n = 49)	
	\bar{X}	\bar{X}	\bar{X}	
4. ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ (ต่อ)				
4.7 อำนวยความสะดวกด้านระบบป้องกันในห้องสมุด เช่น ระบบป้องกันไฟฟาลัดวงจร ระบบป้องกันอัคคีภัย กล้องวงจรปิด การป้องกันความชื้น การป้องกันแมลง เป็นต้น	3.93	4.10	4.09	0.612
4.8 จัดให้มีห้องหรือพื้นที่สำหรับกิจกรรมของห้องสมุด เช่น มุมเส่านิทาน เล่าเรื่องหนังสือ กิจกรรม Walk Rally นิทรรศการแนะนำหนังสือ มุมความรู้ เป็นต้น	4.07	4.15	4.06	0.195
รวม	4.21	4.32	4.27	0.443
5. ด้านเทคโนโลยี				
5.1 จัดหาและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงานห้องสมุด	4.35	4.37	4.40	0.055
5.2 จัดหาและส่งเสริมการใช้โปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	3.95	4.27	4.29	2.646
5.3 ส่งเสริมการพัฒนาระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์	3.82 ^b	4.29 ^a	4.26	5.400*
5.4 ส่งเสริมให้มีการใช้งานอินเทอร์เน็ตในห้องสมุด	4.16	4.37	4.34	1.153
รวม	4.07	4.33	4.32	2.395
รวมทั้งหมด	4.08 ^b	4.31 ^a	4.25	3.208*

F(.05;df 2,151) = 3.02

* มีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05

จากตาราง 5 แสดงว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีบทบาทต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยข้อที่ 2 โดยผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่มีบทบาทต่อการส่งเสริมห้องสมุดมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็กและกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบผลการศึกษา ดังนี้

ด้านนโยบายและแผน พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีบทบาทด้านนโยบายและแผนไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษมีบทบาทด้านนโยบายและแผนมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลางและเล็กในเรื่องการมีแผนพัฒนาห้องสมุดไว้ในแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร และการมุ่งพัฒนาห้องสมุดเพื่อบรรลุเป้าหมายสู่ความเป็นเลิศ นอกจากนี้ผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่มีบทบาทด้านนโยบายและแผนมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลางและเล็กในเรื่องการเข้ารับการอบรม สัมมนาหรือศึกษาดูงานเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านห้องสมุดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ด้านบุคลากร พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีบทบาทด้านบุคลากรมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็กและกลาง เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่มีบทบาทด้านบุคลากรมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลางและเล็กในเรื่องการจัดหาบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารสนเทศศาสตร์ การให้ข้อเสนอแนะหรือคำปรึกษาในการดำเนินงานห้องสมุดแก่ครูบรรณารักษ์ การเสริมแรงสร้างขวัญและกำลังใจให้ครูบรรณารักษ์ และการส่งเสริมสนับสนุนและสร้างโอกาสให้ครูบรรณารักษ์ได้รับการพัฒนาตนเอง นอกจากนี้ผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่มีบทบาทด้านบุคลากรมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษในเรื่องการจัดอัตรากำลังห้องสมุดอย่างเพียงพอ

ด้านเทคโนโลยี พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีบทบาทด้านเทคโนโลยีไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่มีบทบาทด้านเทคโนโลยีมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลางและเล็กในเรื่องการส่งเสริมการพัฒนาระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์

ด้านงบประมาณ พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีบทบาทด้านงบประมาณโดยรวม รายด้านและรายข้อไม่แตกต่างกัน

ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีบทบาทด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์โดยรวม รายด้านและรายข้อไม่แตกต่างกัน

บทที่ 5

สรุป อภิปราย และข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดยมีความมุ่งหมายของการวิจัย ดังนี้

1. เพื่อศึกษาบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ด้านนโยบายและแผน ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ และด้านเทคโนโลยี
2. เพื่อเปรียบเทียบบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดยจำแนกตามประเภทการทำงาน และขนาดของโรงเรียน

สมมติฐานการวิจัย

1. ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงานต่างกัน มีบทบาทต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดแตกต่างกัน
2. ผู้บริหารโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีบทบาทต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดแตกต่างกัน

วิธีดำเนินการวิจัย

1. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล จำนวน 154 โรงเรียน จำนวนทั้งสิ้น 154 คน ตามตารางกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างของเครซีและมอร์แกน (Krejcie; & Morgan. 1970: 607-610)
2. สร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถามเกี่ยวกับบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ซึ่งแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ได้แก่
 - ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยถามเกี่ยวกับระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และขนาดของโรงเรียน
 - ตอนที่ 2 บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ ด้านนโยบายและแผน ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ และด้านเทคโนโลยี

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอน ดังนี้

3.1 ผู้วิจัยขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒถึงผู้บริหารโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานครและปริมณฑล เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถาม

3.2 ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามพร้อมซองเปล่าติดแสตมป์และเจ้าหน้าที่ส่งถึงผู้บริหารโรงเรียนพร้อมหนังสือแนะนำตัวที่ออกโดยบัณฑิตวิทยาลัย จัดส่งทางไปรษณีย์ไปยังผู้บริหารโรงเรียนในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล จำนวน 190 ชุด ตั้งแต่วันที่ 4 มกราคม 2554 ถึงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2554 ได้รับแบบสอบถามคืนกลับมาจำนวน 159 ชุด นำมาคัดเลือกเฉพาะแบบสอบถามที่สมบูรณ์ ได้จำนวนทั้งสิ้น 154 ชุด

4. การจัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูล เมื่อได้รับแบบสอบถามแล้ว ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วยโปรแกรมคำนวณสำเร็จรูป SPSS for Windows เพื่อจัดกระทำข้อมูลตามขั้นตอน ดังนี้

4.1 หาค่าร้อยละของข้อมูลสถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

4.2 หาค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของข้อมูลบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุด

4.3 เปรียบเทียบบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดจำแนกตามประสบการณ์ทำงาน และขนาดของโรงเรียน โดยใช้สถิติ F-test และหากพบความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จะทดสอบโดยใช้วิธีการของ LSD (Least Significant Difference)

สรุปผลการวิจัย

จากการวิจัยสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1. สถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท รองลงมา ได้แก่ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี และปริญญาเอกตามลำดับ และส่วนใหญ่มีประสบการณ์ทำงาน 11 ปี ขึ้นไป รองลงมา ได้แก่ ต่ำกว่า 5 ปี และ 5-10 ปี และส่วนใหญ่เป็นผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ รองลงมา ได้แก่ โรงเรียนขนาดเล็กและกลาง และโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ

2. บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาทางด้าน พบผลการศึกษา ดังนี้

2.1 ด้านนโยบายและแผน พบว่าผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทด้านนโยบายและแผนในระดับมาก ซึ่ง 3 ลำดับแรก ได้แก่ การกำหนดนโยบายการใช้ห้องสมุดเพื่อส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของนักเรียน การให้โอกาสครูบรรณารักษ์มีส่วนร่วมกำหนดนโยบายและการดำเนินงานห้องสมุด และการกำหนดโครงสร้างระบบการบริหารห้องสมุดและคณะกรรมการดำเนินห้องสมุดโรงเรียน

2.2 ด้านบุคลากร พบว่าผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทด้านบุคลากรในระดับมาก ซึ่ง 3 ลำดับแรก ได้แก่ การแต่งตั้งครูทำหน้าที่บรรณารักษ์และบุคลากรดำเนินงานห้องสมุด การส่งเสริมสนับสนุนและสร้างโอกาสให้ครูบรรณารักษ์ได้รับการพัฒนาตนเอง การจัดหาบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารสนเทศศาสตร์ และการส่งเสริมสนับสนุนและการสร้างโอกาสให้ครูบรรณารักษ์ได้ทำผลงานทางวิชาการ ตามลำดับ นอกจากนี้การส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูบรรณารักษ์ไปศึกษาดูงานห้องสมุดในต่างประเทศ พบว่าอยู่ในระดับปานกลาง

2.3 ด้านงบประมาณ พบว่าผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทด้านงบประมาณในระดับมาก ได้แก่ การจัดสรรงบประมาณอย่างเพียงพอสำหรับจัดหาหนังสือ การให้คำแนะนำหรือช่วยเหลือในการวางแผนงบประมาณของห้องสมุด การจัดสรรงบประมาณประจำปีเพื่อสนับสนุนการพัฒนาห้องสมุด และการจัดทำแผนระยะยาวสำหรับงบประมาณของห้องสมุดไว้ในแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน ตามลำดับ

2.4 ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ พบว่าผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ในระดับมาก ซึ่ง 3 ลำดับแรก ได้แก่ การจัดห้องสมุดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม มีสภาพดีและมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ การจัดสรรพื้นที่อย่างเพียงพอกับจำนวนชั้นหนังสือ สถานที่จัดกิจกรรม ที่อ่านหนังสือและที่ทำงานของครูบรรณารักษ์ และการจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ของห้องสมุดอย่างเพียงพอและเหมาะสม

2.5 ด้านเทคโนโลยี พบว่าผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทด้านเทคโนโลยีในระดับมาก ได้แก่ การจัดหาและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงานห้องสมุด ส่งเสริมให้มีการใช้อินเทอร์เน็ตในห้องสมุด การจัดหาและส่งเสริมการใช้โปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และการส่งเสริมการพัฒนาระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ตามลำดับ

3. การเปรียบเทียบบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล จำแนกตามประสบการณ์ทำงาน

ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงานต่างกัน มีบทบาทต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยข้อที่ 1 โดยผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงาน 5-10 ปี มีบทบาทต่อการส่งเสริมห้องสมุดมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงานต่ำกว่า 5 ปี เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบผลการศึกษา ดังนี้

ด้านนโยบายและแผน พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงาน 11 ปีขึ้นไป มีบทบาทด้านนโยบายและแผนมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงานต่ำกว่า 5 ปี เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทในเรื่องการมีแผนพัฒนาห้องสมุดไว้ใน

แผนกลยุทธ์ของโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร การกำหนดนโยบายการใช้ห้องสมุดเพื่อส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของนักเรียน และการมุ่งพัฒนาห้องสมุดเพื่อบรรลุเป้าหมายสู่ความเป็นเลิศ นอกจากนี้ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงาน 5-10 ปี มีบทบาททางด้านนโยบายและแผนมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงาน 11 ปี ขึ้นไป ในเรื่องการสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานและองค์กรอื่นเพื่อพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน

ด้านบุคลากร พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงาน 11 ปี ขึ้นไป มีบทบาทด้านบุคลากรมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงานต่ำกว่า 5 ปี ในเรื่องการแต่งตั้งครูทำหน้าที่บรรณารักษ์และบุคลากรดำเนินงานห้องสมุด การจัดหาบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารสนเทศศาสตร์ การจัดทำรายการกำลังบุคลากรห้องสมุดอย่างเพียงพอ การให้ข้อเสนอแนะ หรือคำปรึกษาในการดำเนินงานห้องสมุดแก่ครูบรรณารักษ์ การเสริมแรงสร้างขวัญและกำลังใจให้ครูบรรณารักษ์ และการส่งเสริมสนับสนุนและสร้างโอกาสให้ครูบรรณารักษ์ได้รับการพัฒนาตนเอง

ด้านงบประมาณ พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงาน 5-10 ปี มีบทบาทด้านงบประมาณมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงานต่ำกว่า 5 ปี ในเรื่องการจัดสรรงบประมาณอย่างเพียงพอสำหรับจัดหาหนังสือ

ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงานต่างกันมีบทบาทด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ไม่มีความแตกต่าง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าแตกต่างกัน โดยผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงาน 5-10 ปี มีบทบาทมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงานต่ำกว่า 5 ปี ในเรื่องการให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน และตกแต่งห้องสมุดให้สวยงามน่าเข้าใช้

ด้านเทคโนโลยี พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงานต่างกันมีบทบาทด้านเทคโนโลยีโดยรวม รายด้านและรายข้อไม่แตกต่างกัน

4. การเปรียบเทียบบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล จำแนกตามขนาดของโรงเรียน

ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีบทบาทต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยข้อที่ 2 โดยผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่มีบทบาทต่อการส่งเสริมห้องสมุดมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็กและกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบผลการศึกษาดังนี้

ด้านนโยบายและแผน พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีบทบาทด้านนโยบายและแผนไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษมีบทบาทด้านนโยบายและแผนมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็กและกลาง ในเรื่องการมีแผนพัฒนาห้องสมุดไว้ในแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร และการมุ่งพัฒนาห้องสมุดเพื่อบรรลุเป้าหมายสู่ความเป็นเลิศ นอกจากนี้ผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่มีบทบาทด้านนโยบายและแผน

มากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลางและเล็กในเรื่องการเข้ารับการอบรมสัมมนาหรือศึกษาดูงาน เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านห้องสมุดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ด้านบุคลากร พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีบทบาทด้านบุคลากรมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็กและกลาง เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่มีบทบาทด้านบุคลากรมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็กและกลางในเรื่องการจัดหาบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารสนเทศศาสตร์ การให้ข้อเสนอแนะหรือคำปรึกษาในการดำเนินงานห้องสมุดแก่ครูบรรณารักษ์ การเสริมแรงสร้างขวัญและกำลังใจให้ครูบรรณารักษ์ และการส่งเสริมสนับสนุนและสร้างโอกาสให้ครูบรรณารักษ์ได้รับการพัฒนาตนเอง นอกจากนี้ผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่มีบทบาทด้านบุคลากรมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษในเรื่องการจัดอัตรากำลังห้องสมุดอย่างเพียงพอ

ด้านเทคโนโลยี พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีบทบาทด้านเทคโนโลยีไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่มีบทบาทด้านเทคโนโลยีมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลางและเล็กในเรื่องการส่งเสริมการพัฒนาระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์

ด้านงบประมาณ พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีบทบาทด้านงบประมาณโดยรวม รายด้านและรายข้อไม่แตกต่างกัน

ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีบทบาทด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์โดยรวม รายด้านและรายข้อไม่แตกต่างกัน

อภิปรายผลการวิจัย

ผลการวิจัยครั้งนี้มีประเด็นสำคัญที่นำมาอภิปราย ดังนี้

1. ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดยรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้เนื่องจากห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งให้ข้อมูลข่าวสารและความคิด ซึ่งเป็นพื้นฐานที่จำเป็นของนักเรียนทุกคน โดยสนับสนุนผู้ที่ต้องการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองสามารถพัฒนาเพิ่มคุณภาพชีวิตในทางความรู้ให้ นักเรียนสามารถดำเนินชีวิตและประกอบอาชีพได้อย่างมั่นใจ รวมทั้งสนับสนุนการเรียนการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ตระหนักถึงคุณค่าของห้องสมุดจึงสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดให้เป็นห้องสมุดเพื่อการสอนและการเรียนสำหรับทุกคน (*คู่มือปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียน*. 2548: 3) นอกจากนี้ผลการวิจัยพบบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนที่ส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดรายด้าน ดังนี้

1.1 ด้านนโยบายและแผน ผลการวิจัยพบว่าพบว่าผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทด้านนโยบายและแผนในระดับมาก ทั้งนี้เนื่องจากบทบาทและหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและแผน เป็นบทบาทพื้นฐานของผู้บริหารโรงเรียนที่มีฐานะเป็นผู้นำของสถานศึกษา โดยผู้บริหารจะต้องกำหนด

นโยบาย พันธกิจ วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ แผนงาน และโครงการทั้งระยะสั้นและระยะยาว (Krajewski; Martin; & Walden. 1983: 60-65) โดยตอบสนองต่อสาระสำคัญตามพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 (ปียพันธ์ รัตนกุล. ม.ป.ป.: ออนไลน์) และเป็นตามมาตรฐานการ ประเมินคุณภาพการดำเนินงานของห้องสมุด มาตรฐานที่ 1 ด้านความสามารถในการบริหาร ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 “ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบายและแผนงานการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน” (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2552: 8-11) สอดคล้องกับงานวิจัยของอารีย์ สุนด์ตี (2548) ที่ศึกษาบทบาทผู้บริหารโรงเรียนจากความคิดเห็นของบุคลากรและพบว่าผู้บริหาร มีบทบาทด้านการพัฒนา การกำหนดนโยบายและแผนในระดับมาก นอกจากนี้ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทด้านนโยบายและแผน 3 ลำดับสูงสุด ในเรื่องการให้โอกาสครูบรรณารักษ์ มีส่วนร่วมกำหนดนโยบายและการดำเนินงานห้องสมุด การกำหนดนโยบายการใช้ห้องสมุดเพื่อ ส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของนักเรียนและการกำหนดโครงสร้างระบบการบริหารห้องสมุดและ คณะกรรมการดำเนินห้องสมุดโรงเรียน

บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการให้ครูบรรณารักษ์มีส่วนร่วมการกำหนดนโยบาย และวางแผนการดำเนินงานห้องสมุดกระทำโดยการผ่านคณะกรรมการห้องสมุดโรงเรียนที่มีผู้บริหาร โรงเรียนเป็นที่ปรึกษา ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการเป็นประธาน หัวหน้ากลุ่มวิชาเป็นกรรมการ และครู บรรณารักษ์เป็นกรรมการและเลขานุการ โดยมีการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์เพื่อกำหนด แนวทางปฏิบัติของห้องสมุดให้บรรลุเป้าหมายของโรงเรียนร่วมกัน ซึ่งการวางแผนร่วมกันทำให้ผู้ที่ มีส่วนร่วมโดยเฉพาะครูบรรณารักษ์เกิดความเข้าใจและยอมรับในแนวคิดและนโยบายของผู้บริหาร โรงเรียนโดยเล็งเห็นถึงความสำเร็จและผลประโยชน์ร่วมกัน (Herring. 1998: Online)

บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการกำหนดนโยบายการใช้ห้องสมุดเพื่อส่งเสริมนิสัย รักการอ่านของนักเรียนของนักเรียน ห้องสมุดโรงเรียนกับการศึกษามีความสัมพันธ์กันอย่างแยก ไม่ได้เนื่องจากห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญของนักเรียน ที่จะช่วยพัฒนาความรู้ สติปัญญาและทักษะการรู้สารสนเทศ ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญให้นักเรียนเป็นผู้ใฝ่รู้ใฝ่เรียน และ สามารถเรียนรู้ได้ตลอดชีวิต เต็มโตเป็นพลเมืองที่มีคุณภาพ ผู้บริหารโรงเรียนย่อมตระหนักถึง คุณค่าของการอ่านและการใช้ห้องสมุดจึงส่งเสริมและมีนโยบายสนับสนุนให้นักเรียนมีนิสัยรักการ อ่าน เพราะการส่งเสริมการอ่านเป็นการกระตุ้นให้นักเรียนใช้ห้องสมุด โดยห้องสมุดมีหน้าที่ในการ จัดหาหนังสือ วารสารและทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ รวมทั้งการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านใน หลายรูปแบบทั้งนี้เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของอารีย์ สุนด์ตี (2548) ที่พบว่าผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ ที่สำคัญโดยสนับสนุนการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ของนักเรียน งานวิจัยของสุขพิกุล พิสิฐฐพันธ์ (2541) ที่พบว่าผู้บริหารโรงเรียนสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดในด้านการส่งเสริมการใช้ ห้องสมุดอยู่ในระดับมากและสอดคล้องกับงานวิจัยของแวน ฮาเมอร์สเวลด์ (Van Hamersveld. 2007) ที่พบว่าผู้บริหารโรงเรียนมีความเชื่อว่าการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียนมีผลต่อ ความสำเร็จทางการเรียนของนักเรียน

บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดโครงสร้างระบบการบริหารห้องสมุดและคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน ทั้งนี้เนื่องจากการดำเนินงานห้องสมุดผู้บริหารมีหน้าที่ในการจัดสายงานบังคับบัญชาของห้องสมุดซึ่งให้ขึ้นตรงกับผู้ช่วยฝ่ายวิชาการหรือฝ่ายบริการตามแต่นโยบายและแผนงานของแต่ละโรงเรียน รวมทั้งการแต่งตั้งคณะกรรมการห้องสมุดและกำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการห้องสมุด (อารมณี เหล่าสุนทร. 2553: ออนไลน์) รวมทั้งการดำเนินงานห้องสมุดจำเป็นต้องอาศัยบุคลากรอื่นให้ความร่วมมือด้วยนอกเหนือจากการปฏิบัติงานตามปกติของบรรณารักษ์ ตามมาตรฐานการประเมินคุณภาพการดำเนินงานของห้องสมุดมาตรฐานที่ 2 ด้านการส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาห้องสมุด ตัวอย่างที่ 2.2 “ผู้บริหารจัดให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน” และตัวอย่างที่ 2.3 “ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ชุมชนเป็นกรรมการงานห้องสมุด” (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2552: 8-11) ดังนั้นในการกำหนดนโยบายและวางแผนห้องสมุดต้องประกอบด้วยคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนที่มาจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับแหล่งวิทยาการอื่นทั้งในโรงเรียนและชุมชนโดยมีผู้บริหารโรงเรียนเป็นที่ปรึกษา ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการเป็นประธาน หัวหน้ากลุ่มวิชาเป็นกรรมการ ครูบรรณารักษ์เป็นกรรมการและเลขานุการ และผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้กำหนดโครงสร้างการบริหารห้องสมุดและคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนดังกล่าวทั้งนี้บทบาทของผู้บริหารในการกำหนดคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนโดยให้ชุมชนมีส่วนร่วมเป็นคณะกรรมการห้องสมุดนั้นไม่สอดคล้องกับงานวิจัยของปานัน แสงทองสุข (2546) ที่พบว่าผู้บริหารมีบทบาทในด้านการให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุดในระดับปานกลาง

1.2 ด้านบุคลากร ผลการวิจัยพบว่าผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทด้านบุคลากรในระดับมาก ซึ่ง 3 ลำดับแรก ได้แก่ การแต่งตั้งครูทำหน้าที่บรรณารักษ์และบุคลากรดำเนินงานห้องสมุด การส่งเสริมสนับสนุนและสร้างโอกาสให้ครูบรรณารักษ์ได้รับการพัฒนาตนเอง การจัดหาบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารสนเทศศาสตร์ และการส่งเสริมสนับสนุนและการสร้างโอกาสให้ครูบรรณารักษ์ได้ทำผลงานทางวิชาการ ทั้งนี้เนื่องจากบรรณารักษ์และบุคลากรที่ปฏิบัติงานห้องสมุดมีหน้าที่ในการเชื่อมโยงความรู้ในห้องสมุดกับผู้ใช้บริการ จึงควรมีความเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ เป็นนักจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การเรียนรู้ และเป็นผู้จัดการจัดการความรู้ที่ดี (สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย. 2553: 3-6) ซึ่งตรงกับมาตรฐานและตัวอย่างที่ 1 เพื่อการประกันคุณภาพของห้องสมุด มาตรฐานที่ 1 เกี่ยวกับผู้บริหารมีความสามารถในการบริหารจัดการ ตัวอย่างที่ 1.4 ที่ระบุว่าผู้บริหารจัดให้มีครูทำหน้าที่บรรณารักษ์และบุคลากรดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2552: 8-11) นอกจากนี้องค์การการศึกษา วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (2548: 6) ได้กำหนดองค์ประกอบสำหรับการดำเนินงานห้องสมุดที่ประสบผลสำเร็จหรือมีประสิทธิภาพในด้านการจัดองค์การว่า “โรงเรียนต้องจัดหาบุคลากรห้องสมุดโรงเรียนที่มีความรู้ความสามารถให้เพียงพอและสอดคล้องตามมาตรฐานวิชาชีพ” ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนต้องจัดหาครูบรรณารักษ์ที่มีวุฒิด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์โดยตรงมาทำหน้าที่ดำเนินการ

ห้องสมุดโรงเรียน โดยเห็นประโยชน์ของบรรณารักษ์วิชาชีพที่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพของห้องสมุดได้ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของคานารี (Canari. 1980) ที่พบว่าผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในมลรัฐวิสคอนซิน ประเทศสหรัฐอเมริกา มีทัศนคติในเชิงบวกต่อคุณลักษณะเฉพาะบุคคลของครูบรรณารักษ์ โดยเฉพาะด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ บรรณารักษ์และประสิทธิภาพการให้บริการห้องสมุด นอกจากนี้ผลการวิจัยบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนด้านบุคลากรในเรื่องส่วนการส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูบรรณารักษ์ไปศึกษาดูงานห้องสมุดในต่างประเทศ พบว่าอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้เนื่องจากการไปศึกษาดูงานห้องสมุดในต่างประเทศต้องมีค่าใช้จ่ายค่อนข้างมาก ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่จึงไม่เห็นความจำเป็นในเรื่องนี้

1.3 ด้านงบประมาณ ผลการวิจัยพบว่าผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทด้านงบประมาณในระดับมาก ได้แก่ การจัดสรรงบประมาณอย่างเพียงพอสำหรับจัดหาหนังสือ การให้คำแนะนำหรือช่วยเหลือในการวางแผนงบประมาณของห้องสมุด การจัดสรรงบประมาณประจำปีเพื่อสนับสนุนการพัฒนาห้องสมุด และการจัดทำแผนระยะยาวสำหรับงบประมาณของห้องสมุดไว้ในแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน ทั้งนี้เนื่องจากการบริหารจัดการงานห้องสมุดต้องอาศัยงบประมาณในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนั้น ผู้บริหารโรงเรียนจึงต้องมีความเข้าใจในกระบวนการจัดสรรงบประมาณของห้องสมุดอย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของห้องสมุด (คู่มือปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียน. 2548: 9-10) ซึ่งการสนับสนุนด้านงบประมาณและการวางแผนงบประมาณห้องสมุด เป็นบทบาทตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้เพื่อการประกันคุณภาพของห้องสมุด มาตรฐานที่ 1 เกี่ยวกับผู้บริหารมีความสามารถในการบริหารจัดการ ตัวบ่งชี้ 1.5 ที่ระบุว่าผู้บริหารจัดหางบประมาณสำหรับพัฒนาห้องสมุด (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2552: 8-11) การที่ห้องสมุดได้รับการจัดสรรงบประมาณอย่างเพียงพอและต่อเนื่องทำให้ห้องสมุดสามารถจัดสรรทรัพยากรสารสนเทศ ครุภัณฑ์และวัสดุที่จำเป็นต่อการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานห้องสมุดราบรื่น ตลอดจนการวางแผนด้านงบประมาณสามารถผลักดันให้ห้องสมุดได้พัฒนาตามแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งไม่สอดคล้องกับงานวิจัยของปาทัน แสงทองสุข (2546) พบว่าผู้บริหารให้การสนับสนุนด้านงบประมาณในระดับปานกลางนั้น เป็นผลอันเนื่องมาจากงบประมาณเป็นสิ่งที่จำกัด ผู้บริหารโรงเรียนจำเป็นต้องมีการวางแผนการใช้งบประมาณอย่างละเอียดถี่ถ้วนในการจัดสรรงบประมาณในการบริหารจัดการงานในทุก ๆ ด้าน จึงทำให้ไม่สามารถจัดสรรงบประมาณในการสนับสนุนงานห้องสมุดได้อย่างเต็มที่

1.4 ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ผลการวิจัยพบว่าผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทต่อการส่งเสริมงานห้องสมุดเกี่ยวกับอาคารสถานที่ของห้องสมุด ซึ่งตั้งอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม และมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ อยู่ในระดับมาก ทั้งนี้เนื่องจากอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ เป็นองค์ประกอบหนึ่งของการบริหารจัดการงานห้องสมุด ที่สามารถอำนวยความสะดวกให้กับนักเรียนและครูอาจารย์ (คู่มือการปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียน. 2548: 11-13) ห้องสมุดโรงเรียนที่มีบรรยากาศและสภาพแวดล้อมเอื้อต่อการอ่านการเรียนรู้ การค้นคว้า อุดมไปด้วยความรู้และความ

บันทึก สามารถเชื่อมโยงให้ทุกคนเข้ามาใช้บริการเสมือนหนึ่งเป็นบ้านหลังที่สอง ที่สะดวก สะอาด ร่มรื่น ปลอดภัยและปลอดภัยสำหรับทุกคนที่เข้ามาใช้บริการ (สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย. 2553: 6) ซึ่งเท่ากับการสนับสนุนให้นักเรียนและครูอาจารย์เข้ามาใช้ห้องสมุดมากยิ่งขึ้นเป็นการเสริมสร้างบรรยากาศทางวิชาการ และปลูกฝังให้นักเรียนเป็นผู้รักการอ่านและการค้นคว้าทำให้ห้องสมุดประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของสุขพิกุล พิสิฐฐพันธ์ (2541) พบว่าผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่เน้นอาคารสถานที่เป็นสำคัญ

1.5 ด้านเทคโนโลยี ผลการวิจัยพบว่าผู้บริหารโรงเรียนมีการจัดหาและส่งเสริมเทคโนโลยีใหม่ ๆ อยู่เสมอ อยู่ในระดับมาก ทั้งนี้เนื่องจากปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศได้เข้ามา มีบทบาทต่อสถานศึกษาและห้องสมุดอย่างมาก รวมทั้งการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนมัธยมศึกษาในประเทศไทยส่วนใหญ่สามารถเชื่อมโยงเครือข่ายได้โดยผ่านโครงการสกูลเน็ต (SchoolNet) ซึ่งห้องสมุดโรงเรียนหลายแห่งในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลที่สามารถเชื่อมโยงเครือข่ายคอมพิวเตอร์และใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติในการเพิ่มประสิทธิภาพของดำเนินงานและการบริการของห้องสมุด รวมทั้งการพัฒนาโครงการห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (E-Library) ผู้บริหารโรงเรียนจึงมีบทบาทสำคัญที่จะสนับสนุนให้ห้องสมุดมีศักยภาพด้านเทคโนโลยีเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ออนไลน์ที่สมบูรณ์ ไม่ว่าจะเป็นอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ และอุปกรณ์พิเศษสำหรับผู้บกพร่องทางการเรียนรู้ ตลอดจนพัฒนาระบบให้มีสมรรถนะสูงและทันสมัยอยู่เสมอ (คู่มือการปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียน. 2548: 13-14) ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของโอเบิร์ก (Oberg: 1997) ที่ศึกษาบทบาทผู้บริหารโรงเรียนในประเทศแคนาดา พบว่าผู้บริหารโรงเรียนสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด โดยให้บุคลากรห้องสมุดได้รับการอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. จากผลการวิจัย พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงานต่างกัน มีบทบาทต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยข้อที่ 1 โดยผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงาน 5-10 ปี มีบทบาทต่อการส่งเสริมห้องสมุดมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงานต่ำกว่า 5 ปี เนื่องจากผู้บริหารโรงเรียนมีภาระงานรับผิดชอบทุกส่วนของโรงเรียน ได้แก่ งานวิชาการ งานบุคคล งานกิจการนักเรียน งานธุรการการเงินและพัสดุ งานอาคารสถานที่ และงานสนับสนุนโรงเรียนกับชุมชน ซึ่งการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนั้นจำเป็นต้องใช้ความรู้และประสบการณ์ค่อนข้างมาก สำหรับผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงานต่ำกว่า 5 ปี ถือว่ามีประสบการณ์การบริหารโรงเรียนค่อนข้างน้อย จึงต้องใช้เวลาในการศึกษาเรียนรู้ให้เข้าใจงานทุกงานของโรงเรียนเพื่อจัดการบริหารโรงเรียนโดยรวมดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย งานห้องสมุดซึ่งขึ้นกับฝ่ายวิชาการ นอกจากนี้ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทำงาน 5-10 ปี ซึ่งมีประสบการณ์การบริหารโรงเรียนค่อนข้างมากจึงมักเป็นผู้ที่มีวุฒิภาวะสูงและได้รับการยอมรับด้านความสามารถของการบริหารที่สามารถพัฒนาโรงเรียนให้มีคุณภาพได้ จึงสามารถสร้างความร่วมมือจากบุคลากร

ทุกฝ่ายของโรงเรียนทำให้การดำเนินงานของโรงเรียนเป็นไปอย่างราบรื่น จึงไม่เสียเวลาในการเรียนรู้งานและสามารถบริหารงานผ่านกลไกต่าง ๆ ของโรงเรียนได้ดีกว่า ทำให้สามารถบริหารจัดการโรงเรียนได้ทุกด้านรวมทั้งงานห้องสมุดด้วย

3. จากผลการวิจัย พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีบทบาทต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยข้อที่ 2 โดยผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่มีบทบาทต่อการส่งเสริมห้องสมุดมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็กและกลาง ทั้งนี้เนื่องจากโรงเรียนขนาดใหญ่มีการพัฒนาการทำงานมานานทำให้งานห้องสมุดมีความก้าวหน้าและเพียบพร้อมกว่าห้องสมุดโรงเรียนขนาดเล็กและกลาง นอกจากนี้ยังมีความพร้อมด้านบุคลากรทั้งนักเรียนและครูอาจารย์ รวมทั้งครูบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์โดยตรงและงบประมาณที่เพียงพอ ประกอบกับนักเรียนส่วนใหญ่มีฐานะทางเศรษฐกิจในระดับปานกลางและยังต้องพึ่งพาอาศัยห้องสมุดในการศึกษาค้นคว้าอยู่ในระดับมากโรงเรียนจึงให้ความสำคัญกับงานห้องสมุดในการส่งเสริมให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญและใกล้ตัวของนักเรียน (ศุภมาส ณ ถลาง. 2554: สัมภาษณ์) นอกจากนี้โรงเรียนขนาดเล็กและกลางส่วนใหญ่มักมีปัญหาด้านการขาดแคลนบุคลากรและงบประมาณ ซึ่งพบว่าห้องสมุดหลายแห่งมีครูบรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์โดยตรง ประกอบกับงบประมาณจำกัดจึงทำให้ผู้บริหารต้องจัดลำดับความสำคัญของการบริหารงานซึ่งอาจให้ความสำคัญของงานห้องสมุดในระดับรองหรืออันดับต่ำกว่างานอื่นของโรงเรียน นอกจากนี้นักเรียนที่เรียนในโรงเรียนขนาดเล็กและกลาง สอดคล้องกับงานวิจัยของสุขพิกุล พิสิฐฐพันธ์ (2541) ที่พบว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ให้การสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดด้านอาคารสถานที่ ด้านการดำเนินงานห้องสมุด ด้านหนังสือวัสดุอุปกรณ์ ด้านบุคลากร และด้านการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็กและกลาง

ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัย

ข้อเสนอแนะสำหรับผู้บริหารโรงเรียน

1. ด้านนโยบายและแผน ผู้บริหารโรงเรียน ครูบรรณารักษ์และบุคลากรห้องสมุด และคณะกรรมการห้องสมุดควรได้รับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ศึกษาแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านห้องสมุด อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อจะได้ติดตามความเจริญก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีของงานห้องสมุดและมีทัศนคติความคิดเห็นที่สอดคล้องกัน สามารถนำมาใช้ในการกำหนดนโยบายและวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาให้ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัยยิ่งขึ้น

2. ด้านบุคลากร บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนควรเป็นผู้มีวุฒิทางวิชาชีพและมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและวางแผนการดำเนินงานห้องสมุด โดยผู้บริหารโรงเรียนให้การสนับสนุนและพัฒนาศักยภาพของครูบรรณารักษ์ เช่น การแต่งตั้งให้เป็นกรรมการฝ่ายวิชาการของโรงเรียน การอนุญาตให้ศึกษาต่อ การได้รับโอกาสในการศึกษาดูงานห้องสมุดทั้งในและต่างประเทศ เป็นต้น เพื่อ

เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์แก่ครูบรรณารักษ์ และสามารถปรับปรุงงานห้องสมุดให้มีความทันสมัย และเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้แก่บรรณารักษ์





บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กรมวิชาการ. (2544). *หลักสูตรการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544*. กรุงเทพฯ :กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ.
- กรมสามัญศึกษา. (2546). *การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ปีการศึกษา 2546*. กรุงเทพฯ: หน่วยศึกษานิเทศก์ กระทรวงศึกษาธิการ.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. 293/2551 เรื่อง เสนอหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. สืบค้นเมื่อ 21 สิงหาคม 2553, จาก http://www.kroobannok.com/view.php?article_id=1714
- กิ่งแก้ว นามโสภา. (2537). *ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาต่อปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด*. ปรินญานิพนธ์. ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- กุหลาบ ปันลายนาถ. (2544). *การปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียน*. กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
- เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์. (2545). *ความหมายของการบริหารการเปลี่ยนแปลง*. สืบค้นเมื่อ 30 ตุลาคม 2552, จาก <http://www.board.dserver.org/a/aircadet26/00000374.html>
- คู่มือการปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียน. (2548). แปลโดย แม้นมาส ชวลิต. กรุงเทพฯ: ยูเนสโก.
- จันทร์ธานี สงวนนาม. (2551). *ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- เจลิยว พันธุ์สีดา. (2542). *คู่มือการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน*. กรุงเทพฯ: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ชนะ พรพิมลวงศา. (2543). *บทบาทของผู้บริหารในการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน สังกัดสำนักงาน การประถมศึกษา จังหวัดขอนแก่น*. วิทยานิพนธ์. ศศ.ม. (การบริหารการศึกษา). นนทบุรี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. ถ่ายเอกสาร.
- เซอร์โต, แซมมวล ซี. (2549). *การจัดการสมัยใหม่*. แปลโดย พัทนี นนทศักดิ์ และคนอื่น ๆ. กรุงเทพฯ: เพียร์สัน เอ็ดดูเคชั่น อินชาน่า.
- ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์. (2548). *การเขียนรายงานและการใช้ห้องสมุด*. กรุงเทพฯ: บิสซิเนสเว็ลล์.
- บุญชม ศรีสะอาด. (ม.ป.ป.). *การแปลผลเมื่อใช้เครื่องมือรวบรวมข้อมูลแบบมาตราส่วนประมาณค่า*. สืบค้นเมื่อ 6 เมษายน 2554, จาก <http://www.watpon.com/boonchlos.doc>.

- ประกอบ คู่ปรัดน์. (2552). ผู้บริหารสถานศึกษา ชื่อและความหมาย. สืบค้นเมื่อ 7 พฤษภาคม 2553, จาก http://pracob.blogspot.com/2009/11/blog-post_1389.html
- ปานัน แสงทองสุข. (2546). บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการพัฒนาห้องสมุดตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร. ถ่ายเอกสาร.
- ปียนันท์ รัตนกุล. (ม.ป.ป.). การบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียน. สืบค้นเมื่อ 21 สิงหาคม 2553, จาก [http://www.lscmu.freejoomlas.com/index.php?option=com_content &task=view&id=53&Itemid=2](http://www.lscmu.freejoomlas.com/index.php?option=com_content&task=view&id=53&Itemid=2)
- พัชราภรณ์ เอี่ยมละออง. (2548). ปัญหาการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารและบรรณารักษ์ สังกัดสำนักงานพื้นที่การศึกษา ระยอง จันทบุรี และตราด. วิทยานิพนธ์ ค.บ. (การบริหารการศึกษา). จันทบุรี: มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี. ถ่ายเอกสาร.
- พัชสีรี ชมพุดำ. (2552). องค์การและการจัดการ. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ. (2542). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตราที่ 1-40. สืบค้นเมื่อ 5 พฤษภาคม 2554, จาก <http://www.kodmhai.com/m4/m4-1/Nthailaw-4-1/Nlaw/N1188/m1-40.html>
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗. (ม.ป.ป.). สืบค้นเมื่อ 5 พฤษภาคม 2554, จาก <http://202.143.130.120/Law/%E0%B8202547.doc>
- มณีรัตน์ พรหมสุวรรณศิริ. (2542). การประเมินคุณภาพของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาใน 14 จังหวัดภาคใต้. ปัตตานี: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช. (2540). เอกสารการสอนชุดวิชาการวางแผนพัฒนาโรงเรียน เล่มที่ 1 หน่วยที่1-7. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยฯ.
- วันชัย มีชาติ. (2550). การบริหารองค์การ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วาณี ฐานวงศ์ศานติ. (2543). การจัดและบริหารงานห้องสมุด. กรุงเทพฯ: บุรพาสาส์น.
- วิเชียร วงศ์คำจันทร์. (ม.ป.ป.). ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพ ในยุคปฏิรูปการศึกษา. สืบค้นเมื่อ 5 พฤษภาคม 2554, จาก <http://school.obec.go.th/bankudchiangmee/vicakan7.htm>
- รำพึง ร่วมทอง. (2543). การศึกษาปัญหาการดำเนินงานของภาครัฐที่มีการดำเนินงานห้องสมุดต่ำกว่ามาตรฐาน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาสระแก้ว. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). ชลบุรี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา. ถ่ายเอกสาร.

- วิจิตร วรุตบางกูร; และสุพิชชา ชีระกุล. (2523). *การบริหารโรงเรียนและการนิเทศเบื้องต้น*
กรุงเทพฯ: คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- วิเชียร วิทยอดม. (2550). *องค์การและการจัดการ*. กรุงเทพฯ: ธนรัชการพิมพ์.
- วินัย กองสิน. (2552). *การบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียน*. สืบค้นเมื่อ 14 เมษายน 2553,
จาก <http://web.chon2.go.th/neted/data/book.htm>
- วิภาดา คุปตานนท์. (2551). *การจัดการและพฤติกรรมองค์กร: เทคนิคการจัดการสมัยใหม่*.
ปทุมธานี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรังสิต.
- แววตา เตชาทวิวรรณ. (2551, มกราคม-มิถุนายน). *The School Library and Information
Literacy in Thailand*. *โดมทัศน์*. 29(1): 1-11.
- ศุภมาศ ณ ถลาง. (2554, 6 พฤษภาคม). สัมภาษณ์โดย ศิริวรรณ เสริมวิฑูรย์ ที่ห้องสมุดคณะ
เทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ.
- สมจิต พรหมเทพ. (2542). *ห้องสมุดโรงเรียน*. เชียงใหม่: คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
สถาบันราชภัฏเชียงใหม่.
- สมชาย รังสีพรหม. (2545). *ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน
ประถมศึกษา อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา*. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การ
บริหารการศึกษา). ชลบุรี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา. ถ่ายเอกสาร.
- สันติ บุญภิรมย์. (2552). *หลักการบริหารการศึกษา*. กรุงเทพฯ: บুদ্ধพอยท์.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2552). *มาตรฐานห้องสมุดและตัวบ่งชี้เพื่อการพัฒนา
คุณภาพห้องสมุดโรงเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน*.
กรุงเทพฯ: สำนักงานฯ. สืบค้นเมื่อ 21 สิงหาคม 2553, จาก <http://academic.obec.go.th/web/banner/u/22>
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. ศูนย์ปฏิบัติการ. (2552). *รายงานตามเขตพื้นที่
บริการ*. สืบค้นเมื่อ 20 ตุลาคม 2553, จาก <http://210.246.188.60/khetborikan/form.php>
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2542). *ยุทธศาสตร์การพัฒนาห้องสมุด*. กรุงเทพฯ:
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.
- (2542). *พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542*. กรุงเทพฯ: พริกหวาน
กราฟฟิค.
- (2545). *พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2)
พ.ศ.2545*. กรุงเทพฯ: พริกหวานกราฟฟิค.
- สำนักงานปฏิรูปการศึกษา. (2553, 5 มีนาคม). *การบริหารตามแนวปฏิรูปการศึกษา*. *วิชาการ*.
5(6): 23-30.
- สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย. (2553). *กรอบแนวทางการ
ดำเนินงาน “ห้องสมุด 3 ดี”*. กรุงเทพฯ: สำนักงานฯ.

- สุขพิกุล พิสิฐรัตน์. (2541). *ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด กรุงเทพมหานครในการสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุด*. ปริญญาโท. ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- สุนทร โคตรบรรเทา. (2551). *หลักการและทฤษฎีการบริหารการศึกษา*. กรุงเทพฯ: ปัญญาชน.
- สุพล วังสินธ์. (2545, มิถุนายน). การบริหารโรงเรียนตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษา. *วิชาการ*. 5(6): 29-33.
- สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์; และคนอื่น ๆ. (2550). *รายงานการวิจัยบทบาทในการสอนสารสนเทศของครูบรรณารักษ์ในโรงเรียนมัธยมศึกษา*. กรุงเทพฯ: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- (2552). *สิ่งที่ผมเป็นห่วง*. สืบค้นเมื่อ 16 เมษายน 2552, จาก <http://www.librarianmagazine.com/VOL1NO2/whatlamworrying.html>
- สุพล วังสินธ์. (2545, มิถุนายน). การบริหารโรงเรียนตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษา. *วิชาการ*. 5(6): 29-33.
- องค์การการศึกษา วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ. (2548). *ห้องสมุดโรงเรียนกับการสอนการเรียนรู้สำหรับทุกคน: บทบัญญัติว่าด้วยห้องสมุดโรงเรียน*. แปลโดย แม้นมาส ชวลิต. กรุงเทพฯ: ยูเนสโก.
- อัมพร นามเหล่า. (2542). *เอกสารประกอบการสอนรายวิชาสารสนเทศเพื่อการศึกษาขั้นคว่ำ*. นครราชสีมา: สถาบันราชภัฏนครราชสีมา.
- อารมณีย์ เหล่าสุนทร. (ม.ป.ป.). *การบริหารจัดการห้องสมุด*. สืบค้นเมื่อ 15 กรกฎาคม 2553, จาก <http://school.obec.go.th/e-lb/pic/managment.htm>
- อารีย์ สนั่นดี. (2548). *ผู้บริหารสถานศึกษาในการพัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญของโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรีเขต 2*. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.
- อิทธิกร เพ็งรอด. (ม.ป.ป.). *ทฤษฎีการบริหารการศึกษา*. สืบค้นเมื่อ 7 พฤษภาคม 2553, จาก <http://www.kru-ith.com/index.php?lay=show&ac=article&Id=420816&Ntype=6>
- Australia. Department of Education. (n.d.). *Role of the School Library*. Retrieved May 1, 2010, from <http://www.det.wa.edu.au/education/cmisis/eval/library/value/val1.html>
- Canarie, Anne Marchitelli. (1980). *Attitudes of Secondary School Administrators Toward School Librarians and School Library*. Dissertation Ed.D. (Educational Administration). Pittsburgh: University of Wisconsin-Madison. Retrieved August 4, 2010, from <http://proquest.umi.com/pqdweb?d id=74972851&sid=2&Fmt=2&clientId=61839&RQT=309&VName=PQD>
- Certo, Samuel C. (2005). *Modern Management*. Upper Saddle River, NJ: Prentice-Hall.

