

การสร้างแบบจำลองประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ปริญญานิพนธ์
ของ
สุภี รอดพลอย

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
พฤษภาคม 2545
ลิขสิทธิ์เป็นของ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

027.8223

สวช.ก

๒๖

การสร้างแบบจำลองประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

บทคัดย่อ

ของ

สุภา รอดพลอย

25 ส.ย. 2545

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

พฤษภาคม 2545

๒๖ ๒๕๔๕

สุภี รอดพลอย. (2545). การสร้างแบบจำลองประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัด กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. ปรินทิพพานิช ๕๕.๓. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศ ศาสตร์). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. คณะกรรมการควบคุม : รองศาสตราจารย์ สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์, ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พัทธรา สุทธิสำแดง.

การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาที่เหมาะสมเพื่อนำไปสร้างเป็นแบบประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้มี 2 กลุ่ม คือ (1) ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 10 คน เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมของดัชนีบ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์พิจารณา และวิธีการประเมิน และ (2) ผู้บริหารโรงเรียน และบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน กลุ่มละ 90 คน ในเขตการศึกษาส่วนกลาง กรุงเทพมหานคร เพื่อสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาห้องสมุดโรงเรียน และวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ร้อยละ

ผลการวิจัยพบว่า

1. ดัชนีบ่งชี้คุณภาพที่เหมาะสมในการนำมาใช้ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมีทั้งหมด 15 ข้อ แบ่งออกเป็น 5 ด้าน คือ ด้านการบริหารและการจัดการ ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพ 2 ข้อ ด้านบริการและกิจกรรม ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพ 6 ข้อ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพ 3 ข้อ ด้านอาคารสถานที่ ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพ 2 ข้อ และด้านบุคลากร ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพ 2 ข้อ

2. ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา พบว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้

3. แบบจำลองประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน แบ่งเป็น 3 ส่วน ได้แก่

3.1 วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

3.2 แบบประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน ประกอบด้วย 6 ส่วน ได้แก่ ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ 5 ด้าน คือ ด้านการบริหารและการจัดการ ด้านบริการและกิจกรรม ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านอาคารสถานที่ และด้านบุคลากร เกณฑ์พิจารณา วิธีการประเมิน ระดับการประเมิน คำอธิบาย และใบกรอกคะแนน

3.3 คู่มือการใช้แบบจำลอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ลักษณะของแบบจำลอง และวิธีการประเมิน

QUALITY ASSESSMENT MODEL FOR THE SECONDARY SCHOOL LIBRARIES
UNDER THE DEPARTMENT OF GENERAL EDUCATION,
THE MINISTRY OF EDUCATION

AN ABSTRACT
BY
SUPHEE RODPHLOY

Presented in partial fulfillment of the requirements
for the Master of Arts degree in Library and Information Science
At Srinakharinwirot University
May 2002

Suphee Rodphloy. (2002). *Quality Assessment Model for the Secondary School Libraries under the Department of General Education, the Ministry of Education*. Master thesis, M.A. (Library and Information Science). Bangkok : Graduate School, Srinakharinwirot University. Advisor Committee : Assoc. Prof. Suphat Songsaengchan, Assist. Prof. Patchara Suthisumdang.

The purpose of this thesis is to study the library performance indicators and criteria in order to construct a quality assessment model for the secondary school libraries under the Department of General Education, the Ministry of Education. Two sample groups were asked to examine the appropriateness of the constructed model. The first group consists of 10 experts, and the second one includes 90 administrators and 90 librarians from the secondary schools in the central educational service area, Bangkok. The statistics used in analyzing data is percentage.

The results of this study can be concluded as follows:

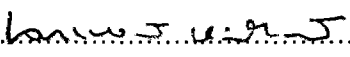
1. There are 15 appropriate indicators that can be used in assessing secondary school library performance. These 15 indicators are grouped into five categories: two indicators in *library administration and management*, six in *library services*, three in *library collection*, two in *library buildings*, and two in *library personnel*.
2. Administrators and librarians in the sample group agree that the library performance indicators and criteria in the model constructed can be appropriately used to assess secondary school libraries.
3. The quality assessment model constructed consists of the following three parts:
 - 3.1. Goals and objectives
 - 3.2. The quality assessment form which includes six parts: (1) Library performance indicators; (2) Assessment criteria; (3) Assessment methods; (4) Assessment levels; (5) Explanation; and (6) Score sheet
 - 3.3. A guidelines for using the model which includes objectives, description of the model, and assessment methods.

ปริญญานิพนธ์
เรื่อง

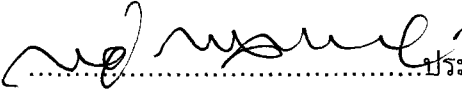
การสร้างแบบจำลองประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ของ
นางสาวสุภา รอดพลอย

ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัยให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

.....คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(รองศาสตราจารย์ ดร.นภาพร หะวานนท์)
วันที่ 12 เดือน มกราคม พ.ศ. 2545

คณะกรรมการสอบปริญญานิพนธ์

.....ประธาน
(รองศาสตราจารย์ สุตัน ส่องแสงจันทร์)

.....กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พิชรา สุทธิสำแดง)

.....กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม
(รองศาสตราจารย์ ชาติศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์)

.....กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม
(อาจารย์ วีระวรรณ วรรณโท)

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยความกรุณาจากรองศาสตราจารย์สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชรา สุทธิสำแดง ประธานและกรรมการควบคุมปริญญานิพนธ์ที่ได้ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ตลอดจนตรวจสอบ แก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ด้วยความเอาใจใส่อย่างยิ่ง จนกระทั่งปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จเรียบร้อยด้วยดี ผู้วิจัยขอขอบพระคุณอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ และขอกราบขอบพระคุณรองศาสตราจารย์ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์ และอาจารย์วีระวรรณ วรรณโท ที่กรุณาสละเวลาเป็นกรรมการในการสอบเพิ่มเติม

ขอขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญทุกท่านที่กรุณาสละเวลาในการตรวจสอบความเหมาะสมของดัชนี บ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์พิจารณา และวิธีการประเมิน และขอขอบพระคุณผู้บริหารโรงเรียนและบรรณารักษ์ ห้องสมุดโรงเรียนที่กรุณาให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

กราบขอบพระคุณอาจารย์ ดร. อารีย์ ชื่นวัฒนา ที่กรุณาให้ความช่วยเหลือในการเขียนบทคัดย่อ ภาษาอังกฤษ

ขอขอบพระคุณคุณชนนาท รังษิยาภา ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนโยบายและแผนงานเยาวชน ที่ได้ให้โอกาสแก่ผู้วิจัยในการลาศึกษาต่อ และขอขอบคุณคุณศิริพรรณ จันทรพุทธ และเพื่อนร่วมงานทุกท่านที่ให้กำลังใจและความช่วยเหลือด้วยดีตลอดมา

ขอขอบคุณคุณธมลวรรณ เกียรติก้องศรี คุณราพีง กลิ่นชั้น รวมทั้ง รุ่นพี่ และเพื่อน ๆ ร่วมรุ่น ทุกคนที่กรุณาช่วยเหลือและให้กำลังใจด้วยดีตลอดมา

คุณค่าและประโยชน์อันพึงมีจากปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ ขอมอบแด่บุพการี และบูรพาจารย์ผู้มีพระคุณทุกท่าน

สุภา รอดพลอย

สารบัญ

บทที่		หน้า
1	บทนำ.....	1
	ภูมิหลัง.....	1
	ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	2
	ความสำคัญของการวิจัย.....	3
	ขอบเขตของการวิจัย.....	3
	ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย.....	3
	นิยามศัพท์เฉพาะ.....	4
2	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	6
	ห้องสมุดโรงเรียนสมัยใหม่.....	6
	ห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ	12
	การประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน.....	18
	การประเมินคุณภาพห้องสมุดโดยทั่วไป.....	19
	การประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนในต่างประเทศ.....	25
	การประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนในประเทศไทย.....	29
	งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	36
	งานวิจัยในต่างประเทศ.....	36
	งานวิจัยในประเทศ.....	39
3	วิธีดำเนินการวิจัย.....	40
	การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง.....	40
	ขั้นตอนในการดำเนินการวิจัย.....	42
	การกำหนดดัชนีบ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์พิจารณา และวิธีการประเมิน.....	42
	การดำเนินการเกี่ยวกับแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับเกณฑ์ประเมิน	
	คุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา	
	กระทรวงศึกษาธิการ ในส่วนของดัชนีบ่งชี้คุณภาพ และเกณฑ์	
	พิจารณา.....	51
	การสร้างแบบจำลองประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัด	
	กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ.....	52

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	54
ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	54
ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาห้องสมุดโรงเรียน	
มัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ.....	56
แบบจำลองประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา	103
5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	105
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	105
วิธีดำเนินการวิจัย.....	105
สรุปผลการศึกษาค้นคว้า.....	108
อภิปรายผลการวิจัย.....	118
ข้อเสนอแนะ.....	121
บรรณานุกรม.....	122
ภาคผนวก.....	127
ภาคผนวก ก แบบจำลองประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน.....	128
ภาคผนวก ข รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ.....	166
ภาคผนวก ค หนังสือขอความร่วมมือในการวิจัย.....	169
ภาคผนวก ง รายชื่อโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง.....	181
ภาคผนวก จ รางวัลที่โรงเรียนเคยได้รับด้านห้องสมุด.....	185
ภาคผนวก ฉ จำนวนครูและนักเรียนในปีการศึกษา 2544.....	191
ภาคผนวก ช แบบสอบถาม.....	196
ประวัติย่อผู้วิจัย.....	222

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ.....	48
2 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	55
3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการกำหนดนโยบาย การดำเนินงานห้องสมุดที่ชัดเจน.....	57
4 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการประชาสัมพันธ์ ห้องสมุดสม่ำเสมอ.....	58
5 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการกำหนดการเปิด-ปิด ห้องสมุดที่ชัดเจน.....	59
6 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการกำหนดช่วงระยะเวลา ในการเปิด-ปิดห้องสมุดที่ชัดเจน.....	60
7 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการให้บริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ.....	61
8 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการให้บริการตอบ คำถามและช่วยการค้นคว้า.....	62
9 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดบริการสอน การใช้ห้องสมุด.....	63
10 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดบริการหนังสือ จอง.....	64
11 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดบริการแนะนำ การอ่าน.....	65
12 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดบริการสืบค้น ทรัพยากรสารสนเทศ.....	66
13 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดบริการ โสตทัศนวัสดุ.....	68
14 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการให้บริการ อินเทอร์เน็ต	69
15 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการให้บริการบทรียน คอมพิวเตอร์ช่วยสอน.....	70
16 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการให้บริการซีดีรอม.....	71
17 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการให้บริการเชิง วิชาการ.....	72
18 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดบริการชุมชน.....	73

บัญชีตาราง (ต่อ)

ตาราง		หน้า
19	ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีแผนงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน.....	74
20	ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้เรื่องการใช้ห้องสมุด.....	75
21	ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน.....	76
22	ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน.....	77
23	ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ทั่วไปและการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์.....	78
24	ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดมุมต่าง ๆ ภายในห้องสมุด.....	79
25	ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดห้องสมุดเคลื่อนที่...	80
26	ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดห้องสมุดหมวดวิชา/งาน	81
27	ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : การจัดมุมหนังสือในห้องเรียน.....	82
28	ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการกำหนดนโยบายการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ชัดเจน.....	83
29	ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสม และมีการสำรวจและประเมินทรัพยากรสารสนเทศสม่ำเสมอและเหมาะสม.....	84
30	ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีหนังสือเพียงพอ	85
31	ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีวารสารตามมาตรฐานและเพียงพอ (รวมวารสารได้เปล่า).....	86
32	ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีหนังสือพิมพ์เพียงพอ มีโสตทัศนวัสดุและอุปกรณ์ตามมาตรฐานและเพียงพอ.....	87
33	ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดเตรียมหนังสือสำหรับให้บริการ.....	89
34	ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดเตรียมวารสารสำหรับให้บริการ.....	90
35	ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดเตรียมหนังสือพิมพ์สำหรับให้บริการ	91

บัญชีตาราง (ต่อ)

ตาราง		หน้า
36	ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดทำตรรชนีวารสาร และมีการจัดทำภาคและจุลสาร.....	92
37	ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : สภาพที่ตั้งของห้องสมุด เหมาะสมและสะดวกต่อการให้บริการ.....	93
38	ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีขนาดของห้องสมุดได้ ตามมาตรฐาน	94
39	ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : สภาพโดยทั่วไปของ ห้องสมุดเหมาะสมและสะดวกต่อการให้บริการ.....	95
40	ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดแบ่งพื้นที่ใน การดำเนินงาน และการให้บริการที่เหมาะสม.....	96
41	ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีจำนวนที่นั่งอ่านใน ห้องสมุดได้ตามมาตรฐาน.....	97
42	ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีบรรณารักษ์ ตามมาตรฐานและเพียงพอ.....	98
43	ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีเจ้าหน้าที่ตามมาตรฐาน และเพียงพอ มีนักการภารโรงตามมาตรฐาน และมีอาสาสมัครเพียงพอ.....	99
44	ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีวุฒิการศึกษาที่ เหมาะสม.....	100
45	ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ทางบรรณารักษ์และการสอน และมีความสามารถในการให้บริการและ ความรับผิดชอบในหน้าที่.....	101
46	ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการพัฒนาตนเองตาม ความเหมาะสม.....	102

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

การศึกษาในระดับมัธยมศึกษาเป็นการศึกษาต่อจากระดับประถมศึกษา เป็นการศึกษาขั้นพื้นฐานของประชาชน ซึ่งแบ่งเป็น 2 ระดับ คือ มัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย แต่ละระดับมีช่วงเวลาเรียน 3 ปี ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นมุ่งให้ผู้เรียนสำรวจความสนใจและเจตคติของตน ให้มีโอกาเลือกเรียนวิชาสามัญและอาชีพ ส่วนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายมุ่งให้เรียนวิชาเฉพาะเพื่อประกอบอาชีพหรือเพื่อการศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา (กรมวิชาการ. 2536 : 3) ในการจัดการศึกษานั้นมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนานักเรียนในระดับมัธยมศึกษาให้มีคุณภาพ ตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์คือ เป็นผู้ใฝ่รู้ใฝ่เรียนและรู้จักแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินค่าและคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความสามารถที่จะรับ ถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี อย่างสร้างสรรค์และเหมาะสม มีความสามารถในการแก้ปัญหาและเผชิญหน้ากับสถานการณ์ใหม่ ๆ รู้จักการทำงานเป็นหมู่คณะ และตระหนักถึงการมีส่วนร่วมที่จะรักษาวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม การปกครองประชาธิปไตย และคุณธรรมตามหลักศาสนา ในการปฏิรูปการศึกษาจึงได้เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ มีการจัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนรู้จักเรียนรู้ด้วยตนเอง เรียนในเรื่องที่สอดคล้องกับความสามารถและความต้องการของตนเอง และได้พัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างเต็มที่ (กรมสามัญศึกษา. 2542ก : 1-2) และเพื่อสร้างความมั่นใจและเป็นหลักประกันต่อผู้ปกครอง ชุมชน และสังคมว่าสถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เรียนที่จบการศึกษามีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา และเป็นที่ยอมรับของสังคม รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 ได้บัญญัติให้มีกฎหมายการศึกษาเพื่อเป็นกลไกในการปฏิรูปการศึกษาของประเทศ ซึ่งได้แก่ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ที่ได้กำหนดให้มีระบบประกันคุณภาพเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา โดยให้ต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก (กรมสามัญศึกษา. 2542ค : คำนำ)

ในการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาให้มีคุณภาพและบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ แหล่งที่ส่งเสริมและสนับสนุนวัตถุประสงค์ดังกล่าวคือ ห้องสมุด เพราะห้องสมุดเป็นศูนย์รวมของสรรพวิทยาการต่าง ๆ เช่น เอกสารตำรา สื่อทัศนวัสดุ รวมทั้งสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งที่สนับสนุนการเรียนการสอนของครูอาจารย์ และนักเรียน รวมทั้งชุมชนได้ ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ที่กล่าวถึงการจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ โดยส่งเสริมให้ผู้สอนจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียนการสอน และอำนวยความสะดวก เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ โดยทั้งผู้สอนและผู้เรียนสามารถเรียนรู้ไปพร้อมกันจากการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการต่าง ๆ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2542 : 12-14) ดังนั้นการที่ห้องสมุดจะสามารถดำเนินการได้ตามเหตุผลข้างต้นนั้น ห้องสมุด

จำเป็นต้องปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพและมีคุณภาพ โดยอาศัยเกณฑ์ หรือมาตรฐาน และแบบประเมินเป็นเครื่องมือในการดำเนินการตรวจสอบ อนึ่งการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนที่ผ่านมานั้นได้พัฒนาตามแนวทางเกณฑ์มาตรฐานของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ พ.ศ.2537 (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ. 2537 : 26-34) และแบบประเมินห้องสมุดโรงเรียนดีเด่น โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ สำหรับมาตรฐานของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ พ.ศ.2537 จากการศึกษาพบว่ามาตรฐานดังกล่าวสาระสำคัญและรายละเอียดในบางส่วนยังไม่มี ความชัดเจนเท่าที่ควร เช่น หมวดทั่วไป (หมวด ก.) ไม่มีความชัดเจนในส่วนของกระบวนการดำเนินงานด้านบริหารและบริการ (ในแง่เนื้อหาที่ให้บริการ) และความร่วมมือจากฝ่ายต่าง ๆ (มณีรัตน์ พรหมสุวรรณศิริ. 2542 : 4) นอกจากนี้บางส่วนไม่สามารถนำไปใช้ได้จริงและเกณฑ์มาตรฐานเชิงปริมาณสูงเกินไป (พนิดา สมประจบ. 2540 : 142) รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงของสภาพสังคม ตลอดจนแนวโน้มทางการศึกษาและการพัฒนาเทคโนโลยี ได้ส่งผลกระทบต่อมาตรฐานห้องสมุดในแง่ของความทันสมัยและความเหมาะสม (พนิดา สมประจบ. 2540 : 4; อ้างอิงจาก Hirsch, 1975; Sullivan, 1983)

ในส่วนของการกรมสามัญศึกษาได้จัดทำแบบประเมินห้องสมุดดีเด่น โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษาขึ้น เพื่อส่งเสริมให้โรงเรียนพัฒนาห้องสมุดให้มีคุณภาพ และยกระดับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งแบบประเมินดังกล่าว นั้น เป็นแบบประเมินที่นำมาใช้ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อการประกวดห้องสมุดดีเด่นของโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา ซึ่งจากการศึกษาพบว่า รายการที่ประเมินส่วนมากจะเป็นการปฏิบัติงานในเชิงปริมาณ จึงทำให้ไม่สามารถประเมินในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพได้ เช่น งานบริการและกิจกรรมไม่สามารถประเมินรายละเอียดของกิจกรรมแต่ละกิจกรรม และความพึงพอใจของผู้ใช้ รวมทั้งการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้ใช้ได้ ด้านทรัพยากรสารสนเทศจะประเมินในส่วนของจำนวนรายการทรัพยากรต่าง ๆ ไม่ได้เน้นในด้านคุณภาพ เช่น การสนองตอบต่อความต้องการของผู้ใช้ การจัดเก็บที่เป็นระบบและสะดวกต่อผู้ใช้ และด้านบุคลากรจะประเมินในส่วนของการวุฒิการศึกษาและคุณสมบัติของบรรณารักษ์ และเน้นเชิงปริมาณ เช่น การพัฒนาให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกับบุคคลอื่น เป็นต้น

จากการที่ไม่มีเครื่องมือที่จะใช้ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาเกี่ยวกับแบบจำลองการประเมินโดยเฉพาะการประเมินด้านคุณภาพ โดยนำดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณามาใช้ในแบบประเมิน กล่าวคือดัชนีบ่งชี้คุณภาพเป็นหัวข้อที่กำหนดขึ้นใช้ในการตรวจสอบคุณภาพห้องสมุด ส่วนเกณฑ์พิจารณาจะเป็นรายละเอียดที่ใช้พิจารณาตัดสินคุณภาพของห้องสมุดภายใต้ดัชนีบ่งชี้คุณภาพแต่ละข้อ เพื่อนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบคุณภาพห้องสมุด และเพื่อการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในส่วนของดัชนีบ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์พิจารณา และวิธีการประเมิน
2. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน เกี่ยวกับเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในส่วนของดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา

3. เพื่อสร้างแบบจำลองประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ความสำคัญของการวิจัย

ผลของการวิจัยจะได้แบบจำลองประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน ระดับมัธยมศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

ขอบเขตของการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

1. ประชากรที่ตรวจสอบความเหมาะสมเกี่ยวกับเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน ในส่วนของดัชนีปัจจัยคุณภาพ เกณฑ์พิจารณา และวิธีการประเมิน ได้แก่

1.1 ผู้เชี่ยวชาญด้านห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งแบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ อาจารย์ที่สอนรายวิชาเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนในสถาบันที่มีการเรียนการสอนรายวิชาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารนิเทศศาสตร์ ผู้มีประสบการณ์ด้านห้องสมุดโรงเรียน และศึกษานิเทศก์ด้านห้องสมุดโรงเรียน

1.2 ผู้เชี่ยวชาญด้านการวัดผล และประเมินผล ได้แก่ ศึกษานิเทศก์ด้านการวัดผล และประเมินผล

2. ประชากรที่ตอบแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนในส่วนของดัชนีปัจจัยคุณภาพ และเกณฑ์พิจารณา ได้แก่

2.1 บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน จำนวน 117 คน จากโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เขตการศึกษาส่วนกลาง กรุงเทพมหานคร

2.2 ผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 117 คน จากโรงเรียนเดียวกันกับบรรณารักษ์

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

1. กลุ่มตัวอย่างที่ตรวจสอบความเหมาะสมเกี่ยวกับเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน ในส่วนของดัชนีปัจจัยคุณภาพ เกณฑ์พิจารณา และวิธีการประเมิน เลือกสุ่มแบบเจาะจง ได้แก่

1.1 ผู้เชี่ยวชาญด้านห้องสมุดโรงเรียน จำนวน 8 คน ซึ่งแบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ

1.1.1 อาจารย์ที่สอนรายวิชาเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนในสถาบันที่มีการเรียนการสอนรายวิชาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารนิเทศศาสตร์ จำนวน 4 คน

1.1.2 ผู้มีประสบการณ์ด้านห้องสมุดโรงเรียน จำนวน 2 คน

1.1.3 ศึกษานิเทศก์ด้านห้องสมุดโรงเรียน จำนวน 2 คน

1.2 ผู้เชี่ยวชาญด้านการวัดผลและประเมินผล ได้แก่ ศึกษานิเทศก์ด้านการวัดผล และประเมินผล จำนวน 2 คน

2. กลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับเกณฑ์ประเมินคุณภาพ ห้องสมุดโรงเรียน ในส่วนของดัชนีปัจจัยคุณภาพ และเกณฑ์พิจารณา ดำเนินการดังนี้

2.1 กำหนดกลุ่มตัวอย่างโรงเรียนจากตารางการกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างตาม ตารางเครชีและมอร์แกน (บุญชม ศรีสะอาด, 2535 : 39-41) ได้กลุ่มตัวอย่างโรงเรียน 90 โรงเรียน

2.2 ดำเนินการสุ่มกลุ่มตัวอย่างโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวง ศึกษาธิการ เขตการศึกษาส่วนกลาง กรุงเทพมหานคร เฉพาะโรงเรียนขนาดกลาง โรงเรียนขนาดใหญ่ และ โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ โดยการสุ่มอย่างง่าย จำนวน 90 โรงเรียน

2.3 ดำเนินการสุ่มบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนจำนวน 90 คน และผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 90 คน จากโรงเรียนเดียวกันกับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน โดยการสุ่มแบบเจาะจง

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. แบบจำลองประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง ข้อความ คำอธิบายสำหรับใช้ในการ การประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน ประกอบด้วย ดัชนีปัจจัยคุณภาพ เกณฑ์พิจารณา รวมทั้งวิธีการ ประเมิน และวิธีการให้คะแนน การตัดสินคุณภาพ และรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยนำมาเรียบเรียง อย่างมีระบบ

2. ดัชนีปัจจัยคุณภาพ หมายถึง คุณลักษณะที่ใช้บ่งบอกถึงการทำเนิงานของห้องสมุดที่มี ความสมบูรณ์ สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ และผู้มีความพึงพอใจในบริการที่ให้ ซึ่งแบ่งเป็น ด้านต่าง ๆ 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารและการจัดการ ด้านบริการและกิจกรรม ด้านทรัพยากร สารสนเทศ ด้านอาคารสถานที่ และด้านบุคลากร ทั้งนี้เน้นการให้บริการเป็นหลัก

3. เกณฑ์พิจารณา หมายถึง คุณสมบัติที่เกี่ยวข้องกับดัชนีปัจจัยคุณภาพ เพื่อใช้ประกอบการ การพิจารณาวินิจฉัยตัดสินคุณภาพของห้องสมุดภายใต้ดัชนีปัจจัยคุณภาพแต่ละข้อ

4. ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวง ศึกษาธิการ เขตการศึกษาส่วนกลาง กรุงเทพมหานคร เฉพาะโรงเรียนขนาดกลาง ขนาดใหญ่ และขนาดใหญ่ พิเศษ ซึ่งกำหนดขนาดของโรงเรียนตามจำนวนนักเรียน ดังนี้

4.1 โรงเรียนขนาดกลาง มีนักเรียน 500 – 1,499 คน

4.2 โรงเรียนขนาดใหญ่ มีนักเรียน 1,500 – 2,499 คน

4.3 โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ มีนักเรียน 2,500 คนขึ้นไป

5. ผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ทำหน้าที่ ผู้ช่วยครูใหญ่ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ และผู้ช่วยผู้อำนวยการ ที่ทำหน้าที่ดูแลงานห้องสมุด

6. บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลห้องสมุดโรงเรียน

7. ผู้เชี่ยวชาญ หมายถึง ผู้ที่มีประสบการณ์ด้านการสอน การปฏิบัติงาน เกี่ยวกับห้องสมุด วิทยาลัย และผู้เชี่ยวชาญด้านการวัดผลและประเมินผล ได้แก่

7.1 ผู้เชี่ยวชาญด้านห้องสมุดโรงเรียน แบ่งเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่

- 7.1.1 อาจารย์ที่สอนรายวิชาเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนในสถาบันที่มีการเรียนการสอนรายวิชาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารนิเทศศาสตร์
- 7.1.2 ผู้มีประสบการณ์ด้านห้องสมุดโรงเรียน
- 7.1.3 ศึกษานิเทศก์ด้านห้องสมุดโรงเรียน
- 7.2 ผู้เชี่ยวชาญด้านการวัดผล และประเมินผล ได้แก่ ศึกษานิเทศก์ด้านการวัดผล และประเมินผล

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ขอเสนอตามลำดับดังนี้

1. ห้องสมุดโรงเรียนสมัยใหม่
2. ห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
3. การประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน
 - 3.1 การประเมินคุณภาพห้องสมุดโดยทั่วไป
 - 3.2 การประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนในต่างประเทศ
 - 3.3 การประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนในประเทศไทย
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 4.1 งานวิจัยในต่างประเทศ
 - 4.2 งานวิจัยในประเทศ

ห้องสมุดโรงเรียนสมัยใหม่

ห้องสมุดโรงเรียน คือ สถาบันของการศึกษาที่ผู้บริหารโรงเรียนจัดขึ้น เป็นแหล่งรวมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ซึ่งมีทั้งวัสดุตีพิมพ์ วัสดุไม่ตีพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ อาจเป็นอาคารเอกเทศหรือห้องใดห้องหนึ่งในอาคารเรียนก็ได้ มีคุณบรรณารักษ์ที่มีความรู้ทางบรรณารักษ์หรือที่ทางโรงเรียนคิดว่าเหมาะสมเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารงาน เพื่อให้ครู อาจารย์ และนักเรียน ได้มีโอกาสเข้าถึงทรัพยากรการเรียนการสอนทุกชนิดได้อย่างรวดเร็ว สะดวก สบาย โดยไม่ต้องเสียเวลามากนัก (เจลิเยว พันธ์สีดา. 2532 : 14) นอกจากนี้ห้องสมุดยังสนับสนุนการเรียนการสอนให้บรรลุตามเป้าหมายโดยเป็นศูนย์รวมของสารสนเทศต่าง ๆ เพื่อเป็นแหล่งค้นคว้าประกอบการเรียนการสอนของครูอาจารย์ และนักเรียน และเป็นแหล่งปลูกฝังส่งเสริมนิสัยรักการอ่านให้เกิดขึ้นกับนักเรียน ดังนั้นห้องสมุดโรงเรียนควรจัดหาทรัพยากรสารสนเทศมาไว้สำหรับให้บริการ และส่งเสริมการใช้วัสดุความรู้เหล่านั้นโดยจัดให้มีบริการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ให้เข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ และจัดกิจกรรมที่น่าสนใจให้ผู้ใช้อธิบายความรู้ได้อย่างถูกต้อง โดยมีสถานที่ ทรัพยากรสารสนเทศ บุคลากร เงินงบประมาณสนับสนุน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่โรงเรียน นักเรียน ครูอาจารย์ และชุมชน ในการส่งเสริมความรู้อย่างแท้จริง (สมจิต พรหมเทพ. 2542 : 13)

ห้องสมุดโรงเรียนนับว่ามีความสำคัญต่อการเรียนการสอนในโรงเรียน ในปัจจุบันได้มีการพัฒนาเป็นศูนย์สื่อการศึกษา (Media Center) ซึ่งจะมีทรัพยากรสารสนเทศหลายรูปแบบไว้ให้บริการ ทั้งสิ่งตีพิมพ์และสิ่งไม่ตีพิมพ์ สื่อทัศนวัสดุ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ สำหรับใช้ประกอบการเรียนการสอนของครูและนักเรียน ในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนของต่างประเทศ โดยเฉพาะสหรัฐอเมริกาได้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ปี ค.ศ.1950 ถึงปัจจุบัน โดยแบ่งลักษณะของห้องสมุดออกเป็น 4 ระยะ ในระยะแรกห้องสมุดโรงเรียนจะเน้นด้านทรัพยากร (Collection) โดยบรรณารักษ์มีหน้าที่ในการจัดหาหนังสือและ

โสตทัศนวัสดุต่าง ๆ สำหรับครูและนักเรียน และช่วยเหลือในด้านการพัฒนาหลักสูตร การจัดเตรียม
บรรณานุกรมสำหรับรายวิชาต่าง ๆ

ระยะที่ 2 ช่วงปี ค.ศ. 1960 เน้นโครงการต่าง ๆ (Program) ที่ห้องสมุดจัดขึ้น ซึ่งเป็นผลจาก
การกำหนดมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน ปี ค.ศ. 1960 ของสมาคมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนอเมริกัน
(American Association School Librarians : AASL) ซึ่งจะเน้นบทบาทด้านการเรียนการสอนของ
บรรณารักษ์ โดยบรรณารักษ์จะสอนนักเรียนเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ในห้องสมุด และร่วมมือกับครู
ในการวางแผนการเรียนการสอนและหลักสูตร และได้มีการเปลี่ยนแปลงบทบาทของห้องสมุดโรงเรียนเป็น
ห้องสมุดและศูนย์สื่อการศึกษา (Library Media center/ Media center) และบรรณารักษ์เปลี่ยนบทบาทเป็น
ผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อ (Media specialist)

ระยะที่ 3 ช่วงปี ค.ศ. 1970 เน้นการสอน (Instruction) โดยสมาคมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน
อเมริกันร่วมกับสมาคมการสื่อสารการศึกษาและเทคโนโลยี (Association of Educational Communications
and Technology : AECT) ได้จัดทำมาตรฐานปี ค.ศ. 1975 ซึ่งเน้นบทบาทของบรรณารักษ์ในการสอน
โดยบรรณารักษ์จะเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาหลักสูตรและให้คำปรึกษาร่วมกับครูเกี่ยวกับทรัพยากรที่ส่งเสริม
การเรียนการสอนในวิชาต่าง ๆ และในปี ค.ศ. 1988 สมาคมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนอเมริกันและสมาคม
การสื่อสารการศึกษาและเทคโนโลยี ได้จัดทำแนวนโยบายแห่งชาติ (National guidelines) ขึ้นมีชื่อว่า
Information Power : Guidelines for School Library Media Programs ซึ่งเป็นแนวทางในการพัฒนา
โครงการของห้องสมุดเพื่อเตรียมสนองความต้องการของนักเรียนในศตวรรษที่ 21 และเพื่อขยายความ
สามารถของผู้ใช้ในการเข้าถึงและการใช้สารสนเทศ โดยบรรณารักษ์จะทำงานร่วมกับครู และผู้บริหารใน
การจัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับความต้องการด้านการเรียนการสอนในโรงเรียน ซึ่งบทบาทของบรรณารักษ์จะ
ครอบคลุมทั้งครู (Teacher) ผู้ให้คำปรึกษาด้านการสอน (Instructional consultant) และผู้เชี่ยวชาญด้าน
สารสนเทศ (Information specialist)

ระยะที่ 4 ตั้งแต่ปี ค.ศ. 1988 จนถึงปัจจุบัน เน้นการเรียนรู้ (Learning) เนื่องจากมีการปฏิรูป
การศึกษา ห้องสมุดจำเป็นต้องเปลี่ยนบทบาทของตนเองเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ โดยบรรณารักษ์จะเน้น
ด้านประสบการณ์การเรียนรู้ในห้องสมุดซึ่งมีความสำคัญต่อผู้เรียนและเน้นทักษะการคิดและการตรวจสอบ
รวมทั้งสนับสนุนการเรียนรู้ในชุมชน จัดสภาพแวดล้อมให้พร้อมให้นักเรียนเข้าใช้แล้วรู้สึกปลอดภัย ช่วยเหลือ
นักเรียนในการประเมินตนเอง ส่งเสริมให้นักเรียนรับผิดชอบด้านการเรียนของตนเอง และสามารถให้
คำแนะนำรวมทั้งเป็นที่ปรึกษาให้กับนักเรียนได้

จากการปฏิรูปการศึกษา กองทุนเดวิทท์ วอลเลซ ริดเดอร์ ไตเจส (The DeWitt
Wallace-Reader's Digest Fund) ได้ให้การสนับสนุนในการเปลี่ยนแปลงห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลาง
การเรียนรู้ของโรงเรียน โดยได้จัดทำโครงการ Library Power ที่เน้นด้านการจัดกิจกรรมและสภาพแวดล้อม
ของผู้เรียน ข้อมูลที่เก็บรวบรวมของโครงการ Library Power ในการประเมินประสิทธิภาพการใช้ห้องสมุด
เพื่อการเรียนการสอนในโรงเรียนนั้นมีความหลากหลาย ซึ่งดัชนีบ่งชี้ในระยะแรกสามารถวัดได้และแสดงให้เห็นถึงผลกระทบด้านคุณภาพของกิจกรรมของห้องสมุดโรงเรียนกับคุณภาพการเรียนในโรงเรียน (Stripling,
1996 : 633-637)

การพัฒนาของห้องสมุดโรงเรียนเน้นด้านการเรียนรู้ และได้มีการเปลี่ยนแปลงจากห้องสมุดเป็นศูนย์สื่อการศึกษาซึ่งศูนย์สื่อการศึกษานี้จะมีการกิจที่สำคัญ คือ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบที่หลากหลาย จัดให้มีการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมและกระตุ้นการอ่าน การแสดงความคิดเห็น การใช้สารสนเทศ และการทำงานร่วมกับครูในการส่งเสริมการเรียนรู้ตามความต้องการของนักเรียน โดยมีวัตถุประสงค์ คือ (American Association of School Librarians & Association of Educational Communications and Technology (AASL & AECT). 1988 : 1-2)

1. จัดให้มีการเข้าถึงสารสนเทศ ตลอดจนกิจกรรมการเรียนรู้ซึ่งเป็นวิธีการการพัฒนาความรู้สำหรับการคัดเลือก การค้นคืน การวิเคราะห์ การประเมิน สังเคราะห์ และการสร้างสรรค์สารสนเทศสำหรับผู้ใช้ทุกระดับอายุ รวมทั้งหลักสูตรการเรียนการสอน
2. จัดให้มีการเข้าถึงสารสนเทศแต่ละรูปแบบ รวมทั้งการเลือกและการจัดระบบทรัพยากรการเรียนรู้ที่หลากหลายรูปแบบ การเข้าถึงสารสนเทศ และทรัพยากรภายนอกห้องสมุด อาคารโรงเรียน ตลอดจนการยืมระหว่างห้องสมุด เครือข่าย และความร่วมมืออื่น ๆ และการค้นฐานข้อมูลออนไลน์ รวมทั้งการสอนการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่จำเป็นในการใช้สารสนเทศแต่ละรูปแบบ
3. จัดประสบการณ์การเรียนรู้ โดยส่งเสริมให้ผู้ใช้นักวิเคราะห์และนักสร้างสรรค์ มีการแนะนำสื่อที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศให้กับผู้ใช้
4. จัดให้มีการสอนและช่วยเหลือผู้ใช้ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
5. จัดให้มีทรัพยากรและกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนการสอนตลอดชีวิต
6. จัดให้มีความสะดวกสบายในฐานะที่เป็นศูนย์สารสนเทศแก่ผู้ใช้ เช่น สถานที่สำหรับการประชุม การรวมกลุ่ม การทำกิจกรรม
7. จัดทรัพยากรและกิจกรรมการเรียนรู้ โดยนำเสนอประสบการณ์ ความคิดที่หลากหลาย สนับสนุนแนวคิดการเรียนรู้อิสระ การเข้าถึงสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ

กิจกรรมต่าง ๆ ของศูนย์สื่อห้องสมุดโรงเรียน (School library media center programs) สามารถจัดให้บริการได้หลายแนวทางทั้งเป็นกลุ่มและรายบุคคล ได้แก่ (Morris, Gillespie & Spirt. 1992 : 43-44)

1. บริการห้องสมุดสำหรับนักเรียน
 - 1.1 การยืม-คืนวัสดุตีพิมพ์และไม่ตีพิมพ์
 - 1.2 กำหนดการบริการที่เหมาะสมสำหรับนักเรียน
 - 1.3 การเข้าถึงสารสนเทศจากห้องสมุดอื่น ๆ กรณีที่สารสนเทศในห้องสมุดไม่มี
 - 1.4 ข้อมูลทรัพยากรชุมชน (Community resources file)
 - 1.5 วัสดุที่เหมาะสมกับความสนใจ ความสามารถ และระดับความรู้ของนักเรียน
 - 1.6 ความพร้อมในการช่วยเหลือนักเรียนในการตอบคำถาม การทำรายงาน การเลือก

ทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับความสนใจและความต้องการของนักเรียน

- 1.7 จัดกิจกรรมการสอนทักษะสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง
- 1.8 จัดทำคู่มือการบริการ

1.9 มีทรัพยากรที่เหมาะสมและสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนของโรงเรียน

1.10 มีคอมพิวเตอร์ในการเข้าถึงฐานข้อมูลจากภายนอก

2. บริการสำหรับเจ้าหน้าที่

2.1 การเข้าถึงทรัพยากรทั้งสิ่งตีพิมพ์และไมตีพิมพ์ เอกสารอ้างอิงและวัสดุเกี่ยวกับวิชาชีพ

2.2 กำหนดการบริการที่เหมาะสมสำหรับการบริหารและคณะครู

2.3 การเข้าถึงสารสนเทศ

2.4 วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับเจ้าหน้าที่ในการพัฒนากิจกรรม

การประชุมของคณะครู การวางแผนหลักสูตร

2.5 จัดให้มีการบำรุงรักษาและซ่อมแซมวัสดุสื่อห้องสมุดและอุปกรณ์

2.6 มีข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อสิ่งพิมพ์ใหม่ ๆ ตามความสนใจ

2.7 ข้อมูลทรัพยากรชุมชน

2.8 ช่วยเหลือในการเลือกและการประเมินทรัพยากรสำหรับการเรียนการสอน

2.9 ความพร้อมในการตอบคำถามหรือการเลือกทรัพยากรตามความต้องการและความสนใจ

2.10 จัดอบรมการใช้สารสนเทศและการดูแลเครื่องมืออุปกรณ์

2.11 ช่วยจัดทำสื่อการสอนเมื่อครูผู้สอนขอความร่วมมือ

2.12 มีคอมพิวเตอร์ในการเข้าถึงฐานข้อมูลจากภายนอก

3. บริการสำหรับสาธารณชน

3.1 สิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์สำหรับใช้ในหน่วยงาน

3.2 จัดนิทรรศการ จัดพิมพ์รายชื่อหนังสือใหม่และรายการบริการที่จัด

3.3 ประกาศแจ้งบรรณารักษ์ในชุมชนใกล้เคียงเกี่ยวกับโครงการต่าง ๆ ของห้องสมุด

บุคลากรในศูนย์สื่อห้องสมุดสามารถแบ่งได้ 3 ประเภท ได้แก่ (Morris, Gillespie & Spirt. 1992 : 181-186)

1. บุคลากรวิชาชีพด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ (Professionals) เป็นบุคลากรที่มีตำแหน่ง บรรณารักษ์ หรือผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อโสตทัศน (Audiovisual specialists) ซึ่งจะต้องมีความรู้ด้านเทคโนโลยีการสื่อสารและคอมพิวเตอร์ รับผิดชอบงานด้านการวางแผน การพัฒนา และการประเมินโครงการต่าง ๆ ของห้องสมุด มีความรู้เกี่ยวกับสื่อและส่วนประกอบของสื่อ วัสดุเกี่ยวกับการเรียนการสอน ร่วมมือกับครูในการช่วยเหลือนักเรียนให้สามารถใช้สื่อได้ ซึ่งทำให้บรรณารักษ์มีบทบาทเพิ่มขึ้น 3 บทบาท ได้แก่ ครู ผู้ให้คำปรึกษาด้านการสอน และผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศ

บรรณารักษ์ โดยทั่วไปจะได้รับการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ และการบริการสื่อโสตทัศนโดยเน้นการเรียนการสอน การให้บริการยืม-คืนแก่ครูและนักเรียน รวมทั้งการพัฒนา กิจกรรมการเรียนการสอน ส่วนผู้เชี่ยวชาญสื่อโสตทัศน ได้รับการศึกษาหรือมีประสบการณ์ในการสอนหรือการใช้เทคโนโลยีการสื่อสาร ระหว่างผู้เชี่ยวชาญสื่อโสตทัศนและบรรณารักษ์มีความเหลื่อมล้ำกัน โดยบรรณารักษ์จะเกี่ยวข้องกับการบริการวัสดุสารสนเทศ ส่วนผู้เชี่ยวชาญสื่อโสตทัศนจะเกี่ยวข้องกับ

เครื่องมืออุปกรณ์ โดยให้บริการวัสดุไม่ตีพิมพ์และอุปกรณ์ รวมทั้งการพัฒนาโครงการต่าง ๆ การเลือกสื่อที่เกี่ยวข้องกับอุปกรณ์ (Equipment) และการผลิตสื่อ

2. บุคลากรกึ่งวิชาชีพ (Paraprofessionals) มีคุณสมบัติในการทำงานเกี่ยวกับสื่อ เช่น ช่างภาพ ช่างกราฟิก หรือช่างอิเล็กทรอนิกส์ เรียกโดยรวมว่า ผู้ช่วยด้านเทคนิค (Technical assistant) มีหน้าที่ในการผลิตสื่อการสอน การบำรุงรักษา และบริการพิเศษ กรณีที่ไม่มีผู้ช่วยด้านเทคนิค ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่แทนคือ บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ธุรการ

3. บุคลากรที่ไม่มีวิชาชีพด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ (Nonprofessionals) ได้แก่ ช่างเทคนิค ธุรการ และอาสาสมัคร ช่างเทคนิคนั้นมีหน้าที่ในงานด้านเครื่องมือ และการผลิต เช่น การทำแผ่นใส หรือบันทึกเทปเสียง บริการด้านคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ ส่วนธุรการจะมีหน้าที่ในการจัดซื้อ การเตรียมวัสดุสารสนเทศและควมมีทักษะด้านคอมพิวเตอร์ สำหรับอาสาสมัคร ส่วนใหญ่จะเป็นผู้ปกครอง นักเรียน หรือนักเรียนช่วยงานซึ่งจะช่วยงานด้านการจัดชั้นหนังสือ งานบริการยืม-คืน และช่วยแนะนำแหล่งสารสนเทศต่าง ๆ ในห้องสมุด

บุคลากรมีส่วนที่สำคัญที่ทำให้การดำเนินงานดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะ บรรณารักษ์ ซึ่งมีหน้าที่สำคัญ คือ (AASL & AECT. 1988 : 26-41)

1. ช่วยเหลือนักเรียนและเจ้าหน้าที่ในการจำแนกและอธิบายเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ และการสื่อสาร เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้สะดวกและรวดเร็ว
2. สอนทักษะสารสนเทศทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ รวมทั้งการผลิตสื่อ การใช้สารสนเทศ และการสอนเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. แนะนำการวางแผนการเรียนการสอนและช่วยเหลือครูในการวางแผนหลักสูตรและการจัดกิจกรรมการสอน

จากความรับผิดชอบของบรรณารักษ์ ดังกล่าวข้างต้นทำให้บรรณารักษ์มีบทบาทเพิ่มขึ้น 3 บทบาท ประกอบด้วย

1. บทบาทครู

1.1 สอนนักเรียน บรรณารักษ์จะมีความรับผิดชอบในด้านทักษะ ความรู้และทัศนคติ เกี่ยวกับการเข้าถึงสารสนเทศ การใช้สารสนเทศ และการสื่อสาร ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรทักษะสารสนเทศ ดังนั้นบรรณารักษ์ต้องทำงานร่วมกับครูและผู้บริหารในการกำหนดขอบเขตหลักสูตรสารสนเทศ และกิจกรรมการสอน

1.2 แนะนำครูอาจารย์และผู้ปกครอง ในการคัดเลือก การใช้ การประเมิน และการผลิตสื่อ ซึ่งบรรณารักษ์สามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับการบริการการจัดประชุมปฏิบัติการ การประชุมทั่วไปและกิจกรรมต่าง ๆ ที่ครู ผู้บริหารสนใจ ส่วนในด้านผู้ปกครอง บรรณารักษ์สามารถแนะนำให้ผู้ปกครองช่วยเหลือเด็กในเรื่องการอ่าน การฟัง และการแสดงความคิดเห็น โดยบรรณารักษ์เลือกวัสดุที่เหมาะสมและตรงกับ ความสนใจของเด็ก

2. บทบาทผู้ให้คำปรึกษาด้านการสอน โดยมีส่วนร่วมกับโรงเรียนในการจัดทำหลักสูตรและ

การประเมิน ช่วยเหลือครูในการพัฒนาการสอน มีความชำนาญในการเลือก การประเมินและการใช้วัสดุ
สารสนเทศ เทคโนโลยี

3. บทบาทผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศ

3.1 บรรณารักษ์ ต้องจัดบริการให้ผู้ใช้เข้าถึงสารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว มีการนำชม
ห้องสมุด มีการขยายเวลาการใช้ห้องสมุด

3.2 จัดให้มีทรัพยากรเพียงพอกับความต้องการของผู้ใช้ ซึ่งอาจจะหาได้จากในห้องสมุด
หรือจากภายนอกโรงเรียน บรรณารักษ์ต้องทำงานร่วมกับครูในการคัดเลือกทรัพยากรให้สอดคล้องกับ
หลักสูตร และความสนใจของผู้ใช้ นอกจากนี้ยังต้องร่วมมือกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับงบประมาณให้
เพียงพอ เพื่อจัดหาทรัพยากรที่ทันสมัย และตรงกับหลักสูตรการสอน และจัดให้มีการเข้าถึงสารสนเทศ
จากภายนอกได้ เช่น ระบบเครือข่าย การยืม-คืน การใช้เทคโนโลยีการสื่อสารในการแลกเปลี่ยนสารสนเทศ

3.3 ช่วยเหลือและให้คำแนะนำในการใช้และการค้นทรัพยากร

3.4 แนะนำผู้ใช้ในการเลือกทรัพยากรที่เหมาะสม ซึ่งทั้งครู บรรณารักษ์ ผู้บริหารและ
ผู้ปกครองสามารถส่งเสริมการอ่านของนักเรียนได้

3.5 กำหนดนโยบายในการใช้ทรัพยากร เช่น การกำหนดระยะเวลาการยืม-คืน ซึ่งนักเรียน
และครูสามารถใช้ทรัพยากรในห้องสมุดและสามารถยืมออกได้

3.6 จัดให้มีระบบการค้นคืนที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้ทั้งจาก
บัตรรายการ คอมพิวเตอร์ และระบบออนไลน์

ในศูนย์สื่อห้องสมุดโรงเรียน ควรจัดให้มีทรัพยากรทุกรูปแบบทั้งมีวัสดุตีพิมพ์และไม่ตีพิมพ์
เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ เป็นต้น รวมทั้งสื่อรูปแบบใหม่ตามการเปลี่ยนแปลงของ
เทคโนโลยี เช่น แผ่นซีดี (Compact discs) ซีดีรอม แผ่นวีดิทัศน์ (Videodiscs) วิดีโอสาร (Videotex)
วีดิทัศน์ปฏิสัมพันธ์ (Interactive video) เป็นต้น (AASL & AECT. 1988 : 70)

ห้องสมุดโรงเรียนได้มีการเปลี่ยนแปลงตามความเจริญของเทคโนโลยีสารสนเทศ และการปฏิรูป
การศึกษา โดยเน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ ทำให้ห้องสมุดต้องเปลี่ยนบทบาทของตนเองให้
เหมาะสมกับสภาพ คือ เป็นศูนย์สื่อห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งเป็นแหล่งการเรียนรู้ของนักเรียน นักเรียนสามารถ
ศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง เพื่อพัฒนาความรู้ในด้านต่าง ๆ ส่วนบรรณารักษ์จะเปลี่ยนเป็นผู้เชี่ยวชาญสื่อ
ห้องสมุด ซึ่งมีบทบาทเป็นทั้งครู ผู้ให้คำปรึกษาด้านการสอน และผู้เชี่ยวชาญสารสนเทศ โดยร่วมมือกับครู
ในการให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ให้แก่ให้นักเรียนให้สอดคล้องกับความต้องการ
และความสามารถของแต่ละบุคคล นอกจากนี้จะต้องร่วมมือและสนับสนุนการบริการแก่ชุมชน จัดดำเนินงาน
เกี่ยวกับวัสดุที่จะบริการให้ได้ประโยชน์มากที่สุด ตลอดจนการแนะแนวอาชีพให้กับบุคลากรในห้องสมุด
ห้องสมุดโรงเรียนจะต้องพัฒนาเป็นศูนย์กลางของวัสดุการเรียนการสอน แนะนำการอาชีพทุกชนิด
(จวีลักษณ์ บุญยะกาญจน์. 2531 : 58)

ห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ห้องสมุดโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เป็นห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา ซึ่งในปีการศึกษา 2544 มีโรงเรียนในสังกัดทั้งสิ้น 2,594 โรงเรียน เขตการศึกษาส่วนกลาง กรุงเทพมหานครมี 117 โรงเรียน ในการดำเนินงานด้านห้องสมุดโรงเรียน กรมสามัญศึกษามีนโยบายในการพัฒนาห้องสมุด โดยสืบเนื่องมาจากการปฏิรูปการศึกษา ซึ่งได้กำหนดนโยบายการปฏิรูปกระบวนการเรียนการสอน โดยเน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ มีการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง และรณรงค์ให้มีการใช้ประโยชน์จากห้องสมุด ซึ่งห้องสมุดมีหน้าที่หลัก 4 ประการ คือ (กรมสามัญศึกษา. 2542 : 50)

1. รวบรวมสะสม มีหน้าที่จัดหา รวบรวม สื่อสารสนเทศทุกรูปแบบที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของห้องสมุด และความต้องการของผู้ใช้บริการไว้ให้บริการ
2. ดำรงรักษา มีหน้าที่ดูแลรักษาสื่อสารสนเทศที่รวบรวมสะสมไว้ให้คงอยู่และมีสภาพที่เหมาะสมต่อการใช้ได้ตลอดเวลา
3. จัดการ จัดระเบียบและระบบในการปฏิบัติงานและการให้บริการ วิเคราะห์และจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ตลอดจนจัดทำเครื่องมือใช้ในการสืบค้นสื่อสารสนเทศให้สะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพสูงสุด ผู้ใช้เข้าถึงและใช้ประโยชน์จากสื่อสารสนเทศต่าง ๆ ได้อย่างหลากหลาย
4. เผยแพร่ จัดบริการและกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้ผู้ใช้งานห้องสมุดได้มาใช้ประโยชน์จากทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ มากที่สุด

ในการพัฒนาห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ ห้องสมุดควรมีบทบาทดังนี้ (สุกัญญา ศรีสืบสาย. 2536 : 8)

1. เป็นแหล่งที่ปลูกฝังให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่าน โดยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะเป็นการส่งเสริม กระตุ้น ฯลฯ ให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่านในโอกาสต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
2. เป็นแหล่งที่รวบรวมข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ สำหรับที่จะให้นักเรียนใช้เป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้ในการเรียนรายวิชาต่าง ๆ โดยการจัดให้มีวัสดุสารสนเทศอย่างครบถ้วนและเพียงพอ
3. เป็นแหล่งที่จะทำให้นักเรียนได้รู้จักการศึกษาหาความรู้จากการอ่าน เรียนรู้วิธีการใช้ห้องสมุด โดยจัดเป็นกิจกรรม ทั้งกิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ หรือกิจกรรมอิสระของผู้เรียนให้นักเรียนทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว
4. เป็นแหล่งข้อมูลสำหรับโรงเรียนโดยศึกษาสำรวจเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับท้องถิ่น ทั้งด้านทรัพยากร สภาพปัญหาความต้องการของท้องถิ่น แผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นต้น เพื่อที่โรงเรียนจะนำมาใช้ในการพัฒนาหลักสูตรระดับท้องถิ่น

ในการปฏิรูปการศึกษา ห้องสมุดนับว่าเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญ และมีบทบาทต่อการจัดกิจกรรมการเรียนและกิจกรรมส่งเสริมการอ่านให้กับผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนได้รับข่าวสาร ความรู้ประสบการณ์ ความเพลิดเพลิน อีกทั้งเป็นการปลูกฝังการรู้คุณค่าของเวลา ความรับผิดชอบ การใฝ่รู้ใฝ่เรียนแก่ผู้เรียนไป

ด้วย เพื่อให้ห้องสมุดเป็นแหล่งวิทยาการที่สำคัญ ห้องสมุดควรจะต้องพัฒนาและปรับปรุงการจัดห้องสมุดให้เหมาะสม (อุบล เล่นวารี และดารณี คำวัง. 2543? : 6-7) ดังนี้

1. ดำเนินงานห้องสมุดในรูปคณะกรรมการ ครู และนักเรียน
2. จัดระบบหนังสือเป็นหมวดหมู่ตามระบบสากล
3. จัดบรรยากาศห้องสมุดให้จูงใจ ครู นักเรียน ชุมชน เข้าไปใช้โดยให้มีมุมเด็ก มุมหนังสือพิมพ์ วารสาร มุมหนังสืออ่านเพิ่มเติม มุมหนังสือค้นคว้า มุมเสริมประสบการณ์ โดยพยายามจัดหาหนังสือที่หลากหลาย เพื่อตอบสนองความต้องการใช้ของผู้ใช้ด้วย แต่ละกลุ่มให้มากที่สุด
4. จัดกิจกรรมให้ส่งเสริมความรู้ ความสามารถของแต่ละกลุ่มผู้ใช้

ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางให้บริการความรู้ทางวิชาการ เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน การศึกษาดด้วยตนเองของนักเรียนซึ่งเป็นพื้นฐานการเรียนรู้ตลอดชีวิต คุณภาพห้องสมุดเป็นดัชนีตัวหนึ่งที่บ่งชี้ถึงคุณภาพของโรงเรียน ซึ่งจะนำไปสู่คุณภาพของนักเรียน องค์ประกอบที่สำคัญในการพัฒนาห้องสมุดได้แก่ ด้านการบริการและกิจกรรม ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านอาคารสถานที่ และด้านบุคลากร

การบริการและกิจกรรม

งานบริการและกิจกรรมเป็นงานที่สำคัญสำหรับห้องสมุดโรงเรียน เป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนการสอนของครู อาจารย์และนักเรียน งานบริการจัดขึ้นเพื่อให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวกรวดเร็วในการใช้ห้องสมุด สามารถค้นหาข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ต่าง ๆ ได้โดยง่ายและสามารถใช้ประโยชน์จากทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างคุ้มค่า บริการที่ห้องสมุดควรจัด ได้แก่ (กรมสามัญศึกษา. 2542ง : 32-45)

1. บริการยืม-คืน ให้บริการยืม-คืนวัสดุสารสนเทศประเภทต่าง ๆ โดยกำหนดระเบียบและวิธีการไว้อย่างชัดเจน เช่น บริการยืมหนังสือทั่วไป วารสาร หรือโสตทัศนวัสดุ และไม่อนุญาตให้ยืมสิ่งพิมพ์บางประเภทออกนอกห้องสมุด ได้แก่ หนังสืออ้างอิง วารสารเย็บเล่ม เป็นต้น แต่สามารถใช้ภายในห้องสมุดและถ่ายสำเนาได้ นอกจากนี้ควรนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการยืม-คืน

2. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า เพื่อช่วยเหลือผู้ใช้บริการในการค้นหาข้อมูล ข่าวสารหรือแหล่งสารสนเทศต่าง ๆ แนะนำการใช้หนังสืออ้างอิง การเขียนรายงานรวมทั้งการเขียนบรรณานุกรมและเชิงอรรถ

3. บริการหนังสือจอง คือ หนังสือที่มีผู้ต้องการใช้จำนวนมาก หรือหนังสือที่ครูผู้สอนประสานงานกับบรรณารักษ์ ให้จัดหนังสือประกอบการเรียนการสอน หรือสำหรับค้นคว้าประกอบวิชาต่าง ๆ จัดเป็นหนังสือจอง โดยกำหนดระยะเวลาให้ยืมในระยะสั้น เนื่องจากหนังสือมีน้อยแต่มีผู้ต้องการใช้มาก

4. บริการแนะแนวการอ่าน เป็นบริการที่จัดขึ้นเพื่อแนะแนวการอ่านให้นักเรียนเป็นกลุ่มหรือเป็นรายบุคคล เพื่อแนะนำหนังสือที่นักเรียนแต่ละคนสนใจ หรือแนะนำหนังสือ สื่ออื่น ๆ เพื่อแก้ปัญหาของนักเรียนเป็นรายบุคคล

5. บริการสืบค้นข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ ห้องสมุดโรงเรียนได้จัดระบบห้องสมุดอัตโนมัติ จัดทำ

ฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ สื่อต่าง ๆ ที่จัดให้บริการเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้สืบค้นข้อมูลหนังสือที่ต้องการจากคอมพิวเตอร์ ทำให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และแม่นยำ

6. บริการซีดีรอม บริการเกี่ยวกับบทเรียนคอมพิวเตอร์ และซีดีรอม ที่มีเนื้อหาความรู้ทางวิชาการ เกมส่งเสริมทักษะทางภาษา บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน ข้อสอบเข้ามหาวิทยาลัย เป็นต้น ให้นักเรียนได้ใช้บริการตามความสนใจ เป็นการพัฒนาคูณภาพการเรียนการสอน และฝึกทักษะในการใช้เทคโนโลยี

7. บริการอินเทอร์เน็ต ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เป็นระบบที่เชื่อมโยงคอมพิวเตอร์จากทั่วโลก ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถเข้าถึงแหล่งความรู้ได้อย่างกว้างขวาง

8. การบริการชุมชน เป็นบริการที่จัดขึ้นให้กับชุมชนที่อยู่ใกล้เคียงได้ใช้หนังสือเพื่อการศึกษา ค้นคว้า ห้องสมุดสามารถให้บริการได้โดยให้บุคคลทั่วไปสมัครเป็นสมาชิก ประเภทบุคคลทั่วไป มีการยืม-คืน ตามที่ห้องสมุดกำหนด และควรจัดห้องสมุดเคลื่อนที่และกิจกรรมต่าง ๆ

กิจกรรมห้องสมุดโรงเรียนเป็นงานที่ห้องสมุดจัดขึ้นเพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ทำงานร่วมกันโดยมีวัตถุประสงค์ที่จะส่งเสริมให้นักเรียนรักการอ่าน การศึกษาค้นคว้า พัฒนาความรู้ให้แก่ตนเองและให้นักเรียนสนใจบริการของห้องสมุดมากขึ้น ได้รับรู้ข่าวสารความเคลื่อนไหวของห้องสมุด และเป็นการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดได้อย่างดี ซึ่งห้องสมุดควรจัดทำอย่างสม่ำเสมอ กิจกรรมห้องสมุดที่ห้องสมุดสามารถจัดได้ ได้แก่

1. การเล่าเรื่องจากหนังสือ เป็นการพูดชี้แจง แนะนำหรือเล่าเรื่องราวโดยย่อจากหนังสือ โดยเน้นความสำคัญเป็นตอน ๆ ให้นักเรียนฟัง

2. การแนะนำหนังสือ มีลักษณะคล้ายคลึงกับการเล่าเรื่องจากหนังสือ ต่างกันตรงที่การแนะนำหนังสือไม่ต้องเล่ารายละเอียดของเรื่อง อาจแนะนำโดยการพูด การเขียน

3. ตอบปัญหา เป็นกิจกรรมที่เชิญชวนให้ผู้เข้าใช้ห้องสมุดมากขึ้น โดยให้ผู้เข้าค้นหาคำตอบจากหนังสือในห้องสมุด

4. จัดนิทรรศการ เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อให้ความรู้ ข้อมูลข่าวสารในเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับวันสำคัญหรือเหตุการณ์ต่าง ๆ กิจกรรมนี้ห้องสมุดควรจัดทำอย่างสม่ำเสมอ

5. การจัดรายการเสียงตามสาย เป็นรายการที่ห้องสมุดจัดให้ความรู้แก่นักเรียนภายในโรงเรียน ส่วนใหญ่นักเรียนจะมีส่วนร่วมในกิจกรรมนี้

