



ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนา
ห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร

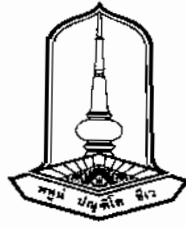
การศึกษาค้นคว้าอิสระ
ของ
ว่าที่พันตรีธงชัย ประวิณานนท์

เสนอต่อมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
พฤษภาคม 2556
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนา
ห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร

การศึกษาค้นคว้าอิสระ
ของ
ว่าที่พันตรีธงชัย ประวีณานนท์

เสนอต่อมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
พฤษภาคม 2556
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม



คณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ ได้พิจารณาการศึกษาค้นคว้าอิสระ
ของว่าที่พันตรีธงชัย ประวิธานนท์ แล้วเห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ

.....

(ผศ.ดร.ธรรณิธ นามวรรณ)

ประธานกรรมการ

(อาจารย์บัณฑิตศึกษาประจำคณะ)

.....

(อาจารย์ ดร.สมหวัง มหาวัง)

กรรมการ

(อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ)

.....

(รศ.สมนึก ภัททิยธนี)

กรรมการ

(อาจารย์บัณฑิตศึกษามายนอกภาควิชา)

มหาวิทยาลัยอนุมัติให้รับการศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัย
มหาสารคาม

.....

(รศ.ดร.ประวิต เอรารวรรณ)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

.....

(รศ.เทียนศักดิ์ เมฆพรรณโอภาส)

ผู้รักษาการคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

วันที่ 30 เดือน พ.ย. พ.ศ. 2556

ประกาศคุณูปการ

การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยความกรุณาและความช่วยเหลือเป็นอย่างดีจาก อาจารย์ ดร.สมหวัง มหาวัง อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธรินธร นามวรรณ ประธานกรรมการสอบ และรองศาสตราจารย์สมนึก ภัททิยธนี กรรมการสอบ ผู้ศึกษาขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงยิ่ง

ขอขอบพระคุณ อาจารย์ ดร.เจริญ ราชโสภา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 อาจารย์ ดร.ทวี วาจาสัตย์ ศึกษาานิเทศก์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 อาจารย์วิเศษ จิวส์ดา ครูวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ โรงเรียน สกลราชวิทยานุกูล จังหวัดสกลนคร ที่กรุณาเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความถูกต้องของเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า ตลอดจนการให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้

ขอขอบคุณคณะครู – นักเรียนโรงเรียนที่ร่วมโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน ในชนบท จังหวัดสกลนคร ทุกโรงที่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้

ขอกราบขอบพระคุณ บิดา มารดา และขอขอบคุณคนในครอบครัวและญาติพี่น้องทุกคน ที่ให้การสนับสนุนทั้งด้านทุนทรัพย์และกำลังใจมาโดยตลอด ทำให้ผู้ศึกษาค้นคว้าประสบความสำเร็จในการศึกษา

คุณค่า และประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้าฉบับนี้ ผู้ศึกษาค้นคว้าขอมอบบูชาพระคุณบุพการี ที่ให้ความอุปการะที่มีคุณค่า ให้ความรัก ความเมตตา และความอบอุ่น ตลอดจนครูอาจารย์ทุกท่าน ที่เป็นผู้ให้การศึกษา เสริมสร้างความรู้ให้แก่ผู้ศึกษาค้นคว้าจนประสบความสำเร็จในการศึกษาครั้งนี้

ธงชัย ประวิณานนท์

ชื่อเรื่อง ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุด
โรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร
ผู้ศึกษา ว่าที่พันตรีรัชชัย ประวีณานนท์
อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ ดร.สมหวัง มหาวัง
ปริญญา กศ.ม. สาขาวิชา การบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีที่พิมพ์ 2556

บทคัดย่อ

ในสถานศึกษาห้องสมุดย่อมมีความสำคัญมากต่อผู้เรียน เพราะเป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมจากความรู้ที่ได้รับจากครูผู้สอน และโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนครจะช่วยส่งเสริมให้ห้องสมุดมีความก้าวหน้าเร็วและมีคุณภาพมากกว่าเดิม การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีความมุ่งหมาย เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร เพื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดจำแนกตามสถานภาพ เพื่อศึกษาข้อเสนอแนะต่อการให้บริการของห้องสมุด ซึ่งแบ่งเป็น 4 ด้าน คือ ด้านบุคลากร ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ และด้านการบริการ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาเป็นนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4-6 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 และครู จำนวน 509 คน จากโรงเรียนที่ร่วมโครงการ 14 โรงเรียน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถาม ชนิดมาตราส่วนประมาณค่ามี 5 ระดับ จำนวน 1 ฉบับ 50 ข้อ มีค่าอำนาจจำแนกรายข้อ (r_{xy}) ตั้งแต่ 0.239 ถึง 0.778 ความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.940 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) และทดสอบสมมุติฐานโดยใช้ t-test (Independent Samples)

ผลการศึกษาค้นคว้า พบว่า

1. ครูและนักเรียนมีความพึงพอใจต่อการใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร โดยภาพรวมและรายด้านทั้ง 4 ด้าน ทุกด้านมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

2. ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร จำแนกตามสถานภาพ พบว่า ครูและนักเรียนมีความพึงพอใจต่อการใช้บริการห้องสมุดโดยภาพรวมและรายด้านทุกด้านไม่แตกต่างกัน

3. ข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาด้านบุคลากร ควรจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถตรงกับสายงานมารับผิดชอบ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ควรจัดให้มีการติดตั้งโปรแกรมสืบค้นที่ทันสมัย ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ควรมีการเพิ่มแสงสว่าง และระบายอากาศให้ถ่ายเทมากกว่าเดิม และด้านการบริการ ควรมีเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ทำหน้าที่ประจำตลอดทั้งวัน

กล่าวโดยสรุป การศึกษาความพึงพอใจครั้งนี้ทำให้ทราบว่า ผู้ใช้บริการห้องสมุด มีความพึงพอใจในการดำเนินโครงการที่ผ่านมา สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการบริหาร การวางแผน และปรับปรุงพัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นได้ และสามารถนำผลการศึกษาค้นคว้า ที่ได้มาเป็นข้อมูลพื้นฐานในการศึกษาค้นคว้าครั้งต่อไป

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ภูมิหลัง	1
กรอบแนวคิดในการศึกษาค้นคว้า	3
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	4
ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	4
สมมติฐานของการศึกษาค้นคว้า	4
ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า	4
นิยามศัพท์เฉพาะ	5
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	7
แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	7
แนวคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	7
ความหมายของความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	9
ลักษณะความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	10
องค์ประกอบความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	12
ปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	14
ความสำคัญของการศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	15
หลักการ และแนวคิดเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน	16
ห้องสมุดโรงเรียน	16
ความหมายของห้องสมุดโรงเรียน	16
ความสำคัญของห้องสมุด	17
วัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน	19
องค์ประกอบในการดำเนินงานห้องสมุด	21
ปัญหาของห้องสมุดโรงเรียน	22
บทบาทและหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุดโรงเรียน	24
การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ	
พุทธศักราช 2542	30
มาตรฐานห้องสมุด พุทธศักราช 2549 ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย	32
การบริการห้องสมุดโรงเรียน	35
การจัดหมวดหมู่หนังสือห้องสมุด	37
บรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้	42
ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้	47
แนวคิดเกี่ยวกับห้องสมุดยุคใหม่	50

บริบทโรงเรียนในโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท	
จังหวัดสกลนคร	53
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	55
งานวิจัยในประเทศ	55
งานวิจัยต่างประเทศ	59
3 วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	62
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	62
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	63
การสร้างเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล	64
การเก็บรวบรวมข้อมูล	65
การจัดกระทำกับข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล	65
สถิติที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า	66
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	69
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล	69
ลำดับขั้นในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล	69
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	69
5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	80
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	80
สมมติฐานของการศึกษาค้นคว้า	80
สรุปผล	80
อภิปรายผล	82
ข้อเสนอแนะ	87
บรรณานุกรม	88
ภาคผนวก	94
ภาคผนวก ก เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า	95
ภาคผนวก ข คุณภาพของเครื่องมือ	102
ภาคผนวก ค หนังสือขอความอนุเคราะห์	105
ประวัติย่อของผู้ศึกษาค้นคว้า	109

บัญชีตาราง

ตาราง

หน้า

1	จำนวนกลุ่มตัวอย่างโรงเรียนที่ร่วมโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน ในชนบท	63
2	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม	70
3	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุด ตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร โดยรวมและรายด้าน	70
4	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตาม โครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร ด้านบุคลากร โดยพิจารณาเป็นรายข้อ	71
5	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตาม โครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร ด้านทรัพยากรสารสนเทศ โดยพิจารณาเป็นรายข้อ	72
6	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุด ตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ โดยพิจารณาเป็นรายข้อ	73
7	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุด ตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร ด้านการบริการโดยพิจารณาเป็นรายข้อ	76
8	ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนา ห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร จำแนกตามสถานภาพ	77
9	ผลการประเมินความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามของแบบสอบถามกับ นิยามศัพท์เฉพาะของการศึกษาค้นคว้าเรื่อง “ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุด ตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร” โดยผู้เชี่ยวชาญที่เข้าเกณฑ์	103
10	ค่าอำนาจจำแนกรายข้อ (r_{xy}) ที่เข้าเกณฑ์และความเชื่อมั่นของแบบวัดความพึงพอใจ ของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร	104

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ

หน้า

1	กรอบแนวคิดพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน	40
---	---------------------------------------	----

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ได้ประกาศใช้เพื่อเปลี่ยนการจัดการศึกษาไปสู่การจัดการศึกษาอบรมให้เกิดความรู้คู่คุณธรรม จัดการศึกษาเพื่อให้เกิดการพัฒนาลักษณะของคนไทยเป็นคนดี เก่ง และมีความสุข โดยเฉพาะการปฏิรูปการเรียนรู้ที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญ เป็นหัวใจของการปฏิรูปการศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้จำเป็นต้องจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดรวมทั้งคำนึงถึงความแตกต่างของผู้เรียน การฝึกทักษะกระบวนการคิดวิเคราะห์ เป็นกระบวนการที่สำคัญสำหรับผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดทักษะดังกล่าวการจัดให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง การฝึกปฏิบัติ การค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง เป็นการฝึกให้นักเรียนคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้ใฝ่เรียน ผู้สอนจำเป็นต้องจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้ ซึ่งไม่เฉพาะในห้องเรียนเท่านั้น การเรียนรู้นอกห้องเรียน ก็มีความสำคัญเช่นเดียวกัน โดยเฉพาะห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ที่จำเป็นมากอีกแห่งหนึ่ง ปัจจุบันโลกเจริญอย่างรวดเร็ว เทคโนโลยีด้านการสื่อสารรวดเร็ว ไปอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางสังคมครั้งใหญ่ การเตรียมคนให้ทันยุคทันสมัย จึงมีความจำเป็นอย่างมาก การให้การศึกษาเพื่อพัฒนาคนให้สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม สติปัญญา มีความรู้ คู่คุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต รวมทั้งมีความทันสมัย ใช้เทคโนโลยีในการเรียนได้อย่างมีความสุขทันต่อความเจริญของเทคโนโลยี (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2542 : 5)

การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ได้ให้ความสำคัญกับแหล่งเรียนรู้ไว้หลายประการดังที่บัญญัติไว้ใน มาตรา 25 ที่ได้กล่าวถึงหน้าที่ของรัฐไว้ว่า รัฐต้องส่งเสริมการดำเนินงานและการจัดตั้งแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบ ได้แก่ ห้องสมุดประชาชน หอศิลป์ พิพิธภัณฑ์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศูนย์กีฬาและนันทนาการ แหล่งข้อมูลและแหล่งการเรียนรู้อื่นอย่างเพียงพอ และ มาตรา 29 คือ ให้สถานศึกษาร่วมกับบุคคล ครอบครัวยุวมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน โดยการจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน เพื่อให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรม มีการแสวงหาความรู้ ข้อมูลข่าวสาร และรู้จักเลือกสรรภูมิปัญญาและวิทยาการต่างๆ รวมทั้งหาวิธีการ สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์พัฒนาระหว่างชุมชน (กาญจน์ เรืองมนตรี และธรินธร นามวรรณ. 2554 : 10 -11)

สื่อการเรียนรู้เป็นเครื่องมือส่งเสริมสนับสนุนการจัดการกระบวนการเรียนรู้ให้ผู้เรียนเข้าถึงความรู้ ทักษะกระบวนการ และคุณลักษณะตามมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ สื่อการเรียนรู้มีหลากหลายประเภท ทั้งสื่อธรรมชาติ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยี และเครือข่ายการเรียนรู้ต่างๆ ที่มีในท้องถิ่น การเลือกใช้สื่อควรเลือกให้มีความเหมาะสมกับระดับพัฒนาการและลีลาการเรียนรู้ที่หลากหลายของผู้เรียน การจัดหาสื่อการเรียนรู้ ผู้เรียนและผู้สอนสามารถจัดทำและพัฒนาขึ้นเอง หรือปรับปรุงเลือกใช้อย่างมีคุณภาพจากสื่อต่างๆ ที่มีอยู่รอบตัวเพื่อนำมาใช้ประกอบในการจัดการเรียนรู้ที่สามารถส่งเสริมและสื่อสารให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ โดยสถานศึกษาควรจัดให้มีอย่างพอเพียงเพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างแท้จริง สถานศึกษาเขตพื้นที่การศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้มีหน้าที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ควรดำเนินการ คือ จัดให้มีแหล่งการเรียนรู้ ศูนย์สื่อการเรียนรู้ ระบบสารสนเทศการเรียนรู้ และเครือข่ายการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพทั้งในสถานศึกษาและในชุมชน เพื่อการศึกษาค้นคว้าและการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษา ท้องถิ่น ชุมชน สังคมโลก และจัดทำ จัดหาสื่อการเรียนรู้สำหรับการศึกษาค้นคว้าของผู้เรียน เสริมความรู้ให้ผู้สอน รวมทั้งจัดหาสิ่งที่มีอยู่ในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้เป็นสื่อการเรียนรู้ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2551 : 27)

แหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหาความรู้ที่มีการจัดประสบการณ์ทั้งมวลให้แก่แก่นักเรียนตามหลักสูตรสมัยใหม่ คือ มุ่งให้นักเรียนรู้จักหาวิธีเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ด้วยการ ค้นคว้าแสวงหาความรู้ เพื่อนำไปสู่การคิดเป็น ทำเป็นแก้ไขปัญหาเป็น อันเป็นหลักการและเป้าหมาย ของหลักสูตรที่สร้างขึ้น มา จากการปรับสภาพให้เข้ากับความเป็นไปของสังคมที่เปลี่ยนแปลง อันเนื่อง มาจากอิทธิพลของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่มีผลกระทบต่องานของสังคมปัจจุบัน รูปแบบการเรียนการสอนให้เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางโดยผู้สอนมีหน้าที่ชี้แนะ แนะนำ กำกับหรือให้คำปรึกษา โดยบูรณาการสอนให้ได้สัดส่วนที่เหมาะสมตามวัยของผู้เรียน คือ ยิ่งเรียนระดับสูง การสอนด้วยวิธีบรรยาย หรือบอกความรู้ในห้องเรียนจะต้องลดลง ให้มีการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง มากยิ่งขึ้น จึงจะเกิดทักษะด้านความรู้ ความเข้าใจ คิดแก้ปัญหา และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม นั่นคือ จะต้องปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ในสถาบันการศึกษาทุกระดับ เพื่อให้เกิดความเข้มแข็งทางปัญญา การศึกษาขั้นพื้นฐานที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตให้พร้อมที่จะทำให้ผู้เรียนมีความรู้และทักษะพื้นฐานในการดำรงชีวิต สิ่งที่จะต้องทำมากที่สุด คือ เรื่องกระบวนการเรียนรู้ของคน โดยเฉพาะการปฏิรูปการเรียนรู้เพื่อสร้างบุคคลเรียนรู้ (Learning Person) (ประเวศ วะสี. 2543 : 26)

ห้องสมุดกับการศึกษามีความสัมพันธ์กันอย่างแยกไม่ได้ ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งสำคัญที่ช่วยพัฒนาเยาวชนในทุกด้าน ช่วยวางรากฐานให้นักเรียนเป็นผู้รักการเรียนรู้ และสนใจเรียนรู้อย่างตลอดชีวิตเพื่อสร้างพลเมืองที่มีคุณภาพ จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหาร คณะครูและบรรณารักษ์ที่จะต้องร่วมมือกันส่งเสริมห้องสมุดให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ที่สมบูรณ์แบบ เพื่อให้โอกาสแก่นักเรียนได้เลือกศึกษาค้นคว้าตามความถนัด ความสามารถและความสนใจ โดยใช้สื่อต่าง ๆ ที่มีอยู่ในห้องสมุดให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า ซึ่งห้องสมุดควรทำหน้าที่เป็นศูนย์การเรียนรู้ และเป็นองค์ประกอบสำคัญของโรงเรียนในการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการศึกษา และห้องสมุดเป็นหัวใจสำคัญของการศึกษาทุกระดับ เป็นหน่วยงานที่ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาอย่างยิ่ง เนื่องจากเป็นแหล่งเก็บรวบรวมทรัพยากรทางปัญญาในรูปแบบต่างๆ ดังนั้นความเจริญก้าวหน้าและคุณภาพทางวิชาการ

ในโรงเรียนจึงเป็นอีกบทบาทหนึ่งของห้องสมุดในอันที่จะสนับสนุนส่งเสริมให้ผู้เรียนได้รับความรู้กว้างขวางลึกซึ้งเพื่อเป็นพื้นฐานในการศึกษาต่อไป ผู้ให้บริการจำเป็นจะต้องรู้เทคนิคงานให้บริการสร้างความสัมพันธ์ทั้งต่อผู้ร่วมงานและผู้ใช้บริการ เพื่อให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ (กรมวิชาการ. 2545 : 1 - 2)

โครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร เป็นโครงการที่จัดทำขึ้น เพื่อมอบโอกาสให้กับเยาวชนของชาติที่ด้อยโอกาสที่ห่างไกลในชนบทให้ได้มีโอกาสที่จะได้รับการบริการในเรื่องการใช้บริการห้องสมุดโรงเรียน การศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ที่ได้มาตรฐาน โรงเรียนในโครงการเป็นโรงเรียนที่ขาดแคลนวัสดุ ครุภัณฑ์ สื่อสารสนเทศ บุคคลที่มีความรู้ รวมถึงปัญหาหลัก คือ การขาดแคลนงบประมาณในการดำเนินการ อันเนื่องมาจากมีจำนวนนักเรียนน้อย การจัดสรรงบประมาณประจำปีจึงได้รับน้อย จึงทำให้โรงเรียนไม่มีศักยภาพในการที่จะมาปรับปรุงพัฒนาห้องสมุดให้ได้ตามมาตรฐานที่กำหนด การดำเนินการได้จัดทำห้องสมุดให้โรงเรียนประถมศึกษาขยายโอกาสทางการศึกษา ที่เปิดทำการเรียนการสอนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลถึงชั้นมัธยมศึกษาที่ 3 ได้เริ่มดำเนินการมาตั้งแต่ปีการศึกษา 2541 ถึงปัจจุบันรวม 14 โรงเรียน โดยคณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูลและนักเรียนที่มีจิตอาสา สมัครเป็นสมาชิกชั่วคราว ใช้เงินงบประมาณการดำเนินการจากการขอรับบริจาคจากนักเรียน ครู ผู้ปกครองและองค์กรต่างๆ การดำเนินการสำเร็จลุล่วงด้วยดี แต่ยังไม่เคยมีการติดตามประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการทั้งในด้านบุคลากร ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ และด้านบริการเลย (โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล. 2555 : 2-3)

ผู้ศึกษาค้นคว้าในฐานะหัวหน้างานคณะกรรมการสถานักเรียน โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูลทำหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ มีความต้องการที่อยากจะทราบความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดที่คณะกรรมการสถานักเรียนได้จัดทำให้แต่ละโรงเรียน เพื่อเป็นข้อมูลที่จะนำไปปรับปรุง พัฒนาการดำเนินการในโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบทในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น จึงมีการศึกษาค้นคว้าเรื่องนี้ขึ้น

กรอบแนวคิดในการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร ผู้ศึกษาค้นคว้าได้ศึกษาประกาศของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดพุทธศักราช 2549 นำมาสังเคราะห์ใช้เป็นกรอบแนวคิดในการศึกษาค้นคว้า ประกอบด้วย 4 ด้าน คือ (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. 2549 : 1)

1. ด้านบุคลากร
2. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ
3. ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์
4. ด้านการบริการ

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร
2. เพื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร จำแนกตามสถานภาพ
3. เพื่อศึกษาข้อเสนอแนะต่อการให้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

1. ทำให้ทราบสภาพความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร และเพื่อเป็นข้อมูลให้คณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูลได้นำไปวางแผนดำเนินการในปีต่อไป
2. ทำให้ทราบความแตกต่างความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร และเพื่อเป็นข้อมูลให้คณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูลได้นำไปวางแผนดำเนินการในปีต่อไป
3. สามารถนำไปเป็นแนวทางในการปรับปรุง พัฒนาการให้บริการในการจัดทำห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท ครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

สมมติฐานของการศึกษาค้นคว้า

ผู้ให้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบทที่มีสถานภาพต่างกัน มีความพึงพอใจในการใช้บริการโดยรวม และรายด้านทุกด้านแตกต่างกัน

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

1. ประชากร
ประชากรที่ศึกษา ได้แก่ ครู และนักเรียนจากโรงเรียน 14 โรง ซึ่งเป็นผู้ให้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร จำนวน 5,008 คน ประกอบด้วยครู 245 คน และนักเรียน 4,763 คน
2. กลุ่มตัวอย่าง
กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา ได้แก่ ครู และนักเรียนจากโรงเรียน 14 โรง ซึ่งเป็นผู้ให้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร จำนวน 509 คน ประกอบด้วยครู จำนวน 152 คน และนักเรียน จำนวน 357 คน ได้มาโดยการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling)

3. ขอบเขตด้านตัวแปร

3.1 ตัวแปรต้น ได้แก่ สถานภาพของผู้ใช้บริการ คือ

3.1.1 ครู

3.1.2 นักเรียน

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ความพึงพอใจที่มีต่อการใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนา แบ่งเป็น 4 ด้าน คือ

3.2.1 ด้านบุคลากร

3.2.2 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ

3.2.3 ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์

3.2.4 ด้านการบริการ

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. การใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท หมายถึง การที่นักเรียน และครูมีความสนใจเข้าใช้บริการห้องสมุดโรงเรียนตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท ในการอ่าน การยืมหนังสือ การสืบค้น ค้นหาหาความรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ประสบการณ์ในด้านต่างๆ จากสื่อที่มีในห้องสมุดและเพื่อเป็นพื้นฐานในการเรียน การสอน และใช้ในชีวิตประจำวันต่อไปในอนาคต ซึ่งการใช้บริการจะบ่งบอกถึงความพึงพอใจในการให้บริการ 4 ด้าน ดังนี้

1.1 ด้านบุคลากร หมายถึง บุคคลที่ปฏิบัติงานในห้องสมุด มีหน้าที่แตกต่างกันตามภาระงาน มีจุดมุ่งหมายในการปฏิบัติงานเพื่อจัดเก็บ รวบรวม ดำเนินงานด้านเทคนิคและบริการสารสนเทศ บุคลากรที่จำเป็นประกอบด้วย ผู้บริหารห้องสมุด ผู้ปฏิบัติงานในระดับวิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์ สารนิเทศศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ หรือชื่ออื่นใดด้านห้องสมุด และผู้อื่นใดที่มีพื้นฐานความรู้ทางวิชาการด้านอื่นที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในห้องสมุด

1.2 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ ความคิด ประสบการณ์ ที่เป็นแก่นหรือเนื้อหาสำคัญที่ได้จำแนก ชี้แจง แสดงออกมาให้ปรากฏ โดยการกลั่นกรองเรียบเรียงและประมวลไว้โดยใช้ภาษา สัญลักษณ์ รูปภาพ รหัส และอื่นๆ รวมทั้งบันทึกลงบนวัสดุหลายชนิด เป็นบ่อเกิดแห่งปัญญา แบ่งออกเป็น 3 ประเภทใหญ่ๆ คือ ทรัพยากรตีพิมพ์ (Printed materials) เช่น หนังสือ วารสาร รายงานประจำปี ทรัพยากรไม่ตีพิมพ์ (Non-printed materials) เช่น แถบบันทึกเสียง ไมโครฟิล์ม ไมโครฟิช ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic resource) เช่น สื่อวัสดุคอมพิวเตอร์ต่างๆ

1.3 ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์

1.3.1 อาคารสถานที่ หมายถึง สถานที่ที่เหมาะสมที่ใช้เป็นห้องสมุดโดยเฉพาะ อาจเป็นอาคารเอกเทศหรือเป็นส่วนหนึ่งของอาคาร หากเป็นส่วนหนึ่งของอาคารควรมีทางเข้าออกของห้องสมุดเองโดยเฉพาะ ห้องสมุดควรอยู่ชั้นล่างของอาคาร หรือไม่เกินชั้น 2 ของอาคาร ซึ่งอยู่ในจุดศูนย์กลางที่นักเรียน ครู มาใช้บริการได้สะดวก ห่างไกลจากเสียงรบกวน มีแสงสว่างเพียงพอ อากาศ ถ่ายเทได้สะดวก

1.3.2 ครูภัณฑ์ หมายถึง สินทรัพย์หรือของใช้ที่หน่วยงานมีไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงาน มีลักษณะคงทนและมีอายุการใช้งานเกินกว่า 1 ปี

1.4 ด้านการบริการ หมายถึง สิ่งที่ห้องสมุดจัดไว้เพื่อให้บริการสนองความต้องการผู้ใช้ในด้านหนังสือ สิ่งพิมพ์ และวัสดุอื่นๆ ที่ห้องสมุดได้เก็บรวบรวมไว้ ตลอดจนการอำนวยความสะดวกการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้ผู้ใช้มีความต้องการที่จะมาใช้ และสร้างเสริมนิสัยรักการอ่าน

2. ความพึงพอใจ หมายถึง อารมณ์และความรู้สึกของผู้ใช้บริการที่มีต่อการได้รับบริการของห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร

3. ผู้ใช้บริการ หมายถึง ครู และนักเรียนในโรงเรียนที่ร่วมโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร ที่มารับบริการจากห้องสมุด ช่วงเวลา 07.30-16.00 น. ของวัน-เวลาราชการ ซึ่งเป็นบุคคลที่มีสถานภาพที่กลุ่มสังคมวางไว้ในความสัมพันธ์กับบุคคลอื่นในสังคมดังนี้

3.1 ครู หมายถึง ครูที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการจัดการเรียนการสอนและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารโรงเรียน เป็นผู้ที่ใช้บริการห้องสมุดในการศึกษาค้นคว้า การอ่านหนังสือ การใช้บริการสารสนเทศต่างๆ และกิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์การเรียนรู้

3.2 นักเรียน หมายถึง นักเรียนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาล ถึง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ที่ใช้บริการห้องสมุดในการศึกษาค้นคว้า การอ่านหนังสือ การใช้บริการสารสนเทศต่างๆ และกิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์การเรียนรู้

4. โรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร หมายถึง โรงเรียนที่ตั้งอยู่นอกเขตเมือง เป็นโรงเรียนที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ของเยาวชนตามหมู่บ้านในเขตตำบล อำเภอต่างๆ ที่ห่างไกลจากตัวจังหวัดสกลนคร มีการคมนาคมที่ไม่สะดวก การพัฒนาในด้านต่างๆ ยังไม่ทั่วถึงที่เปิดทำการเรียน การสอนตั้งแต่ระดับอนุบาล ถึง มัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเรียกว่าโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาในชนบท ซึ่งมีโรงเรียนเข้าร่วมในโครงการ จำนวน 14 โรง

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้ศึกษาค้นคว้าได้ศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นพื้นฐานและแนวทางในการศึกษาโดยเสนอสาระสำคัญในหัวข้อ ดังนี้

1. แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
 - 1.1 แนวคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
 - 1.2 ความหมายของความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
 - 1.3 ลักษณะความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
 - 1.4 องค์ประกอบความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
 - 1.5 ปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
 - 1.6 ความสำคัญของการศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
2. หลักการ และแนวคิดเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน
 - 2.1 ห้องสมุดโรงเรียน
 - 2.2 การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

พุทธศักราช 2542

- 2.3 มาตรฐานห้องสมุด พุทธศักราช 2549 ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย
 - 2.4 การบริการห้องสมุดโรงเรียน
 - 2.5 การจัดหมวดหมู่หนังสือห้องสมุด
 - 2.6 บรรณารักษ์ที่เอื้อต่อการเรียนรู้
 - 2.7 ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้
 - 2.8 แนวคิดเกี่ยวกับห้องสมุดยุคใหม่
3. บริบทโรงเรียนในโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัด

สกลนคร

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 4.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

1. แนวคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

คณิต ดวงหัตถ์ (2537 : 26) ได้สรุปแนวคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจว่า ความรู้สึกชอบหรือพอใจของบุคคลที่มีต่อการทำงานและองค์ประกอบหรือสิ่งจูงใจอื่น ๆ ถ้างานที่ทำหรือองค์ประกอบเหล่านั้นตอบสนองความต้องการของบุคคลได้บุคคลนั้น จะเกิดความพึงพอใจในงานขึ้นจะอุทิศเวลา แรงกาย แรงใจ รวมทั้งสติปัญญาให้แก่งานของตนให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ สิ่งจูงใจที่ใช้เป็นเครื่องมือกระตุ้นให้บุคคลเกิดความพึงพอใจจากการศึกษา รวบรวมและสรุปได้มีดังนี้

1. สิ่งจูงใจที่เป็นวัตถุ (Material Inducement) ได้แก่ เงิน สิ่งของหรือสภาวะทางกายที่ให้แก่ผู้ประกอบการกิจกรรมต่าง ๆ

2. สภาพทางกายที่พึงปรารถนา (Desirable Physical Condition) คือ สิ่งแวดล้อมในการประกอบกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญอย่างหนึ่งอันก่อให้เกิดความสุขทางกาย

3. ผลประโยชน์ทางอุดมคติ (Ideal Benefaction) หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่สนองความต้องการของบุคคล

4. ผลประโยชน์ทางสังคม (Association Attractiveness) คือ ความสัมพันธ์อันดีมิตรกับผู้ร่วมกิจกรรม อันจะทำให้เกิดความผูกพันความพึงพอใจและสภาพการเป็นอยู่ร่วมกัน เป็นความพึงพอใจของบุคคลในด้านสังคมหรือความมั่นคงในสังคม ซึ่งจะทำให้รู้สึกมีหลักประกันและมีความมั่นคงในการประกอบกิจกรรม

อมร รักษาสัตย์ (2542 : 20-23) กล่าวถึงความพึงพอใจของผู้รับบริการว่าเป็นมาตรฐานอีกอย่างหนึ่งที่ใช้วัดประสิทธิภาพของการบริหารงานได้เพราะการจัดบริการของรัฐนั้นใช้ทำให้เสร็จๆ ไปเท่านั้น แต่หมายถึง การให้บริการอย่างดี เป็นที่พอใจของผู้ใช้บริการ

จิตตินันท์ เดชะคุปต์ และชัชณะ รุ่งปัจฉิม (2543 : 18) ได้สรุปแนวคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจในการบริการ ดังนี้

1. ความพึงพอใจในการบริการ หมายถึง ภาวะการณแสดงออกถึงความรู้สึกในทางบวกของบุคคลอันเป็นผลจากการประเมินคุณภาพของการบริการจากการรับรู้สิ่งที่ได้รับจากการบริการ ไม่ว่าจะเป็นการรับบริการหรือการให้บริการ ในระดับที่ตรงกับการรับรู้สิ่งที่คาดหวังเกี่ยวกับการบริการนั้น ทั้งนี้การทำความเข้าใจเกี่ยวกับความพึงพอใจในการบริการนั้น ทั้งนี้การทำความเข้าใจเกี่ยวกับความพึงพอใจในการบริการมีความสำคัญต่อผู้ใช้บริการและผู้รับบริการ