- Fisher, William P.; & Muller, Christopher C. (2004). *Four-Dimensional Leadership*. Newjericy: Pearson Prentice Hall.
- Henri, James; Hay, Lyn; & Oberg, Dianne. (2002). *The School Library-Principal Relationship: Guidelines for Research and Practice*. The Hague: International Federation of Library Association and Institutes. (IFLA Professional Reports, No. 78).
- Herring, J.E. (1998). *The Role of the Principal in an Information Literate School Community: An International Research Panel*. The Scotland report.64th IFLA General Conference. 16th-21st August 1998, Amsterdam, Netherlands. Retrieved April 1, 2010, from [http://farrer.riv.csu.edu.au/principal/survey/report/paper SC.html](http://farrer.riv.csu.edu.au/principal/survey/report/paper%20SC.html)
- International Federation of Library Associations and Institutions. (2006). *School Libraries and Resource Centers Section: IFLA/UNESCO School Library Manifesto*. Retrieved August 21, 2010, from <http://archive.ifla.org/VII/s11/pubs/manifest.htm>
- Kolencik, Patricia Liotta. (2001). *Principals and Teacher-Librarians: Building Collaborative Partnerships in the Learning Community*. Dissertation Ed.D. (Education). Pittsburgh: University of Pittsburgh. Retrieved August 4, 2010, from <http://proquest.umi.com/pqdweb?did=728925921&sid=3&Fmt=2&clientId=61839&RQT=309&VName=PQD>
- Krajewski, Robert J.; Mmartin, John; & Waldeon, John C. (1983). *The Elementary School Principalship: Leadership for the 1980*. New York: Holt, Rinehart and Wiston.
- Krejcie, Robert V.; & Morgan, Darlyn, M. (1970, Autumn). Determining Sample Size for Research Activities. *Educational and Psychological Measurement*. 3: 607-610.
- Oberg, Dianne. (1997). *Principal Support: Research from Canada*. Retrieved May 6, 2011, from <http://archive.ifla.org/IV/ifla63/63obed.htm>
- Robb, Felixc. (1984). The Future Connection: AASL and Main Trend. *School library Media Quarterly*. 12 (Winter): 120-126.
- Stebelman, Scott.; et al. (1999, March). Improving Library Relations with the Faculty and University Administrators: The Role of the Faculty Outreach Librarian. *College & Research Libraries* 60(2): 121-130.
- Shannon, Donna M. (2009). Principals' Perspectives of School Librarians. *School Libraries Worldwide*. 15(2): 1-22

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

Dissertation Ph.D. Minnesota: Capella University. Retrieved August 27, 2010, from <http://proquest.umi.com/pqdweb?did=1306864181&sid=6&Fmt=2&clientId=61839&RQT=309&VName=PQD>







ภาคผนวก ก

หนังสือขอความอนุเคราะห์เพื่อการวิจัย
หนังสือขอความอนุเคราะห์เพื่อพัฒนาเครื่องมือวิจัย



ที่ ศร 0519.12/ 5144

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

๑๖ พฤศจิกายน 2553

เรื่อง ขอกความอนุเคราะห์เพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

เนื่องด้วย นางสาวศิริวรรณ เสริมวิฑูรย์ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง “บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล” โดยมี อาจารย์แววดา เตชาทวีวรรณ และ อาจารย์ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงศ์ เป็นคณะกรรมการควบคุมการทำปริญญานิพนธ์ ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย โดยขอให้ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตอบแบบสอบถามบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

จึงเรียนมาเพื่อขอกความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้ นางสาวศิริวรรณ เสริมวิฑูรย์ ได้เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย สันติวัฒนกุล)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 0-2649-5067

หมายเหตุ : สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ นิสิต โทรศัพท์ 084-752-4478



ที่ ศธ 0519.12/5143

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

16 พฤศจิกายน 2553

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เพื่อพัฒนาเครื่องมือการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

เนื่องด้วย นางสาวศิริวรรณ เสริมวิฑูรย์ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำปฏิญานิพนธ์ เรื่อง “บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล” โดยมี อาจารย์แววดา เตชะทวีวรรณ และ อาจารย์ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงศ์ เป็นคณะกรรมการควบคุมการทำปฏิญานิพนธ์ ในกรณีนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อพัฒนาเครื่องมือการวิจัย โดยขอให้ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นกลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถามบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้ นางสาวศิริวรรณ เสริมวิฑูรย์ ได้เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย สันติวัฒนกุล)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 0-2649-5067

หมายเหตุ : สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ นิสิต โทรศัพท์ 084-752-4478



ภาคผนวก ข

ผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถามและหนังสือขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

ผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถาม

1. นายสุรศักดิ์ ศรีสว่างรัตน์

วุฒิการศึกษา : การศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาการบริหารการศึกษา
จากมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 กทม.

2. รองศาสตราจารย์เจลิยว พันธุ์สีดา

วุฒิการศึกษา : อักษรศาสตรมหาบัณฑิต (อ.ม.) สาขาบรรณารักษศาสตร์
จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง : ข้าราชการบำนาญ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

3. นางศุภมาศ ณ กลาง

วุฒิการศึกษา : การศึกษามหาบัณฑิต (กศ.บ.) สาขาบรรณารักษศาสตร์
จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ตำแหน่ง : ข้าราชการบำนาญ กระทรวงศึกษาธิการ
ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ (ระดับ 9)

4. นายสุนันท์วิทย์ พลอยขาว

วุฒิการศึกษา : การศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาการบริหารการศึกษา
จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสุทธิวราราม

5. นางสาวสุปราณี ไกรวัฒน์สุสรณ์

วุฒิการศึกษา : ครุศาสตร์ดุษฎีบัณฑิต (คด.) สาขาหลักสูตรและการสอน
จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีศรีสุริโยทัย



ที่ ศธ 0519.12/ 5141

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

/6 พฤศจิกายน 2553

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน อาจารย์ศุภมาส ณ ถลางศึกษานิเทศก์ผู้เชี่ยวชาญ

เนื่องด้วย นางสาวศิริวรรณ เสริมวิฑูรย์ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำปฏิญานิพนธ์ เรื่อง “บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล” โดยมี อาจารย์เวตดา เตชาทวีวรรณ และ อาจารย์ธาดาศักดิ์ วัชรปรีชาพงศ์ เป็นคณะกรรมการควบคุมการทำปฏิญานิพนธ์ ในกรณีนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญท่าน เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบแบบสอบถามบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาเป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นางสาวศิริวรรณ เสริมวิฑูรย์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย สันติวัฒนกุล)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 0-2649-5067

หมายเหตุ : สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ นิสิต โทรศัพท์ 084-752-4478



ที่ ศธ 0519.12/5142

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

16 พฤศจิกายน 2553

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน รองศาสตราจารย์เฉลียว พันธุ์สีดา

เนื่องด้วย นางสาวศิริวรรณ เสริมวิฑูรย์ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำปฏิญานิพนธ์ เรื่อง “บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล” โดยมี อาจารย์แววตา เตชาทวีวรรณ และ อาจารย์ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงศ์ เป็นคณะกรรมการควบคุมการทำปฏิญานิพนธ์ ในกรณีนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญ ท่าน เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจแบบสอบถามบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาเป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นางสาวศิริวรรณ เสริมวิฑูรย์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย สันติวัฒนกุล)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 0-2649-5067

หมายเหตุ : สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ นิสิต โทรศัพท์ 084-752-4478



ที่ ศธ 0519.12/ 5/40

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

16 พฤศจิกายน 2553

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียนสตรีศรีสุริโยทัย

เนื่องด้วย นางสาวศิริวรรณ เสริมวิฑูรย์ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง “บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล” โดยมี อาจารย์แหวงตา เตชะทวีวรรณ และ อาจารย์ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงศ์ เป็นคณะกรรมการควบคุมการทำปริญญานิพนธ์ ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเชิญ อาจารย์สุปราณี ไกรวัฒน์สุสรณ์ เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจแบบสอบถามบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้บุคลากรในสังกัดเป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นางสาวศิริวรรณ เสริมวิฑูรย์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย สันติวัฒนกุล)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 0-2649-5067

หมายเหตุ : สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อนิติศัล โทศัพท์ 084-752-4478



ที่ ศธ 0519.12/ ๕๓๑

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

16 พฤศจิกายน 2553

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียนวัดสุทธิวราราม

เนื่องด้วย นางสาวศิริวรรณ เสริมวิฑูรย์ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำปฏิญานิพนธ์เรื่อง “บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล” โดยมี อาจารย์แหวด เตชะทวิวรรณ และ อาจารย์ธาดาศักดิ์ วัชรปรีชาพงศ์ เป็นคณะกรรมการควบคุมการทำปฏิญานิพนธ์ ในกรณีนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญ อาจารย์สุนันท์วิทย์ พลอยขาว เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจแบบสอบถามบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้บุคลากรในสังกัดเป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นางสาวศิริวรรณ เสริมวิฑูรย์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย สันติวัฒนกุล)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 0-2649-5067

หมายเหตุ : สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ นิสิต โทรศัพท์ 084-752-4478



ที่ ศช 0519.12/5138

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

16 พฤศจิกายน 2553

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 กรุงเทพมหานคร

เนื่องด้วย นางสาวศิริวรรณ เสริมวิฑูรย์ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำปฏิญานิพนธ์เรื่อง “บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล” โดยมี อาจารย์แหวตตา เตชาทวิวรรณ และ อาจารย์ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงศ์ เป็นคณะกรรมการควบคุมการทำปฏิญานิพนธ์ ในกรณีนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญ นายสุรศักดิ์ ศรีสว่างรัตน์ เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจแบบสอบถามบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้บุคลากรในสังกัดเป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นางสาวศิริวรรณ เสริมวิฑูรย์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย สันติวัฒน์กุล)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 0-2649-5067

หมายเหตุ : สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อนิสิต โทรศัพท์ 084-752-4478



ภาคผนวก ค
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

แบบสอบถามผู้บริหารโรงเรียน
เรื่อง บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุด
โรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