6. เล่านิทาน เป็นการเสริมสร้างนิสัยรักการอ่าน ซึ่งควรจัดให้เหมาะสมกับความสนใจของเด็กแต่ละวัย

7. เชิดหุ่น เป็นการเล่านิทานหรือเล่าเรื่องที่มีคติสอนใจโดยใช้หุ่นประกอบการเล่า ทำให้นักเรียนเกิดจินตนาการไปตามเรื่องที่ดู

8. แสดงละคร มีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน ในการแสดงละครอาจคัดเลือกเนื้อหาตอนใดตอนหนึ่งจากหนังสือ นวนิยาย วรรณกรรม หรือเรื่องที่นำเสนอมาแสดงตามความเหมาะสม

9. วรรณกรรมสาธิต เป็นการแสดงโดยการสาธิตเนื้อหาบางตอนสั้น ๆ จากวรรณกรรมปัจจุบันหรือวรรณคดี เป็นการส่งเสริมให้นักเรียนมีโอกาสอ่านหนังสือ ศึกษารายละเอียดต่าง ๆ จากหนังสือ และได้มีโอกาสแสดงความสามารถในการแสดงออก

10. สาธิตความรู้จากหนังสือ เป็นการแนะนำหนังสือโดยใช้หนังสือที่มีวิธีปฏิบัติ เช่น การประดิษฐ์
11. สนทนาเรื่องหนังสือ เป็นการพูดคุยเกี่ยวกับหนังสือระหว่างผู้พูดมากกว่า 1 คนขึ้นไป เรื่องที่นำมาสนทนาส่วนใหญ่เป็นเรื่องเกี่ยวกับหนังสือเล่มใดเล่มหนึ่งหรือหลายเล่ม เพื่อจูงใจให้ผู้ฟังสนใจในการอ่าน รู้จักเลือกหนังสืออ่าน และอ่านอย่างมีวิจารณญาณ
12. อภิปราย เป็นกิจกรรมที่จัดเพื่อส่งเสริมการใช้ห้องสมุด หรือการอ่านหนังสือ
13. ได้ว่าที่/ยอว่าที่ เป็นกิจกรรมที่นิยมจัด หัวข้อในการได้ว่าที่หรือยอว่าที่ของห้องสมุดควรเป็นเรื่องเกี่ยวกับหนังสือ การอ่าน การใช้ห้องสมุด หรือเรื่องที่ทันต่อเหตุการณ์เพื่อเป็นการให้ความรู้แก่ผู้ฟังด้วย
14. ประกวดเรียงความหรือคำขวัญ เป็นการจัดการประกวดคำขวัญจากผู้ใช้บริการ ส่วนการประกวดเรียงความอาจจัดประกวดเรื่องราวเกี่ยวกับหนังสือ ห้องสมุด เป็นต้น
15. ประกวดวาดภาพ จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมผู้ใช้ห้องสมุดที่มีความสามารถทางด้านศิลปะ การวาดภาพ การประกวดวาดภาพ อาจจัดในงานสัปดาห์ห้องสมุด ควรเป็นการวาดภาพเกี่ยวกับห้องสมุด หนังสือ การอ่าน หรือเรื่องที่น่าสนใจในช่วงนั้น ๆ แล้วโยงหัวข้อให้เกี่ยวข้องกับห้องสมุด
16. จัดทำหนังสือ เช่น หนังสือภาพสามมิติ หนังสือนิทาน โดยนักเรียนคิดเรื่องและวาดภาพ ประกอบ เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักเรียนเกิดความคิดสร้างสรรค์ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการอ่านได้
17. เกมส่งเสริมการอ่าน เช่น การเขียน การคิด และการแสดง มีทั้งแบบกลุ่มและรายบุคคล ห้องสมุดอาจจัดหา จัดซื้อ หรือให้นักเรียนจัดทำเกมง่าย ๆ ไว้บริการในห้องสมุดเพื่อส่งเสริมทักษะเชาวน์ปัญญาและส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ของนักเรียน
18. ฉายวิดิทัศน์ ประกอบการเรียนการสอนในวิชาต่าง ๆ ภาพยนตร์สารคดี หรือบันเทิง ให้นักเรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ บริการในช่วงโมงกิจกรรมอิสระ ช่วงพักกลางวัน และให้นักเรียนยืมได้
19. ค่ายรักการอ่าน เป็นกิจกรรมที่จัดให้นักเรียน ครู อาจารย์ หรือบุคคลกลุ่มเป้าหมาย ได้ร่วมกิจกรรมกัน ซึ่งมุ่งส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน ควรมีนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมมากพอสมควรทุกระดับ
20. ยอดนักอ่าน เป็นกิจกรรมที่จัดให้นักเรียนทั้งโรงเรียนได้มีโอกาสสมัครเป็นยอดนักอ่าน
21. หยุดทุกอย่างเพื่ออ่าน (DEAR Program – Drop Everything and Read) เป็นกิจกรรมที่จัดให้นักเรียนทั้งโรงเรียน โดยกำหนดเวลาช่วงใดช่วงหนึ่งให้ทุกคนหยุดทำกิจกรรมทุกอย่างเพื่ออ่านหนังสือ หรือสิ่งพิมพ์ที่ห้องสมุดจัดหามาให้ หรือให้นักเรียนจัดหามาเอง

ด้านทรัพยากรสารสนเทศ

ห้องสมุดโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา ควรจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทไว้ให้บริการในห้องสมุด ทั้งวัสดุตีพิมพ์ ไม่ตีพิมพ์ และวัสดุสารสนเทศอื่น ๆ เช่น ซีดีรอม บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เป็นต้น และควรมีเพียงพอสำหรับให้บริการ (กรมสามัญศึกษา. 2542 : 46) ซึ่งกรมสามัญศึกษาได้กำหนดทรัพยากรสารสนเทศ ดังนี้ หนังสือ ห้องสมุดควรมีหนังสืออย่างน้อย 10 เล่มต่อนักเรียน 1 คน หนังสืออ้างอิง

ร้อยละ 20 หนังสือสารคดีและหนังสือสำหรับครูร้อยละ 70 และหนังสือบันเทิงคดีร้อยละ 10 โดยจัดซื้อหนังสือไม่เกินชื่อเรื่องละ 10 เล่ม และควรมีวารสารทั่วไปและวารสารวิชาการ รวมทั้งหนังสือพิมพ์ไว้ให้บริการ (อุดมศักดิ์ พลอยบุตร. 2540 : 18-20) สำหรับด้านคุณภาพของทรัพยากรสารสนเทศนั้น ห้องสมุดควรเปิดโอกาสให้ผู้ใช้ได้มีส่วนในการเสนอซื้อวัสดุสารสนเทศเข้าห้องสมุด และมีทรัพยากรสารสนเทศตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ทันสมัย มีปริมาณเพียงพอ และมีสภาพน่าใช้

สำหรับการจัดเก็บทรัพยากรเพื่อนำออกให้บริการ ควรคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ใช้เป็นสำคัญ และสนองความต้องการของผู้ใช้ มีการจัดเป็นระบบหมวดหมู่ สะดวกในการใช้ ประหยัดเวลาและแรงงานสำหรับการค้นคว้าและมีนโยบายในการจัดที่แน่นอน และควรมีการจัดระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์

อาคารสถานที่ที่เหมาะสมสำหรับใช้เป็นห้องสมุดอาจอยู่ในอาคารเรียนหรือเป็นอาคารเอกเทศ โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้ใช้เป็นสำคัญ ควรตั้งอยู่ในสถานที่เหมาะสม ห่างไกลเสียงรบกวน ควรอยู่ชั้นล่างสุดของอาคารไม่ควรเกินชั้นที่ 2 ของอาคาร และสามารถปรับปรุงขยายต่อไปในอนาคตได้ อยู่ในจุดศูนย์กลางที่นักเรียนและครูอาจารย์มาใช้ได้สะดวก มีแสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทได้สะดวก

พื้นที่ของห้องสมุดควรมีเพียงพอในการดำเนินงาน การให้บริการ และการจัดกิจกรรม มีบริเวณสำหรับนักเรียนและครู อาจารย์ได้มาศึกษาค้นคว้าประกอบการเรียนการสอน ควรมีขนาดดังนี้

ห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ (นักเรียน 2,500 คนขึ้นไป) ขนาด 6 ห้องเรียน (378 ตารางเมตร)

ห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่ (นักเรียน 1,500-2,499 คน) ขนาด 5 ห้องเรียน (315 ตารางเมตร)

ห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลาง (นักเรียน 500-1,499 คน) ขนาด 4 ห้องเรียน (252 ตารางเมตร)

ห้องสมุดโรงเรียนขนาดเล็ก (นักเรียน 1-499 คน) ขนาด 3 ห้องเรียน (189 ตารางเมตร)

สำหรับครุภัณฑ์ห้องสมุดควรจัดหาครุภัณฑ์ที่จำเป็นและมีจำนวนเพียงพอสำหรับจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด ให้บริการ อำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว นอกจากนั้นควรมีการจัดบรรยากาศห้องสมุดให้มีสภาพเชิญชวนให้เข้าใช้บริการ เพื่อส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองของนักเรียน ครูอาจารย์ ซึ่งในการจัดนี้ทั้งการจัดภายนอกและภายใน ภายนอก ได้แก่ การจัดสภาพให้ร่มรื่น มีป้ายชื่อห้องสมุด ป้ายประชาสัมพันธ์ห้องสมุดและป้ายนิทรรศการ ส่วนภายในควรมีป้ายประกาศระเบียบการใช้ห้องสมุดชัดเจน มีป้ายบอกหมวดหมู่ หนังสือและมุมต่าง ๆ ของห้องสมุด จัดวางครุภัณฑ์เป็นสัดส่วน มีระเบียบ และเพียงพอสำหรับใช้จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ สะอาด สวยงาม และสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และควรมีการจัดมุม: อ่านหนังสือทั่วไป มุมหนังสืออ้างอิง มุมวารสารและหนังสือพิมพ์ มุมเยาวชน มุมนิทรรศการ มุมโสตทัศนวัสดุ มุมบริการสื่อมัลติมีเดีย มุมบริการสืบค้นข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ มุมเฉลิมพระเกียรติกาญจนาภิเษก เป็นต้น สำหรับรูปแบบของห้องสมุดควรมีการแบ่งเป็นส่วน ๆ ได้แก่ ห้องสมุดกลาง ห้องสมุดหมวดวิชา มุมหนังสือในห้องเรียน ห้องสมุดนอกอาคารหรือนอกห้องสมุด และห้องสมุดเคลื่อนที่ (กรมสามัญศึกษา. 2542 : 13-24)

ด้านบุคลากร

งานของห้องสมุดจะประสบความสำเร็จและดำเนินไปด้วยดีต้องมีบุคลากรเป็นผู้ดำเนินงาน ได้แก่ บรรณารักษ์ ผู้ช่วยบรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ครูช่วยห้องสมุด นักการภารโรง ซึ่งแต่ละบุคคลควรมีความรู้หรือประสบการณ์เกี่ยวกับงานห้องสมุด ผ่านการฝึกอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ โดยเฉพาะบรรณารักษ์ที่ทำหน้าที่หัวหน้างานห้องสมุดควรมีวุฒิอย่างต่ำปริญญาตรีทางบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารสนเทศศาสตร์ และได้รับการสนับสนุนให้มีโอกาสศึกษาดูงานห้องสมุดอื่น ๆ เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคม โดยทั่วไปบุคลากรของห้องสมุดควรเป็นบุคคลที่มีมนุษยสัมพันธ์ สุภาพ อ่อนน้อม มีน้ำใจ เสียสละอดทนและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบรรณารักษ์ (กรมสามัญศึกษา. 2542ง: 51) ซึ่งมณีรัตน์ พรหมสุวรรณศิริ (2541 : 743) ได้วิจัยเรื่องการประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาใน 14 จังหวัดภาคใต้ โดยประเมินลักษณะของบรรณารักษ์และครูผู้ช่วยบรรณารักษ์ มีลักษณะดังนี้ เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรรายวิชาต่าง ๆ มีความรอบรู้ทันสมัย มีความคิดสร้างสรรค์ มีความรู้ความเข้าใจงานห้องสมุด และสามารถดำเนินงานห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพเรียบร้อย รวดเร็วทั่วถึง ให้คำแนะนำปรึกษาตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น และมีมนุษยสัมพันธ์ มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา ใจกว้าง รับฟังความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ และมีจำนวนเพียงพอ ส่วนเจ้าหน้าที่ห้องสมุดและ/หรือนักเรียนช่วยงานห้องสมุดควรให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพรวดเร็วและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและมีจำนวนเพียงพอ

ในการดำเนินงานของห้องสมุดให้ได้คุณภาพนั้นพบว่ามีปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ทำให้ไม่สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่

1. ด้านการบริการและกิจกรรม กิจกรรมที่ห้องสมุดจัดมีหลายกิจกรรมบรรณารักษ์สามารถนำมาใช้ได้ตามความเหมาะสม กิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุด ส่วนใหญ่พบว่ามีการจัดน้อยมาก ส่วนบริการนั้นขึ้นอยู่กับกำลังความสามารถของบรรณารักษ์ เพราะห้องสมุดส่วนใหญ่ขาดบุคลากร งบประมาณและสถานที่คับแคบ ทำให้ไม่สามารถจัดบริการและกิจกรรมได้เต็มที่ (ตรุณี ทาตวงตา. 2529 : ง-จ) และพบว่าหนังสือมีไม่เพียงพอกับผู้ใช้ หนังสือมีเนื้อหาที่ไม่ทันสมัย และไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ (นิตยา สุขศิริสันต์. 2535 : 69) สำหรับกิจกรรมที่ห้องสมุดนิยมจัดคือ การจัดนิทรรศการ เพราะเป็นกิจกรรมที่นักเรียนให้ความสนใจและใช้เวลาในการเตรียมงานน้อย (วิไล ประกิจ. 2531 : 104-106)

2. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนด้านทรัพยากรสารสนเทศพบว่าส่วนใหญ่มีปัญหาระดับปานกลาง โดยมีปัญหาเกี่ยวกับหนังสือชำรุดมากและการฉีกขาดของหนังสือและวารสาร ส่วนจำนวนของหนังสือและสิ่งพิมพ์มีจำนวนเพียงพอกับผู้ใช้ (รุจิรัตน์ อภัยโรจน์. 2534 : 218)

3. ด้านอาคารสถานที่ จากงานวิจัยของรุจิรัตน์ อภัยโรจน์ (2534 : 205-217) พบว่ามีสถานที่คับแคบ และมีเสียงรบกวนจากภายนอก และมีปัญหาด้านครุภัณฑ์ โต๊ะ เก้าอี้ ไม่สมดุลกับผู้ใช้ เนื่องจากมีจำนวนนักเรียนและครูเพิ่มขึ้นทุกปี แต่โดยรวมพบว่าขนาดพื้นที่และครุภัณฑ์ได้มาตรฐานตามที่สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ กำหนด ซึ่งเป็นผลจากการกำหนดเกณฑ์มาตรฐาน และการจัดให้มีการประกวดบรรณารักษ์ดีเด่นและห้องสมุดดีเด่น ทำให้ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์มีความตื่นตัวในเรื่องการพัฒนาและปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนให้ได้ตามเกณฑ์การประกวด

4. ด้านบุคลากร บุคลากรของห้องสมุดโรงเรียนจากงานวิจัยพบว่า ส่วนใหญ่มีบุคลากร 4-5 คน เป็นบรรณารักษ์ มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป และมีครูช่วยงานห้องสมุด 2-3 คน โดยส่วนใหญ่ทำงานวันละ 3-4 ชั่วโมง งานที่ได้รับมอบหมายคือ งานบริการ และมีการโรงประจำห้องสมุด 1 คน และห้องสมุดส่วนใหญ่มีหัวหน้างานห้องสมุดและนักการภารโรงได้ตามมาตรฐานที่สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ กำหนด ส่วนจำนวนบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ไม่ได้มาตรฐานตามที่กำหนด (มณีรัตน์ พรหมสุวรรณศิริ. 2541 : 194-200) เช่นเดียวกับงานวิจัยของรุจิรัตน์ อภัยโรจน์ (2534 : 216) พบว่า มีจำนวนบุคลากรไม่ได้มาตรฐานตามที่สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ กำหนด มีจำนวนน้อยไม่สมดุลกับงาน

การประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน

การดำเนินงานให้ได้ผลตามเป้าหมายที่กำหนดจำเป็นต้องมีการประเมินการดำเนินงานนั้น ๆ ซึ่งการประเมินหรือการประเมินผล (Evaluation) ได้มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายไว้ตามแนวความคิดของแต่ละท่านขึ้นอยู่กับบริบทการพิจารณาวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการประเมินว่าจะประเมินเพื่ออะไร ซึ่งสามารถสรุปเป็นประเด็นได้ดังนี้ (นงนาฏ ตันติเสวี. 2535 : 22-23 ; อ้างอิงจาก บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์. 2533 : 204)

1. การประเมินผล หมายถึง กระบวนการอย่างมีระบบและต่อเนื่องที่จะวัดความสำเร็จหรือความล้มเหลวของงาน โดยนำผลที่ประเมินได้มาปรับปรุงวิธีดำเนินงานเพื่อให้แผนงานหรือโครงการบรรลุวัตถุประสงค์
 2. การประเมินผล เป็นการพิจารณาคุณค่าของผลงานที่ได้รับด้วยการเปรียบเทียบผลงานที่เกิดขึ้นกับความต้องการที่กำหนดไว้
 3. การประเมินผลเป็นการตรวจสอบว่างานที่ทำได้ดีหรือไม่เพียงไร ทั้งนี้อาจเป็นการประเมินผลระหว่างการดำเนินงาน เพื่อนำผลไปพิจารณาปรับปรุงแผนงานหรือกระบวนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรืออาจเป็นการประเมินผลสรุปรวมตลอดโครงการว่าตั้งแต่ทำมาจนสิ้นสุดโครงการนั้น ได้ผลดีหรือไม่เพียงไร
 4. การประเมินผลเป็นกระบวนการเชิงระบบที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับใกล้ชิดกับการตัดสินใจทั้งในระดับปฏิบัติการ ผู้บริหารโครงการและผู้กำหนดนโยบาย
- การประเมินผลเป็นการตัดสินคุณค่าหรือตีราคาส่งที่ถูกระเมินโดยมุ่งจะนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงาน การประเมินจะประกอบด้วยการเปรียบเทียบสิ่งที่เป็นอยู่กับสิ่งที่ควรจะเป็น การประเมินจึงต้องมีการวัดหรือการตรวจสอบข้อเท็จจริงของสิ่งที่ถูกระเมินและนำผลที่ได้ไปเปรียบเทียบกับความต้องการหรือเกณฑ์ที่กำหนดไว้เพื่อเป็นการตัดสินคุณค่าหรือตีราคาส่งที่ประเมิน ดังนั้นการประเมินจะประกอบด้วยองค์ประกอบ 3 ประการ ได้แก่

1. การวัดหรือการตรวจสอบว่าข้อเท็จจริง หมายถึง การกำหนดหาสภาพที่แท้จริงของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง โดยอาศัยหลักเกณฑ์ซึ่งเป็นที่ยอมรับ

2. เกณฑ์หรือมาตรฐาน หมายถึง เป้าหมายคือความต้องการที่กำหนดว่าสิ่งนั้นดีเหมาะสมจะต้องมีลักษณะหรือคุณสมบัติอย่างไร

3. การตัดสิน หมายถึง การวินิจฉัยประมาณค่าของสิ่งใดสิ่งหนึ่งโดยใช้เกณฑ์เป็นเครื่องมือบ่งชี้ว่าสิ่งนั้นดี มีความเหมาะสมเพียงใด

การประเมินคุณภาพห้องสมุดโดยทั่วไป

คุณภาพ (Quality) หมายถึง ผลรวมของคุณลักษณะและคุณสมบัติทุกประการของการปฏิบัติงานหรือบริการที่เป็นไปตามองค์ประกอบคุณภาพและดัชนีบ่งชี้คุณภาพที่กำหนด (มหาวิทยาลัยขอนแก่น. สำนักวิทยบริการ. 2543 : 10) ห้องสมุดเป็นหน่วยงานหนึ่งของสถาบันการศึกษา เป็นองค์ประกอบที่สำคัญของผลิตทางการศึกษา เพื่อให้ได้ผลิตที่มีคุณภาพจึงได้มีการนำการประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงานของห้องสมุด เพื่อแสดงถึงความสำเร็จของกระบวนการและเป้าหมายของการศึกษาในสถานศึกษา (Pritchard. 1996 : 585) ซึ่งการประเมินคุณภาพห้องสมุดเป็นการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ โดยเน้นที่การให้บริการแก่ผู้ใช้บริการและความพึงพอใจในบริการที่ให้ (อุทุมพร จามรมาน. 2541-2543 : 8)

การประเมินคุณภาพของห้องสมุดมีวัตถุประสงค์ ดังนี้ (ชัชวาลย์ วงษ์ประเสริฐ. 2537 : 162-163)

1. เพื่อกำหนดมาตรฐานว่าบริการสารสนเทศที่ให้บริการนั้นควรมีผลงานระดับใด โดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า ถ้าผลปรากฏว่าต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ก็ต้องมีการปรับปรุง
2. เพื่อเปรียบเทียบผลงานของห้องสมุดหลาย ๆ แห่ง หรือบริการหลาย ๆ อย่าง โดยใช้เกณฑ์มาตรฐานที่เหมือนกัน
3. เพื่อวิเคราะห์ประโยชน์ของบริการหรือวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างค่าใช้จ่ายและผลประโยชน์
4. เพื่อหาว่าจุดใดที่ทำให้บริการล้มเหลวหรือไม่เกิดประสิทธิภาพ โดยมุ่งหวังเพื่อปรับปรุงแก้ไขยกระดับงานให้ดีขึ้น
5. เพื่อเป็นแนวทางในการตัดสินใจที่จะให้บริการบางประเภทต่อไปหรือหยุดให้บริการ

แนวทางที่ใช้ในการประเมินคุณภาพห้องสมุด

ไนท์ลี (Pritchard. 1996 : 580-581 ; citing Knightly. 1979. "Over Coming the Criterion Problem in the Evaluation of Library Performance," *Special Libraries*. 70(4) : 174) ได้แบ่งองค์ประกอบของระบบไว้ชัดเจนระหว่างปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลิต และผลกระทบ รวมทั้งประเภทของการประเมิน ซึ่งอาจมีผลมาจากการประเมินความพยายาม (ปัจจัยนำเข้า) การประเมินกระบวนการ (ความเหมาะสมและประสิทธิภาพของกิจกรรม) ประสิทธิภาพ (ผลิตต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์) และผลกระทบ (ห้องสมุดและชุมชน) และได้รับถึงเกณฑ์การวัด 7 ประเภท ได้แก่ การประเมินโดยพิจารณาจากความคิดเห็นของผู้ใช้ ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ มาตรฐาน การเปรียบเทียบของผู้สนับสนุน ปริมาณของผลิต ปริมาณของกระบวนการ ค่าใช้จ่ายแต่ละหน่วย ซึ่งรวมกับเกณฑ์อื่น ๆ การวัดจะนำไปสู่การประเมินคุณภาพควรใช้ทั้ง 7 ประเภท แม้ว่าความถี่ในการใช้อาจมีเพียง 1 หรือ 2 ประเภทต่อการใช้แต่ละครั้ง

คิงและกริฟฟิธส์ (Pritchard, 1996 : 581 ; citing King & Griffiths, 1991. " Five Years' Research : New Pieces of the Information Puzzle," *Bulletin of the American Society for Information Science*. 17 (2) : 11-15) ได้สรุปงานวิจัยทางการประเมินเกี่ยวกับการวัดโดยทั่วไป มี 4 แบบ ได้แก่ (1) การวัดค่าใช้จ่ายนำเข้า (เจ้าหน้าที่ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก ทรัพยากร การจัดสรรระหว่างสิ่งเหล่านี้ และคุณสมบัติ) (2) การวัดผลผลิต (คุณภาพของการบริหารเวลาที่ใช้ การหามาได้ ความสามารถในการเข้าถึงสารสนเทศ ได้ง่าย) (3) การวัดประสิทธิผล (จำนวนการใช้ ความพึงพอใจของผู้ใช้ ความรู้สึกของผู้ใช้ต่อความสำคัญของงานบริการ) และ (4) การวัดขอบเขตการบริการ (ขนาดของประชาชนโดยรวมและทัศนคติ สัดส่วนของผู้ใช้และทัศนคติ) ซึ่งได้แสดงถึงเครื่องมือวัด 4 ชนิด ได้แก่ สภาพปฏิบัติ ประสิทธิภาพ คุ่มค่าใช้จ่าย และผลกระทบ ในขณะที่มีค่าที่ใช้ในการวัดแตกต่างกัน แต่หมายถึงสิ่งเดียวกัน เช่น ปัจจัยนำเข้า กระบวนการผลิต ผลผลิตที่จะได้ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการวัด เป็นพื้นฐานสำหรับการตัดสินใจ กับการมองหาสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่สามารถเหมือนการวัดปริมาณให้เป็นเครื่องมือวัด

ส่วนแลนคาสเตอร์ และแม็คคัทซอน (ประภาวดี สืบสนธิ์, 2530 : 86-93 ; อ้างอิงจาก Lancaster & McCutcheon, 1978) ได้แบ่งการประเมินประเมินผลออกเป็น 3 ประเภท คือ การประเมินประสิทธิผล (Effectiveness evaluation) การประเมินต้นทุน-ประสิทธิผล (Cost-effectiveness evaluation) และการประเมินต้นทุน-ความคุ้มค่า (Cost-benefit evaluation)

การประเมินประสิทธิผล (Effectiveness evaluation)

การประเมินประสิทธิภาพของการดำเนินงาน โดยแสดงออกมาเป็นปริมาณหรือตัวเลข เป็น การประเมินบริการที่ห้องสมุดจัดให้ว่าตรงกับความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุดเพียงใด หรือศึกษาการเข้าถึง บริการของห้องสมุด (Accessibility study) ว่าเมื่อผู้ใช้เข้ามาใช้ในห้องสมุด และต้องการใช้เอกสารโอกาสที่ ผู้ใช้จะหาเอกสารที่ต้องการพบในที่ ๆ ควรจะเป็น เช่น บนชั้น มีโอกาสร้อยละเท่าไร ถ้าโอกาสที่ผู้ใช้หา เอกสารที่ต้องการในที่ ๆ เอกสารนั้นควรจะอยู่สูง สมมุติว่าร้อยละ 80 หมายความว่าห้องสมุดมีความพร้อม และมีประสิทธิภาพสูงในการทำงาน

การประเมินประสิทธิผลของการดำเนินงานต้องมีเกณฑ์ หรือสร้างเกณฑ์เพื่อเป็นแนวทางใน การประเมินผลก่อนการสำรวจ ความเที่ยงตรงของการสำรวจประเภทนี้จึงขึ้นอยู่กับความเที่ยงตรงของ เกณฑ์วัด หรือเครื่องมือที่ใช้วัด เกณฑ์ที่จะใช้ในการสำรวจประเมินผล แบ่งได้เป็น 2 ประเด็นใหญ่ ๆ คือ

1. วัดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน เช่น ถ้าต้องการประเมินผลการให้บริการ ผู้วิจัยอาจจะศึกษาว่า บริการที่ห้องสมุดจัดนั้นตรงตามวัตถุประสงค์ที่ห้องสมุดกำหนดไว้หรือไม่ วัดวัตถุประสงค์ที่จะนำมาใช้เป็น เกณฑ์ในการประเมินผล คือ วัดวัตถุประสงค์ระยะสั้น (Objectives) มากกว่าที่จะใช้เป้าหมาย (Goals) ซึ่งเป็น วัดวัตถุประสงค์ระยะยาว เพราะวัตถุประสงค์ระยะยาวส่วนใหญ่เป็นสิ่งที่วัดไม่ได้
2. มาตรฐานห้องสมุด โดยทั่วไปมาตรฐานห้องสมุดที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินผลจะเป็น การประเมินเชิงปริมาณมากกว่าการประเมินผลบริการห้องสมุด
3. เกณฑ์อื่น ๆ ในการประเมินผลการดำเนินงานของห้องสมุดควรจะมีการประเมินทั้งใน เชิงปริมาณและคุณภาพเกณฑ์ ซึ่งปัจจุบันยังไม่มีเทคนิคการประเมินผลเทคนิคใดที่จะใช้เป็นเครื่องมือใน

การประเมินได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรณารักษ์สามารถสร้างหรือกำหนดเกณฑ์เป็นแนวทางในการประเมินผลห้องสมุดของตนเองได้ ซึ่งอีแวน บอร์โก และเฟอร์กูสัน (พิมพ์ราไพ เปรมสมิทธิ์. 2535 : 35-37 ;

อ้างอิงจาก Evan, Borko and Ferguson. 1976. *Review of Criteria Used to Measure Library Effectiveness.*) ได้เสนอเกณฑ์ต่าง ๆ ที่บรรณารักษ์สามารถนำมาวิเคราะห์ประสิทธิผลการดำเนินงานของห้องสมุด ได้แก่

3.1 การเข้าถึง (Accessibility) การบริการของห้องสมุด ซึ่งจะศึกษาในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

3.1.1 การที่ผู้ใช้สามารถเข้าถึงวัสดุต่าง ๆ ที่ห้องสมุดมีอยู่ได้สะดวก รวดเร็ว นับตั้งแต่การที่ผู้ใช้รู้ว่าห้องสมุดมีวัสดุที่เขาคงต้องการหรือไม่ ถ้ามีวัสดุนั้นอยู่ที่ใด ในการประเมินนี้ผู้วิจัยอาจจำต้องใช้เกณฑ์อื่น ๆ ประกอบ นอกเหนือจากการเก็บสถิติการเข้าถึงวัสดุที่ต้องการ เช่น ความรวดเร็วในการให้บริการ

3.1.2 จำนวนและอัตราส่วนของบริการที่ห้องสมุดจัดให้แก่ผู้ใช้กลุ่มต่าง ๆ

3.1.3 อัตราส่วนของบริการที่ผู้ใช้ต้องการ ต่อบริการที่ห้องสมุดได้จัดบริการ

3.1.4 อัตราส่วนของจำนวนหนังสือ และวัสดุต่อจำนวนผู้ใช้ทั้งหมด

3.2 ค่าใช้จ่าย (Cost) เกณฑ์การประเมินผลเรื่องค่าใช้จ่าย เป็นการประเมินต้นทุนใน

การดำเนินงานแต่ละหน่วย เช่น ค่าใช้จ่ายในการจัดหมวดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือ หรือการจัดบริการแต่ละประเภท อย่างไรก็ตามค่าใช้จ่ายไม่ได้หมายถึงจำนวนเงินที่เสียไปในการดำเนินงานเท่านั้น แต่ยังรวมถึงบุคลากรที่ดำเนินงาน ความชำนาญ และคุณลักษณะพิเศษของบุคคลนั้น การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายจึงเป็นเรื่องที่ทำได้ยาก โดยเฉพาะถ้ามีการพิจารณาเปรียบเทียบกับคุณภาพ เช่น แผนกตอบคำถาม หรือแผนกยืม-คืน จะมีการเก็บสถิติคำถามหรือสถิติการยืม ถ้าเอาจำนวนคำถามหารด้วยต้นทุนในการดำเนินงานของแผนกบริการตอบคำถามทั้งหมด ผู้วิจัยสามารถประเมินได้ว่าค่าใช้จ่ายที่เสียไปในการให้บริการตอบคำถามแต่ละครั้งนั้นเท่าใด แต่ค่าใช้จ่ายที่สูงหรือต่ำนั้นไม่ได้แสดงว่าบริการตอบคำถามที่จัดขึ้นนั้นเป็นบริการที่มีคุณภาพสูง เพราะอาจจะมีคำถามง่าย ๆ ที่ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถจะหาคำตอบได้เองแต่กลับถามบรรณารักษ์ จึงทำให้การประเมินผลบิดเบือนไป

3.3 ความพึงพอใจของผู้ใช้ (User satisfaction) เป็นการวัดประสิทธิผลบริการของห้องสมุดว่าสนองความต้องการของผู้ใช้เพียงใด และผู้ใช้มีความต้องการอย่างไร โดยผู้วิจัยอาจศึกษาถึงประเด็นสำคัญคือ

3.3.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้ต่อบริการที่ห้องสมุดจัดให้

3.3.2 ความต้องการในบริการ และวัสดุซึ่งห้องสมุดยังไม่ได้จัดให้

3.3.3 คุณค่า หรือคุณภาพของวัสดุในห้องสมุด ประเมินตามความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

ในสาขาวิชา

ในการประเมินผลโดยใช้ความพึงพอใจผู้วิจัยควรพิจารณาพร้อมกับเกณฑ์อื่น ๆ เพราะการใช้เกณฑ์ความพึงพอใจของผู้ใช้มีข้อจำกัดบางประการ เช่น

- ผู้ใช้อาจจะให้ข้อมูลที่ไม่น่าเชื่อถือ เพราะผู้ใช้แต่ละคนมีความคาดหวังในบริการที่ห้องสมุดจัดให้ไม่เหมือนกัน ระดับความคาดหวังนี้จะมีผลในการแสดงออกของความพึงพอใจ

นอกจากนี้ความพึงพอใจมีระดับต่าง ๆ กัน จึงเป็นการยากที่จะแยกความแตกต่างให้ชัดเจน โดยแสดงออกมาเป็นข้อมูลตัวเลขได้

- การวัดความพึงพอใจของผู้ใช้มักใช้การสำรวจโดยการส่งแบบสอบถามซึ่งส่วนใหญ่จะได้รับคำตอบกลับคืนมาในอัตราต่ำ ข้อมูลที่ได้จึงไม่อาจถือว่าไม่ได้เป็นตัวแทนของผู้ใช้ห้องสมุดส่วนใหญ่
- แบบสอบถามที่ใช้ในการวัดความพึงพอใจของผู้ใช้อาจมีข้อบกพร่องหรือมีความเข้าใจที่ไม่ตรงกันระหว่างผู้ตอบ

3.4 เวลาในการขอรับบริการ (Response time) เป็นการศึกษาเวลาที่ผู้ใช้เสียไปในการขอรับบริการจากห้องสมุด เช่น เวลาในการหาเอกสารที่ต้องการ เวลาที่ต้องคอยเข้าแถวเพื่อยืมหรือคืนหนังสือ เป็นต้น เกณฑ์เวลาที่ต้องเสียไปถือว่าเป็นเกณฑ์ที่มีความเที่ยงตรงพอควร แต่อย่างไรก็ตามผู้วิจัยควรใช้ประกอบกับเกณฑ์อื่น ๆ เช่น วัดความพึงพอใจของผู้ใช้บริการประกอบด้วย

3.5 อัตราส่วนระหว่างค่าใช้จ่ายและประโยชน์ที่ได้รับ (Cost/benefit ratio) โดยศึกษาถึงอัตราบริการที่จัดให้ต่อค่าใช้จ่ายทั้งหมด อัตราค่าใช้จ่ายในการให้บริการต่อจำนวนผู้ใช้ อัตราค่าใช้จ่ายของทรัพยากรสารสนเทศแต่ละรายการต่อคุณค่า หรือประโยชน์ของรายการนั้น ๆ อัตราของจำนวนบริการต่อค่าใช้จ่ายในเรื่องผลประโยชน์ที่ได้รับ

3.6 การใช้ (Use) โดยศึกษาถึงการใช้บริการทั้งหมด อัตราของจำนวนผู้ใช้จริงต่อจำนวนผู้ใช้อาจเป็นผู้ใช้ จำนวนผู้ใช้บริการ อัตราของงานบริการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อจำนวนของผู้ใช้ อัตราของการใช้บริการทั้งหมดต่อจำนวนบริการที่จัดให้ อัตราการใช้ทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ

เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินนั้นควรพิจารณาให้สอดคล้องกับสิ่งที่จะประเมินคร่าว ๆ โดยเฉพาะ ซึ่งปัจจุบันยังไม่มีเกณฑ์ใดที่สามารถนำมาใช้ประเมินห้องสมุดได้อย่างสมบูรณ์ทั้งระบบ ดังนั้นจึงขึ้นอยู่กับผู้ประเมินที่ต้องการหาเกณฑ์ที่มีความเที่ยงตรงสมเหตุสมผล ไม่ว่าเกณฑ์นั้นจะกำหนดโดยนักประเมินเองหรือเอามาจากผู้อื่นก็ตาม (ฉัตรนภา พรหมมา. 2528 : 58)

การประเมินต้นทุน-ประสิทธิผล (Cost-effectiveness evaluation)

การประเมินผลประเภทนี้จะศึกษาเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างประสิทธิผลของการดำเนินงาน และต้นทุนที่ใช้ในการดำเนินงาน เช่น ต้นทุน/การเข้าถึงบริการของห้องสมุด ต้นทุน/การใช้ ต้นทุน/ความพึงพอใจของผู้ใช้ ต้นทุน/เวลาในการรอคอย เป็นต้น

การศึกษาการเข้าถึง (Accessibility) เป็นการศึกษาว่าผู้ใช้มีโอกาสค้นหาเอกสารที่ต้องการจากชั้นในอัตราสูง (สมมุติว่า ร้อยละ 80) การดำเนินงานเพื่อให้ผู้ใช้หาเอกสารที่ต้องการได้ถึงร้อยละ 80 ห้องสมุดสามารถดำเนินการได้ดังนี้ เช่น เจ้าหน้าที่จัดหนังสือที่ได้รับคืน และหนังสือที่วางไว้บนโต๊ะทุกครั้งควรมีการอ่านชั้นหนังสือเพื่อตรวจสอบตำแหน่งหนังสือนั้นควรรอยู่ ฯลฯ จากการดำเนินการเช่นนี้ ห้องสมุดสามารถคำนวณต้นทุน (เจ้าหน้าที่ เงิน เวลา) ว่าจะสัมพันธ์กับการใช้ ความพึงพอใจของผู้ใช้และเวลาที่ผู้ใช้ต้องใช้ในการค้นหาเอกสารที่ต้องการอย่างไร โดยห้องสมุดอาจจะศึกษาโดยรักษาประสิทธิภาพของการให้บริการให้

คงที่ในระดับที่ต้องการ แต่พยายามลดต้นทุนของการดำเนินการลง และวัดผลจากการดำเนินงานหลาย ๆ วิธี เพื่อหาวิธีที่จะเสียค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด แต่มีประสิทธิภาพของงานตามที่ต้องการ อีกวิธีหนึ่งที่ห้องสมุดจะทำได้ คือ ควบคุมต้นทุนให้คงที่ แต่ยกประสิทธิภาพการดำเนินงานให้สูงขึ้น

การประเมินต้นทุน-ความคุ้มค่า (Cost-benefit evaluation)

การศึกษาเกี่ยวกับความคุ้มค่าเป็นการประเมินผลในระดับที่ซับซ้อนกว่าสองระดับแรก เพราะคำนวณความคุ้มค่าซึ่งถือว่าเป็นเรื่องที่ไม่สามารถสัมผัสได้หรือแสดงออกเป็นตัวเลขได้ การประเมินผล ต้นทุน และการประเมินผลความคุ้มค่า จึงมีผู้ใช้ในความหมายที่คล้ายคลึงกัน ซึ่งโดยข้อเท็จจริง การประเมินผลทั้งสองระดับนี้ไม่เหมือนกัน

ลำดับขั้นของการประเมินผลความคุ้มค่า มีดังนี้

1. กำหนดเป้าหมายของการดำเนินงาน หรือกิจกรรมที่ต้องการศึกษา
2. วิเคราะห์วิธีการดำเนินงานในปัจจุบันในเรื่องเวลา กำลังคน และค่าใช้จ่ายที่

เกี่ยวข้อง

3. วิเคราะห์วิธีการดำเนินงานวิธีอื่นที่จะใช้เป็นทางเลือกในการประเมินผลความคุ้มค่า
4. เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างต้นทุนในการดำเนินงานแต่ละวิธี ถ้า

ผลการดำเนินงานไม่ตรงเป้าหมายที่กำหนดไว้จะต้องเริ่มศึกษาอีกครั้ง

5. พิจารณาผลของการดำเนินงานแต่ละวิธีอีกครั้งว่าตรงตามเป้าหมายที่กำหนด

หรือไม่ ถ้าผลการดำเนินงานไม่ตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จะต้องเริ่มศึกษาอีกครั้งหนึ่ง

ส่วนแวนเฮาส์, เวียล และแม็คคลูร์ (พิมพ์ราไพ เปรมสมิทธิ์. 2536 : 37-38 ; อ้างอิงจาก Van House, Weil & McClure. 1987) ได้กำหนดกลุ่มของเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินประสิทธิภาพห้องสมุด เป็น 4 กลุ่มใหญ่ คือ

1. เรื่องทั่วไป
 - การสำรวจความพึงพอใจ
2. การมีวัสดุสารสนเทศให้ผู้รู้ใช้และการใช้
 - การจ่าย – รับ
 - การใช้ทรัพยากรภายในห้องสมุด
 - การใช้ทรัพยากรทั้งหมด
 - การมีทรัพยากรให้ใช้
 - ความล้าช้าในระหว่างการใช้และการให้บริการวัสดุ
3. สิ่งอำนวยความสะดวกและการใช้ห้องสมุด
 - การเข้าถึง
 - การใช้จากระยะไกล
 - การใช้ทั้งหมด

- อัตราการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
- การใช้จุดให้บริการ
- การใช้อาคาร

4. บริการสารสนเทศ

- การให้บริการเอกสารสนเทศ
- การสำรวจความพึงพอใจในบริการเอกสารสนเทศ
- การประเมินผลการสืบค้นออนไลน์

การประเมินประสิทธิภาพของการดำเนินงานของห้องสมุดจะต้องมีเกณฑ์หรือสร้างเกณฑ์ขึ้นมาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการประเมิน ความเที่ยงตรงของการประเมินจึงขึ้นอยู่กับความเที่ยงตรงของเกณฑ์ประเมินหรือเครื่องมือที่ใช้ประเมิน ข้อสังเกตเกี่ยวกับเกณฑ์พิจารณาประสิทธิภาพที่ดีต้องมีคุณลักษณะดังนี้ (พิมพ์วิภา ไพรมสมิทธิ์, 2535 : 35)

1. ความสมเหตุสมผล (Valid) เกณฑ์พิจารณาถึงความสมเหตุสมผลจะต้องสะท้อนให้ภาพที่แท้จริงของสิ่งที่ต้องการวัดประสิทธิภาพ เช่น การยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ เป็นเกณฑ์ที่สมเหตุสมผลในการวัดจำนวนการใช้ทรัพยากรที่ยืมออก แต่จะไม่ใช่เกณฑ์สมเหตุสมผลในการวัดจำนวนการใช้ทรัพยากรทั้งหมด เพราะไม่ได้รวมถึงการใช้ทรัพยากรในห้องสมุด เป็นต้น

2. ความน่าเชื่อถือ (Reliable) เกณฑ์พิจารณาจะมีความน่าเชื่อถือ ถ้าหากใช้วัดสิ่งเดียวกันในระยะเวลาดียวกัน การเก็บรวบรวมข้อมูลที่ไม่มีความสม่ำเสมอ ถูกต้อง จะทำให้ผลลัพธ์ที่ได้ต่างกัน ไม่ใช่ประสิทธิภาพของการดำเนินงานห้องสมุดนั้นต่างกัน ดังนั้นเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่แน่นอน วิธีการวัดต้องเหมือนกันและมีความแน่นอน

3. สามารถใช้ในทางปฏิบัติได้ (Practical) เกณฑ์พิจารณาที่ใช้ในทางปฏิบัติได้ดีจะเป็นเกณฑ์ที่ใช้ง่ายและไม่มีความยุ่งยากมีลักษณะตรงไปตรงมาไม่ซับซ้อน

4. มีประโยชน์ (Useful) เกณฑ์ที่มีประโยชน์จะให้ข้อมูลที่จะนำไปใช้ตัดสินใจ การที่จะเลือกเกณฑ์พิจารณาใด ในการวัดประสิทธิภาพให้ตั้งคำถามเสียก่อนว่าจะนำข้อมูลไปใช้ทำอะไรหรือตัดสินใจในเรื่องใด

นอกจากแนวทางและหัวข้อข้างต้นแล้ว การประเมินผลการดำเนินงานและบริการของห้องสมุดยังมีแนวทางอื่น ที่สามารถนำมาศึกษาได้ เช่น การศึกษาความพร้อมมูลของห้องสมุดในการบริการวัสดุผู้ต้องการ (Availability study) มีวัตถุประสงค์เพื่อวัดประสิทธิภาพของห้องสมุดที่สามารถจัดให้บริการเอกสาร ในขณะที่ผู้มีความต้องการหรือไม่ เอกสารดังกล่าวสนองความต้องการของผู้ใช้ได้จำนวนเท่าใด และผู้ใช้เสียเวลานานหรือไม่จึงจะได้เอกสารที่ต้องการ (สายัน จันทรา, 2541 :28) และได้มีการนำดัชนีบ่งชี้

การดำเนินงานมาใช้ในการประเมินคุณภาพห้องสมุด จะเห็นได้จากการประชุมประจำปีของสหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมและสถาบันห้องสมุด (IFLA) ได้มีการจัดทำเครื่องมือการประเมินการปฏิบัติงานห้องสมุด โดยนำดัชนีบ่งชี้ (Indicators) มาใช้ในการประเมินร่วมกับสถิติที่ได้ ซึ่งจะพิจารณาทั้งคุณภาพและปริมาณ ดัชนีบ่งชี้การปฏิบัติงาน (Performance indicators) เป็นข้อมูลเชิงประจักษ์หรือค่าทางสถิติที่เปรียบเสมือนเป็นเครื่องมือวัดหรือตัวบ่งชี้บอกถึงกระบวนการดำเนินงานและผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานว่าเป็นไปตามภารกิจและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้มากน้อยเพียงใด เป็นการให้ข้อมูลสำหรับผู้บริหารเพื่อประสิทธิภาพใน

กระบวนการตัดสินใจและการคาดการณ์เพื่อการวางแผนในอนาคต ซึ่งดัชนีบ่งชี้การปฏิบัติงานห้องสมุดได้มีการวิจัยในช่วงปี ค.ศ.1970 และมีการนำไปปฏิบัติในช่วงปี ค.ศ.1980 (อาทิตยา ดวงมณี. 2540 : 16 ; Carbone. 1995 : 274)

การประเมินผลเป็นการแสวงหาข้อเท็จจริงเพื่อนำมาใช้ในการตัดสินใจ หรือหาข้อยุติของปัญหา โดยพิจารณาถึงคุณค่าและประโยชน์กับวัตถุประสงค์ได้กำหนดไว้ การประเมินผลจึงอาจจะพิจารณาได้ว่าเป็นเพียงการอธิบายสิ่งใดสิ่งหนึ่งโดยใช้เกณฑ์ที่ได้กำหนดขึ้นเป็นแนวทาง

การประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาในต่างประเทศ

การประเมินคุณภาพห้องสมุดในต่างประเทศมีหลายหน่วยงานที่ได้จัดทำ การประเมินคุณภาพห้องสมุด ตามสภาพและลักษณะของห้องสมุดแต่ละประเภท เพื่อให้ห้องสมุดโรงเรียนมีคุณภาพ โดยการจัดทำมาตรฐานเพื่อเป็นแนวทาง ซึ่งได้มีการจัดทำอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี ค.ศ.1920 โดยสมาคมการศึกษาแห่งชาติสหรัฐอเมริกา จนถึงฉบับล่าสุดได้จัดทำขึ้นในปี ค.ศ.1988 โดยสมาคมห้องสมุดโรงเรียนอเมริกันและสมาคมการสื่อสาร การศึกษาและเทคโนโลยี มีชื่อว่า Information Power : Guideline for School Library Media Program ซึ่งได้กำหนดแนวทางการพัฒนากิจกรรมสื่อเพื่อเตรียมสนองความต้องการของนักเรียนในศตวรรษที่ 21 และเพื่อเป็นการขยายความสามารถของผู้ใช้ในการเข้าถึงสารสนเทศและความคิดต่าง ๆ และกำหนดให้มีการส่งเสริมการเข้าถึงแหล่งสารสนเทศและสารสนเทศต่าง ๆ มีลักษณะเป็นการพรรณนาเชิงคุณภาพของการบริการมากกว่าเป็นการเสนอแนวทางในการวัดความสำเร็จในเชิงปริมาณ (สมาน ลอยฟ้า. 2536 : 56-65)

ในการประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนในต่างประเทศ ได้มีการจัดทำหลายรูปแบบตามความเหมาะสมของห้องสมุดแต่ละแห่ง ซึ่งมอร์ริส, กิลเลสไพ และสปีร์ท (Morris, Gillespie & Spirt. 1992 : 499-529) ได้เสนอแนะแนวทางการประเมินห้องสมุดโรงเรียน 6 ประเภท ได้แก่

1. การประเมินกิจกรรมที่จัดในโรงเรียน เป็นการประเมินตนเองของห้องสมุด โดยบรรณารักษ์จะประเมินกิจกรรมที่จัดขึ้น ซึ่งมี 2 ส่วน คือ

1.1 แบบประเมินตนเองของกิจกรรมของห้องสมุดโรงเรียน ประกอบด้วย

- 1.1.1 บริการที่จัดให้กับนักเรียน เช่น การแนะนำการอ่าน การบริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้า การปฐมนิเทศ เป็นต้น
- 1.1.2 การบริการที่จัดให้กับครู เช่น การคัดเลือกและตรวจสอบทรัพยากรสารสนเทศ การจัดหาสื่อเพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้ของนักเรียน
- 1.1.3 การบริการสำหรับการบริหาร เช่น การจัดสารสนเทศเพื่อบริการในโรงเรียน (เช่น หลักสูตรเกี่ยวกับอาชีพ การประชุม ฯลฯ) สื่อสำหรับกิจกรรมในโรงเรียน
- 1.1.4 บริการชุมชนและกลุ่ม เช่น สื่อสำหรับกิจกรรมกลุ่ม
- 1.1.5 การวัดเพื่อตรวจสอบ (Accountability measurements)
 - การสอน การเข้าใช้ห้องสมุดในการเรียนการสอนของครูและนักเรียน

การบริการสารสนเทศ

- การยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ และอุปกรณ์เครื่องมือ ทั้งในห้องสมุดและ
การยืมออก

- การเข้าร่วมกิจกรรมในชั่วโมงเรียน หรือเวลาว่าง

1.2 แบบการประเมินตนเองในการให้บริการ ประกอบด้วย

1.2.1 ข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ ได้แก่ จำนวนของสิ่งตีพิมพ์และไม่ตีพิมพ์ ราคา
เฉลี่ยต่อจำนวนทรัพยากร

1.2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากร แบ่งออกเป็น บุคลากรที่มีความรู้วิชาชีพบรรณารักษ์
บุคลากรกึ่งวิชาชีพ และบุคลากรที่ไม่มีความรู้วิชาชีพบรรณารักษ์

1.2.3 ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวก ได้แก่ พื้นที่สำหรับกิจกรรม จัดเก็บ
สิ่งพิมพ์ สิ่งไม่ตีพิมพ์ และสภาพแวดล้อมในห้องสมุด (การควบคุมแสง อุณหภูมิ โต๊ะ-เก้าอี้ ฯลฯ)

1.2.4 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อและการจัดองค์กร เช่น การจัดซื้อ กระบวนการ และ
การจัดองค์กร ซึ่งแบ่งออกเป็น รวมศูนย์กลาง หรือการกระจาย

1.2.5 นโยบาย เช่น การประชาสัมพันธ์ เวลาเปิด - ปิด การสื่อสาร การยืมคืน และ
การบันทึกและการรายงาน

2. การประเมินระดับของกิจกรรมต่าง ๆ ที่ห้องสมุดกำหนดไว้ในโรงเรียน ซึ่งแผนการศึกษา
รัฐโอคาโฮมา (Oklahoma State Department of Education) ได้พัฒนาแบบการประเมินเพื่อใช้เป็นเครื่องมือ
ในการประเมินตนเอง หรือสำหรับครูใหญ่ใช้ประเมินเพื่อตัดสินคุณภาพของกิจกรรมห้องสมุดโรงเรียน
(School library media program) ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

2.1 ประเมินบรรณารักษ์ เช่น การช่วยเหลือนักเรียนในการเข้าถึงสารสนเทศ การให้
คำแนะนำเกี่ยวกับสารสนเทศและการประเมินสารสนเทศแก่นักเรียน การวางแผนหลักสูตรร่วมกับครูใน
การสอนการใช้สารสนเทศ และทักษะการสื่อสาร ฯลฯ

2.2 บุคลากร จะประเมินเกี่ยวกับการทำงานเต็มเวลาของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่
การประเมินระดับโครงสร้างตลอดจนเครื่องมือ ร่วมมือกับบรรณารักษ์ห้องสมุดอื่น

2.3 การอำนวยความสะดวกของกิจกรรมของห้องสมุด เช่น การจัดสภาพแวดล้อมการเรียนรู้
ให้กับผู้ใช้ การเข้าถึงสารสนเทศที่รวดเร็ว จัดสภาพแวดล้อมให้น่ารื่นรมย์ สะดวกสบาย ปลอดภัย พื้นที่
สำหรับนักเรียนในการเข้าถึงการบริการอ้างอิง ฯลฯ

2.4 โครงการของห้องสมุด เช่น การปฏิบัติงานตามภารกิจ/เป้าหมาย/วัตถุประสงค์ ซึ่ง
ควรได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร ครู นักเรียนและชุมชน ฯลฯ

2.5 ทรัพยากรสารสนเทศรวมทั้งอุปกรณ์ ซึ่งจะประเมินเกี่ยวกับ ความร่วมมือของบรรณารักษ์
และครูในการเลือกทรัพยากรที่สอดคล้องกับหลักสูตร ทรัพยากรที่มีรูปแบบหลากหลาย ฯลฯ

3. แบบประเมินสำหรับครูใหญ่ใช้ประเมินบรรณารักษ์ ประกอบด้วย

3.1 ด้านการบริหาร เช่น การวางแผนและเครื่องมืออุปกรณ์ของโครงการของห้องสมุด

(การวางแผนในการปฏิบัติงาน การกำหนดการยืมคืน การวางแผนการใช้ทรัพยากรของครูและนักเรียน ฯลฯ) การออกแบบและเครื่องมืออุปกรณ์หลักสูตรทักษะสารสนเทศ การประเมินโครงการของห้องสมุดโรงเรียน การบริการและทรัพยากร การเตรียมและจัดการด้านงบประมาณ การจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ การวางแผน การออกแบบ และการจัดตำแหน่งของศูนย์สื่อ ความร่วมมือกับห้องสมุดอื่น และการมีส่วนร่วมในการบำรุง การอบรมและการสนับสนุนเจ้าหน้าที่

3.2 ด้านการศึกษา ได้แก่ การจัดบริการและทรัพยากรให้แก่ครูและนักเรียน (การเลือกและการประเมินทรัพยากรใหม่ การจัดบริการอ้างอิง การเตรียมบรรณานุกรม ฯลฯ) การทำงานร่วมกับครูในการกำหนดหลักสูตรการสอน การนำเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ ๆ เข้ามาใช้ในห้องสมุด การสร้างสรรค์สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการเรียนรู้ของนักเรียน การจัดทรัพยากรให้เหมาะกับกิจกรรมด้านการศึกษาและความต้องการของนักเรียน การจัดทรัพยากรสำหรับความก้าวหน้าในอาชีพของครู การแสดงความกระตือรือร้น ความรับผิดชอบ และกิจกรรมพิเศษ การสอนการใช้บริการสื่อ และการทำงานกับครูในการสนับสนุนการใช้บริการสื่อและทรัพยากร

3.3 ด้านเทคนิค ประกอบด้วย กระบวนการการจัดหาที่มีประสิทธิภาพ จัดเก็บทรัพยากรที่ทันสมัยและเข้าใช้ได้ รวบรวมข้อมูลที่จำเป็นและสถิติการปฏิบัติงานของห้องสมุด

3.4 ด้านวิชาชีพ เช่น มีส่วนร่วมในกิจกรรมขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพและเข้าร่วมประชุมหรือร่วมทำกิจกรรม ศึกษาและเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง รักษาสัมพันธภาพระหว่างนักเรียน เจ้าหน้าที่ และชุมชน

4. แบบฟอร์มการประเมินเจ้าหน้าที่โดยบรรณารักษ์ ได้แก่

4.1 ธุรการ (Clerical) ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านเลขานุการ การรวบรวมสถิติ กระบวนการในการดำเนินงานด้านทรัพยากรสารสนเทศ การดูแลบัญชีและการสั่งของ การยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ การทำงานร่วมกับเจ้าหน้าที่และผู้ใช้ห้องสมุด เป็นต้น

4.2 เจ้าหน้าที่งานเทคนิค (Technical) ซึ่งจะประเมินเกี่ยวกับการช่วยเหลือนักเรียนและเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับตำแหน่งของทรัพยากรและการใช้ทรัพยากร การทำบัตรรายการ การดูแลและซ่อมแซมอุปกรณ์ การจัดเตรียมนิทรรศการ กำหนดการใช้วัสดุทัศนวัสดุและอุปกรณ์ ช่วยจัดเตรียมบรรณานุกรม บำรุงรักษาวัสดุสื่อ การทำงานร่วมกันกับเจ้าหน้าที่และผู้ใช้ห้องสมุด เต็มใจให้บริการ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

5. แบบสอบถามนักเรียนสำหรับบรรณารักษ์ในการเชิญชวนเข้าใช้ห้องสมุด ซึ่งแบบสอบถามนี้ได้พัฒนาขึ้นโดยโรงเรียนมอนท์โกเมรี เคาน์ตี รัฐแมริแลนด์ (Montgomery County Public School, Maryland) มี 2 ส่วน คือ แบบสอบถามสำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษา และชั้นมัธยมศึกษา ในระดับประถมศึกษาจะสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของนักเรียนในการช่วยเหลือนักเรียนและการให้คำแนะนำในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ การใช้ห้องสมุด ส่วนชั้นมัธยมศึกษาจะสอบถามเกี่ยวกับเหตุผลในการเข้าใช้ห้องสมุด (ทำรายงาน พบเพื่อน ฯลฯ) ความเพียงพอหรือส่วนที่ขาดในห้องสมุด (พื้นที่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้) จำนวนหนังสือ เป็นต้น

6. แบบประเมินครูในการให้บริการศึกษาค้นคว้าเพื่อนำไปสอน จะเป็นแบบเติมคำ ซึ่งจะถามเกี่ยวกับทรัพยากรที่นำมาใช้ในการสอน ทั้งสิ่งตีพิมพ์และไม่ตีพิมพ์ บริการที่ให้นักเรียนใช้เมื่อให้ทำรายงาน (การค้นจากฐานข้อมูล, เอกสารอ้างอิง, การยืมระหว่างห้องสมุด, ฯลฯ)

นอกจากนี้ เมเยอร์ (Meyer. 1988) ได้พัฒนาแบบตรวจสอบ สำหรับสมาคมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนอเมริกัน และสมาคมการสื่อสารการศึกษาและเทคโนโลยี (American Association of School Librarians and the Association for Educational Communications and Technology) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาโปรแกรมสื่อห้องสมุดฯ ผู้บริหารสามารถนำมาใช้เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนากิจกรรมห้องสมุดฯ ให้ได้คุณภาพตามที่กำหนดไว้ใน Information Power : Guidelines for School Library Media Program (เป็นแนวทางในการพัฒนากิจกรรมห้องสมุดให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ในศตวรรษที่ 21 และได้กำหนดให้มีการส่งเสริมการเข้าถึงแหล่งสารสนเทศและสารสนเทศต่าง ๆ) ซึ่งแบบตรวจสอบนี้ประกอบด้วย 6 ส่วน ได้แก่ (Morris, Gillespie & Spirt. 1992 : 52-60)

1. กิจกรรมของห้องสมุด ซึ่งจะสอบถามเกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนการสอน การรวมกิจกรรมของห้องสมุดไว้ในหลักสูตร เป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการเข้าถึงสารสนเทศในโรงเรียน การทำงานร่วมกันของครู บรรณารักษ์ ครูใหญ่ นักเรียน การนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการเรียนการสอน เป็นต้น

2. บทบาทและความรับผิดชอบของผู้เชี่ยวชาญสื่อ ซึ่งมี 3 บทบาท ได้แก่

2.1 ผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศ บทบาทในส่วนนี้จะประเมินเกี่ยวกับการจัดระบบทรัพยากรให้ผู้ใช้เข้าถึงได้ทั้งภายในและภายนอก มีความถูกต้องและมีระบบการค้นคืนที่มีประสิทธิภาพ ให้คำแนะนำกับนักเรียนในการใช้สารสนเทศและแหล่งสารสนเทศทั้งภายในและภายนอก เป็นต้น

2.2 ครู ประเมินในส่วนของหลักสูตรสารสนเทศที่รวมเข้ากับหลักสูตรในโรงเรียน การสอน การเข้าถึง การประเมินและสารสนเทศการสื่อสาร และการผลิตสื่อ ผู้เชี่ยวชาญสื่อห้องสมุดและครูร่วมมือกันวางแผนการสอนและประเมินการสอนในการเข้าถึงสารสนเทศและทักษะการสื่อสาร

2.3 ผู้ให้คำปรึกษาด้านการสอน จะตรวจสอบเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของผู้เชี่ยวชาญสื่อห้องสมุดในแต่ละแผนก การพัฒนาหลักสูตร และการประเมินโครงการ การเสนอให้ครูใช้ทรัพยากรสารสนเทศ การประเมินทรัพยากรการเรียนการสอน และความร่วมมือเกี่ยวกับทักษะสารสนเทศ การนำระบบการพัฒนาการเรียนการสอนมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงทักษะการสอน

3. ความเป็นผู้นำ การวางแผน และการจัดการ ในส่วนนี้จะตรวจสอบเกี่ยวกับภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ ของกิจกรรมห้องสมุดที่ชัดเจน โดยได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร ครูและนักเรียน และสมาชิกในชุมชน การประเมินกิจกรรมและบุคลากรตามนโยบาย การรายงานความก้าวหน้า การประสานงานของผู้เชี่ยวชาญสื่อห้องสมุด ครูใหญ่ และครู ความเพียงพอของงบประมาณในการจัดซื้อทรัพยากร เป็นต้น