2. ลักษณะของความพึงพอใจในการบริการ เป็นพฤติกรรมการแสดงออกในทางบวกของบุคคลที่เกิดจากการประเมินความแตกต่างระหว่างสิ่งที่คาดหวังกับสิ่งที่ได้รับจริงในสถานการณ์การบริการ ซึ่งสามารถเปลี่ยนบริการ 2 ประการ คือ คุณภาพของผลิตภัณฑ์บริการ และคุณภาพของการบริการ

3. ความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้องกับการบริการ จะครอบคลุมความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้ให้บริการที่มีต่อการบริการ ในแง่ของปัจจัยที่มีต่อความพึงพอใจ ระดับของความพึงพอใจและประเภทของความพึงพอใจ ตลอดจนความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้ให้บริการ

เวอร์น่า (นิคม เอี่ยมสะอาด. 2539 : 21 อ้างอิงมาจาก Verna. ม.ป.ป.) กล่าวถึง การให้บริการที่ดีนั้น ส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับ การเข้าถึงการให้บริการแต่ละสถาบันนั้นๆ ด้วยแนวคิดเกี่ยวกับการเข้าถึงการบริการที่ดีควรมี ดังนี้

1. ความเพียงพอของบริการที่มีอยู่ (Availability) คือ ความเพียงพอระหว่าง การให้บริการและความต้องการในการรับบริการ

2. การเข้าถึงแหล่งบริการได้อย่างสะดวกโดยคำนึงถึงลักษณะที่ตั้ง และการเดินทาง

3. ความสะดวกและมีสิ่งอำนวยความสะดวก

4. ความสามารถของผู้รับบริการในการที่จะเสียค่าใช้จ่ายสำหรับการบริการ

5. การยอมรับคุณภาพของบริการ (Accaptability)

มิลเลท (เบญจภรณ์ สมุดอินแก้ว. 2543 : 23 อ้างอิงมาจาก Millet. 1954 : 397-400) กล่าวถึง การศึกษาแนวความคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ (Satisfactory Services) หรือความสามารถในการสร้างความพึงพอใจกับผู้รับบริการ โดยการพิจารณาจาก องค์ประกอบ 5 ด้าน ดังนี้

1. ความสามารถในการจัดบริการให้เพียงพอแก่ความต้องการของการรับบริการ (Ample Service) หมายถึง การให้บริการสาธารณะต้องมีลักษณะ มีปริมาณการให้บริการ และสถานที่ให้บริการอย่างเหมาะสม (The Right Quantity at the Geographical) มีความเสมอภาคหรือการตรงต่อเวลา จะไม่มีความหมายเลยถ้าปริมาณการให้บริการที่ไม่เพียงพอ

2. การให้บริการอย่างเสมอภาค (Equitable Service) หมายถึง ความยุติธรรม ในการให้บริการของหน่วยงานสารสนเทศที่มีทัศนคติที่ว่าคนทุกคนเท่าเทียมกัน ดังนั้นผู้ใช้ทุกคน จะได้รับการปฏิบัติในฐานะที่เป็นปัจเจกบุคคลที่ใช้มาตรฐานการให้บริการเดียวกัน

3. การให้บริการอย่างต่อเนื่อง (Continuous Service) หมายถึง การให้บริการ สาธารณะที่เป็นไปอย่างสม่ำเสมอ โดยยึดประโยชน์ของสาธารณะเป็นหลัก ไม่ใช่ยึดความพึงพอใจ ของหน่วยงานที่ให้บริการว่าจะให้หรือหยุดบริการเมื่อใดก็ได้

4. การให้บริการอย่างทันเวลา (Timey Service) หมายถึง การให้บริการ สาธารณะ ต้องตรงเวลา ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานจะถือว่าไม่มีประสิทธิภาพเลย ถ้าไม่ตรงเวลา ซึ่งอาจจะสร้างความไม่พอใจให้แก่ผู้ใช้ได้

5. การให้บริการอย่างก้าวหน้า (Progressive Service) หมายถึง การให้บริการ สาธารณะที่มีการปรับปรุงคุณภาพและผลการปฏิบัติงาน คือ การเพิ่มประสิทธิภาพหรือความสามารถ ที่จะทำหน้าที่ได้มากขึ้นโดยใช้ทรัพยากรเท่าเดิม

จากแนวคิดต่าง ๆ สรุปได้ว่า ความพึงพอใจในการบริการ หมายถึง ภาวะทางอารมณ์ หรือความรู้สึกทางบวกของบุคคลที่เป็นผลมาจากการประเมินเปรียบเทียบกับสิ่งที่บุคคลได้รับในระดับ ที่สอดคล้องกับสิ่งที่บุคคลหวังเอาไว้ ความพึงพอใจในการบริการจะมีความสำคัญต่อทั้งผู้ให้บริการ และผู้รับบริการ โดยทำให้ผู้ให้บริการสามารถกำหนดคุณลักษณะของการบริการ การประเมินคุณภาพ ของการบริการและชี้ให้เห็นถึงความสำเร็จของงานบริการ รวมทั้งทำให้ผู้รับบริการมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น จากการพัฒนาบริการที่มีคุณภาพตรงกับความต้องการของผู้รับบริการ เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและ ใช้บริการในครั้งต่อ ๆ ไป

2. ความหมายของความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดโรงเรียน ผู้ที่จะชี้วัดได้ดีที่สุด คือ นักเรียนและครู ซึ่งเป็นผู้มีความต้องการในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ถ้าผู้ใช้บริการมีความรู้สึกชอบหรือพอใจต่อ องค์ประกอบและสิ่งจูงใจ ก็จะทำให้เกิดสภาวะจิตที่ปราศจากความเครียด ทั้งนี้เพราะธรรมชาติของ มนุษย์มีความต้องการ ถ้าความต้องการนั้นได้รับการตอบสนองทั้งหมดหรือบางส่วนความเครียดนั้นก็จะ ลดน้อยลง ความพึงพอใจก็จะเกิดขึ้นตามมา ความพึงพอใจหรือความพอใจ ตรงกับคำภาษาอังกฤษว่า "Satisfaction" ได้มีนักวิชาการหลายท่านศึกษาเรื่อง ความพึงพอใจในสาขาต่าง ๆ และได้นิยาม ความพึงพอใจไว้หลากหลาย ดังนี้

กาญจนา อรุณสุขจุฑา (2546 : 5) กล่าวว่า ความพึงพอใจของมนุษย์เป็น การแสดงออกทางพฤติกรรมที่เป็นนามธรรม ไม่สามารถมองเห็นเป็นรูปร่างได้ การที่เราจะทราบว่า บุคคลมีความพึงพอใจหรือไม่ สามารถสังเกตโดยการแสดงออกที่ค่อนข้างสลับซับซ้อน และต้องมีสิ่งเร้าที่ตรงต่อความต้องการของบุคคล จึงจะทำให้บุคคลเกิดความพึงพอใจ ดังนั้นการสร้างสิ่งเร้า จึงเป็นแรงจูงใจของบุคคลนั้นให้เกิดความพึงพอใจในงานนั้น

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พุทธศักราช 2542 (ราชบัณฑิตยสถาน. 2546 : 793) ได้ให้ความหมายของคำว่า “พึงพอใจ” หมายถึง รัก ชอบใจ

อนงก สุวรรณบัณฑิต และภาสกร อุดุลพัฒนกิจ (2548 : 169) กล่าวว่า ความพึงพอใจเป็นระดับของความรู้สึกในทางบวกของบุคคลต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เป็นพฤติกรรม การแสดงออกในทางบวกของบุคคลที่เกิดจากการประเมินความแตกต่างระหว่างสิ่งที่คาดหวังกับ สิ่งที่ได้รับจริง ในสถานการณ์อันหนึ่งอันใด ซึ่งสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามปัจจัยแวดล้อมและ สถานการณ์ที่เกิดขึ้น

กิตติศักดิ์ ผาสี (2549 : 34) กล่าวว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ระดับความรู้สึก ที่ดีความรัก ความยินดียอมรับ ความเชื่อมั่นและการมีเจตนาที่ดี เป็นความรู้สึกโดยรวมของบุคคลที่มี ต่อการทำงานหรือบุคคลในเชิงบวก โดยได้รับการตอบสนองในความคาดหวัง ความปรารถนาและ บรรลุต่อความต้องการ

อับบอท์ (Abbott. 1994 : 21) กล่าวถึงความหมายของการศึกษาความพึงพอใจ ของผู้ใช้ไว้ว่า เป็นการวัดความพึงพอใจของผู้ใช้ โดยให้ดูที่ความเร็วของการสืบค้นสารสนเทศ ความถูกต้อง ของข้อมูล อัตราสืบค้นที่ล้มเหลว และอัตราความตรงกับความต้องการของผู้ใช้ เวลาที่ใช้ในการสืบค้นของคำค้นแต่ละคำ ระบบที่ดีต้องช่วยประหยัดเวลาในการสืบค้น และผลลัพธ์ที่ ได้ควรมีความเกี่ยวข้องกับคำถาม (Relevance)

สรุปการศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ หมายถึง ความรู้สึกหรือทัศนคติทางบวก ของผู้ใช้ที่มีต่อการใช้บริการสืบค้นสารสนเทศ ความชื่นชอบต่อการให้บริการต่าง ๆ ในห้องสมุด หรือ ปัจจัยที่เกี่ยวข้องทำให้รู้สึกความพอใจ เมื่อได้รับการตอบสนองหรือได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ตามผู้ใช้ ต้องการ ความพึงพอใจของผู้ใช้จะแตกต่างกันออกไป อาจจะขึ้นอยู่กับค่านิยมและประสบการณ์ของ แต่ละบุคคล เช่น ผู้ใช้บางคนพึงพอใจเมื่อได้รับความสะดวกสบายในการใช้บริการสืบค้นสารสนเทศ ความเป็นกันเอง หรือพึงพอใจกับสภาพแวดล้อมของห้องสมุดนั้นๆ เป็นต้น

3. ลักษณะความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

ลักษณะความพึงพอใจในการให้บริการว่า มีความสำคัญต่อการดำเนินงานบริการให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีลักษณะทั่วไป ดังนี้ (จิตตินันท์ เดชะคุปต์. 2538 : 24-25)

3.1 ความพึงพอใจเป็นการแสดงออกทางอารมณ์ และความรู้สึกในทางบวกของ ตัวบุคคลต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใดบุคคลจำเป็นต้องปฏิสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมรอบตัว การตอบสนอง ความต้องการส่วนบุคคลด้วยการโต้ตอบกับบุคคลอื่นและสิ่งต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันทำให้แต่ละบุคคล มีประสบการณ์การรับรู้ เรียนรู้สิ่งที่ตนจะได้รับแตกต่างกันไป ในการบริการเช่นเดียวกัน บุคคลรับรู้ หลายสิ่งหลายอย่างที่เกี่ยวข้องกับการบริการ ไม่ว่าจะเป็นประเภทของการบริการหรือคุณภาพของ การบริการซึ่งประสบการณ์ที่ได้รับจากการสัมผัสบริการต่างๆ หากเป็นไปตามความต้องการของ ผู้รับบริการ โดยสามารถทำให้ผู้รับได้รับสิ่งที่คาดหวังจะก่อให้เกิดความรู้สึกที่ดีและพึงพอใจ

3.2 ความพึงพอใจเกิดจากการประเมินความแตกต่างระหว่างสิ่งที่เราคาดหวังกับสิ่งที่ได้รับจริงกับสถานการณ์หนึ่ง การให้บริการก่อนที่ผู้ใช้จะมาใช้บริการใดก็ตามมักจะมีมาตรฐานของการบริการนั้นไว้ในใจอยู่ก่อนแล้ว ซึ่งอาจมีแหล่งอ้างอิงจากคุณค่า หรือเจตคติที่ยึดถือต่อการบริการ ประสบการณ์ดั้งเดิมที่เคยใช้บริการ การบอกเล่าของผู้อื่น การรับทราบข้อมูลการประกัน บริการจากโฆษณา การให้คำมั่นสัญญาของผู้ให้บริการเหล่านี้เป็นปัจจัยพื้นฐานที่ผู้รับบริการใช้เปรียบเทียบกับ การให้บริการที่ได้รับในวงจรของการบริการตลอดช่วงเวลาของความจริง สิ่งที่ผู้รับบริการได้รับรู้ เกี่ยวกับการบริการก่อนที่จะได้รับบริการ หรือการคาดหวังในสิ่งที่คิดว่าควรจะได้รับ (Expectations) ซึ่งมีอิทธิพลต่อช่วงเวลาของการเผชิญความจริงหรือการพบปะระหว่างผู้ให้บริการและผู้รับบริการเป็นอย่างมาก เพราะผู้รับบริการจะประเมินเปรียบเทียบสิ่งที่ได้รับจริงในกระบวนการบริการที่เกิดขึ้น (Performance) กับสิ่งที่คาดหวังเอาไว้ หากสิ่งที่ได้รับเป็นตามความคาดหวังถือว่าเป็นการยืนยันที่ถูกต้อง (Confirmation) กับความคาดหวังที่ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจต่อการบริการดังกล่าว แต่ถ้าไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้ หรืออาจจะสูงกว่าหรือต่ำกว่านับเป็นการยืนยันที่คาดเคลื่อน (Disconfirmation) จากความคาดหวังดังกล่าว ทั้งนี้ช่วงความแตกต่าง (Discrepancy) ที่เกิดขึ้น ซึ่งชี้ให้เห็นถึงระดับความพึงพอใจ หรือความไม่พึงพอใจมากน้อยได้ ถ้าข้อยืนยันเบี่ยงเบนไปในทางบวก แสดงถึงความพึงพอใจ ถ้าไปในทางลบแสดงถึงความไม่พึงพอใจ

3.3 ความพึงพอใจเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลาตามปัจจัยแวดล้อมและสถานการณ์ที่เกิดขึ้น ความพึงพอใจเป็นความรู้สึกที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่ผันแปรได้ตามปัจจัยที่เข้ามาเกี่ยวข้องกับ ความคาดหวังของบุคคลในแต่ละสถานการณ์ช่วงเวลาหนึ่งบุคคลอาจจะไม่พอใจต่อสิ่งหนึ่ง เพราะไม่เป็นไป ตามที่คาดหวังไว้ แต่ในอีกช่วงหนึ่งหากสิ่งที่คาดหวังไว้ได้รับการตอบสนองอย่างถูกต้องบุคคล ก็สามารถเปลี่ยนความรู้สึกเดิมต่อสิ่งนั้นได้อย่างทันทีทันใด แม้ว่าจะเป็นความรู้สึกที่เป็นตรงกันข้าม นอกจากนี้ความพึงพอใจเป็นความรู้สึกที่สามารถแสดงออกในระดับมากหรือระดับน้อยได้ ขึ้นอยู่กับ ความแตกต่างของการประเมินสิ่งที่ได้รับจริงกับสิ่งที่คาดหวัง ส่วนใหญ่ผู้ใช้จะใช้เวลาเป็นมาตรฐานในการเปรียบเทียบความคาดหวังจากบริการต่าง ๆ

ความพึงพอใจเป็นความรู้สึกของบุคคลที่เกิดขึ้นต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ความพึงพอใจเกิดขึ้นเมื่อความต้องการของบุคคลได้รับการตอบสนอง หรือบรรลุจุดมุ่งหมายในระดับหนึ่ง ความรู้สึกพึงพอใจจะไม่เกิดขึ้นถ้าความต้องการหรือจุดมุ่งหมายไม่ได้รับการตอบสนอง ความพึงพอใจจะเกิดขึ้นได้มากที่สุดเมื่อมีทรัพยากรทุกอย่างพร้อม และการจัดการที่ถูกต้องเหมาะสมเพราะความพึงพอใจเป็น ผลจากการประเมินค่าของผู้รับบริการจากสิ่งเร้าภายนอก ความพึงพอใจเกิดจากการได้รับสิ่งที่ตนเองปรารถนาหรืออยากได้ หรือเกิดจากการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับความคาดหวังของเขา ซึ่งความคาดหวังของแต่ละคนมีพื้นฐานมาจากประสบการณ์ที่สั่งสมมาแต่อดีต ซึ่งมีองค์ประกอบที่ประกอบด้วยหลักการให้บริการที่เท่าเทียม รวดเร็ว ตรงต่อเวลา มีความต่อเนื่องและพัฒนาให้ก้าวหน้าเสมอ หลักของคุณธรรม จริยธรรม คือ ความซื่อสัตย์ ความเอื้ออาทร และหลักมนุษยธรรม คือ ความสุภาพ อ่อนโยน และใช้เทคนิคการสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างผู้ให้บริการและผู้รับบริการ ความพึงพอใจจึงเกิดขึ้น (มีมี สัจจกมล. 2548 : 6)

องค์ประกอบของความพึงพอใจ มี 3 ด้าน คือ

1. ความต้องการหรือความคาดหวังของบุคคล
2. แรงผลักดันที่นำไปสู่พฤติกรรมและการกระทำ

3. เป้าหมายที่ต้องการบรรลุในเรื่องนั้นๆ และเมื่อบรรลุเป้าหมายแล้วจะเกิดความพึงพอใจ

สมิต สัจฉกร (2546 : 17) ได้กล่าวถึง ลักษณะของการบริการ ดังนี้

1. เป็นพฤติกรรมของบุคคลที่แสดงออกต่อผู้อื่น พฤติกรรมโดยทั่วไปจะเห็นได้จากการกระทำ การบริการจะมีการแสดงออกในลักษณะของสีหน้า แววตา กิริยาท่าทาง คำพูดและน้ำเสียง การแสดงพฤติกรรมที่ปรากฏให้เห็นจะเกิดผลได้ทันที เกิดผลขึ้นตลอดเวลาและแปรผลได้รวดเร็ว อันเป็นลักษณะเฉพาะของการบริการ

2. เป็นการกระทำที่สะท้อนถึงความรู้สึกนึกคิดและจิตใจ การบริการจะเป็นเช่นไรขึ้นอยู่กับความคิดของผู้ให้บริการ ซึ่งแสดงออกถึงอารมณ์ ความรู้สึก ความเชื่อ ความปรารถนา และค่านิยม ถ้าสิ่งเหล่านี้สะท้อนถึงความรู้สึกนึกคิดและจิตใจที่ดี ก็ย่อมจะมีผลต่อการบริการที่ดีตามไปด้วย

3. เป็นสิ่งที่บุคคลได้กระทำขึ้นอันเชื่อมโยงถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการ การบริการเป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับคนเป็นผู้ให้บริการและต้องการคนเป็นส่วนสำคัญในการสร้างบริการที่ดี เพราะกิจกรรมใดๆ เกี่ยวกับการบริการคนจะต้องมีส่วนร่วมสัมพันธ์ในการให้ความช่วยเหลือแก่ผู้รับบริการเป็นผู้ดำเนินการที่เป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

สรุปได้ว่า ลักษณะความพึงพอใจเป็นการแสดงออกทางอารมณ์ ความรู้สึกในทางบวกหรือทางลบ เมื่อผลการประเมินจากเหตุการณ์ที่คาดหวังเกิดขึ้นเป็นไปในทางบวกก็จะก่อให้เกิดความพึงพอใจ แต่ถ้าผลการประเมินเป็นไปในทางลบก็จะทำให้เกิดความไม่พึงพอใจ

4. องค์ประกอบความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

องค์ประกอบของความพึงพอใจในการให้บริการเกิดขึ้นในกระบวนการบริการระหว่างผู้ให้บริการและผู้รับบริการ เป็นผลของการรับรู้และประเมินคุณภาพของการบริการในสิ่งที่ผู้รับบริการคาดหวังว่าควรจะได้รับ และสิ่งที่ผู้รับบริการได้รับจริงจากการบริการในแต่ละสถานการณ์บริการหนึ่ง ซึ่งระดับความพึงพอใจของการบริการไม่คงที่ ผันแปรไปตามช่วงเวลาที่แตกต่างกันได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพึงพอใจในการบริการนั้น ๆ องค์ประกอบของความพึงพอใจประกอบด้วย 2 ประการ ดังนี้ (จิตตินันท์ เดชะคุปต์. 2538 : 26)

4.1 องค์ประกอบด้านการรับรู้คุณภาพของการให้บริการ ผู้รับบริการจะรับรู้ว่าการให้บริการที่ได้รับมีลักษณะตามพันธะสัญญาของการบริการแต่ละประเภทตามที่ควรจะเป็นมากน้อยเพียงใด

4.2 องค์ประกอบด้านการรับรู้คุณภาพของการนำเสนอบริการ ผู้รับบริการจะรับรู้ว่าการนำเสนอานบริการในกระบวนการของการให้บริการของผู้ให้บริการมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใดไม่ว่าจะเป็นความสะดวกในการเข้าถึงบริการ พฤติกรรมการแสดงออกของผู้ให้บริการตามบทบาทหน้าที่ และปฏิกิริยาการตอบสนองการบริการของผู้ให้บริการต่อผู้รับบริการในด้านความรับผิดชอบต่องาน การใช้ภาษาสื่อความหมาย และการปฏิบัติตนในการให้บริการ

ห้องสมุดโรงเรียนและห้องสมุดประชาชนจะให้บริการนักเรียนและชุมชนได้ดีเหมาะสม ย่อมมีองค์ประกอบที่สำคัญ 4 ประการ ดังนี้ (อัมพร นามเหลา. 2542 : 209-210)

1. รู้จักความต้องการของโรงเรียนและชุมชน การจัดบริการห้องสมุดได้ดีและตรงตามความต้องการของโรงเรียนและชุมชนนั้น ห้องสมุดจะต้องสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการว่ามีความต้องการวัสดุสารสนเทศประเภทใดที่ต้องการอ่าน หรือค้นคว้าในเนื้อหาสารคดีสาขาใด หรือบันเทิงคดี นวนิยายเรื่องยาวหรือเรื่องสั้น ทั้งนี้ก็เพื่อให้สัมพันธ์กับงาน เลือกลงและจัดหาวัสดุสารสนเทศที่ตรงเป้าหมายกับความต้องการของผู้ใช้บริการ

2. มีสื่อความรู้หรือวัสดุสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ จากการสำรวจในข้อที่ 1 เมื่อรวบรวมข้อมูลได้แล้วนำมาวิเคราะห์สรุปผล จะทำให้ทราบว่าผู้ใช้บริการกลุ่มใดในระดับใด ห้องสมุดที่จัดหาวัสดุสารสนเทศเหล่านั้นมาไว้บริการตามคำแนะนำและการสำรวจ

3. มีเจ้าหน้าที่ห้องสมุดดำเนินการให้บริการดี สำหรับองค์ประกอบนี้ขึ้นอยู่กับคุณสมบัติเจ้าหน้าที่บริการห้องสมุด ทั้งวิชาชีพและกึ่งวิชาชีพว่ามีวิสัยทัศน์และความมุ่งมั่นในการบริการผู้ใช้บริการมากน้อยเพียงใด เพราะงานบริการต้องมีผู้ให้บริการที่มีวิญญานแห่งการเอื้ออาทรต่อผู้รับ บริการ มีความอดทน มีความสุขุมเยือกเย็น ยิ้มแย้มแจ่มใส ให้บริการทุกคนโดยปราศจากอคติ ให้คำตอบและคำแนะนำแก่ผู้ใช้บริการโดยมุ่งประโยชน์ของผู้รับบริการอย่างเต็มที่ ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการห้องสมุดต้องได้รับการฝึกอบรมและมีประสบการณ์ในการรับใช้ผู้ใช้บริการพอสมควร

4. มีการจัดการที่ดี หมายถึง ห้องสมุดต้องมีการจัดเตรียมวัสดุสารสนเทศเพื่อนำมาให้บริการแก่ผู้มาใช้บริการ นั้นต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์แห่งระบบการจัดการที่ห้องสมุดแห่งนั้น ๆ จะกำหนดมาใช้และต้องมีป้ายนิเทศ หรือคำแนะนำในการใช้เครื่องมือช่วยค้นคว้าหรือการใช้ห้องสมุดให้ชัดเจนตามจุดต่าง ๆ

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2550 : 441) กล่าวถึง องค์ประกอบของความสำเร็จในการให้บริการไว้ ดังนี้

1. ความพึงพอใจของผู้รับบริการ (Satisfaction) การให้บริการที่ดีต้องมีเป้าหมายที่ผู้รับบริการหรือลูกค้าเป็นหลัก โดยผู้ให้บริการจะต้องถือเป็นหน้าที่โดยตรงที่จะต้องพยายามกระทำอย่างใดอย่างหนึ่งให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ เพราะผู้ใช้บริการมีจุดมุ่งหมายในการมารับบริการ และความคาดหวังให้มีการตอบสนองความต้องการนั้น

2. ความคาดหวังของผู้รับบริการ (Expectation) ผู้ให้บริการจำเป็นต้องรับรู้และเรียนรู้เกี่ยวกับความคาดหวังพื้นฐาน ตลอดจนสำรวจความคาดหวังเฉพาะของผู้รับบริการ เพื่อสนองบริการที่ตรงกับความคาดหวัง ซึ่งทำให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ

3. ความพร้อมในการให้บริการ (Readiness) ประสิทธิภาพของการให้บริการขึ้นอยู่กับความพร้อมที่จะให้บริการในสิ่งที่ผู้รับบริการต้องการ ภายในเวลาและรูปแบบที่ต้องการ

4. ความมีคุณค่าของการบริการ (Values) คุณภาพของการให้บริการที่ตรงไปตรงมา ไม่เอาเปรียบลูกค้า รวมทั้งพยายามที่จะให้ลูกค้าชอบและพอใจกับบริการที่ได้รับ ย่อมแสดงถึงคุณค่าของการบริการที่ค้ำค่าสำหรับผู้รับบริการ การให้บริการมีลักษณะวิธีการที่แตกต่างกัน ดังนั้นคุณค่าของการให้บริการจึงขึ้นอยู่กับสิ่งที่ผู้รับบริการ การให้บริการมีลักษณะและวิธีการที่แตกต่างกัน ดังนั้นคุณค่าของการให้บริการจึงขึ้นอยู่กับสิ่งที่ผู้รับบริการได้รับและเกิดความรู้สึกพึงพอใจ

สรุปความพึงพอใจในการบริการเกิดจากการประเมินคุณค่าการรับรู้คุณค่าการรับรู้คุณภาพของการบริการ เกี่ยวกับการให้บริการตามลักษณะของการบริการและกระบวนการนำเสนอในวงจรของการให้บริการ ระหว่างผู้ให้บริการและผู้รับบริการ ซึ่งหากเป็นไปในทางตรงกันข้ามการรับรู้สิ่งๆ ที่ผู้รับบริการคาดหวัง ผู้รับบริการย่อมเกิดความไม่พึงพอใจต่อการให้บริการและการนำเสนอบริการนั้นๆ ได้

5. ปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

ความพึงพอใจของผู้รับบริการ เป็นการแสดงออกถึงความรู้สึกในทางบวกของผู้รับบริการต่อการให้บริการ ซึ่งปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจของผู้รับบริการที่สำคัญ ดังนี้ (จิตตินันท์ เดชะคุปต์. 2538 : 27-28)

1. สถานที่บริการ การเข้าถึงบริการได้สะดวกเมื่อประชาชนมีความต้องการย่อมก่อให้เกิดความพึงพอใจต่อการบริการ ทำเล ที่ตั้ง และการกระจายสถานที่บริการให้ทั่วถึงเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการเป็นเรื่องสำคัญ

2. การส่งเสริมแนะนำบริการ ความพึงพอใจของผู้รับบริการเกิดขึ้นได้จากการได้ยินข้อมูลข่าวสารหรือบุคคลอื่นกล่าวขานถึงคุณภาพของการบริการไปในทางบวก ซึ่งหากตรงกับความเชื่อถือที่มีก็จะมีความรู้สึกกับบริการดังกล่าว อันเป็นแรงจูงใจผลักดันให้มีความต้องการบริการตามมาได้

3. ผู้ให้บริการ ผู้บริหารการบริการและผูปฏิบัติบริการล้วนเป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญต่อการปฏิบัติงานบริการ ให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจทั้งสิ้น ผู้บริหารการบริการที่วางนโยบายการบริการ โดยคำนึงถึงความสำคัญของผู้รับบริการเป็นหลัก ย่อมสามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการให้เกิดความพึงพอใจได้ง่ายเช่นเดียวกับผู้ปฏิบัติงานหรือพนักงานบริการที่ตระหนักถึงผู้รับ บริการเป็นสำคัญ แสดงพฤติกรรมการบริการและสนองบริการที่ผู้รับบริการต้องการความสนใจเอาใจใส่อย่างเต็มที่ด้วยจิตสำนึกของการบริการ

4. สภาพแวดล้อมของการบริการ สภาพแวดล้อมและบรรยากาศของการบริการมีอิทธิพลต่อความพึงพอใจของผู้รับบริการ ผู้รับบริการมักชื่นชมสภาพแวดล้อมของการบริการเกี่ยวข้องกับการออกแบบสถานที่ ความสวยงามของการตกแต่งภายในด้วยเฟอร์นิเจอร์และการให้สีสันทันกับการออกแบบสถานที่ ความสวยงามของการตกแต่งภายในด้วยเฟอร์นิเจอร์และการให้สีสันทัน การจัดแบ่งพื้นที่ที่เป็นสัดส่วน ตลอดจนการออกแบบวัสดุ เครื่องใช้งานบริการ เป็นต้น

5. กระบวนการบริการ มีวิธีการนำเสนอบริการในกระบวนการเป็นสำคัญ ในการสร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ ประสิทธิภาพของการจัดระบบการบริการ ส่งผลให้การปฏิบัติงานบริการ มีความคล่องตัวและสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างถูกต้องและมีคุณภาพ

ธีรกิติ นวรัตน์ ณ อยุรยา (2549 : 8) กล่าวว่า ปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการมีเกณฑ์ในการประเมินคุณภาพของบริการ ได้กำหนดจาก 5 เกณฑ์ ดังต่อไปนี้

1. ความน่าเชื่อถือ (Reliability) ได้แก่ ความสามารถในการให้บริการในระดับหนึ่งที่ต้องการอย่างถูกต้อง (Accurate Performance) และไว้วางใจได้ (Dependable)

2. การตอบสนอง (Responsiveness) ได้แก่ ความเต็มใจที่จะให้บริการทันที (Promptness) และให้ความช่วยเหลือเป็นอย่างดี (Helpfulness)

3. การให้ความมั่นใจ (Assurance) ได้แก่ ผู้ให้บริการมีความรู้ และทักษะที่จำเป็นในการบริการ (Competence) มีความสุภาพ และเป็นมิตรกับลูกค้า (Courtesy) มีความซื่อสัตย์ และสามารถสร้างความมั่นใจให้แก่ลูกค้าได้ (Credibility) และความมั่นคงปลอดภัย (Security)

4. การดูแลเอาใจใส่ (Empathy) ได้แก่ สามารถเข้าถึงได้โดยสะดวกและสามารถติดต่อได้ง่าย (Easy Access) ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร (Good Communication) และเข้าใจลูกค้า (Customer Understanding)

5. รูปลักษณ์ (Tangible) ได้แก่ สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ สภาพแวดล้อม เครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ

จากการศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับการบริการให้เป็นที่พึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการนั้น สรุปได้ว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อความพึงพอใจของผู้รับบริการ ต้องเป็นการให้บริการที่เท่าเทียมกัน ในเวลาที่เหมาะสม และบริการที่มีความต่อเนื่อง นอกจากนั้นผู้ใช้บริการ สภาพแวดล้อมของการบริการ การส่งเสริมแนะนำบริการ การอำนวยความสะดวกต่าง ๆ รวมทั้งนโยบาย โครงสร้าง วัฒนธรรม ของการให้บริการขององค์กร และที่สำคัญ คือ การตรวจสอบและประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ เพื่อนำผลการประเมินมาพัฒนางานบริการอันจะนำมาซึ่งคุณภาพของการบริการ

6. ความสำคัญของการศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

การศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ถือว่าเป็นขั้นตอนที่สำคัญต่อการพัฒนาห้องสมุด หากขาดข้อมูลที่เป็นจริงเกี่ยวกับผู้ใช้การดำเนินงาน และการพัฒนางานในห้องสมุดก็จะมีประสิทธิภาพแต่อย่างใด การศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการมีประโยชน์ ดังนี้ (ประยูรศรี พัฒนกิจจำรูญ. 2541 : 97)

6.1 ทำให้ได้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้ในด้านความต้องการ พฤติกรรมการใช้ ความพึงพอใจของผู้ใช้ เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการให้บริการ

6.2 ทำให้มีข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดทำนโยบายการพัฒนาสารสนเทศให้สอดคล้องกับความต้องการ และความเหมาะสมกับผู้ใช้ห้องสมุดต่อไป

การศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ นับว่ามีความสำคัญอย่างยิ่งต่อห้องสมุด เนื่องจากผู้ใช้ห้องสมุด และงานบริการของห้องสมุดเป็นสิ่งที่ใช้ในการประเมินการทำงานของห้องสมุดได้เป็นอย่างดี ความพึงพอใจของผู้ใช้จะเป็นการวัดระดับการใช้ของผู้ใช้แต่ละคนได้ ซึ่งผู้ใช้คนหนึ่งสามารถที่จะประเมินการให้บริการต่าง ๆ ของห้องสมุดที่จัดไว้ ซึ่งอาจจะมีความพึงพอใจหรือไม่มี ความพึงพอใจก็ได้ การประเมินบริการของห้องสมุดสามารถบอกถึงภาพพจน์ของห้องสมุดในความคิดของผู้ใช้ และสามารถบอกถึงปริมาณสิ่งพิมพ์ในห้องสมุด และอุปกรณ์ในการพัฒนาห้องสมุด เป็นต้น

หลักการ และแนวคิดเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน

1. ห้องสมุดโรงเรียน

ห้องสมุดโรงเรียนเป็นรากฐานของการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ เป็นศูนย์กลางของโรงเรียนและเป็นหัวใจของโรงเรียน เป็นสถานที่ซึ่งทุกคนสามารถเข้าไปอ่านหนังสือและค้นคว้าหาความรู้ต่าง ๆ ได้โดยอิสระ นอกเหนือจากการเรียนในชั้นเรียน ซึ่งจะสร้างความพอใจและสุขใจของผู้ที่รักการอ่านและการค้นคว้าอย่างยิ่ง

1.1 ความหมายของห้องสมุดโรงเรียน

กุหลาบ ปันลายนาค (2533 : 1) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง สถานที่เก็บรวบรวมหนังสือวารสาร เอกสารและสิ่งตีพิมพ์ ตลอดจนโสตทัศนวัสดุที่สอดคล้องกับหลักสูตรในปัจจุบัน เพื่อเป็นการส่งเสริมการเรียนการสอนของครูและนักเรียนในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ

พิมลพรรณ ประเสริฐวงศ์ เรพเพอร์ และคณะ (2540 : 24) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง สถานที่รวบรวม สรรพวิทยาการซึ่งได้บันทึกไว้ในหลายรูปแบบทั้งที่เป็นสิ่งพิมพ์ วัสดุย่อส่วน สื่อ โสตทัศนและวัสดุอิเล็กทรอนิกส์อย่างกว้างขวาง มีบรรณารักษ์ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ เป็นผู้บริหารและจัดการตามระบบสากลอย่างมีระเบียบเพื่อบริการผู้ใช้โดยมุ่งส่งเสริมการเรียนรู้และความจริงจังตามความต้องการของผู้ใช้แต่ละบุคคล

สมจิต พรหมเทพ (2542 : 2) ได้ให้ความหมายของห้องสมุดโรงเรียนไว้ว่า ห้องสมุด โรงเรียน หมายถึง แหล่งรวบรวมทรัพยากร ความรู้ที่มีคุณค่าต่อความคิดและวิวัฒนาการของนักเรียน ครู แหล่งค้นคว้าหาความรู้ประกอบการเรียนการสอนด้วยตนเองและแหล่งสร้างเสริมสติปัญญา ความเจริญงอกงามทุกด้านของนักเรียน

เอื้อมพร ทิศนประสิทธิผล (2542 : 12) ได้ให้ความหมายของห้องสมุดโรงเรียนไว้ว่า ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง สถานที่เก็บรวบรวมและให้บริการวัสดุหรือทรัพยากรสารนิเทศแก่สมาชิกโดยมีบรรณารักษ์หรือนักสารนิเทศเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ ตั้งแต่จัดหา จัดเก็บและบริการ ตลอดจนการดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรสารนิเทศ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543 : 4) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง ห้องสมุดหรืออาคารในโรงเรียนอันเป็นแหล่งรวมวัสดุสารนิเทศ ประกอบด้วย หนังสือ เอกสารสิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุ วัสดุสารนิเทศทุกชนิดเสนอเรื่องราวอันให้ความรู้ทุกแขนงวิชา ความบันเทิง ความจริงจังใจ รวมทั้งการจัดบริการเพื่อความสะดวกแก่ผู้ใช้ทุกวิถีทาง

สรุปได้ว่า ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง สถานที่รวบรวมทรัพยากรความรู้ที่มีคุณค่าที่ได้จดบันทึกไว้ในหลายรูปแบบรวมทั้งวัสดุสารนิเทศและโสตวัสดุ ที่ผู้บริหารสถานศึกษาจัดเก็บไว้ในสถานศึกษาเพื่อประโยชน์ในการเรียนการสอนตามหลักสูตร ตลอดทั้งเป็นแหล่งสำหรับการศึกษาค้นคว้าอิสระสำหรับนักเรียน ครู อาจารย์และประชาชนทั่วไป โดยได้มอบหมายให้ผู้มีความรู้และมีทักษะทางด้านบรรณารักษ์เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการให้บริการ

1.2 ความสำคัญของห้องสมุด

ห้องสมุดโรงเรียนมีความจำเป็นและมีความสำคัญต่อการจัดการศึกษาและการดำรงชีวิตของมนุษย์มีนักวิชาการได้กล่าวถึงความสำคัญไว้ดังนี้

กุหลาบ ปันยานาค (2533 : 1) ได้ให้ความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนไว้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนเป็นรากฐานของการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ เป็นศูนย์กลางของโรงเรียนและหัวใจของโรงเรียน เป็นสถานที่ที่ทุกคนในโรงเรียนสามารถเลือกอ่านหนังสือและค้นคว้าความรู้ต่าง ๆ ได้โดยอิสระนอกเหนือจากการเรียนในชั้น ซึ่งจะสร้างความพอใจและสุขใจแก่ผู้ที่รักการอ่านและรักการค้นคว้าเป็นอย่างยิ่ง ห้องสมุดเป็นส่วนหนึ่งของระบบการสอนที่จะสนับสนุนส่งเสริมความต้องการในการศึกษาหาความรู้โดยเฉพาะนั่นเอง ทั้งนี้เพราะเป็นที่ยอมรับกันทั่วไปแล้วว่าการเรียนการสอนเฉพาะในห้องเรียนไม่เพียงพอกับความต้องการของเด็กในอันที่จะเผชิญกับสิ่งแวดล้อมในชีวิต เมื่อเผชิญกับวิกฤตการณ์ต่าง ๆ ก็จะมีจิตใจตัดสินใจด้วยความสงบเยือกเย็น ไม่หวั่นไหวไปตามอารมณ์ชั่ววูบ

สมหมาย วัฒนาศิริ (2533 : 1) ได้ให้ความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนไว้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนเป็นหน่วยงานที่สำคัญยิ่งหน่วยหนึ่งของโรงเรียน เพราะเป็นแหล่งวิทยาการหรือศูนย์วิชาการสำหรับครู นักเรียนใช้ศึกษาหาความรู้เพื่อประกอบการเรียนการสอน ทั้งนี้เนื่องจากระบบการศึกษาในปัจจุบันมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

ภิญญาพร นิตยประภา (2534 : 20) ห้องสมุดเป็นหัวใจของการศึกษาค้นคว้า เป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการเรียนการสอนตามหลักสูตรสมัยใหม่ที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนรู้จักค้นคว้าด้วยตนเอง และที่สำคัญการเรียนรู้อยู่โดยใช้ห้องสมุดจะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ที่คงทนถาวร เกิดนิสัยรักการเรียนรู้ สนใจใฝ่ศึกษาอย่างสม่ำเสมอ เป็นการปลูกฝังให้เกิดนิสัยรักการศึกษาด้วยตนเองไปจนตลอดชีวิต

ลมูล รัตตากร (2542 : 28 – 31) ได้ให้ความสำคัญของห้องสมุดโดยประมวลได้เป็นข้อ ๆ ดังนี้

1. ห้องสมุดเป็นที่รวมแห่งทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ ที่อาจารย์ผู้สอนและนิสิตนักศึกษาเข้ามาหาความรู้ทุกแขนงวิชาที่มีการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษานี้
2. ห้องสมุดเป็นที่ที่ทุกคนจะเลือกอ่านหนังสือและค้นคว้าหาความรู้ต่าง ๆ ได้โดยอิสระตามความสนใจของแต่ละบุคคล
3. ห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดพอใจที่จะอ่านหนังสือต่าง ๆ โดยไม่รู้จักรบสิ้น
4. ห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดมีความรู้ทันสมัยอยู่เสมอ
5. ช่วยให้ผู้ใช้อาคารสมุดมีนิสัยรักการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง
6. ห้องสมุดช่วยให้รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
7. ห้องสมุดจะช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดรับรู้ในสมบัติสาธารณะ รู้จักใช้และระวังกษาอย่างถูกต้อง

พิมลพรรณ ประเสริฐวงศ์ เรพเพอร์ และคณะ (2540 : 50)

ได้ให้ความสำคัญของห้องสมุดไว้ว่า ห้องสมุดเป็นสถาบันที่มีบทบาทและความสำคัญต่อสังคมในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ห้องสมุดเป็นสถานที่เพื่อสงวนรักษาและถ่ายทอดวัฒนธรรม ห้องสมุดเป็นแหล่งสะสมวิวัฒนาการของมนุษยชาติตั้งแต่อดีตสืบมาจนถึงปัจจุบัน ถ้าไม่มีแหล่งค้นคว้าประเภทห้องสมุดเป็นศูนย์กลางเพื่อรวบรวมวัสดุทรัพยากรสารสนเทศสำหรับศึกษาหาความรู้แล้ว ความรู้ต่าง ๆ อาจสูญหายหรือกระจัดกระจายไปตามที่ต่าง ๆ ยากแก่คนรุ่นหลังที่จะติดตาม แสวงหาความรู้เหล่านั้นได้ ห้องสมุดจึงเป็นสถานที่เพื่อสงวนรักษาและถ่ายทอดวัฒนธรรมของมนุษยชาติ
2. ห้องสมุดเป็นสถานที่เพื่อการศึกษา ค้นคว้าและวิจัย ห้องสมุดทำหน้าที่ให้การศึกษาแก่ประชาชนทุกรูปแบบทั้งในและนอกระบบการศึกษา ด้วยการเปิดโอกาสให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองตามความสนใจและความถนัด อันเป็นบันไดขั้นแรกของการสร้างทักษะการเรียนรู้ที่ดีเพื่อความเจริญก้าวหน้าของแต่ละบุคคล เริ่มจากการศึกษาขั้นพื้นฐานจนถึงการศึกษาในระดับสูงที่เรียกว่า การศึกษาค้นคว้าและวิจัย
3. ห้องสมุดเป็นสถานที่สร้างเสริมความคิดสร้างสรรค์และความจรรโลงใจ ห้องสมุดมีหน้าที่รวบรวมและเลือกสรรวัสดุสารสนเทศเพื่อบริการผู้ใช้วัสดุเหล่านี้หรืออีกนัยหนึ่งทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดเป็นสิ่งที่มีความค่า ผู้ใช้ได้ความคิดสร้างสรรค์ ความจรรโลงใจนานาประการ ให้เกิดความคิดสร้างสรรค์สิ่งที่ดีมีประโยชน์แก่ตนเองและสังคมต่อไป
4. ห้องสมุดเป็นสถานที่ปลูกฝังนิสัยรักการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิต ห้องสมุดมีการบริการและกิจกรรมหลายอย่างที่เชิญชวน และกระตุ้นให้บุคคลสนใจในการอ่านและรักการอ่านจนเป็นนิสัย หากผู้ใดสามารถสร้างคุณลักษณะดังกล่าวได้ ย่อมมีความสนใจที่จะเรียนรู้ต่อไปอย่างไม่มีที่สิ้นสุด ทั้งนี้เป็นที่เชื่อถือได้ว่าชีวิตของบุคคลนั้นย่อมพัฒนาขึ้นเป็นลำดับ ก่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคมตามสติปัญญาและความสามารถของแต่ละบุคคล
5. ห้องสมุดเป็นที่ส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ห้องสมุดเป็นสถานที่รวบรวมวัสดุสารสนเทศทุกประเภทเพื่อบริการแก่ผู้ใช้ตามความสนใจ จะอ่านเพื่อฆ่าเวลาอ่านเพื่อความเพลิดเพลินหรืออ่านเพื่อสาระบันเทิงได้ทั้งสิ้น นับเป็นการพักผ่อนหย่อนใจวิธีหนึ่งช่วยให้เวลาผ่านไปอย่างมีความหมายและได้ประโยชน์
6. ห้องสมุดเป็นสถานที่ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย ห้องสมุดเป็นสาธารณสมบัติ มีส่วนส่งเสริมให้บุคคลรู้จักสิทธิและหน้าที่ของพลเมือง กล่าวคือ เมื่อมีสิทธิในการใช้ก็ย่อมมีสิทธิในการบำรุงรักษา ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของทุกคนที่จะต้องดูแลรักษาห้องสมุดในฐานะที่เป็นเจ้าของร่วมกันและให้ความร่วมมือกับห้องสมุด ด้วยการปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของห้องสมุดเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและเป็นการรักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม นอกจากนี้ยังช่วยส่งเสริมการพัฒนาทางเศรษฐกิจโดยการรวบรวมวัสดุสารสนเทศและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาอาชีพของประชาชน การดำเนินกิจการห้องสมุดก็มีส่วนกระตุ้นให้มีการพัฒนาการผลิต การจำหน่ายจ่ายแจกและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศอย่างคุ้มค่า

สมจิต พรหมเทพ (2542 : 17) ยอมรับว่าห้องสมุดมีความสำคัญดังต่อไปนี้

1. ห้องสมุดเป็นองค์ประกอบที่จำเป็นในเรื่องของการเรียนการสอน เป็นแหล่งปฏิบัติการความรู้ของทั้งครูและนักเรียนที่จะได้ใช้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมให้ขยายองค์ความรู้กว้างขวางออกไปอย่างไม่มีที่สิ้นสุด
2. ห้องสมุดเป็นแหล่งรวมสรรพวิทยาการในรูปแบบต่าง ๆ ไม่เพียงแต่หนังสืออย่างเดียวยังมีสื่อความรู้ในรูปแบบโสตทัศนวัสดุอีกด้วย
3. ห้องสมุดเป็นแหล่งกระตุ้นส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน การค้นคว้า เพื่อการศึกษาหาความรู้และความบันเทิงแก่นักเรียนเป็นอย่างดี

เอี่ยมพร ทศนประสิทธิผล (2542 : 12) ได้ให้ความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนไว้ว่า ห้องสมุดเป็นแหล่งรวมความรู้ความบันเทิง ที่ผู้ใช้สามารถเลือกสรรได้อย่างเสรีตามความต้องการ ทำให้เป็นคนฉลาดทันเหตุการณ์ ช่วยส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ ทั้งนี้ เพราะปัจจุบันห้องสมุดมีบริการสื่อโสตทัศน เช่น วีดิทัศน์ บริการวัสดุอิเล็กทรอนิกส์ บริการออนไลน์ ผู้ใช้จะได้รับทั้งความบันเทิงและความรู้ในขณะเดียวกันและสามารถติดต่อสื่อสารกับเพื่อนทุกมุมโลก ช่วยปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน ผู้ใช้ห้องสมุดที่ได้รับ ความบันเทิงมักจะติดใจกลับมาอ่านเรื่องอื่น ๆ ทำให้เกิดความต้องการหนังสือเป็นอาหารสมองอีกอย่างหนึ่ง เป็นแหล่งสารสนเทศที่กว้างไกลรับใช้สังคม ไม่มีขอบเขตและห้องสมุดเป็นสถานที่ไร้พรมแดน ผู้ให้บริการเต็มใจบริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ

ความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน สรุปได้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนเป็นศูนย์กลางสื่อทุกประเภท เป็นศูนย์กลางทางวิชาการของโรงเรียน เป็นศูนย์กลางการอ่านของนักเรียนและ เป็นศูนย์กลางการสอนของครูในโรงเรียน

1.3 วัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน

สมหมาย วัฒนะศิริ (2533 : 80) ได้กล่าววัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียนดังต่อไปนี้ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนและการสอนของครู เพื่อให้นักเรียนและครูมีโอกาสแสวงหาความรู้เพิ่มเติมให้กว้างขวางขึ้น เพื่อให้นักเรียนรู้จักการใช้ห้องสมุดในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเพื่อสร้างนิสัยรักการอ่านให้นักเรียนได้รู้จักการอ่านได้อย่างมีวิจารณญาณและมีรสนิยมอันดีในการเลือกหนังสือนั้น

กรมวิชาการ (2536 : 14) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ห้องสมุดโรงเรียนไว้ดังนี้

1. เตรียมหนังสือและโสตทัศนวัสดุเพื่อส่งเสริมหลักสูตร นโยบายและโครงสร้างของโรงเรียนให้บรรลุหลักการและจุดมุ่งหมายที่วางไว้
2. เปิดโอกาสให้นักเรียนเลือกศึกษาค้นคว้าตามความสนใจ ความต้องการและความสามารถของแต่ละบุคคลเพื่อความเจริญงอกงามของสติปัญญาและจิตใจ
3. ส่งเสริมและแนะนำการอ่านแก่นักเรียนให้นักเรียนสามารถหาความสุขความเพลิดเพลินจากการอ่าน รวมทั้งมีวิจารณญาณในการอ่าน
4. เตรียมนักเรียนให้มีประสบการณ์ในการใช้ห้องสมุดเพื่อสร้างนิสัยรักการอ่านและการค้นคว้าเพื่อการศึกษาตลอดชีวิต
5. ให้นักเรียนเกิดทักษะในการใช้หนังสือและโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในห้องสมุดเพื่อประโยชน์ในการสอน

6. ให้บริการและความสะดวกแก่ครู ในการเลือกใช้หนังสือหรือวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในห้องสมุดเพื่อประโยชน์ในการสอน

7. ให้ความร่วมมือกับครูและผู้บริหารในทุกวิถีทาง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของห้องสมุด

8. ให้ความร่วมมือกับบรรณารักษ์ห้องสมุดอื่นๆ ในชุมชนเดียวกันเพื่อช่วยสร้างสรรค์ งานห้องสมุดของชุมชนให้เจริญก้าวหน้า

พิมลพรรณ ประเสริฐวงศ์ เรพเพอร์ และคณะ (2540 : 24) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียนไว้ 5 ประการ คือ

1. เพื่อการศึกษา ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางเพื่อบริการการศึกษาแก่ประชาชนโดยไม่เลือกเพศ วัย และพื้นฐานความรู้เป็นตลาดวิชาที่ผู้สนใจสามารถเลือกสรรใช้ได้ตลอดเวลาและโอกาส

2. เพื่อข่าวสารความรู้ ห้องสมุดเป็นแหล่งรวบรวมวัสดุตีพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์ ที่ให้ความรู้ข้อเท็จจริงที่ถูกต้องและบริการข่าวสารทันสมัยแก่ผู้ใช้โดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้ใช้ได้รับสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการด้วยบริการที่สะดวกรวดเร็ว

3. เพื่อการค้นคว้าวิจัย ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางของการค้นคว้า วิจัย ในแขนงวิชาต่าง ๆ ให้แตกฉานลึกซึ้งยิ่งขึ้นเพื่อความก้าวหน้าของวิทยาการสาขานั้น ๆ

4. เพื่อความจรรโลงใจ ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางของการอ่านที่ให้ความรู้และความเพลิดเพลินก่อให้เกิดความบันเทิงใจในทางสร้างสรรค์สิ่งที่ดีงามแก่ชีวิต ซึ่งมีผลสะท้อนถึงสังคมส่วนรวม

5. เพื่อการพักผ่อนหย่อนใจ หมายถึง ห้องสมุดเป็นแหล่งพักผ่อนคลายความกังวล ความเคร่งเครียดและเพื่อหาความรื่นรมย์ยามว่าง

มณีรัตน์ พรหมสุวรรณศิริ (2541 : 10) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโดยทั่วไป ดังนี้

1. เพื่อการศึกษา ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้เพื่อให้ผู้ใช้ทุกคนเป็นผู้มีความรอบรู้มีความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องและนำความรู้ที่ได้รับจากห้องสมุดมาใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและสังคมสืบไป

2. เพื่อให้สารสนเทศ ผู้ใช้ได้รับข้อมูลข่าวสารที่ทันต่อเหตุการณ์ทั้งในด้านการงาน และชีวิตประจำวัน โดยห้องสมุดจะบริการข่าวสารความเคลื่อนไหวต่าง ๆ เช่น ข่าวซึ่งปรากฏในหนังสือพิมพ์รายวัน วารสาร หรือสื่ออื่น ๆ เป็นต้น

3. เพื่อการค้นคว้าวิจัย ห้องสมุดมีบทบาทสูงในการให้บริการ ช่วยเหลือผู้ทำการวิจัยให้ทราบว่าเป็นเรื่องนั้น ๆ ได้มีผู้วิจัยทำไว้แล้วอย่างไรบ้าง เพื่อจะได้ไม่ต้องทำซ้ำกันหรือเพื่อจะได้ใช้ผลของการวิจัยนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการค้นคว้าต่อไป

4. เพื่อความจรรโลงใจ สังคมจะมีความเคลื่อนไหวไปในทางที่ดีจะต้องประกอบด้วยบุคคลที่มีความกระตือรือร้นปรารถนาจะทำความดีทำสิ่งที่เป็นประโยชน์แก่ตนเองและส่วนรวมโดยห้องสมุดจะรวบรวมสื่อหลากหลายประเภทที่ให้ความจรรโลงและสิ่งที่ดีแก่ผู้อ่าน

5. เพื่อการพักผ่อนหย่อนใจหรือเพื่อนันทนาการ ห้องสมุดสามารถจัดให้มีสื่อหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ช่วยให้ผู้ใช้ได้รับความเพลิดเพลินสบายใจ

จากวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียนสามารถสรุปได้ว่า ห้องสมุดมีไว้เพื่อเป็นแหล่งส่งเสริม สนับสนุนและปลูกฝังให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่าน ให้นักเรียนได้รู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์โดยการอ่านหนังสือ และการศึกษาค้นคว้า เพื่อสร้างความเจริญงอกงามทางสติปัญญา ให้นักเรียนมีประสบการณ์ในการใช้ห้องสมุดและปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของห้องสมุดได้ถูกต้อง เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ให้บริการแก่ผู้ที่สนใจจะศึกษาค้นคว้าเรื่องราวต่างๆ ตามความสนใจ และเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอนตามหลักสูตร ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อให้ผู้เรียนได้รู้จักการแสวงหาความรู้ ด้วยตนเอง

1.4 องค์ประกอบในการดำเนินงานห้องสมุด

กุหลาบ ปันลายนาถ (2533 : 5-7) ได้กล่าวถึงห้องสมุดโรงเรียนดังต่อไปนี้

1. อาคารสถานที่ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญของห้องสมุดเพราะเป็นที่รวบรวม สิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุ เป็นสิ่งที่ผู้ใช้ห้องสมุดได้เข้ามาอ่านหนังสือ และศึกษาค้นคว้าและ ทำกิจกรรมต่าง ๆ ดังนั้น การจัดตั้งห้องสมุดจึงควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1.1 สถานที่ตั้ง ควรตั้งอยู่ที่ศูนย์กลางซึ่งผู้ใช้จะไปได้สะดวก ปราศจากเสียงรบกวนและมีแสงสว่างเพียงพอ อาคารถ่ายเทสะดวก และควรเป็นที่ซึ่งสามารถขยายออกไปได้ในภายหน้า

1.2 ลักษณะของอาคาร อาจจะเป็นอาคารเอกเทศ หรือเป็นส่วนหนึ่งของอาคารก็ได้ แต่ควรออกแบบให้ได้ประโยชน์ ทั้งในการใช้สอยและความสวยงาม มีความคงทนแข็งแรง สามารถรับน้ำหนักทั้งหนังสือวัสดุและครุภัณฑ์ได้

1.3 ขนาดและเนื้อที่ของห้องสมุด สำหรับห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำไว้ เมื่อ พ.ศ. 2511 ประกาศใช้เมื่อวันที่ 12 กันยายน 2512 ว่าโรงเรียนมัธยมควรมีห้องสมุดขนาด 2 ห้องเรียน

2. วัสดุของห้องสมุด หมายถึง สิ่งที่ห้องสมุดจัดหาเอาไว้เพื่อบริการผู้ใช้ห้องสมุด แยกเป็น 2 ประเภท คือ

2.1 วัสดุตีพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร กฤตภาค ซึ่งห้องสมุดจัดหาให้สอดคล้องกับหลักสูตร

2.2 วัสดุไม่ตีพิมพ์ ได้แก่ โสตทัศนวัสดุต่าง ๆ เช่น ภาพแผ่นภูมิ แผนที่ ลูกโลก เทปเสียง ภาพเคลื่อนไหว เครื่องฉายภาพยนตร์ เป็นต้น

3. ครุภัณฑ์ หมายถึง วัสดุทนทานต่าง ๆ ของห้องสมุดที่จะอำนวยความสะดวก ในการเก็บหนังสือและให้บริการแก่ผู้ใช้ ได้แก่ ชั้นวางหนังสือ ชั้นวางนิตยสาร ตู้จุลสาร ตู้บัตรรายการ ตู้เก็บของ ตู้และป้ายนิเทศการ โต๊ะและเก้าอี้สำหรับนั่งอ่านหนังสือ โต๊ะทำงาน บรรณารักษ์ที่รับ - จ่ายหนังสือ รถเข็นหนังสือ อ่างล้างมือ นอกจากนี้ห้องสมุดยังจำเป็นต้องมี เครื่องใช้ต่าง ๆ ในการดำเนินงานอีกมากมาย เช่น ที่กั้นหนังสือ ป้ายติดชั้นบอกหมวดหมู่ กล่องใส่บัตร อุปกรณ์ซ่อมหนังสือ อุปกรณ์จัดนิทรรศการ วัสดุอุปกรณ์ตกแต่งห้องสมุด

4. บุคลากร หมายถึง ผู้ปฏิบัติการในห้องสมุด ซึ่งได้แก่ บรรณารักษ์ พนักงานพิมพ์ดีด เจ้าหน้าที่ นักการภารโรง

5. งบประมาณ ห้องสมุดโรงเรียนได้รับงบประมาณจากเงินบำรุงการศึกษา

6. การบริการ หมายถึง สิ่งที่ห้องสมุดจัดให้เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้ในด้านหนังสือ สิ่งพิมพ์และวัสดุอื่น ๆ เนื่องจากห้องสมุดโรงเรียนเป็นสิ่งสำคัญที่จะปลูกฝังนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียนเพื่อเป็นการปูพื้นฐานไปสู่การศึกษาในขั้นสูงต่อไป ห้องสมุดโรงเรียนจึงมุ่งบริการแก่นักเรียนเพื่อให้เกิดนิสัยรักการอ่านและการค้นคว้า สำหรับการบริการครูก็มุ่งส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตรบริการที่สำคัญของห้องสมุดโรงเรียน ได้แก่ บริการให้ยืมหนังสือ บริการหนังสือของบริการตอบคำถาม และช่วยในการค้นคว้า บริการแนะแนวการอ่าน

กรมวิชาการ (2536 : 15) ได้กล่าวไว้ว่า ห้องสมุดต้องมีองค์ประกอบที่สำคัญ คือ

1. ผู้บริหาร

ผู้บริหารเป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญที่สุดในการสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดเพราะเป็นผู้ที่มีอำนาจพิจารณาให้การสนับสนุนทั้งในด้านการเงิน กำลังคนและกำลังใจ ถ้าผู้บริหารให้การสนับสนุนจะทำให้การดำเนินงานห้องสมุดบรรลุตามวัตถุประสงค์

2. อาคารสถานที่

ห้องสมุดต้องมีสถานที่พอเพียงในการเก็บหนังสือและโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นที่ทำงานของเจ้าหน้าที่ และให้บริการแก่ผู้ใช้ สถานที่ห้องสมุดนั้นอาจเป็นอาคารเอกเทศหรือส่วนหนึ่งของอาคาร

3. ครุภัณฑ์

ครุภัณฑ์เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับห้องสมุดในการที่จะใช้เป็นที่เก็บหนังสือ สิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุต่าง ๆ และยังเป็นเครื่องอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้

4. วัสดุสารนิเทศ

ห้องสมุดจำเป็นต้องมีหนังสือ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และโสตทัศนวัสดุเพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้ วัสดุสารนิเทศของห้องสมุดทั่ว ๆ ไปจัดแบ่งเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ วัสดุสิ่งพิมพ์ และวัสดุไม่ตีพิมพ์ หรือโสตทัศนวัสดุ

5. บุคลากร

ห้องสมุดจะต้องมีบรรณารักษ์ซึ่งมีความรู้ในวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นผู้บริหาร และบุคลากรอื่น ๆ ร่วมกันดำเนินงานห้องสมุด

6. เงินอุดหนุน

เงินเป็นปัจจัยสำคัญในการจัดหาวัสดุสารนิเทศ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์อื่นๆ เพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดบรรลุเป้าหมายที่วางไว้

สรุปว่า องค์ประกอบสำคัญในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนจะประกอบด้วย ผู้บริหาร อาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ บุคลากร วัสดุสารนิเทศ งบประมาณ และการบริการ

1.5 ปัญหาของห้องสมุดโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543 : 9) ได้กล่าวถึง ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนไว้ว่า การดำเนินงานห้องสมุดในช่วงแรก ซึ่งจัดในลักษณะห้องสมุดกลุ่มโรงเรียน มีปัญหาสำหรับโรงเรียนที่ไม่มีหนังสือ เพราะไม่มีการหมุนเวียนใช้ในโรงเรียน ในกลุ่มส่วนบางโรงเรียนมีหนังสือไม่เพียงพอ เพราะหนังสือหมุนเวียนแต่ละครั้งมีจำนวนน้อย และโรงเรียนส่วนใหญ่ยังไม่มีหนังสือที่เหมาะสมในการจัดการเรียนการสอน แม้ในช่วงที่ 2 ที่จัดให้มีห้องสมุดโรงเรียนหรือมุมหนังสือได้ครบทุกโรงเรียน จนทำให้โรงเรียนมีหนังสือสำหรับห้องสมุด ได้จำนวนหนึ่ง

แล้วก็ตาม ความพยายามที่จะให้ทุกโรงเรียนใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนยังทำได้ไม่มากเท่าที่ควร เพราะยังมีปัญหาเกี่ยวกับการจัด และใช้ห้องสมุดโรงเรียน ดังนี้

1. ผู้บริหารสถานศึกษาไม่เห็นความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน หรือมุมหนังสือ จึงไม่ให้ความสำคัญเท่าที่ควร
2. ครูทำหน้าที่บรรณารักษ์มีเพียงคนเดียว มีชั่วโมงสอนมาก ไม่มีเวลาพอจะดำเนินงานห้องสมุดและขาดการประชาสัมพันธ์
3. ครูผู้สอนไม่ได้ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ยังเป็นผู้บอกความรู้แก่นักเรียน แทนที่จะให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง
4. การจัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือยังไม่เอื้ออำนวยต่อผู้ใช้ห้องสมุด ทำให้ผู้ใช้ห้องสมุดไม่มากนัก
5. การจัดบรรยากาศห้องสมุดโรงเรียน หรือมุมหนังสือ ยังไม่น่าสนใจหรือจูงใจผู้ใช้ห้องสมุด
6. ครูที่สอนภาษาไทย หรือทำหน้าที่บรรณารักษ์ยังไม่ค่อยเห็นความสำคัญ และไม่สอนการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียนทุกชั้น
7. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานห้องสมุด ยังไม่ทราบบทบาทและหน้าที่ของตนอย่างชัดเจน

เชิดชู กาฬวงษ์ (2545 : 55) ได้ชี้ให้เห็นปัญหา คุณภาพของห้องสมุดโรงเรียน ประถมศึกษาไว้ดังนี้