คำชี้แจง : แบบสอบถามฉบับนี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อสอบถามการดำเนินงานของผู้บริหารโรงเรียน เกี่ยวกับการส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

แบบสอบถามมี 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 บทบาทของผู้บริหารโรงเรียน

นิยามศัพท์

1. **ประสบการณ์ทำงาน** หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่การดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครจนถึงปัจจุบัน

2. **บทบาทของผู้บริหารโรงเรียน** หมายถึง การดำเนินงานของผู้บริหารโรงเรียนใน 5 ด้าน ได้แก่ นโยบาย บุคลากร งบประมาณ อาคารสถานที่และครุภัณฑ์ และเทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียน ดังนี้

2.1 **ด้านนโยบายและแผน** หมายถึง การวางแผนกำหนดเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของโรงเรียนเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของห้องสมุด

2.2 **ด้านบุคลากร** หมายถึง การจัดการด้านบุคลากรของห้องสมุดโรงเรียน ได้แก่ การสรรหาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การสั่งการ การควบคุมงาน และการสร้างขวัญและกำลังใจ ตลอดจนการสนับสนุนให้บุคลากรของห้องสมุดสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2.3 **ด้านงบประมาณ** หมายถึง การจัดสรรงบประมาณแก่ห้องสมุด เพื่อให้ห้องสมุดสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนควบคุมตรวจสอบการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโรงเรียน

2.4 **ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์** หมายถึง การอำนวยความสะดวกเรื่องอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ของห้องสมุดให้เหมาะสมและสอดคล้องกับกิจกรรมของห้องสมุด และการเรียนการสอนของครูและนักเรียน

2.5 **ด้านเทคโนโลยี** หมายถึง การจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ทั้งฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่าย ตลอดจนเทคโนโลยีอื่น ๆ ที่จะอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของครูบรรณารักษ์และการให้บริการห้องสมุดของครูและนักเรียน

ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง: โปรดกาเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

1. ระดับการศึกษา

- ปริญญาตรี
- ปริญญาโท
- ปริญญาเอก

2. ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน

- ต่ำกว่า 5 ปี
- 5- 10 ปี
- 11 ปี ขึ้นไป

3. ขนาดของโรงเรียนของท่านที่ปฏิบัติงานอยู่

- ขนาดเล็กและกลาง มีจำนวนนักเรียน ไม่เกิน 1,499 คน
- ขนาดใหญ่ มีจำนวนนักเรียน 1,500-2,499 คน
- ขนาดใหญ่พิเศษ มีจำนวนนักเรียน 2,500 คนขึ้นไป



ตอนที่ 2 บทบาทของผู้บริหารโรงเรียน

คำชี้แจง: โปรดพิจารณาบทบาทแต่ละข้อว่าท่านได้ปฏิบัติต่อการส่งเสริมงานห้องสมุดโรงเรียนมากน้อยเพียงใด โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคะแนนที่ตรงกับความเป็นจริงของท่านมากที่สุด ตามเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

มากที่สุด/ปฏิบัติ เป็นประจำหรือสม่ำเสมอ มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด/ไม่เคยปฏิบัติเลย

5 -----▶ 4 -----▶ 3 -----▶ 2 -----▶ 1คะแนน

บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อห้องสมุดโรงเรียน	คะแนนการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
1. ด้านนโยบายและแผน					
1.1 มีแผนพัฒนาห้องสมุดไว้ในแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร					
1.2 กำหนดนโยบายการใช้ห้องสมุดเพื่อการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้					
1.3 กำหนดนโยบายการใช้ห้องสมุดเพื่อส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของนักเรียนนักเรียน					
1.4 กำหนดโครงสร้าง ระบบการบริหารงานห้องสมุด และคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน					
1.5 มีการประชุมชี้แจงบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด					
1.6 แต่งตั้งครูบรรณารักษ์เป็นคณะกรรมการฝ่ายวิชาการ					
1.7 ให้โอกาสครูบรรณารักษ์มีส่วนร่วมกำหนดนโยบายการดำเนินงานห้องสมุด					
1.8 มีแผนการนิเทศ ติดตามผล และประเมินผลงานห้องสมุด					
1.9 สร้างเครือข่ายกับหน่วยงานและองค์กรอื่น เพื่อพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน					
1.10 เข้ารับอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงานเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านห้องสมุดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง					

บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อห้องสมุดโรงเรียน	คะแนนการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
1. ด้านนโยบายและแผน (ต่อ)					
1.11 มุ่งการพัฒนาห้องสมุดเพื่อบรรลุเป้าหมายสู่ความเป็นเลิศ เช่นการประกวดห้องสมุดมีชีวิต การประกวดห้องสมุดต้นแบบ เป็นต้น					
1.12 สนับสนุนและส่งเสริมให้มีเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุด					
2. ด้านบุคลากร					
2.1 แต่งตั้งครูทำหน้าที่บรรณารักษ์และบุคลากรดำเนินงานห้องสมุด					
2.2 จัดหาครูบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์และ/ หรือสารสนเทศศาสตร์					
2.3 จัดอัตรากำลังบุคลากรห้องสมุดอย่างเพียงพอ					
2.4 มีครูคอมพิวเตอร์ช่วยดูแลระบบคอมพิวเตอร์ให้ห้องสมุด					
2.5 จัดภาระงานของครูบรรณารักษ์ทั้งดำเนินงานห้องสมุดและงานสอน					
2.6 ให้ข้อเสนอแนะหรือคำปรึกษาในการดำเนินงานห้องสมุดแก่ครูบรรณารักษ์					
2.7 เสริมแรงสร้างขวัญและกำลังใจให้ครูบรรณารักษ์					
2.8 ส่งเสริมสนับสนุน และสร้างโอกาสให้ครูบรรณารักษ์ได้รับการพัฒนาตนเอง เช่น การเข้าร่วมการประชุม/สัมมนา/ฝึกรอบรม อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เป็นต้น					
2.9 ส่งเสริม สนับสนุน และสร้างโอกาสให้ครูบรรณารักษ์ได้ทำผลงานทางวิชาการ					
2.10 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูบรรณารักษ์ไปศึกษาดูงานห้องสมุดในต่างประเทศ					
3. ด้านงบประมาณ					
3.1 จัดทำแผนระยะยาวสำหรับงบประมาณของห้องสมุด ไว้ในแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน เช่น แผน 5 ปี แผน 10 ปี เป็นต้น					

บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อห้องสมุดโรงเรียน	คะแนนการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
3. ด้านงบประมาณ (ต่อ)					
3.2 จัดสรรงบประมาณประจำปีเพื่อสนับสนุนการพัฒนาห้องสมุด					
3.3 จัดสรรงบประมาณอย่างพอเพียงสำหรับจัดหาหนังสือ					
3.4 ให้คำแนะนำหรือช่วยเหลือในการวางแผนงบประมาณของห้องสมุด					
4. ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์					
4.1 ห้องสมุดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม มีสภาพดี และมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้					
4.2 จัดสรรพื้นที่ห้องสมุดอย่างเพียงพอกับจำนวนชั้นหนังสือ สถานที่จัดกิจกรรม ที่นั่งอ่านหนังสือ และที่ทำงานของครูบรรณารักษ์					
4.3 จัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ของห้องสมุดมีเพียงพอและเหมาะสม					
4.4 จัดหาชั้นหนังสือที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อจำนวนหนังสือที่เพิ่มขึ้น					
4.5 สนับสนุนด้านการจัดซ่อมบำรุงอาคาร สถานที่ และครุภัณฑ์ของห้องสมุด					
4.6 ให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกในการดำเนินการ และตกแต่งห้องสมุดให้สวยงามและน่าเข้าไปใช้					
4.7 อำนวยความสะดวกด้านระบบป้องกันภัยในห้องสมุด เช่น ระบบป้องกันไฟฟ้าลัดวงจร ระบบป้องกันอัคคีภัย กล้องวงจรปิด การป้องกันความชื้น การป้องกันแมลง เป็นต้น					
4.8 จัดให้มีห้องหรือพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมของห้องสมุด เช่น มุมเล่านิทาน/เล่าเรื่องหนังสือ กิจกรรม Walk rally นิทรรศการ แนะนำหนังสือ มุมความรู้ เป็นต้น					
5. ด้านเทคโนโลยี					
5.1 จัดหาและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงานห้องสมุด					
5.2 จัดหาและส่งเสริมการใช้โปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ					

บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อห้องสมุดโรงเรียน	คะแนนการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
5. ด้านเทคโนโลยี (ต่อ)					
5.3 ส่งเสริมการพัฒนาระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (E-Library)					
5.4 ส่งเสริมให้มีการใช้งานอินเทอร์เน็ตในห้องสมุด					

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอบคุณค่ะ



ภาคผนวก ง
ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องของคำถาม
ตามค่าคะแนนความตรงตามเนื้อหา (Content validity)

ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องของคำถาม

ข้อ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญคนที่						แปลผล
	1	2	3	4	5	ค่า IOC	
1. ด้านนโยบายและแผน	1	1	1	1	0	1.00	สอดคล้อง
1.1 มีแผนพัฒนาห้องสมุดไว้ในแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร							
1.2 กำหนดนโยบายการใช้ห้องสมุดเพื่อการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้	1	1	1	1	1	1.00	สอดคล้อง
1.3 กำหนดนโยบายการใช้ห้องสมุดเพื่อส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของนักเรียน	1	1	1	1	1	1.00	สอดคล้อง
1.4 กำหนดโครงสร้าง ระบบการบริหารงานห้องสมุด และคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน	1	1	1	1	1	1.00	สอดคล้อง
1.5 มีการประชุมชี้แจงบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด	1	1	1	1	1	1.00	สอดคล้อง
1.6 แต่งตั้งครูบรรณารักษ์เป็นคณะกรรมการฝ่ายวิชาการ	1	1	1	1	1	1.00	สอดคล้อง
1.7 ให้โอกาสครูบรรณารักษ์มีส่วนร่วมกำหนดนโยบายการดำเนินงานห้องสมุด	1	1	1	1	1	1.00	สอดคล้อง
1.8 มีแผนการนิเทศ ติดตามผล และประเมินผลงานห้องสมุด	1	1	1	1	1	1.00	สอดคล้อง
1.9 สร้างเครือข่ายกับหน่วยงานและองค์กรอื่นเพื่อพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน	1	1	1	1	1	1.00	สอดคล้อง
1.10 เข้ารับการอบรม สัมมนาหรือศึกษาดูงาน เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านห้องสมุด อย่างน้อยปีละ1 ครั้ง	1	1	1	1	1	1.00	สอดคล้อง
1.11 มุ่งการพัฒนาห้องสมุดเพื่อบรรลุเป้าหมายสู่ความเป็นเลิศ เช่น การประกวด ห้องสมุดมีชีวิต การประกวดห้องสมุดต้นแบบ โครงการส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน	1	1	1	0	1	0.8	สอดคล้อง