4. บุคลากร จะพิจารณาเจ้าหน้าที่ในการให้บริการในศูนย์สื่อที่ทำงานเต็มเวลา การมีส่วนร่วมของผู้เชี่ยวชาญสื่อ และครูในการวางแผน การประเมินหลักสูตรและกิจกรรมการเรียนของนักเรียน ระดับการศึกษาของบุคลากร การจ้างงาน เป็นต้น

5. ทรัพยากรและอุปกรณ์ แบ่งออกเป็น 4 ส่วน ได้แก่

5.1 ขอบเขตของทรัพยากร โดยพิจารณาถึงการร่วมมือของครู และผู้เชี่ยวชาญสื่อในการเลือกทรัพยากรที่สนับสนุนการเรียนการสอนของครูและนักเรียน รวมทั้งรูปแบบของสื่อที่เหมาะสมกับความต้องการในการเรียนรู้ของนักเรียน และการบริการสารสนเทศจากภายนอก

5.2 การพัฒนาทรัพยากร มีนโยบายในการเลือกทรัพยากร แผนการพัฒนาทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน

5.3 การจัดการ การบำรุงรักษา และการยืม-คืน มีการจัดหมวดหมู่และทำบัตรรายการตามระบบสากล

5.4 การเข้าถึงสารสนเทศนอกเหนือจากในโรงเรียน จะพิจารณาถึงการทำให้มีการเข้าถึงสารสนเทศจากภายนอก เช่น เครือข่าย การแบ่งปันข้อมูล การยืม-คืนระหว่างห้องสมุด เป็นต้น

6. สิ่งอำนวยความสะดวก ได้แก่

6.1 ด้านอาคารสถานที่ พิจารณาสภาพแวดล้อมในการเรียนรู้ของผู้ใช้ พื้นที่ในการจัดกิจกรรมการให้บริการ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

6.2 สิ่งอำนวยความสะดวกของสื่อห้องสมุด (District library media facilities) จะพิจารณาตำแหน่งและการบริการ วางแผนให้สัมพันธ์กับเป้าหมายและระดับกิจกรรมที่จัด การกำหนดพื้นที่ในการให้บริการ การใช้อุปกรณ์ และจัดสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับเจ้าหน้าที่

การประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนในประเทศไทย

การประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในประเทศไทย มีหน่วยงานที่ให้ความสำคัญและได้จัดทำ การประเมินสำหรับห้องสมุด 2 หน่วยงาน คือ กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ และสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ

1. กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

การจัดการศึกษาที่มีคุณภาพเป็นการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งในการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษาจำเป็นต้องมีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในร่วมกับการบริหาร และการจัดการเรียนการสอนตามปกติของสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง โดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติได้กำหนดการประกันคุณภาพการศึกษา ให้สถานศึกษาทุกแห่งดำเนินการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2543 : 1-2) ซึ่งการประกันคุณภาพการศึกษาจะทำให้ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม เกิดความเชื่อมั่นว่าสถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพและผู้เรียนจบการศึกษามีคุณภาพตามที่กำหนด (กรมสามัญศึกษา. 2542 ข : 7-8)

ในการประกันคุณภาพการศึกษาของกรมสามัญศึกษาได้มีการจัดทำมาตรฐานและตัวชี้วัดมาตรฐานคุณภาพการศึกษาในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา ประกอบด้วย มาตรฐานด้านผลผลิต (Output) ได้แก่ คุณลักษณะของผู้เรียน มี 10 มาตรฐาน 50 ตัวชี้วัด มาตรฐานด้านกระบวนการ (Process) ได้แก่ การบริหาร และการจัดการ การจัดการเรียนการสอน การพัฒนาครู และบุคลากรอื่น ๆ และการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชน องค์การภาครัฐและเอกชน มี 7 มาตรฐาน 39 ตัวชี้วัด และมาตรฐานด้านปัจจัย (Input) ได้แก่ ครู

ผู้บริหาร หลักสูตร ทรัพยากร อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก และชุมชน มี 9 มาตรฐาน 41 ตัวชี้วัด รวมทั้งสิ้น 26 มาตรฐาน 130 ตัวชี้วัด (กรมสามัญศึกษา. 2542ข : 47-84)

ห้องสมุดเป็นหน่วยงานหนึ่งของโรงเรียน ที่จำเป็นต้องมีการประกันคุณภาพการศึกษาเช่นกัน ซึ่งในมาตรฐานคุณภาพการศึกษาในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา มีมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดใน 3 มาตรฐาน ได้แก่ ด้านผลผลิต อยู่ในมาตรฐานที่ 3 เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ ด้านปัจจัย มาตรฐานที่ 4 มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง และด้านปัจจัย มาตรฐานที่ 6 มีเอกสาร สื่อวัสดุ-อุปกรณ์ ครุภัณฑ์นวัตกรรม และเทคโนโลยีที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ดังนั้นห้องสมุดควรมีการปรับปรุงและพัฒนาให้สอดคล้องกับมาตรฐานดังกล่าว ทั้งด้านอาคารสถานที่ วัสดุสารสนเทศ ครุภัณฑ์ และบุคลากร รวมทั้งมีงบประมาณที่เพียงพอ เพื่อให้ห้องสมุดสามารถให้บริการแก่ ครู อาจารย์ นักเรียน และชุมชนได้อย่างกว้างขวาง

ในการประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน ของกรมสามัญศึกษานั้นได้มีการพัฒนามาโดยตลอด ตั้งแต่การจัดทำเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ในปี พ.ศ.2511 และเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2532 ปัจจุบันไม่ได้ใช้เกณฑ์นี้แล้ว (มณีรัตน์ พรหมสุวรรณศิริ. 2541 : 4) นอกจากนี้ยังได้มีการจัดทำโครงการต่าง ๆ เพื่อพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน เช่น โครงการโรงเรียนมัธยมศึกษาเพื่อพัฒนาชนบท (มพช.) โครงการจัดห้องสมุดเป็นโรงเรียน เป็นต้น (มณีรัตน์ พรหมสุวรรณศิริ. 2541 : 21-23) ซึ่งในปัจจุบันกรมสามัญศึกษาได้จัดทำโครงการห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติกาญจนาภิเษก ซึ่งมีห้องสมุดเข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น 2,542 โรงเรียน และมีห้องสมุดโรงเรียนที่สามารถพัฒนาได้มาตรฐานห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติกาญจนาภิเษก จำนวน 686 โรงเรียน ซึ่งการจัดทำโครงการนี้มีวัตถุประสงค์ ดังนี้ (กรมสามัญศึกษา. 2542ง : 134-139)

1. เพื่อปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุด ทั้งด้านความเพียงพอของวัสดุ ครุภัณฑ์ สื่อประกอบการเรียนการสอน การจัดบรรยากาศการเรียนรู้
2. เพื่อจัดระบบวิทยบริการให้ทันสมัย
3. เพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนที่เน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลางและการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง

นอกจากนี้กรมสามัญศึกษาได้จัดทำแบบประเมินห้องสมุดดีเด่น โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษาเป็นเครื่องมือในการประเมินตนเองเพื่อพัฒนาห้องสมุดให้ได้มาตรฐาน และเพื่อให้คณะกรรมการประเมินห้องสมุดในระดับเขตการศึกษา จังหวัด และส่วนกลางประเมินมาตรฐานห้องสมุด ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ (กรมสามัญศึกษา. 2542? : 1-23)

ตอนที่ 1	ปัจจัยนำเข้า (Input)	คะแนนเต็ม	30 คะแนน
ตอนที่ 2	กระบวนการ (Process)	คะแนนเต็ม	40 คะแนน
ตอนที่ 3	ผลผลิต (Product)	คะแนนเต็ม	30 คะแนน

ตอนที่ 1 ผลผลิต การประเมินแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ การประเมินของโรงเรียน และการประเมินของนักเรียน (10 คะแนน คณะกรรมการนำไปประเมินเอง) สำหรับการประเมินของโรงเรียนจะพิจารณาจากสถิติ

การใช้ห้องสมุดกลางและห้องสมุดหมวดวิชา/งาน สถิติการยืมหนังสือ สถิติการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน สถิติของห้องสมุดกลางและห้องสมุดหมวดวิชา/งาน คะแนนเต็ม 20 คะแนน ได้แก่

1. การเข้าใช้ห้องสมุดของนักเรียนทั้งโรงเรียน
2. การยืมหนังสือของนักเรียน
3. การใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน
4. การยืมสารสนเทศจากห้องสมุดเพื่อนำไปใช้ในการเรียนการสอนในห้องเรียน

ตอนที่ 2 กระบวนการ แบ่งการประเมินออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่

1. งานบริหารและการจัดการอย่างมีระบบ ซึ่งจะพิจารณาจากการสัมภาษณ์และหลักฐานที่

ปรากฏ เช่น คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ รายงานการประชุม แผนงานของโรงเรียน สถิติ รายงานต่าง ๆ เป็นต้น ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียด 10 ข้อ ได้แก่

- 1.1 การจัดโครงสร้างการบริหาร
- 1.2 การพรณงานตามภารกิจของบุคลากรห้องสมุด
- 1.3 จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานห้องสมุด
- 1.4 การเข้าร่วมประชุมของครูบรรณารักษ์
- 1.5 การประชุมคณะกรรมการห้องสมุด
- 1.6 การจัดทำโครงการและแผนการปฏิบัติงานของห้องสมุดสอดคล้องกับนโยบายของ

โรงเรียนและกรมสามัญศึกษาและมีการปฏิบัติตามแผน

- 1.7 การประสานงานกับครู อาจารย์ และบุคลากรในโรงเรียน
- 1.8 มีการเก็บสถิติ
- 1.9 มีการจัดทำรายงานของห้องสมุด
- 1.10 มีการประเมินผลและการนำผลการประเมินมาใช้เพื่อพัฒนาห้องสมุด

2. งานจัดเตรียมวัสดุสารสนเทศ มี 10 ข้อ พิจารณาจากหลักฐานต่าง ๆ เช่น แบบขอ

ความร่วมมือในการสั่งซื้อ ทรัพยากรสารสนเทศ บัตรรายการ แบบกรอกข้อมูลเข้าคอมพิวเตอร์ เป็นต้น โดยประเมินเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ เช่น การสำรวจความต้องการ การพิจารณาและจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศให้ตรงตามหลักสูตร การลงทะเบียน การจัดหมวดหมู่และทำบัตรรายการ การจัดทำบรรณานุกรม การซ่อมบำรุงรักษา การสำรวจและจำหน่ายทรัพยากร เป็นต้น

3. งานบริการห้องสมุด แบ่งเป็น 4 ส่วน ได้แก่

- 3.1 การจัดให้มีมุมต่าง ๆ ภายในห้องสมุด พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ เช่น รูปถ่าย
- 3.2 ประเภทของงานบริการที่จัดทั้งภายในและภายนอก โดยพิจารณาจากการสัมภาษณ์/

พิจารณา จากหลักฐานที่ปรากฏ เช่น รายงาน สถิติ รูปถ่าย และมีการให้บริการของห้องสมุดถึงผู้ใช้ เช่น มีห้องสมุดเคลื่อนที่และมุมหนังสือในห้องเรียน จัดห้องสมุดหมวดวิชา/งาน และมีการให้บริการด้วยคอมพิวเตอร์ (เช่น การสืบค้นข้อมูล การยืม-คืนด้วยระบบบาร์โค้ด บริการบทเรียนช่วยการสอน และบริการอินเทอร์เน็ต)

3.3 การจัดห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน เช่น การจองเวลาใช้ห้องสมุด การจองทรัพยากร การจัดทำบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศที่ครูจองไว้ให้บริการแก่ครูและนักเรียน ประเมินผล การให้บริการ เป็นต้น

3.4 งานกิจกรรม ให้ผู้ประเมินใส่รายการกิจกรรมที่จัด และพิจารณาจากการสัมภาษณ์ หรือหลักฐานที่ปรากฏ เช่น รูปถ่าย โครงการ รายงาน ฯลฯ ซึ่งได้แก่ กิจกรรมที่จัดในงานสัปดาห์ห้องสมุด กิจกรรมที่จัดนอกเหนืองานสัปดาห์ห้องสมุด และกิจกรรมที่จัดทำร่วมกันของนักเรียนทั้งโรงเรียน

ตอนที่ 3 ปัจจัยนำเข้า การประเมินแบ่งออกเป็น 6 ส่วน ได้แก่

1. ครูบรรณารักษ์ ซึ่งจะประเมินด้านความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์หรือสารสนเทศศาสตร์ (วุฒิการศึกษา จำนวนบรรณารักษ์ที่ผ่านการฝึกอบรม ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน) การพัฒนาดตนเองของ บรรณารักษ์ รวมทั้งการพัฒนาบุคลากรอื่นภายในโรงเรียน จำนวนบุคลากร เป็นต้น

2. ผู้บริหาร การให้กำลังใจและช่วยเหลือแนะนำในการปฏิบัติ โดยประเมินจากจำนวนครั้งที่มา เยี่ยมห้องสมุด จำนวนครั้งที่มาใช้ห้องสมุด และจำนวนครั้งในการให้คำปรึกษา

3. ครู การเห็นความสำคัญของการอ่าน การศึกษาค้นคว้าและการใช้ห้องสมุดเพื่อพัฒนาการเรียนรู้อุทธยากรสารสนเทศ จะประเมินจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ความสอดคล้องกับหลักสูตร จำนวน หนังสือต่อนักเรียน จำนวนวารสาร จำนวนหนังสือพิมพ์ สื่อต่าง ๆ

4. อาคารสถานที่ ประเมินในส่วนของขนาดห้องสมุด พื้นที่ที่นั่งอ่าน สภาพห้องสมุด และพื้นที่อื่น ๆ เช่น บริเวณที่จัดเป็นสวน มีที่นั่งอ่านและมีทางเข้าออกเชื่อมต่อกับห้องสมุด

5. ชุมชน ผู้ปกครองและชุมชนให้การสนับสนุนและมีส่วนร่วมในการดำเนินงานห้องสมุด เช่น การเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการห้องสมุด เป็นอาสาสมัครช่วยปฏิบัติงานห้องสมุด เข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียน จัด และเข้าร่วมกิจกรรมของห้องสมุดที่ไปจัดในชุมชนหรือร่วมกับชุมชน

เกณฑ์ในการตัดสิน คือ ห้องสมุดได้มาตรฐานต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่า 80 คะแนน ได้คะแนน ปัจจัยนำเข้าไม่น้อยกว่า 21 คะแนน คะแนนกระบวนการไม่น้อยกว่า 28 คะแนน และคะแนนผลผลิตไม่น้อย กว่า 21 คะแนน นอกจากนี้ยังมีการพิจารณาหลักฐานต่าง ๆ ประกอบการประเมิน โดยใช้ข้อมูลที่แสดงถึง การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องย้อนหลัง 2 ปีการศึกษา

จากการศึกษาและวิเคราะห์แบบประเมินห้องสมุดดีเด่น โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา พบว่า ยังขาดรายละเอียดในบางส่วน และบางส่วนมีรายละเอียดมากเกินไป ได้แก่ ในส่วนของกระบวนการ พบว่า งาน บริหารและการจัดการ งานจัดเตรียมวัสดุสารสนเทศ มีรายละเอียดในการประเมินมากเกินไป และมีลักษณะ เป็นการปฏิบัติงานมากกว่าจะเป็นการประเมินคุณภาพ ส่วนงานบริการและกิจกรรมจะเป็นการวัดปริมาณของ กิจกรรม ถ้ามีการจัดกิจกรรมหลายกิจกรรมก็จะได้คะแนนสูง โดยการพิจารณาจากการสัมภาษณ์หรือ/และ พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ เช่น รูปถ่าย โครงการ รายงาน การดำเนินงาน เป็นต้น ซึ่งยังขาดในส่วนของ รายละเอียดของกิจกรรมแต่ละกิจกรรม และความพึงพอใจของผู้ใช้ร่วมทั้งการเข้าร่วมกิจกรรมว่ามีมากน้อย เพียงใด

ด้านปัจจัยนำเข้า ได้แก่ บรรณารักษ์ ครูช่วยงานห้องสมุด และเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีเฉพาะบรรณารักษ์ที่ได้ประเมินในส่วนของความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ และการอบรมต่าง ๆ ส่วนครูช่วยงานห้องสมุดและเจ้าหน้าที่ห้องสมุด มีเฉพาะจำนวนบุคลากรซึ่งกำหนดตามขนาดของห้องสมุด ในด้านคุณสมบัติของบุคลากรในการให้บริการและการปฏิบัติงาน กล่าวเฉพาะคุณสมบัติของบรรณารักษ์และเน้นเชิงปริมาณ เช่น การพัฒนาให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกับบุคลากรอื่นซึ่งจะเน้นที่จำนวนครั้งและจำนวนคน สำหรับด้านทรัพยากร การประเมินจะเน้นในส่วนของทรัพยากร เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ และสื่อต่าง ๆ ซึ่งไม่ได้กล่าวถึงคุณภาพของทรัพยากร เช่น การตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ การจัดเก็บที่เป็นระบบและสะดวกต่อการใช้ และด้านครุภัณฑ์กำหนดในส่วนรายการของครุภัณฑ์ที่จำเป็นของห้องสมุดเพียงพอตามมาตรฐาน รวมทั้งโสตทัศนวัสดุ แต่ไม่ได้กล่าวถึงในส่วนของการจัดวางครุภัณฑ์ที่เหมาะสม ความสะอาด และการใช้งานของครุภัณฑ์

2. สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ เป็นอีกหน่วยงานหนึ่งที่ได้มีการจัดทำ การประเมินคุณภาพห้องสมุดโดยการคัดเลือกห้องสมุดดีเด่น ซึ่งการดำเนินงานของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ มีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพห้องสมุด 2 กิจกรรม ได้แก่ การคัดเลือกห้องสมุดดีเด่น และการสร้างมาตรฐาน

1. การคัดเลือกห้องสมุดดีเด่น สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ เริ่มดำเนินการตั้งแต่ปี พ.ศ.2517 เพื่อส่งเสริมการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนและปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนให้ได้มาตรฐาน และเพื่อเชิดชูเกียรติและกำลังใจแก่บรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานและมีผลงานดีเด่น โดยเริ่มจากโรงเรียนในส่วนกลางแล้วกระจายไปยังส่วนภูมิภาคปีละ 3 เขตการศึกษา สำหรับทุกขนาดโรงเรียน จนกระทั่งปี พ.ศ.2533 เป็นต้นมาได้ประสานงานกับกรมสามัญศึกษาดำเนินการสำหรับโรงเรียนทุกขนาดในทุกเขตการศึกษา โดยกรมสามัญศึกษาส่งรายชื่อโรงเรียนที่ได้รับการคัดเลือกมายังสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ คณะกรรมการบริหารสมาคมฯ ผู้มีหน้าที่คัดเลือกจะพิจารณาว่าห้องสมุดโรงเรียนเหล่านั้นได้มาตรฐานหรือไม่ หรือเคยได้รับรางวัลห้องสมุดโรงเรียนดีเด่นของสมาคมฯ เกิน 3 หรือไม่ (มณีรัตน์ พรหมสุวรรณศิริ. 2541 : 36)

2. การสร้างมาตรฐานห้องสมุด จะดำเนินงานโดยแผนกมาตรฐานห้องสมุดซึ่งเป็นหน่วยงานกลางในการประสานความคิดในเรื่องมาตรฐานห้องสมุด เป็นส่วนที่ผลักดันให้มีการสร้างมาตรฐานขึ้นเพื่อสมาชิกจะได้นำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติกรดำเนินงาน เพื่อเป็นเกณฑ์สำหรับวัดความสามารถ หรือวัดคุณภาพของบริการห้องสมุดและเพื่อยกระดับพัฒนาการของห้องสมุดและบริการห้องสมุด (บุญตา วิทวไพศาล และยุพดี ต่อบุณย์สุภชัย. 2537 : 201) ซึ่งสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ได้จัดทำมาตรฐานห้องสมุดประเภทต่าง ๆ ได้แก่ ห้องสมุดเฉพาะ ห้องสมุดเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี ห้องสมุดประชาชน และห้องสมุดโรงเรียน โดยกำหนดองค์ประกอบของมาตรฐาน 2 หมวดใหญ่ คือ หมวดมาตรฐานทั่วไป และหมวดมาตรฐานเชิงปริมาณ แต่ละหมวดแบ่งออกเป็นตอนย่อย รวม 12 ตอน สำหรับห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้ (สมาคมห้องสมุดแห่ง

ประเทศไทยฯ. 2537 : 26-34)

หมวด ก. มาตรฐานทั่วไป

ตอนที่ 1 หน้าที่และความรับผิดชอบ

กล่าวถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของห้องสมุดโรงเรียน

ตอนที่ 2 โครงสร้างการบริหาร

ได้กำหนดสถานภาพของห้องสมุดให้มีฐานะเป็นหมวดวิชาและมีหัวหน้างาน

ห้องสมุดเป็นหัวหน้าหมวดวิชา ขึ้นตรงต่อผู้บริหารโรงเรียน มีคณะกรรมการห้องสมุด และบรรณารักษ์ ทำหน้าที่ดำเนินการในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการห้องสมุดโรงเรียน

ตอนที่ 3 บริการและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

งานบริการห้องสมุด เช่น บริการให้อ่าน บริการยืม-คืน บริการจองหนังสือและอื่น ๆ ส่วนกิจกรรม ได้แก่ การเล่นิทาน การจัดนิทรรศการ เป็นต้น ด้านความร่วมมือระหว่างห้องสมุดควรมีการส่งเสริมให้ความรู้แก่บุคลากร และห้องสมุดควรร่วมมือกับห้องสมุดอื่น ๆ

ตอนที่ 4 วัสดุสารสนเทศ

ห้องสมุดโรงเรียนควรมีวัสดุสารสนเทศทุกประเภท ได้แก่ วัสดุตีพิมพ์ และวัสดุไม่ตีพิมพ์

ตอนที่ 5 บุคลากร

ห้องสมุดโรงเรียนควรมีบุคลากรปฏิบัติงานเต็มเวลา ได้แก่ หัวหน้างานห้องสมุด บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด นักการภารโรง และบุคลากรควรได้รับการพัฒนา

ตอนที่ 6 มาตรฐานการดำเนินงานด้านเทคนิค

ควรมีการดำเนินงานด้านเทคนิค เช่น การจัดหาวัสดุสารสนเทศตามหลักสูตร นโยบายของโรงเรียน และตามความต้องการของผู้ใช้ มีการจัดหมวดหมู่สารสนเทศ ทำบัตรรายการตามระบบสากล จัดหาอุปกรณ์สำหรับการดำเนินงานด้านเทคนิค และมีการดูแล สืบค้น และบำรุงรักษาวัสดุสารสนเทศ

ตอนที่ 7 อาคารห้องสมุดและครุภัณฑ์

ด้านอาคารสถานที่ ควรตั้งอยู่ในที่ที่สะดวกแก่ผู้ใช้ ได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสม มีพื้นที่เพียงพอสำหรับการบริการและการดำเนินงานต่าง ๆ มีแสงสว่างเพียงพอ ส่วนครุภัณฑ์ควรได้มาตรฐาน คงทนสะดวกต่อการเคลื่อนย้าย

ตอนที่ 8 งบประมาณ

ควรได้รับงบประมาณอย่างเพียงพอ โดยแหล่งที่มาคือ เงินค่าบำรุงรักษา เงินงบประมาณ เงินบริจาค และอื่น ๆ

หมวด ข. มาตรฐานเชิงปริมาณ

ตอนที่ 9 จำนวนวัสดุสารสนเทศ

จำนวนวัสดุสารสนเทศ ควรมีหนังสือ 10 เล่มต่อนักเรียน 1 คน และมีหนังสือสารคดีไม่เกินร้อยละ 10 ของจำนวนหนังสือทั้งหมด ส่วนวารสารวิชาการมี 10 ชื่อ และวารสารทั่วไป 5 ชื่อ

ต่อนักเรียนไม่เกิน 1,000 คน ถ้าเกินให้เพิ่มจำนวนวารสารได้ 5 ชื่อต่อนักเรียนที่เพิ่ม 500 คน ไม่รวมวารสารได้เปล่า และวัสดุไม่ตีพิมพ์ มีจำนวนเพียงพอตามความต้องการและความจำเป็นของผู้ใช้บริการ

ตอนที่ 10 จำนวนบุคลากร

จำนวนบุคลากรขึ้นอยู่กับขนาดของโรงเรียน บุคลากรของห้องสมุด ได้แก่

หัวหน้างานห้องสมุด มีโรงเรียนละ 1 คน

บรรณารักษ์ ถ้ามีนักเรียนต่ำกว่า 500 คนไม่มี; ถ้ามีนักเรียน 500 คน มี 1 คน;

ถ้ามีนักเรียน 1,000-2,000 คน มี 2 คน; ถ้ามีนักเรียน 2,500-3,000 คน มี 3 คน

เจ้าหน้าที่ห้องสมุด จำนวนนักเรียนต่ำกว่า 500-1,000 คน มี 2 คน; จำนวนนักเรียน 1,500 คน มี 3 คน; จำนวนนักเรียน 2,000-2,500 คน มี 4 คน; จำนวนนักเรียน 3,000 คน มี 5 คน

นักการภารโรง ทุกขนาดโรงเรียนมี 1 คน

ถ้ามากกว่า 3,000 คนขึ้นไปเพิ่มบรรณารักษ์ 1 คนและเจ้าหน้าที่ห้องสมุด 1 คน ต่อจำนวนนักเรียนที่เพิ่มทุก 1,000 คน

ตอนที่ 11 อาคารห้องสมุดและครุภัณฑ์

ขนาดของห้องสมุดโรงเรียนควรมี 1 ห้องเรียนสำหรับนักเรียนไม่เกิน 500 คน และเพิ่มขึ้น 1 ห้องเรียนต่อจำนวนนักเรียนที่เพิ่มทุก 500 คน และคำนึงถึงเนื้อที่สำหรับครุภัณฑ์ ที่ทำงานและที่นั่งอ่านครุภัณฑ์ ควรมีโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับบุคลากรปฏิบัติงาน ให้เท่ากับจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน โต๊ะเก้าอี้ 50 ที่นั่งต่อนักเรียน 1,000 คน รวมทั้งครุภัณฑ์อื่น ๆ ควรมีให้เพียงพอและได้มาตรฐาน

ตอนที่ 12 งบประมาณ

ควรได้รับงบประมาณจากเงินค่าบำรุงการศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ 15 ของงบประมาณการเรียนการสอนทั้งหมดของโรงเรียน

ในการพิจารณาว่าห้องสมุดได้มาตรฐานหรือไม่นั้น สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ได้จัดทำโครงการคัดเลือกห้องสมุดดีเด่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ตระหนักถึงความสำคัญและบทบาทของห้องสมุดและพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพทั้งในด้านบริหารและบริการ และเพื่อให้ห้องสมุดเป็นแบบอย่างอันดีในการดำเนินงานห้องสมุดแต่ละประเภท

หลักเกณฑ์ในการคัดเลือก ได้แก่

1. เป็นห้องสมุดที่ได้ก่อตั้งและให้บริการมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี
2. ห้องสมุดมีผลงานเป็นที่ยอมรับและมีคุณภาพมาตรฐานห้องสมุดสมาคมแห่งประเทศไทยฯ และเกณฑ์พิจารณาการคัดเลือกห้องสมุดดีเด่นที่ชมรมหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนดโดยเน้นการบริหาร
3. ไม่เคยได้รับการประกาศเกียรติคุณเป็นห้องสมุดดีเด่นจากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ มาก่อนหรือได้รับมาแล้วไม่เกิน 5 ปี

หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการตัดสิน ให้ชมรมหรือหน่วยงานพิจารณาคัดเลือกและตัดสินและเสนอชื่อห้องสมุดพร้อมข้อมูลที่ผ่านมาการคัดเลือก เพื่อให้คณะกรรมการมาตรฐานคัดเลือกห้องสมุดดีเด่น นำเสนอ

คณะกรรมการบริหารสมาคมฯ พิจารณาเป็นลำดับสุดท้าย (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ. 2543 : ไม่ปรากฏเลขหน้า)

จากการศึกษามาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ พบว่า ยังขาดรายละเอียดในบางส่วน เช่น ส่วนของการดำเนินงานด้านงานบริหารและด้านการบริการ ด้านการบริการนั้นไม่ได้กล่าวถึงรายละเอียดส่วนมากจะกล่าวในแง่ปริมาณ ในส่วนที่มีความชัดเจนคือ เรื่องปริมาณ เช่น บุคลากร วัสดุสารสนเทศ ทั้งสิ่งตีพิมพ์และไม่ตีพิมพ์ และครุภัณฑ์ แต่ไม่ได้กล่าวถึงในรายละเอียดเกี่ยวกับคุณภาพ และควรเพิ่มในรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี เพราะมีหลายโรงเรียนที่ได้นำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการดำเนินงานในห้องสมุด เช่น บริการสืบค้นข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

จากการศึกษาการประเมินคุณภาพห้องสมุด ทั้งต่างประเทศและในประเทศ ได้มีการนำเกณฑ์และดัชนีบ่งชี้มาใช้ในการประเมิน ซึ่งพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ พอสรุปได้ดังนี้

1. การบริการและกิจกรรม การดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่จะเน้นในงานบริการ และกิจกรรม เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเอง และครูสามารถพัฒนาทักษะการเรียนรู้ให้แก่ นักเรียน การประเมินนั้นจะพิจารณาถึงบริการและกิจกรรมที่จัดให้กับนักเรียน ครู และบุคลากรอื่น ๆ และการบริการต้องสนับสนุนการเรียนการสอน มีการให้บริการแก่ชุมชน การเข้าถึงสารสนเทศ ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ เวลาในการขอรับบริการ การใช้ทรัพยากรสารสนเทศ เป็นต้น
2. ทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งห้องสมุดจำเป็นต้องมีทรัพยากรที่หลากหลายและทุกรูปแบบทั้ง หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ สื่อต่าง ๆ ไว้ให้บริการในห้องสมุด ในการประเมินจะพิจารณาในนโยบายในการคัดเลือกทรัพยากรซึ่งสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในโรงเรียน จำนวนของทรัพยากรที่มีเพียงพอกับผู้ใช้ มีการจัดหมวดหมู่และทำบัตรรายการสำหรับให้บริการ
3. อาคารสถานที่และครุภัณฑ์ มีอาคารที่เหมาะสมสะดวกต่อการเข้าใช้ พื้นที่สำหรับนั่งอ่าน หนังสือ สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนการสอน ส่วนครุภัณฑ์มีเพียงพอและได้มาตรฐาน
4. บุคลากร เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่ทำให้ห้องสมุดดำเนินงานไปได้ด้วยดี ซึ่งการประเมินนั้นจะพิจารณาถึงวุฒิการศึกษา คุณสมบัติในการให้บริการ รวมทั้งจำนวนของบุคลากรที่เหมาะสมกับขนาดของโรงเรียน การให้การสนับสนุนและความช่วยเหลือของผู้บริหารและครู
5. การบริหารและการจัดการ และงบประมาณ ซึ่งจะกล่าวเพียงคร่าว ๆ เช่น มีการบริหารและการจัดการที่เป็นระบบ (มีคณะกรรมการห้องสมุด มีแผนงาน และสถิติต่าง ๆ) มีการจัดสรรงบประมาณที่เพียงพอและเหมาะสมตามความจำเป็น

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในต่างประเทศ

กรานท์ (Grant. 1982 : 575A) ได้ศึกษาเรื่องทัศนคติของผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาที่มีต่อเกณฑ์และกระบวนการประเมินห้องสมุดสมาคมมิตเติลสเตท แบบสอบถามเป็นแบบสอบถามเชิงสำรวจ

โดยส่งแบบสอบถามให้กับผู้บริหารห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยจำนวน 206 แห่งในท้องที่ที่สมาคมมิดเดิลสเตทได้รับมอบหมาย เป็นแบบสอบถามการให้คะแนนประเมินค่าคะแนนเกณฑ์ประเมินของห้องสมุด 20 เกณฑ์ กระบวนการประเมินห้องสมุด 7 กระบวนการ ซึ่งการให้คะแนนประเมินค่าที่มีความถี่ 6 ครั้งในแต่ละเกณฑ์หรือกระบวนการ ซึ่งจะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงเกณฑ์และกระบวนการ และผู้บริหารห้องสมุดสามารถเปลี่ยนแปลงเกณฑ์และกระบวนการต่าง ๆ ได้ถ้าเห็นว่าเกณฑ์และกระบวนการนั้นควรเปลี่ยนแปลงในการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ผู้บริหารห้องสมุด 94 คน เห็นว่าไม่มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญในการให้คะแนนประเมินค่าเกณฑ์ประเมินห้องสมุดจำนวน 19 เกณฑ์ใน 20 เกณฑ์ และในการให้คะแนนประเมินค่ากระบวนการประเมินห้องสมุด 7 กระบวนการ นอกจากนี้ยังไม่มีกรรมการให้คะแนนประเมินค่าที่มีความถี่จำนวน 6 ครั้ง ที่เสนอแนะให้มีการเปลี่ยนแปลงในแต่ละเกณฑ์และกระบวนการประเมิน ซึ่งแสดงให้เห็นว่าผู้บริหารไม่พอใจในเกณฑ์และกระบวนการของสมาคมมิดเดิลสเตท

แอบเดลกาเดอร์ (Abdelgadir. 1983 : online) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการประเมินทรัพยากรห้องสมุดโรงเรียน (School library media collections : SLMCs) ระดับมัธยมศึกษาในประเทศชูดาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพิจารณานัยสำคัญของความสัมพันธ์ระหว่างลักษณะของโรงเรียน ห้องสมุด และครู ซึ่งในการวิเคราะห์ระบบจะวิเคราะห์เกี่ยวกับทัศนคติของความสัมพันธ์ระหว่างลักษณะของกลุ่มประชากร 3 กลุ่ม คือ โรงเรียน ห้องสมุด และครู ซึ่งมีความเหลื่อมล้ำใน 3 มิติของสาขาบรรณารักษศาสตร์ เกี่ยวกับความรู้ สังคม และจิตวิทยา ซึ่งทั้งสามทัศนคตินี้จะแบ่งเป็น 3 ขั้นตอนในการวิเคราะห์ คือ การบรรยาย ความสัมพันธ์ และวิธีการ

วิธีการดำเนินการวิจัย รวบรวมข้อมูลจากการสุ่มกลุ่มตัวอย่างจำนวน 20 โรงเรียน สถานะของห้องสมุดและครูจำนวน 338 คน จากโรงเรียนในจังหวัดการ์ทัม (Khartoum) ประเทศชูดาน ซึ่งแบบสอบถามที่ส่งให้ครูจะถามเกี่ยวกับทัศนคติ (Perception) และการใช้ประโยชน์ (Utilization) ทรัพยากรสื่อห้องสมุดโรงเรียน ส่วนข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนและสถานะของห้องสมุดโรงเรียน รวบรวมจากการสังเกตการณ์และแบบสอบถามทั้ง 2 ชุด

ผลการวิจัย สรุปได้ 2 ประการ คือ

1. ช่องว่างระหว่างสถานะของห้องสมุดในอุดมคติจากทัศนคติของครู และการหาทรัพยากรได้ตามจริง ซึ่งหนังสือที่นำมาเป็นกลุ่มตัวอย่างมีหลายรูปแบบและคุณค่า เช่น เก่า ล้าสมัย มีไม่เพียงพอ รวมทั้งสต็อควัสดุ และการจัดสรรงบประมาณที่ไม่เพียงพอ ซึ่งครูไม่พอใจกับสถานการณ์ดังกล่าว และแนะนำให้ปรับปรุง
2. สัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญระหว่าง (ก) ประเภทของการสนับสนุนด้านการเงิน และทัศนคติเกี่ยวกับประสิทธิภาพของทรัพยากรห้องสมุดโรงเรียน (ข) เพศของนักเรียนและการใช้ทรัพยากรในห้องสมุดโรงเรียน และ (ค) ทัศนคติเกี่ยวกับประสิทธิภาพของทรัพยากรห้องสมุดโรงเรียนและการใช้ประโยชน์ของทรัพยากรในโรงเรียน

ข้อเสนอแนะ เจ้าหน้าที่วางแผนการศึกษาชาวชูดานควรได้รับการกระตุ้นให้มีการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน เพื่อปรับปรุงระบบการศึกษา และการจัดสรรงบประมาณของโรงเรียนให้กับห้องสมุดร้อยละ 10 ส่วนการรณรงค์ด้านเงินทุนทั้งระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ และระหว่างประเทศควรร่วมมือกันเพื่อจัดหา

เงินทุนในการบริการและการจัดหาทรัพยากรของห้องสมุด

คาสติลโล เดอ เซ็นซ์ (Castillo de Sainz. 1984 : online) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการประเมินห้องสมุดของห้องสมุดมหาวิทยาลัยเม็กซิโก เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินห้องสมุดมหาวิทยาลัย โดยใช้แบบสอบถามการประเมินห้องสมุด ประกอบด้วย กลุ่มตัวอย่าง วัตถุประสงค์ บัณฑิตนำเข้า กระบวนการดำเนินงาน ผลที่ได้ ผลกระทบ เกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติ (Procedure) แบบสอบถามมี 3 ชุด และส่งไปตามสถาบันการศึกษา กลุ่มตัวอย่างได้แก่ อธิการบดี หัวหน้าห้องสมุด และบรรณารักษ์ปฏิบัติงาน ผลการวิจัยพบว่า ยังขาดข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินห้องสมุด กลุ่มตัวอย่างค่อนข้างพอใจผู้ประเมินภายในมากกว่าผู้ประเมินที่มาจากภายนอก การประเมินห้องสมุดควรจะหาว่าอะไรที่ทำให้ห้องสมุดบรรลุผล สำหรับการวัดประสิทธิผลจะวัดจากปัจจัยนำเข้า และกระบวนการดำเนินงานมากกว่าผลที่ได้หรือผลกระทบ เกณฑ์ส่วนใหญ่ผู้ใช้พอใจ และผู้ใช้พอใจกับมาตรฐานของประเทศมากกว่ามาตรฐานของประเทศอื่น ๆ

เพอร์สัน (Person. 1993 : 2368-A) ได้ศึกษาเปรียบเทียบบทบาทที่เป็นจริงของบรรณารักษ์กับแนวนโยบายของ Information Power : Guidelines for School Library Media Program : (เป็นแนวทางในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน) โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาเปรียบเทียบบทบาทที่รับรู้ของบรรณารักษ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานจริงกับบทบาทในอุดมคติ ซึ่งการวิเคราะห์บทบาทนี้นำมาจาก Information Power ของสมาคมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนแห่งสหรัฐอเมริกา (American Association of School Librarian : AASL)

การวิจัยจำแนกบทบาทของบรรณารักษ์ ในการสอนทักษะสารสนเทศ การมีส่วนร่วมในการพัฒนา กิจกรรมการสอน และการสนับสนุนการอ่าน ตามข้อเสนอแนะของสมาคมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนแห่งสหรัฐอเมริกา แบบสอบถามเกี่ยวกับบทบาทความคาดหวังของบรรณารักษ์ (Role Expectation Library Media Specialists) ได้พัฒนาขึ้นสำหรับการศึกษารับรู้บทบาทของบรรณารักษ์ โดยใช้มาตราส่วนประมาณค่าของลิเคิร์ท แบบสอบถามที่ส่งกลับมาชี้ให้เห็นถึงการเห็นด้วยและไม่เห็นด้วยกับแนวทางที่ควรจะเป็นในอุดมคติหรือแนวทางที่เป็นจริงในศูนย์สื่อ

การสุ่มกลุ่มตัวอย่างเป็นแบบแบ่งชั้น และกลุ่มตัวอย่างเป็นสมาชิกสมาคมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนแห่งสหรัฐอเมริกา จำนวน 477 คน ใช้วิธี Dillman Total Design Method ในการรวบรวมข้อมูล ได้รับคืนร้อยละ 81

ในการวิเคราะห์ได้มีการจำแนกปัจจัยออกมาเป็นส่วน ๆ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการจำแนกหัวข้อที่อยู่ในกลุ่มเดียวกัน การวิเคราะห์ปัจจัยแรกพิจารณาการตอบรับสภาพการปฏิบัติงานจริง ปัจจัยที่ 2 พิจารณาบทบาทการรับรู้ (Perceptions) ภายใต้สภาพการปฏิบัติงานในอุดมคติ (Ideal) ซึ่งปัจจัยทั้งสองส่วนนี้วิเคราะห์ด้วย Squared multiple correlations การทดสอบความแตกต่างระหว่างบทบาทที่เป็นจริงและบทบาทในอุดมคติ โดยใช้ T-test ซึ่งอยู่บนพื้นฐานปัจจัยของการแบ่งเป็นส่วน ๆ บทบาทที่เหมือนกันจะถูกเปรียบเทียบให้ตรงกับข้อเสนอแนะใน Information Power

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลชี้ให้เห็นว่าข้อแตกต่างที่ปรากฏระหว่างบทบาทที่เป็นจริงและบทบาทในอุดมคติของบรรณารักษ์ พบว่ามี 4 ปัจจัยภายใต้การรับรู้บทบาทที่เป็นจริงและ 3 ปัจจัยภายใต้สภาวะบทบาทในอุดมคติ ซึ่งทั้ง 3 บทบาท จะปรากฏภายใต้สภาพแวดล้อม บรรณารักษ์ที่บ่งชี้ถึงความโน้มเอียงในการดำเนินงานของทั้ง 3 บทบาทนี้จะขยายเพิ่มกว่าการปฏิบัติจริง นอกจากนี้ยังพบว่าบทบาทนี้จะปรากฏภายใต้สภาวะที่เป็นจริงและในอุดมคติที่ตรงกับบทบาทใน Information Power

งานวิจัยในประเทศ

นางนาฏ ดันดีเสวี (2535 : 182-185) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการกำหนดคุณลักษณะของห้องสมุดเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ประเมินห้องสมุดวิทยาลัยอาชีวศึกษา ผลการวิจัยพบว่า คุณลักษณะที่ใช้เป็นเกณฑ์ประเมินห้องสมุดมี 6 ด้าน ได้แก่ ทรัพยากรสารสนเทศ สถานที่ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ บุคลากร การบริการงบประมาณ และการบริหาร กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นสอดคล้องว่าคุณลักษณะของห้องสมุดทั้ง 6 ด้าน ซึ่งประกอบด้วยคุณลักษณะย่อย จำนวน 133 ข้อ มีจำนวน 85 ข้อ ที่เหมาะสมสำหรับใช้เป็นเกณฑ์ประเมินห้องสมุดวิทยาลัย และการจัดลำดับความสำคัญของคุณลักษณะของห้องสมุดด้านต่าง ๆ เรียงลำดับความสำคัญดังนี้ ด้านการบริหาร ด้านสถานที่ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ ด้านการบริการ ด้านบุคลากรและงบประมาณ มีลำดับเท่ากัน และด้านทรัพยากรสารสนเทศเป็นลำดับสุดท้าย สำหรับแบบจำลองเกณฑ์ประเมินห้องสมุดวิทยาลัยอาชีวศึกษาประกอบด้วยคุณลักษณะของห้องสมุดรวม 6 ด้าน 84 ข้อ

ชุตินา น่วมจิตร (2537 : 144-145) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการสร้างแบบจำลองเกณฑ์ประเมินห้องสมุดโรงพยาบาล สังกัดกรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข ผลการวิจัยพบว่า คุณลักษณะที่เหมาะสมที่สมควรใช้ประเมินห้องสมุดโรงพยาบาลจำนวน 73 ข้อ แบ่งออกเป็น 6 ด้าน ได้แก่ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านสถานที่ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ ด้านการให้บริการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหาร และด้านบุคลากร ส่วนแบบจำลองเกณฑ์ประเมินห้องสมุดประกอบด้วย 5 ส่วน ได้แก่ คุณลักษณะของห้องสมุดที่ได้จากกลุ่มตัวอย่าง 6 ด้าน เกณฑ์พิจารณาคุณลักษณะห้องสมุดที่ได้จากคำตอบของผู้ทรงคุณวุฒิ วิธีการให้คะแนนกำหนดไว้ 1 - 5 คะแนน คำนวณน้ำหนักของคุณลักษณะกำหนดให้ตามความสำคัญของคุณลักษณะของห้องสมุดในแต่ละข้อในแต่ละด้าน โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดเป็น 1 และต่ำสุดเป็น 0.5 ซึ่งผู้วิจัยเป็นผู้กำหนดเอง และคะแนนที่ได้จากการประเมิน

พนิดา สมประจวบ (2540 : 129-130) ได้ศึกษาทัศนะของผู้บริหารห้องสมุดและบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลที่มีต่อมาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษาเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี พ.ศ. 2535 ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่ามาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษาเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี พ.ศ.2535 มีความเหมาะสมในมาตรฐานทั่วไป (เชิงคุณภาพ) และเห็นว่าไม่เหมาะสมในมาตรฐานเชิงปริมาณ และมีความเห็นว่าจะสามารถใช้มาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษาเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี พ.ศ.2535 เป็นแนวทางและเกณฑ์เบื้องต้นในการพัฒนาทรัพยากรและบริการของห้องสมุด นอกจากนี้ยังพบว่า สภาพของห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลส่วนใหญ่ต่ำกว่ามาตรฐานห้องสมุดเชิงปริมาณ ในด้านจำนวนวัสดุสารนิเทศ บุคลากร อาคารห้องสมุดและครุภัณฑ์ งบประมาณ

มนีรัตน์ พรหมสุวรรณศิริ (2541 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา ใน 14 จังหวัดภาคใต้ ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษทั้งหมด และในโรงเรียนขนาดใหญ่จำนวนกว่าครึ่งมีคุณภาพค่อนข้างต่ำ ห้องสมุดขนาดกลางจำนวนกว่าครึ่ง และส่วนใหญ่ของห้องสมุดในโรงเรียนขนาดเล็กมีคุณภาพต่ำ ขณะที่ฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียนทุกขนาดเห็นว่าห้องสมุดจำนวนกว่าครึ่งมีคุณภาพปานกลาง ยกเว้นผู้ช่วยฯ ฝ่ายวิชาการในโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษและผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ที่เห็นว่าห้องสมุดมีคุณภาพค่อนข้างสูง และผู้ช่วยฝ่ายบริการและครูโรงเรียนขนาดเล็กที่เห็นว่าห้องสมุดมีคุณภาพค่อนข้างต่ำ

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

ผู้วิจัยได้ทำการวิจัยตามขั้นตอน ดังนี้

1. การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง
2. ขั้นตอนในการดำเนินการวิจัย

การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

1. ประชากรที่ตรวจสอบความเหมาะสมเกี่ยวกับเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน
ในส่วนของดัชนีปัจจัยคุณภาพ เกณฑ์พิจารณา และวิธีการประเมิน ได้แก่
 - 1.1 ผู้เชี่ยวชาญด้านห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งแบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ อาจารย์ที่สอนรายวิชาเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนในสถาบันที่มีการเรียนการสอนรายวิชาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารนิเทศศาสตร์ ผู้มีประสบการณ์ด้านห้องสมุดโรงเรียน ศิษยานิเทศก์ด้านห้องสมุดโรงเรียน
 - 1.2 ผู้เชี่ยวชาญด้านการวัดผล และประเมินผล ได้แก่ ศิษยานิเทศก์ด้านการวัดผล และประเมินผล
2. ประชากรที่ตอบแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนในส่วนของดัชนีปัจจัยคุณภาพ และเกณฑ์พิจารณา ได้แก่
 - 2.1 บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน จำนวน 117 คน จากโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เขตการศึกษาส่วนกลาง กรุงเทพมหานคร
 - 2.2 ผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 117 คน จากโรงเรียนเดียวกันกับบรรณารักษ์

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

1. กลุ่มตัวอย่างที่ตรวจสอบความเหมาะสมเกี่ยวกับเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน ในส่วนของดัชนีปัจจัยคุณภาพ เกณฑ์พิจารณา และวิธีการประเมิน เลือกสุ่มแบบเจาะจง ได้แก่
 - 1.1 ผู้เชี่ยวชาญด้านห้องสมุดโรงเรียน จำนวน 8 คน แบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ
 - 1.1.1 อาจารย์ที่สอนรายวิชาเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนในสถาบันที่มีการเรียนการสอนรายวิชาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารนิเทศศาสตร์ จำนวน 4 คน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้
 - มีคุณวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารนิเทศศาสตร์ตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป และ
 - มีประสบการณ์ด้านการสอนเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนไม่น้อยกว่า 10 ปีขึ้นไป หรือ
 - เป็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านห้องสมุดโรงเรียนตามที่ปรากฏในหนังสือทำเนียบ

ผู้ทรงคุณวุฒิในวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ (บุญยืน จันทรวงศ์. 2541)

- 1.1.2 ผู้มีประสบการณ์ด้านห้องสมุดโรงเรียน จำนวน 2 คน มีคุณสมบัติ ดังนี้
- มีคุณวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารนิเทศศาสตร์ตั้งแต่ระดับ

ปริญญาตรีขึ้นไป และ

- เคยเป็นบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน หรือ
- มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านห้องสมุดโรงเรียนไม่น้อยกว่า 10 ปี

ขึ้นไป

- 1.1.3 ศึกษาวิเคราะห์ด้านห้องสมุดโรงเรียน จำนวน 2 คน มีคุณสมบัติดังนี้
- มีคุณวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารนิเทศศาสตร์ตั้งแต่ระดับ

ปริญญาตรีขึ้นไป

- ปฏิบัติงานเป็นศึกษานิเทศก์ด้านห้องสมุดโรงเรียน

1.2 ผู้เชี่ยวชาญด้านการวัดผล และประเมินผล ได้แก่ ศึกษาวิเคราะห์ด้านการวัดผล และประเมินผล จำนวน 2 คน มีคุณสมบัติดังนี้

- มีคุณวุฒิทางด้านการวัดผลและการประเมินตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- ปฏิบัติงานเป็นศึกษานิเทศก์ด้านการวัดผล และการประเมินผล

(รายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่ภาคผนวก ข)

2. กลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน ในส่วนของดัชนีบ่งชี้คุณภาพ และเกณฑ์พิจารณา ดำเนินการดังนี้

1. กลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน ในส่วนของดัชนีบ่งชี้คุณภาพ และเกณฑ์พิจารณา ดำเนินการดังนี้

1.1 กำหนดกลุ่มตัวอย่างโรงเรียนจากตารางการกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างตามตารางเครซีและมอร์แกน (บุญชม ศรีสะอาด. 2535 : 39-41) ได้กลุ่มตัวอย่างโรงเรียน 90 โรงเรียน

1.2 ดำเนินการสุ่มกลุ่มตัวอย่างโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เขตการศึกษาส่วนกลาง กรุงเทพมหานคร เฉพาะโรงเรียนขนาดกลาง โรงเรียนขนาดใหญ่ และโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ โดยการสุ่มอย่างง่าย จำนวน 90 โรงเรียน

1.3 ดำเนินการสุ่มบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน จำนวน 90 คน ซึ่งมีคุณสมบัติดังนี้

- มีคุณวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารนิเทศศาสตร์ตั้งแต่ปริญญาตรี

ขึ้นไป หรือ

- มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดโรงเรียนไม่น้อยกว่า 10 ปีขึ้นไป

และผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 90 คน จากโรงเรียนเดียวกันกับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน โดยการสุ่มแบบเจาะจง (รายชื่อโรงเรียนดูที่ภาคผนวก ง)

ขั้นตอนในการดำเนินการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถามความเหมาะสมของการประเมินคุณภาพ ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในส่วนของดัชนีบ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์พิจารณา และวิธีการประเมิน มี 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. การกำหนดดัชนีบ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์พิจารณา และวิธีการประเมิน
2. การดำเนินงานเกี่ยวกับแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในส่วนของดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา

- 2.1 การสร้างแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน
- 2.2 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 2.3 การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล
3. การสร้างแบบจำลองประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดดัชนีบ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์พิจารณา และวิธีการประเมิน

1. กำหนดดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา

1.1 ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับบทบาทของห้องสมุด การดำเนินงานห้องสมุด และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.2 ศึกษาเอกสารและงานวิจัยเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ได้แก่

- มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ พ.ศ.2537 (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ. 2537)
- แบบประเมินห้องสมุดโรงเรียนดีเด่น ของกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (กรมสามัญศึกษา. 2542?)
- Information Power : Guidelines for School Library Media Programs (AASL & AECT. 1988)
- แบบประเมินห้องสมุดที่มอร์ริส, กิลเลสไพ และสปีท (Morris, Gillespie & Spirt) รวบรวม (Morris, Gillespie & Spirt. 1992)

1.3 รวบรวมคุณลักษณะที่สามารถบ่งบอกถึงคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน มากำหนดเป็น ดัชนีบ่งชี้คุณภาพจำนวน 16 ข้อ แบ่งเป็น 5 ด้าน คือ

- 1.3.1 ด้านการบริหารและการจัดการ ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพ จำนวน 2 ข้อ
 - 1.3.1.1 การบริหารงานและการจัดการ
 - 1.3.1.2 การประชาสัมพันธ์ห้องสมุด

1.3.2 ด้านบริการและกิจกรรม ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพ จำนวน 7 ข้อ

1.3.2.1 การเปิด-ปิดบริการห้องสมุด

- การกำหนดระยะเวลาเปิด-ปิดบริการห้องสมุด
- การกำหนดช่วงระยะเวลาในการเปิด-ปิดการให้บริการ

1.3.2.2 ประเภทของบริการที่ห้องสมุดจัดบริการ

- บริการหลักที่ห้องสมุดให้บริการ
- บริการวิชาการอื่นๆ
- การพัฒนาด้านเทคโนโลยี

1.3.2.3 บริการหลักที่ห้องสมุดให้บริการ

- บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ
- บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
- บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด
- บริการหนังสือจอง (Reserve book)
- บริการแนะนำการอ่าน
- บริการบรรณานุกรม
- บริการสืบค้นทรัพยากรห้องสมุด

ระบบมือ

ระบบอัตโนมัติ

- บริการโสตทัศนวัสดุ

1.3.2.4 บริการวิชาการอื่น ๆ

- บริการจัดทำรายชื่อหนังสือใหม่
- บริการชุมชน

1.3.2.5 การพัฒนาด้านเทคโนโลยี

- บริการอินเทอร์เน็ต
- บริการบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI)
- บริการซีดีรอม

1.3.2.6 กิจกรรมห้องสมุด

- แผนงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม
- กิจกรรมส่งเสริมความรู้เรื่องการใช้ห้องสมุด
- กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน
- กิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน
- กิจกรรมส่งเสริมความรู้ทั่วไปและการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

1.3.2.7 การจัดมุมต่าง ๆ ของห้องสมุด

- มุมต่าง ๆ ภายในห้องสมุด
- การจัดห้องสมุดเคลื่อนที่
- การจัดห้องสมุดหมวดวิชา/งาน
- การจัดมุมหนังสือในห้องเรียน

1.3.3 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพ จำนวน 3 ข้อ

1.3.3.1 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

- นโยบายการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
- การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
- ลักษณะของทรัพยากรสารสนเทศ
- การประเมินทรัพยากรสารสนเทศ

1.3.3.2 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ

- หนังสือ
- วารสาร
- หนังสือพิมพ์
- สื่อทัศนวัสดุ

1.3.3.3 การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

- การจัดเตรียมทรัพยากร
- วารสาร
- หนังสือพิมพ์
- การจัดทำดรรชนีวารสาร
- การจัดทำกฤตภาคและจุลสาร

1.3.4 ด้านอาคารสถานที่ ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพ จำนวน 2 ข้อ

1.3.4.1 อาคารสถานที่ตั้งของห้องสมุด

- สภาพที่ตั้งของห้องสมุด
- ขนาดของห้องสมุด
- สภาพทั่วไปของห้องสมุด

1.3.4.2 การจัดแบ่งพื้นที่ภายในห้องสมุด

- พื้นที่ในการดำเนินงานและการให้บริการ
- จำนวนที่นั่งอ่านในห้องสมุด

1.3.5 ด้านบุคลากร ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพ จำนวน 2 ข้อ

1.3.5.1 จำนวนบุคลากรในห้องสมุด

- จำนวนบรรณารักษ์ต่อจำนวนนักเรียน
- จำนวนเจ้าหน้าที่ห้องสมุดต่อจำนวนนักเรียน
- จำนวนนักการภารโรง
- จำนวนอาสาสมัคร

1.3.5.2 บรรณารักษ์

- วุฒิการศึกษา
- ความสามารถในการให้บริการและความรับผิดชอบในหน้าที่
- หน้าที่ความรับผิดชอบทางบรรณารักษ์กับการสอน
- การพัฒนาตนเอง

2. กำหนดเกณฑ์พิจารณาประกอบดัชนีบ่งชี้คุณภาพเพื่อใช้ประกอบการวินิจฉัยคุณภาพ ห้องสมุดโรงเรียนตามดัชนีบ่งชี้คุณภาพในข้อ 1.3

3. กำหนดวิธีการประเมิน หรือแหล่งข้อมูลที่ใช้ประกอบในการพิจารณาให้คะแนน ซึ่งจะพิจารณาจากหลักฐานต่าง ๆ เช่น รายงาน สถิติ หรือจากการสังเกต การสัมภาษณ์ เป็นต้น

4. นำดัชนีบ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์พิจารณา และวิธีการประเมินที่สร้างเสร็จแล้วส่งให้ผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบความเหมาะสมของดัชนีบ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์พิจารณาและวิธีการประเมินว่าเหมาะสมหรือไม่ที่จะนำมาใช้ในการประเมินคุณภาพห้องสมุด โดยจัดส่งและรับคืนด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ 7 – 20 ธันวาคม 2544 จำนวน 10 ฉบับ และได้รับคืนครบตามจำนวน ซึ่งพอสรุปข้อเสนอแนะต่าง ๆ ดังนี้

4.1 ด้านการบริหารและการจัดการ ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพ 2 ข้อ ได้แก่

4.1.1 การบริหารงานและการจัดการ เสนอแนะให้เปลี่ยนหัวข้อเป็น “มีการกำหนดนโยบายการดำเนินงานห้องสมุดที่ชัดเจน” ส่วนเกณฑ์พิจารณาได้มีการเสนอแนะให้เพิ่มความเหมาะสม เช่น “มีการประสานงานกับครู อาจารย์ และบุคลากรในโรงเรียน เพื่อจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ หรือจัดกิจกรรมเพื่อการเรียนการสอน” “มีการจัดทำรายงานห้องสมุด และแฟ้มเอกสารต่าง ๆ” และได้มีการเสนอแนะให้เพิ่มด้านงบประมาณเป็น “ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากฝ่ายบริหารอย่างเพียงพอ”

4.1.2 การประชาสัมพันธ์ห้องสมุด ได้เสนอแนะเปลี่ยนเป็น “มีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดสม่ำเสมอ” และเพิ่มในส่วนของมีวิธีการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย

4.2 ด้านบริการและกิจกรรม ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพ 6 ข้อ ได้แก่

4.2.1 การเปิด-ปิดบริการห้องสมุด ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพย่อย 2 ข้อ ได้เสนอแนะให้เปลี่ยนหัวข้อเป็น “มีการกำหนดนโยบายการเปิด-ปิดห้องสมุดที่ชัดเจน” และปรับคำหรือข้อความในส่วนของดัชนีบ่งชี้คุณภาพย่อยให้ชัดเจน และเพิ่มในส่วนของเกณฑ์พิจารณารวมทั้งเพิ่ม “มีการกำหนดการเปิด-ปิดบริการห้องสมุด เป็นลายลักษณ์อักษรในคู่มือปฏิบัติงาน และติดป้ายประกาศ”

4.2.2 ประเภทของบริการที่ห้องสมุดจัดบริการ ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพย่อย 3 ข้อ บริการหลักที่ห้องสมุดให้บริการเสนอแนะให้ตัดออก ส่วนการพัฒนาด้านเทคโนโลยี เสนอแนะให้ตัดออกเช่นกันและนำเกณฑ์พิจารณาไปไว้ในส่วนของหัวข้อใหญ่ของการพัฒนาด้านเทคโนโลยี ส่วนบริการวิชาการอื่น ๆ เปลี่ยนข้อความเป็น “มีการจัดบริการในด้านต่าง ๆ ตามความเหมาะสม” และนำมาไว้ต่อจากหัวข้อใหญ่บริการหลักของห้องสมุด

4.2.3 บริการหลักของห้องสมุด ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพย่อย 7 ข้อ ได้เสนอแนะให้เปลี่ยนข้อความเป็น “มีการจัดบริการที่สำคัญและจำเป็นต่อการให้บริการของห้องสมุด” และในส่วนของการบริการต่าง ๆ ที่ควรให้บริการ ได้เสนอแนะให้เพิ่มข้อความของบริการต่าง ๆ เช่น มีการจัดบริการ/มีการให้บริการ และในส่วนของการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า เพิ่มในส่วนของเกณฑ์พิจารณาและวิธีการประเมิน คือ “มีสมุดบริการตอบคำถาม” บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด เปลี่ยนข้อความเป็น “มีการจัดบริการสอนการใช้ห้องสมุด” และเพิ่มในส่วนของเกณฑ์พิจารณาให้เหมาะสม เช่น มีการสอนเรื่องการใช้บัตรรายการ มีการสอนเกี่ยวกับการสืบค้นสารสนเทศจากฐานข้อมูล อินเทอร์เน็ต และมีการสอนการเขียนรายงาน และเพิ่มวิธีการประเมิน คือ มีการเก็บสถิติการให้บริการ และการประเมินผลการสอน

ส่วนเกณฑ์พิจารณา “การปฐมนิเทศเกี่ยวกับห้องสมุด” และ “การจัดกิจกรรมนำชมห้องสมุด” นำมาไว้ในส่วนของรายการกิจกรรมของกิจกรรมส่งเสริมความรู้เรื่องการใช้ห้องสมุด