1. อาคารสถานที่ ส่วนใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา มักจะขาดอาคารเรียน ห้องเรียนขอยแล้วขอยอีก ห้องสมุดในโรงเรียนประถมศึกษาจึงมีลักษณะคล้ายมุมหนังสือมากกว่า บางโรงเรียนมีอาคารเก่า สิ่งแวดล้อมแออัด มีเสียงรบกวน อากาศถ่ายเทไม่ดี
2. ครุภัณฑ์ ห้องสมุดส่วนใหญ่ มักจะขาดอุปกรณ์ครุภัณฑ์ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ หรือโสตทัศนูปกรณ์บางอย่างที่จะให้บริการแก่ผู้ใช้บริการได้เพียงพอ
3. ครูบรรณารักษ์ ในโรงเรียนประถมศึกษา ครูบรรณารักษ์ส่วนมากมิได้มาจากผู้ที่สำเร็จการศึกษาวิชาบรรณารักษ์โดยตรง การเป็นบรรณารักษ์จึงมิใช่เป็นไปด้วยความสมัครใจ ครูบรรณารักษ์จึงขาดความชำนาญและมีใจรักงานอย่างแท้จริง
4. การประชาสัมพันธ์ ส่วนใหญ่ไม่มีการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข่าวคราว หรือกิจกรรมห้องสมุดให้นักเรียน ครูอาจารย์ และผู้ปกครองทราบ
5. ผู้บริหารโรงเรียนไม่ให้การสนับสนุน ไม่ให้ขวัญและกำลังใจในการทำงาน
6. นักเรียน โรงเรียนไม่ส่งเสริมให้นักเรียนหาความรู้โดยใช้ห้องสมุดและ การทำกิจกรรมบางอย่าง
7. งานธุรการ เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์คนเดียวไม่สามารถทำงานธุรการของห้องสมุดได้
8. งบประมาณ ได้รับการจัดสรรงบประมาณมาจำนวนน้อย
9. ชุมชนไม่มีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน และไม่มาใช้บริการห้องสมุดโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545 : 27) ได้สรุป ปัญหาและอุปสรรค ในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ในรอบ 20 ปี ดังนี้

1. ขาดงบประมาณสร้างอาคารสถานที่จัดห้องสมุด
2. ครูบรรณารักษ์ไม่มีเวลาพอสำหรับงานห้องสมุด
3. ไม่มีงบประมาณสำหรับพัฒนาบุคลากรในระดับจังหวัดและอำเภอ
4. ครูบรรณารักษ์ไม่สำเร็จการศึกษาด้านบรรณารักษ์และไม่มีความรู้เกี่ยวกับ

งานด้านห้องสมุด

5. ขาดครุภัณฑ์ห้องสมุด
6. หนังสือไม่เพียงพอ
7. ขาดงบประมาณจัดซื้อหนังสือและวารสาร
8. การดำเนินการจัดซื้อหนังสือสำหรับห้องสมุดโรงเรียนไม่ได้หนังสือตรงกับ

ความต้องการและจำเป็นในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

9. ขาดวัสดุสารนิเทศไม่ตีพิมพ์ประเภทวิทยุทัศน์ ซีดีรอมและอุปกรณ์

คอมพิวเตอร์ ผู้บริหารสถานศึกษาไม่ตระหนักใน重要性ของห้องสมุด

กล่าวโดยสรุปได้ว่า ห้องสมุดแม้จะได้มีการดำเนินงานมาแล้ว แต่ก็มีปัญหาทั้ง ด้านผู้บริหาร ผู้ทำหน้าที่บรรณารักษ์ อาคารสถานที่ ครุภัณฑ์และองค์ประกอบอื่น ๆ ตามสภาพของแต่ละพื้นที่

1.6 บทบาทและหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุดโรงเรียน

ห้องสมุดโรงเรียนจะดำเนินไปด้วยดี ด้รับผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ควรได้รับการ ร่วมมือและให้การสนับสนุนจากบุคลากรในโรงเรียนหลายฝ่ายที่มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

สมจิต พรหมเทพ (2542 : 89 – 96) ได้กล่าวถึงผู้ที่มืบทบาทหน้าที่ใน การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน มีดังต่อไปนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียน มีส่วนในการกำหนดทิศทางการบริหารงานห้องสมุดให้ ด้รับการสนับสนุนทั้งในด้านงบประมาณ กำลังคนและกำลังใจ อาจจะทำให้ความสนับสนุนงานห้องสมุด และบรรณารักษ์ดังนี้

- 1.1 จัดงบประมาณในการดำเนินงานห้องสมุด
- 1.2 สนับสนุนกิจกรรมต่างๆที่บรรณารักษ์จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมให้ครูและ

นักเรียนเข้าใช้ห้องสมุด

- 1.3 ส่งเสริมกระตุ้นให้คนรู้จักใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งการสอนและให้รู้จักสอน

โดยใช้ห้องสมุด

- 1.4 ส่งเสริมกระตุ้นเตือนให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งการศึกษา

ค้นคว้าทางวิชาการด้วยตนเอง คือ แนะนำวิธีใช้ห้องสมุดตามสมควร

- 1.5 ให้ความสนับสนุนงานและโครงการต่างๆของห้องสมุดตามความจำเป็น
- 1.6 ให้ความสนับสนุนในการให้อัตรากำลังคนช่วยงานห้องสมุด
- 1.7 ช่วยแก้ปัญหาด้านผู้ใช้ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของห้องสมุด
- 1.8 สนับสนุนให้กำลังใจในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์และ

แสดงความชื่นชมในงานห้องสมุดพอสมควร

1.9 สนับสนุนให้กำลังใจแก่บรรณารักษ์โดยการพิจารณาความดีความชอบตามสมควร ด้วยความเป็นธรรม

ความสนับสนุนดังกล่าวข้างต้น เป็นข้อที่ผู้บริหารโรงเรียนช่วยให้บรรณารักษ์มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ในขณะที่เดียวกันบรรณารักษ์ควรคำนึงถึงนโยบายสำคัญของโรงเรียน สภาพของโรงเรียน สถานภาพทางด้านงบประมาณของโรงเรียน หรือแม้แต่สภาพเศรษฐกิจของชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่ บางครั้งสิ่งแวดล้อมเหล่านี้เป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งที่ผู้บริหารไม่อาจสนับสนุนแก่บรรณารักษ์ได้ทุกรายการที่เสนอมา ทั้งนี้บรรณารักษ์และผู้บริหารโรงเรียนควรเข้าใจงานซึ่งกันและกัน ความร่วมมือช่วยเหลือจึงจะเป็นไปด้วยดี

2. ครู หมายถึง คณะครูในโรงเรียน จัดเป็นบุคลากรที่สำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานห้องสมุดเป็นไปด้วยดี เพราะครูเป็นทั้งผู้ใช้ห้องสมุด ผู้แนะนำให้นักเรียนเข้าใช้ห้องสมุด รวมทั้งเป็นผู้ช่วยเหลืองานห้องสมุดตามกรณี ครูและบรรณารักษ์ควรให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เพื่อเอื้ออำนวยให้การปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายดำเนินไปด้วยดี ปัจจุบันผู้บริหารระดับกรม โดยเฉพาะกรมสามัญศึกษาได้มีนโยบายให้ครูสอนโดยการใช้ห้องสมุดและมีนโยบายให้บรรณารักษ์จัดทำห้องสมุดให้เป็นโรงเรียน เพื่อสนองวิธีการสอนของครู ดังนั้นครูและบรรณารักษ์จึงมีส่วนร่วมของความร่วมมือ และให้ความร่วมมือกันเป็นอย่างมาก เพื่อให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ความสัมพันธ์ของครูและบรรณารักษ์จึงเป็นไปตามขั้นตอน ดังนี้

2.1 บรรณารักษ์ควรจัดเตรียมอะไรไว้ให้แก่ครูผู้สอน

2.2 ครูผู้สอนหวังจะได้อะไรจากบรรณารักษ์เพื่อเอื้ออำนวยการสอน

2.3 บรรณารักษ์หวังที่จะให้ครูผู้สอนช่วยเหลืออย่างไรเพื่อให้งานห้องสมุดดำเนินไปด้วยดี

2.4 ครูและบรรณารักษ์ให้ความร่วมมือกันได้อย่างไร เพื่อประโยชน์ต่อการเรียนการสอน

บรรณารักษ์ควรจัดเตรียมอะไรไว้ให้ครูผู้สอน สิ่งที่บรรณารักษ์หรือห้องสมุดควรจัดให้ได้แก่

1. จัดหา จัดซื้อ จัดแลกเปลี่ยน และขอบริจาควัสดุสิ่งพิมพ์และสื่อทัศนวัสดุที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนของครู ตามวิธีการของบรรณารักษ์

2. จัดทำคู่มือช่วยค้นหาวัดวัสดุสิ่งพิมพ์และวัสดุความรู้ในห้องสมุดไว้ให้แก่ครูเพื่อสะดวกในการค้นคว้า เช่น การทำดรรชนี บัตรรายการ บรรณานุกรม บรรณนิทัศน์ ฯลฯ

3. จัดบริการต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการใช้ เช่น

3.1 จัดเตรียมหนังสือ สิ่งพิมพ์ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จะช่วยครูในการสอนโดยการติดต่อสอบถามความต้องการของครูหรือใช้แบบสอบถาม

3.2 จัดทำรายชื่อหนังสือที่ห้องสมุดจัดหาใหม่หรือจัดทำรายชื่อหนังสือประจำวิชา โดยติดไว้บนป้ายประกาศของครู ติดไว้ที่ป้ายประกาศของห้องสมุดหรือพิมพ์แจกไปยังครูประจำวิชานั้น

3.3 จัดทำบริการหนังสือจอง (Reserve Book) ให้แก่ครูที่ต้องการใช้หนังสือเป็นครั้งคราว

เรียนรู้นั้น ๆ เพิ่มเติม

3.4 จัดทำรายชื่อแหล่งความรู้ในท้องถิ่นพร้อมคำแนะนำให้ครูใช้แหล่ง

3.5 ให้บริการตอบคำถามและช่วยเหลือสืบค้นข้อมูลที่ครูต้องการ

3.6 ให้บริการยืมหนังสือจากห้องสมุดอื่นในกรณีที่ไม่มีห้องสมุดของ

โรงเรียน

3.7 ให้บริการแนะนำห้องสมุดแก่ครูเมื่อเปิดภาคเรียนใหม่

3.8 เปิดโอกาสให้ครูใช้ห้องสมุดระหว่างปิดภาคเรียน

3.9 เมื่อมีครูใหม่ ควรแนะนำห้องสมุดให้เป็นที่ยอมรับ

3.10 บรรณารักษ์ควรหาโอกาสไปเยี่ยมตามห้องเรียนเพื่อทราบถึง

ความสนใจและความต้องการของครูและนักเรียน

3.11 จัดบริการมุมสบายเพื่อให้ครูได้ค้นคว้า

4. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการสอนของครู เช่น

4.1 จัดงานสัปดาห์หนังสือเพื่อให้ครูรู้จักหนังสือใหม่ ๆ และหนังสือดีมี

คุณค่า

4.2 จัดงานสัปดาห์ห้องสมุดเพื่อให้ครูและนักเรียนได้มีส่วนร่วมใน

การจัดกิจกรรม

4.3 จัดทำรายชื่อบทความวารสารที่น่าสนใจให้ครูทราบทุกคน

4.4 สอนและแนะนำทักษะการใช้ห้องสมุดให้แก่ครู

4.5 จัดทำรายชื่อสื่อโสตทัศนวัสดุของครูไว้ในห้องสมุด

4.6 จัดทำตารางการใช้ห้องสมุดของครูไว้ในห้องสมุด

4.7 ส่งเสริมให้มีการใช้โสตทัศนวัสดุสอนในห้องเรียน พร้อมทั้งให้

ความช่วยเหลือในการเลือกและเก็บรักษา

4.8 พยายามให้ห้องสมุดเป็นสถานที่ประชุมของครูในโรงเรียนบ้าง

4.9 เสนอรายชื่อครูที่มาใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนต่อผู้บังคับบัญชา

ด้วยเพื่อเป็นกำลังใจ

4.10 เสนอบทความวิจารณ์เกี่ยวกับหนังสือเพื่อให้ครูได้พิจารณาเลือกอ่าน

4.11 เข้าร่วมประชุมกับครูสายวิชาการต่างๆ และการประชุมในโรงเรียน

เพื่อเสนอปัญหาและขอความร่วมมือจากคณะครู

5. ครูผู้สอนหวังที่จะได้รับสิ่งต่อไปนี้จากบรรณารักษ์ เพื่อเอื้ออำนวย

การเรียนการสอน

5.1 ให้ห้องสมุดมีหนังสือและวัสดุประกอบการสอนและการเรียนรู้

อย่างพร้อมเพรียงและให้ความสะดวกในการใช้

5.2 ให้มีส่วนร่วมในการคัดเลือกหนังสือและแนะนำหนังสือแก่ห้องสมุด

5.3 บรรณารักษ์แนะนำและสอนวิธีการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียน

5.4 แจ้งให้ครูและนักเรียนทราบทุกครั้ง เมื่อมีหนังสือและวัสดุใหม่ ๆ

เข้าห้องสมุด

5.5 แนะนำแหล่งความรู้อื่นๆ ในท้องถิ่นและยืมวัสดุความรู้จากแหล่งความรู้นั้นให้ด้วย

6. จัดบริการและกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนของครู บรรณารักษ์หวังความช่วยเหลือจากครูผู้สอน เพื่อให้งานห้องสมุดเป็นไปด้วยดี คือ

6.1 ครูควรแนะนำให้นักเรียนไปใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียน ครูควรนำนักเรียนไปใช้ห้องสมุดเพื่อการสอน โดยการตกลงกับบรรณารักษ์ล่วงหน้า และควบคุมนักเรียนทุกครั้ง ครูควรเข้าไปสำรวจวัสดุ สิ่งตีพิมพ์ในห้องสมุดก่อนที่จะใช้ห้องสมุดประกอบการเรียนการสอนและเพื่อแนะนำมาใช้ได้ถูกต้อง ครูควรมีความรู้เกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของหนังสือและวัสดุความรู้ใหม่ ๆ ที่จะใช้ประกอบการสอนในรายวิชาของตนเองและแนะนำให้ห้องสมุดจัดซื้อครูควรใช้คู่มือช่วยค้นที่ทางห้องสมุดจัดทำไว้ในการค้นหาสิ่งพิมพ์ในห้องสมุดและแนะนำนักเรียนให้รู้จักใช้ด้วย ครูควรปฏิบัติตามระเบียบของห้องสมุดเพื่อเป็นตัวอย่างแก่นักเรียน

6.2 ครูและบรรณารักษ์ควรให้ความร่วมมือกันอย่างไร เพื่อประโยชน์ต่อการเรียนการสอน

6.2.1 ครูและบรรณารักษ์ควรร่วมมือกันวางแผนการใช้ห้องสมุดเพื่อการสอนโดยพิจารณาจากหลักสูตรรายวิชา

6.2.2 ร่วมมือกันกำหนดตารางการใช้ห้องสมุดเพื่อประกอบการสอน

6.2.3 ร่วมมือกันรวบรวมสืบเสาะ จัดหาสิ่งพิมพ์ แหล่งความรู้ข้อมูลต่าง ๆ

6.2.4 ร่วมมือกันจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน เช่น จัดนิทรรศการ อภิปราย โต้ว่าที่ ทายปัญหา ฯลฯ ตามรายวิชาที่สอน

6.2.5 ร่วมมือกันสอน แนะนำปฐมนิเทศวิธีการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียนสำหรับห้องสมุด ครูเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญต่อห้องสมุดมากและเป็นผู้ร่วมมือช่วยเหลือห้องสมุดเป็นอย่างดี ความสัมพันธ์ระหว่างครูกับห้องสมุดจึงมีลักษณะอาศัยและช่วยเหลือซึ่งกันและกันเพื่อประโยชน์แก่นักเรียนในโรงเรียนทุกคน

6.3 นักเรียน เป็นกลุ่มผู้ใช้ห้องสมุดเป็นส่วนใหญ่ รวมทั้งเป็นผู้วัดความสามารถและประสิทธิภาพของบรรณารักษ์ เป็นผู้ให้บริการของห้องสมุดและช่วยให้กิจกรรมของห้องสมุดดำเนินติดต่อกันด้วยดี และเป็นผู้ทำให้บริการและกิจกรรมของห้องสมุดเจริญเติบโตกว้างขวางยิ่งขึ้นไป ความสัมพันธ์ระหว่างห้องสมุดกับนักเรียนจึงเป็นในลักษณะที่ต่างฝ่ายต่างขอและให้ความร่วมมือกันในลักษณะดังต่อไปนี้

สิ่งที่ห้องสมุดขอความร่วมมือจากนักเรียนผู้ใช้ห้องสมุด คือ

1. ให้นักเรียนใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนและเพื่อการอื่น ๆ ตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งห้องสมุด

2. ให้นักเรียนปฏิบัติตามระเบียบของห้องสมุดเพื่อให้บริการและกิจกรรมที่ห้องสมุดจัดขึ้นดำเนินไปด้วยดี

3. นักเรียนรู้จักใช้เครื่องมือช่วยค้นที่ทางห้องสมุดจัดไว้ค้นหาวัสดุสิ่งพิมพ์ตามความสนใจ

4. ช่วยเหลือกิจกรรมที่ทางห้องสมุดจัดขึ้น เช่น นิทรรศการ

5. ร่วมกิจกรรมที่ทางห้องสมุดจัดขึ้น เช่น การประกวดต่าง ๆ การทายปัญหา การโต้วาที ฯลฯ เข้าร่วมในลักษณะผู้ร่วมกิจกรรมและผู้เข้าชมกิจกรรม

6. ช่วยเหลืองานห้องสมุดตามสมควร ทั้งนี้เพื่อจะได้รู้จักอาชีพบรรณารักษ์และคุ้นเคยกับสิ่งตีพิมพ์ห้องสมุดมากขึ้น คือ การเป็นนักเรียนช่วยงานห้องสมุด
สิ่งที่นักเรียนหวังจะได้รับบริการจากห้องสมุด มีดังนี้

1. จัดไว้ให้พร้อมเป็นแหล่งวิทยาการ ให้ห้องสมุดจัดหาไว้ให้พร้อมให้สมกับเป็นแหล่งวิทยาการ คือ ให้มีทั้งหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ และโสตทัศนวัสดุ เพื่อส่งเสริมการค้นคว้าหาความรู้ของนักเรียน

2. ให้มีการอ่านโดยเสรี ห้องสมุดควรเปิดตลอดเวลาเพื่อที่จะให้นักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดได้ตลอดทั้งวัน สามารถเข้าไปอ่านและยืมในช่วงเวลาใดก็ได้

3. มีอิสระในการยืม-คืนและอ่าน ให้ความสะดวกแก่นักเรียนที่จะเข้าไปหยิบยืม ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ในห้องสมุด ไม่วางระเบียบยืมหมยเกินไป

4. ให้มีการบริการมุมสบาย โดยมีวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ เพื่อที่จะได้อ่านตามความพอใจ

5. ให้มีรายชื่อหนังสือที่น่าสนใจ ห้องสมุดควรจะให้มีการบริการจัดทำรายชื่อหนังสือที่น่าสนใจ รายชื่อหนังสือใหม่ติดไว้ให้นักเรียนติดตามอ่าน

6. สอนวิธีใช้และวิธีค้นหา ให้มีการแนะนำการใช้ห้องสมุด การค้นหาสิ่งพิมพ์ในห้องสมุดด้วยวิธีต่าง ๆ เช่น แจกเอกสารคู่มือ ปฐมนิเทศเปิดภาคเรียนใหม่

7. สารคดี ตำราหาได้ง่าย นอกจากหนังสือสารคดี หนังสืออ้างอิง วารสาร หนังสือพิมพ์แล้ว ห้องสมุดควรจัดหาหนังสือเรียน ตำรา คู่มือ แบบฝึกหัดไว้ให้ครบถ้วนตามหลักสูตร

กิจกรรมที่ห้องสมุดควรจัดให้นักเรียน ได้แก่

1. ส่งเสริมการอ่าน เช่น การจัดนิทรรศการ จัดทำบรรณารักษ์ หนังสือที่น่าสนใจ จัดทำรายการหนังสือใหม่

2. ส่งเสริมการใช้ ส่งเสริมการใช้ห้องสมุดเพื่อการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองของนักเรียน

3. สอนวิธีใช้ ห้องสมุดควรสอนและแนะนำวิธีใช้ห้องสมุดแก่นักเรียน เพื่อเป็นทักษะในการค้นหาวัสดุตีพิมพ์

4. สนับสนุนให้ครูนำนักเรียนเข้าไปค้นคว้าในห้องสมุด

5. จัดชั่วโมงไว้สำหรับให้ครูใช้ห้องสมุดเพื่อการสอนและจัดชั่วโมงไว้เป็นชั่วโมงแนะนำวัสดุตีพิมพ์ในห้องสมุด โดยบรรณารักษ์หรือครูที่มีความรู้ในเรื่องของหนังสือ

6. นำนักเรียนเข้าห้องสมุดเมื่อเวลาว่างทุกโอกาส เพื่อให้นักเรียนแสวงหาความรู้ ความเพลิดเพลินจากการอ่านหนังสือในห้องสมุด

7. เลือกบทความจากวารสาร และกฤตภาคติดไว้ที่แผ่นป้ายนิทรรศการในห้องสมุด หรือในห้องเรียนและแจ้งให้นักเรียนทราบ เขาจะค้นหาเรื่องราวอ่านเพิ่มเติมได้จากที่โน

8. บรรณารักษ์กับครูควรร่วมมือกันปรึกษาหารือกันทุกครั้ง
เมื่อนักเรียนมีปัญหาในการอ่านหนังสือ

9. ห้องสมุดควรจัดหนังสือ วัสดุความรู้ที่เหมาะสมกับวัย
ความสนใจ และความต้องการของนักเรียน

10. แนะนำหนังสือและวารสารควรอ่าน

11. จัดนิทรรศการเป็นประจำและเป็นเรื่องที่น่าสนใจ

12. จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านการใช้ห้องสมุดเป็นระยะและ
เป็นกิจกรรมที่เป็นประโยชน์

7. นักเรียนช่วยงานห้องสมุด ห้องสมุดโรงเรียนโดยทั่วไปมักจะมีบรรณารักษ์
หรือผู้ช่วยบรรณารักษ์ ดำเนินงานห้องสมุดเพียง 1- 2 คนเท่านั้น ต้องปฏิบัติงานเทคนิค งานบริการ
งานบริหาร และกิจกรรมต่างๆ จึงไม่เพียงพอที่จะดำเนินงานได้อย่างทั่วถึง งานในห้องสมุดถ้าจะแบ่ง
กว้างๆได้เป็น 2 ประเภท คือ

7.1 ประโยชน์ที่ห้องสมุดหรือบรรณารักษ์จะได้รับ คือ

7.1.1 เป็นการแบ่งเบาภาระการงานของบรรณารักษ์

7.1.2 ช่วยเพิ่มและปรับปรุงการบริหารห้องสมุด

7.1.3 บรรณารักษ์มีเวลาให้บริการแก่ครู นักเรียนได้มากขึ้น

7.1.4 ทำให้เกิดมนุษยสัมพันธ์อันดีระหว่างห้องสมุดกับนักเรียน

7.1.5 ทำให้เกิดทัศนคติที่ดีระหว่างบรรณารักษ์กับนักเรียน

7.1.6 ก่อให้เกิดความร่วมมือแบบประชาธิปไตย

7.2 ประโยชน์ที่นักเรียนช่วยงานห้องสมุดจะได้รับ

7.2.1 มีโอกาสให้รู้จักหนังสือและห้องสมุดมากขึ้น

7.2.2 เพิ่มประสบการณ์การใช้ห้องสมุดและหนังสือ

7.2.3 มีโอกาสได้รู้จักวิชาชีพใหม่ ซึ่งอาจยึดเป็นอาชีพในอนาคตได้

7.2.4 ได้รับใช้และบริการแก่ส่วนรวม

7.2.5 ได้รู้จักกับเพื่อนนักเรียนคนอื่นๆมากขึ้น

7.2.6 ช่วยเสริมสร้างความเป็นนักประชาธิปไตย

8. เจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียน เป็นบุคคลอีกฝ่ายหนึ่งที่บรรณารักษ์
มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกันและสามารถช่วยดำเนินงานห้องสมุดให้เป็นไปด้วยดี

9. คนงาน หมายถึง ภารโรงโรงเรียน ซึ่งห้องสมุดโรงเรียนแต่ละแห่ง
อาจจะได้ภารโรงในลักษณะต่าง ๆ กันดังนี้

9.1 ภารโรงประจำห้องสมุด คือ ภารโรงที่ทำหน้าที่ปิดเปิดห้องสมุด
ทำความสะอาดและตรวจหนังสือก่อนเข้าและออกจากห้องสมุด หรือทำหน้าที่รวมหนังสือ บริการรับ
จ่ายหนังสือและงานอื่น ๆ ที่บรรณารักษ์เห็นสมควรให้ช่วยเหลือ ตามความสามารถและเหมาะสม

9.2 ภารโรงที่มาช่วยงานบางเวลา เช่น ทำหน้าที่ปิด เปิด ห้องสมุด
และทำความสะอาดเท่านั้น ไม่ได้ประจำห้องสมุด

9.3 การโรงประเพณีหมื่นเวียน คือ ทำงานประจำในห้องสมุดระยะหนึ่ง แล้วต้องเวียนประจำอยู่ฝ่ายอื่นๆอีกระยะหนึ่ง โดยหมื่นเวียนคนอื่นมาทำหน้าที่แทนเพื่อแก้ปัญหา การขาดแคลนการโรงของโรงเรียน

10. ผู้อุปการะโรงเรียน ได้แก่ สมาคมศิษย์เก่า สมาคมผู้ปกครอง เจ้าอาวาส ผู้จัดการโรงเรียน กำนัน ผู้ใหญ่บ้านที่โรงเรียนตั้งอยู่หรือหน่วยงาน สถาบันที่เป็นผู้อุปการะโรงเรียน ซึ่งบรรณารักษ์อาจจะขอความช่วยเหลือจากบุคคลและกลุ่มบุคคลเหล่านี้ในด้านต่าง ๆ เช่น

10.1 จัดหาทุนหรือเงินบริจาคแก่ห้องสมุด

10.2 การจัดโครงการร่วมกันระหว่างห้องสมุดและหน่วยงานที่อุปการะโรงเรียน

10.3 การจัดหาอาสาสมัครมาช่วยงานห้องสมุดที่อาสาเสนอตัวเข้ามา ช่วยทำงานห้องสมุด เช่น ผู้ปกครองนักเรียนหรือตัวผู้อุปการะโรงเรียน

10.4 การเป็นสื่อกลางหรือเป็นผู้ประสานความช่วยเหลือระหว่างบุคลากร หน่วยงาน องค์การ มูลนิธิ ที่อุปการะโรงเรียนสามารถขอความช่วยเหลือในด้านทรัพยากร สิ่งพิมพ์และบุคลากรที่มีความรู้ในงานห้องสมุด

11. ศิษยานุศิษย์ของกรม เขต จังหวัด เป็นบุคคลที่จะช่วยแนะนำเป็นที่ปรึกษาของบรรณารักษ์และยังเป็นผู้ประสานความเข้าใจระหว่างบุคคลอื่นให้แก่บรรณารักษ์และงานห้องสมุด

สรุปได้ว่า ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนแต่ละระดับมีบทบาทหน้าที่แตกต่างกันแล้วแต่ระดับการบริหาร การปฏิบัติต้องมีความสัมพันธ์กันและให้การสนับสนุนช่วยเหลือเกื้อกูลตามบทบาทหน้าที่ที่จะทำให้การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสนองต่อการจัดการศึกษา

2. การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542

มาตรา 25 บัญญัติว่ารัฐต้องส่งเสริมการดำเนินงานและการจัดตั้งแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบ ได้แก่ ห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะ สวนพฤกษศาสตร์ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศูนย์การกีฬาและนันทนาการ แหล่งข้อมูลและแหล่งเรียนรู้อื่นอย่างพอเพียงและมีประสิทธิภาพ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2542 : 13)

ทองอยู่ แก้วไทรฮะ (2543 : 87) กล่าวถึง พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ว่าได้ให้แนวคิด 3 ประการ กล่าวคือ เป็นการปฏิรูปการศึกษาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา แทนที่จะถือเป็นหน้าที่ของกระทรวงศึกษาธิการแต่ผู้เดียว อย่างในอดีตเน้นผู้เรียนเป็นหลัก ศูนย์กลางในการจัดการศึกษา ทำให้ต้องมีการปรับกระบวนการเรียนรู้ใหม่และให้ความสำคัญกับการศึกษาตลอดชีวิต ในการปฏิรูปการศึกษาจะต้องมีการปฏิรูปบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดให้มีจิตบริการ จะต้องปรับเปลี่ยนแนวคิดในการบริหารและบริการให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาดังกล่าว บรรณารักษ์จะทำงานตามล่ำพังแบบเดิมไม่ได้ จะต้องทำงานร่วมกับผู้บริหาร ผู้ใช้และผู้อื่นด้วย พยายามสร้างเครือข่ายในชุมชน และหากวิธีเพื่อให้ผู้ใช้และชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการบริหารและบริการของห้องสมุด เน้นผู้ใช้ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางห้องสมุด

จะต้องมีศูนย์กลางการเรียนรู้ที่เป็นแหล่งรวมสื่อทุกประเภท มีกระบวนการจัดการเรียนรู้มีกิจกรรมเกี่ยวกับการดำเนินชีวิต การทำมาหากิน ศิลปวัฒนธรรมเพื่อให้ผู้ใช้เข้ามาค้นหาคำตอบในห้องสมุดเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้ ในขณะที่เดียวกันผู้ใช้ก็สามารถศึกษาค้นคว้าได้ด้วยตนเอง ห้องสมุดควรจัดทรัพยากรของห้องสมุดและกิจกรรมให้เชื่อมโยงกับการศึกษาทั้งในระบบนอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย โดยมีหน้าที่เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของการศึกษาทุกระดับและทุกประเภทในเขตพื้นที่การศึกษาต่าง ๆ และประพัฒพงศ์ เสนาฤทธิ์ (2543 : 14) ได้กล่าวว่า พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ทำให้ต้องมีการเปลี่ยนแปลงการจัดการศึกษาโดยต้องจัดให้มีการเรียนที่หลากหลาย ห้องสมุดในฐานะที่เป็นส่วนหนึ่งในระบบการศึกษาจะต้องมีการปรับเปลี่ยนด้วยเช่นกัน ห้องสมุดจะมีใช้สถานที่ที่จัดเก็บหนังสือเพียงอย่างเดียว หากจะต้องจัดการให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้หรือแหล่งรวบรวมทรัพยากรหลายประเภทและให้ความสำคัญกับการให้บริการเป็นเครือข่ายเพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศในห้องได้ไม่ว่าจะอยู่ที่ใดก็ตามโครงการ School Net เป็นตัวอย่างของการติดต่อเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างกันของโรงเรียนต่างๆ นอกจากนี้บรรณารักษ์ยุคใหม่จะต้องมีวิสัยทัศน์ปรับปรุงและพัฒนาตนเอง หมั่นศึกษาหาความรู้ติดตามข่าวสาร รู้เทคโนโลยีสารสนเทศ วิธีใช้อินเทอร์เน็ต E – mail และสามารถใช้อังกฤษได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้สมาคมห้องสมุดควรเป็นองค์กรที่มีบทบาทในการปฏิรูปหลักสูตรการเรียนการสอน โดยหลายประเทศได้แยกเรื่องสารสนเทศเป็นวิชา Information Science

วิทยากร เชียงกุล (2543 : 84) กล่าวถึงคนไทยว่า ควรเตรียมตัวสู่โลกยุคใหม่อย่างไร ด้วยสภาพการศึกษาที่ล้มเหลว ด้อยคุณภาพ ประชากรยังอ่านหนังสือกันน้อย มีการใช้คอมพิวเตอร์ยังไม่คุ้ม ค่าใช้อินเทอร์เน็ตค่อนข้างแพง สมควรมีการปฏิรูปการศึกษา เพราะการศึกษาเป็นกระบวนการศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองซึ่งเกี่ยวข้องกับห้องสมุดซึ่งเป็นสิ่งสำคัญด้วยเช่นกันในการปฏิรูปการศึกษา ควรมีการลงทุนด้านห้องสมุดมากกว่านี้ รูปแบบของห้องสมุดก็ยังมีมีความสำคัญ ควรจัดหาหนังสือให้ทั่วถึง ควรส่งเสริมให้มีการใช้หนังสือร่วมกันมากขึ้น บรรณารักษ์ ควรศึกษาเรียนรู้อยู่เสมอและพัฒนาตนเองเพื่อช่วยเหลือแนะนำและกระตุ้นให้ประชากรไทยมีนิสัยรักการอ่าน อ่านหนังสือเป็นและสนใจที่จะอ่านตลอดชีวิต

ประคอง บุญทน (2545 : 8) ได้กล่าวไว้ว่า พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ สร้างมิติใหม่ให้การศึกษาไทยหลายด้าน และที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุด มีดังนี้