ข้อ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญคนที่						แปลผล
	1	2	3	4	5	ค่า IOC	
2. ด้านบุคลากร							
2.1 แต่งตั้งครูให้ทำหน้าที่บรรณารักษ์ และบุคลากรดำเนินงานห้องสมุด	0	1	1	1	1	0.8	สอดคล้อง
2.2 จัดหาครูบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษา บรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารสนเทศศาสตร์	1	1	1	0	1	0.8	สอดคล้อง
2.3 จัดอัตรากำลังบุคลากรห้องสมุดอย่างเพียงพอ	1	1	1	1	1	1.00	สอดคล้อง
2.4 มีครูคอมพิวเตอร์ช่วยดูแลระบบคอมพิวเตอร์ให้ห้องสมุด	1	1	1	1	1	1.00	สอดคล้อง
2.5 จัดภาระงานของครูบรรณารักษ์ทั้งดำเนินงานห้องสมุดและงานสอนอย่างเหมาะสม	1	1	1	0	1	0.8	สอดคล้อง
2.6 ให้ข้อเสนอแนะหรือคำปรึกษาในการดำเนินงานห้องสมุดแก่ครูบรรณารักษ์	1	1	1	1	1	1.00	สอดคล้อง
2.7 เสริมแรง สร้างขวัญและกำลังใจครูบรรณารักษ์	1	1	1	1	1	1.00	สอดคล้อง
2.8 ส่งเสริม สนับสนุน และสร้างโอกาสให้บุคลากรห้องสมุดโรงเรียนได้รับการพัฒนาตนเอง เช่น การทำผลงานทางวิชาการ การเข้าร่วมการประชุม/สัมมนา	1	1	1	1	1	1.00	สอดคล้อง
3. ด้านงบประมาณ	1	1	1	1	0	0.8	สอดคล้อง
3.1 จัดทำแผนระยะยาวสำหรับงบประมาณของห้องสมุดไว้ในแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน เช่น แผน 5 ปี แผน 10 ปี เป็นต้น							
3.2 จัดสรรงบประมาณประจำปีเพื่อสนับสนุนการพัฒนาห้องสมุด	1	1	1	1	1	1.00	สอดคล้อง
3.3 จัดสรรงบประมาณอย่างพอเพียงสำหรับจัดหาหนังสือ	1	1	1	0	1	0.8	สอดคล้อง
3.4 ให้คำแนะนำหรือช่วยเหลือในการวางแผนงบประมาณของห้องสมุด	1	1	1	1	0	0.8	สอดคล้อง
3.5 ให้อิสระแก่ห้องสมุดในการจัดการเงินรายได้ของห้องสมุด เช่น เงินบริจาค เงินค่าปรับ	0	1	0	0	1	0.4	ไม่สอดคล้อง

ข้อ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญคนที่						แปลผล
	1	2	3	4	5	ค่า IOC	
4. ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์	1	1	1	1	1	1.00	สอดคล้อง
4.1 ห้องสมุดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม มีสภาพดี และมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้	1	1	1	1	1	1.00	สอดคล้อง
4.2 จัดสรรพื้นที่ห้องสมุดอย่างเพียงพอกับจำนวนชั้นหนังสือ สถานที่จัดกิจกรรม ที่นั่งอ่านหนังสือ และที่ทำงานของครูบรรณารักษ์	1	1	1	0	1	0.8	สอดคล้อง
4.3 จัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ของห้องสมุดอย่างเพียงพอเหมาะสม	1	1	1	1	1	1.00	สอดคล้อง
4.4 จัดหาชั้นหนังสือที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อจำนวนหนังสือที่เพิ่มขึ้น	1	1	1	0	1	0.8	สอดคล้อง
4.5 สนับสนุนด้านการจัดซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ และครุภัณฑ์ของห้องสมุด	1	1	1	1	1	1.00	สอดคล้อง
4.6 ให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกในการดำเนินการและตกแต่งห้องสมุดให้สวยงามและน่าเข้าใช้	1	1	1	1	1	1.00	สอดคล้อง
4.7 อำนวยความสะดวกด้านระบบป้องกันภัยในห้องสมุด เช่น ระบบป้องกันไฟฟ้า ลัดวงจร ระบบป้องกันอัคคีภัย กล้องวงจรปิด การป้องกันความชื้น การป้องกันแมลง เป็นต้น	1	1	1	1	1	1.00	สอดคล้อง
5. ด้านเทคโนโลยี	1	1	1	1	1	1.00	สอดคล้อง
5.1 จัดหาและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงานห้องสมุด	1	1	1	1	1	1.00	สอดคล้อง
5.2 จัดหาและส่งเสริมการใช้โปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	1	1	1	1	1	1.00	สอดคล้อง
5.3 ส่งเสริมการพัฒนาระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (E-Library)	1	1	1	1	1	1.00	สอดคล้อง
5.4 ส่งเสริมให้มีการใช้งานอินเทอร์เน็ตในห้องสมุด	1	1	1	1	1	1.00	สอดคล้อง

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

ภาคผนวก จ
รายชื่อโรงเรียนที่ทำการวิจัย



รายชื่อโรงเรียนที่สัมภาษณ์
(การสร้างแบบสอบถาม)

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. โรงเรียนวัดเบญจมบพิตร | 2. โรงเรียนมัธยมวัดดาวคอง |
| 3. โรงเรียนเจ้าพระยาวิทยาคม | 4. โรงเรียนยานนาเวศวิทยาคม |
| 5. โรงเรียนนนทรีวิทยา | 6. โรงเรียนสตรีศรีสุริโยทัย |
| 7. โรงเรียนสตรีมหาพฤฒาราม | 8. โรงเรียนวัดสุทธิวราราม |
| 9. โรงเรียนสิริรัตนาธร | 10. โรงเรียนสามเสน 2 |

รายชื่อโรงเรียน (Try out)
(ขนาดเล็กและกลาง)

- | | |
|------------------------------------------------|------------|
| 1. โรงเรียนบ้านบึง(มัญญูวิทยาคาร) | ชลบุรี |
| 2. โรงเรียนชลราษฎรอำรุง 2 | ชลบุรี |
| 3. โรงเรียนหนองรีมงคลสุขสวัสดิ์ | ชลบุรี |
| 4. โรงเรียนพระปฐมวิทยาลัย 2 หลวงพ่อเงินอนุสรณ์ | นครปฐม |
| 5. โรงเรียนสระกระเทียมวิทยาคม | นครปฐม |
| 6. โรงเรียนศาลาตึกวิทยาคม | นครปฐม |
| 7. โรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้ากาญจนบุรี | กาญจนบุรี |
| 8. โรงเรียนพิงตรราษฎรรังสรรค์ | กาญจนบุรี |
| 9. โรงเรียนบางกะจะ | จันทบุรี |
| 10. โรงเรียนมัธยมวัดเขาสุกิม | จันทบุรี |
| 11. โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎ์ 4 | ฉะเชิงเทรา |
| 12. โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎ์ 5 | ฉะเชิงเทรา |

รายชื่อโรงเรียน (Try out)
(ขนาดใหญ่)

- | | |
|---------------------------------|------------|
| 1. โรงเรียนบ้านสวน (จันอนุสรณ์) | ชลบุรี |
| 2. โรงเรียนกำแพงแสนวิทยา | นครปฐม |
| 3. โรงเรียนมัธยมฐานบินกำแพงแสน | นครปฐม |
| 4. โรงเรียนเทพมงคลรังษี | กาญจนบุรี |
| 5. โรงเรียนท่าม่วงราษฎร์บำรุง | กาญจนบุรี |
| 6. โรงเรียนเบญจมานุสรณ์ | จันทบุรี |
| 7. โรงเรียนพุทธโสธร | ฉะเชิงเทรา |
| 8. โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎ์ 2 | ฉะเชิงเทรา |

รายชื่อโรงเรียน (Try out)
(ขนาดใหญ่พิเศษ)

1. โรงเรียนชลบุรี (สุขบท)	ชลบุรี
2. โรงเรียนชลกันยานุกูล	ชลบุรี
3. โรงเรียนราชินีบูรณะ	นครปฐม
4. โรงเรียนศรีวิชัยวิทยา	นครปฐม
5. โรงเรียนวัดห้วยจรเข้วิทยาคม	นครปฐม
6. โรงเรียนกาญจนาอนุเคราะห์	กาญจนบุรี
7. โรงเรียนวิสุทธิรังษี	กาญจนบุรี
8. โรงเรียนเบญจมราชูทิศ	กาญจนบุรี
9. โรงเรียนดัดดรุณี	ฉะเชิงเทรา
10. โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์	ฉะเชิงเทรา

โรงเรียนขนาดเล็กและกลาง จำนวน 12 โรงเรียน
โรงเรียนขนาดใหญ่ จำนวน 8 โรงเรียน
โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ จำนวน 10 โรงเรียน
รวมทั้งสิ้น 30 โรงเรียน

รายชื่อโรงเรียนที่ทำการวิจัย
(ขนาดเล็กและกลาง)

1. โรงเรียนวัดสระเกศ	กรุงเทพมหานคร
2. โรงเรียนมักกะสันพิทยา	กรุงเทพมหานคร
3. โรงเรียนเจ้าพระยาวิทยาคม	กรุงเทพมหานคร
4. โรงเรียนไตรมิตรวิทยาลัย	กรุงเทพมหานคร
5. โรงเรียนศิลาจารย์พัฒนา	กรุงเทพมหานคร
6. โรงเรียนสุวรรณสุทธารามวิทยา	กรุงเทพมหานคร
7. โรงเรียนสายน้ำผึ้ง	กรุงเทพมหานคร
8. โรงเรียนวัดบวรนิเวศ	กรุงเทพมหานคร
9. โรงเรียนวัดสังเวช	กรุงเทพมหานคร
10. โรงเรียนมัธยมวัดเบญจมบพิตร	กรุงเทพมหานคร
11. โรงเรียนวัดน้อยนพคุณ	กรุงเทพมหานคร
12. โรงเรียนพุทธจักรวิทยา	กรุงเทพมหานคร

รายชื่อโรงเรียนที่ทำการวิจัย
(ขนาดเล็กและกลาง)

13. โรงเรียนจันทร์หุ่นบำเพ็ญ	กรุงเทพมหานคร
14. โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาสุวินทวงศ์	กรุงเทพมหานคร
15. โรงเรียนมัธยมวัดดาวคนอง	กรุงเทพมหานคร
16. โรงเรียนวัดประดู่ในทรงธรรม	กรุงเทพมหานคร
17. โรงเรียนฤทธิณรงค์รอน	กรุงเทพมหานคร
18. โรงเรียนสุวรรณพลับพลาพิทยาคม	กรุงเทพมหานคร
19. โรงเรียนวัดน้อยใน (ที่ปึงกรวิทยาพัฒนา)	กรุงเทพมหานคร
20. โรงเรียนปากน้ำวิทยาคม	กรุงเทพมหานคร
21. โรงเรียนมหารณพาราม	กรุงเทพมหานคร
22. โรงเรียนมัธยมวัดนายโรง	กรุงเทพมหานคร
23. โรงเรียนสวนอนันต์	กรุงเทพมหานคร
24. โรงเรียนพิทยาลงกรณ์พิทยาคม	กรุงเทพมหานคร
25. โรงเรียนทวีธาภิเศก 2	กรุงเทพมหานคร
26. โรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์	กรุงเทพมหานคร
27. โรงเรียนไชยฉิมพลีวิทยาคม	กรุงเทพมหานคร
28. โรงเรียนแจรงร้อนวิทยาคม	กรุงเทพมหานคร
29. โรงเรียนวัดบวรมงคล	กรุงเทพมหานคร
30. โรงเรียนวิมุตยารามพิทยากร	กรุงเทพมหานคร
31. โรงเรียนทวีวัฒนา	กรุงเทพมหานคร
32. โรงเรียนนवलนรดิศวิทยาคมรัชมิ่งคลาภิเษก	กรุงเทพมหานคร
33. โรงเรียนวัดใหม่สมุทรกิจวิทยาคม	สมุทรปราการ
34. โรงเรียนสาขาสุทธิราษฎร์อุปถัมภ์	สมุทรปราการ
35. โรงเรียนเป็ริงวิสุทธิราชิปดี	สมุทรปราการ
36. โรงเรียนหลวงพ่อบานคลองด่านอนุสรณ์	สมุทรปราการ
37. โรงเรียนราษฎร์นิยม	นนทบุรี
38. โรงเรียนโพธิ์นิมิตวิทยาคม	นนทบุรี
39. โรงเรียนสตรีนนทบุรีบางใหญ่(นนทกิจพิศาล)	นนทบุรี
40. โรงเรียนเตรียมอุดมอ่อนเกล้านนทบุรี	นนทบุรี
41. โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)	นนทบุรี
42. โรงเรียนสุนทรโรเมตตาประชาสรรค์	ปทุมธานี