บริการหนังสือจอง เปลี่ยนเป็น “มีการจัดบริการหนังสือจอง” และเพิ่มในส่วนของเกณฑ์พิจารณา ได้แก่ มีระเบียบการยืม-คืนหนังสือจอง มีการจัดเก็บสถิติผู้ใช้บริการ และมีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ วิธีการประเมินเสนอแนะให้เพิ่มคู่มือการปฏิบัติงาน และรายงานการประเมินผล ส่วนบริการแนะนำการอ่าน เปลี่ยนเป็น “มีการจัดบริการแนะนำการอ่าน” และเพิ่มในส่วนของเกณฑ์พิจารณา “มีการจัดทรัพยากรสารสนเทศสำหรับให้บริการแยกออกจากทรัพยากรสารสนเทศอื่น ๆ ของห้องสมุด” สำหรับบริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ เปลี่ยนเป็น “มีการจัดบริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ” และเสนอแนะให้เปลี่ยนระบบมือ เป็น “บัตรรายการ” และเพิ่มเกณฑ์พิจารณา คือ “มีระบบการตรวจสอบความถูกต้องของการเรียงบัตรรายการและลั่นชั้บัตรรายการ” และบริการโสตทัศนวัสดุ เปลี่ยนเป็น “มีการจัดบริการโสตทัศนวัสดุ” และเพิ่มในส่วนของเกณฑ์พิจารณา “มีการจัดทำรายชื่อโสตทัศนวัสดุ” และ “มีการเก็บสถิติผู้เข้าใช้บริการ”

4.2.4 การพัฒนาด้านเทคโนโลยี เปลี่ยนเป็น “มีการให้บริการด้านเทคโนโลยี” ประกอบด้วย ดัชนีบ่งชี้คุณภาพย่อย 3 ข้อ และเสนอแนะให้เพิ่มในส่วนของเกณฑ์พิจารณาและวิธีการประเมินในส่วน “มีการให้บริการบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI)” และ “มีการให้บริการซีดีรอม”

4.2.5 กิจกรรมห้องสมุด ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพย่อย 5 ข้อ เปลี่ยนเป็น “มีการจัดกิจกรรมห้องสมุดสม่ำเสมอและเหมาะสม” เสนอแนะให้เพิ่มส่วนของเกณฑ์พิจารณา “มีการเก็บสถิติผู้เข้าร่วมกิจกรรม” ทุกกิจกรรม และให้เพิ่ม “รายการกิจกรรม” “จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรมต่อเดือน/ปี” “มีการจัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ” และกิจกรรมทุกกิจกรรมเพิ่มข้อความ “มีการจัดกิจกรรม...” ส่วนวิธีการประเมินได้มีการแก้ไขและเพิ่มเติมให้เหมาะสมและสอดคล้องกับเกณฑ์พิจารณา

4.2.6 การจัดมุมของห้องสมุด ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพย่อย 4 ข้อ เสนอแนะให้เปลี่ยนเป็น “มีการจัดมุมต่าง ๆ ที่จำเป็นและตามความเหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน” และได้เสนอแนะให้ตัดรายการของมุมบางมุมออก ในส่วนของเกณฑ์พิจารณา ได้เสนอแนะให้เพิ่ม “มีการกำหนดระยะเวลาในการจัดกิจกรรม” “จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรมต่อเดือน/ปี” ส่วนดัชนีบ่งชี้คุณภาพข้ออื่นให้เดิมคำว่า “มี...” และเปลี่ยนเกณฑ์พิจารณาในส่วนของการจัดห้องสมุดหมวดวิชา/งานจากบรรณารักษ์ เป็น “มีบุคลากรคอยทำหน้าที่ดูแลและให้บริการ”

4.3 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพ 2 ข้อ ได้แก่

4.3.1 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เปลี่ยนเป็น “มีการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสม” ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพย่อย 4 ข้อ ซึ่งได้มีการเสนอแนะให้เพิ่มเติมข้อความให้เหมาะสม เช่น “มีการกำหนดนโยบายการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ชัดเจน” เพิ่มเกณฑ์พิจารณา “มีหนังสือและวารสารที่เป็นหลักและจำเป็นในการเรียนการสอน” ส่วน “มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสม และลักษณะของทรัพยากรสารสนเทศ” รวมเป็นข้อเดียวกัน พร้อมทั้งนำเกณฑ์พิจารณามารวมและเปลี่ยนเกณฑ์พิจารณาจากผู้ใช้ เป็นครู-อาจารย์ และเพิ่มเกณฑ์พิจารณา “มีทรัพยากรสารสนเทศตรงตามหลักสูตรการเรียนการสอน”

4.3.2 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ เปลี่ยนเป็น “จำนวนทรัพยากรสารสนเทศได้

ตามมาตรฐานและเพียงพอ” ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพย่อย 4 ข้อ และเสนอแนะให้แก้ไขข้อความให้เหมาะสม ในส่วนเกณฑ์พิจารณาของจำนวนหนังสือพิมพ์ เปลี่ยนเป็น “มีเพียงพอตามความเหมาะสมและความจำเป็นของห้องสมุด” และเพิ่มรายการโสตทัศนวัสดุและอุปกรณ์ให้เหมาะสม

4.3.3 การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ เปลี่ยนเป็น “มีการจัดการทรัพยากร

สารสนเทศที่เหมาะสม” ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพย่อย 5 ข้อ ในส่วนของการจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศ เปลี่ยนเป็น “มีการจัดเตรียมหนังสือสำหรับให้บริการ” ส่วนวารสาร หนังสือพิมพ์ และโสตทัศนวัสดุ เสนอแนะให้เพิ่มข้อความ “มีการจัดเตรียม...สำหรับให้บริการ” ส่วนเกณฑ์พิจารณา ส่วนของวารสารเพิ่ม “มีการยับยั้งวารสารล่วงเวลา” หนังสือพิมพ์ “มีจำนวนเพียงพอกับผู้ใช้บริการ” และ “มีหลายชื่อเรื่องเพียงพอกับความต้องการของผู้ใช้บริการ”

4.4 ด้านอาคารสถานที่ ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพ 2 ข้อ ได้มีการเสนอแนะให้เปลี่ยนเป็น

“อาคารสถานที่ตั้งของห้องสมุดเหมาะสมและสะดวก” มีดัชนีบ่งชี้คุณภาพย่อย 3 ข้อ และเพิ่มข้อความในส่วนของดัชนีบ่งชี้คุณภาพย่อยให้เหมาะสม ในส่วนของสภาพที่ตั้งของห้องสมุดเหมาะสมและสะดวกต่อการใช้บริการ ได้เปลี่ยนเกณฑ์พิจารณาเป็น “ที่ตั้งสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ” และเพิ่ม “ตั้งอยู่ศูนย์กลางของโรงเรียน” ส่วนข้อมีการจัดแบ่งพื้นที่ภายในห้องสมุด ได้มีการแก้ไขบางข้อความในส่วนของเกณฑ์พิจารณาให้เหมาะสม

4.5 ด้านบุคลากร ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพ 2 ข้อ เสนอแนะให้เปลี่ยนเป็น “มีจำนวน

บุคลากรสำหรับปฏิบัติงานเหมาะสมและเพียงพอตามมาตรฐาน” และได้เสนอแนะให้แก้ไขในส่วนเกณฑ์พิจารณาทั้งของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด จากการกำหนดตามจำนวนนักเรียนเปลี่ยนเป็นการกำหนดตามขนาดของโรงเรียน ในส่วนของบรรณารักษ์ เปลี่ยนเป็น “บรรณารักษ์มีความรู้ และความสามารถเหมาะสมกับงาน” และมีการปรับเปลี่ยนข้อความของดัชนีบ่งชี้คุณภาพแต่ละข้อให้เหมาะสม นอกจากนี้ในส่วนข้อ หน้าที่ความรับผิดชอบทางบรรณารักษ์กับการสอน ได้มีการตัดเกณฑ์พิจารณา “มีชั่วโมงสอนไม่เกิน 7 คาบต่อสัปดาห์” ออก และเพิ่ม “บรรณารักษ์ปฏิบัติงานสอนกิจกรรมหรือวิชาการให้ห้องสมุด” ส่วนมีการพัฒนาตนเองตามความเหมาะสม ได้ปรับเกณฑ์พิจารณาให้เหมาะสม และเพิ่ม “มีการอ่าน ติดตามความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพ”

ส่วนการให้คะแนนเดิมให้เป็น 5 ระดับในแต่ละข้อของดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา แต่มีการเสนอแนะว่า ถ้าให้คะแนนดังกล่าวนี้ อาจทำให้มีปัญหาในการคะแนนในแต่ละข้อ เพราะในดัชนีบ่งชี้คุณภาพแต่ละข้อมีจำนวนเกณฑ์พิจารณาไม่เท่ากัน และมีความสำคัญแตกต่างกัน ดังนั้นผู้วิจัยจึงได้ปรับเปลี่ยนการให้คะแนนเป็น 3 ระดับของดัชนีบ่งชี้คุณภาพแต่ละข้อ คือ ดี ปานกลาง และควรปรับปรุง ซึ่งคะแนนแต่ละข้อมีความแตกต่างกันตามความเหมาะสมและความสำคัญของแต่ละข้อในแต่ละด้าน รวมทั้งตามความเหมาะสมและความแตกต่างของโรงเรียนแต่ละขนาด

จากการวิเคราะห์ข้อมูลดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาที่เหมาะสมสำหรับใช้ประเมิน
รวมรวมได้ 5 ด้าน 15 ข้อ ปรากฏผลดังตาราง 1

ตาราง 1 ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	จำนวนเกณฑ์พิจารณา (ข้อ)
<u>ด้านการบริหารและการจัดการ</u>		
1	มีการกำหนดนโยบายการดำเนินงานห้องสมุดที่ชัดเจน	9
2	มีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดสม่ำเสมอ	4
<u>ด้านบริการและกิจกรรม</u>		
1	มีการกำหนดนโยบายการเปิด-ปิดบริการห้องสมุดที่ชัดเจน	
1.1	มีการกำหนดการเปิด-ปิดห้องสมุดที่ชัดเจน	1
1.2	มีการกำหนดช่วงระยะเวลาในการเปิด-ปิดห้องสมุดที่ชัดเจน	3
2	มีการจัดบริการที่สำคัญและจำเป็นต่อการให้บริการห้องสมุด	
2.1	มีการให้บริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ	8
2.2	มีการให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า	7
2.3	มีการจัดบริการสอนการใช้ห้องสมุด	7
2.4	มีการให้บริการหนังสือจอง	8
2.5	มีการจัดบริการแนะนำการอ่าน	4
2.6	มีการจัดบริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ	
	- บัตรรายการ	7
	- ระบบอัตโนมัติ	5
2.7	มีการจัดบริการโสตทัศนวัสดุ	8
3	มีการให้บริการด้านเทคโนโลยี	
3.1	มีการให้บริการอินเทอร์เน็ต	4
3.2	มีการให้บริการบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI)	8
3.2	มีการให้บริการซีดีรอม	7
4	มีการจัดบริการด้านต่าง ๆ ตามความเหมาะสม	
4.1	มีการให้บริการเชิงวิชาการ	9
4.2	มีการจัดบริการชุมชน	6
5	มีการจัดกิจกรรมห้องสมุดสม่ำเสมอและเหมาะสม	
5.1	มีแผนงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน	7

ตาราง 1 (ต่อ)

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	จำนวนเกณฑ์พิจารณา (ข้อ)
	5.2 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้เรื่องการใช้ห้องสมุด	8
	5.3 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน	8
	5.4 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน	9
	5.5 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ทั่วไปและการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์	10
6	มีการจัดมุมต่าง ๆ ที่จำเป็นและตามความเหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน	
	6.1 มีการจัดมุมต่าง ๆ ภายในห้องสมุด	5
	6.2 มีการจัดห้องสมุดเคลื่อนที่	6
	6.3 มีการจัดห้องสมุดหมวดวิชา/งาน	8
	6.4 มีการจัดมุมหนังสือในห้องเรียน	3
	<u>ด้านทรัพยากรสารสนเทศ</u>	
1	มีการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสม	
	1.1 มีการกำหนดนโยบายการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ชัดเจน	4
	1.2 มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสม	5
	1.3 มีการสำรวจและประเมินทรัพยากรสารสนเทศสม่ำเสมอและเหมาะสม	2
2	จำนวนทรัพยากรสารสนเทศได้ตามมาตรฐานและเพียงพอ	
	2.1 มีหนังสือเพียงพอ	4
	2.2 มีวารสารตามมาตรฐานและเพียงพอ (รวมวารสารได้เปล่า)	4
	2.3 มีหนังสือพิมพ์เพียงพอ (ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)	1
	2.4 มีสื่อทัศนวัสดุและอุปกรณ์ตามมาตรฐานและเพียงพอ	2
3	มีการจัดการทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสม	
	3.1 มีการจัดเตรียมหนังสือสำหรับให้บริการ	5
	3.2 มีการจัดเตรียมวารสารสำหรับให้บริการ	5
	3.3 มีการจัดเตรียมหนังสือพิมพ์สำหรับให้บริการ	4

ตาราง 1 (ต่อ)

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	จำนวนเกณฑ์พิจารณา (ข้อ)
	3.4 มีการจัดทำดรรชนีวารสาร	2
	3.5 มีการจัดทำกฤตภาคและจุลสาร	4
	<u>ด้านอาคารสถานที่</u>	
1	อาคารสถานที่ตั้งของห้องสมุดเหมาะสมและสะดวก	
	1.1 สภาพที่ตั้งของห้องสมุดเหมาะสมและสะดวกต่อการให้บริการ	5
	1.2 มีขนาดของห้องสมุดได้ตามมาตรฐาน	4
	1.3 สภาพโดยทั่วไปของห้องสมุดมีความเหมาะสมและสะดวก	7
2	มีการจัดแบ่งพื้นที่ภายในห้องสมุดที่เหมาะสม	
	2.1 มีการจัดแบ่งพื้นที่ในการดำเนินงานและการให้บริการที่เหมาะสม	3
	2.2 มีจำนวนที่นั่งอ่านในห้องสมุดได้ตามมาตรฐาน	4
	<u>ด้านบุคลากร</u>	
1	มีจำนวนบุคลากรสำหรับปฏิบัติงานเหมาะสมตามมาตรฐานและเพียงพอ	
	1.1 มีบรรณารักษ์ตามมาตรฐานและเพียงพอ	3
	1.2 มีเจ้าหน้าที่ห้องสมุดตามมาตรฐานและเพียงพอ	3
	1.3 มีนักการภารโรงตามมาตรฐาน	1
	1.4 มีอาสาสมัครเพียงพอ	2
2	บรรณารักษ์มีความรู้และความสามารถเหมาะสมกับงาน	
	2.1 มีวุฒิการศึกษาที่เหมาะสม	6
	2.2 มีหน้าที่ความรับผิดชอบทางบรรณารักษ์และการสอน	3
	2.3 มีความสามารถในการให้บริการและมีความรับผิดชอบในหน้าที่	5
	2.4 มีการพัฒนาตนเองตามความเหมาะสม	4

(สำหรับดัชนีบ่งชี้คุณภาพ และเกณฑ์พิจารณา ดูรายละเอียดในภาคผนวก ก)

5. นำดัชนีบ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์พิจารณา และวิธีการประเมินที่แก้ไขและปรับปรุงแล้วเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญพิจารณาอีกครั้ง เพื่อนำมาสรุปเป็นเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน
6. นำดัชนีบ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์พิจารณา และวิธีการประเมินที่แก้ไขและปรับปรุงแล้วเสนอต่อคณะกรรมการควบคุมปริญญาบัตร เพื่อพิจารณาอนุมัตินำไปใช้เป็นแบบสอบถามต่อไป

ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินการเกี่ยวกับแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในส่วนของดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา

1. การสร้างแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพ และเกณฑ์พิจารณาห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

1.1 จากการสร้างดัชนีบ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์พิจารณา และวิธีการประเมิน ที่ได้จากผู้เชี่ยวชาญนำมาสร้างแบบสอบถามเพื่อสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา ว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้หรือไม่ โดยลักษณะของแบบสอบถามแบ่งเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบ เป็นแบบสอบถามแบบเติมคำและให้เลือกตอบ

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในส่วนของดัชนีบ่งชี้คุณภาพ และเกณฑ์พิจารณา ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบสอบถามให้เลือกตอบ 2 ตัวเลือก คือ “นำมาใช้ประเมินได้” และ “ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้” ถ้าผู้ตอบแบบสอบถามพิจารณาเห็นว่า ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ และเกณฑ์พิจารณา ในแต่ละข้อสามารถนำมาใช้ประเมินคุณภาพห้องสมุดได้จริง ให้ทำเครื่องหมายถูกในช่อง “นำมาใช้ประเมินได้” และถ้าเห็นว่าดัชนีบ่งชี้คุณภาพ และเกณฑ์พิจารณา ไม่สามารถนำมาใช้ประเมินได้ให้จริงทำเครื่องหมายถูกในช่อง “ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้” และระบุเหตุผล

1.2 การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลผู้วิจัยได้ดำเนินการคือ ผู้วิจัยขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ถึงอธิบดีกรมสามัญศึกษา เพื่อขอความร่วมมือจากบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน และผู้บริหารโรงเรียน และนำแบบสอบถามเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา พร้อมจดหมายขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามจากบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน และผู้บริหารโรงเรียน จำนวนกลุ่มละ 90 ฉบับ โดยจัดส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ และรับคืนทางไปรษณีย์และด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ 28 ธันวาคม 2544 ถึงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2545 ได้รับแบบสอบถามคืนครบสมบูรณ์ทุกฉบับ รวมทั้งสิ้น 180 ฉบับ

1.3 การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ที่ได้รับคืนมาดำเนินการดังนี้

1.3.1 นำแบบสอบถามตอนที่ 1 มาแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ จำแนกตามสถานภาพของกลุ่มตัวอย่าง

1.3.2 นำแบบสอบถามตอนที่ 2 มาแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ โดยจำแนกดัชนีบ่งชี้คุณภาพ และเกณฑ์พิจารณา ในแต่ละข้อเป็นรายด้านตามความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่าง

ขั้นตอนที่ 3 การสร้างแบบจำลองประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

นำผลที่ได้เกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์พิจารณา และวิธีการประเมินจากการตรวจสอบของผู้เชี่ยวชาญมาดำเนินการสร้างแบบจำลอง ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ส่วนที่ 1 วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

1. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบคุณภาพ และประสิทธิภาพของงานห้องสมุด
2. เพื่อปรับปรุงแก้ไขงานห้องสมุดจากข้อเท็จจริงที่ได้จากการประเมิน
3. เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาห้องสมุดให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
4. ทำให้ได้ข้อเท็จจริงในอันที่จะวางแผนดำเนินงานห้องสมุดตามนโยบายของโรงเรียนและกรมสามัญศึกษา
5. ทำให้ทราบปัญหาของห้องสมุดและสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหานั้นได้ถูกต้อง

ส่วนที่ 2 เป็นแบบประเมิน แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

1. แบบประเมินคุณภาพห้องสมุด มีส่วนประกอบดังนี้
 - 1.1 ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ ประกอบด้วย 5 ด้าน คือ ด้านการบริหารและการจัดการ ด้านบริการและกิจกรรม ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านอาคารสถานที่ และด้านบุคลากร
 - 1.2 เกณฑ์พิจารณา ที่ใช้ประกอบดัชนีบ่งชี้คุณภาพในแต่ละข้อของแต่ละด้าน
 - 1.3 วิธีการประเมิน หรือแหล่งข้อมูลที่ใช้ประกอบในการพิจารณาให้คะแนน
 - 1.4 ระดับการประเมิน แบ่งเป็น 3 ระดับ คือ ดี ปานกลาง และควรปรับปรุงตามความสำคัญและความเหมาะสมของดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาแต่ละข้อในแต่ละด้าน
 - 1.5 คำอธิบาย เป็นข้อความที่อธิบายระดับการประเมินสำหรับให้คะแนนในแต่ละข้อของแต่ละด้านว่าสมควรอยู่ในระดับใด

2. ใบกรอกคะแนนการประเมินตามจำนวนข้อของดัชนีบ่งชี้คุณภาพ

ส่วนที่ 3 คู่มือการใช้แบบจำลอง

1. วัตถุประสงค์
2. ลักษณะของแบบจำลอง
3. วิธีการประเมิน

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลนำเสนอเป็น 3 ส่วน ดังนี้

1. ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม
2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพ และเกณฑ์พิจารณา ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
3. แบบจำลองประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม ปรากฏผลดังตาราง 2

ตาราง 2 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพ	ผู้บริหาร		บรรณารักษ์	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ				
ชาย	66	73.33	6	6.67
หญิง	24	26.67	84	93.33
2. วุฒิทางการศึกษา				
2.1 ต่ำกว่าปริญญาตรี	-	-	-	-
2.2 ปริญญาตรี				
2.2.1 สาขาบรรณารักษศาสตร์ และ/หรือสารนิเทศศาสตร์	-	-	78	86.87
2.2.2 สาขาอื่น ได้แก่				
- วิทยาศาสตร์	6	6.67		
- ภูมิศาสตร์	4	4.44		
- ประวัติศาสตร์	3	3.33	1	1.11
- ภาษาไทย	7	7.78	5	5.56
2.3 สูงกว่าปริญญาตรี				
2.3.1 สาขาบรรณารักษศาสตร์ และ/หรือสารนิเทศศาสตร์			4	4.44
2.3.2 สาขาบริหารการศึกษา	62	68.89	1*	1.11
2.3.3 สาขาอื่น				
- การวัดผลการศึกษา	4	4.44		
- รัฐประศาสนศาสตร์	1	1.11		
- การวิจัยการศึกษา	2	2.22		
- วิทยาศาสตร์	1	1.11		
- เทคโนโลยีการศึกษาและ สื่อสารการศึกษา			1*	1.11

ตาราง 2 (ต่อ)

สถานภาพ	ผู้บริหาร		บรรณารักษ์	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
3. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน				
ต่ำกว่า 1 ปี	-	-	1	1.11
1 ปี	-	-	-	-
มากกว่า 1 ปี	-	-	-	-
5 ปี	-	-	-	-
มากกว่า 5 ปี	90	100	89	98.89

* จบปริญญาตรีสาขาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารนิเทศศาสตร์

จากตาราง 2 แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารส่วนใหญ่เป็นเพศชาย (ร้อยละ 73.33) วุฒิการศึกษาสูงกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาบริหารการศึกษา (ร้อยละ 68.89) และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 5 ปี (ร้อยละ 100)

ส่วนบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง (ร้อยละ 93.33) มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีสาขาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารนิเทศศาสตร์ (ร้อยละ 86.87) และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 5 ปี (ร้อยละ 98.89)

ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ปรากฏผลดังตาราง 3 – 46

1. ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีชี้วัดคุณภาพและเกณฑ์พิจารณาห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ด้านการบริหารและการจัดการ ปรากฏผลดังตาราง 3 – 4

ตาราง 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีชี้วัดคุณภาพ และเกณฑ์พิจารณา : มีการกำหนดนโยบายการดำเนินงานห้องสมุดที่ชัดเจน

ข้อ	ดัชนีชี้วัดคุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประโยชน์ได้			ไม่อาจนำมาใช้ประโยชน์ได้		
			ผู้บริหาร		รวม	ผู้บริหาร		รวม
			จำนวน	ร้อยละ		จำนวน	ร้อยละ	
1	มีการกำหนดนโยบายการดำเนินงานห้องสมุด	1. มีคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด	86	95.56	95.00	4	4.44	5.00
	การดำเนินงานห้องสมุดที่ชัดเจน	2. บรรณารักษ์เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการวิชาการของโรงเรียนในฐานะกรรมการ	83	92.22	93.33	7	7.78	13.33
		3. มีการจัดทำโครงการและแผนการปฏิบัติงานห้องสมุดที่สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียนและกรมสามัญศึกษา	90	100	100	-	-	-
		4. ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากฝ่ายบริหารอย่างเพียงพอ	82	91.11	89.44	8	8.89	10.56
		5. มีการประสานงานกับครูอาจารย์และบุคลากรในโรงเรียนเพื่อจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศหรือจัดกิจกรรมเพื่อการเรียนการสอน	88	97.78	98.89	2	2.22	1.67
		6. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานห้องสมุด	90	100	98.89	-	-	1.11
		7. มีการเก็บสถิติงานต่าง ๆ	89	98.89	99.44	1	1.11	0.56
		8. มีการจัดทำรายงานห้องสมุดและแผนเอกสารต่าง ๆ	89	98.89	99.44	1	1.11	0.56
		9. มีการประเมินผลและนำผลการประเมินมาใช้เพื่อพัฒนาห้องสมุด	89	98.89	98.33	1	1.11	1.67

จากตาราง 3 แสดงให้เห็นว่าดัชนีชี้วัดคุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายการดำเนินงานห้องสมุดทั้ง 9 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าการนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีการจัดทำโครงการและแผนปฏิบัติงานห้องสมุดที่สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน และกรมสามัญศึกษา (ร้อยละ 100) รองลงมาคือ มีการเก็บสถิติงานต่าง ๆ และมีการจัดทำรายงานห้องสมุดและแผนเอกสารต่าง ๆ (ร้อยละ 99.44 เท่ากัน)

ตาราง 4 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีชี้วัดคุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดสม่ำเสมอ

ข้อ	ดัชนีชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประโยชน์ได้				ไม่อาจนำมาใช้ประโยชน์ได้					
			ผู้บริหาร		บรรณารักษ์		รวม	ผู้บริหาร		บรรณารักษ์		
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
2	มีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดสม่ำเสมอ	1. มีการกำหนดนโยบายการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด 2. มีวิธีการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย เช่น สื่อตามสาย ป้ายประกาศ แผ่นพับ แนะนำห้องสมุด วารสาร/เอกสาร ของห้องสมุด เว็บไซต์ 3. มีการประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ 4. มีการประเมินผลการประชาสัมพันธ์	84	93.33	81	90.00	91.67	6	6.67	9	10.00	8.33
			88	97.78	90	100	99.88	2	2.22	-	-	-
			88	97.78	88	97.78	97.78	2	2.22	2	2.22	2.22
			84	93.33	78	86.67	90.00	6	6.67	12	13.33	10.00

จากตาราง 4 แสดงให้เห็นว่าดัชนีชี้วัดคุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดสม่ำเสมอทั้ง 4 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ วิธีการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย เช่น ป้ายประกาศ แผ่นพับ แนะนำห้องสมุด วารสาร/เอกสารของห้องสมุด เว็บไซต์ (ร้อยละ 99.88) รองลงมาคือ มีการประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ (ร้อยละ 97.78) และมีการกำหนดนโยบายการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด (ร้อยละ 91.67)

- 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาฯ ด้านบริการและกิจกรรม ปรากฏผลดังตาราง 5 – 27
- 2.1 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการกำหนดนโยบายการเปิด-ปิดบริการห้องสมุดที่ชัดเจน ปรากฏผลดังตาราง 5 – 6

ตาราง 5 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการกำหนดการเปิด-ปิดห้องสมุดที่ชัดเจน

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประเมินได้				ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้			
			ผู้บริหาร		บรรณารักษ์		รวม		ผู้บริหาร	
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1	มีการกำหนดนโยบายการเปิด-ปิดบริการห้องสมุดที่ชัดเจน	1.1 มีการกำหนดการเปิด-ปิด 1. มีการกำหนดการเปิด-ปิดเป็นลายลักษณ์อักษรในคู่มือปฏิบัติงาน และติดป้ายประกาศ	90	100	90	100	100	100	-	-
										รวมร้อยละ

ตาราง 5 แสดงให้เห็นว่าดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับการกำหนดการเปิด-ปิดห้องสมุด ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ทุกคนเห็นว่านำมาใช้ประเมินได้ สำหรับเกณฑ์พิจารณา คือ มีการกำหนดการเปิด-ปิดเป็นลายลักษณ์อักษรในคู่มือปฏิบัติงานและติดป้ายประกาศ (ร้อยละ 100)

2.2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีชี้วัดคุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดบริการที่สำคัญและจำเป็นต่อการให้บริการห้องสมุด ปรากฏผลดังตาราง 7 – 13

ตาราง 7 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีชี้วัดคุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ

ข้อ	ดัชนีชี้วัดคุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประโยชน์ได้			ไม่อาจนำมาใช้ประโยชน์ได้		
			ผู้บริหาร	บรรณรักษ์	รวม	ผู้บริหาร	บรรณรักษ์	รวม
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ
2	มีการจัดบริการที่สำคัญและจำเป็นต่อการให้บริการห้องสมุด	2.1 มีการให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ	89	98.89	90 100	1	1.11	- 0.56
		1. มีการกำหนดระเบียบการยืม-คืนเป็นลายลักษณ์อักษรโดยการตีพิมพ์ประกาศไว้บริเวณที่ให้บริการ						
		2. มีการให้บริการตลอดช่วงเวลาที่เปิดบริการ	87	96.67	83 92.22	3	3.33	7 7.78
		3. มีเจ้าหน้าที่คอยให้บริการ	85	94.44	86 95.56	5	5.56	4 4.44
		4. มีความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการยืม-คืน	86	95.56	87 96.67	4	4.44	3 3.33
		5. มีการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการให้บริการเช่น การยืม-คืนด้วยระบบบาร์โค้ด	70	77.78	67 74.44	20	22.22	23 25.56
		6. มีเจ้าหน้าที่ให้บริการยืม-คืน	87	96.67	85 94.44	3	3.33	5 5.56
		7. มีระบบการจัดเก็บหนังสือขึ้นชั้นอย่างดี หนังสือไม่วางตามโต๊ะหรือเคาน์เตอร์และหนังสือบนชั้นจัดเป็นระเบียบ	85	94.44	80 88.89	5	5.56	10 11.11
		8. มีการเก็บสถิติการยืม-คืน	86	95.56	86 95.56	4	4.44	4 4.44

จากตาราง 7 แสดงให้เห็นว่าดัชนีชี้วัดคุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับบริการให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศทั้ง 8 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณรักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีการกำหนดระเบียบการยืม-คืนเป็นลายลักษณ์อักษรโดยการตีพิมพ์ประกาศไว้บริเวณที่ให้บริการ (ร้อยละ 99.44) รองลงมาคือ มีความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการยืม-คืน (ร้อยละ 96.11) และมีการเก็บสถิติการยืม-คืน (ร้อยละ 95.56 เท่ากัน)

ตาราง 8 ความคิดเห็นเกี่ยวกับขั้นตอนที่ผู้ดูแลกิจการเห็นว่ามีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประเมินได้			ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้			รวม			
			ผู้บริหาร		รวม	ผู้บริหาร		รวม				
			จำนวน	ร้อยละ		จำนวน	ร้อยละ					
2.2 มีการให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า	2.2 มีการให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า	1. มีโต๊ะบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าเป็นการเฉพาะ	69	76.67	62	68.89	72.78	21	23.33	28	31.11	27.22
		2. มีเจ้าหน้าที่คอยให้บริการ	79	87.78	74	82.22	85.00	11	12.22	16	17.78	15.00
		3. มีเครื่องมือช่วยค้นคว้าที่จำเป็นในการให้บริการอยู่ใกล้ สะดวกต่อการหยิบใช้	77	85.56	74	82.22	83.89	13	14.44	16	17.78	16.11
		4. มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สามารถค้นข้อมูลเพียงพอ	69	76.67	70	77.78	77.22	21	23.33	20	22.22	22.78
		5. มีสมุดบริการตอบคำถาม	72	80.00	72	80.00	80.00	18	20.00	18	20.00	20.00
		6. มีป้ายแนะนำการให้บริการ	83	92.22	78	86.67	89.44	7	7.78	12	13.33	10.56
		7. มีการจัดเก็บสถิติการให้บริการ	84	93.33	79	87.78	90.56	6	6.67	11	12.22	9.44

จากตาราง 8 แสดงให้เห็นว่าดัชนีปัจจัยคุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับการให้บริการต่อลูกค้าทั้ง 7 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีการจัดเก็บสถิติการให้บริการ (ร้อยละ 90.56) รองลงมาคือ มีป้ายแนะนำการให้บริการ (ร้อยละ 89.44) และมีเจ้าหน้าที่คอยให้บริการ (ร้อยละ 85)

ตาราง 9 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีชี้วัดคุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดบริการสอนการใช้ห้องสมุด

ข้อ	ดัชนีชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประเมินได้			ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้						
			ผู้บริหาร		รวม	บรรณารักษ์		รวม	ผู้บริหาร		รวม	
			จำนวน	ร้อยละ		จำนวน	ร้อยละ		จำนวน	ร้อยละ		
2.3 มีการจัดบริการสอนการใช้ห้องสมุด		1. มีการสอนเรื่องการให้ห้องสมุดทั่วไปเป็นรายบุคคล เป็นกลุ่ม หรือสอนร่วมกับรายวิชาอื่น	87	96.67	84	93.33	95.00	3	3.33	6	6.37	5.00
		2. มีการสอนเรื่องการให้บริการเป็นรายบุคคลเป็นกลุ่ม หรือสอนร่วมกับรายวิชาอื่น	83	92.22	77	85.56	88.89	7	7.78	13	14.44	11.11
		3. มีการสอนการสืบค้นสารสนเทศจากฐานข้อมูลเป็นรายบุคคล เป็นกลุ่ม หรือสอนร่วมกับรายวิชาอื่น	78	86.67	69	76.67	81.67	12	13.33	21	23.33	18.33
		4. มีการสอนการสืบค้นสารสนเทศจากอินเทอร์เน็ต เป็นรายบุคคล เป็นกลุ่ม หรือสอนร่วมกับรายวิชาอื่น	76	84.44	67	74.44	79.44	14	15.56	23	25.56	20.56
		5. มีการสอนการเขียนรายงานเป็นรายบุคคล เป็นกลุ่ม หรือสอนร่วมกับรายวิชาอื่น	78	86.67	71	78.89	82.78	12	13.33	19	21.11	17.22
		6. มีการเก็บสถิติการให้บริการ	87	96.67	81	90.00	93.33	3	3.33	9	10.00	6.67
		7. มีการประเมินผลการสอน	87	96.67	76	84.44	90.56	3	3.33	14	15.56	9.44

จากตาราง 9 แสดงให้เห็นว่าดัชนีชี้วัดคุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับการจัดบริการสอนการใช้ห้องสมุดทั้ง 7 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีการสอนเรื่องการใช้ห้องสมุดทั่วไปเป็นรายบุคคล เป็นกลุ่ม หรือสอนร่วมกับรายวิชาอื่น (ร้อยละ 95) รองลงมา คือมีการเก็บสถิติการให้บริการ (ร้อยละ 93.33) และ มีการประเมินผลการสอน (ร้อยละ 90.56)

ตาราง 10 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีชี้วัดคุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดบริการหนังสือ

ข้อ	ดัชนีชี้วัดคุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประโยชน์ได้				ไม่อาจนำมาใช้ประโยชน์ได้							
			ผู้บริหาร		บรรณารักษ์		รวม		ผู้บริหาร		บรรณารักษ์		รวม	
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
2.4 มีการจัดบริการหนังสือ จอง (Reserve book)		1. มีระเบียบการยืม-คืนหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร และติดประกาศบริเวณที่ให้บริการ 2. มีการประสานงานระหว่างบรรณารักษ์และครูผู้สอนในการ กำหนดรายชื่อหนังสือจอง 3. มีชั้นสำหรับวางหนังสือจองเป็นสัดส่วน 4. มีการจัดทำบรรณานุกรมสำหรับหนังสือจอง 5. มีแบบฟอร์มการจองหนังสือ 6. มีการเก็บสถิติการให้บริการ 7. มีการเก็บสถิติรายชื่อหนังสือจอง 8. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	81	90.00	71	78.89	84.44	9	10.00	19	21.11	15.56		
			84	93.33	76	84.44	88.89	6	6.67	14	15.56	11.11		
			82	91.11	72	80.00	85.56	8	8.89	18	20.00	14.44		
			76	84.44	63	70.00	77.22	14	15.56	27	30.00	22.78		
			81	90.00	68	75.56	82.78	9	10.00	22	24.44	17.22		
			83	92.22	66	73.33	82.78	7	7.78	20	22.22	17.78		
			80	88.89	66	73.33	81.11	10	11.11	24	26.67	18.89		
			79	87.78	63	70.00	78.89	11	12.22	27	30.00	21.11		

จากตาราง 10 แสดงให้เห็นว่าดัชนีชี้วัดคุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับการจัดบริการหนังสือทั้ง 8 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีการประสานงานระหว่างบรรณารักษ์และครูผู้สอนในการกำหนดรายชื่อนี้ (ร้อยละ 88.89) รองลงมาคือ มีชั้นสำหรับวางเป็นสัดส่วน (ร้อยละ 85.56) และมีระเบียบการยืม-คืนหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรและติดประกาศบริเวณที่ให้บริการ (ร้อยละ 84.44)

ตาราง 11 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดบริการแนะแนวการอ่าน

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประเมินได้			ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้		
			ผู้บริหาร		รวม	ผู้บริหาร		รวม
			จำนวน	ร้อยละ		จำนวน	ร้อยละ	
2.5 มีการจัดบริการแนะแนว	การอ่าน	1. มีการจัดบริการแนะแนวการอ่านเป็นกลุ่มหรือรายบุคคล	77	85.56	85.56	13	14.44	14.44
		2. มีการจัดทรัพยากรสารสนเทศสำหรับให้บริการแยกออกจากทรัพยากรสารสนเทศอื่น ๆ ของห้องสมุด	75	83.33	81.11	15	16.67	18.89
		3. มีป้ายแนะนำการให้บริการ	80	88.89	88.89	10	11.11	11.11
		4. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	76	84.44	83.33	14	15.56	16.67

จากตาราง 11 แสดงให้เห็นว่าดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับการจัดบริการแนะแนวการอ่านทั้ง 4 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีป้ายแนะนำการให้บริการ (ร้อยละ 88.89) รองลงมาคือ มีการจัดบริการแนะแนวการอ่านเป็นกลุ่มหรือรายบุคคล (ร้อยละ 85.56) และ มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ (ร้อยละ 83.33)

ตาราง 12 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีบริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประเมินได้			ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้					
			ผู้บริหาร	บรรณารักษ์	รวม	ผู้บริหาร	บรรณารักษ์	รวม			
			จำนวน	ร้อยละ	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	ร้อยละ			
2.6 มีการจัดบริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ มี 2 ลักษณะ ได้แก่ ☐ บัตรรายการ	1. มีการจัดทำบัตรรายการครบชุดสำหรับหนังสือทุกเล่มและเป็นปัจจุบัน 2. มีการจัดบัตรรายการเป็นระเบียบ ค้นหาง่าย ไม่เรียงบัตรรายการแน่นเกินไป 3. มีการจัดทำป้ายบอกตำแหน่งเพื่อสืบค้นบัตรรายการแต่ละประเภท 4. มีการตรวจสอบความถูกต้องของการเรียงบัตรรายการและล้นชักบัตรรายการ 5. มีป้ายแนะนำการใช้บัตรรายการที่เข้าใจง่าย 6. มีตู้บัตรรายการและวางในที่ที่เหมาะสม 7. มีโต๊ะสำหรับค้นข้อมูลจากบัตรรายการ	80	88.89	64	71.11	80.00	10	11.11	26	28.89	20.00
		79	87.78	66	73.33	80.56	11	12.22	24	26.67	19.44
		80	88.89	69	76.67	82.78	10	11.11	21	23.33	17.22
		77	85.56	65	72.22	78.89	13	14.44	25	27.78	21.11
		78	86.67	63	70.00	78.33	12	13.33	27	30.00	21.67
		80	88.89	71	78.89	83.89	10	11.11	19	21.11	16.11
		75	83.33	63	70.00	76.67	15	16.67	27	30.00	23.33
		69	76.67	73	81.11	78.89	21	23.33	17	18.89	21.11
		65	72.22	71	78.89	75.56	25	27.78	19	21.11	24.44
		60	66.67	65	72.22	69.44	30	33.33	25	27.78	30.56
☐ ระบบอัตโนมัติ	1. มีการจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นปัจจุบัน 2. มีการจัดทำคู่มือแนะนำการสืบค้นวางไว้บริเวณเครื่องคอมพิวเตอร์ 3. มีเครื่องคอมพิวเตอร์เพียงพอสำหรับผู้ใช้บริการ 4. มีบุคลากรคอยดูแลและให้คำแนะนำ 5. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	70	77.78	73	81.11	79.44	20	22.22	17	18.89	20.56
		68	75.56	73	81.11	78.33	22	24.44	17	18.89	21.67

จากตาราง 12 แสดงให้เห็นว่าดัชนีปัจจัยคุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับการจัดบริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งมี 2 ลักษณะคือ บัตรรายการ มีเกณฑ์พิจารณา 7 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีคู่มือบัตรรายการและวางในที่ที่เหมาะสม (ร้อยละ 83.89) รองลงมาคือ มีป้ายบอกตำแหน่งเพื่อสืบค้นบัตรรายการแต่ละประเภท (ร้อยละ 82.78) และมีการจัดบัตรรายการเป็นระเบียบ คั่นหาง่าย ไม่เรียงบัตรรายการแน่นเกินไป (ร้อยละ 80.56)

ส่วนระบบอัตโนมัติทั้ง 5 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีบุคลากรคอยดูแลและให้คำแนะนำ (ร้อยละ 79.44) รองลงมาคือ มีการจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นปัจจุบัน (ร้อยละ 78.89) และมีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (ร้อยละ 78.33)

ตาราง 13 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีชี้วัดคุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดบริการโสตทัศนวัสดุ

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประเมินได้				ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้					
			ผู้บริหาร		บรรณารักษ์		รวม	ผู้บริหาร		บรรณารักษ์		
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
2.7 มีการจัดบริการ โสตทัศนวัสดุ		1. มีการกำหนดระเบียบการยืม-คืนเป็นลายลักษณ์อักษร และประกาศในบริเวณที่ให้บริการ 2. มีการจัดทำคู่มือช่วยค้นในรูปของบัตรรายการหรือฐานข้อมูล 3. มีการจัดทำรายชื่อโสตทัศนวัสดุ 4. มีสถานที่สำหรับศึกษาหรือดูโสตทัศนวัสดุ 5. มีระบบการจัดเก็บโสตทัศนวัสดุที่สะดวกต่อการค้น และมีตู้หรือ ชั้นเก็บโสตทัศนวัสดุ 6. มีการจัดทำสถิติการยืม-คืนสื่อโสตทัศนวัสดุ 7. มีการเก็บสถิติผู้เข้าใช้บริการ 8. มีการประเมินผลการให้บริการ	83	92.22	80	88.89	90.56	7	7.78	10	11.11	9.44
			78	86.67	72	80.00	83.33	12	13.33	18	20.00	16.67
			78	86.67	76	84.44	85.56	12	13.33	14	15.56	14.44
			78	86.67	79	87.78	87.72	12	13.33	11	15.56	12.78
			80	88.89	78	86.67	87.78	10	11.11	12	13.33	12.22
			77	85.56	77	85.56	85.56	13	14.44	13	14.44	14.44
			81	90.00	77	85.56	87.78	4	10.00	13	14.44	12.22
			78	86.67	71	78.89	82.78	12	13.33	19	21.11	17.22

ตาราง 13 แสดงให้เห็นว่าดัชนีชี้วัดคุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับการจัดบริการโสตทัศนวัสดุทั้ง 8 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่ค่าร้อยละสูงสุดคือ มีการกำหนดระเบียบการยืม-คืนเป็นลายลักษณ์อักษร และประกาศในบริเวณที่ให้บริการ (ร้อยละ 90.56) รองลงมาคือ มีระบบการจัดเก็บโสตทัศนวัสดุที่สะดวกต่อการค้น และมีตู้หรือชั้นเก็บโสตทัศนวัสดุ และการเก็บสถิติผู้เข้าใช้บริการ (ร้อยละ 87.78 เท่ากัน)

ตาราง 15 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการให้บริการที่เรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI)

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประเมินได้			ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้						
			ผู้บริการ		รวม	ผู้บริการ		รวม				
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ				
3.2 มีการให้บริการบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI)		1. มีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน 2. เนื้อหาตรงกับหลักสูตรการเรียนการสอน 3. มีการกำหนดระเบียบการใช้ CAI 4. มีแผ่น CAI เพียงพอสำหรับให้บริการ 5. มีการจัดทำรายชื่อ CAI 6. มีคอมพิวเตอร์เพียงพอสำหรับให้บริการ 7. มีการจัดเก็บสถิติการใช้บริการ 8. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	52	57.78	40	44.44	51.11	38	42.22	50	55.56	48.89
			51	56.67	46	51.11	53.89	39	43.33	44	48.89	46.11
			52	57.78	45	50.00	53.89	38	42.22	45	50.00	46.11
			52	57.78	52	57.78	57.78	38	42.22	38	42.22	42.22
			52	57.78	47	52.22	55.00	38	42.22	43	47.78	45.00
			55	61.11	57	63.33	62.22	35	38.89	33	36.67	37.78
			52	57.78	47	52.22	55.00	38	42.22	43	48.78	45.00
			52	57.78	46	51.11	55.44	38	42.22	44	48.89	45.56

จากตาราง 15 แสดงให้เห็นว่าดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับการให้บริการที่เรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนทั้ง 8 ข้อ ทั้งผู้บริการและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีคอมพิวเตอร์เพียงพอสำหรับให้บริการ (ร้อยละ 62.22) รองลงมาคือ มีแผ่น CAI เพียงพอสำหรับให้บริการ (ร้อยละ 57.78) และ มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ (ร้อยละ 55.44)

ตาราง 16 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการให้บริการที่ดีรวม

ข้อ	ดัชนีชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประเมินได้				ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้					
			ผู้บริหาร		บรรณารักษ์		รวม		ผู้บริหาร		บรรณารักษ์	
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
3.3 มีการให้บริการที่ดีรวม		1. มีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับบริการที่ดีรวม 2. มีเนื้อหาเกี่ยวกับวิชาการ และสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน เช่น เกมส่งเสริมทักษะด้านภาษา ข้อสอบเข้ามหาวิทยาลัย 3. มีการจัดทำรายชื่อดีตรวม 4. มีแผนที่ดีรวมเพียงพอสำหรับให้บริการ 5. มีเครื่องคอมพิวเตอร์เพียงพอสำหรับให้บริการ 6. มีการเก็บสถิติการเข้าใช้ของผู้ใช้บริการ 7. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	59	65.56	51	56.67	61.11	31	34.44	39	43.33	38.89
			62	68.89	55	61.11	65.00	28	31.11	35	38.89	35.00
			62	68.89	55	61.11	65.00	28	31.11	35	38.89	35.00
			55	61.11	58	64.44	62.78	35	38.89	32	35.56	37.22
			55	61.11	57	63.33	62.22	35	38.89	33	36.67	37.78
			60	60.67	54	60.00	63.33	30	33.33	36	40.00	36.67
			59	65.56	52	57.78	61.67	31	34.44	38	42.22	38.33

จากตาราง 16 แสดงให้เห็นว่าดัชนีชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับการให้บริการที่ดีรวมทั้ง 7 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีเนื้อหาเกี่ยวกับวิชาการ และสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน เช่น เกมส่งเสริมทักษะด้านภาษา ข้อสอบเข้ามหาวิทยาลัย และมีการจัดทำรายชื่อดีตรวม (ร้อยละ 65 เท่ากัน) รองลงมาคือ มีการเก็บสถิติการเข้าใช้ของผู้ใช้บริการ (ร้อยละ 63.33)

ตาราง 17 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการให้บริการเชิงวิชาการ

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประเมินได้			ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้			
			ผู้บริหาร		รวม	ผู้บริหาร		รวม	
			จำนวน	ร้อยละ		จำนวน	ร้อยละ		
4	มีการจัดบริการด้านต่าง ๆ ตามความเหมาะสม	1. มีการจัดทำรายชื่อนหนังสือใหม่และติดป้ายประกาศ และส่งตามหมวดวิชาต่าง ๆ	87	96.67	87	96.67	3	3.33	3.33
	☐ บริการจัดทำรายชื่อนหนังสือใหม่	2. มีการจัดทำบรรณานุกรมสำหรับทรัพยากรสารสนเทศ	84	93.33	82	91.11	6	6.67	7.78
	☐ บริการบรรณานุกรม	3. มีการจัดทำบรรณนิเทศน์แนะนำหนังสือใหม่	87	96.67	83	92.22	3	3.33	5.56
	☐ บริการบรรณนิเทศน์	4. มีเครื่องถ่ายเอกสารสำหรับให้บริการ	66	73.33	61	67.78	24	26.67	29.44
	☐ บริการถ่ายเอกสาร	5. มีการจัดทำอย่างสม่ำเสมอ	80	88.89	68	75.56	10	11.11	17.78
	☐ บริการอื่น ๆ	6. มีการจัดทำรายการตามที่ระบุ	79	87.78	68	75.56	11	12.22	18.33
	.....	7. มีป้ายประกาศการให้บริการต่าง ๆ ของห้องสมุด	87	96.67	79	87.78	3	3.33	7.78
		8. มีการเก็บสถิติการให้บริการ	88	97.78	87	96.67	2	2.22	2.78
		9. มีการประเมินผลการบริการ	84	93.33	74	82.22	6	6.67	12.22

จากตาราง 17 แสดงให้เห็นว่าดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับการให้บริการเชิงวิชาการทั้ง 9 ข้อ ซึ่งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่ไม่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีการเก็บสถิติการให้บริการ (ร้อยละ 97.22) รองลงมาคือ มีการจัดทำรายชื่อนักเรียนและครู (ร้อยละ 96.67) และ มีการจัดทำบรรณนิเทศน์แนะนำหนังสือใหม่ (ร้อยละ 94.44) ติดป้ายประกาศ และส่งตามหมวดวิชาต่าง ๆ (ร้อยละ 93.33)

ตาราง 18 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดบริการชุมชน

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประเมินได้			ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้			รวม	
			ผู้บริหาร		รวม	ผู้บริหาร		รวม		
			จำนวน	ร้อยละ		จำนวน	ร้อยละ			
4.2 มีการจัดบริการชุมชน		เกณฑ์พิจารณา 1. มีการจัดทำปฏิทินการจัดบริการชุมชน 2. เปิดบริการให้บุคคลภายนอกเข้าใช้ได้ 3. คิษย์เก่าและบุคคลในชุมชนสามารถสมัครเป็นสมาชิกได้ 4. ประเภทของบริการ เช่น - บริการจัดห้องสมุดเคลื่อนที่ในชุมชนหรือบริการจัดหาหนังสือชุมชน - บริการตอบคำถามทางโทรศัพท์หรือทางจดหมาย 5. มีการเก็บสถิติการให้บริการ 6. มีการประเมินผลการให้บริการ	62	68.89	53	58.89	28	31.11	63.89	36.11
			66	73.33	61	67.78	24	26.67	70.56	29.44
			80	88.89	68	75.56	10	11.11	82.22	17.78
			63	70.00	54	60.00	27	30.00	65.00	35.00
			72	80.00	65	72.22	18	20.00	76.11	23.89
			70	77.78	67	74.44	20	22.22	76.11	23.89

จากตาราง 18 แสดงให้เห็นว่าดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับการจัดบริการชุมชนทั้ง 6 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด ส่วนเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ คิษย์เก่าและบุคคลในชุมชนสามารถสมัครเป็นสมาชิกได้ (ร้อยละ 82.22) รองลงมาคือ มีการเก็บสถิติการให้บริการ และ มีการประเมินผลการให้บริการ (ร้อยละ 76.11 เท่ากัน)

2.5 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดกิจกรรมสม่ำเสมอและเหมาะสม ปรากฏผลดังตาราง 19 – 23

ตาราง 19 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีแผนงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประโยชน์ได้				ไม่อาจนำมาใช้ประโยชน์ได้			
			ผู้บริหาร		บรรณารักษ์		รวม		ผู้บริหาร	
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
5	มีการจัดกิจกรรมห้องสมุด สม่ำเสมอและเหมาะสม	1. มีการจัดทำปฏิทินการจัดกิจกรรมประจำปีของห้องสมุด 2. มีบุคลากรรับผิดชอบในการจัดกิจกรรม 3. มีการจัดกิจกรรมเหมาะสมกับระดับการศึกษาของนักเรียน 4. มีการจัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ 5. มีการเก็บสถิติผู้เข้าร่วมกิจกรรม 6. จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรมต่อเดือนปี 7. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	89	98.89	86	95.56	97.22	97.22	1	1.11
			86	95.56	83	92.22	93.89	93.89	4	4.44
			89	98.89	86	95.56	97.22	97.22	1	1.11
			80	88.89	76	84.94	86.67	86.67	10	11.11
			82	91.11	80	88.89	90.00	90.00	8	8.89
			82	91.11	78	86.67	88.89	88.89	8	8.89
			84	93.33	75	83.33	88.33	88.33	6	6.67
									15	16.67
										11.67

จากตาราง 19 แสดงให้เห็นว่าดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับแผนงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนทั้ง 7 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีการจัดทำปฏิทินการจัดกิจกรรมประจำปีของห้องสมุด และมีการจัดกิจกรรมเหมาะสมกับระดับการศึกษานักเรียน (ร้อยละ 97.22 เท่ากัน) รองลงมาคือ มีบุคลากรรับผิดชอบในการจัดกิจกรรม (ร้อยละ 93.89)

ตาราง 20 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้เรื่องการใช้ห้องสมุด

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประเมินได้				ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้					
			ผู้บริหาร		บรรณารักษ์		รวม		ผู้บริหาร		บรรณารักษ์	
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
	5.2 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้เรื่องการใช้ห้องสมุด เช่น ☐ จัดประชุมให้คณาจารย์และผู้นำห้องสมุด ☐ จัดกิจกรรมนำชมห้องสมุด ☐ จัดนิทรรศการแนะนำห้องสมุด ☐ แนะนำการใช้บริการ ☐ แนะนำวิธีการดูแลรักษาหนังสือ ☐ แนะนำการใช้อินเทอร์เน็ต ☐ แนะนำการใช้ OPAC ☐ อบรมยุวบรรณารักษ์ ☐ อื่น ๆ	1. มีการกำหนดระยะเวลาในการจัดกิจกรรม	82	91.11	83	92.22	91.67	8	8.89	7	7.78	8.33
		2. มีบุคลากรรับผิดชอบ	83	92.22	83	92.22	92.22	7	7.78	7	7.78	7.78
		3. มีการจัดกิจกรรมเหมาะสมกับระดับการศึกษาของนักเรียน	84	93.33	84	93.33	93.33	6	6.67	6	6.67	6.67
		4. มีการจัดกิจกรรมตามที่จะบู	84	93.33	78	86.67	90.00	6	6.67	12	13.33	10.00
		5. มีการจัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ	80	88.89	74	82.22	85.56	10	11.11	16	17.78	14.44
		6. จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรมต่อเดือนปี	79	87.78	75	83.33	85.56	11	12.22	15	16.67	14.44
		7. มีการเก็บสถิติผู้เข้าร่วมกิจกรรม	81	90.00	80	88.89	89.44	9	10.00	10	11.11	10.56
		8. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	82	91.11	75	83.33	87.72	8	8.89	15	16.67	12.78

จากตาราง 20 แสดงให้เห็นว่าดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้เรื่องการใช้ห้องสมุดทั้ง 8 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีการจัดกิจกรรมเหมาะสมกับระดับการศึกษาของนักเรียน (ร้อยละ 93.33) รองลงมาคือ มีบุคลากรรับผิดชอบ (ร้อยละ 92.22) และมีการกำหนดระยะเวลาในการจัดกิจกรรม (ร้อยละ 91.67)

ตาราง 21 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน

ข้อ	ดัชนีชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประเมินได้			ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้						
			ผู้บริหาร		บรรณารักษ์		รวม	ผู้บริหาร		บรรณารักษ์		รวม
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	ร้อยละ
5.3 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เช่น ☐ การเล่านิทาน ☐ การเสนอหนังสือ ☐ การตอบปัญหาจากหนังสือ ☐ การแสดงละคร ☐ การใช้เกมเพื่อนำไปสู่การอ่าน ☐ งานสัปดาห์ห้องสมุด ☐ อื่น ๆ.....		1. มีการกำหนดระยะเวลาในการจัดกิจกรรม 2. มีบุคลากรรับผิดชอบ 3. มีการจัดกิจกรรมเหมาะสมกับระดับการศึกษาของนักเรียน 4. มีการจัดกิจกรรมตามระเบียบ 5. มีการจัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ 6. จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรมต่อเดือนปี 7. มีการเก็บสถิติผู้เข้าร่วมกิจกรรม 8. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	82	91.11	81	90.00	90.56	8	8.89	9	10.00	9.44
			85	94.44	84	93.33	93.89	5	5.56	6	6.67	6.11
			84	93.33	83	92.22	92.78	6	6.67	7	7.78	7.22
			81	90.00	76	84.44	87.72	9	10.00	14	15.56	12.78
			79	87.78	75	83.33	85.56	11	12.22	15	16.67	14.44
			82	91.11	74	82.22	86.67	8	8.89	16	17.78	13.33
			81	90.00	76	84.44	87.72	9	10.00	14	15.56	12.78
			82	91.11	75	83.33	87.72	8	8.89	15	16.67	12.78

จากตาราง 21 แสดงให้เห็นว่าดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน 8 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีบุคลากรรับผิดชอบ (ร้อยละ 93.89) รองลงมาคือ มีการจัดกิจกรรมเหมาะสมกับระดับการศึกษาของนักเรียน (ร้อยละ 92.78) และมีการกำหนดระยะเวลาในการจัดกิจกรรม (ร้อยละ 90.56)

ตาราง 22 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีปัจจัยคุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้การสอน

ข้อ	ดัชนีปัจจัยคุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประโยชน์ได้			ไม่อาจนำมาใช้ประโยชน์ได้						
			ผู้บริหาร		รวม	ผู้บริหาร		รวม				
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ				
5.4	มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้การสอน เช่น	1. มีการกำหนดระยะเวลาในการจัดกิจกรรม	84	93.33	80	88.89	91.11	6	6.67	10	11.11	8.89
☐	การจัดทำบรรณานุกรม	2. มีบุคลากรรับผิดชอบ	85	94.44	80	88.89	61.67	5	5.56	10	11.11	8.83
☐	การตอบปัญหาทั่วไป	3. มีการจัดกิจกรรมเหมาะสมกับระดับการศึกษาของนักเรียน	85	94.44	84	93.33	93.89	5	5.56	6	6.67	6.11
☐	การประกวดคำขวัญ	4. มีการจัดกิจกรรมตามที่ระบุ	85	94.44	78	86.67	90.56	5	5.56	12	13.33	9.44
☐	การแข่งขันเกม	5. มีผู้เข้าแข่งขันจัดนิทรรศการ	82	91.11	81	90.00	90.56	8	8.89	9	10.00	9.44
☐	การหาข้อมูลจากภาพหรือนวัตกรรม	6. มีการจัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ	83	92.22	76	84.44	88.33	7	7.78	14	15.56	11.67
☐	อื่น ๆ	7. จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรมต่อเดือนปี	80	88.89	74	82.22	85.56	10	11.11	16	17.78	14.44
		8. มีการเก็บสถิติผู้เข้าร่วมกิจกรรม	80	88.89	73	81.11	85.00	10	11.11	17	18.89	15.00
		9. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	81	90.00	75	83.33	86.67	4	10.00	15	16.67	13.33

จากตาราง 22 แสดงให้เห็นว่าดัชนีปัจจัยคุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้การสอนทั้ง 9 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณาธิการส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีการจัดกิจกรรมเหมาะสมกับระดับการศึกษาของนักเรียน (ร้อยละ 93.89) รองลงมาคือ มีการกำหนดระยะเวลาในการจัดกิจกรรม (ร้อยละ 91.11) และมีการจัดกิจกรรมตามที่ระบุ และมีผู้เข้าแข่งขันจัดนิทรรศการ (ร้อยละ 90.56 เท่ากัน)

ตาราง 23 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีปัจจัยคุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ทั่วไปและการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

ข้อ	ดัชนีปัจจัยคุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประโยชน์ได้				ไม่อาจนำมาใช้ประโยชน์ได้							
			ผู้บริหาร		บรรณารักษ์		รวม		ผู้บริหาร		บรรณารักษ์		รวม	
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
	5.5 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ทั่วไป และการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ เช่น	กำหนดระยะเวลาในการจัดกิจกรรม 2. มีบุคลากรรับผิดชอบ 3. มีการจัดกิจกรรมเหมาะสมกับระดับการศึกษาของนักเรียน 4. มีสถานที่สำหรับฉายภาพนิ่ง วิดีทัศน์ 5. มีตู้ป้ายสำหรับจัดนิทรรศการ 6. มีการจัดกิจกรรมตามที่ระบุ 7. มีการจัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ 8. จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรมต่อเดือนปี 9. มีการเก็บสถิติผู้เข้าร่วมกิจกรรม 10. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	72	80.00	64	71.11	75.56	18	20.00	26	28.89	24.44		
	☐ การฉายภาพนิ่ง		72	80.00	66	73.33	76.67	18	20.00	24	26.67	23.33		
	☐ การจัดนิทรรศการ		76	84.44	68	75.56	80.00	14	15.56	22	24.44	20.00		
	☐ การได้เวที		75	83.33	68	75.56	79.44	15	16.67	22	24.44	20.56		
	☐ การสนทนาหนังสือ		79	87.78	77	85.56	86.67	11	12.22	13	14.44	13.33		
	☐ อื่น ๆ		75	83.33	72	80.00	81.67	15	16.67	18	20.00	18.33		
			71	78.89	65	72.22	75.56	19	21.11	25	27.78	24.44		
			69	76.67	63	70.00	73.33	21	23.33	27	30.00	26.67		
			72	80.00	61	67.78	73.89	18	20.00	29	32.22	26.11		
			73	81.11	61	67.78	74.44	17	18.89	29	32.22	25.56		

จากตาราง 23 แสดงให้เห็นว่าดัชนีปัจจัยคุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ทั่วไป และการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ทั้ง 10 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงที่สุดคือ มีตู้/ป้ายสำหรับจัดนิทรรศการ (ร้อยละ 86.67) รองลงมาคือ มีการจัดกิจกรรมตามวัน (ร้อยละ 81.67) และมีการจัดกิจกรรมเหมาะสมกับระดับการศึกษาของนักเรียน (ร้อยละ 80)

2.6 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีปัจจัยคุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดมุมต่าง ๆ ที่จำเป็นและตามความเหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน ปรากฏผล

ดังตาราง 24-27

ตาราง 24 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีปัจจัยคุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดมุมต่าง ๆ ภายในห้องสมุด

ข้อ	ดัชนีปัจจัยคุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประโยชน์			ไม่อาจนำมาใช้ประโยชน์ได้						
			ผู้บริหาร		รวม	ผู้บริหาร		รวม				
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ				
6	มีการจัดมุมต่าง ๆ ที่จำเป็นและตามความเหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน											
	6.1 มีการจัดมุมต่าง ๆ ภายในห้องสมุด											
	☐ มุมเยาวชน	1. มีกำหนดระยะเวลาในการจัดมุมต่าง ๆ	77	85.56	74	82.22	83.89	13	14.44	16	17.78	16.11
	☐ มุมศิลปวัฒนธรรม	2. มีการจัดมุมตามที่ระบุ	79	87.78	77	85.56	86.67	11	12.22	13	14.44	13.33
	☐ มุมสำหรับพักผ่อน เช่น มุมนั่งเล่น	3. มีการจัดมุมต่าง ๆ ในห้องสมุดสม่ำเสมอ	75	83.33	70	77.78	80.56	15	16.67	20	22.22	19.44
	☐ มุมฝึกทักษะเฉพาะวิชา เช่น มุมคณิตศาสตร์ มุมเกม	4. มีบุคลากรรับผิดชอบ	76	84.44	74	82.22	83.33	14	15.56	16	17.78	16.67
	วิทยาศาสตร์ มุมเกมฝึกทักษะ	5. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	77	85.56	68	75.56	80.56	13	14.44	22	24.44	19.44
	☐ อื่น ๆ.....											