1. การเรียนรู้ต้องเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ซึ่งหมายถึง ผู้เรียนแต่ละคนมีความต้องการ หรือความถนัดไม่เหมือนกัน เพราะฉะนั้นการศึกษาแบบเดิมที่เน้นการเรียนในห้องใหญ่และมีตารางสอนตามลำดับ จึงไม่เหมาะสมไม่สอดคล้องกับแนวเดิมตามพระราชบัญญัติการศึกษาให้ประสบความสำเร็จเพราะห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญที่ผู้เรียนใช้ศึกษาค้นคว้าในเนื้อหาวิชาต่าง ๆ ที่ไม่สามารถฟังบรรยายจากครูได้ ในอนาคตห้องสมุดจะกลายเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญ สามารถช่วยผู้เรียนให้เรียนได้ประสบผลสำเร็จ และการเรียนเพียงในสถานศึกษาช่วงใดช่วงหนึ่งเท่านั้นไม่เพียงพอสำหรับโลกในยุคปัจจุบันและอนาคต

2. การเรียนรู้ตลอดชีวิต การเรียนรู้ตลอดชีวิตนั้นส่วนสำคัญที่สุด คือ บทบาทของห้องสมุดและบทบาทของบรรณารักษ์ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติฉบับนี้ ซึ่งเกี่ยวกับวิธีการในการจัดกระบวนการเรียนรู้ทั้งหมด

รุ่ง แก้วแดง (2546 : 89) กล่าวว่า มาตรการ 22 ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดว่า การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่า ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษา ต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ ด้วยนัยแห่งกฎหมายนี้ โรงเรียนจะกลับไปสู่ความเป็นโรงเรียน ไม่ใช่โรงสอนอย่างที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน

มาตรา 25 รัฐต้องส่งเสริมการดำเนินงานและการจัดตั้งแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบ ได้แก่ ห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะ สวนพฤกษศาสตร์ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศูนย์การกีฬาและนันทนาการ แหล่งข้อมูลและแหล่งเรียนรู้อื่นอย่างพอเพียงและมีประสิทธิภาพ ในที่นี้ไม่ได้กล่าวถึงห้องสมุดสถานศึกษา เพราะว่าห้องสมุดถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของบริการสถานศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2542 : 13) การจัดการบริหารและการบริการของห้องสมุดตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 เป็นเรื่องของการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง และต้องมีการเรียนรู้ตลอดชีวิต จึงทำให้บทบาทของห้องสมุดและบทบาทของบรรณารักษ์มีความสำคัญยิ่ง และต้องปรับเปลี่ยนการจัดการบริหารและบริการของห้องสมุดให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2542 : 13)

สรุปได้ว่า การปฏิรูปการศึกษาเป็นการพัฒนากระบวนการเรียนการสอนโดยเน้นนักเรียนเป็นสำคัญ ผู้เรียนสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ มีการเรียนรู้ตลอดชีวิตจากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ นอกห้องเรียน โดยเฉพาะห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญ ซึ่งบรรณารักษ์ยุคใหม่ต้องมีวิสัยทัศน์ปรับปรุงพัฒนาห้องสมุดให้เหมาะสมกับสภาพการใช้บริการและพัฒนาตนเองตลอดเวลา

3. มาตรฐานห้องสมุด พุทธศักราช 2549 ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

ประกาศสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เรื่อง มาตรฐานห้องสมุด พุทธศักราช 2549

มาตรฐานห้องสมุด พุทธศักราช 2549 จัดทำขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับหลักการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมไทยให้เป็นสังคมแห่งความรู้และการเรียนรู้ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545 เพื่อการตอบสนองการเรียนรู้ด้วยตนเอง ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ความต้องการของบุคคลและสังคม เพื่อส่งเสริมคุณภาพและพัฒนาห้องสมุดให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีเกณฑ์และแนวทาง การบริหารจัดการห้องสมุดสู่มาตรฐานสากล สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จึงกำหนดมาตรฐานห้องสมุดไว้ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เรื่อง มาตรฐานห้องสมุด พุทธศักราช 2549

ข้อ 2 ให้ใช้ประกาศนี้ ถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในประกาศนี้

ห้องสมุด หมายถึง แหล่งการเรียนรู้ทั้งภาครัฐและเอกชน ที่จัดตั้งเพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ อาจมีชื่อเรียกว่า หอสมุด ห้องสมุด สำนักหอสมุด สถาบันวิทยบริการ ศูนย์บรรณสาร ศูนย์สารสนเทศ สำนักวิทยบริการหรือชื่ออื่นใดที่มีการปฏิบัติงานนองเดียวกัน

บุคลากร หมายถึง บุคคลที่ปฏิบัติงานในห้องสมุด มีหน้าที่แตกต่างกันตามภาระงาน มีจุดมุ่งหมายในการปฏิบัติงาน เพื่อจัดเก็บ รวบรวม ดำเนินงานด้านเทคนิคและบริการสารสนเทศ บุคลากรที่จำเป็นประกอบด้วย ผู้บริหารห้องสมุด ผู้ปฏิบัติงานในระดับวิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์ สารนิเทศศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ หรือชื่ออื่นใดด้านห้องสมุด และผู้อื่นใดที่มีพื้นฐานความรู้ทางวิชาการด้านอื่นที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานในห้องสมุด

ผู้รับบริการ หมายถึง กลุ่มเป้าหมายที่ห้องสมุดต้องให้บริการ

ข้อ 4 กำหนดมาตรฐานห้องสมุด พ.ศ.2549 ดังต่อไปนี้

หมวด 1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและยุทธศาสตร์

วิสัยทัศน์

ห้องสมุดเป็นพลังขับเคลื่อนสังคม ไปสู่สังคมแห่งความรู้และการเรียนรู้
พันธกิจ

1. พัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งความรู้และการเรียนรู้ตลอดชีวิต
2. พัฒนาบุคลากรห้องสมุดให้มีศักยภาพ และสมรรถภาพทางวิชาการและ

วิชาชีพ

3. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับความก้าวหน้า และ
ความต้องการของสังคม

4. พัฒนาบริการสารสนเทศให้มีคุณภาพ และส่งเสริมทักษะการเข้าถึง
แหล่งสารสนเทศของผู้รับบริการ

5. พัฒนาการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เป้าหมาย

1. เพื่อให้มีบริการห้องสมุดอย่างทั่วถึงและผู้รับบริการพึงพอใจ
2. เพื่อให้มีบุคลากรที่มีศักยภาพและสมรรถภาพทางวิชาการและวิชาชีพที่
เหมาะสม ตามอัตราส่วนที่สอดคล้องกับลักษณะและปริมาณงาน

3. เพื่อให้มีทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายรูปแบบ สอดคล้องกับ
หลักการจัดการศึกษา เพื่อสร้างสังคมแห่งความรู้และการเรียนรู้

4. เพื่อให้มีกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การเรียนรู้ และการนำความรู้ไป
ใช้ประโยชน์ในการพัฒนาตนและสังคม

5. เพื่อให้มีการจัดการทรัพยากรด้านอาคาร สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก
สะดวกต่าง ๆ แก่ผู้รับบริการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

หมวด 2 การบริหาร

ห้องสมุดมีหน้าที่หลักในการบริหารจัดการ ทรัพยากร และบริการสารสนเทศ
ตามนโยบายเป้าหมายและโครงสร้างขององค์กร โดยมีคณะกรรมการกำหนดนโยบายในการพัฒนาและ
ยุทธศาสตร์

1. จัดกิจกรรม บริการและส่งเสริมการอ่านอย่างเป็นรูปธรรมตามนโยบายของรัฐ

2. เสนอให้มีกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ในการสร้าง สนับสนุนและพัฒนาห้องสมุด

3. กำหนดมาตรฐานห้องสมุดทั้งมาตรฐานกลาง มาตรฐานห้องสมุดแต่ละประเภทมาตรฐานงานเทคนิค และทางเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง

4. พัฒนาศักยภาพและสมรรถภาพของบุคลากรห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง

5. พัฒนาเครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

6. ส่งเสริมให้มีการประกันคุณภาพห้องสมุด

7. สร้างและส่งเสริมกลไกการตลาด การสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดประเมินผลการดำเนินงาน มีผู้บริหารห้องสมุดและบุคลากรห้องสมุดทำหน้าที่ตามภาระงานห้องสมุด คณะกรรมการบริหารห้องสมุดประกอบด้วย ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้รับบริการห้องสมุดหรือชุมชน เพื่อการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการที่ดี โดยมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ให้บริการและผู้รับบริการ

หมวด 3 งบประมาณ

ห้องสมุดควรได้รับงบประมาณจากองค์กรเจ้าสังกัดอย่างพอเพียง และจัดหารายได้อื่นให้สามารถดำเนินงานตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ งบประมาณของห้องสมุดควรแยกเป็นอิสระจากงบประมาณส่วนรวมของพระองค์ รายได้ที่ได้จากกิจกรรมและบริการของห้องสมุดควรสงวนไว้เป็นค่าใช้จ่าย เพื่อการพัฒนาห้องสมุดนอกเหนือจากงบประมาณที่ได้รับจากเจ้าสังกัด

หมวด 4 บุคลากร

ห้องสมุดควรมีบุคลากรที่มีวุฒิ คุณสมบัติน และอัตรากำลังตามความจำเป็น สอดคล้องกับนโยบายเป้าหมายขององค์กร การพิจารณาจำนวนและคุณสมบัติของบุคลากรต้องคำนึงถึงจำนวนผู้รับบริการ ทรัพยากร เทคโนโลยี และบริการสารสนเทศของห้องสมุด การกำหนดคุณวุฒิ คุณสมบัติ หน้าที่ความรับผิดชอบและจำนวนบุคลากร ให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานของห้องสมุดแต่ละประเภท ควรพิจารณาให้มีตำแหน่งบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด และกำหนดให้มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ท้นต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี

หมวด 5 ทรัพยากรสารสนเทศ

ห้องสมุดควรกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจัดหา เพื่อเพิ่มจำนวนทรัพยากรสารสนเทศอย่างมีระบบและต่อเนื่อง สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายขององค์กรภายใต้บริบทของชุมชนและสังคม ห้องสมุดต้องจัดหาและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายรูปแบบ ทั้งสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่อโสตอิเล็กทรอนิกส์ ให้ครอบคลุมและทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี และมีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถสืบค้นและเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างสะดวก รวดเร็ว

หมวด 6 อาคาร สถานที่และครุภัณฑ์

อาคาร สถานที่ห้องสมุดควรตั้งอยู่บริเวณศูนย์กลางชุมชน มีการออกแบบอย่างเหมาะสมตามมาตรฐานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม บุคลากรห้องสมุดมีส่วนร่วมใน

การออกแบบ โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้ให้บริการและผู้รับบริการทุกกลุ่มเป้าหมายและการขยายพื้นที่ในอนาคต ควรมีพื้นที่ปฏิบัติการและพื้นที่บริการด้านเทคโนโลยี ห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์ ห้องน้ำ และอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ครุภัณฑ์ห้องสมุดควรได้มาตรฐานและเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน และการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ มีระบบควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น การระบายอากาศ แสงสว่าง เสียง ระบบป้องกันสาธารณภัยอย่างเหมาะสมและได้มาตรฐาน เพื่อป้องกันและบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศมิให้เกิดชำรุดเสียหายก่อนเวลา อันสมควร

หมวด 7 การบริการ

ห้องสมุดควรมีบริการพื้นฐาน และบริการอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ในรูปแบบที่หลากหลาย มีระเบียบการให้บริการเพื่อให้ผู้รับบริการทุกกลุ่มเป้าหมายได้รับการบริการอย่างเสมอภาค สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างรวดเร็วตามความต้องการ โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย มีการนำกลยุทธ์การตลาดและการประชาสัมพันธ์มาใช้ในการจัดบริการและกิจกรรมห้องสมุดเชิงรุก

หมวด 8 เครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

ห้องสมุดควรสร้างพันธมิตร และเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและการเรียนรู้อื่น เพื่อสนับสนุนแห่งความรู้และการเรียนรู้ และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน

หมวด 9 การประเมินคุณภาพห้องสมุด

ห้องสมุดควรมีระบบประกันคุณภาพและตัวชี้วัด เพื่อใช้ในการประเมินคุณภาพ และพัฒนาศักยภาพในการบริหารจัดการห้องสมุด

4. การบริการห้องสมุดโรงเรียน

พิกุล วงศ์ก้อม (2542 : 96) กล่าวว่า งานบริการเป็นหัวใจสำคัญของห้องสมุด เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้ทุกระดับ ถ้าเป็นห้องสมุดโรงเรียนก็ให้บริการแก่ผู้บริหาร ครู-อาจารย์ ทุกหมวดวิชาและนักเรียน งานบริการมีหลายอย่างซึ่งอาจสรุปได้ ดังนี้

1. บริการให้อ่านโดยเสรี บริการวิธีนี้คือ การที่ห้องสมุดจัดหาทรัพยากรสารสนเทศมาไว้ในห้องสมุด แล้วจัดห้องสมุดแบบชั้นเปิดให้ผู้สนใจใคร่อ่านทั้งหลายเข้าอ่านได้ทุกเวลาที่ห้องสมุดเปิดทำการ

2. บริการให้ยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ เฉพาะที่ห้องสมุดอนุญาตให้สมาชิกยืมไปอ่านนอกห้องสมุดได้ โดยห้องสมุดจะมีระเบียบหรือคู่มือแจ้งสมาชิกเพื่อทราบและจัดทำบัตรห้องสมุดให้แก่สมาชิกผู้ประสงค์จะยืมไว้เป็นหลักฐาน

3. บริการจอง ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดบางอย่างมีจำกัด ไม่เพียงพอสำหรับให้บริการตามปกติ ผู้ใดประสงค์จะใช้มาแจ้งไว้กับบรรณารักษ์ บรรณารักษ์จะจัดการจองไว้ให้ วิธีการจองมักจะมีแจ้งไว้ในคู่มือห้องสมุด

4. บริการแนะนำการใช้ห้องสมุดหรือนำชมห้องสมุด สำหรับบริการนี้โดยปกติ โรงเรียนจะทำในช่วงเปิดเทอมตอนต้นปีการศึกษา และมักจะทำประจำปี เพื่ออธิบายวิธีใช้ห้องสมุดแก่สมาชิกใหม่

5. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศหลากหลาย นักเรียนไม่คุ้นเคย บางคนไม่มีความรู้ในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการศึกษา ค้นคว้า ครูบรรณารักษ์จึงควรแนะนำให้นักเรียนมีความสามารถในการเลือกใช้ทรัพยากรสารสนเทศประกอบการเขียนรายงาน

6. บริการยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุดและสถาบันอื่น ๆ เช่น หอสมุดแห่งชาติ ศูนย์วิชาการกระทรวงศึกษาธิการ เป็นต้น

ประกอบ บุญทน (2545 : 25, 126 -129) ได้ให้ความหมายของงานบริการห้องสมุดโรงเรียนไว้ว่า งานบริการห้องสมุด หมายถึง งานสร้างบรรยากาศที่เชิญชวนให้นักเรียนเข้ามาใช้ห้องสมุด และอำนวยความสะดวกแก่ครู- อาจารย์ เริ่มตั้งแต่การจัดตกแต่งห้องสมุดด้วยไม้ประดับ จัดเรียงหนังสือบนชั้นให้เป็นระเบียบและถูกหลักการจัดเรียงหนังสือ รวมถึงการจัดบริการต่าง ๆ การจัดการบริการของห้องสมุดโรงเรียน เพื่อให้ครู - อาจารย์ นักเรียน ได้รับความรู้สารสนเทศตรงตามต้องการ ควรแบ่งการจัดการบริการสารสนเทศออกเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

1. บริการสำหรับนักเรียน ได้แก่ งานบริการพื้นฐานของห้องสมุด เช่น บริการการอ่าน บริการยืม-คืน บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

2. บริการสำหรับครู-อาจารย์ ได้แก่ งานบริการพื้นฐานห้องสมุดและเพิ่มงานส่งเสริมความก้าวหน้าในการพัฒนาการเรียนการสอนและการพัฒนาอาจารย์ให้ได้รับตำแหน่งทางวิชาการสูงขึ้นและได้อธิบายการให้บริการของห้องสมุดโรงเรียนไว้ว่า หลักการบริการพื้นฐานได้แก่

2.1 บริการการอ่าน เป็นบริการที่ห้องสมุดจัดหาทรัพยากรสารสนเทศมาไว้และจัดบริการแบบชั้นเปิดให้แก่ครู-อาจารย์ นักเรียน สามารถเลือกใช้และเลือกอ่านทรัพยากรสารสนเทศได้ทุกเวลาที่ห้องสมุดเปิดทำการ

2.2 บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง การควบคุมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้ทราบรายการใดที่มีการยืมออกไปจากห้องสมุดและกำหนดวันส่งคืน

2.3 บริการแนะนำวิธีใช้ห้องสมุดหรือนำชมห้องสมุด เป็นการแนะนำวิธีใช้ห้องสมุดเป็นบริการที่จัดทำในช่วงเปิดเทอมตอนต้นปีการศึกษาเพื่ออธิบายให้สมาชิกใหม่มีความเข้าใจ

2.4 บริการหนังสือสำรอง หนังสือสำรอง หมายถึง หนังสือที่ให้บริการแก่ผู้ใช้แต่มีเงื่อนไขในการให้บริการต่างจากหนังสือทั่วไป เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้มีโอกาสใช้หนังสืออย่างทั่วถึง

2.5 บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า หมายถึง บริการที่ช่วยให้ผู้ใช้บริการได้สารสนเทศที่ต้องการ ผู้ใช้บริการได้รับคำตอบที่ถูกต้องหรือพบสื่อที่จะให้ข้อมูลภายในห้องสมุด

2.6 บริการจองหนังสือ หมายถึง การจองหนังสือหรือทรัพยากรสารสนเทศไว้กับเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์

2.7 บริการจัดทำบรรณานุกรมเฉพาะวิชา หมายถึง การรวบรวมรายชื่อหนังสือวารสาร เอกสาร วัสดุ สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง โดยให้รายละเอียดเกี่ยวกับผู้แต่ง ชื่อหนังสือ ครั้งที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์และเลขเรียกหนังสือที่ไว้ในห้องสมุดโรงเรียน

2.8 บริการยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุดและสถาบันอื่น หมายถึง การร่วมมือระหว่างห้องสมุดตั้งแต่สองแห่งขึ้นไป ในการขอใช้ทรัพยากรสารสนเทศหรือหนังสือร่วมกันเพื่อประโยชน์ของผู้ใช้ห้องสมุดทั้งสองแห่ง

2.9 บริการถ่ายสำเนาเอกสาร การจัดป้ายนิเทศ การจัดทำสถิติงานต่าง ๆ ของห้องสมุดและบริการอื่น

สรุปได้ว่า การบริการห้องสมุดโรงเรียนเป็นหัวใจของการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนที่ต้องให้การบริการแก่ผู้ใช้ คือ นักเรียน ครู-อาจารย์โดยการจัดสร้างบรรยากาศในบริบทให้ชวนเชิญผู้ใช้บริการเข้าใช้บริการเพื่อสนองให้นักเรียนได้ใช้เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และครูมีความต้องการใช้บริการเพื่อจัดกิจกรรมการเรียนรู้และศึกษาหาความรู้ โดยมีพื้นฐานของการบริการดังนี้

1. บริการให้อ่านอย่างเสรี
2. บริการให้ความช่วยเหลือในการอ่าน
3. บริการยืม-คืนวัสดุสารนิเทศ
4. บริการจองและยืมพิเศษชั่วคราว
5. บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด
6. บริการแนะนำวัสดุสารนิเทศ
7. บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า
8. บริการจัดทำบรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง
9. บริการชุมชน
10. บริการอื่น

5. การจัดหมวดหมู่หนังสือห้องสมุด

พวา พันธุ์เมฆา (2538 : 21-26) กล่าวถึง ระบบการจัดเก็บหนังสือไว้ ดังนี้ หนังสือเป็นสารนิเทศหลักที่มีอยู่ในห้องสมุดทั่วไปปัจจุบันมีปริมาณมากกว่าวัสดุสารนิเทศชนิดอื่น ๆ เมื่อมีปริมาณมาก ๆ จึงจำเป็นต้องมีระบบการจัดเก็บที่ดี เพื่อให้สะดวกแก่การทำงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดและสะดวกแก่การค้นหาของผู้ใช้ โดยทั่วไปยอมรับกันว่าระบบการจัดเก็บหนังสือในห้องสมุดที่ดีนั้นควรจัดเก็บด้วยการยึดถือเนื้อหาวิชาของหนังสือแต่ละเล่ม แต่ละชื่อเรื่องเป็นหลัก ดังนั้นจึงมีนักปราชญ์ได้พยายามคิดค้นระบบการแบ่งหมวดหมู่สรรพความรู้ที่มีในโลกขึ้น เพื่อนำมาใช้เป็นระบบทำให้ระบบการแบ่งหมวดหมู่หนังสือเกิดขึ้นหลายระบบ สำหรับระบบการแบ่งหมวดหมู่ที่นิยมใช้แพร่หลาย เป็นที่รู้จักกันดีในประเทศไทย นั้นมี 2 ระบบ คือ

1. การแบ่งหมวดหมู่หอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress Classification) ระบบนี้พัฒนาใช้เป็นครั้งแรกที่หอสมุดรัฐสภาอเมริกัน โดยหอสมุดรัฐสภาอเมริกันเริ่มก่อตั้งเมื่อปี คริสต์ทศวรรษ 1800 การจัดเก็บหนังสือระยะแรกนั้นจัดเก็บ โดยยึดขนาดของหนังสือเป็นหลัก เช่น ขนาด 4 หน้ายกไว้ด้วยกัน ขนาด 8 หน้ายกไว้ด้วยกัน ขนาด 16 หน้ายกไว้ด้วยกัน ในแต่ละขนาดจะเรียงตามเลขทะเบียนอีกทีหนึ่ง ถึงปี ค.ศ. 1812 จำนวนหนังสือมีเพิ่มมากขึ้นเป็นประมาณ 3,000 เล่ม จึงมีการเปลี่ยนวิธีการจัดหมวดหมู่หนังสือใหม่ โดยนำเอาระบบ เบคอน เดอ อเลมเบิร์ก ที่ใช้อยู่ในห้องสมุด เบนจามิน แฟรงกลิน ที่เมืองฟิลาเดลเฟีย มาใช้แทนระบบเดิม พอถึงปี คริสต์ทศวรรษ 1814 ทหารอังกฤษที่เข้าทำสงครามได้เผาทำลายอาคารรัฐสภา ซึ่งห้องสมุดตั้งอยู่ในอาคารนี้ด้วยหนังสือจึงสูญหายไปมากเหลือจนหมดสิ้น ต่อมา โทมัส เจฟเฟอร์สัน ประธานาธิบดีของอเมริกาในขณะนั้นจึงได้นำเสนอให้รัฐสภาซื้อหนังสือประมาณ 7,000 เล่มเพื่อจัดตั้งห้องสมุดใหม่ ซึ่งรัฐสภาก็มีมติตกลง หนังสือที่รับเข้ามาขณะนั้น ได้ใช้วิธีการแบ่งหมวดหมู่

ตามที่ระบบเจฟเฟอร์สัน ใช้อยู่โดยมีการแบ่งหมวดหมู่เป็นหมวดใหญ่เบื้องต้น 44 หมวด และในการแบ่งหมู่ย่อย ได้ใช้ระบบของ เบคอน เดอ อเลมเบิร์ก มาประยุกต์ใช้

หอสมุดรัฐสภาจึงเกิดขึ้นอีกครั้ง และมีการสะสมหนังสือเพิ่มมากขึ้นเรื่อย ๆ จนกระทั่งในปี คริสต์ศักราช 1899 ดร.เฮอร์เบิร์ต พัตนัม (Herbert) ได้เข้ารับตำแหน่งเป็นหัวหน้าบรรณารักษ์พร้อมด้วยทีมงานใหม่อีกหลายคน ขณะเดียวกันทางรัฐสภาได้สร้างอาคารหอสมุดใหม่เสร็จ ดร.พัตนัม ได้มีการปรับปรุงระบบการแบ่งหมวดหมู่หนังสือในห้องสมุดใหม่เพื่อให้รับกับจำนวนหนังสือที่มีอยู่ในขณะนั้น และที่จะเพิ่มขึ้นอีกในเวลาต่อมา ซึ่งมีการเพิ่มค่อนข้างรวดเร็วเพราะตอนนั้นได้มีการบัญญัติบังคับให้สำนักพิมพ์ต่าง ๆ ในสหรัฐอเมริกาทุกแห่งจัดหนังสือทุกชื่อเรื่องที่มีการจัดพิมพ์ให้กับห้องสมุด ทีมงานห้องสมุดได้มีการศึกษาระบบการแบ่งหมวดหมู่ระบบต่าง ๆ ที่มีอยู่ในขณะนั้น เช่น ระบบทศนิยมดิวอี้ ซึ่งในที่สุด ดร.พัตนัม และหัวหน้าจัดหมวดหมู่ของห้องสมุดขณะนั้น คือ ชาร์ลส์ มาร์เทล ก็ได้ประยุกต์แนวคิดจากระบบต่าง ๆ โดยเฉพาะระบบของคัตเตอร์ ออกมาเป็นหมวดหมู่ใหม่ เมื่อปลายปี คริสต์ศักราช 1899 และได้ปรับปรุงมาเรื่อย ๆ จนถึงปี คริสต์ศักราช 1940 เป็นระบบที่ถาวร สมบูรณ์ชัดเจน และเรียกว่า ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress Classification) ปัจจุบันมีการพิมพ์แผน การแบ่งหมู่แยกเป็นหมวด ๆ ออกจำหน่าย

ห้องสมุดในประเทศไทยที่ใช้ระบบการแบ่งหมวดหมู่หนังสือระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน ส่วนใหญ่จะเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัย เช่น หอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หอสมุดของมหาวิทยาลัยรามคำแหง หอสมุดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นต้น

ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน มีตารางและสัญลักษณ์การแบ่งหมวดหมู่หนังสืออย่างสังเขป ดังนี้

- A - ความรู้ทั่วไป
- B - ปรัชญาและศาสนา
- C - ประวัติศาสตร์การศาสนา
- D - ประวัติศาสตร์ทั่วไป และประวัติศาสตร์โบราณ
- E - F - ประวัติศาสตร์อเมริกา
- G - ภูมิศาสตร์ มนุษยศาสตร์ คติชนวิทยา
- H - สังคมศาสตร์
- I - รัฐศาสตร์
- J - กฎหมาย
- K - การศึกษา
- L - รัฐศาสตร์
- M - ดนตรี
- N - ศิลปกรรม
- P - วารณกรรม
- Q - วิทยาศาสตร์
- R - แพทย์ศาสตร์
- S - เกษตรศาสตร์
- T - เทคโนโลยี

U - ศาสตร์เกี่ยวกับการทหาร

V - นาวิกศาสตร์

Z - บรรณารักษศาสตร์

2. การแบ่งหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้ (Dewey Decimal Classification)

ระบบนี้คิดขึ้นมาโดย เมลวิลล์ ดิวอี้ (Mervin Dewey) ชาวอเมริกัน โดยจัดพิมพ์เผยแพร่ครั้งแรกเมื่อปี คริสต์ทศวรรษ 1876 มีความหนาเพียง 44 หน้า เท่านั้น ระบบนี้ได้รับความนิยมอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะห้องสมุดโรงเรียนทั้งหลาย ต่อมาเมื่อความรู้เจริญมากขึ้น มีการแตกแขนงของสาขาความรู้ออกไปเป็นระยะ ๆ ระบบทศนิยมของดิวอี้ได้มีการปรับปรุงพิมพ์ใหม่เรื่อยมาจนถึงปัจจุบัน

ระบบทศนิยมดิวอี้ นั้น ได้รับความนิยมมากเพราะระบบนี้จดจำได้ง่าย การแบ่งหมวดหมู่เป็นลักษณะที่มีเหตุผลต่อเนื่อง สัญลักษณ์ที่ใช้แทนเนื้อหาวิชาใช้ตัวเลข 3 หลัก ซึ่งคนทั่วไปคุ้นเคยอยู่ในชีวิตประจำวันและในประเทศไทยห้องสมุดโรงเรียนทุกแห่งใช้ระบบนี้ รวมทั้งหอสมุดแห่งชาติ

การแบ่งหมวดหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้มีลักษณะ ดังนี้

000 เบ็ดเตล็ด หรือความรู้ทั่วไป

100 ปรัชญา

200 ศาสนา

300 สังคมศาสตร์

400 ภาษาศาสตร์

500 วิทยาศาสตร์

600 วิทยาศาสตร์ประยุกต์

700 ศิลปกรรมและบันเทิง

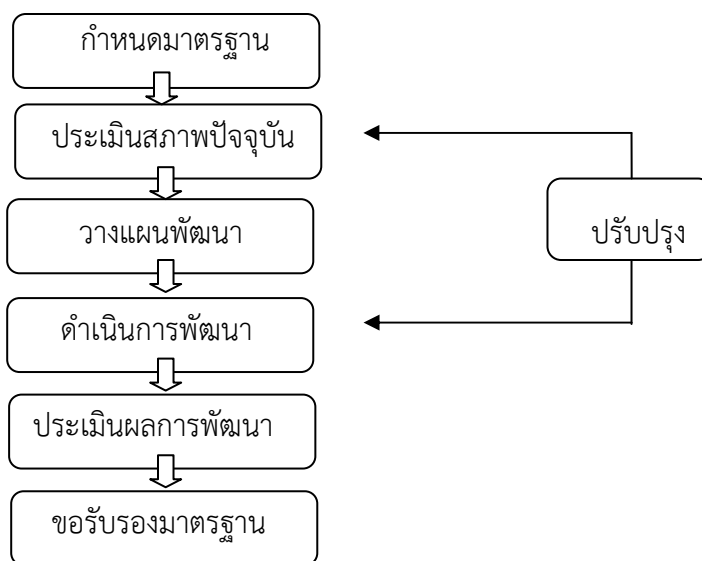
800 วรรณคดี

900 ประวัติศาสตร์ และภูมิศาสตร์

ในแต่ละหมวดวิชาใหญ่ ๆ 10 หมวดวิชาข้างต้นนี้ ยังสามารถแบ่งแยกย่อยเป็นวิชาอื่น ๆ ได้ และตัวเลขก็สามารถแบ่งย่อยตามเนื้อหา

จากที่ได้ศึกษาถึงการแบ่งหมวดหมู่หนังสือดังกล่าว ทำให้ผู้ศึกษาทราบว่า ระบบการจัดหมู่หนังสือของดิวอี้ นั้น นิยมใช้ในห้องสมุดโรงเรียนและห้องสมุดประชาชน เพราะระบบไม่เน้นทรัพยากรสารสนเทศแต่ละด้าน (มีหนังสือหลากหลายประเภท) เหมาะกับห้องสมุดขนาดเล็กถึงขนาดกลาง ส่วนการจัดหมู่หนังสือหอสมุดรัฐสภาอเมริกันนิยมใช้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยและห้องสมุดเฉพาะ เพราะสามารถใช้กับจำนวนหนังสือที่มีปริมาณมากและมีหนังสือเฉพาะด้าน ทั้งนี้ในการพัฒนาระบบห้องสมุดของผู้ศึกษาที่ยึดถือรูปแบบการแบ่งหมวดหมู่แบบทศนิยมดิวอี้ ซึ่งใช้กันในโรงเรียนมัธยมทั่วไป

ส่วนการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้ได้มาตรฐาน ควรมีการดำเนินการตามขั้นตอนอย่างเป็นระบบและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ดังกรอบความคิดในการพัฒนาที่เสนอเป็นแนวทาง ดังภาพประกอบ 1



ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน

ขั้นที่ 1 กำหนดมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน

การกำหนดมาตรฐานห้องสมุดเป็นขั้นตอนที่โรงเรียนพิจารณาเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุด ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติกำหนดไว้เป็นแกนกลางว่ามีรายละเอียดอย่างไร หากโรงเรียนมีความต้องการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานให้สอดคล้องกับสภาพโรงเรียนให้พิจารณาเพิ่มเติมรายการวัสดุสารสนเทศในมาตรฐานด้านปริมาณ