**รายชื่อโรงเรียนที่ทำการวิจัย
(ขนาดเล็กและกลาง)**

43. โรงเรียนเตรียมอุดมอ่อนเกล้าปทุมธานี	ปทุมธานี
44. โรงเรียนเทพศิรินทร์คลองสิบสาม ปทุมธานี	ปทุมธานี
45. โรงเรียนมัธยมสังคีตวิทยา กรุงเทพมหานคร	ปทุมธานี
46. โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์	สมุทรสาคร
47. โรงเรียนพันท้ายนรสิงห์วิทยา	สมุทรสาคร
48. โรงเรียนสมุทรสาครวุฒิชัย	สมุทรสาคร
49. โรงเรียนหลักสองส่งเสริมวิทยา	สมุทรสาคร
50. โรงเรียนหลักสี่พัฒนาราษฎร์อุปถัมภ์	สมุทรสาคร

**รายชื่อโรงเรียนที่ทำการวิจัย
(ขนาดใหญ่)**

1. โรงเรียนสันติราษฎร์วิทยาลัย	กรุงเทพมหานคร
2. โรงเรียนมัธยมวัดธาตุทอง	กรุงเทพมหานคร
3. โรงเรียนสิริรัตนาธร	กรุงเทพมหานคร
4. โรงเรียนสายปัญญา	กรุงเทพมหานคร
5. โรงเรียนพระโขนงพิทยาลัย	กรุงเทพมหานคร
6. โรงเรียนวชิรธรรมสาริต	กรุงเทพมหานคร
7. โรงเรียนกุนนทีรุทธาราวิทยาคม	กรุงเทพมหานคร
8. โรงเรียนสตรีศรีสุริโยทัย	กรุงเทพมหานคร
9. โรงเรียนราชินีนาถอาจารย์ สามเสนวิทยาลัย 2	กรุงเทพมหานคร
10. โรงเรียนปทุมคงคา	กรุงเทพมหานคร
11. โรงเรียนเบญจมราชาลัย	กรุงเทพมหานคร
12. โรงเรียนมัธยมวัดมกุฏกษัตริย์	กรุงเทพมหานคร
13. โรงเรียนวัดราชบพิศ	กรุงเทพมหานคร
14. โรงเรียนราชวินิตมัธยม	กรุงเทพมหานคร
15. โรงเรียนวัดราชาธิวาส	กรุงเทพมหานคร
16. โรงเรียนสตรีวัดมหาพฤฒาราม	กรุงเทพมหานคร
17. โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา รัชดา	กรุงเทพมหานคร
18. โรงเรียนราชดำริ	กรุงเทพมหานคร
19. โรงเรียนบดินทร์เดชา (สิงห์เสนี) 4	กรุงเทพมหานคร

20. โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางเขน	กรุงเทพมหานคร
21. โรงเรียนเทพีลา	กรุงเทพมหานคร
22. โรงเรียนสุขุมนวพันธ์อุปถัมภ์	กรุงเทพมหานคร
23. โรงเรียนสตรีศรีนครปฐมบ่อเพ็ญ	กรุงเทพมหานคร
24. โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชลาดกระบัง	กรุงเทพมหานคร
25. โรงเรียนฤทธิยะวรรณาลัย 2	กรุงเทพมหานคร
26. โรงเรียนวัดอินทาราม	กรุงเทพมหานคร
27. โรงเรียนธนบุรีวรเทพีพลารักษ์	กรุงเทพมหานคร
28. โรงเรียนโพธิสารพิทยากร	กรุงเทพมหานคร
29. โรงเรียนสตรีวัดระฆัง	กรุงเทพมหานคร
30. โรงเรียนสุวรรณารามวิทยาคม	กรุงเทพมหานคร
31. โรงเรียนมัธยมวัดดุสิตาราม	กรุงเทพมหานคร
32. โรงเรียนบางมดวิทยา	กรุงเทพมหานคร
33. โรงเรียนวัดรางบัว	กรุงเทพมหานคร
34. โรงเรียนวัดพุทธบูชา	กรุงเทพมหานคร
35. โรงเรียนปัญญาวรรคคุณ	กรุงเทพมหานคร
36. โรงเรียนป้อมนาคราชสวาทยานนท์	สมุทรปราการ
38. โรงเรียนเตรียมอุดมอ่อนเกล้า สมุทรปราการ	สมุทรปราการ
39. โรงเรียนมัธยมด่านสำโรง	สมุทรปราการ
40. โรงเรียนเทพศิรินทร์ สมุทรปราการ	สมุทรปราการ
41. โรงเรียนนวมินทราชินูทิศสวนกุหลาบฯ	สมุทรปราการ
42. โรงเรียนวัดทรงธรรม	สมุทรปราการ
43. โรงเรียนพุลเจริญวิทยาคม	สมุทรปราการ
44. โรงเรียนบางบ่อวิทยาคม	สมุทรปราการ
45. โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษา	สมุทรปราการ
46. โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)	สมุทรปราการ
47. โรงเรียนรัตนนาถิเบศร์	นนทบุรี
48. โรงเรียนไทรน้อย	นนทบุรี
49. โรงเรียนมัธยมวัดหัตถสารเกษตร	ปทุมธานี
50. โรงเรียนคณะราษฎรบำรุงปทุมธานี	ปทุมธานี
51. โรงเรียนเตรียมอุดมอ่อนเกล้าลำลูกกา	ปทุมธานี
52. โรงเรียนหนองเสือวิทยาคม	ปทุมธานี
53. โรงเรียนสายปัญญารังสิต	ปทุมธานี
54. โรงเรียนกระทุ่มแบน(วิเศษสมุทรวงศ์)	สมุทรสาคร

55. โรงเรียนอ้อมน้อยโสภณชนูปถัมภ์

สมุทรสาคร

**รายชื่อโรงเรียนที่ทำการวิจัย
(ขนาดใหญ่พิเศษ)**

1. โรงเรียนศรีอยุธยา	กรุงเทพมหานคร
2. โรงเรียนนนทรีวิทยา	กรุงเทพมหานคร
3. โรงเรียนสามเสนวิทยาลัย	กรุงเทพมหานคร
4. โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี	กรุงเทพมหานคร
5. โรงเรียนวัดสุทธิวราราม	กรุงเทพมหานคร
6. โรงเรียนสตรีวิทยา	กรุงเทพมหานคร
7. โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย	กรุงเทพมหานคร
8. โรงเรียนโยธินบูรณะ	กรุงเทพมหานคร
9. โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา	กรุงเทพมหานคร
10. โรงเรียนเทพศิรินทร์	กรุงเทพมหานคร
11. โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า	กรุงเทพมหานคร
12. โรงเรียนนวมินทราชินูทิศเตรียมอุดมศึกษาฯ	กรุงเทพมหานคร
13. โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ	กรุงเทพมหานคร
15. โรงเรียนสารวิทยา	กรุงเทพมหานคร
16. โรงเรียนบางกะปิ	กรุงเทพมหานคร
17. โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)	กรุงเทพมหานคร
18. โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ บดินทรเดชา	กรุงเทพมหานคร
19. โรงเรียนฤทธิยะวรรณาลัย	กรุงเทพมหานคร
20. โรงเรียนเศรษฐบุตรบำเพ็ญ	กรุงเทพมหานคร
21. โรงเรียนพรตพิทยพยัต	กรุงเทพมหานคร
22. โรงเรียนเทพศิรินทร์ร่มเกล้า	กรุงเทพมหานคร
23. โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ กรุงเทพมหานคร	กรุงเทพมหานคร
24. โรงเรียนบดินทร์เดชา (สิงห์ สิงหเสนี) 2	กรุงเทพมหานคร
25. โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง	กรุงเทพมหานคร
26. โรงเรียนลาดปลาเค้าลำพิทยาคม	กรุงเทพมหานคร
27. โรงเรียนสตรีวิทยา 2	กรุงเทพมหานคร
28. โรงเรียนราชวินิตบางเขน	กรุงเทพมหานคร
29. โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เบญจมราชาลัย	กรุงเทพมหานคร
30. โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ สตรีวิทยา 2	กรุงเทพมหานคร
31. โรงเรียนศึกษานารี	กรุงเทพมหานคร

32. โรงเรียนทวีธาภิเศก	กรุงเทพมหานคร
33. โรงเรียนชิโนรสวิทยาลัย	กรุงเทพมหานคร
34. โรงเรียนวัดนวลวรรดิศ	กรุงเทพมหานคร
35. โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรุงเทพมหานคร
36. โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม	กรุงเทพมหานคร
37. โรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม	กรุงเทพมหานคร
38. โรงเรียนบางประกอกวิทยาคม	กรุงเทพมหานคร
39. โรงเรียนวัดราชโอรส	กรุงเทพมหานคร
40. โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรุงเทพมหานคร
41. โรงเรียนอิสลามวิทยาลัยแห่งประเทศไทย	กรุงเทพมหานคร
43. โรงเรียนราชประชาสมาสัยฝ่ายมัธยมฯ	สมุทรปราการ
44. โรงเรียนสตรีสมุทรปราการ	สมุทรปราการ
45. โรงเรียนราชวินิตบางแก้ว	สมุทรปราการ
46. โรงเรียนบางพลีราษฎร์บำรุง	สมุทรปราการ
47. โรงเรียนเทพศิรินทร์ นนทบุรี	นนทบุรี
48. โรงเรียนเตรียมอุดมพัฒนาการบางใหญ่	นนทบุรี
49. โรงเรียนเบญจมราชานุสรณ์	นนทบุรี

โรงเรียนขนาดเล็กและกลาง	จำนวน	50	โรงเรียน
โรงเรียนขนาดใหญ่	จำนวน	55	โรงเรียน
โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ	จำนวน	49	โรงเรียน
รวมทั้งสิ้น	154		โรงเรียน

.....



ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อ ชื่อสกุล นางสาวศิริวรรณ เสริมวิฑูรย์

วันเดือนปีเกิด 22 ธันวาคม 2513

สถานที่เกิด จังหวัดนครศรีธรรมราช

สถานที่อยู่ปัจจุบัน 17/17 ถนนสาธุประดิษฐ์ ซอยปรียานนท์
แขวงบางโพงพาง เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร

ตำแหน่ง บรรณารักษ์

สถานที่ทำงานปัจจุบัน ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
149 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
ถนนเจริญกรุง เขตสาทร กรุงเทพมหานคร

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2527 ระดับประถมศึกษา
จากโรงเรียนอนุบาลจังหวัดชุมพร

พ.ศ. 2532 ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
จากโรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช

พ.ศ. 2536 ศิลปศาสตรบัณฑิต ศศ.บ. (สาขาบรรณารักษศาสตร์)
จากมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

พ.ศ. 2554 ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต ศศ.ม. (สาขบรรณารักษศาสตร์และ
สารสนเทศศาสตร์)
จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