จากตาราง 24 แสดงให้เห็นว่าดัชนีปัจจัยคุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับการจัดมุมต่าง ๆ ภายในห้องสมุดทั้ง 5 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุด คือ มีการจัดมุมตามที่ระบุ (ร้อยละ 86.67) รองลงมาคือ มีการกำหนดระยะเวลาในการจัดมุมต่าง ๆ (ร้อยละ 83.89) และมีบุคลากรรับผิดชอบ (ร้อยละ 83.33)

ตาราง 25 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดห้องสมุดเคลื่อนที่

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประเมินได้			ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้						
			ผู้บริหาร		บรรณารักษ์		รวม	ผู้บริหาร		บรรณารักษ์		
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
6.2 มีการจัดห้องสมุดเคลื่อนที่		1. มีการจัดห้องสมุดเคลื่อนที่ตามจุดต่าง ๆ ในโรงเรียน เช่น ได้ต้นไม้ ได้อาคาร ฯลฯ 2. มีการกำหนดระยะเวลาในการจัด 3. จำนวนแหล่งที่จัด 4. มีบรรณารักษ์หรืออาจารย์ที่ปรึกษาให้คำแนะนำ 5. มีนักเรียนอาสาสมัครหรือสมาชิกชุมชนห้องสมุดคอยดูแลใน การให้บริการ 6. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	73	81.11	68	75.56	78.33	17	18.89	22	24.44	21.67
			70	77.78	69	76.67	77.22	20	22.22	21	23.33	22.78
			70	77.78	67	74.44	76.11	20	22.22	23	25.56	23.89
			69	76.67	68	75.56	76.11	21	23.33	22	24.44	23.89
			69	76.67	64	71.11	73.89	21	23.33	26	28.89	26.11
			68	75.56	59	65.56	70.56	22	24.44	31	34.44	29.44

ตาราง 26 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีปัจจัยเชิงคุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดห้องสมุดมหาวิทยาลัย/งาน

ข้อ	ดัชนีปัจจัยคุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประเมินได้				ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้							
			ผู้บริหาร		บรรณารักษ์		รวม		ผู้บริหาร		บรรณารักษ์		รวม	
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
6.3 มีการจัดห้องสมุดมหาวิทยาลัย/งาน	งาน	1. มีการจัดห้องสมุดมหาวิทยาลัย/งานในโรงเรียน	86	95.56	86	95.56	95.56	4	4.44	4	4.44	4.44		
		2. มีครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น ตู้ หรือชั้นหนังสือ โต๊ะ เก้าอี้ อ่าน	84	93.33	84	93.33	93.33	6	6.67	6	6.67	6.67		
		3. มีทรัพยากรสารสนเทศเฉพาะวิชา ทรัพยากรส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอน	85	94.44	83	92.22	93.33	5	5.56	7	7.78	6.67		
		4. มีบุคลากรคอยทำหน้าที่ดูแลและให้บริการ	84	93.33	85	94.44	93.89	6	6.67	5	5.56	6.11		
		5. มีการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศและทำบัตรรายการ	81	90.00	76	84.44	87.72	9	10.00	14	15.56	12.22		
		6. มีการจัดบริการยืม-คืน และกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน	84	93.33	82	91.11	92.22	6	6.67	8	8.89	7.78		
		7. มีการเก็บสถิติการให้บริการ	84	93.33	81	90.00	91.67	6	6.67	9	10.00	8.33		
		8. มีการประเมินผลการให้บริการ	82	91.11	73	81.11	86.11	8	8.89	17	18.89	13.89		

จากตาราง 26 แสดงให้เห็นว่าดัชนีปัจจัยเชิงคุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับการจัดห้องสมุดมหาวิทยาลัย/งานทั้ง 8 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุด คือ มีการจัดห้องสมุดมหาวิทยาลัย/งานในโรงเรียน (ร้อยละ 95.56) รองลงมาคือ มีบุคลากรคอยทำหน้าที่ดูแลและให้บริการ (ร้อยละ 93.89) และมีครูภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น ตู้หรือชั้นหนังสือ โต๊ะ เก้าอี้ นั่งอ่าน และมีทรัพยากรสารสนเทศเฉพาะวิชา ทรัพยากรส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอน (ร้อยละ 93.33 เท่ากัน)

ตาราง 27 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีปัจจัยคุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดมุมหนังสือในห้องเรียน

ข้อ	ดัชนีปัจจัยคุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประโยชน์ได้				ไม่อาจนำมาใช้ประโยชน์ได้							
			ผู้บริหาร		บรรณารักษ์		รวม		ผู้บริหาร		บรรณารักษ์		รวม	
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
6.4 มีการจัดมุมหนังสือในห้องเรียน		1. มีหนังสือนอกเวลา หนังสือเพื่อความบันเทิง และสารคดี หมุนเวียนสม่ำเสมอ 2. มีชั้นหนังสือหรือกล่องใส่เอกสาร หรือตะกร้าหนังสือ 3. มีนักเรียนอาสาสมัครช่วยดูแลรับผิดชอบการให้บริการ	65	72.22	52	57.75	65.00	25	27.78	38	42.22	35.00		
			65	72.22	57	63.33	67.78	25	27.78	33	36.67	32.22		
			63	70.00	50	55.56	62.78	27	30.00	40	44.44	37.22		

จากตาราง 27 แสดงให้เห็นว่าดัชนีปัจจัยคุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับการจัดมุมหนังสือในห้องเรียนทั้ง 3 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีชั้นหนังสือ หรือตะกร้าหนังสือ (ร้อยละ 67.78) รองลงมาคือ มีหนังสือนอกเวลา หนังสือเพื่อความเป็นกันเอง และสารคดีหมุนเวียนสม่ำเสมอ (ร้อยละ 65) และ มีนักเรียนอาสาสมัครช่วยดูแลการให้บริการ (ร้อยละ 62.78)

3. ความคิดเห็นเกี่ยวกับประเด็นที่ผู้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ปรากฏผลดังตาราง 28 – 36
- 3.1 ความคิดเห็นเกี่ยวกับประเด็นที่ผู้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสม ปรากฏผลดังตาราง 28 – 29

ตาราง 28 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีชี้วัดคุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการกำหนดนโยบายการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ชัดเจน

ข้อ	ดัชนีชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประเมินได้			ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้						
			ผู้บริหาร		รวม	ผู้บริหาร		รวม				
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ				
1	มีการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสม											
	1.1 มีการกำหนดนโยบายการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ชัดเจน	1. มีคณะกรรมการห้องสมุดเพื่อพิจารณาคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ	85	94.44	84	93.33	93.89	5	5.56	6	6.67	6.11
		2. มีการกำหนดนโยบายการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	86	95.56	85	94.44	95.00	4	4.44	5	5.56	5.00
		3. มีทรัพยากรสารสนเทศตรงตามหลักสูตรการเรียนการสอน	87	96.67	86	95.56	96.11	3	3.33	4	4.44	3.89
		4. มีหนังสือและวารสารที่เป็นหลักและจำเป็นในการเรียนการสอน	89	98.89	84	93.33	96.11	1	1.11	6	6.67	3.89

จากตาราง 28 แสดงให้เห็นว่าดัชนีปัจจัยด้านคุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายการจัดหาทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจนทั้ง 4 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีร้อยละสูงสุดคือ มีทรัพยากรสารสนเทศตรงตามหลักสูตรการเรียนรู้การสอน และมีหนังสือและวารสารที่เป็นหลักและจำเป็นในการเรียนการสอน (ร้อยละ 96.11 เท่ากัน) รองลงมาคือ มีการกำหนดนโยบายการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ (ร้อยละ 95)

ตาราง 29 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา ; มีการจัดทำทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสม และมีการสำรวจและประเมินทรัพยากรสารสนเทศ
 สม่่าเสมอและเหมาะสม

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประเมินได้			ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้		
			ผู้บริหาร	บรรณารักษ์	รวม	ผู้บริหาร	บรรณารักษ์	รวม
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1.2 มีการจัดทำทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสม	1. ครู-อาจารย์มีส่วนร่วมในการเสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศ 2. มีแบบฟอร์มสำหรับให้ครู-อาจารย์เสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศ 3. ทรัพยากรสารสนเทศมีความทันสมัย 4. ทรัพยากรสารสนเทศมีหลากหลายรูปแบบ 5. ทรัพยากรสารสนเทศตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ		89	98.89	89	98.89	1	1.11
			89	98.89	87	96.67	1	1.11
			87	96.67	83	92.22	3	3.33
			87	96.67	84	93.33	3	3.33
			89	98.89	86	95.56	1	1.11
1.3 มีการสำรวจและประเมินทรัพยากรสารสนเทศ	1. มีการประเมินทรัพยากรสารสนเทศอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง 2. มีการสำรวจและเจ้าหน้าที่ทรัพยากรสารสนเทศออกจากห้องสมุดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง		85	94.44	78	86.67	5	5.56
			87	96.67	84	93.33	3	3.33
	สม่ำเสมอและเหมาะสม							

ตาราง 29 แสดงให้เห็นว่าดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสมทั้ง 5 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ ครู-อาจารย์มีส่วนร่วมในการเสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศ (ร้อยละ 98.89) รองลงมาคือ มีแบบฟอร์มสำหรับให้ครู-อาจารย์เสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศ (ร้อยละ 97.78) และทรัพยากรสารสนเทศตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ (ร้อยละ 97.22)

ส่วนการสำรวจและประเมินทรัพยากรสารสนเทศสม่ำเสมอและเหมาะสม ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีการสำรวจและเจ้าหน้าที่ทรัพยากรสารสนเทศออกจากห้องสมุดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (ร้อยละ 95) รองลงมาคือ มีการประเมินทรัพยากรสารสนเทศอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (ร้อยละ 90.56)

ตาราง 32 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีหนังสือพิมพ์เพียงพอ และมีสื่อทัศนวัสดุและอุปกรณ์ตามมาตรฐานและเพียงพอ

ข้อ	ดัชนีชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประเมินได้				ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้			
			ผู้บริหาร		บรรณารักษ์		รวม		ผู้บริหาร	
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
2.3 มีหนังสือพิมพ์เพียงพอ (ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)		1. มีเพียงพอตามความเหมาะสมและความจำเป็นของห้องสมุด	85	94.44	86	95.56	95.00	95.00	5	5.56
									4	4.44
										5.00
2.4 มีสื่อทัศนวัสดุและอุปกรณ์ตามมาตรฐานและเพียงพอ	☐ แผนที่ ☐ ลูกโลก ☐ เกม ☐ ของเล่นเสริมทักษะ ☐ ภาพนิ่ง ☐ แถบบันทึกเสียง ☐ วัสดุทัศน ☐ รูปภาพ ☐ หุ่นจำลอง ☐ ของจริง ☐ ของตัวอย่าง	1. มี 7 รายการขึ้นไป สำหรับโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษและขนาดใหญ่	83	92.22	86	95.56	93.89	93.89	7	7.78
		2. มี 5 รายการขึ้นไป สำหรับโรงเรียนขนาดกลางและขนาดเล็ก	82	91.11	84	93.33	92.22	92.22	8	8.89
									6	6.67
										7.78

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประเมินได้				ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้			
			ผู้บริหาร		บรรณาธิการ		รวม		ผู้บริหาร	
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	☐ ผู้จัดพิมพ์มีเดีย ☐ ผู้ตีพิมพ์สารคดี ☐ บทเรียนคอมพิวเตอร์ ช่วยสอน ☐ แผ่นดิสก์บันทึกความรู้ อุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ ☐ คอมพิวเตอร์ ☐ โทรทัศน์ ☐ วิทยู ☐ เครื่องเล่นวีดิทัศน์ ☐ หูฟัง ☐ อื่น									

จากตาราง 32 แสดงให้เห็นว่าดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับจำนวนหนังสือพิมพ์เพียงพอ 1 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณาธิการส่วนใหญ่เห็นว่านำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณา 2 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณาธิการส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ ส่วนจำนวนโสตทัศนวัสดุและอุปกรณ์ 2 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณาธิการส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มี 7 รายการขึ้นไปสำหรับโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษและขนาดใหญ่ (ร้อยละ 93.89) รองลงมาคือ มี 5 รายการขึ้นไปสำหรับโรงเรียนขนาดกลางและขนาดเล็ก (ร้อยละ 92.22)

ตาราง 34 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดเตรียมวารสารสำหรับให้บริการ

ข้อ	ดัชนีชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประโยชน์ได้			ไม่อาจนำมาใช้ประโยชน์ได้		
			ผู้บริหาร		รวม	ผู้บริหาร		รวม
			จำนวน	ร้อยละ		จำนวน	ร้อยละ	
3.2 มีการจัดเตรียมวารสารสำหรับให้บริการ		1. มีนโยบายในการจัดหาวารสาร 2. มีการจัดเก็บวารสารฉบับปัจจุบันและฉบับล่วงหน้าเป็นส่วน เหมาะสมและเพียงพอ 3. วารสารฉบับปัจจุบันและฉบับล่วงหน้ามีการจัดเรียงตามลำดับ อักษรหรือระบบใดระบบหนึ่ง 4. มีการเก็บเล่มวารสารล่วงหน้า 5. มีการเก็บสถิติการให้บริการ	86	95.56	84	93.33	94.44	5.56
			88	97.78	86	95.56	96.67	3.33
			86	95.56	80	88.89	92.22	7.22
			84	93.33	76	84.44	88.89	11.11
			83	92.22	73	81.11	86.67	13.33

จากตาราง 34 แสดงให้เห็นว่าดัชนีชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับการจัดเตรียมวารสารสำหรับให้บริการทั้ง 5 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีการจัดเก็บวารสารฉบับปัจจุบันและฉบับล่วงหน้าเหมาะสมและเพียงพอ (ร้อยละ 96.67) รองลงมาคือ มีนโยบายในการจัดหาวารสาร (ร้อยละ 94.44) และวารสารฉบับปัจจุบันและฉบับล่วงหน้ามีการจัดเรียงตามลำดับอักษรหรือระบบใดระบบหนึ่ง (ร้อยละ 92.22)

ตาราง 35 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดเตรียมหนังสือพิมพ์สำหรับให้บริการ

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประเมินได้				ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้			
			ผู้บริหาร		บรรณาธิการ		รวม		ผู้บริหาร	
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
3.3 มีการจัดเตรียมหนังสือพิมพ์	สำหรับให้บริการ	1. มีชั้นสำหรับวางหนังสือพิมพ์ฉบับลงเวลา	88	97.78	88	97.78	97.78	2	2.22	2.22
		2. มีที่ว่างหนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบัน	86	95.56	85	94.44	95.00	4	4.44	5.00
		3. มีจำนวนเพียงพอสำหรับผู้ใช้บริการ	86	95.56	84	93.33	94.44	3	3.33	5.56
		4. มีหลายชื่อเรื่องเพียงพอสำหรับผู้ใช้บริการ	87	96.67	84	93.33	95.00	3	3.33	5.06

จากตาราง 35 แสดงให้เห็นว่าดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับการจัดเตรียมหนังสือพิมพ์สำหรับให้บริการทั้ง 4 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณาธิการส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีชั้นสำหรับวางหนังสือพิมพ์ฉบับลงเวลา (ร้อยละ 97.78) รองลงมาคือ มีที่ว่างหนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบัน และมีหลายชื่อเรื่องเพียงพอสำหรับผู้ใช้บริการ (ร้อยละ 95 เท่ากัน)

ตาราง 36 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีชี้วัดคุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดทำบรรณานุกรมและเอกสาร

ข้อ	ดัชนีชี้วัดคุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประโยชน์ได้				ไม่อาจนำมาใช้ประโยชน์ได้			
			ผู้บริหาร		บรรณารักษ์		รวม		ผู้บริหาร	
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
3.4 มีการจัดทำบรรณานุกรม		1. มีการจัดทำบรรณานุกรมจากบทความวารสารในรูปของบรรณานุกรมข้อมูล	67	74.44	57	63.33	68.89		23	25.56
			64	71.11	53	58.89	65.00		26	28.89
3.5 มีการจัดทำคุณภาพและเอกสาร		2. มีป้ายแนะนำการใช้บรรณานุกรมที่เข้าใจง่ายชัดเจนและเหมาะสม	81	90.00	82	91.11	90.56		9	10.00
			80	88.89	81	90.00	89.44		10	11.11
			80	88.89	81	90.00	89.44		10	11.11
			80	88.89	81	90.00	89.44		10	11.11
		3. มีตู้เพิ่มเก็บเอกสารและเอกสาร	80	88.89	81	90.00	89.44		10	11.11
			78	86.67	71	78.89	82.78		12	13.33
		4. มีการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารและเอกสาร	80	88.89	81	90.00	89.44		10	11.11
			78	86.67	71	78.89	82.78		12	13.33

จากตาราง 36 แสดงให้เห็นว่าดัชนีชี้วัดคุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับการจัดทำบรรณานุกรมทั้ง 2 ข้อ ผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีการจัดทำบรรณานุกรมจากบทความวารสารในรูปของบรรณานุกรม/ฐานข้อมูล (ร้อยละ 68.89) รองลงมาคือ มีป้ายแนะนำการใช้บรรณานุกรมที่เข้าใจง่าย ชัดเจนและเหมาะสม (ร้อยละ 65)

ส่วนการจัดทำคุณภาพและเอกสารทั้ง 4 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีการจัดทำคุณภาพ (ร้อยละ 90.56) รองลงมาคือ มีการจัดเก็บเอกสารตามลำดับอักษรหรือระบบใดระบบหนึ่ง และมีตู้/เพิ่มเก็บเอกสาร (ร้อยละ 89.44 เท่ากัน)

4. ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ด้านการสถานที่ ปรากฏผลดังตาราง 37 – 41

4.1 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพ : อาคารสถานที่ตั้งของห้องสมุดเหมาะสมและสะดวก ปรากฏผลดังตาราง 37 – 39

ตาราง 37 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : สภาพที่ตั้งของห้องสมุดเหมาะสมและสะดวกต่อการใช้บริการ

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประโยชน์ได้			ไม่อาจนำมาใช้ประโยชน์ได้		
			ผู้บริหาร	บรรณารักษ์	รวม	ผู้บริหาร	บรรณารักษ์	รวม
			จำนวน	ร้อยละ	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	ร้อยละ
1	อาคารสถานที่ตั้งของห้องสมุดเหมาะสมและสะดวก							
	1.1 สภาพที่ตั้งของห้องสมุดเหมาะสมและสะดวกต่อการใช้บริการ	1. ที่ตั้งสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ 2. ห่างไกลจากเสียงรบกวนภายนอก 3. เป็นอาคารเอกเทศหรือเป็นห้องอยู่ในอาคารแต่ไม่เกินชั้น 2 ของอาคาร 4. สามารถปรับปรุงขยายต่อไปในอนาคตได้ 5. ตั้งอยู่ศูนย์กลางของโรงเรียน	88	97.78	96.67	2	2.22	3.33
			84	93.33	90.00	6	6.67	10.00
			73	81.11	81.11	17	18.89	18.89
			76	84.44	81.11	14	15.56	18.89
			77	85.56	83.89	13	14.44	16.11

จากตาราง 37 แสดงให้เห็นว่าดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับสภาพที่ตั้งของห้องสมุดเหมาะสมและสะดวกต่อการใช้บริการทั้ง 5 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ ที่ตั้งสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ (ร้อยละ 96.67) รองลงมาคือ ห่างไกลจากเสียงรบกวนภายนอก (ร้อยละ 90) และตั้งอยู่ศูนย์กลางของโรงเรียน (ร้อยละ 83.89)

ตาราง 38 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีขนาดของห้องสมุดได้ตามมาตรฐาน

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประเมินได้				ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้			
			ผู้บริหาร		บรรณารักษ์		รวม		ผู้บริหาร	
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1.2 มีขนาดของห้องสมุดได้ตามมาตรฐาน (1 ห้องเรียนขนาด 63 ตรม.)		1. โรงเรียนขนาดเล็กมีไม่น้อยกว่า 3 ห้องเรียน	77	85.56	77	85.56	13	14.44	13	14.44
		2. โรงเรียนขนาดกลางมีไม่น้อยกว่า 4 ห้องเรียน	79	87.78	80	88.89	11	12.22	10	11.11
		3. โรงเรียนขนาดใหญ่มีไม่น้อยกว่า 5 ห้องเรียน	78	86.67	78	86.67	12	13.33	12	13.33
		4. โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษมีไม่น้อยกว่า 6 ห้องเรียน	81	90.00	82	91.11	9	10.00	8	8.89

จากตาราง 38 แสดงให้เห็นว่าดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับขนาดของห้องสมุดได้ตามมาตรฐานทั้ง 4 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษมีไม่น้อยกว่า 6 ห้องเรียน (ร้อยละ 90.56) รองลงมาคือ โรงเรียนขนาดกลางมีไม่น้อยกว่า 4 ห้องเรียน (ร้อยละ 88.33) และโรงเรียนขนาดใหญ่มีไม่น้อยกว่า 5 ห้องเรียน (ร้อยละ 86.67)

ตาราง 39 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีชี้วัดคุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : สภาพโดยทั่วไปของห้องสมุดเหมาะสมและสะดวก

ข้อ	ดัชนีชี้วัดคุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประเมินได้			ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้		
			ผู้บริหาร		รวม	ผู้บริหาร		รวม
			จำนวน	ร้อยละ		จำนวน	ร้อยละ	
		1.3 สภาพโดยทั่วไปของห้องสมุดเหมาะสมและสะดวก	89	98.89	97.22	1	11.11	2.78
		1. บรรยายความเข้าใจไว้ชัดเจน สบายเรียบ เป็นระเบียบ สะอาด	90	100	99.44	-	-	0.56
		2. มีอากาศถ่ายเทสะดวก	90	100	98.89	-	-	1.11
		3. มีแสงสว่างเพียงพอ	88	97.78	96.67	2	2.22	3.33
		4. ปราศจากเสียงและกลิ่นรบกวน	89	98.89	95.00	1	1.11	5.00
		5. มีป้ายบอกจุดให้บริการต่าง ๆ ชัดเจนเหมาะสม	89	98.89	97.22	1	1.11	2.78
		6. มีการจัดตกแต่งบริเวณภายในและภายนอกห้องสมุด	78	87.78	98.33	12	13.33	1.67
		7. สภาพบริเวณเก็บปฏิบัติงานไม่มีสิ่งสกปรกหรือเอกสารกองอยู่กับพื้นหรือที่ใดที่หนึ่งโดยไม่มีการจัดเก็บ			81.67			18.33

จากตาราง 39 แสดงให้เห็นว่าดัชนีชี้วัดคุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับสภาพโดยทั่วไปของห้องสมุดเหมาะสมและสะดวกทั้ง 7 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีอากาศถ่ายเทสะดวก (ร้อยละ 99.44) รองลงมาคือ มีแสงสว่างเพียงพอ และมีการจัดตกแต่งบริเวณภายในและภายนอกห้องสมุด (ร้อยละ 98.33 เท่ากัน)

4.2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดแบ่งพื้นที่ภายในห้องสมุดที่เหมาะสม ปรากฏผลดังตาราง 40 – 41

ตาราง 40 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการจัดแบ่งพื้นที่ในการดำเนินงานและการให้บริการที่เหมาะสม

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประโยชน์ได้				ไม่อาจนำมาใช้ประโยชน์ได้			
			ผู้บริการ		บรรณารักษ์		รวม		ผู้บริการ	
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
2	มีการจัดแบ่งพื้นที่ภายในห้องสมุดที่เหมาะสม	1. มีการแบ่งพื้นที่สำหรับให้บริการ 2.1 มีการจัดแบ่งพื้นที่ในการดำเนินงานและการให้บริการที่ เจ้าหน้าที่ และมีการจัดวางโต๊ะทำงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่เพียงพอและเหมาะสม 3. มีการแบ่งพื้นที่เป็นส่วนสำหรับเก็บหนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์อื่น ๆ โสตทัศนวัสดุและม้วนต่าง ๆ เช่น ม้วนเด็ก มุมกาญจนาภิเษก	88	97.78	89	98.89	98.33	98.33	2	2.22
			89	98.89	88	97.78	98.33	98.33	1	1.11
			87	96.67	88	97.78	97.22	97.22	3	3.33
									2	2.22
										2.78

จากตาราง 40 แสดงให้เห็นว่าดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับการจัดแบ่งพื้นที่ในการดำเนินงานและการให้บริการที่เหมาะสมทั้ง 3 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีการแบ่งพื้นที่สำหรับให้บริการ และมีการแบ่งพื้นที่เป็นส่วนในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ และมีการจัดวางโต๊ะทำงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่เพียงพอและเหมาะสม (ร้อยละ 98.33เท่ากัน) รองลงมาคือ มีการจัดแบ่งพื้นที่เป็นส่วนสำหรับเก็บหนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์อื่น ๆ โสตทัศนวัสดุและม้วนต่าง ๆ เช่น ม้วนเด็ก มุมกาญจนาภิเษก (ร้อยละ 97.22)

ตาราง 41 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีจำนวนที่นั่งอ่านในห้องสมุดได้ตามมาตรฐาน

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประเมินได้			ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้						
			ผู้บริหาร		บรรณารักษ์	รวม	ผู้บริหาร		บรรณารักษ์	รวม		
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ		
2.2 มีจำนวนที่นั่งอ่านในห้องสมุด ได้ตามมาตรฐาน		1. มี 100 ที่นั่งขึ้นไปสำหรับโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ 2. มี 80-99 ที่นั่ง สำหรับโรงเรียนขนาดใหญ่ 3. มี 50-79 ที่นั่ง สำหรับโรงเรียนขนาดกลาง 4. มี 30-49 ที่นั่ง สำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก	82	91.11	83	92.22	91.67	8	8.89	7	7.78	8.33
			80	88.89	81	90.00	89.44	10	11.11	9	10.00	10.56
			80	88.89	82	91.11	90.00	10	11.11	8	8.89	10.00
			78	86.67	79	87.78	87.72	12	13.33	11	12.22	12.78

5. ความคิดเห็นเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาฯ ด้านบุคลากร ปรากฏผลดังตาราง 42 – 46

5.1 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีจำนวนบุคลากรสำหรับปฏิบัติงานเหมาะสมตามมาตรฐานและเพียงพอ ปรากฏผลดังตาราง

42 – 43

ตาราง 42 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีบรรณารักษ์ตามมาตรฐานและเพียงพอ

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประเมินได้				ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้							
			ผู้บริหาร		บรรณารักษ์		รวม		ผู้บริหาร		บรรณารักษ์		รวม	
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1	มีจำนวนบุคลากรสำหรับปฏิบัติงานเหมาะสมตามมาตรฐานและเพียงพอ	1. โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษและขนาดใหญ่มี 3 คนขึ้นไป 2. โรงเรียนขนาดกลางมี 2 คนขึ้นไป 3. โรงเรียนขนาดเล็กมี 1 คน	75	83.33	74	82.22	82.78	15	16.67	16	17.78	17.22		
			75	83.33	71	78.89	81.11	15	16.67	19	21.11	18.89		
			73	81.11	72	80.00	80.56	17	18.89	18	20.00	19.44		

จากตาราง 42 แสดงให้เห็นว่าดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับจำนวนบรรณารักษ์ทั้ง 3 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษและขนาดใหญ่มี 3 คนขึ้นไป (ร้อยละ 82.78) รองลงมาคือ โรงเรียนขนาดกลางมี 2 คนขึ้นไป (ร้อยละ 81.11) และโรงเรียนขนาดเล็กมี 1 คน (ร้อยละ 80.56)

ตาราง 43 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีชี้วัดคุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีเจ้าหน้าที่ห้องสมุดตามมาตรฐานและเพียงพอ มีนักการภารโรงตามมาตรฐาน และมีอาสาสมัครเพียงพอ

ข้อ	ดัชนีชี้วัดคุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประเมินได้				ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้					
			ผู้บริหาร		บรรณารักษ์		รวม	ผู้บริหาร		บรรณารักษ์		
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
	1.2 มีเจ้าหน้าที่ห้องสมุดตามมาตรฐานและเพียงพอ	1. โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษและขนาดใหญ่มี 4 คนขึ้นไป	72	80.00	66	73.33	76.67	18	20.00	24	26.67	23.33
		2. โรงเรียนขนาดกลางมี 3 คนขึ้นไป	71	78.89	63	70.00	78.33	19	21.11	27	30.00	21.67
		3. โรงเรียนขนาดเล็กมี 2 คนขึ้นไป	72	80.00	64	71.11	75.56	18	20.00	26	28.89	24.44
	1.3 มีนักการภารโรงตามมาตรฐาน	1. มีนักการภารโรงอย่างน้อย 1 คน	77	85.56	73	81.11	83.33	13	14.44	17	18.89	16.67
	1.4 มีอาสาสมัครเพียงพอ	1. มีครูช่วยงานห้องสมุดเพียงพอและเหมาะสม 2. มีนักเรียนช่วยงานเพียงพอ	73 82	81.11 91.11	65 76	72.22 84.44	76.67 87.78	17 8	18.89 8.89	25 14	27.78 15.56	23.33 12.22

จากตาราง 43 แสดงให้เห็นว่าดัชนีชี้วัดคุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับจำนวนเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่านำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ โรงเรียนขนาดกลางมี 3 คนขึ้นไป (ร้อยละ 78.33) รองลงมาคือ โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษและขนาดใหญ่มี 4 คนขึ้นไป (ร้อยละ 76.67) และโรงเรียนขนาดเล็กมี 2 คนขึ้นไป (ร้อยละ 75.56)

ส่วนนักการภารโรงตามมาตรฐาน 1 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าเกณฑ์พิจารณานำมาใช้ประเมินได้ คือ มีนักการภารโรงอย่างน้อย 1 คน (ร้อยละ 83.33)

และมีอาสาสมัครเพียงพอ 2 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีนักเรียนช่วยงานเพียงพอ (ร้อยละ 87.78) รองลงมาคือ มีครูช่วยงานห้องสมุดเพียงพอและเหมาะสม (ร้อยละ 76.67)

ตาราง 44 ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่บ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีวุฒิการศึกษาที่เหมาะสม

ข้อ	ดัชนีปัจจัยคุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประเมินได้			ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้						
			ผู้บริหาร		บรรณารักษ์		รวม	ผู้บริหาร		บรรณารักษ์		รวม
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	ร้อยละ
2	บรรณารักษ์มีความรู้และความสามารถเหมาะสมกับงาน											
	2.1 มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือ สารนิเทศศาสตร์	1. มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีสาขาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือ สารนิเทศศาสตร์	40	44.44	40	44.44	44.44	50	55.56	50	55.56	55.56
	2. มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือ สารนิเทศศาสตร์	2. มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือ สารนิเทศศาสตร์	85	94.44	87	96.67	95.56	5	5.56	3	3.33	4.44
	3. มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือ สารนิเทศศาสตร์	3. มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือ สารนิเทศศาสตร์	48	53.33	44	48.89	51.11	42	46.67	46	51.11	48.89
	4. มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีสาขาอื่น	4. มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีสาขาอื่น	38	42.22	32	35.56	38.89	52	57.78	58	64.44	61.11
	5. มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาอื่น	5. มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาอื่น	29	32.22	27	30.00	31.11	61	67.78	63	70.00	68.89
	6. มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาอื่น	6. มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาอื่น	26	28.89	23	25.56	27.22	64	71.11	67	74.44	72.78

จากตาราง 44 แสดงให้เห็นว่าดัชนีปัจจัยคุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับมีวุฒิการศึกษาที่เหมาะสมทั้ง 6 ข้อ ผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ 2 ข้อ คือ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารนิเทศศาสตร์ (ร้อยละ 95.56) รองลงมาคือ มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีสาขามานุษยวิทยามานุษยวิทยา (ร้อยละ 51.11)

ตาราง 45 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีปัจจัยคุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีหน้าที่ความรับผิดชอบทางบรรณารักษ์และการสอน และมีความสามารถในการให้บริการและความรับผิดชอบ
 ในหน้าที่

ข้อ	ดัชนีปัจจัยคุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประเมินได้			ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้		
			ผู้บริหาร	บรรณารักษ์	รวม	ผู้บริหาร	บรรณารักษ์	รวม
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
			83	92.22	82	91.11	7	7.78
		1. บรรณารักษ์ปฏิบัติงานเต็มเวลา					8	8.89
		2. บรรณารักษ์ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	85	94.44	86	95.56	5	5.56
		3. บรรณารักษ์ปฏิบัติงานสอนกิจกรรมหรือวิชาการในห้องสมุด	87	96.67	86	95.56	3	3.33
			87	96.67	88	97.78	3	3.33
		2.3 มีความสามารถในการให้					2	2.22
		บริการและความรับผิดชอบใน	89	98.89	89	98.89	1	1.11
		หน้าที่	88	97.78	88	97.78	2	2.22
		3. มีความกระตือรือร้นในการให้บริการ	87	96.67	88	97.78	3	3.33
		4. มีระเบียบวินัย ขยัน อดทน					2	2.22
		5. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ใช้บริการและเพื่อนร่วมงาน	89	98.89	89	98.89	1	1.11

จากตาราง 45 แสดงให้เห็นว่าดัชนีปัจจัยคุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบทางบรรณารักษ์และการสอนทั้ง 3 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อมีค่าร้อยละสูงสุดคือ บรรณารักษ์ปฏิบัติงานสอนกิจกรรมหรือวิชาการในห้องสมุด (ร้อยละ 96.11) รองลงมาคือ บรรณารักษ์ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย (ร้อยละ 95) และบรรณารักษ์ปฏิบัติงานเต็มเวลา (ร้อยละ 91.67)

ส่วนความสามารถในการให้บริการและความรับผิดชอบในหน้าที่ทั้ง 5 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ใช้บริการและเพื่อนร่วมงาน (ร้อยละ 98.89 เท่ากัน) รองลงมาคือ มีความกระตือรือร้นในการให้บริการ (ร้อยละ 97.78)

ตาราง 46 ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีปัจจัยคุณภาพและเกณฑ์พิจารณา : มีการพัฒนาเองตามความเหมาะสม

ข้อ	ดัชนีปัจจัยคุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	นำมาใช้ประโยชน์ได้			ไม่อาจนำมาใช้ประโยชน์ได้						
			ผู้บริหาร		รวม	ผู้บริหาร		รวม				
			จำนวน	ร้อยละ		จำนวน	ร้อยละ					
2.4 มีการพัฒนาตนเองตามความเหมาะสม		1. การเข้าร่วมฝึกอบรม ประชุม ดูงานห้องสมุด ฯลฯ 2. การศึกษาต่อ 3. การเข้าสมัครเป็นสมาชิกสมาคมห้องสมุด สมาคมวิชาชีพครู 4. มีการอ่าน ติดตามความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพ	87	96.67	88	97.78	97.22	3	3.33	2	2.22	2.78
			73	81.11	63	70.00	75.56	17	18.89	27	30.00	24.44
			77	85.56	71	78.89	82.22	13	14.44	19	21.11	17.78
			80	88.89	85	93.97	91.67	10	11.11	5	5.56	8.33

จากตาราง 46 แสดงให้เห็นว่าดัชนีปัจจัยคุณภาพและเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับการพัฒนาเองตามความเหมาะสมทั้ง 4 ข้อ ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ การเข้าร่วมฝึกอบรม ประชุม ดูงานห้องสมุด ฯลฯ (ร้อยละ 97.22) รองลงมาคือ มีการอ่าน ติดตามความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพ (ร้อยละ 91.67) และการเข้าสมัครเป็นสมาชิกสมาคมห้องสมุด สมาคมวิชาชีพครู (ร้อยละ 82.22)

แบบจำลองประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

การสร้างแบบจำลองประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน ผู้วิจัยได้นำผลที่ได้เกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์พิจารณา และวิธีการประเมิน จากการตรวจสอบของผู้เชี่ยวชาญด้านห้องสมุด โรงเรียนมาสร้างแบบจำลอง ซึ่งมีส่วนประกอบ 3 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

1. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบคุณภาพ และประสิทธิภาพของงานห้องสมุด
2. เพื่อปรับปรุงแก้ไขงานห้องสมุดจากข้อเท็จจริงที่ได้จากการประเมิน
3. เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาห้องสมุดให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
4. ทำให้ได้ข้อเท็จจริงในอันที่จะวางแผนดำเนินงานห้องสมุดตามนโยบายของ

โรงเรียนและกรมสามัญศึกษา

5. ทำให้ทราบปัญหาของห้องสมุดและสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาได้ถูกต้อง

ส่วนที่ 2 แบบประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน ประกอบด้วย

1. แบบประเมินคุณภาพห้องสมุด ประกอบด้วย 5 ส่วน คือ

- 1.1 ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ ซึ่งประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ 5 ด้าน คือ ด้าน

การบริหารและการจัดการ 2 ข้อ ด้านบริการและกิจกรรม 6 ข้อ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ 3 ข้อ ด้านอาคารสถานที่ 2 ข้อ และด้านบุคลากร 2 ข้อ

- 1.2 เกณฑ์พิจารณา ที่ใช้ประกอบดัชนีบ่งชี้คุณภาพในแต่ละข้อของแต่ละด้าน

1.3 วิธีการประเมิน หรือแหล่งข้อมูลที่ใช้ประกอบในการพิจารณาให้คะแนน ซึ่งได้จาก การสังเกตและ/หรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ เช่น คู่มือการปฏิบัติงาน ปฏิทินการปฏิบัติงาน แผ่นพับแนะนำห้องสมุด ป้ายประกาศบริการต่าง ๆ และการสัมภาษณ์หรือสอบถามจากบรรณารักษ์ และผู้ใช้บริการ เป็นต้น

1.4 ระดับการประเมิน แบ่งเป็น 3 ระดับ คือ ดี ปานกลาง และควรปรับปรุง เนื่องจากดัชนีบ่งชี้คุณภาพแต่ละข้อของแต่ละด้านมีจำนวนเกณฑ์พิจารณาไม่เท่ากัน ดังนั้นคะแนนในแต่ละข้อของแต่ละด้านจึงมีความแตกต่างกันตามความสำคัญและความเหมาะสมของดัชนีบ่งชี้คุณภาพแต่ละข้อ

1.5 คำอธิบาย เป็นข้อความที่อธิบายระดับการประเมินสำหรับให้คะแนนในแต่ละข้อของแต่ละด้านว่าสมควรอยู่ในระดับใด

2. ใบกรอกคะแนนการประเมินตามจำนวนข้อของดัชนีบ่งชี้คุณภาพ

ส่วนที่ 3 คู่มือการใช้แบบจำลอง ประกอบด้วย

1. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้ประเมินในการใช้ประกอบการประเมิน เพื่อให้ผู้ประเมินได้เข้าใจตรงกันถึงวิธีการประเมิน และลักษณะของการประเมิน

2. ลักษณะของการประเมิน

แบบประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาฉบับนี้มีลักษณะเป็น

แบบพิจารณาคะแนนตามตามลักษณะและสภาพความเป็นจริงของห้องสมุดที่จะประเมิน ซึ่งในแต่ละข้อของแต่ละด้าน ซึ่งจะมีระดับการประเมิน พร้อมคำอธิบาย ส่วนเนื้อหาของเกณฑ์ประเมินประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพ 5 ด้าน รวมทั้งสิ้น 15 ข้อใหญ่ ได้แก่

- ด้านการบริการและการจัดการ	2	ข้อ
- ด้านบริการและกิจกรรม	6	ข้อ
- ด้านทรัพยากรสารสนเทศ	3	ข้อ
- ด้านอาคารสถานที่	2	ข้อ
- ด้านบุคลากร	2	ข้อ

3. วิธีการประเมิน

3.1 ควรแต่งตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย 3 คน เพื่อทำการประเมิน และถ้ามีการประเมินห้องสมุดหลาย ๆ แห่งในครั้งเดียวกันควรใช้คณะกรรมการชุดเดียวกัน และดำเนินการดังนี้

3.1.1 ก่อนจะทำการประเมินคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งควรมีการประชุมเพื่อทำความเข้าใจให้ตรงกันเกี่ยวกับวิธีการประเมิน หลักเกณฑ์การให้คะแนนและการคิดคะแนน และควรแจ้งกำหนดเวลานัดหมายให้โรงเรียนและห้องสมุดที่จะทำการประเมินได้ทราบล่วงหน้า

3.1.2 คณะกรรมการประเมินควรพิจารณาวิธีการประเมินตามที่กำหนด หรือเห็นว่ามีความเหมาะสมอื่นที่สามารถนำมาพิจารณาได้ตามความเหมาะสมและเห็นควร

4. วิธีการให้คะแนน และใบกรอกคะแนน

4.1 ให้คณะกรรมการพิจารณาว่าห้องสมุดที่จะทำการประเมินนั้นมีสภาพใกล้เคียงกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด โดยให้คะแนนตามที่ผู้ประเมินคิดว่าห้องสมุดนั้นควรได้รับ และพิจารณาตามสภาพที่เหมาะสมของห้องสมุดนั้น

4.2 คะแนนสำหรับการประเมินในแต่ละข้อได้กำหนดตามความเหมาะสมของดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาในแต่ละข้อของแต่ละด้าน เป็นระดับการประเมิน พร้อมคำอธิบายของคะแนนที่ควรจะให้ และกรอกคะแนนลงในใบกรอกคะแนน เช่น ด้านการบริหารและการจัดการ ในส่วนของการกำหนดนโยบายในการดำเนินงานห้องสมุด ในการให้คะแนนให้พิจารณาจากคำอธิบาย ถ้าเห็นว่าห้องสมุดมีการปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาที่กำหนดทุกข้อ ซึ่งมีทั้งหมด 9 ข้อ ให้ 5 คะแนน แต่ถ้ามีการปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่มีการปฏิบัติตามอย่างน้อยข้อ 1-5 ให้ 3 คะแนน และถ้ามีการปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่มีการปฏิบัติตามอย่างน้อยข้อ 1-3 ให้ 1 คะแนน เป็นต้น

4.3 การตัดสินพิจารณาจากคะแนนรวมทุกด้านที่ห้องสมุดแต่ละแห่งได้รับ เมื่อรวมคะแนนแล้วจะมี เกณฑ์พิจารณาดังนี้ คือ

คะแนนรวมที่ได้ตั้งแต่	84.75 คะแนน	ถึง	102.50 คะแนน	ถือว่าดี
คะแนนรวมที่ได้ตั้งแต่	49.25 คะแนน	ถึง	84.74 คะแนน	ถือว่าปานกลาง
คะแนนรวมที่ได้ตั้งแต่	31.50 คะแนน	ถึง	49.24 คะแนน	ถือว่าควรปรับปรุง

* สำหรับรายละเอียดของแบบจำลองดูที่ภาคผนวก

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในส่วนของดัชนีบ่งชี้ เกณฑ์พิจารณา และวิธีการประเมิน
2. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน เกี่ยวกับเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในส่วนของดัชนีบ่งชี้คุณภาพ และเกณฑ์พิจารณา
3. เพื่อสร้างแบบจำลองประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

วิธีดำเนินการวิจัย

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย

1. ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 10 คน เลือกสุ่มแบบเจาะจง แบ่งเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่
 - 1.1 ผู้เชี่ยวชาญด้านห้องสมุดโรงเรียน 8 คน ประกอบด้วย อาจารย์ที่สอนรายวิชาเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนในสถาบันที่มีการเรียนการสอนรายวิชาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารสนเทศศาสตร์ ผู้มีประสบการณ์ด้านห้องสมุดโรงเรียน และศึกษานิเทศก์ด้านห้องสมุดโรงเรียน
 - 1.2 ผู้เชี่ยวชาญด้านการวัดผล และประเมินผล 2 คน ได้แก่ ศึกษานิเทศก์ด้านการวัดผล และประเมินผล
2. ผู้บริหารโรงเรียนและบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เขตการศึกษาส่วนกลาง กรุงเทพมหานคร เฉพาะโรงเรียนขนาดกลาง ขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษ รวม 90 โรงเรียน โดยสุ่มจากผู้บริหารโรงเรียนและบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน อย่างละ 1 คน รวมทั้งสิ้น 180 คน

ขั้นตอนในการดำเนินการวิจัย

ขั้นตอนในการดำเนินการวิจัย แบ่งเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอน 1 การกำหนดดัชนีบ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์พิจารณา และวิธีการประเมิน

การกำหนดดัชนีบ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์พิจารณา และวิธีการประเมิน ที่ได้จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับบทบาทของห้องสมุด การดำเนินงานห้องสมุด และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเอกสารและงานวิจัยเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนทั้งในประเทศและต่างประเทศ จากนั้นรวบรวมคุณลักษณะที่สามารถบ่งบอกถึงคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมากำหนดเป็นดัชนีบ่งชี้คุณภาพได้ทั้งสิ้น 16 ข้อ แบ่งเป็น 5 ด้านคือ ด้านการบริหารและการจัดการ ด้านบริการและกิจกรรม ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านอาคารสถานที่ และด้านบุคลากร รวมทั้งกำหนดเกณฑ์พิจารณาและวิธีการประเมินประกอบดัชนีบ่งชี้คุณภาพ

เมื่อสร้างดัชนีบ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์พิจารณา และวิธีการประเมิน เสร็จแล้วนำเสนอให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 10 คน ตรวจสอบความเหมาะสมของดัชนีบ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์พิจารณา และวิธีการประเมิน ระหว่างวันที่ 7 – 20 ธันวาคม 2545 จำนวน 10 ฉบับ ได้ครบตามจำนวน และนำดัชนีบ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์พิจารณา และวิธีการประเมิน ที่ได้รับคืนมาแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสม ได้ดัชนีบ่งชี้คุณภาพทั้งสิ้น 15 ข้อ แบ่งเป็น 5 ด้าน สรุปได้ดังนี้

1.1 ด้านการบริหารและการจัดการ ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพ 2 ข้อ ได้แก่ มีการกำหนดนโยบายการดำเนินงานห้องสมุดที่ชัดเจน และมีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดสม่ำเสมอ

1.2 ด้านบริการและกิจกรรม ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพ 6 ข้อ ได้แก่

1.2.1 มีการกำหนดนโยบายการเปิด-ปิดบริการห้องสมุดที่ชัดเจน ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพย่อย 2 ข้อ คือ มีการกำหนดการเปิด-ปิดห้องสมุดที่ชัดเจน และมีการกำหนดช่วงระยะเวลาในการเปิด-ปิดห้องสมุดที่ชัดเจน

1.2.2 มีการจัดบริการที่สำคัญและจำเป็นต่อการให้บริการห้องสมุด ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพย่อย 7 ข้อ คือ มีการให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ มีการให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า มีการจัดบริการสอนการใช้ห้องสมุด มีการจัดบริการหนังสือจอง มีการจัดบริการแนะนำการอ่าน มีการจัดบริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ (บัตรรายการและระบบอัตโนมัติ) และมีการจัดบริการโสตทัศนวัสดุ

1.2.3 มีการให้บริการด้านเทคโนโลยี ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพย่อย 3 ข้อ คือ มีการให้บริการอินเทอร์เน็ต มีการให้บริการบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI) และมีการให้บริการซีดีรอม

1.2.4 มีการจัดบริการด้านต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพย่อย 2 ข้อ คือ มีการให้บริการเชิงวิชาการ และมีการจัดบริการชุมชน

1.2.5 มีการจัดกิจกรรมห้องสมุดสม่ำเสมอและเหมาะสม ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพย่อย 5 ข้อ คือ มีแผนงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้เรื่องการใช้ห้องสมุด มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน และมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ทั่วไปและการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

1.2.6 มีการจัดมุมต่าง ๆ ที่จำเป็นและตามความเหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพย่อย 4 ข้อ คือ มีการจัดมุมต่าง ๆ ภายในห้องสมุด มีการจัดห้องสมุดเคลื่อนที่ มีการจัดห้องสมุดวิชา/งาน และมีการจัดมุมหนังสือในห้องเรียน

1.3 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพ 3 ข้อ ได้แก่

1.3.1 มีการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสม ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพย่อย 4 ข้อย่อย คือ มีการกำหนดนโยบายการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ชัดเจน มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสม และมีการสำรวจและประเมินทรัพยากรสารสนเทศสม่ำเสมอและเหมาะสม

1.3.2 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศได้ตามมาตรฐานและเพียงพอ ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพย่อย 4 ข้อ คือ มีหนังสือเพียงพอ มีวารสารตามมาตรฐานและเพียงพอ มีหนังสือพิมพ์เพียงพอ และมีโสตทัศนวัสดุและอุปกรณ์ตามมาตรฐานและเพียงพอ

1.3.3 มีการจัดการทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสม ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพย่อย 5 ข้อ คือ มีการจัดเตรียมหนังสือสำหรับให้บริการ มีการจัดเตรียมวารสารสำหรับให้บริการ และมีการจัดเตรียมหนังสือพิมพ์สำหรับให้บริการ มีการจัดทำบรรณนิวารสาร และมีการจัดทำกฤตภาคและจุลสาร

1.4 ด้านอาคารสถานที่ ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพ 2 ข้อ ได้แก่

1.4.1 อาคารสถานที่ตั้งของห้องสมุดเหมาะสมและสะดวก ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพย่อย 3 ข้อ คือ สภาพที่ตั้งของห้องสมุดเหมาะสมและสะดวกต่อการให้บริการ มีขนาดของห้องสมุดได้ตามมาตรฐาน และสภาพโดยทั่วไปของห้องสมุดเหมาะสมและสะดวก

1.4.2 มีการจัดแบ่งพื้นที่ภายในห้องสมุดที่เหมาะสม ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพย่อย 2 ข้อ คือ มีการจัดแบ่งพื้นที่ในการดำเนินงานและการให้บริการที่เหมาะสม และจำนวนที่นั่งอ่านในห้องสมุดได้ตามมาตรฐาน

1.5 ด้านบุคลากร ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพ 2 ข้อ ได้แก่

1.5.1 มีจำนวนบุคลากรสำหรับปฏิบัติงานเหมาะสมตามมาตรฐานและเพียงพอ ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพย่อย 4 ข้อ คือ มีบรรณารักษ์ตามมาตรฐานและเพียงพอ มีเจ้าหน้าที่ตามมาตรฐานและเพียงพอ มีนักการภารโรงตามมาตรฐาน และมีอาสาสมัครเพียงพอ

1.5.2 บรรณารักษ์มีความรู้และความสามารถเหมาะสมกับงาน ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพย่อย 4 ข้อ คือ มีวุฒิการศึกษาที่เหมาะสม มีหน้าที่ความรับผิดชอบทางบรรณารักษ์และการสอน มีความสามารถในการให้บริการและความรับผิดชอบในหน้าที่ และมีการพัฒนาตนเองตามความเหมาะสม

ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินงานเกี่ยวกับแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในส่วนของดัชนีบ่งชี้คุณภาพ และเกณฑ์พิจารณา

2.1 นำดัชนีบ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์พิจารณา และวิธีการประเมิน ที่ได้จากการตรวจสอบความเหมาะสมจากผู้เชี่ยวชาญด้านห้องสมุดโรงเรียนมาสร้างแบบสอบถามเพื่อสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพ และเกณฑ์พิจารณาว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้หรือไม่ โดยลักษณะของแบบสอบถามแบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม แบบเติมคำและให้เลือกตอบ

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในส่วนของดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบเลือกตอบ 2 คำตอบ คือ นำมาใช้ประเมินได้ และไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้

2.2 นำแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการที่สร้างเสร็จแล้ว ส่งถึงผู้บริหารและบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน จำนวน 180 ฉบับ โดยส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ และรับคืนทางไปรษณีย์และด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ 28 ธันวาคม 2544 – 15 กุมภาพันธ์ 2545 ได้รับคืนครบสมบูรณ์ทั้งสิ้น 180 ฉบับ

2.3 การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามที่ได้รับคืนจำนวน 180 ฉบับ มาแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ ของสถานภาพส่วนตัวของกลุ่มตัวอย่าง และความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในแต่ละข้อเป็นรายด้านตามความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่าง

ขั้นตอนที่ 3 การสร้างแบบจำลองประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

นำผลที่ได้เกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์พิจารณา และวิธีการประเมินจากการตรวจสอบ
ของผู้เชี่ยวชาญมาดำเนินการสร้างแบบจำลอง ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ส่วนที่ 1 วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

1. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบคุณภาพ และประสิทธิภาพของงาน
ห้องสมุด
2. เพื่อปรับปรุงแก้ไขงานห้องสมุดจากข้อเท็จจริงที่ได้จากการประเมิน
3. เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาห้องสมุดให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
4. ทำให้ได้ข้อเท็จจริงในอันที่จะวางแผนดำเนินงานห้องสมุดตามนโยบายของ
โรงเรียนและกรมสามัญศึกษา
5. ทำให้ทราบปัญหาของห้องสมุดและสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาคือ

ถูกต้อง

ส่วนที่ 2 เป็นแบบประเมิน แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

1. แบบประเมินคุณภาพห้องสมุด มีส่วนประกอบดังนี้
 - 1.1 ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ ประกอบด้วย 5 ด้าน คือ ด้านการบริหารและการจัดการ
ด้านบริการและกิจกรรม ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านอาคารสถานที่ และด้านบุคลากร
 - 1.2 เกณฑ์พิจารณา ที่ใช้ประกอบดัชนีบ่งชี้คุณภาพในแต่ละข้อของแต่ละด้าน
 - 1.3 วิธีการประเมิน หรือแหล่งข้อมูลที่ใช้ประกอบในการพิจารณาให้คะแนน
 - 1.4 ระดับการประเมิน แบ่งเป็น 3 ระดับ คือ ดี ปานกลาง และควรปรับปรุง
ตามความสำคัญและความเหมาะสมของดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาแต่ละข้อในแต่ละด้าน
 - 1.5 คำอธิบาย เป็นข้อความที่อธิบายระดับการประเมินสำหรับให้คะแนนในแต่ละ
ข้อของแต่ละด้านว่าสมควรอยู่ในระดับใด
2. ใบกรอกคะแนนการประเมินตามจำนวนข้อของดัชนีบ่งชี้คุณภาพ

ส่วนที่ 3 คู่มือการใช้แบบจำลอง

1. วัตถุประสงค์
2. ลักษณะของแบบจำลอง
3. วิธีการประเมิน

สรุปผลการศึกษาค้นคว้า

สรุปผลการวิจัยครั้งนี้แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่

1. ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพ และเกณฑ์พิจารณาห้องสมุดโรงเรียน สังกัดกรม
สามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
2. แบบจำลองประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

ความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพ และเกณฑ์พิจารณาห้องสมุดโรงเรียน สังกัดกรม สามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

จากการศึกษาค้นคว้าสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ได้ ดังนี้

1. ด้านการบริหารและการจัดการ ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพ 2 ข้อ ได้แก่

1.1 มีการกำหนดนโยบายการดำเนินงานห้องสมุดที่ชัดเจน ประกอบด้วย

เกณฑ์พิจารณา 9 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าจะสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีการจัดทำโครงการและแผนปฏิบัติงานห้องสมุดที่สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียนและกรมสามัญศึกษา (ร้อยละ 100) รองลงมาคือ มีการเก็บสถิติงานต่าง ๆ และมีการจัดทำรายงานห้องสมุดและแฟ้มเอกสารต่าง ๆ (ร้อยละ 99.44 เท่ากัน)

1.2 มีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดสม่ำเสมอ ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 4 ข้อ

พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าจะสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีวิธีการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย เช่น ป้ายประกาศ แผ่นปลิว แผ่นพับแนะนำห้องสมุด วารสาร/จุลสารของห้องสมุด เว็บไซต์ (ร้อยละ 99.88) รองลงมาคือ มีการประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ (ร้อยละ 97.78) และมีการกำหนดนโยบายการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด (ร้อยละ 91.67)

2. ด้านบริการและกิจกรรม ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพ 6 ข้อ ได้แก่

2.1 มีการกำหนดนโยบายการเปิด-ปิดบริการห้องสมุดที่ชัดเจน ประกอบด้วย

ดัชนีบ่งชี้คุณภาพย่อย 2 ข้อ คือ

2.1.1 มีการกำหนดการเปิด-ปิดห้องสมุดที่ชัดเจน ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 1

ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ทุกคนเห็นว่าจะสามารถนำมาใช้ประเมินได้ สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีการกำหนดการเปิด-ปิดเป็นลายลักษณ์อักษรในคู่มือปฏิบัติงานและป้ายติดประกาศ (ร้อยละ 100)

2.1.2 มีการกำหนดช่วงระยะเวลาในการเปิด-ปิดห้องสมุดที่ชัดเจน ประกอบด้วยเกณฑ์

พิจารณา 3 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าจะสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ เปิดบริการทุกวัน (ร้อยละ 86.67) รองลงมาคือ เปิดบริการในช่วงเวลาที่สมารถจะเปิดได้ เช่น ช่วงเช้า พักกลางวัน หรือช่วงเย็น (ร้อยละ 74.44) และเปิดให้บริการในช่วงพิเศษ เช่น เปิดในวันเสาร์หรือวันอาทิตย์ หรือช่วงก่อนสอบ (ร้อยละ 53.33)

2.2 มีการจัดบริการที่สำคัญและจำเป็นต่อการให้บริการห้องสมุด ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้

คุณภาพย่อย 7 ข้อ คือ

2.2.1 มีการให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 8

ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าจะสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีการกำหนดระเบียบการยืม-คืนเป็นลายลักษณ์อักษรโดยติดประกาศไว้บริเวณที่ให้บริการ (ร้อยละ 99.44) รองลงมาคือ มีความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการยืม-คืน (ร้อยละ 96.11) และมีเจ้าหน้าที่ให้บริการยืม-คืนและมีการเก็บสถิติการยืม-คืน (ร้อยละ 95.56 เท่ากัน)

2.2.2 มีการให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 7

ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าจะสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีการจัดเก็บสถิติการให้บริการ (ร้อยละ 90.56) รองลงมาคือ มีป้ายแนะนำการให้บริการ (ร้อยละ 89.44) และมีเจ้าหน้าที่คอยให้บริการ (ร้อยละ 85)

2.2.3 มีการจัดบริการสอนการใช้ห้องสมุด ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 7 ข้อ

พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีการสอนเรื่องการใช้ห้องสมุดทั่วไปเป็นรายบุคคล เป็นกลุ่ม หรือร่วมกับรายวิชาอื่น (ร้อยละ 95) รองลงมาคือ มีการเก็บสถิติการให้บริการ (ร้อยละ 93.33) และมีการประเมินผลการสอน (ร้อยละ 90.56)

2.2.4 มีการจัดบริการหนังสือจอง ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 8 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีการประสานงานระหว่างบรรณารักษ์และครูผู้สอนในการกำหนดรายชื่อหนังสือจอง (ร้อยละ 88.89) รองลงมาคือ มีชั้นสำหรับวางหนังสือจองเป็นสัดส่วน (ร้อยละ 85.56) และมีระเบียบการยืม-คืนหนังสือจองเป็นลายลักษณ์อักษรและติดประกาศบริเวณที่ให้บริการ (ร้อยละ 84.44)

2.2.5 มีการจัดบริการแนะนำการอ่าน ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 4 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีป้ายแนะนำการให้บริการ (ร้อยละ 88.89) รองลงมาคือ มีการจัดบริการแนะนำการอ่านเป็นกลุ่มหรือรายบุคคล (ร้อยละ 85.56) และมีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ (ร้อยละ 83.33)

2.2.6 มีการจัดบริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ แบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ (1) บัตรรายการ ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 7 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุด คือ มีบัตรรายการและวางในที่ที่เหมาะสม (ร้อยละ 83.89) รองลงมาคือ มีการจัดทำป้ายบอกตำแหน่งเพื่อสืบค้นบัตรรายการแต่ละประเภท (ร้อยละ 82.78) และมีการจัดบัตรรายการเป็นระเบียบ ค้นหาง่าย ไม่เรียงบัตรรายการแน่นเกินไป (ร้อยละ 80.56) และ (2) ระบบอัตโนมัติ ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 5 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีบุคลากรคอยดูแลและให้คำแนะนำ (ร้อยละ 79.44) รองลงมาคือ มีการจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นปัจจุบัน (ร้อยละ 78.89) และมีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (ร้อยละ 78.33)

2.2.7 มีการจัดบริการโสตทัศนวัสดุ ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 8 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีการกำหนดระเบียบการยืม-คืนเป็นลายลักษณ์อักษรและประกาศในบริเวณที่ให้บริการ (ร้อยละ 90.56) รองลงมาคือ มีระบบการจัดเก็บโสตทัศนวัสดุที่สะดวกต่อการค้น และมีตู้หรือชั้นเก็บโสตทัศนวัสดุ และมีการเก็บสถิติผู้เข้าใช้บริการ (ร้อยละ 87.78 เท่ากัน)

2.3 มีการให้บริการด้านเทคโนโลยี ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพย่อย 3 ข้อ คือ