ขั้นที่ 2 ประเมินสภาพปัจจุบัน

เมื่อโรงเรียนกำหนดมาตรฐานห้องสมุดแล้วในขั้นที่ 2 จะดำเนินการประเมินสภาพปัจจุบันของห้องสมุดตามแบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติหรือแบบประเมินที่โรงเรียนเพิ่มเติมรายการแล้ว เพื่อจะได้ทราบว่ามาตรฐานทั้งด้านปริมาณและคุณภาพนั้นมีรายการใดที่ยังไม่ผ่านเกณฑ์หรือมีคุณภาพอยู่ในระดับที่ไม่น่าพอใจ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาห้องสมุดต่อไป

ขั้นที่ 3 วางแผนพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน

การวางแผนพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนควรให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม โดยมีแนวทางดำเนินการดังนี้

1. ศึกษาผลการประเมินสภาพปัจจุบันของห้องสมุดโรงเรียน วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย ปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงาน
2. กำหนดจุดที่จะพัฒนา และจัดลำดับความสำคัญ
3. ระดมความคิด หาวิธีการพัฒนาในแต่ละจุด แล้วเลือกวิธีการพัฒนาที่มีความเป็นไปได้และคาดว่าจะประสบผลสำเร็จมากที่สุด
4. วางแผนพัฒนาโดยเขียนเป็นโครงการ หรือแผนจัดกิจกรรมตามความเหมาะสม

ขั้นที่ 4 ดำเนินการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน

การดำเนินงานพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนเป็นการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ โดยมีแนวทางดังนี้

1. ประชุมครูทั้งโรงเรียน เสนอโครงการหรือแผนจัดกิจกรรม ร่วมกันอภิปรายและปรับปรุงโครงการ หรือแผนจัดกิจกรรมให้สมบูรณ์
2. มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามโครงการหรือแผนจัดกิจกรรม ให้ครูทุกคนและนักเรียนมีส่วนร่วมตามความถนัดและความสนใจ
3. กำหนดปฏิทิน และลงมือปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย
 - 3.1 โรงเรียนแต่งตั้งคณะนิเทศติดตามผลทำหน้าที่
 - 3.2 ให้ความรู้ และคำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการดำเนินงาน
 - 3.3 ร่วมมือและช่วยเหลือการจัดกิจกรรม
4. ติดตามผลการดำเนินงาน ดังนี้
 - 4.1 ร่วมประเมินผลระหว่างดำเนินงานและให้ข้อเสนอแนะการปรับปรุงงาน
 - 4.2 ร่วมประเมินผลหลังการดำเนินงาน ร่วมสรุปรายงานผล แนะนำช่วยเหลือการเขียนรายงานการประเมินผล

5. ผู้บริหารโรงเรียนทำหน้าที่กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา สนับสนุนปัจจัยทั้งด้านวัสดุ สิ่งของ เงิน และสนับสนุนปัจจัยที่สำคัญที่สุดคือ การให้ขวัญและกำลังใจ ด้วยการเข้าไปมีส่วนร่วมรับรู้การปฏิบัติงาน ชื่นชมผลงาน ยกย่อง ชมเชย และการให้รางวัล

ขั้นที่ 5 ประเมินผลการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน

การประเมินผลการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน เป็นการประเมินผลภายหลังจากที่ได้ดำเนินการตามแผนแล้ว ดังนี้

1. ครูทุกคนร่วมวางแผนการประเมิน และดำเนินการประเมินผลตามแบบประเมินที่กำหนด
2. วิเคราะห์ และสรุปผลการประเมิน
3. เขียนรายงานผลการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน

ขั้นที่ 6 ปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน

จากผลการประเมินในขั้นที่ 5 โรงเรียนจะทราบว่า ห้องมีมาตรฐานใดตัวบ่งชี้ใดที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาแล้วนำเข้าข้อมูลไปวางแผนและปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป

ขั้นที่ 7 ขอรับรองมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน

โรงเรียนที่ผลการประเมินผ่านเกณฑ์มาตรฐานด้านปริมาณ และได้รับคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานด้านคุณภาพ การขอรับรองมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนดำเนินการดังนี้

1. ระดับดี โรงเรียนเสนอให้สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอพิจารณารับรองมาตรฐาน
2. ระดับดีเด่น โรงเรียนเสนอผ่านสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิจารณารับรองมาตรฐาน

3. ระดับดีเยี่ยม โรงเรียนเสนอผ่านสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พิจารณารับรองมาตรฐาน หน่วยงานที่พิจารณารับรองมาตรฐานทุกระดับ ต้องดำเนินการประเมินตาม แบบที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติกำหนด และพิจารณาจัดทำประกาศเกียรติคุณหรือโล่รางวัลมอบให้ตามความเหมาะสม

สุทธิลักษณ์ อัมพันธ์วงศ์ (2543 : 91) ได้ให้ความหมาย การจัดการหมวดหมู่หนังสือ หมายถึง การจัดหนังสืออย่างมีแบบแผนเพื่อให้หยิบใช้ได้สะดวก ในสมัยโบราณได้มีผู้คิดค้นระบบการจัดหมู่หนังสือขึ้นโดยใช้ลักษณะเหมือนกันเป็นเกณฑ์ เช่น จัดหมู่ตามขนาด ตามสี ตามประเภท ตามรูปแบบ ตามเนื้อหา หรือวิธีอื่นๆ แต่การจัดหมู่หนังสือที่ได้ผลดีที่สุด คือ การจัดหนังสือที่มีเนื้อเรื่องเหมือนกันหรือคล้ายคลึงกันได้ด้วยกันตามสาขาวิชา

6. บรรยายภาพที่เอื้อต่อการเรียนรู้

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ได้กล่าวถึงการสร้าง บรรยายภาพในการเรียนรู้ไว้ดังนี้

1. หลักการทั่วไป

โรงเรียนที่มีความมุ่งมั่นที่จะสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการ และบรรยายภาพแห่ง การเรียนรู้ทั่วไปนั้น ประชากรของโรงเรียนและชุมชนควรร่วมกันสร้างโรงเรียนให้เป็น แหล่งการเรียนรู้ ตามแนวปฏิรูปการศึกษา และตามแนวทางที่กำหนดในพระราชบัญญัติการศึกษา พุทธศักราช 2542 ซึ่งระบุความมุ่งหมายไว้ชัดเจนในมาตรา 6 หมวด 1 ว่า “การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคน ไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรมมีจริยธรรมและ วัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข”

1.1 รายละเอียดของเนื้อหาการเรียนรู้ที่จะต้องปลูกฝังไว้ในจิตสำนึกที่ถูกต้อง มีกล่าวไว้ในมาตรา 7 ว่า “ต้องรู้อย่างถูกต้อง” เกี่ยวกับการเมืองการปกครองในระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข รู้จักรักษาและส่งเสริมสิทธิ หน้าที่ เสรีภาพตาม กฎหมาย เคารพความเสมอภาคและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ของตนและผู้อื่นมีความภาคภูมิใจใน ความเป็นไทยรู้จักรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมและของประเทศชาติ ส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรมภูมิ ปัญญาไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่น และภูมิปัญญาสากล รู้จักอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สามารถ ประกอบอาชีพพึ่งตนเองได้ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ใฝ่รู้และเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง

1.2 ในการจัดบรรยายภาพที่เอื้อต่อการเรียนรู้ นอกจากจะต้องพิจารณาถึง ความมุ่งหมายของการจัดการศึกษาดังกำหนดไว้ในมาตรา 6 ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 แล้ว ยังต้องพิจารณาใช้แนวกำหนดในการจัดการศึกษาอีก 3 มาตรา คือ “มาตรา 22 การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่า ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติ และเต็มตามศักยภาพ” (สำนักงานคณะกรรมการการการศึกษาแห่งชาติ. 2542 : 8) “มาตรา 23 การจัดการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ต้องเน้น ความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้ และบูรณาการตามความเหมาะสมของ แต่ละระดับการศึกษา” (สำนักงานคณะกรรมการการการศึกษาแห่งชาติ. 2542 : 8) “มาตรา 24 การจัดกระบวนการเรียนรู้ ให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ 6 ประการ

ซึ่งมีส่วนในการจัดบรรยากาศแห่งการเรียนรู้โดยเฉพาะ ข้อ 3 จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็นรักการอ่าน และเกิดการใฝ่รู้ ข้อ 5 ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศแวดล้อมสื่อการเรียนและอำนวยความสะดวก เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งผู้เรียนและผู้สอนอาจ เรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ และข้อ 6 จัดการเรียนรู้ให้เกิดได้ทุกเวลา ทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบิดามารดา ผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ” (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2542 : 9)

“มาตรา 64 รัฐต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการผลิตและพัฒนาแบบเรียนตำราหนังสือทางวิชาการ สื่อสิ่งพิมพ์ วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยีอย่างอื่นเพื่อการศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2542 : 19)

1.3 การจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ตามแนวคิดของกรมวิชาการนั้น นับเป็นปัจจัยแรกในการสร้างความเข้มแข็งให้สถานศึกษา โดยเน้นว่าบรรยากาศนี้ต้องอำนวยความสะดวกให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้

2. ความสำคัญและความจำเป็นในการจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนเป็นคนดีมีความสุขและเก่ง

2.1 มนุษย์ต้องการสิ่งเร้าจากภายนอกให้เกิดความกระตือรือร้น สนใจใฝ่รู้ บรรยากาศที่ไม่เกื้อกูลทำให้จิตใจซึมเซา เบื่อหน่าย มองไม่เห็นทางออกที่ดี

2.2 ปัจจัยที่จำเป็นต่อความเติบโตทั้งร่างกายและจิตใจ ส่วนหนึ่งมาจากภายนอกอีกส่วนหนึ่งเกิดมาแล้วในตนตามธรรมชาติ แต่ส่วนภายในจิตใจนี้ก็ต้องได้รับปัจจัยภายนอกที่เกื้อกูลการเคลื่อนไหว

2.3 การเรียนรู้จะเกิดขึ้นและดำเนินไปต่อเนื่องก็ด้วยใจยินดี มีความสุข และความสมัครใจของผู้เรียน บรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้มีส่วนสำคัญในการสร้างความยินดี และสมัครใจที่จะเรียนรู้

2.4 คนเราจะเรียนรู้ได้ดีเมื่อบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ แม้บรรยากาศไม่เอื้อก็เรียนรู้ได้แต่คงไม่มีความสุขเท่าที่ควร จิตใจที่ไม่เป็นสุขจะทำการเรียนรู้ให้ต่ำลงได้

2.5 โดยธรรมชาติคนเกิดมาพร้อมด้วยเครื่องมือเพื่อการเรียนรู้ได้ใช้เครื่องมือในตนแสวงหาความรู้ และสร้างองค์ความรู้ขึ้นเพื่อความอยู่รอด และความเป็นอยู่ที่มีคุณภาพตามมาตรฐานในแต่ละยุคมาช้านานแล้ว คนได้เรียนรู้จากธรรมชาติที่จะจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้เสมอมา

2.6 ใช่วัยจะการเรียนรู้ให้เต็มที่ เครื่องมือเพื่อการเรียนรู้ที่มีมาโดยธรรมชาติ

3. ลักษณะของบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้

บรรยากาศตามคำนิยามในพจนานุกรมราชบัณฑิตยสถาน พุทธศักราช 2525 หมายถึง อากาศที่ห่มห่อโลก สิ่งหรือความรู้สึกที่มีอยู่รอบตัว ได้แก่ สิ่ง-รูปธรรม วัตถุมองเห็นได้ จับต้องได้ เคลื่อนที่ได้ จัดสรรได้ นับเป็นสิ่งแวดล้อมทางกายภาพมี 2 ประเภท คือ สิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่มนุษย์สร้างขึ้น และความรู้สึกเป็นนามธรรม ที่มีอยู่รอบตัว คือ สิ่งแวดล้อมทางจิตใจ (ความรู้สึกความคิด)

4. เป้าหมายของการจัดบรรยากาศเพื่อการเรียนรู้

4.1 เป้าหมายของการจัดบรรยากาศทางกายภาพ ได้แก่ สะอาด สงบ สะดวกสบาย สวยงาม สอดคล้องหลักสุขวิทยา น่าสนใจ สันนัย สรรพสิ่ง มีสื่อเพื่อการเรียนรู้หลากหลายเนื้อครบถ้วนทันสมัย

4.2 กิจกรรมที่นำไปสู่บรรยากาศในข้อ 4.1 คือ สำรวจสภาพที่เป็นอยู่ สะอาด สิ่งของ สร้างเสริม สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ สะสมทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ ใส่ใจ ตรวจตราดูแลความเรียบร้อย ความปลอดภัย สอบถามความต้องการของผู้เรียนในด้านความสะดวกต่าง ๆ ส่วนร่วมจากทุกคนในสถานศึกษาและชุมชน ในการจัดบรรยากาศ สนุกในการจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ส่งเสริม ส่งเสริม บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานแต่ละด้าน

4.3 สื่อการเรียนการสอนและการใช้สื่อ ต้องหลากหลายทุกรูปแบบ สื่อสิ่งพิมพ์สื่อโสตทัศน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เนื้อหาของสื่อ ต้องครบถ้วนตามเนื้อหาความรู้ที่ระบุในมาตรา 23 ของแนวทางจัดการศึกษา 5 ข้อ คือ

4.3.1 ความรู้เกี่ยวกับตนเอง และความสัมพันธ์ของตนเองกับสังคม ได้แก่ ครอบครัว ชุมชน ชาติและสังคมโลก

4.3.2 ความรู้และทักษะด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

4.3.3 ความรู้เกี่ยวกับศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม การกีฬา ภูมิปัญญาไทย และการประยุกต์ใช้ภูมิปัญญาไทย

4.3.4 ความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพ และการดำรงชีวิตอย่างมีความสุข และอื่น ๆ ตามหลักสูตรกลางและหลักสูตรของท้องถิ่นมีระดับยาก ง่ายเหมาะสมแก่วัย ประสบการณ์ และระดับชั้นของผู้เรียน

มีการจัดการและจัดเก็บสื่อต่าง ๆ อย่างเป็นระบบให้สะดวกแก่การเข้าถึง กระตุ้นการเรียนรู้ และคิดวิเคราะห์ มีการจัดกิจกรรมและให้บริการเกี่ยวกับการใช้สื่อสอน วิธีการใช้สื่อเพิ่มพูนทักษะ ในการศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง มีการบริหารจัดการสถานที่สำหรับเก็บสำหรับการอ่านหนังสืออำนวยความสะดวกในการตรวจดูและหยิบหนังสือ เปิดโอกาสให้ผู้ต้องการเสนอชื่อหนังสือและเนื้อหา วิชาที่ตนต้องการได้เพื่อให้สอดคล้องกับความสนใจและความต้องการ การมีส่วนร่วมให้สมาชิกของสถานศึกษาและชุมชนมีส่วนร่วมในจัดหาสื่อและการจัดกิจกรรมเพื่อการใช้สื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

4.4 การอำนวยความสะดวกในการใช้สื่อเพื่อให้เกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้

4.4.1 ต้องจัดให้มีบริการแนะนำการอ่าน การแก้ปัญหาที่เป็นอุปสรรคต่อการอ่าน เช่น สายตาไม่ดี พื้นความรู้เดิมไม่พอ มีปัญหาขัดข้องทางบ้าน ผู้ปกครองไม่เห็นประโยชน์ของการอ่าน ผู้สอนไม่อาจจัดเวลาให้อ่าน

4.4.2 การจัดการเรียนการสอนต้องรวมการแนะนำให้ใช้สื่อให้รู้จักสื่อหลากหลาย ผู้สอนเป็นตัวอย่างที่ดีในการใช้สื่อ

4.4.3 การจัดให้มีเวลาเพื่อการแนะนำการอ่านเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม

4.4.4 การรู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคลเพื่อจัดหาสื่อให้สอดคล้องกับความสนใจ

4.5 การใช้วิธีการวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนรู้

4.5.1 การวิจัยสำหรับครูผู้สอนเพื่อแก้ปัญหาและเพื่อพัฒนาการสอนให้ได้ผลดี

4.5.2 สำหรับนักเรียนควรได้รับคำแนะนำให้รู้จักวิธีค้นคว้าหาความรู้ หรือหาคำตอบในเรื่องที่ต้องการทราบ รู้จักใช้สื่อ คู่มือการใช้ห้องสมุด การค้นหาซื้อหนังสือจากบรรณานุกรม การค้นเรื่องจากอินเทอร์เน็ต การศึกษาสังเกตจากของจริง การไต่ถามผู้รู้ในชุมชน การวิเคราะห์ คัดเลือกและสังเคราะห์เรื่องราว

4.6 ผู้เรียนและผู้สอนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกัน จากสื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้อื่น ๆ

5. แนวทางในการจัดบรรยากาศทางกายภาพ

5.1 การมีระบบบริหารจัดการที่ถูกต้อง สรรวจสภาพปัจจุบัน จุดดี จุดเด่น สิ่งสำคัญที่ต้องรักษาไว้ จุดอ่อนที่ควรเสริมจุดที่ไม่จำเป็น สิ้นเปลือง ไม่คุ้มค่า ปัญหาการศึกษา เอกสารที่เกี่ยวข้องในการสร้างบรรยากาศ ระเบียบ กฎหมาย หนังสือแจ้งแนวทาง จัดทำนโยบาย แผนงาน โครงการ ให้ทุกคนมีส่วนร่วม ชี้แจงแก่ทุกคน กำหนดบทบาทของทุกคน มีคณะทำงาน

5.2 กำหนดระยะเวลา

5.2.1 บางอย่างดำเนินการได้เลย เช่น ทำความสะอาด การรณรงค์ได้ รู้จักช่วยรักษาความสะอาดเรียบร้อยของสถานศึกษา

5.2.2 บางอย่างต้องใช้เวลา ใช้เงินและอุปกรณ์ เช่น การปรับปรุงสถานที่ สิ่งแวดล้อม ต้องศึกษาสภาพ หาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น ที่มาของเงินจัดทำโครงการของงบประมาณ

5.2.3 ระดมทรัพยากรบุคคลในโรงเรียน ชุมชนให้มีความตระหนักร่วมแรงร่วมใจ สมัครใจร่วมทำงานบางอย่างที่พอจะทำได้

6. บรรยากาศทางจิตใจ

บรรยากาศทางจิตใจส่วนหนึ่งเกิดขึ้นได้จากการจัดบรรยากาศทางกายภาพ มีผลต่อความรู้สึกนึกคิดแต่ละคน หรือคนทั้งกลุ่ม ซึ่งจะรู้สึกสุขกาย สบายใจเพราะสถานที่สะอาด สวยงามได้รับความสะดวกในการใช้ มีความรู้สึกมั่นใจ รู้สึกปลอดภัยไร้กังวล เพราะสิ่งแวดล้อมไม่มีสิ่งต่าง ๆ และเสียงรบกวนความสงบ ทำให้มีสมาธิ ในอีกแง่หนึ่งบรรยากาศทางจิตใจในด้านที่มาจากนามธรรม คือความคิด ความรู้สึก อารมณ์ในใจคนรอบกายที่แสดงออกทางกริยา สายตา วาจา สำเนียงย่อมมีผลกระทบกับผู้เรียน จะนำไปสู่การเรียนรู้ได้ดีกว่า หรือในทางตรงกันข้ามแล้วแต่ลักษณะของการแสดงออกของบุคคลคนนั้นหรือกลุ่มนั้น สัมพันธภาพอันดีระหว่างบุคคลต่อบุคคลบุคคลต่อกกลุ่ม และกลุ่มต่อกกลุ่มจึงมีส่วนอย่างมากในการสร้างบรรยากาศทางจิตใจที่เอื้อต่อการเรียนรู้บรรยากาศทางจิตใจที่เอื้อต่อการเรียนรู้นั้น หมายถึง สัมพันธภาพอันดีระหว่างบุคคลทั้งในและนอกโรงเรียน คือ ทั้งผู้บริหาร ผู้สอน ผู้เรียน ผู้ปกครองนักเรียน และบุคคลในชุมชนบริเวณโรงเรียน

6.1 เป้าหมาย

6.1.1 สุขใจ จิตใจแจ่มใส ไม่ขุ่นมัวเพราะความโกรธ ความเสียใจ ความน้อยใจ ความอิจฉา ริษยา ความวิตกกังวล

6.1.2 สบายใจ ได้รับความเห็นใจและการยอมรับจากผู้อื่น

6.1.3 สมาธิดี จิตใจสงบตั้งมั่นอยู่ในสิ่งที่ต้องการเรียนรู้

6.1.4 สามารถในการเรียนการสร้างสรรคงานที่สนใจให้มีสุขภาพ

6.1.5 เสรีภาพ ในการอ่าน ฟัง คิด และทำงานสร้างสรรค์ตามแนว
หลักวิชาหลักการ หลักศีลธรรมและหลักประชาธิปไตย

6.1.6 มีศีลธรรม ในการคิด การพูด และการกระทำและปฏิบัติต่อกัน
เอื้ออาทรและช่วยเหลือกันและกัน

6.1.7 มีศักดิ์ศรี ภูมิใจและเคารพในความดี ซึ่งแต่ละคนต้องพากเพียร
ให้เกิดขึ้นในตน และต้องเคารพศักดิ์ศรีของผู้อื่น ภูมิใจในศักดิ์ศรีของโรงเรียน ชุมชน และบ้านเมือง

6.2 แนวทาง

6.2.1 เริ่มต้นด้วยแต่ละคนสำรวจตนเองว่า มีความโน้มเอียงโดย
ธรรมชาติไปในทางดีอย่างไรและด้อยอย่างไร มองดูตนเองอย่างเป็นกลาง ไม่เข้าข้างและไม่หาข้อแก้ตัว

6.2.2 เมื่อสำรวจได้ข้อมูลเกี่ยวแก่ตนเองแล้วก็เริ่มปรับปรุงส่วนด้อย
เพิ่มเติมส่วนดีให้เด่นชัดขึ้น ทำด้วยความอดทน ไม่ท้อถอย

6.2.3 การสร้างมิตรไมตรีกับผู้อื่นนั้นต้องเริ่มจากตนเองในการยื่นไมตรี
ให้ผู้อื่นยอมรับไมตรีของผู้อื่นและตอบสนองไมตรีด้วยความจริงใจ

6.2.4 ศึกษาแนวทางสร้างไมตรีด้วยการอ่านอย่างต่อเนื่อง ให้รู้จัก
เข้าใจจิตวิทยาและวิถีชีวิตของคนและของชุมชนให้รู้จักวิธีการในการสร้างไมตรี

6.2.5 ศึกษาคำสอนทางศาสนา สุภาษิต และคำพังเพยที่จะช่วยใน
การสร้างสัมพันธภาพอันดี เช่น เรื่องกัลยาณมิตร เรื่องการขจัดอคติ เรื่องคุณธรรม เรื่องพรหมวิหาร

6.2.6 หาความรู้จากหนังสือและสื่ออื่นๆเกี่ยวกับจิตวิทยา วิถีชีวิตของ
ผู้อื่นเพื่อช่วยให้เข้าใจผู้อื่นดีขึ้น หนังสือ นวนิยาย เรื่องสั้น ละครบางเล่มช่วยให้เข้าใจตนเองและผู้อื่น
ดีขึ้น

6.2.7 ทำจิตใจให้เบิกบานด้วยการฟังดนตรี ร้องเพลง เล่นกีฬา และ
งานอดิเรกอื่น ๆ

7. ทุกคนในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดบรรยากาศ

7.1 บุคลากรในโรงเรียน

7.1.1 ผู้บริหารโรงเรียนเป็นบุคคลภายในโรงเรียนคนแรกที่มีส่วนสำคัญใน
การจัดบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้ โดยผู้บริหารต้องกำหนดนโยบายและแผนงานในเรื่องนี้ให้ชัดเจน
และต้องรู้วิธีการบริหารจัดการในโรงเรียนเหมาะสมด้วย เช่น ถ้าโรงเรียนจะทำห้องสมุดให้เอื้อต่อการ
เรียนรู้ก็อาจทำได้โดยตั้งคณะกรรมการขึ้น ซึ่งคณะกรรมการอาจประกอบด้วย หัวหน้าภาควิชาต่าง ๆ
ซึ่งจะเป็นผู้ใช้ห้องสมุด เป็นต้น บรรณารักษ์หรือครูผู้รับผิดชอบห้องสมุดเพื่อร่วมกันวางแผนและ
พัฒนาห้องสมุดให้มีบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้

7.1.2 ครูผู้สอนทุกวิชา ต้องมีหน้าที่จัดบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนของ
นักเรียนในวิชาที่สอน เช่น จัดหาสื่อ อุปกรณ์ที่สอน เป็นต้น นอกจากนี้ครูต้องช่วยจัดบรรยากาศทุก
เรื่องให้เอื้อต่อการเรียน

7.1.3 นักเรียนก็มีส่วนพัฒนาตัวเองให้เอื้อต่อการเรียนรู้ นักเรียนต้องมี
ความกระตือรือร้น มีความพร้อมที่จะเรียนรู้

7.1.4 คณงานภารโรงเป็นผู้มีส่วนในการจัดบรรยากาศทางด้านกายภาพรอบ ๆ บริเวณโรงเรียนให้ร่มรื่น น่าอยู่ น่าเรียน เช่น ปลูกต้นไม้ จัดบริเวณโรงเรียนขจัดฝุ่นในห้องสมุด

7.2 บุคลากรในชุมชน ได้แก่ ผู้บริหารชุมชน กำหนดไว้เป็นนโยบายในการร่วมกับโรงเรียนในการจัดบรรยากาศ ผู้ปกครอง ผู้ประกอบอาชีพต่าง ๆ ร่วมช่วยจัดบรรยากาศตามความสามารถของตน ร่วมจัดกิจกรรมส่งเสริม จัดให้มีแหล่งการเรียนรู้ในชุมชน เช่น ห้องสมุดประชาชน และจัดกิจกรรมเสริมสร้างสัมพันธ์ไมตรี นำไปสู่การเรียนรู้ร่วมกัน

8. แนวทางส่งเสริมสุขภาพกายใจ นิยที่ดีและทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

8.1 การใช้สื่อและแหล่งความรู้ ใช้ห้องสมุดด้วยกัน อ่านด้วยกัน

8.2 การเล่นดนตรี ฟังดนตรี คุยกันเรื่องดนตรี

8.3 การเล่นเกมกีฬา

8.4 การเข้าสู่ศาสนา สวดมนต์ ฟังคำบรรยาย ไปชมวัด แสวงความวิเวก

สมาธิ

8.5 การจัดพฤติกรรมสร้างไมตรี เอื้ออาทร ยิ้มแย้ม ไต๋ถาม วัฒนธรรมไทย

8.6 จัดกิจกรรมประเทืองปัญญา สบายอารมณ์ เช่น ท่องเที่ยวทาง

วัฒนธรรมจัดค่ายชมธรรมชาติรวมการอ่าน

8.7 ผู้บริหาร ครูผู้สอน ครูแนะแนว ครูบรรณารักษ์ เป็นผู้นำ เป็นตัวอย่างที่ดีกล่าวคือ ประสานงานกับชุมชน องค์การภาครัฐและภาคเอกชนใกล้เคียงโรงเรียนให้ร่วมกันจัดกิจกรรมดังกล่าว

7. ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้

ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ตามมาตรา 25 ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ข้อบ่งชี้ในพระราชบัญญัติการศึกษาพุทธศักราช 2542 การจัดบริการส่งเสริมการเรียนการสอนตามพระราชบัญญัติ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2542 : 4)

หมวด 1 มาตรา 6 การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

หมวด 4 แนวการจัดการศึกษา มาตรา 22 ในการจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ

มาตรา 23 การจัดการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ต้องเน้นความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้และบูรณาการตามความเหมาะสมของแต่ละระดับการศึกษา

มาตรา 24 (ข้อ 5) ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม สื่อการเรียนและการอำนวยความสะดวก เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีความรอบรู้ตามรายละเอียดที่กำหนดในพระราชบัญญัติรวม 6 ข้อ ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่าน และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

ข้อ 3 จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้

ข้อ 5 ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียนอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งผู้เรียนและผู้สอน อาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อและการสอน และแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ

หมวด 9 เทคโนโลยีการศึกษา มาตรา 64 รัฐต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการผลิตและพัฒนาแบบเรียน ตำรา หนังสือทางวิชาการ สื่อสิ่งพิมพ์ วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยีอื่นๆ เพื่อการศึกษา

ข้อ 6 จัดการเรียนรู้ให้เกิดได้ทุกเวลา ทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับ บิดามารดา ผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

2. การเรียนรู้ในสถานศึกษา

2.1 สถานศึกษาจะต้องจัดบรรยากาศทางกายภาพให้เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้สอน และผู้เรียน หากเป็นไปได้ควรเอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้ปกครองและชุมชนใกล้เคียงโรงเรียนด้วย

2.1.1 บรรยากาศทั่วไปทางกายภาพแวดล้อม อาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องสมุดจะต้องให้สะอาด สงบ สะอาด สบาย สวยงาม สอดคล้องกับหลักวิชา หลักสูตร หลักการ ต่างๆ ส่งเสริมการใฝ่รู้ การเรียนรู้ด้วยตนเอง การสร้างนิสัยที่ดีงาม ส่งเสริมความสามารถของแต่ละคน และส่งเสริมสามัคคีและเอื้อเฟื้อเกื้อกูลกันในสังคมโรงเรียนและชุมชน

2.1.2 บรรยากาศในห้องสมุดนอกจากจะต้องมีคุณลักษณะทางกายภาพทั่วไป ตามข้อ 2.1.1 แล้วจะต้องมีทรัพยากรสารสนเทศครบถ้วนตามเนื้อหาที่ระบุในพระราชบัญญัติตาม รายวิชาในหลักสูตร ต้องมีสื่อทุกรูปแบบ มีเนื้อหาหาง่ายตามความเหมาะสมแก่วัยและระดับชั้นเรียน ต้องมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน มีการจัดระบบสื่ออย่างถูกต้องตามเกณฑ์มาตรฐานสะดวกใน การเข้าถึงและการใช้

2.2 บรรยากาศทางจิตใจและสังคม

2.2.1 สัมพันธภาพอันดีระหว่างทุกคนในโรงเรียนมุ่งเน้นความเข้าใจอันดี ระหว่างกัน ความเอื้ออาทรช่วยเหลือเกื้อกูลกันในการแก้ปัญหาและการสร้างคุณภาพชีวิตส่วนตนและ ส่วนสังคม มุ่งสร้างทุกคนให้เป็นคนดี คนเก่ง คนมีความสุข และสังคมที่มีความสุขมีความสงบร่มเย็น

2.2.2 สัมพันธภาพอันดีเกิดขึ้นได้จากการที่แต่ละคนพิจารณาตนเองตามที่เป็นจริงปรับปรุง แก้ไขโดยปราศจากอคติเข้าข้างตนเองและด้วยความเข้มแข็งไม่ย่อท้อ

2.2.3 บรรยากาศทางจิตใจและสังคมในห้องสมุด การปฏิบัติตนของครูผู้สอน ครูบรรณารักษ์ นักเรียนและชุมชน เป็นไปในทางสร้างสรรค์บรรยากาศทางวิชาการทางนันทนาการ ที่ประเทืองปัญญา กล่อมเกลาอารมณ์และสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้อย่างมีความสุขและความรื่นรมย์ ด้วยความสมัครใจที่จะดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ตลอดชีวิตและด้วยการเรียนรู้ร่วมกัน

2.3 กลวิธีการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน

2.3.1 ผู้สอนและผู้เรียนต้องรู้จักคุ้นเคยกับห้องสมุดทั้งในด้านสถานที่ สื่อ การจัดระบบของสื่อ ระเบียบการใช้ กลวิธีการใช้อุปกรณ์บางประเภท เพื่อค้นหาสาระในสื่อมีวิธีการ เช่น บรรณารักษ์จัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด สอนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศแนะแหล่งทรัพยากร

สารสนเทศตามหลักสูตร จัดปฐมนิเทศเมื่อเปิดภาคเรียน จัดแนะนำห้องสมุดเฉพาะชั้นเรียน หรือเฉพาะรายวิชาตามหลักสูตร จัดทัศนศึกษาและประสบการณ์จริงเพื่อเรียนรู้ด้วยตนเอง

2.3.2 ในการเตรียมการสอนทุกรูปแบบและทุกรายวิชาผู้สอนต้องศึกษาสื่อต่าง ๆ ในเนื้อหาวิชาที่เกี่ยวข้องคัดเลือกที่เหมาะสมและสอดคล้องกับความสามารถของผู้เรียนแต่ละคน ด้วยทำแบบบันทึกไว้เพื่อการแนะนำสื่อเหล่านี้แก่ผู้เรียน อาจให้ผู้เรียนช่วยเลือกและทำแบบบันทึกสื่อที่เลือก เป็นการเรียนรู้ร่วมกัน แต่ผู้สอนต้องรู้จักสื่อที่เกี่ยวข้องก่อนผู้เรียน