2.3.1 มีการให้บริการอินเทอร์เน็ต ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 4 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีการเก็บสถิติการใช้บริการ (ร้อยละ 73.33) รองลงมาคือ มีการกำหนดระเบียบข้อปฏิบัติในการสืบค้นผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (ร้อยละ 72.22) และ มีการประเมินผลการใช้บริการ (ร้อยละ 70)

2.3.2 มีการให้บริการบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI) ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 4 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีคอมพิวเตอร์เพียงพอสำหรับให้บริการ (ร้อยละ 62.22) รองลงมา

คือ มีแผ่น CAI เพียงพอสำหรับให้บริการ (ร้อยละ 57.78) และมีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ (ร้อยละ 55.44)

2.3.3 มีการให้บริการซีดีรอม ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 7 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีเนื้อหาเกี่ยวกับวิชาการ และสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนสอน เช่น เกมส่งเสริมทักษะด้านภาษา ข้อสอบเข้ามหาวิทยาลัย และมีการจัดทำรายชื้อซีดีรอม (ร้อยละ 65 เท่ากัน) รองลงมาคือ มีการเก็บสถิติการเข้าใช้ของผู้ใช้บริการ (ร้อยละ 63.33)

2.4 มีการจัดบริการด้านต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพ 2 ข้อ คือ

2.4.1 มีการให้บริการเชิงวิชาการ ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 9 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีการเก็บสถิติการให้บริการ (ร้อยละ 97.22) รองลงมาคือ มีการจัดทำรายชื้อหนังสือใหม่และติดประกาศ และส่งตามหมวดวิชาต่าง ๆ (ร้อยละ 96.67) และมีการจัดทำบรรณนิทัศน์แนะนำหนังสือใหม่ (ร้อยละ 94.44)

2.4.2 มีการจัดบริการชุมชน ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 6 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ คิษย์เก่าและบุคคลในชุมชนสามารถสมัครเป็นสมาชิกได้ (ร้อยละ 82.22) รองลงมาคือ มีการเก็บสถิติการให้บริการ และมีการประเมินผลการบริการ (ร้อยละ 76.11 เท่ากัน)

2.5 มีการจัดกิจกรรมห้องสมุดสม่ำเสมอและเหมาะสม ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพย่อย 5 ข้อ คือ

2.5.1 มีแผนงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 7 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทุกข้อ สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีการจัดทำปฏิทินการจัดกิจกรรมประจำปีของห้องสมุด และมีการจัดกิจกรรมเหมาะสมกับระดับการศึกษาของนักเรียน (ร้อยละ 97.22 เท่ากัน) รองลงมาคือ มีบุคลากรรับผิดชอบในการจัดกิจกรรม (ร้อยละ 93.89)

2.5.2 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้เรื่องการใช้ห้องสมุด ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 8 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีการจัดกิจกรรมเหมาะสมกับระดับการศึกษาของนักเรียน (ร้อยละ 93.33) รองลงมาคือ มีบุคลากรรับผิดชอบ (ร้อยละ 92.22) และมีการกำหนดระยะเวลาในการจัดกิจกรรม (ร้อยละ 91.67)

2.5.3 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 8 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีบุคลากรรับผิดชอบ (ร้อยละ 93.89) รองลงมาคือ มีการจัดกิจกรรมเหมาะสมกับระดับการศึกษาของนักเรียน (ร้อยละ 92.78) และมีการกำหนดระยะเวลาในการจัดกิจกรรม (ร้อยละ 90.56)

2.5.4 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 9 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีการจัดกิจกรรมเหมาะสมกับระดับการศึกษาของนักเรียน (ร้อยละ 93.89) รองลงมาคือ

มีการกำหนดระยะเวลาในการจัดกิจกรรม (ร้อยละ 91.11) และ มีการจัดกิจกรรมตามที่ระบุ และมีตู้/ป้าย สำหรับจัดนิทรรศการ (ร้อยละ 90.56 เท่ากัน)

2.5.5 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ทั่วไปและการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 10 ข้อ พบว่า ผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีตู้/ป้ายสำหรับจัดนิทรรศการ (ร้อยละ 86.67) รองลงมาคือ มีการจัดกิจกรรมตามที่ระบุ (ร้อยละ 81.68) และมีการจัดกิจกรรมเหมาะสมกับ ระดับการศึกษาของนักเรียน (ร้อยละ 80)

2.6 มีการจัดมุมต่าง ๆ ที่จำเป็นตามความเหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน ประกอบด้วย ดัชนีบ่งชี้คุณภาพย่อย 4 ข้อ คือ

2.6.1 มีการจัดมุมต่าง ๆ ภายในห้องสมุด ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 5 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณา ข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ จำนวนมุมที่จัดในห้องสมุด (ร้อยละ 86.67) รองลงมาคือ มีการกำหนดระยะเวลา ในการจัดมุมต่าง ๆ (ร้อยละ 83.89) และมีบุคลากรรับผิดชอบ (ร้อยละ 83.33)

2.6.2 มีการจัดห้องสมุดเคลื่อนที่ ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 6 ข้อ พบว่าทั้ง ผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่า ร้อยละสูงสุดคือ มีการจัดห้องสมุดเคลื่อนที่ตามจุดต่าง ๆ ในโรงเรียน เช่น ใต้ต้นไม้ ใต้อาคาร (ร้อยละ 78.33) รองลงมา มีการกำหนดระยะเวลาในการจัด (ร้อยละ 77.22) และจำนวนแหล่งที่จัด และมีบรรณารักษ์หรือ อาจารย์ที่ปรึกษาให้คำแนะนำ (ร้อยละ 76.11 เท่ากัน)

2.6.3 มีการจัดห้องสมุดหมวดวิชา/งาน ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 8 ข้อ พบว่า ทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มี ค่าร้อยละสูงสุดคือ มีการจัดห้องสมุดหมวดวิชา/งานในโรงเรียน (ร้อยละ 95.56) รองลงมาคือ มีบุคลากรคอย ทำหน้าที่ดูแลและให้บริการ (ร้อยละ 93.89) และมีครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น ตู้หรือชั้นหนังสือ โต๊ะ เก้าอี้ที่นั่งอ่าน และมีทรัพยากรสารสนเทศเฉพาะวิชา ทรัพยากรส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอน (ร้อยละ 93.33 เท่ากัน)

2.6.4 มีการจัดมุมหนังสือในห้องเรียน ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 3 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณา ข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีชั้นหนังสือ หรือกล่องใส่เอกสาร หรือตะกร้าหนังสือ (ร้อยละ 67.78) รองลงมา คือ มีหนังสือนอกเวลา หนังสือเพื่อความบันเทิง และสารคดี หมุนเวียนสม่ำเสมอ (ร้อยละ 65) และมีนักเรียน อาสาสมัครช่วยดูแลรับผิดชอบการให้บริการ (ร้อยละ 62.78)

3. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพ 3 ข้อ ได้แก่

3.1 มีการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสม ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพย่อย 2 ข้อ คือ

3.1.1 มีการกำหนดนโยบายการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ชัดเจน ประกอบด้วย เกณฑ์พิจารณา 4 ข้อ พบว่าทั้ง ผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีทรัพยากรสารสนเทศตามหลักสูตรการเรียนการสอน และ มีหนังสือและวารสารหลักและจำเป็นในการเรียนการสอน (ร้อยละ 96.11 เท่ากัน) รองลงมาคือ มีการกำหนดนโยบายการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ (ร้อยละ 95)

3.1.2 มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสม ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา

5 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาของที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ ครู-อาจารย์มีส่วนร่วมในการเสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศ (ร้อยละ 98.89) รองลงมาคือ มีแบบฟอร์มสำหรับให้ครู-อาจารย์เสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศ (ร้อยละ 97.78) และทรัพยากรสารสนเทศตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ (ร้อยละ 97.22)

3.1.3 มีการสำรวจและประเมินทรัพยากรสารสนเทศสม่ำเสมอและเหมาะสม ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 2 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีการสำรวจและจำหน่ายทรัพยากรสารสนเทศออกจากห้องสมุดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (ร้อยละ 95) รองลงมาคือ มีการประเมินทรัพยากรสารสนเทศอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (ร้อยละ 90.56)

3.2 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศได้ตามมาตรฐานและเพียงพอ ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพย่อย 4 ข้อ คือ

3.2.1 มีหนังสือเพียงพอ ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 4 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้หมดทุกข้อ สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีหนังสือ 10 เล่มขึ้นไปต่อนักเรียน 1 คน (ร้อยละ 81.67) รองลงมาคือ มีหนังสือ 8-9 เล่มต่อนักเรียน 1 คน (ร้อยละ 65.56) และมีหนังสือ 4-5 เล่มต่อนักเรียน 1 คน (ร้อยละ 62.22)

3.2.2 มีวารสารตามมาตรฐานและเพียงพอ (รวมวารสารได้เปล่า) ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 4 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มี 25 ชื่อเรื่องขึ้นไปสำหรับโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ (ร้อยละ 89.44) รองลงมาคือ มี 20 ชื่อเรื่องขึ้นไปสำหรับโรงเรียนขนาดใหญ่ และ มี 15 ชื่อเรื่องขึ้นไปสำหรับโรงเรียนขนาดกลาง (ร้อยละ 86.11 เท่ากัน)

3.2.3 มีหนังสือพิมพ์เพียงพอ (ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 1 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ เกณฑ์พิจารณาข้อนี้มีเพียงพอตามความเหมาะสมและความจำเป็นของห้องสมุด (ร้อยละ 95)

3.2.4 มีสื่อทัศนวัสดุและอุปกรณ์ตามมาตรฐานและเพียงพอ ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 2 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มี 7 รายการขึ้นไปสำหรับโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษและขนาดใหญ่ (ร้อยละ 93.89) รองลงมาคือ มี 5 รายการขึ้นไปสำหรับโรงเรียนขนาดกลางและขนาดเล็ก (ร้อยละ 92.22)

3.3 มีการจัดการทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสม ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพย่อย 5 ข้อ คือ

3.3.1 มีการจัดเตรียมหนังสือสำหรับให้บริการ ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 5 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีการเขียนสันหรือติดเลขเรียกหนังสือ สัญลักษณ์ประจำหนังสือที่สัน/ปกหนังสืออย่างชัดเจน (ร้อยละ 99.44) รองลงมาคือ มีการลงทะเบียน วิเคราะห์ และจัดระบบหมวดหมู่ระบบตัวอักษร (ร้อยละ 98.89) และมีชั้นวางหรือจัดเก็บโดยเฉพาะเพียงพอและมีการจัดเรียงลำดับอย่างมีระบบ และ มีการซ่อมแซมและบำรุงรักษาหนังสือให้อยู่ในสภาพดี (ร้อยละ 97.78 เท่ากัน)

3.3.2 มีการจัดเตรียมวารสารสำหรับให้บริการ ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 5 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีการจัดเก็บวารสารฉบับปัจจุบันและฉบับล่วงเวลาเป็นสัดส่วนเหมาะสมและ

เพียงพอ (ร้อยละ 96.67) รองลงมาคือ มีนโยบายในการจัดหาวารสาร (ร้อยละ 94.44) และวารสารฉบับปัจจุบันและฉบับล่วงเวลามีการจัดเรียงลำดับอักษรหรือระบบใดระบบหนึ่ง (ร้อยละ 92.22)

3.3.3 มีการจัดเตรียมหนังสือพิมพ์สำหรับให้บริการ ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 4 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีชั้นสำหรับวางหนังสือพิมพ์ฉบับล่วงเวลา (ร้อยละ 97.78) รองลงมาคือ มีที่วางหนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบัน และมีหลายชื่อเรื่องเพียงพอกับผู้ใช้บริการ (ร้อยละ 95 เท่ากัน)

3.3.4 มีการจัดทำตรชนีวารสาร ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 2 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีการจัดทำตรชนีวารสารจากบทความวารสารในรูปของบัตรรายการ/ฐานข้อมูล (ร้อยละ 68.89) รองลงมาคือ มีป้ายแนะนำการใช้ตรชนีวารสารที่เข้าใจง่าย ชัดเจนและเหมาะสม (ร้อยละ 65)

3.3.5 มีการจัดทำกฤตภาคและจุลสาร ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 4 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีการจัดทำกฤตภาค (ร้อยละ 90.56) รองลงมาคือ มีการจัดเก็บกฤตภาคและจุลสารตามลำดับอักษรหรือระบบใดระบบหนึ่ง และมีตู้/แฟ้มเก็บกฤตภาคและจุลสาร (ร้อยละ 89.44 เท่ากัน)

4. ด้านอาคารสถานที่ ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพ 2 ข้อ ได้แก่

4.1 อาคารสถานที่ตั้งของห้องสมุดเหมาะสมและสะดวก ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพย่อย 3 ข้อ คือ

4.1.1 สภาพที่ตั้งของห้องสมุดเหมาะสมและสะดวกต่อการใช้บริการ ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 5 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ ที่ตั้งสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ (ร้อยละ 96.67) รองลงมาคือ ห่างไกลจากเสียงรบกวนภายนอก (ร้อยละ 90) และตั้งอยู่ศูนย์กลางของโรงเรียน (ร้อยละ 83.89)

4.1.2 มีขนาดของห้องสมุดได้ตามมาตรฐาน ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 4 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษมีไม่น้อยกว่า 6 ห้องเรียน (ร้อยละ 90.56) รองลงมาคือ โรงเรียนขนาดกลางมีไม่น้อยกว่า 4 ห้องเรียน (ร้อยละ 88.33) และโรงเรียนขนาดใหญ่มีไม่น้อยกว่า 5 ห้องเรียน (ร้อยละ 86.67)

4.1.3 สภาพโดยทั่วไปของห้องสมุดเหมาะสมและสะดวก ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 7 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีอากาศถ่ายเทสะดวก (ร้อยละ 99.44) รองลงมาคือ มีแสงสว่างเพียงพอ และมีการตกแต่งบริเวณภายในและภายนอกห้องสมุด (ร้อยละ 98.33 เท่ากัน)

4.2 มีการจัดแบ่งพื้นที่ภายในห้องสมุดที่เหมาะสม ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพ 2 ข้อ คือ

4.2.1 มีการจัดแบ่งพื้นที่ในการดำเนินงานและการให้บริการที่เหมาะสม ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 3 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีการการแบ่งพื้นที่สำหรับให้บริการ และมีการแบ่งพื้นที่เป็นสัดส่วนในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ฯ (ร้อยละ 98.33 เท่ากัน) รองลงมาคือ มีการแบ่งพื้นที่เป็นสัดส่วนสำหรับเก็บหนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์อื่น ๆ โสตทัศนวัสดุและมุมต่าง ๆ (ร้อยละ 97.22)

4.2.2 มีจำนวนที่นั่งอ่านในห้องสมุดได้ตามมาตรฐาน ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา

4 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มี 100 ที่นั่งขึ้นไปสำหรับโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ (ร้อยละ 91.67) รองลงมาคือ มี 50-79 ที่นั่งสำหรับโรงเรียนขนาดกลาง (ร้อยละ 90) และมี 80-99 ที่นั่งสำหรับโรงเรียนขนาดใหญ่ (ร้อยละ 89.44)

5. ด้านบุคลากร ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพ 2 ข้อ ได้แก่

5.1 มีจำนวนบุคลากรสำหรับปฏิบัติงานเหมาะสมตามมาตรฐาน และเพียงพอ ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพย่อย 4 ข้อ คือ

5.1.1 มีบรรณารักษ์ตามมาตรฐานและเพียงพอ ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 3 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษและขนาดใหญ่มี 3 คน ขึ้นไป (ร้อยละ 82.78) รองลงมาคือ โรงเรียนขนาดกลางมี 2 คนขึ้นไป (ร้อยละ 81.11) และโรงเรียนขนาดเล็กมี 1 คน (ร้อยละ 80.56)

5.1.2 มีเจ้าหน้าที่ห้องสมุดตามมาตรฐานและเพียงพอ ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 3 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ โรงเรียนขนาดกลางมี 3 คนขึ้นไป (ร้อยละ 78.33) รองลงมาคือ โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษและขนาดใหญ่มี 4 คนขึ้นไป (ร้อยละ 76.67) และโรงเรียนขนาดเล็กมี 2 คนขึ้นไป (ร้อยละ 75.56)

5.1.3 มีนักการภารโรงตามมาตรฐาน ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 1 ข้อ คือ มีนักการภารโรงอย่างน้อย 1 คน พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ (ร้อยละ 83.33)

5.1.4 มีอาสาสมัครเพียงพอ ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 2 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีนักเรียนช่วยงานเพียงพอ (ร้อยละ 87.78) รองลงมาคือ มีครูช่วยงานห้องสมุดเพียงพอและเหมาะสม (ร้อยละ 76.67)

5.2 บรรณารักษ์มีความรู้และความสามารถเหมาะสมกับงาน ประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพย่อย 4 ข้อ คือ

5.2.1 มีวุฒิการศึกษาที่เหมาะสม ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 6 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้เพียง 2 ข้อ สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารนิเทศศาสตร์ (ร้อยละ 95.56) รองลงมาคือ มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรีสาขาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารนิเทศฯ สตรี (ร้อยละ 51.11)

5.2.2 มีหน้าที่ความรับผิดชอบทางบรรณารักษ์และการสอน ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 3 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ บรรณารักษ์ปฏิบัติงานสอนกิจกรรมหรือวิชาการในห้องสมุด (ร้อยละ 96.11) รองลงมาคือ บรรณารักษ์ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย (ร้อยละ 95) และบรรณารักษ์ปฏิบัติงานเต็มเวลา (ร้อยละ 91.67)

5.2.3 มีความสามารถในการให้บริการและความรับผิดชอบในหน้าที่ ประกอบด้วย

เกณฑ์พิจารณา 5 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ใช้บริการและเพื่อนร่วมงาน (ร้อยละ 98.89 เท่ากัน) รองลงมาคือ มีความกระตือรือร้นในการให้บริการ (ร้อยละ 97.78)

5.2.4 มีการพัฒนาตนเองตามความเหมาะสม ประกอบด้วยเกณฑ์พิจารณา 4 ข้อ พบว่าทั้งผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ทั้งหมด สำหรับเกณฑ์พิจารณาข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดคือ การเข้าร่วมฝึกอบรม ประชุม ศึกษานอกห้องสมุด ฯลฯ (ร้อยละ 97.22) รองลงมาคือ มีการอ่าน ติดตามความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพ (ร้อยละ 91.67) และการสมัครเข้าเป็นสมาชิกสมาคมห้องสมุด สมาคมวิชาชีพครู (ร้อยละ 82.22)

แบบจำลองประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

นำผลที่ได้เกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์พิจารณา และวิธีการประเมิน จากการตรวจสอบของผู้เชี่ยวชาญมาสร้างแบบจำลอง ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

- 1.1 เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบคุณภาพ และประสิทธิภาพของงานห้องสมุด
- 1.2 เพื่อปรับปรุงแก้ไขงานห้องสมุดจากข้อเท็จจริงที่ได้จากการประเมิน
- 1.3 เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาห้องสมุดให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 1.4 ทำให้ได้ข้อเท็จจริงในอันที่จะวางแผนดำเนินงานห้องสมุดตามนโยบายของโรงเรียนและกรมสามัญศึกษา
- 1.5 ทำให้ทราบปัญหาของห้องสมุดและสามารถดำเนินการแก้ไขได้

ถูกต้อง

ส่วนที่ 2 แบบประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ประกอบด้วยส่วนต่าง ดังนี้

- 2.1 แบบประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน
 - 2.1.1 ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ ซึ่งประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพ 15 ข้อ แบ่งเป็นด้านต่าง ๆ 5 ด้าน คือ ด้านการบริหารและการจัดการ 2 ข้อ ด้านบริการและกิจการ 6 ข้อ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ 3 ข้อ ด้านอาคารสถานที่ 2 ข้อ และด้านบุคลากร 2 ข้อ

2.1.2 เกณฑ์พิจารณา ใช้ประกอบดัชนีบ่งชี้คุณภาพในแต่ละข้อของแต่ละด้าน

2.1.3 วิธีการประเมิน หรือแหล่งข้อมูลที่ใช้ประกอบในการพิจารณาให้คะแนน พอสรุปได้ คือ สังเกตและ/หรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ เช่น คู่มือการปฏิบัติงาน ปฏิทิน การปฏิบัติงาน แผ่นพับ ป้ายประกาศบริการต่าง ๆ และการสัมภาษณ์หรือสอบถามจากบรรณารักษ์และผู้ใช้บริการ เป็นต้น

2.1.4 ระดับการประเมิน แบ่งเป็น 3 ระดับ คือ ดี ปานกลาง และ ควรปรับปรุง ซึ่งคะแนนในแต่ละข้อของแต่ละด้านมีความแตกต่างกันตามความสำคัญและความเหมาะสมของดัชนีบ่งชี้คุณภาพแต่ละข้อ

2.1.5 คำอธิบาย เป็นข้อความที่อธิบายระดับการประเมินสำหรับให้คะแนนในแต่ละข้อของแต่ละด้านว่าสมควรอยู่ในระดับใด

2.2 ใบกรอกคะแนนการประเมินตามจำนวนข้อของดัชนีบ่งชี้คุณภาพ

ส่วนที่ 3 คู่มือการใช้แบบประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ประกอบด้วย

3.1 วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้ประเมินในการใช้ประกอบแบบประเมิน เพื่อให้ผู้ประเมินได้เข้าใจตรงกันถึงวิธีการประเมิน และลักษณะของการประเมิน

3.2 ลักษณะของการประเมิน

แบบประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาฉบับนี้มีลักษณะเป็นแบบพิจารณาคะแนนตามลักษณะและสภาพความเป็นจริงของห้องสมุดที่จะประเมิน ซึ่งในแต่ละข้อของแต่ละด้าน ซึ่งจะมีระดับการประเมิน พร้อมคำอธิบาย ส่วนเนื้อหาของเกณฑ์ประเมินประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพ 5 ด้าน รวมทั้งสิ้น 15 ข้อ ได้แก่

- ด้านการบริหารและการจัดการ	2	ข้อ
- ด้านบริการและกิจกรรม	6	ข้อ
- ด้านทรัพยากรสารสนเทศ	3	ข้อ
- ด้านอาคารสถานที่	2	ข้อ
- ด้านบุคลากร	2	ข้อ

3.3 วิธีการประเมิน

3.3.1 ควรแต่งตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย 3 คนเพื่อทำการประเมิน และถ้ามีการประเมินห้องสมุดหลาย ๆ แห่งในครั้งเดียวกันควรใช้คณะกรรมการชุดเดียวกัน และดำเนินการดังนี้

3.3.1.1 ก่อนจะทำการประเมินคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งควรมีการประชุมเพื่อทำความเข้าใจให้ตรงกันเกี่ยวกับวิธีการประเมิน หลักเกณฑ์การให้คะแนนและการคิดคะแนน และควรแจ้งกำหนดเวลานัดหมายให้โรงเรียนและห้องสมุดที่จะทำการประเมินได้ทราบล่วงหน้า

3.3.1.2 คณะกรรมการประเมินควรพิจารณาวิธีการประเมินที่กำหนด หรือพิจารณาจากคุณลักษณะอื่นที่เห็นว่าสามารถนำมาพิจารณาได้

3.4 วิธีการให้คะแนน และใบกรอกคะแนน

3.4.1 ให้คณะกรรมการพิจารณาว่าห้องสมุดที่จะทำการประเมินนั้นมีสภาพใกล้เคียงกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด โดยให้คะแนนตามที่ผู้ประเมินคิดว่าห้องสมุดนั้นควรได้รับ และพิจารณาตามสภาพที่เหมาะสมของห้องสมุดนั้น

3.4.2 คะแนนสำหรับการประเมินในแต่ละข้อได้กำหนดความเหมาะสมของดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาในแต่ละข้อของแต่ละด้าน เป็นระดับการประเมิน พร้อมคำอธิบายของคะแนนที่ควรจะให้ และกรอกคะแนนลงในใบกรอกคะแนน เช่น ด้านการบริหารและการจัดการ ในส่วนของการกำหนดนโยบายในการดำเนินงานห้องสมุด ในการให้คะแนนให้พิจารณาจากคำอธิบาย ถ้าเห็นว่า

ห้องสมุดมีการปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณากำหนดทุกข้อ ซึ่งมีทั้งหมด 9 ข้อ ให้ 5 คะแนน แต่ถ้ามีการปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่มีการปฏิบัติตามอย่างน้อยข้อ 1-5 ให้ 3 คะแนน และถ้ามีการปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่มีการปฏิบัติตามอย่างน้อยข้อ 1-3 ให้ 1 คะแนน เป็นต้น

3.4.3 การตัดสินเพื่อพิจารณาจากคะแนนรวมทุกด้านที่ห้องสมุดแต่ละแห่งได้รับ เมื่อรวมคะแนนแล้วจะมี เกณฑ์พิจารณาดังนี้ คือ

คะแนนรวมที่ได้ตั้งแต่	84.75 คะแนน	ถึง	102.50 คะแนน	ถือว่าดี
คะแนนรวมที่ได้ตั้งแต่	49.25 คะแนน	ถึง	84.74 คะแนน	ถือว่าปานกลาง
คะแนนรวมที่ได้ตั้งแต่	31.50 คะแนน	ถึง	49.24 คะแนน	ถือว่าควรปรับปรุง

(รายละเอียดของแบบจำลองดูที่ภาคผนวก ก)

อภิปรายผลการวิจัย

ผลการวิจัยครั้งนี้มีประเด็นควรนำมาอภิปราย 2 หัวข้อ คือ

1. แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา
2. แบบจำลองประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา

จากผลการวิเคราะห์แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา มีประเด็นที่ควรนำมาอภิปราย คือ

1. ดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาที่สร้างขึ้นนั้น ผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่านำมาใช้ประเมินได้หมดทุกข้อ ยกเว้นด้านบุคลากร ในส่วนของวุฒิการศึกษาของบรรณารักษ์ ซึ่งได้กำหนดเกณฑ์พิจารณา 6 ข้อ ผู้บริหารและบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้เพียง 2 ข้อ คือ บรรณารักษ์มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารนิเทศศาสตร์ (ร้อยละ 95.56) และมีวุฒิการศึกษาดำรงปริญญาตรีสาขาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารนิเทศศาสตร์ (ร้อยละ 51.11) อาจเนื่องมาจากการห้องสมุดเป็นงานวิชาชีพ ผู้ที่ปฏิบัติงานจึงควรมีความรู้ในสาขาบรรณารักษศาสตร์ และได้รับการฝึกฝนจนเกิดความชำนาญและทักษะ ไม่ว่าจะในระดับปริญญาตรีหรือต่ำกว่าระดับปริญญาตรี (กิตติพร เพชรพราว. 2543 : 53) ส่วนอีก 4 ข้อ คือ มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าระดับปริญญาตรี สาขาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารนิเทศศาสตร์ และวุฒิการศึกษาสูงกว่าระดับปริญญาตรี สาขาอื่น ซึ่งผู้บริหารและบรรณารักษ์อาจพิจารณาว่าไม่จำเป็น จึงไม่เห็นสมควรที่จะนำมาใช้เป็นเกณฑ์พิจารณา

2. ดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาที่สร้างขึ้นนั้น มีบางข้อที่ผู้บริหารส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ แต่บรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าไม่สามารถนำมาใช้ประเมินได้ เช่น ด้านการบริการและกิจกรรม ในส่วนของการกำหนดช่วงระยะเวลาในการเปิด-ปิดห้องสมุด ซึ่งมีเกณฑ์พิจารณา 3 ข้อ ในส่วนของการเปิดให้บริการในช่วงพิเศษ เช่น เปิดในวันเสาร์ หรือวันอาทิตย์ หรือช่วงก่อนสอบ ผู้บริหารส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินได้ (ร้อยละ 60) แต่บรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าไม่สามารถนำมาใช้ประเมินได้ (ร้อยละ 46.67) อาจเนื่องมาจากการผู้บริหารเห็นว่าห้องสมุดเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าสำหรับนักเรียน ดังนั้นไม่ควรมีการจำกัดเวลาในการเข้าใช้บริการ ควรเปิดให้บริการให้มากที่สุดที่สามารถจะเปิดได้ โดยเฉพาะการขยายเวลาในช่วงก่อนสอบ เพื่อให้นักเรียนได้เข้าศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมได้เต็มที่ แต่ในส่วนของบรรณารักษ์อาจเนื่องมาจาก บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่มีเพียงคนเดียว และต้องปฏิบัติงาน

ต่าง ๆ ทั้งงานห้องสมุด งานสอน หรือกิจกรรมอื่นๆ (ดรุณี ทาดวงตา. 2529 : บทคัดย่อ, วิไล ประกิจ. 2531 : 101, กิ่งแก้ว นามโสภา. 2537 : 124, ศิริวรรณ ฐลิจันท์. 2539 : 124, มณีรัตน์ พรหมสุวรรณศิริ. 2541 : บทคัดย่อ) ดังนั้นถ้าจะเปิดให้บริการในช่วงพิเศษอีกก็จะเป็นภาระหนักเกินกำลังที่จะปฏิบัติได้ ยกเว้นเสียแต่ว่าห้องสมุดนั้นจะมีบรรณารักษ์หลายคน ดังนั้นบรรณารักษ์จึงไม่เห็นด้วยที่จะนำมาใช้ในการประเมิน

แบบจำลองประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

การสร้างแบบจำลองประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร และงานวิจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การดำเนินงานห้องสมุด การประเมิน มาตรฐาน และเกณฑ์ต่าง ๆ เพื่อนำคุณลักษณะที่สามารถบ่งบอกถึงคุณภาพมากำหนดเป็นดัชนีบ่งชี้คุณภาพ รวมทั้งการกำหนดเกณฑ์พิจารณา และวิธีการประเมินประกอบดัชนีบ่งชี้คุณภาพในแต่ละข้อของแต่ละด้าน ทำให้ได้แบบจำลองประเมินคุณภาพที่สามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการประเมินคุณภาพห้องสมุด ซึ่งแบบจำลองนี้มีส่วนประกอบครบถ้วนสำหรับใช้ประเมิน ทั้งดัชนีบ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์พิจารณา วิธีการประเมิน ระดับการประเมิน คำอธิบายในการให้คะแนน คู่มือการใช้ รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินคะแนน ในส่วนของรายละเอียดจะประกอบด้วยเนื้อหาทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ซึ่งถือว่าเป็นเกณฑ์ที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้เชี่ยวชาญด้านห้องสมุดโรงเรียน และผู้เชี่ยวชาญด้านการวัดผลและประเมินผล และได้สอบถามถึงความเหมาะสมที่จะนำมาใช้ในการประเมินกับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งผู้บริหารโรงเรียนและบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน พบว่าดัชนีบ่งชี้และเกณฑ์พิจารณาที่กำหนดขึ้นสามารถนำมาใช้ประเมินได้ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะเป็นงานที่ห้องสมุดปฏิบัติอยู่แล้ว อย่างไรก็ตามมีข้อสังเกตบางประการที่ควรนำมาพิจารณาเพื่อพัฒนาให้แบบประเมินมีความสมบูรณ์และชัดเจนยิ่งขึ้น ได้แก่

1. ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ จากการกำหนดดัชนีบ่งชี้คุณภาพเพื่อใช้ในการประเมิน ประกอบด้วยด้านต่าง ๆ 5 ด้าน รวมทั้งสิ้น 15 ข้อ ได้แก่ ด้านการบริหารและการจัดการ 2 ข้อ ด้านการบริการและกิจกรรม 6 ข้อ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ 3 ข้อ ด้านอาคารสถานที่ 2 ข้อ และด้านบุคลากร 2 ข้อ ซึ่งในแต่ละข้อจะประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพย่อย ซึ่งส่วนใหญ่จะเน้นด้านคุณภาพมากกว่าด้านปริมาณ และจะเน้นในส่วนของการบริการและกิจกรรมเป็นหลัก ทั้งนี้เพราะเห็นว่าบริการและกิจกรรมนั้นเป็นงานหลักของห้องสมุด โดยเฉพาะห้องสมุดโรงเรียนที่จำเป็นต้องมีการส่งเสริมกิจกรรมเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้ใช้บริการซึ่งเป็นนักเรียนได้รักการอ่าน สามารถศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองได้เตรียมความพร้อมสำหรับการเรียนในระดับที่สูงขึ้น อย่างไรก็ตามเมื่อพิจารณาจำนวนของดัชนีบ่งชี้คุณภาพทั้งหมดพบว่ามีจำนวนถึง 46 ข้อ ซึ่งเมื่อต้องทำการประเมินก็อาจทำให้ต้องใช้เวลามาก ดังนั้นดัชนีบ่งชี้คุณภาพบางข้อเป็นรายละเอียดปลีกย่อยอาจนำมารวมกัน และบางข้อที่ไม่จำเป็นอาจตัดออก เพื่อให้จำนวนของดัชนีบ่งชี้คุณภาพน้อยลง และสะดวกต่อการประเมิน และทำให้มองเห็นภาพโดยรวมของคุณภาพห้องสมุดได้ เช่น บริการหนังสือจอง (Reserve book) สามารถตัดออกไปได้ทั้งนี้เพราะการเรียนการสอนในระดับมัธยมศึกษา มีแบบเรียนอยู่แล้ว อีกทั้งครูผู้สอนจะทำใบความรู้เพิ่มเติมให้กับนักเรียน ดังนั้นห้องสมุดทุกแห่งจึงไม่จำเป็นต้องมีการจัดบริการหนังสือจองเสมอไป (นิตยา สุขศิริสันต์. 2535 : 71) หรือบริการซีดีรอมที่สามารถนำมาไว้ในส่วนของโสตทัศนวัสดุได้ เนื่องจากซีดีรอมเป็นโสตทัศนวัสดุประเภทหนึ่ง และจำนวนแผ่นที่ให้บริการมีน้อยเกินไป (สุมานี ตั้งคำ. 2544 : 66) ส่วนบริการบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน พบว่า มีการนำมาใช้จำนวนน้อย ทั้งนี้เนื่องมาจากงบประมาณไม่เพียงพอ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ ผู้บริหารขาดความรู้และวิสัยทัศน์ในการใช้ประโยชน์จากคอมพิวเตอร์ และครูผู้สอนเห็นว่าเป็นเรื่องยากและเป็นการเพิ่มภาระแก่ครูมากขึ้น เป็นต้น (ปรีชา ชัตตธยาพงษ์. 2544 : 126-129)

นอกจากนี้ในส่วนของบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศที่แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ บัตรรายการ และระบบอัตโนมัติ อาจนำรวมกันเป็น "มีเครื่องมือช่วยค้น" ได้ หรือในส่วนของ "การจัดมุมหนังสือในห้องเรียน" ที่บางโรงเรียนไม่มีห้องเรียนประจำ ทำให้ไม่สามารถจัดมุมหนังสือได้ เพราะถ้ากำหนดไว้จะทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบกับบางโรงเรียนที่ไม่สามารถจัดได้ ซึ่งจะเห็นได้จากงานวิจัยของศิริวรรณ รุสจันทร์ (2539 : 118) ที่พบว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 มีการจัดห้องสมุดประจำห้องเรียนน้อยมาก เนื่องจากสภาพความพร้อมของแต่ละโรงเรียนหรือไม่มีความจำเป็นต้องจัด ทั้งยังเป็นการเพิ่มภาระให้กับครูที่ปรึกษาและนักเรียนที่ต้องดูแลและรับผิดชอบ อย่างไรก็ตาม ห้องสมุดควรจัดแหล่งความรู้ที่นักเรียนสามารถศึกษาได้ตลอดเวลาตามนโยบายปฏิรูปการศึกษา ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

2. เกณฑ์พิจารณา เป็นคุณลักษณะที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้ประกอบดัชนีบ่งชี้คุณภาพในการตัดสินวินิจฉัยคุณภาพของห้องสมุดในด้านต่าง ๆ ซึ่งมีข้อที่น่าสนใจดังนี้

2.1 การจัดลำดับความสำคัญของเกณฑ์พิจารณา เนื่องจากเกณฑ์พิจารณาแต่ละข้อมีความสำคัญไม่เท่ากัน ดังนั้นควรมีการจัดลำดับความสำคัญของเกณฑ์พิจารณาในแต่ละข้อลดหลั่นกันลงมาจากมากไปหาน้อย เพื่อให้การประเมินมีความถูกต้องและชัดเจนขึ้น ซึ่งในส่วนนี้จะส่งผลถึงวิธีการประเมินที่พิจารณาตามเกณฑ์พิจารณา เช่น บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า สิ่งที่สำคัญในการให้บริการ คือ มีเจ้าหน้าที่คอยให้บริการ และมีเครื่องมือที่จำเป็น ส่วนใดบริการ คอมพิวเตอร์ สมุดให้บริการ และป้ายแนะนำการให้บริการ นั้นมีความสำคัญน้อยกว่า ดังนั้นควรมีจัดลำดับความสำคัญให้เหมาะสม รวมทั้งควรจัดลำดับคะแนนตามขนาดโรงเรียนแต่ละขนาด เพื่อไม่ให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบของแต่ละโรงเรียน

2.2 ความชัดเจนของการใช้คำ จากแบบจำลองพบว่ายังขาดความชัดเจนในการใช้คำ บางครั้งไม่สามารถระบุได้ว่า เพียงใด เช่น คำว่า เหมาะสม หรือเพียงพอ ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ซึ่งทั้งสองคำนี้จะมีลักษณะเป็นนามธรรม อาจทำให้เข้าใจไม่ตรงกันได้ในประเมิน ดังนั้นควรมีการปรับการใช้คำให้เหมาะสมเป็นรูปธรรม และชัดเจนขึ้น เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน และประเมินได้ถูกต้อง

2.3 ความเหลื่อมล้ำหรือความซ้ำซ้อนของเกณฑ์พิจารณา ดัชนีบ่งชี้คุณภาพแต่ละข้อ เช่น ด้านทรัพยากรสารสนเทศในส่วนของการจัดเตรียมหนังสือพิมพ์สำหรับให้บริการ เกณฑ์พิจารณาที่ระบุมีข้อความว่า "มีจำนวนเพียงพอกับผู้ให้บริการ" และ "มีหลายชื่อเรื่องเพียงพอกับผู้ให้บริการ" ซึ่งจะเห็นได้ว่ามีเนื้อหาคล้ายคลึงกัน จึงสามารถนำมารวมเป็นข้อเดียวกันได้

2.4 ในส่วนของการจัดกิจกรรม ที่มีการประเมินในส่วนของคุณภาพ เช่น ด้านบริการและกิจกรรม ที่ได้กำหนดเกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับจำนวนบริการหรือจำนวนครั้งในการจัดกิจกรรม อาจไม่สามารถนำมาใช้ประเมินได้กับโรงเรียนทุกขนาด เช่น โรงเรียนขนาดกลางและขนาดเล็ก ซึ่งส่วนใหญ่มีบรรณารักษ์เพียงคนเดียว และต้องปฏิบัติงานทั้งงานห้องสมุด งานสอน และกิจกรรมอื่น ๆ ทำให้บรรณารักษ์ไม่มีเวลาในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ได้มากครั้งนัก (วิไล ประกิจ. 2531 : 103) ดังนั้นในการประเมินในส่วนของการจัดกิจกรรมควรพิจารณาให้เหมาะสมและสอดคล้องกับขนาดของโรงเรียนแต่ละขนาด

3. การกำหนดคะแนน เนื่องจากกำหนดให้คะแนนดัชนีบ่งชี้คุณภาพในแต่ละข้อพิจารณาตามความสำคัญของดัชนีบ่งชี้คุณภาพแต่ละข้อ ดังนั้นคะแนนแต่ละข้อจึงไม่เท่ากันขึ้นอยู่กับค่าน้ำหนักหรือความสำคัญของดัชนีบ่งชี้คุณภาพแต่ละข้อ ซึ่งในส่วนนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาจากเอกสารและงานวิจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับเกณฑ์ มาตรฐาน การประเมิน และการดำเนินงานห้องสมุด มากำหนดการให้คะแนน ถ้าเห็นว่าดัชนีบ่งชี้คุณภาพข้อใดมีความสำคัญและจำเป็นก็จะให้คะแนนสูง ส่วนดัชนีบ่งชี้คุณภาพข้อใดที่มีความสำคัญน้อยก็จะให้คะแนนลดหลั่นกันลงมา เช่น ด้านการบริการและกิจกรรม จะเห็นได้ว่าในส่วนของบริการยืม-คืนทรัพยากร

สารสนเทศ จะกำหนดค่าน้ำหนักเป็น 5 ส่วนดัชนีบ่งชี้คุณภาพที่เกี่ยวกับการจัดทำคุณภาพและจุลสาร จะกำหนดค่าน้ำหนัก 1.5 ทั้งนี้เพราะบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ เป็นงานหลักและจำเป็นสำหรับห้องสมุด ส่วนการจัดทำคุณภาพและจุลสารนั้นเป็นบริการเสริม อย่างไรก็ตามการกำหนดคะแนนดังกล่าวเป็นความคิดของคนเพียงคนเดียว อาจไม่ถูกต้อง สมบูรณ์นัก ซึ่งควรมีการทบทวนจากหลายฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การให้คะแนนมีความถูกต้อง ชัดเจนและสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

4. การสร้างแบบจำลองนี้ยังไม่ได้ผ่านการพิจารณาและการทดลองนำไปใช้ แม้ว่าผู้เชี่ยวชาญจะได้ตรวจสอบในส่วนของดัชนีบ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์พิจารณา และวิธีการประเมินแล้วก็ตาม แต่ในส่วนของการประเมิน คำอธิบาย คู่มือการประเมิน และใบกรอกคะแนนที่ยังไม่ได้ผ่านการตรวจสอบ ทำให้ไม่สามารถที่จะตอบได้ชัดเจนว่าแบบจำลองนี้สามารถนำไปใช้ได้จริงหรือไม่ ดังนั้นควรมีการนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญด้านห้องสมุดโรงเรียนได้ตรวจสอบแบบจำลองทั้งหมดว่ามีส่วนไหนบ้างที่ควรแก้ไข เมื่อผ่านการตรวจสอบแล้วควรนำไปทดลองใช้ เพื่อที่จะนำมาปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์สามารถที่จะนำไปใช้กับโรงเรียนได้ต่อไป

5. การสร้างแบบจำลองนี้ได้สร้างขึ้นโดยยังไม่ได้ศึกษาเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาในโรงเรียน โดยเฉพาะห้องสมุดโรงเรียน จึงไม่อาจทราบได้ว่าดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาที่ใช้พิจารณาคุณภาพจะสอดคล้องกับแบบจำลองนี้หรือไม่ อย่างไรก็ตามจากการศึกษาของผู้วิจัยพบว่ากรมสามัญศึกษายังไม่ได้กำหนดรายละเอียดในส่วนของดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาสำหรับห้องสมุดโรงเรียน แต่ได้มีการปรับเนื้อหาของแบบประเมินห้องสมุดดีเด่นให้สอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุด (ศุภมาศ ณ ถลาง, 2545 : สัมภาษณ์) ดังนั้นถ้ากรมสามัญศึกษาจะนำดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาในแบบจำลองนี้ไปเป็นแนวทางประกอบการกำหนดดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาสำหรับห้องสมุดโรงเรียนก็จะช่วยให้กรมสามัญศึกษาได้เครื่องมือการประกันคุณภาพการศึกษาสำหรับห้องสมุดโรงเรียนที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะสำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อเสนอแนะระดับกรม เนื่องจากการประเมินจะก่อให้เกิดผลดีต่อการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานอย่างมีระบบ ดังนั้นจึงควรสนับสนุนและเอื้ออำนวยให้มีการพัฒนาเกณฑ์ที่ได้จากการวิจัยนี้ให้สมบูรณ์ ควรมีการเผยแพร่แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินให้ห้องสมุดในสังกัดได้เกิดการยอมรับ และกำหนดมาตรการหรือนโยบายให้มีการประเมินห้องสมุดอย่างต่อเนื่องเพื่อนำผลที่ได้มาหาแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดอย่างจริงจังต่อไป

2. ข้อเสนอแนะต่อผู้เกี่ยวข้องในระดับโรงเรียนมัธยมศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนแต่ละแห่งควรมีนโยบายในการทดลองนำเกณฑ์นี้ไปใช้ หรือใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบคุณภาพของห้องสมุดในความรับผิดชอบ และนำมาพัฒนาปรับปรุงเกณฑ์ดังกล่าวให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นและเป็นประโยชน์ในการนำมาใช้พัฒนาห้องสมุดโรงเรียน

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

ควรมีการนำแบบจำลองไปใช้เพื่อศึกษาผลการใช้แบบจำลองประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ว่าสามารถใช้ประเมินได้หรือไม่เพียงใด และเพื่อปรับปรุงให้มีคุณภาพสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กรมวิชาการ. (2536). คู่มือการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ : กรมฯ.
- กรมสามัญศึกษา. (2542?). แบบประเมินห้องสมุดดีเด่น โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา (สำหรับผู้ประเมิน). กรุงเทพฯ : กรมฯ. เอกสารอัดสำเนา.
- _____. (2542ก). การจัดการเรียนรู้ที่เน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง. กรุงเทพฯ : กรมฯ. (เอกสารชุดแนวทางการปฏิรูปการศึกษาในโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา).
- _____. (2542ข). ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาและมาตรฐานและตัวชี้วัดมาตรฐานคุณภาพ การศึกษาในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา. กรุงเทพฯ : กรมฯ. (เอกสารชุดการประกันคุณภาพการศึกษา กรมสามัญศึกษา เล่ม 1).
- _____. (2542ค). แนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา. กรุงเทพฯ : กรมฯ. (เอกสารชุดการประกันคุณภาพการศึกษา กรมสามัญศึกษา เล่ม 2).
- _____. (2542ง). แนวทางการพัฒนาห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติกาญจนาภิเษก. กรุงเทพฯ : กรมฯ.
- กิ่งแก้ว นามโสภา. (2537). ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาต่อปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด. ปรินญาณินพนธ์ ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร
- กิตติพร เพชรพราว. (2543). คุณลักษณะและทักษะพื้นฐานทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์สำหรับบรรณารักษ์ในอนาคต. ปรินญาณินพนธ์ ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
- ฉวีลักษณ์ บุญยะกาญจน์. (2531,กุมภาพันธ์-มีนาคม). "บทบาทของห้องสมุดโรงเรียนสมัยใหม่หรือศูนย์วิทยากรกับสังคม," การศึกษานอกโรงเรียน. 25(142) : 54-59.
- ฉัตรนภา พรหมมา. (2528). การพัฒนาเกณฑ์ประเมินภารกิจของภาคศึกษาคณิตศาสตร์ในวิทยาลัยครู. วิทยานิพนธ์ ค.ด. (การวัดผลและประเมินผลการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.
- เจลิยว พันธุ์สีดา. (2532) เอกสารคำสอนวิชา บร 633 ห้องสมุดโรงเรียน. กรุงเทพฯ : คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ชัชวาล วงษ์ประเสริฐ. (2537). บริการสารนิเทศ. ปทุมธานี : สาขาวิชาสารนิเทศ คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยรังสิต.
- ชุดิมา น่วมจิตร. (2537). การสร้างแบบจำลองเกณฑ์ประเมินห้องสมุดโรงพยาบาล สังกัดกรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข. ปรินญาณินพนธ์ กศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

- ตรุณี ทาดวงตา. (2537). *ทัศนคติของครูต่อบริการและกิจกรรมของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัด กรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร*
- นางนงา ตันติเสรี. (2535). *การกำหนดคุณลักษณะของห้องสมุดเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ประเมินห้องสมุด วิทยาลัยอาชีวศึกษา ปรินซ์นิพนธ์ กศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร*
- นิตยา สุขศิริสันต์. (2535). *การสอนโดยใช้ห้องสมุดของอาจารย์ในโรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐบาล. ปรินซ์นิพนธ์ กศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.*
- บุญชม ศรีสะอาด. (2535). *การวิจัยเบื้องต้น. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น.*
- บุญทา วิศวไพศาล และยุพดี ต่อบุณย์ศุภชัย. (2537). "มาตรฐานห้องสมุดและผลงานของแผนกมาตรฐาน ห้องสมุด," ใน 40 ปี สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. หน้า 189-212. กรุงเทพฯ : สมาคม ห้องสมุดแห่งประเทศไทย.
- บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์. (2533). *รวมบทความ การวิจัย การวัดและการประเมินผล. กรุงเทพฯ : โครงการศึกษาต่อเนื่อง, มหาวิทยาลัยมหิดล.*
- บุญยีน จันทรสว่าง. (2541). *ทำเนียบผู้ทรงคุณวุฒิในวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์. กรุงเทพฯ : สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย.*
- ประภาวดี สืบสนธิ์. (2530). *การวิจัยบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์. กรุงเทพฯ : ภาควิชา บรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.*
- ปรีชา ชัดตยาพงษ์. (2544). *การพัฒนาอุปกรณ์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับครูผู้สอนเพื่อการนำเสนอเนื้อหาการสอน. ปรินซ์นิพนธ์ กศ.ด. (เทคโนโลยีการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิต วิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.*
- พินดา สมประจบ. (2540). *ทัศนะของผู้บริหารห้องสมุดและบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ที่มีต่อมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี พ.ศ. 2535. วิทยานิพนธ์ อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.*
- พิมพ์ร่ำไพ เปรมสมิทธิ์. (2535, มิถุนายน). "การประเมินประสิทธิภาพบริการห้องสมุด," *วิทยบริการ*. 14 (1) : 32-49.
- มณีรัตน์ พรหมสุวรรณศิริ. (2542). *รายงานการวิจัยเรื่อง การประเมินคุณภาพของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ใน 14 จังหวัดภาคใต้. บัณฑิต : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี.*
- มหาวิทยาลัยขอนแก่น. *สำนักวิทยบริการ. (2543). คู่มือการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน. ขอนแก่น : มหาวิทยาลัย.*
- รุจิรัตน์ อภัยโรจน์. (2534). *สภาพห้องสมุดและปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด กรมสามัญศึกษา ปีการศึกษา 2534. ปรินซ์นิพนธ์ กศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.*

- วิไล ประกิจ. (2531). *การศึกษาสภาพและความต้องการการจัดกิจกรรมสร้างเสริมการอ่านสำหรับห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา*. ปรินญานิพนธ์ กศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ศิริวรรณ ชูลีจันทร์. (2539). *ทัศนคติของผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ที่มีต่อการจัดห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1*. วิทยานิพนธ์ อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.
- ศุภมาศ ณ ถลาง เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, สุกี รอดพลอย เป็นผู้สัมภาษณ์, เมื่อ 7 พฤษภาคม 2545.
- สมจิต พรหมเทพ. (2542). *ห้องสมุดโรงเรียน*. เชียงใหม่ : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏเชียงใหม่.
- สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. (2537) *มาตรฐานห้องสมุด*. พิมพ์ครั้งที่ 2 (ปรับปรุงเพิ่มเติม). กรุงเทพฯ : สมาคมฯ.
- (2543?). *โครงการคัดเลือกห้องสมุดดีเด่น*. กรุงเทพฯ : สมาคมฯ. เอกสารอัดสำเนา.
- สมาน ลอยฟ้า. (2536, เมษายน-มิถุนายน). "การพัฒนาของมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนในสหรัฐอเมริกา," *วารสารห้องสมุด*. 37(2) : 56-65.
- สายัน จันทรา. (2541). *สาเหตุของความล้มเหลวในการค้นหาหนังสือของผู้ใช้ในสำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร*. ปรินญานิพนธ์ ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2543). *แนวทางการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาเพื่อพร้อมรับการประเมินภายนอก*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : สำนักงานฯ.
- (2542). *พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542*. กรุงเทพฯ : สำนักงานฯ.
- สุกัญญา ศรีสืบสาย. (2535, ตุลาคม-ธันวาคม). "การจัดห้องสมุดเป็นโรงเรียน," *วารสารห้องสมุด*. 36(4) : 73-82.
- สุนานี ตั้งคำ. (2544). *การศึกษาการดำเนินงานซีดีรอมในห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ*. ปรินญานิพนธ์ ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- อาทิตยา ดวงมณี. (2540). *การพัฒนาตัวบ่งชี้ร่วมสำหรับความเป็นเลิศทางวิชาการของสาขาทางการวิจัยการศึกษาในมหาวิทยาลัยของรัฐ*. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (วิจัยการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- อุดมศักดิ์ พลอยบุตร. (2540). *รายงานการวิจัยเรื่อง สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ปีการศึกษา 2539*. ลพบุรี : หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6.
- อุทุมพร จามรمان. (2541-2543). "การประเมินคุณภาพในห้องสมุด," *วารสารสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่*. 7 : 8-10.
- อุบล เล่นวารี และดารณี คำวังนัง. (2543?). *บทบาทแหล่งเรียนรู้ในยุคปฏิรูปการศึกษา*. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. เอกสารอัดสำเนา.

- Abdelgadir, Hamad Abdalla. (1983). "An Evaluation of Secondary School Library Media Collections in Khartoum Province, Sudan," *Dissertation Abstracts Online*. (Online). Available : <http://thailis.uni.net.th/dao/detail.nsp>.
- American Association of School Librarians & Association for Educational Communications and Technology (AASL & AECT). (1988). *Information Power : Guidelines for School Library Media Program*. Chicago : American Library Association ; Washington D.C. : Association for Educational Communications and Technology.
- Carbone, Pierre. (1995, November). "The Committee Draft of International Standard ISO CD 11620 on Library Performance Indicators," *IFLA*. 21(4) : 274-277.
- De Sainz, Castillo , Teresita. (1994). "The Evaluation of University Libraries in Mexico," in *Dissertation Abstracts Online*. (Online). Available : <http://thailis.uni.net.th/dao/detail.nsp>.
- Grant, George Calvin. (1982, September). "Attitudes of Higher Education Library Administrators Toward Adequacy of Middle States Association Library Evaluation Criteria and Process," *Dissertation Abstract International* 43(3) : 575A.
- King, D. & Griffiths, J. M. (1991). "Five Years' Research : New Pieces of the Information Puzzle," *Bulletin of the American Society for Information Science*. 17(2) : 11-15.
- Morris, Betty J. ; Gillespie, John T. & Spirt, Diana L. (1992). *Administering the School Library Media Centre*. 3rd ed. New Providence, N.J. : Bowker.
- Person, Diane Goetz. (1994, January). "A Comparative Study of Role Perceptions of School Library Media Specialists and Information Power Guideline," *Dissertation Abstracts International*. 54(7) : 2368-A.
- Pritchard, Sarah M. (1996, Winter). "Determining Quality in Academic Libraries," *Library Trends*. 44(3) : 572-594.
- Stripling, Barbara K. (1996, Winter). "Quality in School Library Media Program : Focus on Learning," *Library Trend*. 44(3) : 631-656.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
แบบจำลองประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน

แบบจำลองประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

1. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบคุณภาพ และประสิทธิภาพของงานห้องสมุด
2. เพื่อปรับปรุงแก้ไขงานห้องสมุดจากข้อเท็จจริงที่ได้จากการประเมิน
3. เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาห้องสมุดให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
4. ทำให้ได้ข้อเท็จจริงในอันที่จะวางแผนดำเนินงานห้องสมุดตามนโยบายของโรงเรียนและกรมสามัญศึกษา
5. ทำให้ทราบปัญหาของห้องสมุดและสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหานั้นได้ถูกต้อง

ชื่อ (ห้องสมุด/โรงเรียน).....

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	วิธีการประเมิน	ระดับการประเมิน	คำอธิบาย
1	การบริหารและการจัดการ มีการกำหนดนโยบาย การดำเนินงานห้องสมุดที่ชัดเจน	1. มีคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด 2. บรรณารักษ์เข้าประชุมคณะกรรมการวิชาการ ของโรงเรียนในคณะกรรมการ 3. มีการจัดทำโครงการและแผนการปฏิบัติงาน ห้องสมุดที่สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน และกรมสามัญศึกษา 4. ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากฝ่ายบริหาร อย่างเพียงพอ 5. มีการประสานงานกับครูอาจารย์และบุคลากร ในโรงเรียน เพื่อจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศหรือ จัดกิจกรรมเพื่อการเรียนการสอน 6. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานห้องสมุด 7. มีการเก็บสถิติงานต่าง ๆ 8. มีการจัดทำรายงานห้องสมุดและเพิ่มเอกสารต่าง ๆ 9. มีการประเมินผลและนำผลการประเมินมาใช้ เพื่อพัฒนาห้องสมุด	สังเกตและ/หรือพิจารณา จากหลักฐานที่ปรากฏ - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ - รายงานการประชุม - แผนงานของโรงเรียน - สถิติต่าง ๆ - รายงานต่าง ๆ - คู่มือปฏิบัติงาน - ผลการประเมิน สัมภาษณ์สอบถาม	ดี = 5 ปานกลาง = 3 ควรปรับปรุง = 1	5 = มีการปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ 3 = มีการปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-5 1 = มีการปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-3

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	วิธีการประเมิน	ระดับการประเมิน	คำอธิบาย
2	มีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด สม่ำเสมอ	1. มีการกำหนดนโยบายการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด 2. มีวิธีการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย เช่น - เสียงตามสาย ป้ายประกาศ แผ่นพับแนะนำ - ห้องสมุดวารสาร/เอกสารของห้องสมุด เว็บไซต์ 3. มีการประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ 4. มีการประเมินผลการประชาสัมพันธ์	สังเกตและหรือพิจารณา จากหลักฐานที่ปรากฏ - นโยบาย - วิธีการประชาสัมพันธ์ - รายงานผลการประเมิน สัมภาษณ์/สอบถาม	ดี = 1.5 ปานกลาง = 1 ควรปรับปรุง = 0.5	1.5 = มีการปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ 1 = มีการปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-3 0.5 = มีการปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-2

ข้อ	ดัชนีปัจจัยคุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	วิธีการประเมิน	ระดับการประเมิน	คำอธิบาย
1	ด้านการบริการและกิจกรรม มีการกำหนดนโยบายการเปิด-ปิด บริการห้องสมุดที่ชัดเจน 1.1 มีการกำหนดการเปิด-ปิด ห้องสมุดที่ชัดเจน	1. มีการกำหนดการเปิด-ปิด-ปิดเป็นลายลักษณ์อักษร ในคู่มือปฏิบัติงาน และติดป้ายประกาศ 1.2 มีการกำหนดช่วงระยะเวลาใน การเปิด-ปิดห้องสมุดที่ชัดเจน	สังเกตและ/หรือพิจารณา จากหลักฐานที่ปรากฏ - คู่มือปฏิบัติงาน - ป้ายประกาศ สัมภาษณ์สอบถาม	ดี = 1.5 ปานกลาง = 1 ควรปรับปรุง = 0.5	1.5 = มีการปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณา 1 = มีการปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาที่กำหนดการ เปิด-ปิด เป็นลายลักษณ์อักษรในคู่มือ หรือ ป้ายประกาศอย่างใดอย่างหนึ่ง 0.5 = มีการปฏิบัติตามแต่ไม่ตรงตามที่เกณฑ์ พิจารณากำหนด
		1. เปิดบริการทุกวัน 2. เปิดบริการในช่วงที่สามารถจะเปิดได้ เช่น ช่วงเช้า พักกลางวัน หรือช่วงเย็น 3. เปิดให้บริการในช่วงพิเศษ เช่น เปิดในวันเสาร์ หรือวันอาทิตย์ หรือช่วงก่อนสอบ	สังเกตและ/หรือพิจารณา จากหลักฐานที่ปรากฏ - คู่มือปฏิบัติงาน - ป้ายประกาศ สัมภาษณ์สอบถาม	ดี = 1.5 ปานกลาง = 1 ควรปรับปรุง = 0.5	1.5 = เปิดให้บริการทุกวัน และเปิดให้บริการ ในช่วงพิเศษ 1 = เปิดให้บริการทุกวัน 0.5 = เปิดให้บริการในบางช่วงที่สามารถ จะเปิดได้
2	มีการจัดบริการที่สำคัญและจำเป็นต่อ การให้บริการห้องสมุด 2.1 มีการให้บริการยืม-คืนทรัพยากร สารสนเทศ	1. มีการกำหนดระเบียบการยืม-คืนเป็นลายลักษณ์อักษร โดยการติดประกาศไว้บริเวณที่ให้บริการ 2. มีการให้บริการตลอดช่วงเวลาที่เปิดบริการ	สังเกตและ/หรือพิจารณา จากหลักฐานที่ปรากฏ - คู่มือปฏิบัติงาน	ดี = 5 ปานกลาง = 3 ควรปรับปรุง = 1	5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ 3 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อแต่ ปฏิบัติตามอย่างน้อยข้อ 1-5

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	วิธีการประเมิน	ระดับการประเมิน	คำอธิบาย
		3. มีเจ้าหน้าที่คอยให้บริการ 4. มีความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการยืม-คืน 5. มีการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการให้บริการ เช่น การยืมคืนด้วยระบบบาร์โค้ด 6. มีแผนเตอร์ให้บริการยืม-คืน 7. มีระบบการจัดเก็บหนังสือชั้นอย่างดี หนังสือไม่วางตามโต๊ะหรือแผนเตอร์และหนังสือบนชั้นจัดเป็นระเบียบ 8. มีการจัดเก็บสถิติการยืม-คืน	- ป้ายประกาศ - เครื่องคอมพิวเตอร์ - สถิติการยืม-คืน - แผนเตอร์ให้บริการ - ระบบการจัดเก็บ สัมภาษณ์สอบถาม		1 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อแต่ปฏิบัติตามอย่างน้อยข้อ 1-3
2.2	มีการให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า	1. มีโต๊ะบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าเป็นการเฉพาะ 2. มีเจ้าหน้าที่คอยให้บริการ 3. มีเครื่องมือช่วยค้นคว้าที่จำเป็นในการให้บริการอยู่ใกล้สะดวกต่อการหยิบใช้ 4. มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สามารถค้นข้อมูลเพียงพอ 5. มีสมุดบริการตอบคำถาม 6. มีป้ายแนะนำการให้บริการ 7. มีการจัดเก็บสถิติการให้บริการ	สังเกตและ/หรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - เครื่องมือช่วยค้น - เครื่องคอมพิวเตอร์ - ฐานข้อมูล - สถิติการให้บริการ สัมภาษณ์สอบถาม	ดี = 5 ปานกลาง = 3 ควรปรับปรุง = 1	5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ 3= ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติตามอย่างน้อยข้อ 1-5 1 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติตามอย่างน้อยข้อ 1-3

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	วิธีการประเมิน	ระดับการประเมิน	คำอธิบาย
	2.3 มีการจัดบริการสอนการใช้ห้องสมุด	1. มีการสอนเรื่องการใช้ห้องสมุดทั่วไปเป็นรายบุคคล เป็นกลุ่ม หรือสอนร่วมกับรายวิชาอื่น 2. มีการสอนเรื่องการใช้บัตรรายการเป็นรายบุคคล เป็นกลุ่ม หรือสอนร่วมกับรายวิชาอื่น 3. มีการสอนการสืบค้นสารสนเทศจากฐานข้อมูล เป็นรายบุคคล เป็นกลุ่ม หรือสอนร่วมกับรายวิชาอื่น 4. มีการสอนการสืบค้นสารสนเทศจากอินเทอร์เน็ต เป็นรายบุคคล เป็นกลุ่ม หรือสอนร่วมกับรายวิชาอื่น 5. มีการสอนการเขียนรายงานเป็นรายบุคคล เป็นกลุ่ม หรือสอนร่วมกับรายวิชาอื่น 6. มีการเก็บสถิติการให้บริการ 7. มีการประเมินผลการสอน	สังเกตและหรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - ปฏิบัติปฏิบัติงาน - สถิติการให้บริการ - รายงานผลการประเมิน - ผลการสอนรายวิชา - สัมภาษณ์สอบถาม	ดี = 1.5 ปานกลาง = 1 ควรปรับปรุง = 0.5	1.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ 1 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-3, 6-7 0.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-2, 6-7
	2.4 มีการจัดบริการหนังสือ (Reserve book)	1. มีระเบียบการยืม-คืนหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร และติดประกาศบริเวณที่ให้บริการ 2. มีการประสานงานระหว่างบรรณารักษ์และครูผู้สอน ในการกำหนดรายชื่อหนังสือ 3. มีชั้นสำหรับวางหนังสือเป็นสัดส่วน 4. มีการจัดทำบรรณานุกรมสำหรับหนังสือ	สังเกตและหรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - คู่มือปฏิบัติงาน - หนังสือขอความร่วมมือ - ชั้นวางหนังสือ - บรรณานุกรม	ดี = 1.5 ปานกลาง = 1 ควรปรับปรุง = 0.5	1.5 = มีการปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ 1 = มีการปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-5 0.5 = มีการปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-3

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	วิธีการประเมิน	ระดับการประเมิน	คำอธิบาย
	5. มีแบบฟอร์มการจองหนังสือ 6. มีการเก็บสถิติผู้ใช้บริการ 7. มีการเก็บสถิติรายชื่อหนังสือจอง 8. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ		- แบบฟอร์ม - สถิติต่าง ๆ - รายงานผลการประเมินสัมพันธภาพ		
	2.5 มีการจัดบริการแนะแนวการอ่าน	1. มีการจัดบริการแนะแนวการอ่านเป็นกลุ่มหรือรายบุคคล 2. มีการจัดทรัพยากรสารสนเทศสำหรับให้บริการแยกออกจากทรัพยากรสารสนเทศอื่น ๆ ของห้องสมุด 3. มีป้ายแนะนำการให้บริการ 4. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	สังเกตและ/หรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - ทรัพยากรสารสนเทศ - ป้ายแนะนำ - รายงานผลการประเมินสัมพันธภาพ	ดี = 1.5 ปานกลาง = 1 ควรปรับปรุง = 0.5	1.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ 1 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-3 0.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-2
	2.6 มีการจัดบริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ มี 2 ลักษณะ ได้แก่ ☐ บัตรรายการ	1. มีการจัดทำบัตรรายการครบชุดสำหรับหนังสือทุกเล่ม และเป็นปัจจุบัน 2. มีการจัดบัตรรายการเป็นระเบียบ ค้นหาง่าย ไม่เรียงบัตรรายการแน่นเกินไป 3. มีการจัดทำป้ายบอกตำแหน่งเพื่อสืบค้นบัตรรายการแต่ละประเภท	สังเกตและ/หรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - บัตรรายการ - ป้ายบอกตำแหน่งต่าง ๆ หรือป้ายแนะนำ - ตู้บัตรรายการ	ดี = 3 ปานกลาง = 2 ควรปรับปรุง = 1	เลือกลักษณะของการให้บริการและให้คะแนนตามลักษณะของการให้บริการ ลักษณะใดลักษณะหนึ่ง 3 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ 2 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-4, 6 1 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-3

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	วิธีการประเมิน	ระดับการประเมิน	คำอธิบาย
	4. มีการตรวจสอบความถูกต้องของการเรียงลำดับรายการ และลื่นช้กับบัตรรายการ 5. มีป้ายแนะนำการใช้บัตรรายการที่เข้าใจง่าย 6. มีตู้บัตรรายการและวางในที่ที่เหมาะสม 7. มีโต๊ะสำหรับรับค้นข้อมูลจากบัตรรายการ ☐ ระบบอัตโนมัติ	1. มีการจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นปัจจุบัน 2. มีการจัดทำคู่มือแนะนำการสืบค้นบริเวณเครื่องคอมพิวเตอร์ 3. มีเครื่องคอมพิวเตอร์เพียงพอสำหรับผู้ใช้บริการ 4. มีบุคลากรคอยดูแลและให้คำแนะนำ 5. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	- โต๊ะสำหรับค้นฯ - สัมภาษณ์สอบถาม สังเกตและหรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - คู่มือปฏิบัติงาน - คู่มือแนะนำการสืบค้น - ฐานข้อมูล - เครื่องคอมพิวเตอร์ - รายงานผลการประเมิน สัมภาษณ์สอบถาม		3 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ 2 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-3 1 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-2
2.7	มีการจัดบริการโสตทัศนวัสดุ	1. มีการกำหนดระเบียบการยืม-คืนเป็นลายลักษณ์อักษร และประกาศในบริเวณที่ให้บริการ 2. มีการจัดทำคู่มือช่วยค้นในรูปของบัตรรายการ หรือฐานข้อมูล 3. มีสถานที่สำหรับศึกษาหรือดูโสตทัศนวัสดุ	สังเกตและหรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - คู่มือการปฏิบัติงาน - คู่มือช่วยค้น - ตู้หรือชั้นเก็บโสตฯ	ดี = 1.5 ปานกลาง = 1 ควรปรับปรุง = 0.5	1.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ 1 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-5 0.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบ แต่ปฏิบัติทุกข้อ อย่างน้อยข้อ 1-3

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	วิธีการประเมิน	ระดับการประเมิน	คำอธิบาย
		4. มีการจัดทำรายชื่อยี่ห้อผลิตภัณฑ์วัสดุ 5. มีระบบการจัดเก็บวัสดุภัณฑ์วัสดุที่สะดวกต่อการค้น และมีตู้หรือชั้นเก็บวัสดุภัณฑ์วัสดุ 6. มีการจัดทำสถิติการยืม-คืนสื่อวัสดุภัณฑ์วัสดุ 7. มีการเก็บสถิติผู้เข้าใช้บริการ 8. มีการประเมินผลการให้บริการ	- รายงานผลการประเมิน สัมภาษณ์สอบถาม		
3	มีการให้บริการด้านเทคโนโลยี 3.1 มีการให้บริการอินเทอร์เน็ต	1. มีการกำหนดระเบียบข้อปฏิบัติในการสืบค้นผ่าน เครือข่ายอินเทอร์เน็ต 2. มีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นเพียงพอ กับผู้ใช้บริการ 3. มีการเก็บสถิติการใช้บริการ 4. มีการประเมินผลการให้บริการ	สังเกตและหรือพิจารณา จากหลักฐานที่ปรากฏ - ระเบียบข้อปฏิบัติ - เครื่องคอมพิวเตอร์ - แฟ้มลงรายชื่อผู้ใช้ฯ - สถิติการใช้บริการ - รายงานผลการประเมิน สัมภาษณ์สอบถาม	ดี = 1.5 ปานกลาง = 1 ควรปรับปรุง = 0.5	1.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ 1 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-2 0.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบ แต่ปฏิบัติทุกข้อ อย่างน้อยข้อ 1
	3.2 มีการให้บริการทบทวน คอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI)	1. มีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับบทเรียนคอมพิวเตอร์ ช่วยสอน	สังเกตและหรือพิจารณา จากหลักฐานที่ปรากฏ	ดี = 1.5 ปานกลาง = 1	1.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ

ข้อ	ดัชนีปัจจัยคุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	วิธีการประเมิน	ระดับการประเมิน	คำอธิบาย
		2. เนื้อหาตรงกับหลักสูตรการเรียนการสอน 3. มีการกำหนดระเบียบการใช้ CAI 4. มีแผ่น CAI เพียงพอสำหรับให้บริการ 5. มีการจัดทำรายชื่อ CAI 6. มีคอมพิวเตอร์เพียงพอสำหรับให้บริการ 7. มีการจัดเก็บสถิติการใช้บริการ 8. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	- นโยบาย - ระเบียบการใช้ CAI - รายชื่อ CAI - สถิติการใช้บริการ - รายงานผลการประเมิน สัมภาษณ์/สอบถาม	ควรปรับปรุง = 0.5	1 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-5 0.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบ แต่ปฏิบัติทุกข้อ อย่างน้อยข้อ 1-3
	3.3 มีการให้บริการที่ดี	1. มีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับบริการที่ดี 2. มีเนื้อหาเกี่ยวกับวิชาการ และสอดคล้องกับหลักสูตร การเรียนการสอน เช่น เกมส่งเสริมทักษะด้านภาษา ข้อสอบเข้ามหาวิทยาลัย 3. มีการจัดทำรายชื่อที่ดี 4. มีแผ่นที่ดีพร้อมเพียงพอสำหรับให้บริการ 5. มีเครื่องคอมพิวเตอร์เพียงพอสำหรับให้บริการ 6. มีการเก็บสถิติการใช้ของผู้ใช้บริการ 7. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	สังเกตและหรือพิจารณา จากหลักฐานที่ปรากฏ - นโยบาย - สมุดทะเบียนรายชื่อที่ดี - สถิติการใช้บริการ - รายงานผลการประเมิน สัมภาษณ์/สอบถาม	ดี = 1.5 ปานกลาง = 1 ควรปรับปรุง = 0.5	1.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ 1 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-5 0.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบ ทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-3

ข้อ	ดัชนีปัจจัยคุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	วิธีการประเมิน	ระดับการประเมิน	คำอธิบาย
4	มีการจัดบริการด้านต่าง ๆ ตามความเหมาะสม 4.1 มีการให้บริการเชิงวิชาการ (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง □ หน้ารายการที่ให้บริการ) ☐ บริการจัดทำรายชื่อนักเรียน ☐ บริการบรรณานุกรม ☐ บริการบรรณนิทัศน์ ☐ บริการถ่ายเอกสาร ☐ บริการอื่น ๆ	- มีการจัดทำรายชื่อนักเรียนและติดป้ายประกาศ และส่งตามหมวดวิชาต่าง ๆ - มีการจัดทำบรรณานุกรมสำหรับวิทยากรสารสนเทศ - มีการจัดทำบรรณนิทัศน์แนะนำหนังสือใหม่ - มีเครื่องถ่ายเอกสารสำหรับให้บริการ - มีการจัดทำอย่างสม่ำเสมอ - มีการจัดทำรายการตามระเบียบ.....ข้อ - มีป้ายประกาศการให้บริการต่าง ๆ ของห้องสมุด - มีการเก็บสถิติการให้บริการ - มีการประเมินผลการบริการ	สังเกตและหรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - คู่มือปฏิบัติงาน - รายชื่อนักเรียน - บรรณานุกรม - บรรณนิทัศน์ - เครื่องถ่ายเอกสาร - รายการการให้บริการ - ป้ายประกาศ - สถิติการให้บริการ - รายงานผลการประเมินสัมพันธภาพ	ดี = 1.5 ปานกลาง = 1 ควรปรับปรุง = 0.5	1.5 = มีบริการครบทุกข้อหรือมากกว่าที่กำหนดและปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ 1 = มีบริการน้อยกว่าที่กำหนด ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ 0.5 = มีบริการน้อยกว่าที่กำหนด ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ ข้อ 1-3
	4.2 มีการจัดบริการชุมชน	- มีการจัดทำปฏิทินการจัดบริการชุมชน - เปิดบริการให้บุคคลภายนอกเข้าใช้ได้ - ศิษย์เก่าและบุคคลในชุมชนสามารถสมัครเป็นสมาชิกได้ - ประเภทของบริการ เช่น - บริการจัดห้องสมุดเคลื่อนที่ในชุมชนหรือบริการจัดหนังสือชุมชน	สังเกตและหรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - ปฏิทินการปฏิบัติงาน - คู่มือการปฏิบัติงาน - ประเภทของบริการ - สถิติการให้บริการ - รายงานการดำเนินงาน	ดี = 1.5 ปานกลาง = 1 ควรปรับปรุง = 0.5	1.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ 1 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-4 0.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-2

ข้อ	ดัชนีปัจจัยคุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	วิธีการประเมิน	ระดับการประเมิน	คำอธิบาย
		- บริการตอบคำถามทางโทรศัพท์หรือทางจดหมาย 5. มีการเก็บสถิติการให้บริการ 6. มีการประเมินผลการบริการ	สัมภาษณ์/สอบถาม		
5	มีการจัดกิจกรรมห้องสมุดสม่ำเสมอและเหมาะสม 5.1 มีแผนงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน	1. มีการจัดทำปฏิทินการจัดกิจกรรมประจำปีของห้องสมุด 2. มีบุคลากรรับผิดชอบในการจัดกิจกรรม 3. มีการจัดกิจกรรมเหมาะสมกับระดับการศึกษาของนักเรียน 4. มีการจัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ 5. มีการเก็บสถิติผู้เข้าร่วมกิจกรรม 6. จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรมต่อเดือน/ปี 7. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	สังเกตและ/หรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - ปฏิทินการจัดกิจกรรม - รายการกิจกรรม - จำนวนครั้งที่จัด - สถิติผู้เข้าร่วมกิจกรรม - รายงานผลการประเมิน สัมภาษณ์/สอบถาม	ดี = 1.5 ปานกลาง = 1 ควรปรับปรุง = 0.5	1.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ 1 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-5 0.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-3
	5.2 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ เรื่องการใช้ห้องสมุด (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐) หน้ารายการกิจกรรมที่จัด) เช่น ☐ จัดปฐมนิเทศแนะนำห้องสมุด	1. มีการกำหนดระยะเวลาในการจัดกิจกรรม 2. มีบุคลากรรับผิดชอบ 3. มีการจัดกิจกรรมเหมาะสมกับระดับการศึกษาของนักเรียน 4. มีการจัดกิจกรรมตามระเบียบ.....ข้อ 5. มีการจัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ	สังเกตและ/หรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - ปฏิทินการจัดกิจกรรม - รายการกิจกรรม - จำนวนครั้งที่จัด	ดี = 3 ปานกลาง = 2 ควรปรับปรุง = 1	3 = จัดกิจกรรมครบทุกข้อหรือมากกว่าที่กำหนดและปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ 2 = จัดกิจกรรมน้อยกว่าที่กำหนด และปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ

ข้อ	ดัชนีชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	วิธีการประเมิน	ระดับการประเมิน	คำอธิบาย
	☐ จัดกิจกรรมนำชมห้องสมุด ☐ จัดนิทรรศการแนะนำห้องสมุด ☐ แนะนำการใช้บัตรรายการ ☐ แนะนำวิธีการดูแลรักษาหนังสือ ☐ แนะนำการใช้อินเทอร์เน็ต ☐ แนะนำการใช้ OPAC ☐ อบรมยวบรรณรักษ์ ☐ อื่น ๆ	6. จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรมต่อเดือนปี 7. มีการเก็บสถิติผู้เข้าร่วมกิจกรรม 8. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	- สถิติผู้เข้าร่วมกิจกรรม - รายงานผลการประเมิน สัมภาษณ์/สอบถาม		1 = จัดกิจกรรมน้อยกว่าที่กำหนดและ ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุก แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-5
	5.3 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน (กรุณาคำเครื่องหมาย ✓ ใน ช่อง ☐ หน้ารายการกิจกรรมที่จัด) เช่น ☐ การเล่านิทาน ☐ การเสนอหนังสือ ☐ การตอบปัญหาจากหนังสือ ☐ การแสดงละคร ☐ การใช้เกมเพื่อนำไปสู่การอ่าน ☐ งานสัปดาห์ห้องสมุด ☐ อื่น ๆ	1. มีการกำหนดระยะเวลาในการจัดกิจกรรม 2. มีบุคลากรรับผิดชอบ 3. มีการจัดกิจกรรมเหมาะสมกับระดับการศึกษาของนักเรียน 4. มีการจัดกิจกรรมตามที่ระบุ.....ข้อ 5. มีการจัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ 6. จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรมต่อเดือนปี 7. มีการเก็บสถิติผู้เข้าร่วมกิจกรรม 8. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	สังเกตและหรือพิจารณา จากหลักฐานที่ปรากฏ - ปฏิทินการปฏิบัติงาน - รายการกิจกรรม - จำนวนครั้งที่จัด - สถิติผู้เข้าร่วมกิจกรรม - รายงานผลการประเมิน สัมภาษณ์/สอบถาม	ดี = 3 ปานกลาง = 2 ควรปรับปรุง = 1	3 = จัดกิจกรรมครบทุกข้อหรือมากกว่าที่ กำหนดและปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณา ครบทุกข้อ 2 = จัดกิจกรรมน้อยกว่าที่กำหนด และ ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ 1 = จัดกิจกรรมน้อยกว่าที่กำหนดและ ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุก แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-5

ข้อ	ดัชนีชี้วัดคุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	วิธีการประเมิน	ระดับการประเมิน	คำอธิบาย
	5.4 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ การสอน (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ใน ช่อง ☐ หน้ารายการกิจกรรมที่จัด) เช่น ☐ การจัดทำบรรณานุกรม ☐ การตอบปัญหาทั่วไป ☐ การประกวดคำขวัญ ☐ การแข่งขันเกม ☐ การหาปัญหาจากภาพหรือนิทรรศการ ☐ อื่น ๆ	1. มีการกำหนดระยะเวลาในการจัดกิจกรรม 2. มีบุคลากรรับผิดชอบ 3. มีการจัดกิจกรรมเหมาะสมกับระดับการศึกษาของนักเรียน 4. มีการจัดกิจกรรมตามที่ระบุ.....ข้อ 5. มีผู้ช่วยสำหรับจัดนิทรรศการ 6. มีการจัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ 7. จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรมต่อเดือนปี 8. มีการเก็บสถิติผู้เข้าร่วมกิจกรรม 9. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	สังเกตและ/หรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - ปฏิทินการปฏิบัติงาน - รายการกิจกรรม - คู่มือหรือการไป - จำนวนครั้งที่จัด - สถิติผู้เข้าร่วมกิจกรรม - รายงานผลการประเมิน - สัมภาษณ์สอบถาม	ดี = 3 ปานกลาง = 2 ควรปรับปรุง = 1	3 = จัดกิจกรรมครบทุกข้อหรือมากกว่าที่กำหนดและปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ 2 = จัดกิจกรรมน้อยกว่าที่กำหนดและปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ 1 = จัดกิจกรรมน้อยกว่าที่กำหนดและปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติตามอย่างน้อยข้อ 1-5
	5.5 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ทั่วไป และการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ใน ช่อง ☐ หน้ารายการกิจกรรมที่จัด) เช่น	1. กำหนดระยะเวลาในการจัดกิจกรรม 2. มีบุคลากรรับผิดชอบ 3. มีการจัดกิจกรรมเหมาะสมกับระดับการศึกษาของนักเรียน 4. มีสถานที่สำหรับฉายภาพนิ่ง วิดีทัศน์ 5. ผู้ช่วยสำหรับจัดนิทรรศการ	สังเกตและ/หรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - ปฏิทินการปฏิบัติงาน - รายการกิจกรรม - คู่มือหรือการไป - คู่มือหรือการไป	ดี = 3 ปานกลาง = 2 ควรปรับปรุง = 1	3 = จัดกิจกรรมครบทุกข้อหรือมากกว่าที่กำหนดและปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ 2 = จัดกิจกรรมน้อยกว่าที่กำหนดและปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ

ข้อ	ดัชนีปัจจัยคุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	วิธีการประเมิน	ระดับการประเมิน	คำอธิบาย
	☐ การฉายภาพนิ่ง ☐ การฉายวีดิทัศน์ ☐ การจัดนิทรรศการ ☐ การอภิปราย ☐ การโต้ตอบ ☐ การสนทนาหนังสือ ☐ อื่น ๆ	6. มีการจัดกิจกรรมตามที่ระบุ.....ข้อ 7. มีการจัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ 8. จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรมต่อเดือนมี 9. มีการเก็บสถิติผู้เข้าร่วมกิจกรรม 10. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	- จำนวนครั้งที่จัด - สถิติผู้เข้าร่วมกิจกรรม - รายงานผลการประเมิน สัมภาษณ์สอบถาม		1 = จัดกิจกรรมน้อยกว่าที่กำหนดและ ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุก แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-5
6	มีการจัดมุมต่าง ๆ ที่จำเป็นและตาม ความเหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน 6.1 มีการจัดมุมต่าง ๆ ภายใน ห้องสมุด (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ใน ช่อง ☐ หน้ารายการ มุมที่จัด) เช่น ☐ มุมเยาวชน ☐ มุมศิลปวัฒนธรรม ☐ มุมสำหรับพักผ่อน เช่น มุมดนตรี ☐ มุมฝึกทักษะเฉพาะวิชา เช่น มุมเกมคณิตศาสตร์ มุมเกม	1. มีกำหนดระยะเวลาในการมุมต่าง ๆ 2. มีการจัดมุมตามที่ระบุ ข้อ 3. มีการจัดมุมต่าง ๆ ในห้องสมุดสม่ำเสมอ 4. มีบุคลากรรับผิดชอบ 5. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	สังเกตและ/หรือพิจารณา จากหลักฐานที่ปรากฏ - จำนวนมุมต่าง ๆ - รายงานผลการประเมิน สัมภาษณ์สอบถาม	ดี = 1.5 ปานกลาง = 1 ควรปรับปรุง = 0.5	1.5 = มีการจัดมุมครบตามที่กำหนดหรือ มากกว่าและปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณา ครบทุกข้อ 1 = มีการจัดมุมไม่ครบตามที่กำหนด และ ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ 0.5 = มีการจัดมุมไม่ครบตามที่กำหนด และ ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-3

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	วิธีการประเมิน	ระดับการประเมิน	คำอธิบาย
	วิทยาลัยศาสตร์ มุมเกมฝึกทักษะ ☐ อื่น ๆ.....				
	6.2 มีการจัดห้องสมุดเคลื่อนที่	1. มีการจัดห้องสมุดเคลื่อนที่ตามจุดต่าง ๆ ในโรงเรียน เช่น ใต้ต้นไม้ ได้อาคาร ฯลฯ 2. มีการกำหนดระยะเวลาในการจัด 3. จำนวนแหล่งที่จัด 5. มีบรรณารักษ์หรืออาจารย์ที่ปรึกษาให้คำแนะนำ 4. มีนักเรียนอาสาสมัครหรือสมาชิกชุมนุมห้องสมุดคอยดูแลในการให้บริการ 6. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	สังเกตและ/หรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - ปฏิทินการปฏิบัติงาน - ระยะเวลาในการจัด - จำนวนแหล่งที่จัด - รายงานผลการประเมินสัมภาระ/สื่อบริการ	ดี = 1.5 ปานกลาง = 1 ควรปรับปรุง = 0.5	1.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ 1 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-4 0.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-3
	6.3 มีการจัดห้องสมุดหมวดวิชา/งาน	1. มีการจัดห้องสมุดหมวดวิชา/งานในโรงเรียน 2. มีครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น ตู้ หรือชั้นหนังสือ โต๊ะ เก้าอี้ นั่งอ่าน 3. มีทรัพยากรสารสนเทศเฉพาะวิชา ทรัพยากรส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอน 4. มีบุคลากรคอยทำหน้าที่ดูแลและให้บริการ	สังเกตและ/หรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - ทะเบียนหนังสือ - ครุภัณฑ์ เช่น ชั้นหนังสือ - บัตรรายการ - สถิติการให้บริการ	ดี = 1.5 ปานกลาง = 1 ควรปรับปรุง = 0.5	1.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ 1 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-6 0.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-4

ข้อ	ดัชนีเบื้องต้นภาพ	เกณฑ์พิจารณา	วิธีการประเมิน	ระดับการประเมิน	คำอธิบาย
		5. มีการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศและทำบัตรรายการ 6. มีการจัดบริการยืม-คืน และกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน 7. มีการเก็บสถิติการให้บริการ 8. มีการประเมินผลการให้บริการ	- รายงานผลการประเมิน สัมภาษณ์สอบถาม		
	6.4 มีการจัดหมู่หนังสือในห้องเรียน	1. มีหนังสือนอกเวลา หนังสือเพื่อความบันเทิง และสารคดี หนังสือนวนิยาย 2. มีชั้นหนังสือหรือกล่องใส่เอกสาร หรือตะกร้าหนังสือ 3. มีนักเรียนอาสาสมัครช่วยกันดูแลรับผิดชอบการให้บริการ	สังเกตและ/หรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - รายงาน - ชั้น กล่อง หรือตะกร้า สัมภาษณ์สอบถาม	ดี = 1.5 ปานกลาง = 1 ควรปรับปรุง = 0.5	1.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ 1 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-2 0.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1

ข้อ	ดัชนีปัจจัยคุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	วิธีการประเมิน	ระดับการประเมิน	คำอธิบาย
1	ด้านทรัพยากรสารสนเทศ มีการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ที่เหมาะสม 1.1 มีการกำหนดนโยบายการจัดหา ทรัพยากรสารสนเทศที่ชัดเจน	1. มีคณะกรรมการห้องสมุดเพื่อพิจารณาคัดเลือก ทรัพยากรสารสนเทศ 2. มีการกำหนดนโยบายการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ 3. มีทรัพยากรสารสนเทศตรงตามหลักสูตร การเรียนการสอน 4. มีหนังสือและวารสารที่เป็นหลักและจำเป็น ในการเรียนการสอน	สังเกตและหรือพิจารณา จากหลักฐานที่ปรากฏ - แบบขอความร่วมมือฯ - นโยบาย สัมภาษณ์สอบถาม	ดี = 1.5 ปานกลาง = 1 ควรปรับปรุง = 0.5	1.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ 1 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุก ข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-3 0.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบ ทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-2
	1.2 มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ที่เหมาะสม	1. ครูอาจารย์มีส่วนร่วมในการเสนอแนะทรัพยากร สารสนเทศ 2. มีแบบฟอร์มสำหรับให้ครู-อาจารย์เสนอแนะ ทรัพยากรสารสนเทศ 3. ทรัพยากรสารสนเทศมีความทันสมัย 4. ทรัพยากรสารสนเทศมีหลากหลายรูปแบบ 5. ทรัพยากรสารสนเทศตรงกับความต้องการของ ผู้ใช้บริการ	สังเกตและหรือพิจารณา จากหลักฐานที่ปรากฏ - แบบฟอร์ม - หนังสือบนชั้น - สมุดทะเบียน สัมภาษณ์สอบถาม	ดี = 1.5 ปานกลาง = 1 ควรปรับปรุง = 0.5	1.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ 1 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุก ข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-4 0.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบ ทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-3

ข้อ	ดัชนีชี้วัดคุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	วิธีการประเมิน	ระดับประเมิน	คำอธิบาย
	1.3 มีการสำรวจและประเมินทรัพยากรสารสนเทศสม่ำเสมอและเหมาะสม	1. มีการประเมินทรัพยากรสารสนเทศอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง 2. มีการสำรวจและเจ้าหน้าที่ทรัพยากรสารสนเทศออกจากห้องสมุดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	สังเกตและ/หรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - รายงานการสำรวจและการจำหน่าย - รายงานการประเมินสัมภาษณ์สอบถาม	ดี = 1.5 ปานกลาง = 1 ความปรับปรุง = 0.5	1.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ 1 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อหรือ ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อแต่ทำไม่สม่ำเสมอ หรือตามที่เกณฑ์กำหนด 0.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1
2	จำนวนของทรัพยากรสารสนเทศได้ตามมาตรฐานและเพียงพอ 2.1 มีหนังสือเพียงพอ	1. มีหนังสือ 10 เล่มขึ้นไปต่อนักเรียน 1 คน 2. มีหนังสือ 8-9 เล่มต่อนักเรียน 1 คน 3. มีหนังสือ 6-7 เล่มต่อนักเรียน 1 คน 4. มีหนังสือ 4-5 เล่มต่อนักเรียน 1 คน	สังเกตและ/หรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - สมุดทะเบียน - จำนวนนักเรียน - สัมภาษณ์สอบถาม	ดี = 5 ปานกลาง = 3 ควรปรับปรุง = 1	5 = มีจำนวนหนังสือตามเกณฑ์ในข้อ 1 3 = มีจำนวนหนังสือตามเกณฑ์ในข้อ 2 และ 3 1 = มีจำนวนหนังสือตามเกณฑ์ในข้อ 4
	2.2 มีวารสาร ตามมาตรฐานและเพียงพอ (รวมวารสารได้เปล่า)	1. มี 25 ชื่อเรื่องขึ้นไปสำหรับโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ 2. มี 20 ชื่อเรื่องขึ้นไปสำหรับโรงเรียนขนาดใหญ่ 3. มี 15 ชื่อเรื่องขึ้นไปสำหรับโรงเรียนขนาดกลาง 4. มี 10 ชื่อเรื่องขึ้นไปสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก	สังเกตและ/หรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - สมุดทะเบียนวารสาร - ชี้นวารสาร	ดี = 3 ปานกลาง = 2 ควรปรับปรุง = 1	3 = มีมากกว่าหรือเท่ากับเกณฑ์พิจารณากำหนด 2 = มีน้อยกว่าตามที่เกณฑ์พิจารณากำหนด 1 = มีน้อยกว่าร้อยละ 10

ข้อ	ดัชนีเบื้องต้นคุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	วิธีการประเมิน	ระดับการประเมิน	คำอธิบาย
	2.3 มีหนังสือพิมพ์เพียงพอ (ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)	1. มีเพียงพอตามความเหมาะสมและความจำเป็นของห้องสมุด	สัมภาษณ์สอบถาม สังเกตและ/หรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - ที่วางหนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบัน - ชั่งน้ำหนักหนังสือพิมพ์ฉบับ ล่วงเวลา	ดี = 1.5 ปานกลาง = 1 ควรปรับปรุง = 0.5	1 = มีน้อยกว่าตามที่เกณฑ์พิจารณากำหนดน้อยกว่าร้อยละ 10 1.5 = พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นไปตามเกณฑ์ 1 = พิจารณาแล้วเห็นว่าไม่เพียงพอ แต่เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน 0.5 = พิจารณาแล้วเห็นว่าไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน 3 = โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษและขนาดใหญ่ มี 7 รายการขึ้นไป 2 = โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษและขนาดใหญ่ มีอย่างน้อย 5 รายการขึ้นไป 1 = โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษและขนาดใหญ่ มีน้อยกว่า 5 รายการ
	2.4 มีโสตทัศนวัสดุและอุปกรณ์ ตามมาตรฐานและเพียงพอ (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง หน้ารายการโสตทัศนวัสดุและ อุปกรณ์) ☐ แผ่นที่ ☐ ลูกโลก ☐ เกม ☐ ของเล่นเสริมทักษะ ☐ ภาพพิมพ์ ☐ แถบบันทึกเสียง	1. โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษและขนาดใหญ่ - 7 รายการขึ้นไป - อย่างน้อย 5 รายการขึ้นไป - น้อยกว่า 5 รายการ 2. โรงเรียนขนาดกลางและขนาดเล็ก - 5 รายการขึ้นไป - อย่างน้อย 3 รายการขึ้นไป - น้อยกว่า 3 รายการ	สัมภาษณ์สอบถาม สังเกตและ/หรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - สมุดทะเบียนโสตทัศนวัสดุ - รายการโสตทัศนวัสดุ และอุปกรณ์ สัมภาษณ์สอบถาม	ดี = 3 ปานกลาง = 2 ควรปรับปรุง = 1	3 = โรงเรียนขนาดกลางและขนาดเล็กมี 5 รายการขึ้นไป 2 = โรงเรียนขนาดกลางและขนาดเล็กมีอย่างน้อย 3 รายการขึ้นไป

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	วิธีการประเมิน	ระดับการประเมิน	คำอธิบาย
	☐ วิดีทัศน์ ☐ รูปภาพ ☐ หุ่นจำลอง ☐ ของจริง ☐ ของตัวอย่าง ☐ ชุดมีลิตมีเดีย ☐ ซีดีรอมสารคดี ☐ บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน ☐ แผ่นดิสก์บันทึกความรู้ อุปกรณ์สื่อทัศนวัสดุ ☐ คอมพิวเตอร์ ☐ โทรศัพท์ ☐ วิทยุ ☐ เครื่องเล่นวีดิทัศน์ ☐ หูฟัง ☐ อื่น ๆ				1 = โรงเรียนขนาดกลางและขนาดเล็กมี น้อยกว่า 3 รายการ
3	มีการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ที่เหมาะสม 3.1 มีการจัดเตรียมหนังสือสำหรับให้ บริการ	1. มีการลงทะเบียน วิเคราะห์และจัดระบบหมวดหมู่ ระบบตัวอ	สังเกตและ/หรือพิจารณา จากหลักฐานที่ปรากฏ	ดี = 3 ปานกลาง = 2	3 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ

ข้อ	ดัชนีปัจจัยคุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	วิธีการประเมิน	ระดับการประเมิน	คำอธิบาย
		2. มีการเขียนหรือดัดเลขเรียกหนังสือ สัญลักษณ์ ประจําหนังสือที่ส่งไปหนังสืออย่างชัดเจน 3. มีข้อความหรือจัดเก็บโดยเฉพาะเพียงพอ และมีการจัดเรียงลำดับอย่างมีระบบ 4. มีตัวบ่งชี้สำหรับหนังสือที่เตรียมให้บริการ 5. มีการซ่อมและบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพดี 3.2 มีการจัดเตรียมวารสารสำหรับให้บริการ	- สมุดทะเบียน - หนังสือ - ขั้วหนังสือ - รายงานการดำเนินงาน - สัมภาษณ์สอบถาม	ควรปรับปรุง = 1 ดี = 1.5 ปานกลาง = 1 ควรปรับปรุง = 0.5	2 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-4 1 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-3
		1. มีนโยบายในการจัดหาวารสาร 2. มีการจัดเก็บวารสารฉบับปัจจุบันและฉบับล่วงเวลา เป็นสัดส่วนเหมาะสมและเพียงพอ 3. วารสารฉบับปัจจุบันและฉบับล่วงเวลา มีการจัดเรียงตามลำดับอักษรหรือระบบใดระบบหนึ่ง 4. มีการเย็บเล่มวารสารล่วงเวลา 5. มีการเก็บสถิติการให้บริการ	- สังเกตและ/หรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - นโยบาย - คู่มือการปฏิบัติงาน - ขั้ววารสาร - รายงาน - สถิติ - สัมภาษณ์สอบถาม	ดี = 1.5 ปานกลาง = 1 ควรปรับปรุง = 0.5	1.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ 1 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-4 0.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-3
	3.3 มีการจัดเตรียมหนังสือพิมพ์สำหรับให้บริการ	1. มีชั้นสำหรับวางหนังสือพิมพ์ฉบับล่วงเวลา 2. มีที่วางหนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบัน 3. มีจำนวนเพียงพอสำหรับผู้ใช้บริการ 4. มีหลายชื่อเรื่องเพียงพอสำหรับผู้ใช้บริการ	- สังเกตและ/หรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - ขั้วหนังสือพิมพ์ - สัมภาษณ์สอบถาม	ดี = 1.5 ปานกลาง = 1 ควรปรับปรุง = 0.5	1.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ 1 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ อย่างน้อยข้อ 1-3 0.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ อย่างน้อยข้อ 1-2

ข้อ	ดัชนีปัจจัยคุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	วิธีการประเมิน	ระดับการประเมิน	คำอธิบาย
	3.4 มีการจัดทำดัชนีวารสาร	1. มีการจัดทำดัชนีวารสารจากบทความวารสารในรูปของบัตรรายการฐานข้อมูล 2. มีป้ายแนะนำการใช้ดัชนีวารสารที่เข้าใจง่ายชัดเจนและเหมาะสม	สังเกตและ/หรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - บัตรรายการฐานข้อมูล - ป้าย สัมภาษณ์/สอบถาม	ดี = 1.5 ปานกลาง = 1 ควรปรับปรุง = 0.5	1.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ 1 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติตามข้อใดข้อหนึ่ง 0.5 = ไม่ได้ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณา
	3.5 มีการจัดทำภาคผนวกและจุลสาร	1. มีการจัดทำภาคผนวก 2. มีการจัดเก็บภาคผนวกและจุลสารตามลำดับอักษรหรือระบบใดระบบหนึ่ง 3. มีตู้/เพิ่มเก็บภาคผนวกและจุลสาร 4. มีการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นภาคผนวกและจุลสาร	สังเกตและ/หรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - ภาคผนวก - ตู้/เพิ่มเก็บภาคผนวกและจุลสาร - รายงานการดำเนินงาน สัมภาษณ์/สอบถาม	ดี = 1.5 ปานกลาง = 1 ควรปรับปรุง = 0.5	1.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ 1 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติตามข้อ 1-3 0.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติตามข้อ 1-2

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	วิธีการประเมิน	ระดับการประเมิน	คำอธิบาย
1	ด้านอาคารสถานที่ อาคารสถานที่ตั้งของห้องสมุดเหมาะสมและสะดวก 1.1 สถานที่ตั้งของห้องสมุดเหมาะสมและสะดวกต่อการให้บริการ	1. ที่ตั้งสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ 2. ห่างไกลจากเสียงรบกวนภายนอก 3. เป็นอาคารเอกเทศหรือเป็นห้องอยู่ในอาคารแต่ไม่เกินชั้น 2 ของอาคาร 4. สามารถปรับปรุงขยายต่อไปในอนาคตได้ 5. ตั้งอยู่ศูนย์กลางของโรงเรียน	สังเกตและ/หรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - แผนผังห้องสมุด - คู่มือการปฏิบัติงาน	ดี = 1.5 ปานกลาง = 1 ควรปรับปรุง = 0.5	1.5 = มีคุณสมบัติตามที่กำหนดครบทุกข้อ 1 = มีคุณสมบัติไม่ครบตามที่กำหนด แต่มีอย่างน้อยข้อ 1-4 0.5 = มีคุณสมบัติไม่ครบตามที่กำหนด แต่มีอย่างน้อยข้อ 1-3
	1.2 มีขนาดของห้องสมุดได้ตามมาตรฐาน (1 ห้องเรียน มีขนาด 63 ตารางเมตร)	1. โรงเรียนขนาดเล็กมีไม่น้อยกว่า 3 ห้องเรียน 2. โรงเรียนขนาดกลางมีไม่น้อยกว่า 4 ห้องเรียน 3. โรงเรียนขนาดใหญ่มีไม่น้อยกว่า 5 ห้องเรียน 4. โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษมีไม่น้อยกว่า 6 ห้องเรียน	สังเกตและ/หรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - แผนผังห้องสมุด - จำนวนนักเรียน - มาตรฐานของกรมสามัญศึกษา - สัมภาษณ์สอบถาม	ดี = 1.5 ปานกลาง = 1 ควรปรับปรุง = 0.5	1.5 = มีขนาดตามเกณฑ์ที่กำหนด 1 = มีขนาดไม่ตรงตามเกณฑ์ที่กำหนด แต่เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน 0.5 = มีขนาดน้อยกว่าที่เกณฑ์กำหนด และไม่เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน
	1.3 สภาพโดยทั่วไปของห้องสมุดเหมาะสมและสะดวก	1. บรรยากาศน่าเข้าใช้ ร่มรื่น สงบเย็น เป็นระเบียบ สะอาด	สังเกตและ/หรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ	ดี = 1.5 ปานกลาง = 1	1.5 = มีคุณสมบัติตามที่กำหนดครบทุกข้อ

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	วิธีการประเมิน	ระดับการประเมิน	คำอธิบาย
		2. มีอากาศถ่ายเทสะดวก 3. มีแสงสว่างเพียงพอ 4. ปราศจากเสียงและกลิ่นรบกวน 5. มีป้ายบอกจุดให้บริการต่าง ๆ ชัดเจนเหมาะสม 6. มีการจัดตกแต่งบริเวณภายในและภายนอกห้องสมุด 7. สภาพบริเวณที่ปฏิบัติงานไม่มีหนังสือหรือเอกสารกองอยู่กับพื้นหรือที่ใดที่หนึ่งโดยไม่มีการจัดเก็บ	- ป้ายบอกจุดให้บริการต่าง ๆ ฯลฯ	ควรปรับปรุง = 0.5	1 = มีคุณสมบัติไม่ครบตามเกณฑ์ที่กำหนด แต่มีอย่างน้อยข้อ 1-5 0.5 = มีคุณสมบัติไม่ครบตามที่กำหนด แต่มีอย่างน้อยข้อ 1-3
2	มีการจัดแบ่งพื้นที่ภายในห้องสมุดที่เหมาะสม 2.1 มีการจัดแบ่งพื้นที่ในการดำเนินงานและการให้บริการที่เหมาะสม	1. มีการแบ่งพื้นที่สำหรับให้บริการ 2. มีการแบ่งพื้นที่เป็นส่วนในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ และมีการจัดวางโต๊ะทำงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่เพียงพอและเหมาะสม 3. มีการแบ่งพื้นที่เป็นส่วนสำหรับเก็บหนังสือวารสาร สิ่งพิมพ์อื่น ๆ โสตทัศนวัสดุ และมุมต่าง ๆ เช่น มุมเด็ก มุมกาญจนาภิเษก	สังเกตและ/หรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - แผนผังห้องสมุด สัมภาษณ์สอบถาม	ดี = 1.5 ปานกลาง = 1 ควรปรับปรุง = 0.5	1.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ 1 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1-2 0.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่ปฏิบัติอย่างน้อยข้อ 1

ข้อ	ดัชนีเบื้องต้นภาพ	เกณฑ์พิจารณา	วิธีการประเมิน	ระดับการประเมิน	คำอธิบาย
	2.2 มีจำนวนที่นั่งอ่านในห้องสมุด ได้ตามมาตรฐาน	1. มี 100 ที่นั่งขึ้นไปสำหรับโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ 2. มี 80-99 ที่นั่ง สำหรับโรงเรียนขนาดใหญ่ 3. มี 50-79 ที่นั่ง สำหรับโรงเรียนขนาดกลาง 4. มี 30-49 ที่นั่ง สำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก	สังเกตและ/หรือพิจารณา จากหลักฐานที่ปรากฏ - แผนผังห้องสมุด - จำนวนนักเรียน สัมภาษณ์สอบถาม	ดี = 1.5 ปานกลาง = 1 ควรปรับปรุง = 0.5	1.5 = ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด 1 = ไม่ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด แต่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของที่นั่งแต่ละขนาดโรงเรียน 0.5 = ไม่ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด แต่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของที่นั่งแต่ละขนาดโรงเรียน

ข้อ	ดัชนีปัจจัยคุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	วิธีการประเมิน	ระดับการประเมิน	คำอธิบาย
1	ด้านบุคลากร มีจำนวนบุคลากรสำหรับปฏิบัติงานเหมาะสมและเพียงพอตามมาตรฐาน 1.1 มีบรรณารักษ์ตามมาตรฐานและเพียงพอ	1. โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษและขนาดใหญ่มี 3 คนขึ้นไป 2. โรงเรียนขนาดกลางมี 2 คนขึ้นไป 3. โรงเรียนขนาดเล็กมี 1 คน	สังเกตและ/หรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - แผนภูมิการแบ่งงาน - คำสั่งการแต่งตั้ง สัมภาษณ์/สอบถาม	ดี = 1.5 ปานกลาง = 1 ควรปรับปรุง = 0.5	1.5 = ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดหรือมากกว่า 1 = ไม่ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด แต่ไม่น้อยกว่า 2 คนสำหรับโรงเรียนขนาดใหญ่ และ 1 คนสำหรับโรงเรียนขนาดกลาง และไม่ได้สำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก 0.5 = ไม่ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด และน้อยกว่า 2 คน สำหรับโรงเรียนขนาดใหญ่ และไม่มีสำหรับโรงเรียนขนาดกลาง
	1.2 มีเจ้าหน้าที่ห้องสมุดตามมาตรฐานและเพียงพอ	1. โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษและขนาดใหญ่มี 4 คนขึ้นไป 2. โรงเรียนขนาดกลางมี 3 คนขึ้นไป 1. โรงเรียนขนาดเล็กมี 2 คนขึ้นไป	สังเกตและ/หรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - แผนภูมิการทำงาน - คำสั่งการแต่งตั้ง สัมภาษณ์/สอบถาม	ดี = 1.5 ปานกลาง = 1 ควรปรับปรุง = 0.5	1.5 = ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดหรือมากกว่า 1 = ไม่ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด แต่ไม่น้อยกว่า 3 คนสำหรับโรงเรียนขนาดใหญ่ และ 2 คนสำหรับโรงเรียนขนาดกลาง และ 1 คนสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก 0.5 = ไม่ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด และน้อยกว่า 3 คน สำหรับโรงเรียนขนาดใหญ่ และน้อยกว่า 2 คนสำหรับโรงเรียน

ข้อ	ดัชนีปัจจัยคุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	วิธีการประเมิน	ระดับการประเมิน	คำอธิบาย
		1.3 มีนักการภารโรงตามมาตรฐาน 1.4 มีอาสาสมัครเพียงพอ	1. มีนักการภารโรงอย่างน้อย 1 คน 1. มีครูช่วยงานห้องสมุดเพียงพอและเหมาะสม 2. มีนักเรียนช่วยงานเพียงพอ	ดี = 1.5 ปานกลาง = 1 ควรปรับปรุง = 0.5	ขนาดกลาง และไม่มีสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก การพิจารณาในข้อ 1.3 และ 1.4 ให้พิจารณารวมกัน 1.5 = ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด 1 = ไม่ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด คือ ไม่มีข้อ 1.3 แต่มีในข้อ 1.4 ทั้ง 2 ข้อ 0.5 = ไม่ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด คือ ไม่มีข้อ 1.3 และข้อ 1.4 หรือมีเฉพาะข้อ 1 หรือ 2
2	บรรณารักษ์มีความรู้และความสามารถเหมาะสมกับงาน 2.1 มีวุฒิการศึกษาที่เหมาะสม	1. มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีสาขาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารนิเทศศาสตร์ 2. มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารนิเทศศาสตร์ 3. มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารนิเทศศาสตร์	สังเกตและ/หรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - วุฒิบัตรหรือหลักฐานการศึกษา - คำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานห้องสมุด สัมภาษณ์สอบถาม	ดี = 3 ปานกลาง = 2 ควรปรับปรุง = 1	3 = มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือสูงกว่าสาขาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารนิเทศศาสตร์ 2 = มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาบรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารนิเทศศาสตร์หรือปริญญาตรี

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	เกณฑ์พิจารณา	วิธีการประเมิน	ระดับการประเมิน	คำอธิบาย
		4. มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีสาขาอื่น 5. มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาอื่น 6. มีวุฒิการศึกษาด้านต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาอื่น			หรือสูงกว่าสาขาอื่น 1 = มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาอื่น
	2.2 มีหน้าที่ความรับผิดชอบทางบรรณารักษ์และการสอน	1. บรรณารักษ์ปฏิบัติงานเต็มเวลา 2. บรรณารักษ์ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย 3. บรรณารักษ์ปฏิบัติงานสอนกิจกรรมหรือวิชาการในห้องสมุด	สังเกตและ/หรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - ตารางหรือปฏิทินการปฏิบัติงาน - ตารางสอน สัมภาษณ์/สอบถาม	ดี = 1.5 ปานกลาง = 1 ควรปรับปรุง = 0.5	1.5 = ปฏิบัติงานห้องสมุดเต็มเวลา 1 = ปฏิบัติงานห้องสมุดและงานสอน 0.5 = ปฏิบัติงานห้องสมุด งานสอน และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	2.3 มีความสามารถในการให้บริการและถามรับผิดชอบเป็นหน้าที่	1. ให้ความรู้ให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการอย่างเต็มความสามารถ 2. มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ 3. มีความกระตือรือร้นในการให้บริการ 4. มีระเบียบวินัย ขยัน อดทน 5. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ใช้บริการและเพื่อนร่วมงาน	สังเกตและ/หรือพิจารณาจากพฤติกรรมการแสดงออก หรือสัมภาษณ์ผู้ใช้บริการ เพื่อนร่วมงาน เพิ่มคะแนน	ดี = 3 ปานกลาง = 2 ควรปรับปรุง = 1	3 = พฤติกรรมที่กระทำครบตามเกณฑ์พิจารณาทุกข้อ และทำสม่ำเสมอ 2 = พฤติกรรมที่กระทำไม่ครบตามเกณฑ์พิจารณา แต่ทำสม่ำเสมอ 1 = พฤติกรรมที่กระทำไม่ครบตามเกณฑ์พิจารณา และทำไม่สม่ำเสมอ

ข้อ	ดัชนีเบื้องต้นภาพ	เกณฑ์พิจารณา	วิธีการประเมิน	ระดับการประเมิน	คำอธิบาย
	2.4 มีการพัฒนาตนเองตามความเหมาะสม	1. การเข้าร่วมฝึกอบรม ประชุม ดูงานห้องสมุด ฯลฯ 2. การศึกษาค้นคว้า 3. การเข้าสมัครเป็นสมาชิกสมาคมห้องสมุดสมาคมวิชาชีพครู 4. มีการอ่าน ติดตามความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพ	สังเกตและ/หรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - รายงานการอบรม/ศึกษาดูงาน - บัตรสมาชิก - ผลงานทางวิชาการ บทความ งานวิจัย สัมภาษณ์/สอบถาม	ดี = 1.5 ปานกลาง = 1 ควรปรับปรุง = 0.5	1.5 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาครบทุกข้อ 1 = ปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่สม่ำเสมอ 0.5 = ปฏิบัติไม่ครบตามเกณฑ์พิจารณา และไม่สม่ำเสมอ

คู่มือการใช้แบบประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน

1. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้ประเมินในการใช้ประกอบการประเมิน เพื่อให้ผู้ประเมินได้เข้าใจตรงกันถึงวิธีการประเมิน และลักษณะของการประเมิน

2. ลักษณะของการประเมิน

แบบประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาฉบับนี้มีลักษณะเป็น

แบบพิจารณาคะแนนตามลักษณะและสภาพความเป็นจริงของห้องสมุดที่จะประเมิน ซึ่งในแต่ละข้อของแต่ละด้าน ซึ่งจะระดับการประเมิน พร้อมคำอธิบาย ส่วนเนื้อหาของเกณฑ์ประเมินประกอบด้วยดัชนีบ่งชี้คุณภาพ 5 ด้าน รวมทั้งสิ้น 15 ข้อใหญ่ ได้แก่

- ด้านการบริหารและการจัดการ	2	ข้อ
- ด้านบริการและกิจกรรม	6	ข้อ
- ด้านทรัพยากรสารสนเทศ	3	ข้อ
- ด้านอาคารสถานที่	2	ข้อ
- ด้านบุคลากร	2	ข้อ

3. วิธีการประเมิน

วิธีการประเมินควรแต่งตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย 3 คน เพื่อทำการประเมิน และถ้ามีการประเมินห้องสมุดหลาย ๆ แห่งในครั้งเดียวกันควรใช้คณะกรรมการชุดเดียวกัน และดำเนินการดังนี้

3.1 ก่อนจะทำการประเมินคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งควรมี

การประชุมเพื่อทำความเข้าใจให้ตรงกันเกี่ยวกับวิธีการประเมิน หลักเกณฑ์การให้คะแนนและการคิดคะแนน และควรแจ้งกำหนดเวลานัดหมายให้โรงเรียนและห้องสมุดที่จะทำการประเมินได้ทราบล่วงหน้า

3.2 คณะกรรมการประเมินควรพิจารณาวิธีการประเมินตามที่กำหนด หรือเห็นว่ามีคุณลักษณะอื่นที่สามารถนำมาพิจารณาได้ตามความเหมาะสมและเห็นควร

4. วิธีการให้คะแนน และใบกรอกคะแนน

4.1 ให้คณะกรรมการพิจารณาว่าห้องสมุดที่จะทำการประเมินนั้นมีสภาพใกล้เคียงกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด โดยให้คะแนนตามที่ผู้ประเมินคิดว่าห้องสมุดนั้นควรได้รับ และพิจารณาตามสภาพที่เหมาะสมของห้องสมุดนั้น

4.2 คะแนนสำหรับการประเมินในแต่ละข้อได้กำหนดตามความเหมาะสมของดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาในแต่ละข้อของแต่ละด้าน เป็นระดับการประเมิน พร้อมคำอธิบายของคะแนนที่ควรจะให้ และกรอกคะแนนลงในใบกรอกคะแนน เช่น ด้านการบริหารและการจัดการ ในส่วนของการกำหนดนโยบายในการดำเนินงานห้องสมุด ในการให้คะแนนให้พิจารณาจากคำอธิบาย ถ้าเห็นว่าห้องสมุดมีการปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณากำหนดทุกข้อ ซึ่งมีทั้งหมด 9 ข้อ ให้ 5 คะแนน แต่ถ้ามีการปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่มีการปฏิบัติตามอย่างน้อยข้อ 1-5 ให้ 3 คะแนน และถ้ามีการปฏิบัติตามเกณฑ์พิจารณาไม่ครบทุกข้อ แต่มีการปฏิบัติตามอย่างน้อยข้อ 1-3 ให้ 1 คะแนน เป็นต้น

4.3 การตัดสินใจพิจารณาจากคะแนนรวมทุกด้านที่ห้องสมุดแต่ละแห่งได้รับ เมื่อรวมคะแนนแล้วจะมี เกณฑ์พิจารณาดังนี้ คือ

คะแนนรวมที่ได้ตั้งแต่	84.75 คะแนน	ถึง	102.50 คะแนน	ถือว่าดี
คะแนนรวมที่ได้ตั้งแต่	49.25 คะแนน	ถึง	84.74 คะแนน	ถือว่าปานกลาง
คะแนนรวมที่ได้ตั้งแต่	31.50 คะแนน	ถึง	49.24 คะแนน	ถือว่าควรปรับปรุง

**ใบกรอกคะแนนการประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ**

ชื่อโรงเรียน/ห้องสมุด.....

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	คะแนน	หมายเหตุ
	<u>ด้านการบริหารและการจัดการ</u>		
1	มีการกำหนดนโยบายการดำเนินงานห้องสมุดที่ชัดเจน	.....	.....
2	มีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดสม่ำเสมอ	.....	.....
	รวม	.....	
	<u>ด้านบริการและกิจกรรม</u>		
1	มีการกำหนดนโยบายการเปิด-ปิดบริการห้องสมุดที่ชัดเจน		.....
	1.1 มีการกำหนดการเปิด-ปิดห้องสมุดที่ชัดเจน	.....	.....
	1.2 มีการกำหนดช่วงระยะเวลาในการเปิด-ปิดการให้บริการที่ชัดเจน	.....	.....
2	มีการจัดบริการที่สำคัญและจำเป็นต่อการให้บริการห้องสมุด		.....
	2.1 มีการให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ	.....	.....
	2.2 มีการให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า	.....	.....
	2.3 มีการจัดบริการสอนการใช้ห้องสมุด	.....	.....
	2.4 มีการให้บริการหนังสือจอง	.....	.....
	2.5 มีการจัดบริการแนะนำการอ่าน	.....	.....
	2.6 มีการจัดบริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ	.....	.....
	- บัตรรายการ	.....	.....
	- ระบบอัตโนมัติ	.....	.....
	2.7 มีการจัดบริการโสตทัศนวัสดุ	.....	.....

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	คะแนน	หมายเหตุ
3	มีการให้บริการด้านเทคโนโลยี		.....
	3.1 มีการให้บริการอินเทอร์เน็ต	.....	.....
	3.2 มีการให้บริการบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI)	.....	.....
	3.2 มีการให้บริการซีดีรอม	.....	.....
4	มีการจัดบริการด้านต่าง ๆ ตามความเหมาะสม		.....
	4.1 มีการให้บริการเชิงวิชาการ	.....	.....
	4.2 มีการจัดบริการชุมชน	.....	.....
5	มีการจัดกิจกรรมห้องสมุดสม่ำเสมอและเหมาะสม		.....
	5.1 มีแผนงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน	.....	.....
	5.2 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้เรื่องการใช้ห้องสมุด	.....	.....
	5.3 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน	.....	.....
	5.4 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน	.....	.....
	5.5 กิจกรรมส่งเสริมความรู้ทั่วไปและการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์	.....	.....
6	มีการจัดมุมต่าง ๆ ที่จำเป็นและตามความเหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน		.....
	6.1 มีการจัดมุมต่าง ๆ ภายในห้องสมุด	.....	.....
	6.2 การจัดห้องสมุดเคลื่อนที่	.....	.....
	6.3 การจัดห้องสมุดหมวดวิชา/งาน	.....	.....
	6.4 การจัดมุมหนังสือในห้องเรียน	.....	.....
	รวม	.....	

ข้อ	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	คะแนน	หมายเหตุ
1	<u>ด้านทรัพยากรสารสนเทศ</u> มีการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสม 1.1 มีการกำหนดนโยบายการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ชัดเจน 1.2 มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสม 1.3 มีการสำรวจและประเมินทรัพยากรสารสนเทศสม่ำเสมอและเหมาะสม		
2	จำนวนทรัพยากรสารสนเทศได้ตามมาตรฐานและเพียงพอ 2.1 มีหนังสือเพียงพอ 2.2 มีวารสารตามมาตรฐานและเพียงพอ 2.3 มีหนังสือพิมพ์เพียงพอ 2.4 มีโสตทัศนวัสดุและอุปกรณ์ตามมาตรฐานและเพียงพอ		
3	มีการจัดการทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสม 3.1 มีการจัดเตรียมหนังสือสำหรับให้บริการ 3.2 มีการจัดเตรียมวารสารสำหรับให้บริการ 3.3 มีการจัดเตรียมหนังสือพิมพ์สำหรับให้บริการ 3.4 มีการจัดทำตราขี้นวารสาร 3.5 มีการจัดทำกฤตภาคและจุลสาร		
	รวม		
1	<u>ด้านอาคารสถานที่</u> อาคารสถานที่ตั้งห้องสมุดเหมาะสมและสะดวก 1.1 สภาพที่ตั้งของห้องสมุดเหมาะสมและสะดวกต่อการให้บริการ 1.2 มีขนาดของห้องสมุดได้ตามมาตรฐาน 1.2 สภาพโดยทั่วไปของห้องสมุดเหมาะสมและสะดวก		

- ☐ ดี
☐ ปานกลาง
☐ ควรปรับปรุง

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

วันที่.....