2.3.3 เก็บและจัดระบบแบบบันทึกไว้ในแฟ้ม เพื่อใช้ประโยชน์ต่อไป

2.3.4 จัดให้มีชั่วโมงการใช้ห้องสมุดตลอดเวลาเปิดเรียน ผู้สอนร่วมมือกับบรรณารักษ์จัดทำตารางใช้ในการสอนของแต่ละคนแต่ละวิชาไว้ล่วงหน้า

2.3.5 จัดให้มีการสอนการใช้ห้องสมุด เริ่มด้วยปฐมนิเทศนักเรียนทั้งโรงเรียน ต่อจากนั้นก็จัดการสอนให้นักเรียนทุกชั้นเรียนตามหลักสูตรกำหนด ในการสอนต้องมีการฝึกการใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ เพื่อค้นคว้าเนื้อหา ต้องฝึกให้อ่านได้คล่องแคล่ว และใช้ประโยชน์จากการอ่านเพื่อการพัฒนาตนเอง

2.3.6 จัดกิจกรรมแนะแนวการอ่าน ครูบรรณารักษ์ร่วมกับครูผู้สอนและผู้บริหารเป็นการแนะนำการอ่านเพื่อการเรียนที่ดีขึ้น เพื่อการแก้ปัญหาส่วนตัว เพื่ออาชีพ เพื่อใช้ประโยชน์ในเชิงสร้างสรรค์ เพื่อกลุ่มเกลาอารมณ์และอื่น ๆ จัดเป็นกลุ่มตามความต้องการและจัดให้ผู้เรียนแต่ละคนสามารถพัฒนาตนเองเต็มศักยภาพ

2.3.7 จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้เรียนแข่งขันกับตนเองในการอ่านอย่างก้าวหน้าเข้าสู่ระดับบูรณาการความรู้เข้ากับการเรียนและการพัฒนาชีวิตประจำวัน จัดกิจกรรมส่งเสริมการใฝ่รู้ เช่น จัดประกวดการอ่าน จัดนิทรรศการ สืบหาห้องสมุด สนทนาและได้วาทะเรื่องหนังสือ จัดทำละครจากหนังสือ เป็นต้น โดยผู้สอน ผู้เรียน บรรณารักษ์ ผู้ปกครองร่วมกันจัด

2.4 นโยบายและการจัดการห้องสมุดที่จะส่งเสริมการเรียนการสอน พัฒนานิสัยรักการอ่าน และรู้จักค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองอย่างเต็มศักยภาพ สถานศึกษาจะต้อง

2.4.1 มีนโยบายและแผนงานชัดเจนในด้านวัตถุประสงค์ที่กำหนดในพระราชบัญญัติการศึกษาเขียนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

2.4.2 มีทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ มีเนื้อหาวิชาครบถ้วน มีคุณภาพ มีการจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศตามหลักมาตรฐานสากล เพื่อความสะดวกในการเข้าถึงทั้งด้านกายภาพและเนื้อหา

2.4.3 มีบุคลากรที่มีคุณวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ มีความเข้าใจผู้เรียนและมีเวลาเพียงพอในการดำเนินงานทางบริหาร งานเทคนิค และงานจัดกระบวนการเรียนรู้โดยผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

2.4.4 มีการจัดบรรยากาศทางกายภาพให้เชิญชวนการเข้าไปใช้โดยสม่ำเสมอ ให้อาคารเป็นแหล่งเรียนรู้ทางวิชาการ เป็นแรงบันดาลใจให้ใฝ่รู้ใฝ่ดี เป็นแหล่งให้เกิดความเพลิดเพลินทางปัญญาและกลุ่มเกลาอารมณ์ให้อยู่ในสังคมได้ดี

2.4.5 มีการจัดบรรยากาศทางจิตใจให้มีสุขภาพจิตสมบูรณ์ให้เกิดพัฒนาการในการเข้าใจตนเอง เข้าใจผู้อื่นและสิ่งแวดล้อมพึ่งตนเองได้ และเป็นที่พึ่งแก่ผู้อื่นได้

2.4.6 ผู้สอนเปลี่ยนวิธีสอนตามแบบเดิม เป็นการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ให้ผู้เรียนรู้ด้วยตนเอง ให้รู้จักการศึกษาค้นคว้าจากการอ่านและประสบการณ์ตรงควบคู่กัน เตรียมสื่อให้พร้อม ผู้สอนรู้จักสื่อ แนะนำการใช้สื่อเพื่อเรียนรู้ด้วยตนเอง

2.4.7 ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการตามนโยบาย จัดการบริหารให้เป็นไปตามแนวทางปฏิรูปการศึกษา สนับสนุนให้กำลังใจครูผู้สอนและครูทำหน้าที่บรรณารักษ์ให้ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

8. แนวคิดเกี่ยวกับห้องสมุดยุคใหม่

ในยุคปัจจุบันห้องสมุดได้ปรับเปลี่ยนรูปแบบเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพทางสังคมและความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด (น้ำทิพย์ วิภาวิน. 2548 : 75) เห็นว่าการจัดรูปแบบห้องสมุดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายเป็นสิ่งสำคัญต่อการบริการห้องสมุด สำหรับรูปแบบของห้องสมุดสมัยใหม่ที่ห้องสมุดต้องให้ความสำคัญ คือ รูปแบบของแผนผังห้องสมุด ซึ่งมักจะใช้ประตูอิเล็กทรอนิกส์เพื่อป้องกันหนังสือและสื่ออื่น ๆ สูญหาย รูปแบบของเคาน์เตอร์บริการยืม-คืน การจกเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นข้อมูล การจัดที่นั่งอ่าน ชั้นวางหนังสือและห้องทำงาน มุมถ่ายเอกสารและการจัดหาเครื่องเพื่ออำนวยความสะดวก มีมุมกิจกรรมและนิทรรศการและมุมบริการกาแฟ อาหารและเครื่องดื่มในการเปลี่ยนแปลงของห้องสมุดนั้นจะเห็นได้ว่า มีการเปลี่ยนแปลงในหลาย ๆ ด้าน เพื่อให้ห้องสมุดมีการพัฒนาเป็นห้องสมุดที่ดีนั้น ควรต้องคำนึงถึงองค์ประกอบในการพัฒนาห้องสมุดในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. การเปลี่ยนแปลงของห้องสมุดด้านทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งต้องประกอบด้วยสื่อสารสนเทศที่หลากหลาย ทันสมัย มีจำนวนเพียงพอและมีเนื้อหาครอบคลุม เช่น นอกจากหนังสือและวารสารแล้ว ควรมีสื่ออื่น ๆ เพิ่มขึ้น เช่น ฐานข้อมูลออนไลน์ วารสารอิเล็กทรอนิกส์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ หรือเว็บไซต์ เป็นต้น

2. การเปลี่ยนแปลงของห้องสมุดด้านระบบงาน เพื่อให้การทำงานเป็นไปได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ทั้งนี้เพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่เกิดกับผู้ใช้ห้องสมุด เช่น การนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้ในการดำเนินงาน เป็นต้น

3. การเปลี่ยนแปลงของห้องสมุดด้านบริการ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้แก่ผู้ใช้ห้องสมุด ทำให้ผู้ใช้สามารถใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตามต้องการและตามอัธยาศัย เช่น การแนะนำและการสอนการใช้ห้องสมุด การจัดกิจกรรมการส่งเสริมการอ่าน เป็นต้น

4. การเปลี่ยนแปลงห้องสมุดด้านบุคลากร ซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญ เพราะเป็นผู้ทำหน้าที่ให้บริการและเชื่อมประสานระหว่างสื่อทรัพยากร เครื่องมืออุปกรณ์ และผู้ใช้ห้องสมุด เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้รับความรู้ในการใช้ห้องสมุดและเครื่องมือต่าง ๆ ที่ถูกวิธี สามารถนำไปใช้ในการสืบค้นข้อมูลให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้

5. การเปลี่ยนแปลงห้องสมุดด้านอาคารสถานที่และบรรยากาศ ซึ่งได้แก่ ลักษณะของอาคารห้องสมุด การจัดทรัพยากรสารสนเทศ การจัดบริการ การออกแบบภายใน การสร้างบรรยากาศ ความสวยงาม ความสะดวกสบายและความสะอาด ทั้งนี้มีความนิยมสร้างตามแนวคิดห้องสมุดมีชีวิตชีวา (Living Library)

ความหมายของห้องสมุดมีชีวิต

ความหมายของห้องสมุดมีชีวิตตามทัศนะ รศ.ปัญญา สุขแสน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ สถาบันราชภัฏอุดรดิตถ์ ปี 2546 ปัญญา สุขแสน (2546 : 2) กล่าวว่า ห้องสมุดมีชีวิตน่าจะ หมายถึง การบริการวัสดุของห้องสมุดที่มีหลากหลายรูปแบบใหม่ทันสมัยมีคุณค่าต่อผู้ใช้บริการ รวมทั้งการจัดสถานที่ให้อำนวยประโยชน์ให้แก่ผู้ใช้บริการมากที่สุด

อมรา ปฐภิญโญบุรณ (2551 : เว็บไซต์) กล่าวว่า ห้องสมุดมีชีวิต หมายถึง แหล่งเรียนรู้ที่ส่งเสริมสนับสนุนให้สมาชิกในสังคมได้ศึกษาค้นคว้าใฝ่หาความรู้ด้วยตนเองอย่างมีความสุขอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกันและมีการพัฒนาก้าวหน้าหรือเติบโตต่อไปอย่างไม่หยุดยั้ง ผสมผสานกับความมีชีวิตชีวาสดชื่นแจ่มใส

ดังนั้นห้องสมุดมีชีวิต ตามทัศนะของผู้ศึกษาห้องสมุดมีชีวิต หมายถึง การพัฒนาห้องสมุดให้ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้มากที่สุด โดยมีกิจกรรมต่าง ๆ มาดึงดูดความสนใจจัดบรรยากาศที่เหมาะสมต่อการเรียนรู้ทำให้การใฝ่หาความรู้ด้วยตนเองเป็นไปอย่างเพลิดเพลินและมีความสุขโดยรูปแบบห้องสมุดมีชีวิตจะมีความแตกต่างกันตามห้องสมุดแต่ละแห่งจะศึกษาสภาพโดยทั่วไปของห้องสมุดตนเองและปรับเปลี่ยนอย่างเหมาะสม

จากแนวคิดข้างต้นห้องสมุดหลายแห่งกำลังพัฒนาห้องสมุดของตนเองให้เป็นห้องสมุดมีชีวิตเพื่อสนองตอบความต้องการผู้ใช้ แต่ทั้งนี้ทั้งนั้นการจัดทำห้องสมุดมีชีวิตจะต้องมีปัจจัยหลายอย่างประกอบจึงเป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่จะต้องร่วมมือร่วมใจกันศึกษาพัฒนาห้องสมุดของตนเอง ห้องสมุดหลาย ๆ แห่งได้มีการจัดทำโครงการวิจัยของห้องสมุดเพื่อพัฒนาห้องสมุดให้เป็นห้องสมุดมีชีวิต ลักษณะอุทยานแห่งการเรียนรู้ต้นแบบหรือ TK Park เป็นห้องสมุดที่มีหนังสือหลากหลายประเภท มีสื่อมัลติมีเดีย มีคอมพิวเตอร์ให้ใช้ศึกษาค้นคว้า มีการจัดพื้นที่สำหรับการอ่านหนังสือแปลกตา มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ดูแล้วน่าสนใจ มีกิจกรรมให้เลือกปฏิบัติอย่างหลากหลาย สนองตอบความต้องการของผู้ใช้ทุกเพศทุกวัย ทำให้เกิดการเรียนรู้ของผู้ใช้ไปอย่างเพลิดเพลิน มีความสุขสนุกสนาน ดังนั้น TK Park น่าจะเป็นห้องสมุดแห่งหนึ่งที่สามารถมีชีวิตขึ้นมาจริง ๆ เป็นต้น ปัจจุบันจะเห็นได้ว่าห้องสมุดระดับอุดมศึกษากำลังให้ความสำคัญในการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตเป็นอย่างยิ่ง

ดังนั้นห้องสมุดมีชีวิตน่าจะเป็นห้องสมุดอีกแนวทางเลือกหนึ่งในการพัฒนาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ ทำให้ผู้ใช้มีความสุขที่จะเรียนรู้ มีนิสัยรักการอ่านเพิ่มมากขึ้น รวมทั้งทำให้ผู้ใช้ได้รับประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ และน่าจะเป็นห้องสมุดที่ได้รับความนิยมต่อไปในอนาคต

องค์ประกอบของห้องสมุดมีชีวิต

จากแนวคิดของน้ำทิพย์ วิภาวิน (2548 : 76) กล่าวไว้ว่า ห้องสมุดควรมีองค์ประกอบ ดังนี้ ด้านที่ตั้งควรอยู่ในบริเวณศูนย์กลางที่สัญจรไปมาได้สะดวกเข้าไปใช้บริการได้ง่าย ด้านอาคารสถานที่ควรมีพื้นที่เพียงพอ และเหมาะสมในการใช้งานและใช้พื้นที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด อาคารสถานที่ที่ดีควรมีลักษณะ ดังนี้

1. ด้านรูปแบบอาคารควรเป็นอาคารเอกเทศ สวยงาม โปร่งตา กลมกลืนกับอาคารโดยรอบ

2. ด้านการใช้วัสดุตกแต่ง ควรมีการตกแต่งบานประตูหน้าต่าง ส่วนหน้าห้องสมุด และส่วนการใช้งานอื่น ๆ อย่างเหมาะสม ใช้พืชและสัตว์สวยงามตกแต่งอย่างเป็นธรรมชาติ เป็นต้น

3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ควรมีเฟอร์นิเจอร์หลากหลายรูปแบบ มีบริเวณอาหารและเครื่องดื่ม เป็นต้น

4. ด้านการจัดพื้นที่ใช้สอย ควรมีพื้นที่ใช้สอย เช่น การจัดเวทีแสดง การจัดมุมต่าง ๆ เช่น มุมพักผ่อน มุมสนทนา มุมเด็ก มุมวัยรุ่น เป็นต้น

5. การรักษาความสะอาด ควรมีการรักษาความสะอาดทั้งภายในอาคาร และภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

ด้านการจัดบรรยากาศ ควรเป็นบรรยากาศที่เป็นกันเองการเลือกใช้สีที่สโลสสบายตา เฟอร์นิเจอร์เหมาะสมกับการใช้งาน มีการแบ่งบริเวณจุดต่าง ๆ ด้วยต้นไม้ ดอกไม้ รูปภาพเป็นต้น ส่วนบรรยากาศด้านการเรียนรู้นั้น ควรมีเจ้าหน้าที่ที่มีจิตใจด้านการบริการ เพื่อช่วยในการเรียนรู้ นอกจากนี้ควรจัดมุมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ เช่น การจัดมุมเด็กเพื่อการเรียนรู้ของเด็ก โดยเฉพาะการจัดมุมอ่านหนังสือพิมพ์ การแบ่งพื้นที่ใช้เสียงได้กับพื้นที่ห้ามใช้เสียงอย่างชัดเจน การจัดกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้ที่หลากหลายอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนการสร้างระเบียบ วินัยในห้องสมุด เช่น การใช้โทรศัพท์มือถือ การพูดคุยกันในห้องสมุด เป็นต้น

ด้านครุภัณฑ์ ควรคำนึงถึงรูปแบบที่ทันสมัยสามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่า

ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของห้องสมุดที่มีชีวิต จึงควรมีทรัพยากรสารสนเทศที่ครอบคลุมทุกสาขา ครอบคลุมผู้ใช้บริการทุกกลุ่ม มีทั้งภาษาไทยและต่างประเทศมีหลากหลายประเภท ซึ่งได้แบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ อันได้แก่ วัสดุตีพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์ มีและปริมาณเพียงพอต่อความต้องการและอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์พร้อมใช้งานได้เป็นอย่างดี

ด้านบุคลากร ในฐานะผู้ให้บริการถือว่าเป็นองค์ประกอบเดียวในห้องสมุดที่เป็น “สิ่งที่มีชีวิต” ดังนั้นบุคลากรจึงเป็นหน่วยสำคัญที่ช่วยขับเคลื่อนกลไกต่าง ๆ ในห้องสมุดให้ดำเนินไปอย่างมีชีวิต และควรมีจิตสำนึกในการบริการ มีความเสียสละรับผิดชอบหน้าที่ และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เพื่อสร้างบรรยากาศให้ห้องสมุดมีชีวิตชีวาอยู่เสมอ

ด้านงบประมาณ เป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งซึ่งช่วยให้การดำเนินงานทุกอย่างเป็นไปได้ อย่างเป็นไปอย่างราบรื่น ซึ่งอาจแบ่งได้เป็น 2 รูปแบบ ดังนี้

1. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากต้นสังกัด

2. งบประมาณที่ห้องสมุดจัดหาเอง

บริการพื้นฐาน อาจจำแนกออกได้ดังนี้

1. บริการก่อนนำออกให้บริการ เช่น การคัดเลือกจัดหาทรัพยากร การจัดหมวดหมู่ การจัดทำดัชนีวารสาร บรรณนิทัศน์ การทำฤดภาค การทำป้ายบอกตำแหน่งชั้นหนังสือ และป้ายแนะนำอื่น ๆ เป็นต้น

2. บริการทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ บริการวัสดุอ้างอิง บริการยืม คืน ทรัพยากรบริการสืบค้นข้อมูล บริการเผยแพร่ทรัพยากร เป็นต้น

3. บริการพิเศษ เช่น บริการให้คำปรึกษาส่วนบุคคล การผลิตทรัพยากรสารสนเทศและวัสดุที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ และการบริการชุมชน เป็นต้น

4. กิจกรรมพิเศษ เป็นการดำเนินงานในโอกาสต่าง ๆ ของห้องสมุดที่สามารถดำเนินการได้มีหลายรูปแบบ ดังนี้

กิจกรรมในห้องสมุด

1. กิจกรรมที่ดำเนินงานโดยห้องสมุด ซึ่งถือเป็นภารกิจของห้องสมุด เช่น การจัดสัปดาห์ห้องสมุด การจัดนิทรรศการ การออกร้านหนังสือ การจัดบรรยากาศ การสาธิต อบรมและสัมมนา เป็นต้น

2. กิจกรรมที่ดำเนินงานโดยหน่วยงานอื่น เป็นการขอใช้พื้นที่ภายในห้องสมุด เช่น การจัดนิทรรศการศิลปะ การประชุม การอบรม สัมมนาทางวิชาการ เป็นต้น

3. กิจกรรมนอกห้องสมุด เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อบริการสังคมเป็นสำคัญ เช่น การให้บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ การจัดประชุมสัมมนา สาธิตในชุมชน เป็นต้น

บริบทโรงเรียนในโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร

1. ประวัติความเป็นมาของโครงการ “ค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร”

โครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร จัดทำขึ้น โดยคณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล จังหวัดสกลนคร โดยมีจุดประสงค์หลักอยู่ 2 ประการ คือ 1. เพื่อรวบรวมหนังสือทั้งเก่าและใหม่ที่มีสภาพดีใช้งานได้ พร้อมจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ที่จำเป็นไปปรับปรุง พัฒนาห้องสมุดโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาในชนบท ให้เป็นห้องสมุดที่ได้มาตรฐานสากลพร้อมใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ของเยาวชนในชนบท 2. เพื่อฝึกระเบียบ วินัย ฝึกความอดทน เสียสละ และฝึกการทำงานเป็นทีมหรือหมู่คณะให้แก่ คณะกรรมการสถานักเรียนและนักเรียนจิตอาสาที่สมัครออกค่ายอาสาพัฒนา

การดำเนินการใช้งบประมาณจากการขอรับบริจาคจากนักเรียน ครู ผู้ปกครองนักเรียน สมาคมผู้ปกครองและครูฯ โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล กิจกรรมสหกรณ์ร้านค้าโรงเรียนและ เงินสวัสดิการของคณะกรรมการสถานักเรียน โดยเริ่มต้นโครงการครั้งแรกในปีการศึกษา 2541 จนถึงปัจจุบันเป็นโรงเรียนที่ 14 การดำเนินการได้รับความร่วมมือจากบุคคลและองค์กรต่าง ๆ ดังกล่าว เป็นอย่างดียิ่ง ส่วนการรับบริจาคหนังสือก็ได้รับบริจาคจากนักเรียน ผู้ปกครอง ครู บริษัท ห้างร้าน เป็นอย่างดี

2. ข้อมูลโรงเรียนที่ออกค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร จำนวน 14 โรงเรียน เรียงลำดับดังนี้

2.1 โรงเรียนคำเพิ่มพิทยาสาสาสร้างคือ ตำบลสร้างคือ อำเภอภูพาน จังหวัดสกลนคร ดำเนินโครงการระหว่างวันที่ 28-29 พฤศจิกายน 2541 เป็นโรงเรียนมัธยมขนาดเล็ก (โรงเรียนสาขา) เปิดทำการสอนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 3 มีนักเรียนจำนวน 312 คน ครู จำนวน 11 คน นักการภารโรง จำนวน 1 คน จำนวนหนังสือ 2,758 เล่ม รักษาการผู้อำนวยการชื่อ นายวิเลิศ ชาญไชย ระยะทาง 54 กิโลเมตร เป็นโรงเรียนสาขาของโรงเรียนคำเพิ่มพิทยาสาสา อำเภอภูพาน จังหวัดสกลนคร

2.2 โรงเรียนร่มไทรวิทยา ตำบลนาม่อง อำเภอกุดบาก จังหวัดสกลนคร ดำเนินโครงการ ระหว่างวันที่ 17-19 ธันวาคม 2542 เป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก เปิดทำการสอนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 3 มีนักเรียน จำนวน 317 คน ครู จำนวน 16 คน นักการภารโรงจำนวน 1 คน จำนวนหนังสือ 3,276 เล่ม ผู้อำนวยการชื่อ นายกุลดิolk โถชัยคำ ระยะทาง 32 กิโลเมตร

2.3 โรงเรียนบ้านหนองมะเกลือ ตำบลดงชน อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร ดำเนินโครงการระหว่างวันที่ 26-28 มกราคม 2544 เป็นโรงเรียนประถมศึกษาขยายโอกาสทางการศึกษา เปิดทำการสอนระดับอนุบาล ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 3 มีนักเรียน จำนวน 231 คน ครู จำนวน 11 คน นักการภารโรงจำนวน 1 คน จำนวนหนังสือ 3,482 เล่ม ผู้อำนวยการชื่อ นายชัยโย ไกรบุตร ระยะทาง 16 กิโลเมตร

2.4 โรงเรียนบ้านคำข่า ตำบลไร่ อำเภอพนรณานิคม จังหวัดสกลนคร ดำเนินโครงการระหว่างวันที่ 14-16 ธันวาคม 2544 เป็นโรงเรียนประถมศึกษาขยายโอกาสทางการศึกษาเปิดทำการสอนระดับอนุบาล ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 3 มีนักเรียน จำนวน 201 คน ครู จำนวน 17 คน นักการภารโรงจำนวน 1 คน จำนวนหนังสือ 5,003 เล่ม ผู้อำนวยการชื่อ นายเรืองฤทธิ์ สุวรรณชัยรบ ระยะทาง 43 กิโลเมตร

2.5 โรงเรียนไทยรัฐวิทยา 62 ตำบลนาหัวบ่อ อำเภอพนรณานิคม จังหวัดสกลนคร ดำเนินโครงการระหว่างวันที่ 13-15 ธันวาคม 2545 เป็นโรงเรียนประถมศึกษาขยายโอกาสทางการศึกษาเปิดทำการสอนระดับอนุบาล ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 3 มีนักเรียน จำนวน 380 คน ครู จำนวน 19 คน นักการภารโรงจำนวน 1 คน จำนวนหนังสือ 4,860 เล่ม ผู้อำนวยการชื่อ นายไพบูลย์ บุญศรี ระยะทาง 23 กิโลเมตร

2.6 โรงเรียนบ้านวังเวิน ตำบลซำก่าย อำเภอวานรนิวาส จังหวัดสกลนคร ดำเนินโครงการระหว่างวันที่ 19-21 ธันวาคม 2546 เป็นโรงเรียนประถมศึกษาขยายโอกาสทางการศึกษา เปิดทำการสอนระดับอนุบาล ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 3 มีนักเรียน จำนวน 242 คน ครู จำนวน 14 คน นักการภารโรงจำนวน 1 คน จำนวนหนังสือ 4,994 เล่ม ผู้อำนวยการชื่อ นายสมศักดิ์ สุตบุตร ระยะทาง 75 กิโลเมตร

2.7 โรงเรียนชุมชนบ้านกุดไผ่ ตำบลกุดไผ่ อำเภอกุดบาก จังหวัดสกลนคร ดำเนินโครงการระหว่างวันที่ 17-19 ธันวาคม 2547 เป็นโรงเรียนประถมศึกษาขยายโอกาสทางการศึกษา เปิดทำการสอนระดับอนุบาล ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 3 มีนักเรียน จำนวน 394 คน ครู จำนวน 17 คน นักการภารโรงจำนวน 1 คน จำนวนหนังสือ 4,695 เล่ม ผู้อำนวยการชื่อ นายคำพอง เปลรินทร์ ระยะทาง 49 กิโลเมตร

2.8 โรงเรียนบ้านหนองบัวสร้างวิทยาคาร (โรงเรียนในโครงการพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร ตามพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี) ตำบลอุ่มจาน อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดสกลนคร ดำเนินโครงการระหว่างวันที่ 16-18 ธันวาคม 2548 เป็นโรงเรียนประถมศึกษาขยายโอกาสทางการศึกษาเปิดทำการสอนระดับอนุบาล ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 3 มีนักเรียน จำนวน 428 คน ครู จำนวน 17 คน นักการภารโรงจำนวน 1 คน จำนวนหนังสือ 5,416 เล่ม ผู้อำนวยการชื่อ นายชาติรี อินธิแสน ระยะทาง 22 กิโลเมตร

2.9 โรงเรียนบ้านกกปลาขีนาโด่ ตำบลกกปลาขี อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดสกลนคร ดำเนินโครงการระหว่างวันที่ 22-24 ธันวาคม 2549 เป็นโรงเรียนประถมศึกษาขยายโอกาสทางการศึกษาเปิดทำการสอนระดับอนุบาล ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 3 มีนักเรียน จำนวน 408 คน ครู จำนวน 19 คน นักการภารโรงจำนวน 1 คน จำนวนหนังสือ 5,423 เล่ม ผู้อำนวยการชื่อนายพิศ แก้วดี ระยะทาง 44 กิโลเมตร

2.10 โรงเรียนบ้านบัวคุรุราษฎร์สามัคคี ตำบลกุดบาก อำเภอกุดบาก จังหวัดสกลนคร ดำเนินโครงการระหว่างวันที่ 21-23 ธันวาคม 2550 เป็นโรงเรียนประถมศึกษาขยายโอกาสทางการศึกษาเปิดทำการสอนระดับอนุบาล ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 3 มีนักเรียน จำนวน 495 คน ครู จำนวน 23 คน นักการภารโรงจำนวน 1 คน จำนวนหนังสือ 4,812 เล่ม ผู้อำนวยการชื่อนายถนอม แพงคำฮัก ระยะทาง 47 กิโลเมตร

2.11 โรงเรียนอนุบาลภูพาน ตำบลโคกภู อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดสกลนคร ดำเนินโครงการระหว่างวันที่ 26-28 ธันวาคม 2551 เป็นโรงเรียนประถมศึกษาขยายโอกาสทางการศึกษาเปิดทำการสอนระดับอนุบาล ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 3 มีนักเรียน จำนวน 510 คน ครู จำนวน 27 คน นักการภารโรงจำนวน 1 คน จำนวนหนังสือ 5,624 เล่ม ผู้อำนวยการชื่อนางศิริพร คำสงค์ ระยะทาง 40 กิโลเมตร

2.12 โรงเรียนบ้านกลาง “ผดุงราษฎร์วิทยา” ตำบลกุดไฮ อำเภอกุดบาก จังหวัดสกลนคร ดำเนินโครงการระหว่างวันที่ 25-27 ธันวาคม 2552 เป็นโรงเรียนประถมศึกษาขยายโอกาสทางการศึกษา เปิดทำการสอนระดับอนุบาล ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 3 มีนักเรียน จำนวน 366 คน ครู จำนวน 20 คน นักการภารโรงจำนวน 1 คน จำนวนหนังสือ 6,714 เล่ม ผู้อำนวยการชื่อนายสำเริง ไชยเชษฐ์ ระยะทาง 64 กิโลเมตร

2.13 โรงเรียนบ้านห้วยเหล็กไฟ ตำบลนิคมน้ำอุ่น อำเภอนิคมน้ำอูน จังหวัดสกลนคร ดำเนินโครงการระหว่างวันที่ 28-30 มกราคม 2554 เป็นโรงเรียนประถมศึกษาขยายโอกาสทางการศึกษาเปิดทำการสอนระดับอนุบาล ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 3 มีนักเรียน จำนวน 251 คน ครู จำนวน 17 คน นักการภารโรงจำนวน 1 คน จำนวนหนังสือ 5,379 เล่ม ผู้อำนวยการชื่อนายอดิศร ไตรรงค์ ระยะทาง 72 กิโลเมตร

2.14 โรงเรียนบ้านค้อใหญ่ ตำบลกุดไฮ อำเภอกุดบาก จังหวัดสกลนคร ดำเนินโครงการระหว่างวันที่ 20-22 มกราคม 2555 เป็นโรงเรียนประถมศึกษาขยายโอกาสทางการศึกษาเปิดทำการสอนระดับอนุบาล ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 3 มีนักเรียน จำนวน 228 คน ครู จำนวน 17 คน นักการภารโรงจำนวน 1 คน จำนวนหนังสือ 6,439 เล่ม ผู้อำนวยการชื่อนางศิริพร คำสงค์ ระยะทาง 54 กิโลเมตร

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

ศุภชัย บ่อคำเกิด (2549 : 91-97) ได้ศึกษาการพัฒนาการให้บริการและการจัดกิจกรรมของห้องสมุด โรงเรียนสตรีราชินูทิศ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี โดยใช้กลยุทธ์การศึกษาดูงานและการนิเทศภายใน ผลการวิจัยพบว่า จากการศึกษาดูงานซึ่งมีกิจกรรมการรับฟังบรรยายสรุป

การเยี่ยมชมการชักถามปัญหา กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการให้บริการและการจัดกิจกรรมห้องสมุดจากโรงเรียนที่ไปศึกษาดูงาน และมองเห็นภาพรวมของการพัฒนาการให้บริการและการจัดกิจกรรมห้องสมุดเป็นรูปธรรมมากขึ้น ได้รับแนวคิดที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาดำเนินการพัฒนาการให้บริการและการจัดกิจกรรม ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นกว่าเดิมมาก เพราะการศึกษาดูงานทำให้ผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าได้รับรู้ในการบริการได้รับประสบการณ์ที่หลากหลาย มีเจตคติที่ดีในการดำเนินงานในห้องสมุด ส่งผลให้เกิดความกระตือรือร้นที่จะพัฒนางานของตนให้ดีขึ้นกว่าเดิม และพัฒนาการให้บริการในด้านต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้องเกิดความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ ปรากฏผลเป็นที่น่าพอใจมาก ผู้ศึกษาค้นคว้าได้ให้ข้อเสนอแนะว่า การพัฒนาการให้บริการและการจัดกิจกรรมห้องสมุด ควรเพิ่มกลยุทธ์การประชุมเชิงปฏิบัติการด้วย เพราะการประชุมเชิงปฏิบัติการจะเน้นกิจกรรมการฝึกปฏิบัติที่มีวิทยากรให้ความช่วยเหลือแนะนำ และควรมีการพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดให้มีความรู้ ความสามารถในด้านเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อสามารถให้บริการและจัดกิจกรรมห้องสมุดตามแนวทางปฏิรูปการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กฤษฎา หงษ์ทอง และขวัญตา เอกบุตร (2550) ได้ศึกษาความพึงพอใจของอาจารย์และนักศึกษาต่อการใช้บริการห้องสมุดวิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี พบว่าความพึงพอใจต่อการใช้บริการห้องสมุดโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับความพึงพอใจจาก มากไปน้อยได้ดังนี้ คือ ด้านบริการ ด้านบุคลากร ด้านอาคารสถานที่ ด้านวัสดุห้องสมุด และด้านครุภัณฑ์ ส่วนปัญหาและอุปสรรคของการใช้บริการห้องสมุด ด้านอาคารสถานที่ มีปัญหาในความไม่เพียงพอของพื้นที่ห้องสมุดต่อการให้บริการ ด้านวัสดุห้องสมุด คือ ความไม่เพียงพอของปริมาณหนังสือหนังสือไม่มีความหลากหลายและไม่ทันสมัย ด้านบุคลากร คือ การไม่มีมนุษยสัมพันธ์และไม่ยิ้มแย้มแจ่มใส ด้านครุภัณฑ์ คือ ความไม่เพียงพอของจำนวนที่นั่ง และด้านบริการ คือ ระยะเวลาการเปิดบริการ ระยะเวลาและจำนวนหนังสือในการยืม