หมายเหตุ

คะแนนรวมที่ได้ตั้งแต่	84.75	คะแนน	ถึง	102.50	คะแนน	ถือว่าดี
คะแนนรวมที่ได้ตั้งแต่	49.25	คะแนน	ถึง	84.74	คะแนน	ถือว่าปานกลาง
คะแนนรวมที่ได้ตั้งแต่	31.50	คะแนน	ถึง	49.25	คะแนน	ถือว่าควรปรับปรุง

ภาคผนวก ข
รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญด้านห้องสมุดโรงเรียน ประกอบด้วย

1. อาจารย์ที่สอนรายวิชาเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนในสถาบันที่มีการเรียนการสอนรายวิชา
บรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารนิเทศศาสตร์
 - 1.1 รองศาสตราจารย์นนทนา เผือกผ่อง
M. Ed. Lib. Ed. (Master of Education)
University of the Philippines
ข้าราชการบำนาญ
 - 1.2 รองศาสตราจารย์เฉลียว พันธุ์สีดา
อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ข้าราชการบำนาญ
 - 1.3 รองศาสตราจารย์พวา พันธุ์เมฆา
กศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 - 1.4 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประยงค์ พัฒนกิจจำรูญ
อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. ผู้มีประสบการณ์ด้านห้องสมุดโรงเรียน
 - 2.1 นางกุหลาบ บั่นลายนาค
กศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ข้าราชการบำนาญ
 - 2.2 นางรุจิรัตน์ อภัยโรจน์
กศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
อาจารย์ 2 ระดับ 7
โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย
3. ศิษยานุศิษย์ด้านห้องสมุดโรงเรียน
 - 3.1 นางสาวกัญญา ศรีสืบสาย
กศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ศิษยานุศิษย์ ระดับ 8

- 3.2 นางสาวศุภมาส ณ ถลาง
 กศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 ศึกษานิเทศก์ ระดับ 7

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญด้านการวัดผลและประเมินผล ได้แก่ ศึกษานิเทศก์ด้านการวัดผลและประเมินผล

1. นางจินตนา คำพูด
 กศ.ม. (การวัดผลการศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 ศึกษานิเทศก์ ระดับ 7
2. นางวาณีพร ตันวิไลย
 ค.ม. (การวัดและประเมินผลการศึกษา) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 ศึกษานิเทศก์ ระดับ 7

ภาคผนวก ค
หนังสือขอความร่วมมือในการวิจัย

ที่ ทม 1012/ 44๖๕



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

๖๖ พฤศจิกายน 2544

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน รองศาสตราจารย์นันทนา เพ็งคุ้ม

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบจำลองเกณฑ์ประเมินคุณภาพฯ

เนื่องด้วย นางสาวสุภี รอดพลอย นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การสร้างแบบจำลองเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ” โดยมี รองศาสตราจารย์สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์ และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชรา สุทธิสำแดง เป็นคณะกรรมการควบคุมการทำวิทยานิพนธ์ ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญ ท่าน เป็นผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบแบบจำลองเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาเป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นางสาวสุภี รอดพลอย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร. เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 664-1000 ต่อ 5726, 5664

โทรสาร. 258-4119

ที่ ทม 1012/ 4531



๖๒ พฤศจิกายน 2544

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน รองศาสตราจารย์เฉลียว พันธุ์ธิดา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบจำลองเกณฑ์ประเมินคุณภาพฯ

เนื่องด้วย นางสาวสุภี รอดพลอย นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง “การสร้างแบบจำลองเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ” โดยมี รองศาสตราจารย์สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์ และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชรา สุทธิสำแดง เป็นคณะกรรมการควบคุมการทำปริญญานิพนธ์ ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญ ท่าน เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบแบบจำลองเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาเป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นางสาวสุภี รอดพลอย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 664-1000 ต่อ 5726, 5664

โทรสาร. 258-4119



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ บัณฑิตวิทยาลัย มศว โทร. 5726, 5644

ที่ ทม 1012/ 4463

วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน 2544

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

เนื่องด้วย นางสาวสุกี รอดพลอย นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำปริญญานิพนธ์เรื่อง “การสร้างแบบจำลองเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ” โดยมี รองศาสตราจารย์สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์ และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชรา สุทธิสำแดง เป็นคณะกรรมการควบคุมการทำปริญญานิพนธ์ ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญ รองศาสตราจารย์พวา พันธุ์เมฆา เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจแบบจำลองเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้ข้าราชการในสังกัดเป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นางสาวสุกี รอดพลอย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

(ศาสตราจารย์ ดร. เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ที่ ทม 1012/ 4484



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

๑๖ พฤศจิกายน 2544

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน คณบดีคณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบจำลองเกณฑ์ประเมินคุณภาพฯ

เนื่องด้วย นางสาวสุทิ รอดพลอย นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์และ
สารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง
“การสร้างแบบจำลองเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวง
ศึกษาธิการ” โดยมี รองศาสตราจารย์สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์ และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชรา สุทธิสำเริง
เป็นคณะกรรมการควบคุมการทำปริญญานิพนธ์ ในกรณีนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
ประยงค์ พัฒนกิจจำรูญ เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบแบบจำลองเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยม
ศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้ข้าราชการในสังกัดเป็นผู้เชี่ยวชาญให้
นางสาวสุทิ รอดพลอย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง
มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 664-1000 ต่อ 5726, 5664

โทรสาร. 258-4119

ที่ ทม 1012/ 44 67



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

๑๖ พฤศจิกายน 2544

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน นางกุลลาบ ปิ่นลาชนาค

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบจำลองเกณฑ์ประเมินคุณภาพฯ

เนื่องด้วย นางสาวสุภี รอดพลอย นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์และ
สารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง
“การสร้างแบบจำลองเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวง
ศึกษาธิการ” โดยมี รองศาสตราจารย์สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์ และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชรา สุทธิสำแดง
เป็นคณะกรรมการควบคุมการทำปริญญานิพนธ์ ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญ ท่าน เป็นผู้เชี่ยวชาญ
ตรวจแบบจำลองเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวง
ศึกษาธิการ

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาเป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นางสาวสุภี รอดพลอย
ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 664-1000 ต่อ 5726, 5664

โทรสาร. 258-4119

ที่ ทม 1012/ 44๕๕



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

๒๕ พฤศจิกายน 2544

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสวนกุหลาบ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบจำลองเกณฑ์ประเมินคุณภาพฯ

เนื่องด้วย นางสาวสุกั รอดพลอย นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์และ
สารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง
“การสร้างแบบจำลองเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวง
ศึกษาธิการ” โดยมี รองศาสตราจารย์สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์ และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชรา สุทธิสำแดง
เป็นคณะกรรมการควบคุมการทำปริญญานิพนธ์ ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญ อาจารย์รุจิรัตน์ อภัยโรจน์
เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบแบบจำลองเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้ข้าราชการในสังกัดเป็นผู้เชี่ยวชาญให้
นางสาวสุกั รอดพลอย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง
มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 664-1000 ต่อ 5726, 5664

โทรสาร. 258-4119

ที่ ทม 1012/ 14 65



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

จ. พุทธศักราช 2544

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบจำลองเกณฑ์ประเมินคุณภาพฯ

เนื่องด้วย นางสาวสุภี รอดพลอย นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์และ
สารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง
“การสร้างแบบจำลองเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวง
ศึกษาธิการ” โดยมี รองศาสตราจารย์สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์ และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชรา สุทธิสำแดง
เป็นคณะกรรมการควบคุมการทำปริญญานิพนธ์ ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญ นางสุกัญญา ศรีสืบสาย
นางศุภมาส ฅณกลาง นางจินตนา คำพูด นางวาณีพร ตันวิไลย ศึกษาานิเทศก์ เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ
จำลองเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้ข้าราชการในสังกัดเป็นผู้เชี่ยวชาญให้
นางสาวสุภี รอดพลอย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง
มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 664-1000 ต่อ 5726, 5664

โทรสาร. 258-4119

ที่ ทม 1012/ 06๙๔



บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

๙ ธันวาคม 2544

เรื่อง ขอความร่วมมือเพื่อการวิจัย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม และรายชื่อโรงเรียนในสังกัด

เนื่องด้วย นางสาวสุภา รอดพลอย นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำปริญญานิพนธ์เรื่อง “การสร้างแบบจำลองเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ” โดยมี รองศาสตราจารย์สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์ และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชรา สุทธิสำแดง เป็นคณะกรรมการควบคุมการทำปริญญานิพนธ์ ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย โดยขอให้ผู้บริหารโรงเรียน และบรรณารักษ์ห้องสมุด โรงเรียนในสังกัดกรมสามัญศึกษา ดังเอกสารที่แนบตอบแบบสอบถามการสร้างแบบจำลองเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในระหว่างเดือนธันวาคม 2544

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้ นางสาวสุภา รอดพลอย ได้เก็บข้อมูลในการทำปริญญานิพนธ์ และจะกรุณามีหนังสือแจ้งไปยังโรงเรียนในสังกัดจะเป็นพระคุณอย่างยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์)

รักษาราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 664-1000 ต่อ 5726, 5644

โทรสาร. 258-4119



ที่ ศธ 0812/

7086

สำนักงานสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร
กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

๒ ธันวาคม 2544

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

ด้วยนางสาวสุกี้ รอดพลอย นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์และ
สารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง
"การสร้างแบบจำลองเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุด โรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ" ในการนี้ผู้วิจัยต้องการเก็บข้อมูลจากผู้บริหารโรงเรียนและบรรณารักษ์ห้องสมุด
ในระหว่างเดือนธันวาคม 2544

สำนักงานสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร พิจารณาเห็นว่าการวิจัยดังกล่าวเป็นประโยชน์
ต่อการพัฒนาการศึกษาโดยรวม สมควรให้การสนับสนุน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดให้ความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูลในครั้งนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายเฉลิมชัย รัตนประยูร)

ผู้อำนวยการสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาฯ

โทร. 0 2819 996-7 ต่อ 108, 109

โทรสาร 0 2823 834 ต่อ 115

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

ธันวาคม 2544

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบแบบจำลองเกณฑ์ประเมินคุณภาพฯ

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบจำลองเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 1 ชุด

ด้วยดิฉันนางสาวสุภี รอดพลอย กำลังศึกษาและรวบรวมข้อมูลเพื่อเรียบเรียง
ปริญญานิพนธ์ เรื่อง “การสร้างแบบจำลองเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัด
กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน
มัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในส่วนของดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา
เพื่อเป็นแนวทางในการประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาฯ ให้มีคุณภาพและมาตรฐานยิ่งขึ้นเพื่อ
เป็นศูนย์กลางการเรียนการสอนต่อไป

ดิฉันจึงใคร่ขอความกรุณาอนุเคราะห์จากท่าน กรุณาตรวจสอบแบบจำลองเกณฑ์ประเมิน
คุณภาพฯ เกี่ยวกับความเหมาะสมของดัชนีบ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์พิจารณา และวิธีการประเมินในแต่ละข้อว่า
เหมาะสมที่จะนำมาใช้ประเมินคุณภาพห้องสมุดหรือไม่เพียงใด หากมีข้อความใดไม่เหมาะสมหรือเพิ่มเติม
ขอได้โปรดระบุและเสนอแนะเพิ่มเติม ซึ่งหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และหากท่านจะ
กรุณาตรวจสอบแบบจำลองเกณฑ์ประเมินคุณภาพฯ ฉบับนี้ภายในวันที่ 17 ธันวาคม 2544 นี้ จะเป็น
พระคุณอย่างยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุภี รอดพลอย)

นิสิตปริญญาโทสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

ธันวาคม 2544

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับเกณฑ์ประเมินคุณภาพฯ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 2 ชุด

ด้วยดิฉันนางสาวสุภี รอดพลอย กำลังศึกษาและรวบรวมข้อมูลเพื่อเรียบเรียง
ปริญญานิพนธ์ เรื่อง “การสร้างแบบจำลองเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัด
กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาเกณฑ์ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน
มัธยมศึกษา ในส่วนที่เกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณา เพื่อเป็นแนวทางในการประเมินคุณภาพ
ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

จึงใคร่ขอความกรุณาอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดตอบแบบสอบถามตามความคิดเห็นของ
ตัวท่าน โดยพิจารณาว่าดัชนีบ่งชี้คุณภาพ และเกณฑ์พิจารณา สามารถนำมาใช้เป็นเกณฑ์ประเมินห้องสมุด
โรงเรียนมัธยมศึกษาได้เพียงใด โดยที่ไม่นำสภาพที่แท้จริงของห้องสมุดของท่านมาประกอบในการตัดสิน
แต่เป็นการพิจารณาจากความคิดเห็นของท่านโดยตรง เกี่ยวกับคุณภาพของห้องสมุดที่ควรจะเป็น ซึ่งคำตอบ
ทุกคำตอบถือเป็นความลับ และจะใช้เพื่อประโยชน์ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้เท่านั้น ส่วนแบบสอบถามอีกฉบับ
ขอความกรุณาท่านส่งให้กับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนฯ เป็นผู้ตอบ และโปรดส่งแบบสอบถามที่ตอบเสร็จ
แล้วคืนผู้วิจัยตามที่อยู่ที่ปรากฏบนหน้าของซึ่งแนบมาด้วย และหากท่านจะกรุณาส่งแบบสอบถามคืนภายใน
วันที่ 10 มกราคม 2545 นี้ จะเป็นพระคุณอย่างยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุภี รอดพลอย)

นิสิตปริญญาโทสาขามานุษยวิทยาและมานุษยวิทยา
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ภาคผนวก ง
รายชื่อโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

รายชื่อโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

- 1 โรงเรียนมัธยมวัดเบญจมบพิตร
- 2 โรงเรียนวัดราชาธิวาส
- 3 โรงเรียนโยธินบูรณะ
- 4 โรงเรียนวัดน้อยนพคุณ
- 5 โรงเรียนราชวินิต มัธยม
- 6 โรงเรียนวัดอินทาราม
- 7 โรงเรียนศึกษานารี
- 8 โรงเรียนทวิธาภิเศก
- 9 โรงเรียนวัดประดู่ในทรงธรรม
- 10 โรงเรียนสตรีวัดมหาพฤฒาราม ในพระบรมราชินูปถัมภ์
- 11 โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา
- 12 โรงเรียนวัดสระเกศ
- 13 โรงเรียนสายปัญญา ในพระบรมราชินูปถัมภ์
- 14 โรงเรียนสามเสนวิทยาลัย
- 15 โรงเรียนมัธยมวัดมกุฏกษัตริย์
- 16 โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย
- 17 โรงเรียนนนทรีวิทยา
- 18 โรงเรียนทวิวัฒนา
- 19 โรงเรียนมหารณพาราม
- 20 โรงเรียนวัดปากน้ำวิทยาคม
- 21 โรงเรียนนวมินทราชูทิศ สตรีวิทยา พุทธมณฑล
- 22 โรงเรียนสตรีวิทยา
- 23 โรงเรียนสตรีวัดระฆัง
- 24 โรงเรียนเทพศิลา
- 25 โรงเรียนบางกะปิ
- 26 โรงเรียนศึกษานารีวิทยา
- 27 โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภช บางขุนเทียน
- 28 โรงเรียนฤทธิยะวรรณาลัย
- 29 โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภช บางเขน
- 30 โรงเรียนพระโขนงพิทยาลัย

- 31 โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม
- 32 โรงเรียนวัดรางบัว
- 33 โรงเรียนสตรีวัดอัปสรสวรรค์
- 34 โรงเรียนราชวินิตบางแคปานขำ
- 35 โรงเรียนเศรษฐบุตธำเพ็ญ
- 36 โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เบญจมราชาลัย
- 37 โรงเรียนแจรงร้อนวิทยา
- 38 โรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม
- 39 โรงเรียนวัดพุทธบูชา
- 40 โรงเรียนอิสลามวิทยาลัยแห่งประเทศไทย
- 41 โรงเรียนเทพศิรินทร์ร่มเกล้า
- 42 โรงเรียนปัญญาวรคุณ
- 43 โรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม
- 44 โรงเรียนมัธยมวัดหนองจอก
- 45 โรงเรียนประชากรราษฎร์อุปถัมภ์
- 46 โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี
- 47 โรงเรียนจันทร์หุ่นบำเพ็ญ
- 48 โรงเรียนศิลาจารพิพัฒน์
- 49 โรงเรียนสุวรรณสุทธารามวิทยา
- 50 โรงเรียนราชันนทาจารย์สามเสนวิทยาลัย 2
- 51 โรงเรียนศรีอยุธยา
- 52 โรงเรียนสันติราษฎร์วิทยาลัย
- 53 โรงเรียนมักกะสันพิทยา
- 54 โรงเรียนยานนาเวศวิทยาคม
- 55 โรงเรียนวัดสุทธิวราราม
- 56 โรงเรียนสตรีศรีสุริโยทัย
- 57 โรงเรียนวิมุตยารามพิทยากร
- 58 โรงเรียนมัธยมวัดดุสิตาราม
- 59 โรงเรียนลาดปลาเค้าพิทยาคม
- 60 โรงเรียนสตรีวิทยา 2 มัธยมศึกษาตอนปลาย
- 61 โรงเรียนสตรีวิทยา 2 มัธยมศึกษาตอนต้น
- 62 โรงเรียนนวมินทราชูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

- 63 โรงเรียนวัดราชโอรส
- 64 โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์
- 65 โรงเรียนบางมดวิทยา “สีสุกหวาดจวนอุปถัมภ์”
- 66 โรงเรียนสีกัน (วัฒนานันท์อุปถัมภ์)
- 67 โรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา
- 68 โรงเรียนราชวินิตบางเขน
- 69 โรงเรียนสารวิทยา
- 70 โรงเรียนหอวัง
- 71 โรงเรียนปทุมคงคา
- 72 โรงเรียนมัธยมวัดธาตุทอง
- 73 โรงเรียนสายน้ำผึ้ง
- 74 โรงเรียนราชดำริ
- 75 โรงเรียนไชยฉิมพลีวิทยาคม
- 76 โรงเรียนวัดบวรนิเวศ
- 77 โรงเรียนราชบพิธ
- 78 โรงเรียนสุวรรณพลับพลาพิทยาคม
- 79 โรงเรียนวัดนวลนรดิศ
- 80 โรงเรียนสตรีศรีบุรุษบาเพ็ญ
- 81 โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชลาดกระบัง
- 82 โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า
- 83 โรงเรียนนวมินทราชูทิศ กรุงเทพมหานคร
- 84 โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) 2
- 85 โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)
- 86 โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ
- 87 โรงเรียนศรีพฤฒา
- 88 โรงเรียนนวมินราชินูทิศ
- 89 โรงเรียนเบญจมราชาลัย
- 90 โรงเรียนสวนอนันต์

ภาคผนวก จ

รางวัลที่โรงเรียนเคยได้รับด้านห้องสมุด

รางวัลที่โรงเรียนเคยได้รับด้านห้องสมุด

ที่	รายชื่อโรงเรียน	เคยได้รับรางวัลด้านห้องสมุด				ไม่เคย
		ห้องสมุด โรงเรียน ดีเด่นกรม สามัญศึกษา	ห้องสมุดโรงเรียน ดีเด่น สมาคม ห้องสมุดฯ	ห้องสมุด เฉลิม พระเกียรติ กาญจนาภิเษก	ห้อง สมุด อัจฉริยะ	
1	โรงเรียนมัธยมวัดเบญจมบพิตร				✓	
2	โรงเรียนวัดราชาธิวาส		✓			
3	โรงเรียนโยธินบูรณะ	✓				
4	โรงเรียนวัดน้อยนพคุณ	✓				✓
5	โรงเรียนราชวินิต มัธยม					✓
6	โรงเรียนวัดอินทาราม					✓
7	โรงเรียนศึกษานารี					
8	โรงเรียนทวีธาภิเศก	✓	✓			
9	โรงเรียนวัดประตู่ในทรงธรรม	✓				
10	โรงเรียนสตรีวัดมหาพฤฒาราม ในพระบรมราชินูปถัมภ์					✓
11	โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา	✓	✓			
12	โรงเรียนวัดสระเกศ	✓				
13	โรงเรียนสายปัญญา ในพระบรม ราชินูปถัมภ์	✓	✓		✓	
14	โรงเรียนสามเสนวิทยาลัย	✓	✓			
15	โรงเรียนมัธยมวัดมกุฏกษัตริย์					✓
16	โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย	✓	✓			
17	โรงเรียนนนทรีวิทยา		✓			
18	โรงเรียนทวีวัฒนา					✓
19	โรงเรียนมหารณพาราม		✓			
20	โรงเรียนวัดปากน้ำวิทยาคม					✓
21	โรงเรียนนวมินทราชูทิศ สตรีวิทยา พุทธมณฑล					✓

ที่	รายชื่อโรงเรียน	เคยได้รับรางวัลด้านห้องสมุด				ไม่เคย
		ห้องสมุด โรงเรียน ดีเด่นกรม สามัญศึกษา	ห้องสมุดโรงเรียน ดีเด่น สมาคม ห้องสมุดฯ	ห้องสมุด เฉลิม พระเกียรติ กาญจนาภิเษก	ห้อง สมุด อัจฉริยะ	
22	โรงเรียนสตรีวิทยา		✓			
23	โรงเรียนสตรีวัดระฆัง					✓
24	โรงเรียนเทพศิลา	✓				
25	โรงเรียนบางกะปิ	✓	✓			
26	โรงเรียนศึกษานารีวิทยา					✓
27	โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภช บางขุนเทียน					
28	โรงเรียนฤทธิยะวรรณาลัย					✓
29	โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภช บางเขน					✓
30	โรงเรียนพระโขนงพิทยาลัย	✓		✓		
31	โรงเรียนจันทร์ประดิษฐาราม วิทยาคม					✓
32	โรงเรียนวัดรางบัว					✓
33	โรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์	✓				
34	โรงเรียนราชวินิตบางแคปานขำ	✓				
35	โรงเรียนเศรษฐบุตธำเพ็ญ					✓
36	โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เบญจมราชาลัย	✓				
37	โรงเรียนแจรงร้อนวิทยา	✓				
38	โรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม	✓				
39	โรงเรียนวัดพุทธบูชา					✓
40	โรงเรียนอิสลามวิทยาลัยแห่ง ประเทศไทย	✓				
41	โรงเรียนเทพศิรินทร์ร่มเกล้า					✓

ที่	รายชื่อโรงเรียน	เคยได้รับรางวัลด้านห้องสมุด				ไม่เคย
		ห้องสมุด โรงเรียน ดีเด่นกรม สามัญศึกษา	ห้องสมุดโรงเรียน ดีเด่น สมาคม ห้องสมุดฯ	ห้องสมุด เฉลิม พระเกียรติ กาญจนาภิเษก	ห้อง สมุด อัจฉริยะ	
42	โรงเรียนปัญญาวรคุณ	✓	✓	✓		
43	โรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม	✓		✓		
44	โรงเรียนมัธยมวัดหนองจอก			✓		
45	โรงเรียนพระราชราษฎร์อุปถัมภ์		✓			
46	โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี	✓	✓			
47	โรงเรียนจันทร์หุ่นบำเพ็ญ	✓				
48	โรงเรียนศิลาจารพิพัฒน์					✓
49	โรงเรียนสุวรรณสุทธารามวิทยา					✓
50	โรงเรียนราชันนทการยสามเสน วิทยาลัย 2					✓
51	โรงเรียนศรีอยุธยา					✓
52	โรงเรียนสันติราษฎร์วิทยาลัย					✓
53	โรงเรียนมักกะสันพิทยา	✓		✓		
54	โรงเรียนยานนาวาเวศวิทยาคม					✓
55	โรงเรียนวัดสุทธวราราม					✓
56	โรงเรียนสตรีศรีสุริโยทัย	✓	✓		✓	
57	โรงเรียนวิมุตยารามพิทยากร					✓
58	โรงเรียนมัธยมวัดดุสิตาราม	✓		✓	✓	
59	โรงเรียนลาดปลาเค้าพิทยาคม		✓			
60	โรงเรียนสตรีวิทยา 2 มัชฌม ศึกษาตอนปลาย	✓	✓	✓	✓	
61	โรงเรียนสตรีวิทยา 2 มัชฌม ศึกษาตอนต้น					✓

ที่	รายชื่อโรงเรียน	เคยได้รับรางวัลด้านห้องสมุด				ไม่เคย
		ห้องสมุด โรงเรียน ดีเด่นกรม สามัญศึกษา	ห้องสมุดโรงเรียน ดีเด่น สมาคม ห้องสมุดฯ	ห้องสมุด เฉลิม พระเกียรติ กาญจนาภิเษก	ห้อง สมุด อัจฉริยะ	
62	โรงเรียนนวมินทราชูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า	✓	✓			
63	โรงเรียนวัดราชโอรส	✓				
64	โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์					✓
65	โรงเรียนบางมดวิทยา "สีสุก หวาดจวนอุปถัมภ์"					✓
66	โรงเรียนสีกัน (วัฒนานันท์ อุปถัมภ์)	✓	✓			
67	โรงเรียนดอนเมืองจตุรจินดา	✓				
68	โรงเรียนราชวินิตบางเขน			✓		
69	โรงเรียนสารวิทยา					✓
70	โรงเรียนหอวัง					✓
71	โรงเรียนปทุมคงคา					✓
72	โรงเรียนมัธยมวัดธาตุทอง					✓
73	โรงเรียนสายน้ำผึ้ง					✓
74	โรงเรียนราชดำริ	✓		✓		
75	โรงเรียนไชยฉิมพลีวิทยาคม	✓	✓			
76	โรงเรียนวัดบวรนิเวศ					✓
77	โรงเรียนราชบพิธ					✓
78	โรงเรียนสุวรรณพลับพลา พิทยาคม					✓
79	โรงเรียนวัดนวลนรดิศ		✓	✓		
80	โรงเรียนสตรีศรีนครปฐมบุตพาเพ็ญ			✓		

ที่	รายชื่อโรงเรียน	เคยได้รับรางวัลด้านห้องสมุด				ไม่เคย
		ห้องสมุด โรงเรียน ดีเด่นกรม สามัญศึกษา	ห้องสมุดโรงเรียน ดีเด่น สมาคม ห้องสมุดฯ	ห้องสมุด เฉลิม พระเกียรติ กาญจนาภิเษก	ห้อง สมุด อัจฉริยะ	
81	โรงเรียนรัตนโกสินทร์ สมโภช ลาดกระบัง					✓
82	โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา น้อมเกล้า					✓
83	โรงเรียนนวมินทราชูทิศ กรุงเทพมหานคร			✓		
84	โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) 2	✓			✓	
85	โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)	✓	✓			
86	โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา พัฒนาการ					✓
87	โรงเรียนศรีพฤฒา	✓				
88	โรงเรียนนวมินราชูทิศ					✓
89	โรงเรียนเบญจมราชาลัย		✓			
90	โรงเรียนสวนอนันต์					✓

ภาคผนวก จ

จำนวนครูและนักเรียนในปีการศึกษา 2544

จำนวนครูและนักเรียนในปีการศึกษา 2544

ที่	รายชื่อโรงเรียน	จำนวนครู (คน)	จำนวนนักเรียน (คน)
1	โรงเรียนมัธยมวัดเบญจมบพิตร	92	1,050
2	โรงเรียนวัดราชาธิวาส	93	1,650
3	โรงเรียนโยธินบูรณะ	146	3,300
4	โรงเรียนวัดน้อยนพคุณ	70	1,177
5	โรงเรียนราชวินิต มัธยม	147	2,463
6	โรงเรียนวัดอินทาราม	98	1,900
7	โรงเรียนศึกษานารี	155	3,626
8	โรงเรียนทวีธาภิเศก	160	3,274
9	โรงเรียนวัดประดู่ในทรงธรรม	114	1,780
10	โรงเรียนสตรีวัดมหาพฤฒาราม ในพระบรมราชินูปถัมภ์	130	2,942
11	โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา	200	4,629
12	โรงเรียนวัดสระเกศ	34	513
13	โรงเรียนสายปัญญา ในพระบรมราชินูปถัมภ์	96	2,249
14	โรงเรียนสามเสนวิทยาลัย	181	3,818
15	โรงเรียนมัธยมวัดมกุฏกษัตริย์	104	1,285
16	โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย	170	4,336
17	โรงเรียนนนทรีวิทยา	130	2,786
18	โรงเรียนทวีวัฒนา	39	850
19	โรงเรียนมหารณพาราม	81	1,350
20	โรงเรียนวัดปากน้ำวิทยาคม	72	715
21	โรงเรียนนวมินทราชูทิศ สตรีวิทยา พุทธมณฑล	121	2,653
22	โรงเรียนสตรีวิทยา	190	3,890
23	โรงเรียนสตรีวัดระฆัง	105	2,200
24	โรงเรียนเทพศิลา	97	2,000
25	โรงเรียนบางกะปิ	195	3,694

ที่	รายชื่อโรงเรียน	จำนวนครู (คน)	จำนวนนักเรียน (คน)
26	โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	110	2,835
27	โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภช บางขุนเทียน	124	2,929
28	โรงเรียนฤทธิยะวรรณาลัย	197	3,566
29	โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภช บางเขน	117	2,255
30	โรงเรียนพระโขนงพิทยาลัย	149	3,372
31	โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม	112	2,267
32	โรงเรียนวัดรางบัว	93	1,700
33	โรงเรียนสตรีวัดอัมพวัน	118	2,550
34	โรงเรียนราชวินิตบางแคปานขำ	97	1,856
35	โรงเรียนเศรษฐบุตพาณิชย	136	2,748
36	โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เบญจมราชาลัย	81	1,706
37	โรงเรียนแจรงวิทยาคม	80	1,300
38	โรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม	120	2,903
39	โรงเรียนวัดพุทธบูชา	76	1,990
40	โรงเรียนอิสลามวิทยาลัยแห่งประเทศไทย	125	2,568
41	โรงเรียนเทพศิรินทร์ร่มเกล้า	126	2,538
42	โรงเรียนปัญญาวรรณ	112	2,400
43	โรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม	157	3,250
44	โรงเรียนมัธยมวัดหนองจอก	107	2,591
45	โรงเรียนประชากรราษฎร์อุปถัมภ์	101	1,900
46	โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี	205	4,907
47	โรงเรียนจันทร์หุ่นบำเพ็ญ	108	1,670
48	โรงเรียนศิลาจารย์พัฒนา	97	1,659
49	โรงเรียนสุวรรณสุทธารามวิทยา	74	1,081
50	โรงเรียนราชินีนาถจารย์สามเสนวิทยาลัย 2	71	1,800
51	โรงเรียนศรีอยุธยา	130	3,000
52	โรงเรียนสันติราษฎร์วิทยาลัย	131	2,413
53	โรงเรียนมัธยมวัดสันติวิทยา	60	1,171
54	โรงเรียนยานนาวาวิทยาคม	135	2,600

ที่	รายชื่อโรงเรียน	จำนวนครู (คน)	จำนวนนักเรียน (คน)
55	โรงเรียนวัดสุทธวราราม	156	3,800
56	โรงเรียนสตรีศรีสุริโยทัย	110	2,500
57	โรงเรียนวิมุตยารามพิทยากร	101	2,000
58	โรงเรียนมัธยมวัดดุสิตาราม	104	2,000
59	โรงเรียนลาดปลาเค้าพิทยาคม	138	2,352
60	โรงเรียนสตรีวิทยา 2 มัธยมศึกษาตอนปลาย	145	2,475
61	โรงเรียนสตรีวิทยา 2 มัธยมศึกษาตอนต้น	132	2,800
62	โรงเรียนนวมินทราชูทิศ เตรียมอุดมศึกษา น้อมเกล้า	115	2,702
63	โรงเรียนวัดราชโอรส	140	2,350
64	โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	134	3,136
65	โรงเรียนบางมดวิทยา "สีสุกหวาดจวน อุปถัมภ์"	98	2,074
66	โรงเรียนสีกัน (วัฒนานันท์อุปถัมภ์)	120	2,491
67	โรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา	153	2,868
68	โรงเรียนราชวินิตบางเขน	131	2,771
69	โรงเรียนสารวิทยา	170	3,599
70	โรงเรียนหอวัง	188	4,474
71	โรงเรียนปทุมคงคา	113	2,300
72	โรงเรียนมัธยมวัดธาตุทอง	96	1,980
73	โรงเรียนสายน้ำผึ้ง	152	3,203
74	โรงเรียนราชดำริ	130	2,600
75	โรงเรียนไชยนิมพลวิทยาคม	73	973
76	โรงเรียนวัดบวรนิเวศ	88	1,418
77	โรงเรียนราชบพิธ	152	2,222
78	โรงเรียนสุวรรณพลับพลาพิทยาคม	58	576
79	โรงเรียนวัดนวลนรดิศ	115	2,800
80	โรงเรียนสตรีศรีอยุธยาบูรพาเพ็ญ	125	2,568
81	โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชลาดกระบัง	87	1,859

ที่	รายชื่อโรงเรียน	จำนวนครู (คน)	จำนวนนักเรียน (คน)
82	โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า	141	3,372
83	โรงเรียนนวมินทราชูทิศ กรุงเทพมหานคร	121	2,567
84	โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) 2	170	4,045
85	โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)	230	4,460
86	โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ	215	5,006
87	โรงเรียนศรีพฤฒา	135	2,423
88	โรงเรียนนวมินราชูทิศ	159	2,958
89	โรงเรียนเบญจมราชาลัย	127	2,520
90	โรงเรียนสวนอนันต์	68	1,166

ภาคผนวก ข
แบบสอบถาม

แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หรือเติมคำตามสภาพที่เป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
2. ตำแหน่งตามสายงาน ☐ ผู้อำนวยการโรงเรียน
☐ บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
3. วุฒิทางการศึกษา ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี
☐ สาขาบรรณารักษศาสตร์หรือและสารนิเทศศาสตร์
☐ สาขาอื่น
4. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ☐ ต่ำกว่า 1 ปี ☐ 1 ปี ☐ มากกว่า 1 ปี ☐ 5 ปี ☐ มากกว่า 5 ปี (โปรดระบุ).....
5. รางวัลที่โรงเรียนเคยได้รับด้านห้องสมุด
 - 5.1 พ.ศ.
 - 5.2 พ.ศ.
 - 5.3 พ.ศ.
6. จำนวนครูไม่มีการศึกษา 2544 คน
7. จำนวนนักเรียนไม่มีการศึกษา 2544 คน

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีประกันคุณภาพและเกณฑ์พิจารณาห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้ต้องการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีประกันคุณภาพและเกณฑ์พิจารณาห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ซึ่งประกอบด้วย ดัชนีประกันคุณภาพ และเกณฑ์พิจารณาว่าเหมาะสมที่จะนำมาใช้ในการประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาหรือไม่
2. แบบสอบถามประกอบด้วยดัชนีประกันคุณภาพ ในช่องที่ (2) เกณฑ์พิจารณา ในช่องที่ (3) และวิธีการประเมิน ในช่องที่ (4) ซึ่งผู้วิจัยได้ศึกษาจากเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการประเมิน มาตรฐาน การดำเนินงานห้องสมุด และจากการตรวจสอบความเหมาะสมของแบบสอบถามจากผู้เชี่ยวชาญ
3. โปรดอ่านดัชนีประกันคุณภาพ และเกณฑ์พิจารณา ในแต่ละข้อ และพิจารณาว่าสามารถนำมาใช้ประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ได้หรือไม่ ถ้าเห็นว่าสามารถนำมาใช้ประเมินห้องสมุดโรงเรียนได้ โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ช่อง "นำมาใช้ประเมินได้" แต่ถ้าเห็นว่าไม่สามารถนำมาใช้ประเมินในห้องสมุดได้ โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง "ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้" ของข้อนั้นๆ และโปรดระบุเหตุผล

แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับดัชนีบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์พิจารณาห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ (1)	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ (2)	เกณฑ์พิจารณา (3)	วิธีการประเมิน (4)	ความคิดเห็น (5)	
				นำมาใช้ ประเมินได้	ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้ (ไปตระเวนเหตุผล)
1.	การบริหารและการจัดการ มีการกำหนดนโยบาย การดำเนินงานห้องสมุดที่ชัดเจน	1. มีคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด 2. บรรณารักษ์เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการวิชาการของโรงเรียนในฐานะกรรมการ 3. มีการจัดทำโครงการและแผนการปฏิบัติงานของห้องสมุดที่สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียนและกรมสามัญศึกษา 4. ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากฝ่ายบริหารอย่างเพียงพอ 5. มีการประสานงานกับครู อาจารย์ และบุคลากรในโรงเรียนเพื่อจัดซื้อทรัพยากรสารบรรณ หรือจัดกิจกรรมเพื่อการเรียนการสอน 6. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานห้องสมุด 7. มีการเก็บสถิติต่าง ๆ 8. มีการจัดทำรายงานห้องสมุดและเพิ่มเอกสารต่าง ๆ 9. มีการประเมินผลและนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาห้องสมุด	สังเกตและหรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมาธิการหรือคณะทำงาน - รายงานการประชุม - แผนงานของโรงเรียน - สถิติต่าง ๆ - รายงานต่าง ๆ - คู่มือปฏิบัติงาน - ผลการประเมิน สัมภาษณ์สอบถาม	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....

ข้อ (1)	ดัชนีเบื้องต้นภาพ (2)	เกณฑ์พิจารณา (3)	วิธีการประเมิน (4)	ความคิดเห็น (5)	
				นำมาใช้ ประเมินได้	ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้ (โปรดระบุเหตุผล)
4	มีการจัดบริการที่สำคัญและจำเป็นต่อการให้บริการห้องสมุด 4.1 มีการให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ	1. มีการกำหนดระเบียบการยืม-คืนเป็นลายลักษณ์อักษร โดยการจัดประกาศไว้บริเวณที่ให้บริการ 2. มีการให้บริการตลอดช่วงเวลาที่เปิดบริการ 3. มีเจ้าหน้าที่คอยให้บริการ 4. มีความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการยืม-คืน 5. มีการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการให้บริการ เช่น การยืม-คืนด้วยระบบบาร์โค้ด 6. มีเจ้าหน้าที่ให้บริการยืม-คืน 7. มีระบบการจัดเก็บหนังสือหรือคาน์เตอร์ และหนังสือบนชั้นจัดเป็นระเบียบ 8. มีการเก็บสถิติการยืม-คืน	สังเกตและ/หรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - คู่มือปฏิบัติงาน - ป้ายประกาศ - เครื่องคอมพิวเตอร์ - คาน์เตอร์ให้บริการ - ระบบการจัดเก็บ - สถิติการยืม-คืน สัมภาษณ์/สอบถาม	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
	4.2 มีการให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า	1. มีโต๊ะให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าเป็นการเฉพาะ 2. มีเจ้าหน้าที่คอยให้บริการ 3. มีเครื่องมือช่วยค้นคว้าที่จำเป็นในการให้บริการอยู่ใกล้สะดวกต่อการหยิบใช้ 4. มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สามารถค้นข้อมูลเพียงพอ 5. มีสมุดบริการตอบคำถามฯ 6. มีป้ายแนะนำการให้บริการ 7. มีการเก็บสถิติการให้บริการ	สังเกตและ/หรือพิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ เช่น - โต๊ะให้บริการ - เครื่องคอมพิวเตอร์ - เครื่องมือช่วยค้น - ฐานข้อมูล - สมุดให้บริการ - ป้ายแนะนำ - สถิติการให้บริการ สัมภาษณ์/สอบถาม	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....

ข้อ (1)	ดัชนีปัจจัยคุณภาพ (2)	เกณฑ์พิจารณา (3)	วิธีการประเมิน (4)	ความคิดเห็น (5)	
				นำมาใช้ ประเมินได้	ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้ (โปรดระบุเหตุผล)
5	มีการให้บริการด้านเทคโนโลยี 5.1 มีการให้บริการอินเทอร์เน็ต	1. มีการกำหนดระเบียบข้อปฏิบัติในการ สืบค้นผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต 2. มีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นเพียงพอกับ ผู้ใช้บริการ 3. มีการเก็บสถิติการใช้บริการ 4. มีการประเมินผลการใช้บริการ	สังเกตและหรือพิจารณา จากหลักฐานที่ปรากฏ - ระเบียบข้อปฏิบัติ - เครื่องคอมพิวเตอร์ - แฟ้มลงชื่อผู้ใช้บริการ - สถิติการใช้บริการ - รายงานการประเมินผล สัมภาษณ์สอบถาม	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
	5.2 มีการให้บริการบทเรียน คอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI)	1. มีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับบทเรียน คอมพิวเตอร์ช่วยสอน 2. เนื้อหาตรงกับหลักสูตรการเรียนการสอน 3. มีการกำหนดระเบียบการใช้ CAI 4. มีแผ่น CAI เพียงพอสำหรับให้บริการ 5. มีการจัดทำรายชื่อ CAI 6. มีคอมพิวเตอร์เพียงพอสำหรับให้บริการ 7. มีการเก็บสถิติการใช้บริการ 8. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	สังเกตและหรือพิจารณา จากหลักฐานที่ปรากฏ - นโยบาย - ระเบียบการใช้ CAI - รายชื่อ CAI - สถิติการใช้บริการ - รายงานผลการประเมิน สัมภาษณ์สอบถาม	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
	5.3 มีการให้บริการซีรอม	1. มีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับบริการซีรอม 2. มีเนื้อหาเกี่ยวกับวิชาการ และสอดคล้อง กับหลักสูตรการเรียนการสอน เช่น เกม ส่งเสริมทักษะด้านภาษา ข้อสอบเข้ามหาวิทยาลัย	สังเกตและหรือพิจารณา จากหลักฐานที่ปรากฏ - นโยบาย - สมุดทะเบียนรายชื่อซีรอม	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....

ข้อ (1)	ดัชนีบังคับคุณภาพ (2)	เกณฑ์พิจารณา (3)	วิธีการประเมิน (4)	ความคิดเห็น (5)	
				นำมาใช้ ประเมินได้	ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้ (โปรดระบุเหตุผล)
	6.2. มีการจัดบริการชุมชน	1. มีการจัดทำปฏิทินการจัดบริการชุมชน 2. เปิดบริการให้บุคคลภายนอกเข้าใช้ได้ 3. คิษย์เก่าและบุคคลในชุมชนสามารถสมัครเป็นสมาชิกได้ 4. ประเภทของบริการ เช่น - บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ในชุมชน หรือ บริการจัดหนังสือชุมชน - บริการตอบคำถามทางโทรศัพท์หรือจดหมาย 5. มีการเก็บสถิติการให้บริการ 6. มีการประเมินผลการบริการ	สังเกตและหรือพิจารณา จากหลักฐานที่ปรากฏ - ปฏิทินการปฏิบัติงาน - คู่มือการปฏิบัติงาน - ประเภทของบริการ - สถิติการให้บริการ - รายงานการดำเนินงาน สัมภาษณ์/สอบถาม	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
7	มีการจัดกิจกรรมห้องสมุดสม่ำเสมอ และเหมาะสม 7.1 มีแผนงานเกี่ยวกับการจัด ที่กิจกรรมสอดคล้องกับหลักสูตร การเรียนการสอน	1. มีการจัดทำปฏิทินการจัดกิจกรรมประจำปีของห้องสมุด 2. มีบุคลากรรับผิดชอบในการจัดกิจกรรม 3. มีการจัดกิจกรรมเหมาะสมกับระดับการศึกษาของนักเรียน 4. มีการจัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ 5. จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรมต่อเดือน/ปี 6. มีการเก็บสถิติผู้เข้าร่วมกิจกรรม 7. มีการทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	สังเกตและหรือพิจารณา จากหลักฐานที่ปรากฏ - ปฏิทินการปฏิบัติงาน - รายการกิจกรรม - จำนวนครั้งที่จัด - สถิติผู้เข้าร่วมกิจกรรม - รายงานการประเมินผล สัมภาษณ์/สอบถาม	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....

ข้อ (1)	ดัชนีปัจจัยคุณภาพ (2)	เกณฑ์พิจารณา (3)	วิธีการประเมิน (4)	ความคิดเห็น (5)	
				นำมาใช้ ประเมินได้	ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้ (โปรดระบุเหตุผล)
	7.2 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้เรื่องการใช้ห้องสมุด เช่น ☐ จัดปฐมนิเทศแนะนำห้องสมุด ☐ จัดกิจกรรมนำชมห้องสมุด ☐ จัดนิทรรศการแนะนำห้องสมุด ☐ แนะนำการใช้บัตรรายการ ☐ แนะนำวิธีการดูแลรักษาหนังสือ ☐ แนะนำการใช้อินเทอร์เน็ต ☐ แนะนำการใช้ OPAC ☐ อบรมยุบรรณารักษ์ ☐ อื่น ๆ	1. มีการกำหนดระยะเวลาในการจัดกิจกรรม 2. มีบุคลากรรับผิดชอบ 3. มีการจัดกิจกรรมเหมาะสมกับระดับการศึกษาของนักเรียน 4. มีการจัดกิจกรรมตามที่ระบุ 5. มีการจัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ 6. จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรมต่อเดือน/ปี 7. มีการเก็บสถิติผู้เข้าร่วมกิจกรรม 8. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	สังเกตและ/หรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - ปฏิทินการปฏิบัติงาน - รายการกิจกรรม - จำนวนครั้งที่จัด - สถิติผู้เข้าร่วมกิจกรรม - รายงานการประเมินผล สัมภาษณ์สอบถาม	.....	.....
	7.3 มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เช่น ☐ การเล่านิทาน ☐ การเสนอหนังสือ ☐ การตอบปัญหาจากหนังสือ ☐ การแสดงละคร ☐ การใช้เกมเพื่อนำไปสู่การอ่าน ☐ คำยักการอ่าน ☐ งานสัปดาห์ห้องสมุด ☐ อื่นๆ	1. มีการกำหนดระยะเวลาในการจัดกิจกรรม 2. มีบุคลากรรับผิดชอบ 3. มีการจัดกิจกรรมเหมาะสมกับระดับการศึกษาของนักเรียน 4. มีการจัดกิจกรรมตามที่ระบุ 5. มีการจัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ 6. จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรมต่อเดือน/ปี 7. มีการเก็บสถิติผู้เข้าร่วมกิจกรรม 8. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	สังเกตและ/หรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - ปฏิทินการปฏิบัติงาน - รายการกิจกรรม - จำนวนครั้งที่จัด - สถิติผู้เข้าร่วมกิจกรรม - รายงานผลการประเมิน สัมภาษณ์สอบถาม	.....	.....

ข้อ (1)	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ (2)	เกณฑ์พิจารณา (3)	วิธีการประเมิน (4)	ความคิดเห็น (5)	
				นำมาใช้ ประเมินได้	ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้ (โปรดระบุเหตุผล)
7.4	มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ การสอน ☐ การจัดทำบรรณนิทัศน์ ☐ การจัดทำบรรณนิทรรศการ ☐ การตอบปัญหาทั่วไป ☐ การประกวดคำขวัญ ☐ การแข่งขันเกม ☐ การทนายปัญหาจากภาพหรือ นิทรรศการ ☐ อื่น ๆ.....	1. มีการกำหนดระยะเวลาในการจัดกิจกรรม 2. มีบุคลากรรับผิดชอบ 3. มีการจัดกิจกรรมเหมาะสมกับระดับการศึกษาของนักเรียน 4. มีการจัดกิจกรรมตามทฤษฎี 5. มีผู้/ฝ่ายสำหรับจัดนิทรรศการ 6. มีการจัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ 7. จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรมต่อเดือนปี 8. มีการเก็บสถิติผู้เข้าร่วมกิจกรรม 9. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	สังเกตและหรือพิจารณา จากหลักฐานที่ปรากฏ - ปฏิทินการปฏิบัติงาน - รายการกิจกรรม - คู่มือหรือเอกสาร - จำนวนครั้งที่จัด - สถิติผู้เข้าร่วมกิจกรรม - รายงานผลการประเมิน สัมภาษณ์สอบถาม	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
7.5	มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ ทั่วไปและการใช้เวลาว่างให้เป็น ประโยชน์ ☐ การฉายภาพนิ่ง ☐ การฉายวิดีโอ ☐ การจัดนิทรรศการ ☐ การอภิปราย ☐ การโต้แย้ง ☐ การสนทนาหนังสือ ☐ อื่น ๆ.....	1. กำหนดระยะเวลาในการจัดกิจกรรม 2. มีบุคลากรรับผิดชอบ 3. มีการจัดกิจกรรมเหมาะสมกับระดับการศึกษาของนักเรียน 4. มีสถานที่สำหรับจัดนิทรรศการ 5. มีผู้/ฝ่ายสำหรับจัดนิทรรศการ 6. มีการจัดกิจกรรมตามทฤษฎี 7. มีการจัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ 8. จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรมต่อเดือนปี 9. มีการเก็บสถิติผู้เข้าร่วมกิจกรรม 10. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	สังเกตและหรือพิจารณา จากหลักฐานที่ปรากฏ - ปฏิทินการปฏิบัติงาน - รายการกิจกรรม - คู่มือหรือเอกสาร - จำนวนครั้งที่จัด - สถิติผู้เข้าร่วมกิจกรรม - รายงานผลการประเมิน สัมภาษณ์สอบถาม	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....

ข้อ (1)	ดัชนีเบื้องต้นภาพ (2)	เกณฑ์พิจารณา (3)	วิธีการประเมิน (4)	ความคิดเห็น (5)	
				นำมาใช้ ประเมินได้	ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้ (โปรดระบุเหตุผล)
9	ด้านทรัพยากรสารสนเทศ มีการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสม 9.1 มีการกำหนดนโยบายการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	1. มีคณะกรรมการห้องสมุดเพื่อพิจารณาคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ 2. มีการกำหนดนโยบายการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ 3. ทรัพยากรสารสนเทศตรงตามหลักสูตรการเรียนการสอน 4. มีหนังสือและวารสารที่เป็นหลักและจำเป็นในการเรียนการสอน	สังเกตและหรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - แบบขอความร่วมมือ - นโยบาย ฯลฯ สัมภาษณ์/สอบถาม		
	9.2 มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสม ที่เหมาะสม	1. ครู-อาจารย์ มีส่วนร่วมในการเสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศ 2. มีแบบฟอร์มสำหรับให้ครู-อาจารย์เสนอแนะรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศ 3. ทรัพยากรสารสนเทศมีความทันสมัย 4. ทรัพยากรสารสนเทศมีหลากหลายรูปแบบ 5. ทรัพยากรสารสนเทศตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ	สังเกตและหรือพิจารณาจากหลักฐาน เช่น - แบบฟอร์ม ฯลฯ - สมุดทะเบียนหนังสือและใส่ตัวหนังสือ สัมภาษณ์/สอบถาม		

ข้อ (1)	ดัชนีเบื้องต้นภาพ (2)	เกณฑ์พิจารณา (3)	วิธีการประเมิน (4)	ความคิดเห็น (5)	
				นำมาใช้ ประเมินได้	ไม่เอานำมาใช้ประเมินได้ (โปรดระบุเหตุผล)
	9.3 มีการสำรวจและประเมินทรัพยากร สารสนเทศสม่ำเสมอและเหมาะสม	1. มีการประเมินทรัพยากรสารสนเทศอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง 2. มีการสำรวจและเจ้าหน้าที่ทรัพยากรสารสนเทศ ออกจากห้องสมุดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	สังเกตและหรือพิจารณา จากหลักฐานปรากฏ - รายงานการสำรวจ และการจำหน่าย - รายงานการประเมิน สัมภาษณ์สอบถาม	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....
10	จำนวนของทรัพยากรสารสนเทศได้ ตามมาตรฐานและเพียงพอ 10.1 มีหนังสือเพียงพอ	1. มีหนังสือ 10 เล่มขึ้นไปต่อนักเรียน 1 คน 2. มีหนังสือ 8-9 เล่มต่อนักเรียน 1 คน 3. มีหนังสือ 6-7 เล่มต่อนักเรียน 1 คน 4. มีหนังสือ 4-5 เล่มต่อนักเรียน 1 คน	สังเกตและหรือพิจารณา จากหลักฐานที่ปรากฏ - สมุดทะเบียน - จำนวนนักเรียน ฯลฯ สัมภาษณ์สอบถาม	..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....
	10.2 มีวารสารตามมาตรฐานและเพียงพอ (รวมวารสารได้เปล่า)	1. มี 25 ชื่อเรื่องขึ้นไปสำหรับโรงเรียนขนาด ใหญ่พิเศษ 2. มี 20 ชื่อเรื่องขึ้นไปสำหรับโรงเรียนขนาดใหญ่ 3. มี 15 ชื่อเรื่องขึ้นไปสำหรับโรงเรียนขนาดกลาง 4. มี 10 ชื่อเรื่องขึ้นไปสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก	สังเกตและหรือพิจารณา จากหลักฐานที่ปรากฏ - สมุดทะเบียนวารสาร - ชื่อนวารสาร ฯลฯ สัมภาษณ์สอบถาม	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....

ข้อ (1)	ดัชนีปัจจัยคุณภาพ (2)	เกณฑ์พิจารณา (3)	วิธีการประเมิน (4)	ความคิดเห็น (5)	
				นำมาใช้ ประเมินได้	ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้ (โปรดระบุเหตุผล)
	อุปกรณ์สื่อดัดแปลง ☐ คอมพิวเตอร์ ☐ โทรศัพท์ ☐ วิทยุ ☐ เครื่องเล่นวีดิทัศน์ ☐ หูฟัง ☐ บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน ☐ แผ่นดิสก์บันทึกความรู้ ☐ อื่น ๆ .....				..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
11	มีการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ที่เหมาะสม 11.1 มีการจัดเตรียมหนังสือ สำหรับให้บริการ	1. มีการลงทะเบียน วิเคราะห์และจัดระบบหมวดหมู่ ระบบดีไอ 2. มีการเขียนหรือติดเลขเรียกหนังสือ สัญลักษณ์ ประจำหนังสือที่สัมพันธ์กับหนังสืออย่างชัดเจน 3. มีชั้นวางหรือจัดเก็บโดยเฉพาะเพียงพอ และมีการจัดเรียงลำดับอย่างมีระเบียบ 4. มีชั้น/รถเข็นสำหรับวางหนังสือที่เตรียมให้บริการ 5. มีการซ่อมและบำรุงหนังสือให้อยู่ในสภาพดี	สังเกตและ/หรือพิจารณา จากหลักฐานที่ปรากฏ - สมุดทะเบียนหนังสือ - หนังสือ - ชั้นวางหนังสือ - รายงานการดำเนินงาน สัมภาษณ์สอบถาม	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....

ข้อ (1)	ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ (2)	เกณฑ์พิจารณา (3)	วิธีการประเมิน (4)	ความคิดเห็น (5)	
				นำมาใช้ ประเมินได้	ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้ (โปรดระบุเหตุผล)
	11.2 มีการจัดเตรียมวารสารสำหรับให้บริการ	- มีนโยบายในการจัดทำวารสาร - มีการจัดเก็บวารสารฉบับปัจจุบันและฉบับล่วงเวลาคือเป็นสัดส่วนเหมาะสมและเพียงพอ - วารสารปัจจุบันและฉบับล่วงเวลามีการจัดเรียงตามลำดับอักษร หรือระบบใดระบบหนึ่ง - มีการเก็บเล่มวารสารล่วงเวลา - มีการเก็บสถิติการให้บริการ	สังเกตและหรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - นโยบายการจัดทำวารสาร - คู่มือการปฏิบัติงาน - ชีววารสาร - รายงานการดำเนินงาน - สถิติการให้บริการ สัมภาษณ์สอบถาม	.....	.....
	11.3 มีการจัดเตรียมหนังสือพิมพ์สำหรับให้บริการ	- มีชั้นสำหรับวางหนังสือพิมพ์ล่วงเวลา - มีที่วางหนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบัน - มีจำนวนเพียงพอสำหรับผู้ใช้บริการ - มีหลายชื่อเรื่องเพียงพอกับผู้ใช้บริการ	สังเกตและหรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - ชั้นวางหนังสือพิมพ์ สัมภาษณ์สอบถาม	.....	.....
	11.4 มีการจัดทำดัชนีวารสาร	- มีการจัดทำดัชนีวารสารจากบทความวารสารในรูปของบัตรรายการ/ฐานข้อมูล - มีป้ายแนะนำการใช้ดัชนีวารสารที่เข้าใจง่ายชัดเจน และเหมาะสม	สังเกตและหรือพิจารณาจากหลักฐาน - บัตรรายการ หรือฐานข้อมูล - ป้าย ฯลฯ สัมภาษณ์สอบถาม	.....	.....

ข้อ (1)	ดัชนีเบื้องต้นภาพ (2)	เกณฑ์พิจารณา (3)	วิธีการประเมิน (4)	ความคิดเห็น (5)	
				นำมาใช้ ประเมินได้	ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้ (โปรดระบุเหตุผล)
	11.5 มีการจัดทำกฏเกณฑ์และจุดสสาร	1. มีการจัดทำกฏเกณฑ์ 2. มีการจัดทำกฏเกณฑ์และจุดสสาร ตามลำดับขั้นหรือระบบใดระบบหนึ่ง 3. มีผู้/ฝ่ายจัดทำกฏเกณฑ์และจุดสสาร 4. มีการจัดทำเครื่องมือช่วยสนับสนุนกฏเกณฑ์และจุดสสาร	สังเกตและ/หรือพิจารณา จากหลักฐานที่ปรากฏ - กฏเกณฑ์ - จุดสสาร - ผู้/ฝ่ายจัดทำกฏเกณฑ์ และจุดสสาร สัมภาษณ์/สอบถาม	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
12	ด้านอาคารสถานที่ อาคารสถานที่ตั้งของห้องสมุดเหมาะสม และสะดวก 12.1 สภาพที่ตั้งของห้องสมุดเหมาะสม และสะดวกต่อการใช้บริการ	1. ที่ตั้งสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ 2. ห่างไกลจากเสียงรบกวนภายนอก 3. เป็นอาคารเอกเทศหรือเป็นห้องอยู่ในอาคาร แต่ไม่ควรเกินชั้น 2 ของอาคาร 4. สามารถปรับปรุงขยายต่อไปในอนาคตได้ 5. ตั้งอยู่ศูนย์กลางของโรงเรียน	สังเกตและ/หรือพิจารณา จากหลักฐานที่ปรากฏ - แผนผังห้องสมุด	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
	12.2 มีขนาดของห้องสมุด ได้ตาม มาตรฐาน (1 ห้องเรียนมีขนาด 63 ตารางเมตร)	1. โรงเรียนขนาดเล็กมีไม่น้อยกว่า 3 ห้องเรียน 2. โรงเรียนขนาดกลางมีไม่น้อยกว่า 4 ห้องเรียน 3. โรงเรียนขนาดใหญ่มีไม่น้อยกว่า 5 ห้องเรียน	สังเกตและ/หรือพิจารณา จากหลักฐานที่ปรากฏ - แผนผังห้องสมุด	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....

ข้อ (1)	ดัชนีปัจจัยคุณภาพ (2)	เกณฑ์พิจารณา (3)	วิธีการประเมิน (4)	ความคิดเห็น (5)	
				นำมาใช้ประเมินได้	ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้ (โปรดระบุเหตุผล)
		4. โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษมีไม่น้อยกว่า 6 ห้องเรียน	- จำนวนนักเรียน - มาตรฐานของกรมสามัญศึกษา ฯลฯ สัมภาษณ์สอบถาม	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....
	12.3 สภาพโดยทั่วไปของห้องสมุดเหมาะสมและสะดวก	1. มีบรรยากาศน่าเข้าใช้ ร่มรื่น สงบ เย็น เป็นระเบียบ สะอาด 2. มีอากาศถ่ายเทสะดวก 3. มีแสงสว่างเพียงพอ 4. ปราศจากเสียงและกลิ่นรบกวน 5. มีป้ายบอกจุดให้บริการต่าง ๆ ชัดเจนเหมาะสม 6. มีการจัดตกแต่งบริเวณภายในและภายนอกห้องสมุด 7. สภาพบริเวณที่ปฏิบัติงานไม่มีหนังสือหรือเอกสารกองอยู่กับพื้นหรือที่ใดที่หนึ่งโดยไม่มีการจัดเก็บ	สังเกตและหรือพิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ - ป้ายบอกจุดให้บริการต่าง ๆ	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
13	การจัดแบ่งพื้นที่ภายในห้องสมุดที่เหมาะสม 13.1 มีการจัดพื้นที่ในการดำเนินงาน และการให้บริการที่เหมาะสม	1. มีการแบ่งพื้นที่สำหรับให้บริการ 2. มีการแบ่งพื้นที่เป็นสัดส่วนในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ และมีการจัดวางโต๊ะทำงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่เพียงพอและเหมาะสม	สังเกตและหรือพิจารณาจากหลักฐาน เช่น - แผนผังห้องสมุด สัมภาษณ์สอบถาม	..... .....	..... ..... ..... ..... ..... .....

ข้อ (1)	ดัชนีปัจจัยคุณภาพ (2)	เกณฑ์พิจารณา (3)	วิธีการประเมิน (4)	ความคิดเห็น (5)	
				นำมาใช้ ประเมินได้	ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้ (ไประบุเหตุผล)
	14.3 มีนักการภารโรงตามมาตรฐาน 14.4 มีอาสาสมัครเพียงพอ	1. มีนักการภารโรงอย่างน้อย 1 คน 1. มีครูช่วยงานห้องสมุดเพียงพอและเหมาะสม 2. มีนักเรียนช่วยงานเพียงพอ	- คำสั่งการแต่งตั้ง สัมภาษณ์/สอบถาม สัมภาษณ์/สอบถาม สัมภาษณ์/สอบถาม		..... ..... ..... ..... .....
15	บรรณารักษ์มีความรู้และความสามารถ เหมาะสมกับงาน 15.1 มีผู้ดำเนินการศึกษาที่เหมาะสม	1. มีผู้ดำเนินการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี สาขา บรรณารักษศาสตร์และหรือสารนิเทศศาสตร์ 2. มีผู้ดำเนินการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขา บรรณารักษศาสตร์และหรือสารนิเทศศาสตร์ 3. มีผู้ดำเนินการศึกษาดำรงว่าปริญญาตรีสาขา บรรณารักษศาสตร์และหรือสารนิเทศศาสตร์ 4. มีผู้ดำเนินการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี สาขาอื่น 5. มีผู้ดำเนินการศึกษาปริญญาตรี สาขาอื่น 6. มีผู้ดำเนินการศึกษาดำรงว่าปริญญาตรี สาขาอื่น	สังเกตและ/หรือพิจารณา จากหลักฐานที่ปรากฏ - วุฒิปริญญาตรีหรือหลักฐาน การศึกษา - คำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติ งานห้องสมุด สัมภาษณ์/สอบถาม	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....

ข้อ (1)	ดัชนีปัจจัยคุณภาพ (2)	เกณฑ์พิจารณา (3)	วิธีการประเมิน (4)	ความคิดเห็น (5)	
				นำมาใช้ ประเมินได้	ไม่อาจนำมาใช้ประเมินได้ (โปรดระบุเหตุผล)
	15.2 มีหน้าที่ความรับผิดชอบทาง บรรณารักษ์และการสอน	1. บรรณารักษ์ปฏิบัติงานเต็มเวลา 2. บรรณารักษ์ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย 3. บรรณารักษ์ปฏิบัติงานสอนกิจกรรมหรือวิชา การใช้ห้องสมุด	สังเกตและ/หรือพิจารณา จากหลักฐานที่ปรากฏ - ตารางหรือปฏิทิน การปฏิบัติงาน - ตารางสอน สัมภาษณ์สอบถาม	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
	15.3 มีความสามารถในการให้บริการ และความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่	1. ใช้ความรู้ให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการอย่างเต็ม ความสามารถ 2. มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ 3. มีความกระตือรือร้นในการให้บริการ 4. มีระเบียบวินัย ขยัน อดทน 5. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ใช้บริการและ เพื่อนร่วมงาน	สังเกตและ/หรือพิจารณา จากพฤติกรรมการแสดง ออก หรือสัมภาษณ์ผู้ใช้ บริการ เพื่อร่วมงาน ความเห็นของผู้บริหาร เพิ่มละสมงาน ฯลฯ สัมภาษณ์สอบถาม	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
	15.4 มีการพัฒนาตนเองตามความ เหมาะสม	1. การเข้าร่วมฝึกอบรม ประชุม ดูงาน ห้องสมุด 2. การศึกษาต่อ 3. การสมัครเข้าเป็นสมาชิกสมาคมห้องสมุด สมาคมวิชาชีพครู ฯลฯ 4. มีการอ่าน ติดตามความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพ	สังเกตและ/หรือพิจารณา จากหลักฐานที่ปรากฏ - รายงานการอบรมศึกษา ดูงาน - บัตรสมาชิก สัมภาษณ์สอบถาม	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....

➡ จบบททดสอบถาม

★ ขอขอบพระคุณที่กรุณาใช้เวลา ★

ประวัติย่อผู้วิจัย

ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อ ชื่อสกุล	นางสาว สุภี รอดพลอย
วันเดือนปีเกิด	5 กันยายน 2513
สถานที่เกิด	อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	275 หมู่ 1 ต. ดอนยายหอม อ.เมือง จ.นครปฐม 73000
ตำแหน่งหน้าที่การงานในปัจจุบัน	บรรณารักษ์ 4
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานเยาวชนแห่งชาติ 618/1 ถ.นิคมมักกะสัน ราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2532	มัธยมศึกษาปีที่ 6 จากโรงเรียนพระปฐมวิทยาลัย
พ.ศ. 2536	อ.บ. (บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยศิลปากร
พ.ศ. 2545	ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