จุฑารัตน์ ธีรธ (2550 : 103) ได้ศึกษาเรื่องการศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมการให้บริการของห้องสมุดที่ส่งเสริมกระบวนการการเรียนรู้ตลอดชีวิตของผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนอำเภอชนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1. ศึกษาความคิดเห็นของผู้ใช้บริการเกี่ยวกับกิจกรรมการให้บริการของห้องสมุดที่ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ตลอดชีวิต 2. เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมการให้บริการของห้องสมุดที่ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ตลอดชีวิตของผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนอำเภอชนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช จำแนกตามตัวแปร เพศ อายุ ระดับการศึกษา สถานภาพผู้ใช้บริการห้องสมุดและอาชีพ 3. ศึกษาข้อเสนอแนะเกี่ยวกับกิจกรรมการให้บริการห้องสมุด พบว่า ผู้ใช้บริการห้องสมุดมีความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมการให้บริการของห้องสมุดในด้านการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย ด้านการจัดการศึกษานอกโรงเรียน และด้านศูนย์ข้อมูลชุมชนอยู่ในระดับดี

ศักดิ์สิทธิ์ หัสมิตร (2550 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความพึงพอใจของนักเรียนต่อการใช้บริการห้องสมุด โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น (มอดินแดง) ระดับมัธยมศึกษา ประชากร คือ นักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น (มอดินแดง) ระดับมัธยมศึกษา ประจำปีการศึกษา 2549 ได้ใช้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 282 คน จากจำนวนประชากร เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ การวิเคราะห์ข้อมูลใช้ ค่าสถิติ

ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยพบว่า 1. ความพึงพอใจของนักเรียนต่อการใช้บริการห้องสมุดทั้ง 5 ด้าน คือ ด้านอาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ บุคลากร และการบริการ อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง 2. ความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการใช้บริการของห้องสมุดด้านอาคารสถานที่ พบว่า ห้องสมุดมีความคับแคบควรขยายให้กว้างกว่าเดิม ด้านวัสดุ พบว่า หนังสือเก่าชำรุดและไม่ทันสมัย ด้านครุภัณฑ์ พบว่า ควรเพิ่มเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เพียงพอกับผู้ให้บริการ ด้านบุคลากร พบว่า บรรณารักษ์ใจดีและมีอัธยาศัยที่ดี และด้านบริการ พบว่า ควรขยายเวลาเปิด-ปิดให้มากกว่าเดิม

ศิริพันธ์ ป้องฉิม (2550 : 54-56) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการศึกษาสภาพและ ความพึงพอใจในการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตของโรงเรียนชุมชนบ้านวังพิกุล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 ผลการวิจัยพบว่า 1. สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโดยรวม การปฏิบัติ อยู่ในระดับมากทุกด้าน คือ ด้านการบริหารจัดการ ด้านการจัดการสารสนเทศ ด้านการจัด กระบวนการเรียนรู้ ด้านการจัดบริการและกิจกรรม 2. ความพึงพอใจในการดำเนินงานห้องสมุดมี ชีวิตของโรงเรียนบ้านวังพิกุล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 ของผู้บริหาร ครูผู้สอน และคณะกรรมการสถานศึกษา โดยภาพรวม มีระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากทั้ง 3 ด้าน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีความพึงพอใจระดับปานกลางโดยเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยจาก มากไปหาน้อย 3 ลำดับ ได้แก่ มีการบริการตอบคำถามและการค้นคว้าแนะนำการอ่าน มีเครื่องมือ ช่วยค้นในรูปบัตรรายการ/ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ มีการให้บริการยืม-คืน และสืบค้นข้อมูลด้วย คอมพิวเตอร์

สายใจ หลวงเมือง (2550 : 82-88) ได้ศึกษาการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุด โรงเรียนบ้านหม้อทอง อำเภอดงหลวง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 5 ผลการวิจัย พบว่าผู้ร่วมศึกษาค้นคว้ามีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนา การดำเนินงานห้องสมุดด้านบริการมาก ขึ้น สามารถนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนา การดำเนินงานห้องสมุด จนสามารถพัฒนา การดำเนินงานห้องสมุดด้านบริการได้ตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2535 ทำให้การดำเนินงานห้องสมุด ด้านบริการในโรงเรียนได้รับการพัฒนาไปในทิศทางที่ถูกต้องและ มีความเหมาะสมกับบริบท โรงเรียนเป็นไปตามความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า ผลจากการใช้ กระบวนการ พัฒนาสภาพแวดล้อมด้วยกิจกรรม 5 ส การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน การดำเนินการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนทำให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการให้บริการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียนด้านการใฝ่รู้ใฝ่เรียน การมีนิสัยรักการอ่าน รู้จักการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง ส่งผลต่อคุณภาพของครูในการศึกษาค้นคว้าความรู้เพิ่มเติม และใช้ห้องสมุดในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ส่งผลต่อคุณภาพของชุมชนในรูปของ ศูนย์การเรียนรู้ตลอดชีวิต

แสงเดือน เนื่องพีช (2550 : 91-95) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาห้องสมุด เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดโรงเรียนและชุมชน ตำบลแม่ป่าน อำเภอลอง จังหวัดแพร่ ผลการศึกษาพบว่า 1.ห้องสมุดโรงเรียนแม่ป่าน ตำบลแม่ ป่าน อำเภอลอง จังหวัดแพร่ได้รับการพัฒนาสู่มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาของสำนักงาน คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติด้วยความร่วมมือของชุมชน โดยไปศึกษาดูงานห้องสมุดดีเด่น โรงเรียนบ้านปิน ตำบลปิน อำเภอลอง จังหวัดแพร่ นำข้อมูลมาประยุกต์ใช้ ก่อให้เกิดการพัฒนาสู่

เป้าหมาย เป็นแหล่งเรียนรู้ที่ได้รับความร่วมมือจากชุมชน 2. นำความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นมาส่งเสริมถ่ายทอดแก่นักเรียนทำให้เกิดการเรียนรู้ที่เอื้ออาทร ตระหนักถึงความสำคัญชุมชนท้องถิ่น สร้างจิตสำนึกให้กับนักเรียน สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ ก่อให้เกิดการศึกษาเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่สืบทอดกันมาและยั่งยืน

อาภาภรณ์ จรรยาสุคนธ์ (2550 : 65 -70) ได้ศึกษาการพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ เรื่องการจัดการทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดวิชาห้องสมุดกับการเรียนรู้สารสนเทศโดยการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้ ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ผลการวิจัยพบว่า แผนการจัดการเรียนรู้เรื่องการจัดการทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด วิชา ห้องสมุดกับการรู้สารสนเทศ โดยการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้ ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง มีประสิทธิภาพ 83.72 / 82.65 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ 80/80 ที่ตั้งไว้ มีดัชนีประสิทธิผลเท่ากับ 0.6253 หมายความว่า ผู้เรียนมีความรู้เพิ่มขึ้น ร้อยละ 62.53 ความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อแผนการจัดการเรียนรู้ เรื่องการจัดการทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด วิชาห้องสมุดกับการรู้สารสนเทศ โดยการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้ ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงอยู่ในระดับมาก และได้ให้ข้อเสนอแนะไว้ว่า ครูผู้สอนควรทำความเข้าใจรูปแบบการสอนโดยศูนย์การเรียนรู้ให้เข้าใจก่อน นำไปใช้เพื่อให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ประเสริฐ พุดินนาวรัตน์ (2551 : 77-82) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการจัดการห้องสมุด โรงเรียนประถม เพื่อสนองต่อการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ในเขตพื้นที่การศึกษาชุมพร เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า ผู้ปฏิบัติหน้าที่ห้องสมุดในโรงเรียนที่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการจัดการห้องสมุดโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ห้องสมุดในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการจัดการห้องสมุด ทั้งโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนปัญหาด้านงานบริหารห้องสมุด ลำดับที่ 1 ได้แก่ เจ้าหน้าที่ไม่มีเวลาในการจัดห้องสมุด เพราะมีงานอื่นที่ต้องรับผิดชอบด้วย ปัญหาด้านงานเทคนิคห้องสมุดลำดับที่ 1 ได้แก่ ไม่มีการสำรวจหนังสือ สิ่งพิมพ์ อย่างสม่ำเสมอทำให้มีหนังสือที่ไม่น่าสนใจ ปัญหาด้านงานบริการห้องสมุด ลำดับที่ 1 ได้แก่ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดไม่สามารถจัดบริการกลุ่มเป้าหมายได้อย่างทั่วถึง

อุษณีย์ สุวรรณจินดา (2552 : 88-94) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน โรงเรียนเทศบาล 5 เด่นห้า สังกัดเทศบาลนครเชียงราย พบว่า สภาพการบริหารงานห้องสมุด 3 งาน ได้แก่ งานด้านบริหาร ด้านบุคลากรพบว่า ครูบรรณารักษ์ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์และมีชั่วโมงสอนมาก ทำให้ปฏิบัติงานห้องสมุดไม่เต็มที่ ด้านงบประมาณพบว่า งบประมาณน้อยจัดสรรไม่ยืดตามจำนวนนักเรียน ด้านกระบวนการเทคนิคจัดระบบหนังสือและข้อมูลพบว่า จัดหมวดหมู่หนังสือยังไม่สมบูรณ์ตามหลักวิชาการ งานบริการและกิจกรรม พบว่า บริการเฉพาะการยืม-คืนหนังสือ ยังขาดบริการอื่น ๆ ความพึงพอใจและความต้องการของผู้ใช้บริการเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด 2 งาน ได้แก่ งานด้านเทคนิคและงานด้านบริการ กิจกรรมพบว่า งานด้านเทคนิคในส่วนของอาคารที่ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจด้านนี้น้อยมาก เห็นว่าสถานที่ห้องสมุดคับแคบมีเสียงดังรบกวน ส่วนด้านครุภัณฑ์ พบว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจครุภัณฑ์ห้องสมุดค่อนข้างน้อย ห้องสมุดขาดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ครุภัณฑ์โสตทัศน วัสดุอุปกรณ์ ส่วนด้านบริการผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจ

น้อยในด้านความทันสมัยของข้อมูล ด้านกิจกรรมห้องสมุดมีไม่มากและไม่หลากหลาย เนื่องจากความไม่พร้อมของบุคลากรและเวลา

ทรงสิริ เถลิ้มชัยกิจ (2553 : 116) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนสวนลุมพินี วัดดูประสงค์ของการวิจัย เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนสวนลุมพินี ในด้านการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน การให้บริการอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ ความเพียงพอของทรัพยากรที่ให้บริการ การให้บริการอย่างต่อเนื่องและการให้บริการอย่างมีคุณภาพด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย และเพื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนสวนลุมพินี จำแนกตามเพศ อายุ อาชีพ ระดับการศึกษา วัดดูประสงค์ในการใช้บริการ จำนวนครั้งในการมาใช้บริการ วันที่เข้าใช้บริการ ช่วงเวลาในการใช้บริการ และระยะเวลาในการเข้าใช้บริการ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ประชาชนผู้ให้บริการห้องสมุดประชาชน จำนวน 400 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า แล้วนำมาวิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ค่าสถิติที่ใช้ คือ การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-Way Analysis of Variance : F-test) และทำการทดสอบรายคู่โดยวิธีการของ LSD ผลการศึกษาค้นคว้าพบว่า การศึกษาความพึงพอใจของการใช้บริการห้องสมุดประชาชนสวนลุมพินีทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการให้บริการอย่างเท่าเทียม การให้บริการอย่างรวดเร็วถูกต้องแม่นยำ ด้านความเพียงพอของทรัพยากรที่ให้บริการ การให้บริการอย่างต่อเนื่อง และการให้บริการอย่างมีคุณภาพด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย โดยภาพรวมมีการปฏิบัติในระดับดีมาก ส่วนผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนสวนลุมพินี จำแนกตามเพศ อายุ อาชีพ ระดับการศึกษา วัดดูประสงค์ในการเข้าใช้บริการ จำนวนครั้งในการมาใช้บริการ พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05

นิตยา บุญรัตน์ (2553 : บทคัดย่อ) ศึกษาวิจัยเรื่อง การพัฒนาเว็บไซต์ห้องสมุดโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาภาคใต้ จังหวัดนครศรีธรรมราช การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีจุดประสงค์เพื่อพัฒนาเว็บไซต์ห้องสมุดโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาภาคใต้ และเพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อเว็บไซต์ห้องสมุดโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาภาคใต้ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ได้แก่ อาจารย์และนักเรียนโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาภาคใต้ รวมทั้งหมด 142 คน เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ คือ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการศึกษาพบว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด 2 ด้าน คือ ด้านการออกแบบสัญลักษณ์นำทางในเว็บเพจ และด้านประโยชน์ในการนำไปใช้

2. งานวิจัยต่างประเทศ

Greenan (2003 : 357-A) ได้ศึกษากระบวนการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด ภายในโรงเรียนประถมศึกษาของเมืองปรินซ์ เอ็ดเวิร์ด ไอส์แลนด์ (Prince Edward Island) ประเทศแคนาดา ใช้เครื่องมือรวบรวมข้อมูลหลายรูปแบบ คือ การทำแผนภูมิทรัพยากรห้องสมุด การสำรวจความคิดเห็นจากกลุ่มสมาชิกคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน การวิเคราะห์ระบบการยืมคืนทรัพยากร ห้องสมุด ผลการวิจัยถูกรายงานเป็น 2 รูปแบบ คือ รายงานเสนอทุกเดือนในส่วนของหลักการ และวิเคราะห์ติดตามผลที่เกิดขึ้นหลังจากการใช้โปรแกรม Van Order สิ่งสำคัญที่ทำให้การดำเนินการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดประสบความสำเร็จมาจากบทบาทของครูบรรณารักษ์ ข้อเสนอแนะให้ดำเนินการตามเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทำให้สรุปได้ว่า การให้บริการห้องสมุดเป็น

สิ่งที่มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากแหล่งเรียนรู้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมการเรียนการสอนที่ช่วยเสริมสร้างประสบการณ์ตรงในด้านต่าง ๆ ให้เกิดขึ้นกับนักเรียนและบรรยากาศการเรียนรู้เป็นเรื่องที่บุคลากรในโรงเรียนและชุมชนต้องตระหนักเห็นคุณค่า ร่วมสร้างสรรค์พัฒนาบรรยากาศสิ่งแวดล้อม แหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนและชุมชน ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่เกิดประโยชน์ต่อการเรียนรู้ทั้งทางตรงและทางอ้อม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมและศักยภาพของแต่ละโรงเรียน เพื่อให้ผู้ใช้บริการห้องสมุดมีความประทับใจ

Nelson (2004 : 742-A) ได้ศึกษาเรื่องการพัฒนาห้องสมุดสาธารณะและกฎหมายสำหรับห้องสมุดชิงไอดาโฮ การศึกษาเชิงประวัติศาสตร์วิจัยในครั้งนี้เป็นการศึกษาข้อมูลด้านประวัติศาสตร์พบว่า การเติบโตและการพัฒนาของห้องสมุดสาธารณะไอดาโฮ ได้ดำเนินการตามโครงการสร้างของกฎหมาย ความพยายามในการพัฒนาห้องสมุดของรัฐโดยการปฏิวัติกฎหมาย ความพยายามของบรรณารักษ์ห้ายุคสมัย ความพยายามของกรรมการต่าง ๆ และมิตรสหายถือเป็นแนวทางในการก้าวไปสู่ความชัดเจนของกฎหมายในปัจจุบันดังที่กล่าวไว้ใน บทที่ 25 ถึง 27 จุดเน้นขั้นต้นคือการพยายามที่จะขยายบริการห้องสมุดไปสู่ระดับท้องถิ่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้ผ่านการก่อตั้งและขยายห้องสมุดในระดับอำเภอหลังปี 1955 การวิจัยนี้ ได้ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากงานวิจัยเชิงประวัติศาสตร์จากห้องสมุด

Battle (2004 : 738 - A) ได้ศึกษาเรื่องผลของการให้ความรู้เรื่องข้อมูลเกี่ยวกับการค้นคว้าที่มีต่อความกังวลเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดของนักศึกษานานาชาติ โดยใช้ นักศึกษาสองกลุ่มที่ เข้าเรียนภาษาอังกฤษตามโครงการวิชาภาษาอังกฤษสำหรับผู้เรียนที่พูดภาษาอื่น (ESOL) ผู้เรียนแต่ละคนผ่านการทดสอบความกังวล โดยใช้แบบวัดความวิตกกังวลของบอสติก (Bostick's Library Anxiety Scale (LAS) และแบบวัดความวิตกกังวลของสปีลเบิร์กเกอร์ สเตทเทรท (Spielberger's State - Trait Anxiety Inventory (STAI) เพื่อวัดระดับความวิตกกังวลก่อนและหลังการทดลอง กลุ่มตัวอย่างจะได้รับมอบหมายงานที่ต้องค้นคว้าในห้องสมุด กลุ่มที่หนึ่งซึ่งเป็นกลุ่มทดลองจะต้องเข้าเรียนเพื่อเรียนรู้เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ซึ่งในการสอนจะใช้รูปแบบกระบวนการการค้นหาค้นหาข้อมูลของกูโด (Kuhltau's Information Search Process Model) มาใช้ในการให้ความรู้แก่ผู้เรียน ส่วนกลุ่มที่สองซึ่งเป็นกลุ่มควบคุม ไม่ได้เข้ารับรู้เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดแต่เข้าค้นคว้าในงานห้องสมุดตามคำสั่งที่กำหนด เมื่อสิ้นสุดการทดลอง

Beecher (2004 : 738-A) ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับเครื่องมือการสืบค้นในห้องสมุดพบว่าเครื่องมือในการสืบค้นที่มีอยู่ ไม่ได้ให้ความสะดวกให้กับผู้สืบค้น อันเนื่องมาจากข้อบกพร่องในด้านการจัดการ ทำให้ผู้ใช้บริการเกิดความคับข้องใจและทำให้การสืบค้นไม่ได้ผลและควรมีการแก้ไขปัญหาก่อนที่จะทำให้ผู้สนใจค้นคว้าข้อมูลและมีเวลาน้อย เปลี่ยนไปใช้วิธีสืบค้นแบบอื่น

Ellington (2004 : 562-A) ได้วิจัยเกี่ยวกับรูปแบบของการถ่ายทอดการศึกษาเพื่อแก้ปัญหาในการจัดกิจกรรมถ่ายทอดในโบสถ์ที่เปิดกว้างและให้สิทธิ์สำหรับกลุ่มรักร่วมเพศ โดยใช้กระบวนการศึกษาค้นคว้าในห้องสมุด การสัมภาษณ์และใช้แบบสอบถาม จากการศึกษาพบว่าสามารถแก้ไขได้ผลเกินคาด ซึ่งสามารถที่จะนำไปใช้จัดกิจกรรมในกลุ่มพวกรักร่วมเพศต่อไป

Oliver (2004 : 4343-A) ได้ศึกษาเกี่ยวกับบทบาทของผู้เชี่ยวชาญ ด้านสื่อห้องสมุด ในการมีส่วนร่วมช่วยครูผู้สอนโดยการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดการเรียนการสอน โดยการแนะนำการค้นหาข้อมูลจากอินเทอร์เน็ตและการเผยแพร่นำเสนองานของนักเรียน การใช้ซอฟต์แวร์ในการผลิตสื่อ และ การใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ในชั้นเรียน พบว่า ครูส่วนใหญ่ให้การยอมรับในความชำนาญในด้านการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ โดยมีการนำแนวคิดต่าง ๆ และการวางแผนในการบูรณาการเทคโนโลยีมาใช้ในห้องเรียนได้อย่างกว้างขวาง

Swain (2004 : 3183-A) ได้ศึกษากระบวนการทำวิจัยในห้องสมุดของนักศึกษา โดยใช้กระบวนการทางวิจัยเชิงคุณภาพในการเก็บรวบรวมข้อมูล การจัดกระทำและพรรณนา ความหมาย จากการศึกษาในกลุ่มศึกษา 95 คน ในมหาวิทยาลัย Kansas State พบว่า กระบวนการวิจัยแบบนี้สามารถนำไปใช้เป็นรูปแบบการวิจัยในอนาคตได้

Shaw (2005 : 26) ได้ศึกษาเกี่ยวกับห้องสมุดในประเทศภูฏาน พบว่า โรงเรียน ที่ศึกษาจัดให้มีห้องสมุดโรงเรียนขึ้นเมื่อ 8 ปีที่แล้ว โดยมีครูผู้สอนทำหน้าที่เป็นบรรณารักษ์ ซึ่งครู บรรณารักษ์ที่ทำหน้าที่ดังกล่าวมีทั้งที่ผ่านการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานห้องสมุดมาแล้ว จากครู อาสาสมัครแคนาดา ซึ่งครูบรรณารักษ์เหล่านี้สามารถจัดดำเนินการห้องสมุดได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ แต่ครูบรรณารักษ์ส่วนหนึ่งยังไม่ได้รับการอบรม ดังนั้น ครูเหล่านี้จึงจัดห้องสมุดไปตามความคิดเห็น ของตน ซึ่งไม่ตรงกับหลักวิชาการแต่อย่างใด ด้านบุคลากรก็มีเพียงครูบรรณารักษ์ปฏิบัติงานเพียงคน เดียวต้องอาศัยรับอาสาสมัครนักเรียนช่วยงานห้องสมุดในเวลาว่าง การขาดแคลนบุคลากรในห้องสมุด ทำให้เกิดปัญหาในช่วงที่ครูผู้สอนพานักเรียนมาใช้ห้องสมุด ซึ่งครูบรรณารักษ์ไม่สามารถดูแลได้ทั่วถึง ครูผู้สอนเองก็ไม่เอาใจใส่ดูแลนักเรียนของตน ทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของห้องสมุดใน บางครั้ง

Jusino-Gomez (2008 : 452-A) ได้ศึกษาผลกระทบจากการปฏิรูปสถานศึกษา โดยการดูแลของเทศบาลด้วยการออกกฎหมายสำหรับการบริหารสถานศึกษา พบว่า แนวทางใน การดำเนินการปฏิรูปการศึกษาในนิวยอร์ก ต้องอาศัยการประสานตั้งแต่รัฐ เมือง ชุมชนและท้องถิ่น สถานรักษาพยาบาล ห้องสมุด วัฒนธรรม รวมสถานบริการภายนอกโรงเรียนให้เป็นสิ่งสำคัญที่สุด สำหรับเยาวชนให้มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกลต่อไป

โดยสรุปเอกสารและรายงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกประเทศ ในการดำเนินงานห้องสมุดในเรื่องการให้บริการเพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้มาใช้บริการห้องสมุด มีความจำเป็นที่จะต้องให้เกิดความพร้อมในทุกด้าน ทั้งด้านบุคลากร ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ และด้านการให้บริการ โดยเฉพาะบรรณารักษ์หรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้ที่ มีส่วนสำคัญอย่างยิ่งในการที่จะปรับปรุง พัฒนาให้ห้องสมุดเป็นห้องสมุดที่ได้มาตรฐานตามที่สมาคม ห้องสมุดแห่งประเทศไทยได้กำหนดขึ้น เพื่อให้เป็นแหล่งวิทยาการอันทันสมัยประหยัด เวลา สามารถเรียนรู้ได้ตลอดชีวิตและบรรลุจุดมุ่งหมายตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาของชาติต่อไป

บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) ซึ่งได้ดำเนินการศึกษาตามหัวข้อและวิธีการดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. การสร้างเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การจัดกระทำข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล
6. สถิติที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร

ประชากรที่ศึกษา ได้แก่ ครู และนักเรียนจากโรงเรียน 14 โรงเรียน ซึ่งเป็นผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร จำนวน 5,008 คน ประกอบด้วยครู 245 คน และนักเรียน 4,763 คน

2. กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา ได้แก่ ครู และนักเรียนจากโรงเรียน 14 โรงเรียน ซึ่งเป็นผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร จำนวน 509 คน ประกอบด้วยครูจำนวน 152 คน และนักเรียนจำนวน 357 คน ได้มาโดยการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) มีขั้นตอนการเลือกตัวอย่าง ดังนี้

ขั้นที่ 1 กำหนดขนาดตัวอย่างโดยใช้ตารางเครชีและมอร์แกรน พบว่าได้กลุ่มตัวอย่างรวมทั้งหมด 509 คน แบ่งเป็นครู 152 คน และนักเรียน 357 คน

ขั้นที่ 2 ทำการสุ่มแบบแบ่งชั้น มีขั้นตอน ดังนี้

2.1 แบ่งประชากรออกเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มนักเรียน จำนวน 4,763 คน และกลุ่มครู จำนวน 245 คน

2.2 ใช้กลุ่มนักเรียนของแต่ละโรงเรียนเป็นหน่วยการสุ่ม ทำการสุ่มอย่างง่ายมาร้อยละ 7.5 พบว่า ได้นักเรียนเป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 357 คน

ส่วนกลุ่มครู ใช้กลุ่มครูของแต่ละโรงเรียนเป็นหน่วยการสุ่ม ทำการสุ่มอย่างง่ายมาร้อยละ 62 พบว่า ได้ครูเป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 152 คน รวมทั้งหมด 509 คน รายละเอียดของกลุ่มตัวอย่าง แสดงในตาราง 1

ตาราง 1 จำนวนกลุ่มตัวอย่างในโรงเรียนที่ร่วมโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท

อำเภอ	โรงเรียน	กลุ่มตัวอย่าง		รวม
		ครู	นักเรียน	
1. เมืองสกลนคร	โรงเรียนบ้านหนองมะเกลือ	8	17	25
2. ภูพาน	โรงเรียนคำเพิ่มพิทยาสาสาสร้างค้อ	8	23	31
3. ภูพาน	โรงเรียนบ้านกกปลาซิว	12	31	43
4. ภูพาน	โรงเรียนอนุบาลภูพาน	17	38	55
5. กุดบาก	โรงเรียนร่มไทรวิทยา	10	24	34
6. กุดบาก	โรงเรียนชุมชนบ้านกุดไผ่	10	30	40
7. กุดบาก	โรงเรียนบ้านบัวครูราษฎร์สามัคคี	14	37	51
8. กุดบาก	โรงเรียนบ้านกลาง “ผดุงราษฎร์วิทยา”	13	27	40
9. กุดบาก	โรงเรียนบ้านค้อใหญ่	10	17	27
10. พรรณานิคม	โรงเรียนบ้านคำข่า	10	15	25
11. พรรณานิคม	โรงเรียนไทยรัฐวิทยา62	12	29	41
12. วานรนิวาส	โรงเรียนบ้านวังเวิน	8	18	26
13. กุสุมาลย์	โรงเรียนบ้านหนองบัวสร้างวิทยาคาร	10	32	42
14. นิคมน้ำอุ่น	โรงเรียนบ้านห้วยเหล็กไฟ	10	19	29
รวม		152	357	509

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เป็นแบบวัดความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร จำนวน 1 ฉบับ แบ่งเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นการสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบเลือกตอบ (Checklist)

ตอนที่ 2 เป็นการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร ชนิดมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ จำนวน 50 ข้อ โดยครอบคลุมความพึงพอใจในด้านต่าง ๆ รวม 4 ด้าน คือ

1. ด้านบุคลากร จำนวน 10 ข้อ
2. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 10 ข้อ
3. ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ จำนวน 20 ข้อ
4. ด้านการบริการ จำนวน 10 ข้อ

ตอนที่ 3 แบบสอบถามปลายเปิด (Open End) ให้เสนอแนะเกี่ยวกับการให้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร ใน 4 ด้าน

การสร้างเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล

การสร้างเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้ศึกษาค้นคว้าได้ดำเนินการสร้างตามขั้นตอนดังนี้

1. ศึกษาเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร
2. ศึกษาวิธีสร้างแบบวัด และกำหนดรูปแบบสอบถามจากเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
3. สร้างแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ของลิเคิร์ต (Likert) มี 5 ระดับ จำนวน 1 ฉบับ แยกเป็น 4 ด้าน รวมทั้งหมดจำนวน 60 ข้อ ต้องการใช้จำนวน 50 ข้อ
4. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นไปให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาความเหมาะสมของข้อความจำนวน 3 คน ผู้เชี่ยวชาญประกอบด้วย
 - 4.1 อาจารย์ ดร.เจริญ ราชโสภา ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 ผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย
 - 4.2 อาจารย์ ดร.ทวี วาจาสิทธิ์ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 ผู้เชี่ยวชาญด้านโครงสร้างเนื้อหาเกี่ยวกับกรอบแนวคิดความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท
 - 4.3 อาจารย์วิเศษ จั่งสีตา ตำแหน่ง ครูวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล จังหวัดสกลนคร ผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติ การวัดและประเมินผล

พิจารณาความสอดคล้องระหว่างจุดประสงค์กับข้อความของแบบวัด ได้ค่าตั้งแต่ 0.66 ถึง 1.00 ได้ข้อที่เข้าเกณฑ์ จำนวน 54 ข้อ จึงคัดเลือกไว้ จำนวน 50 ข้อ ตามที่ต้องการ
5. ปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามตามที่ผู้เชี่ยวชาญเสนอแนะ แล้วนำไปทดลองใช้ (Try-out) กับครู และนักเรียนที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 35 คน ที่ โรงเรียนบ้านนาตาลคำข้า โรงเรียนบ้านอ่องสิมประชาสรร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 จากนั้นนำผลการทดลองใช้แบบวัดมาหาคุณภาพ
6. หาคุณภาพของแบบวัดเป็นรายข้อ ได้แก่ การหาค่าจำแนกโดยวิธีนำ Item Total Correlation โดยใช้สูตร r_{xy} ของเพียร์สัน เมื่อทดสอบนัยสำคัญแล้ว พบว่า ได้ข้อที่เข้าเกณฑ์ 54 ข้อ จึงคัดเลือกไว้ 50 ข้อ ตามที่ต้องการ มีค่าอำนาจจำแนกรายข้อ (r_{xy}) ตั้งแต่ 0.239 ถึง 0.778
7. นำแบบสอบถามที่คัดเลือกไว้ในขั้นที่ 6 จำนวน 50 ข้อ มาหาค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ ด้วยสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach) พบว่าได้ค่าความเชื่อมั่นส่วนของแบบสอบถามทั้งฉบับ เท่ากับ 0.940
8. พิมพ์แบบสอบถามเป็นฉบับจริงเพื่อนำไปเก็บข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้ศึกษาดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลดังนี้

1. ขอนหนังสือจากคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1,2,3 เพื่อขออนุญาตเก็บข้อมูลในการทำการศึกษา
2. เมื่อได้รับอนุญาต ผู้ศึกษานำเครื่องมือในการวิจัยไปเก็บรวบรวมข้อมูลจากโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1,2,3 ด้วยตนเอง
3. ผู้ศึกษาแจกแบบสอบถามให้กับครู และนักเรียนโรงเรียนประถมศึกษาขยายโอกาสทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1,2,3 พร้อมเก็บคืนด้วยตนเอง

การจัดกระทำข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

1. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์โดยใช้วิธีการแจกแจงความถี่ (Frequency) และหาค่าร้อยละ (Percentage) จากนั้นนำเสนอในรูปตารางประกอบคำอธิบาย
2. ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้วิธีหาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) เป็นรายชื่อและสรุปรวมในแต่ละด้าน จากนั้นนำเสนอในรูปตารางประกอบคำอธิบาย โดยมีเกณฑ์การเปรียบเทียบความหมายของค่าเฉลี่ย ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด. 2545 : 103)
 - ค่าเฉลี่ย 4.51-5.00 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด
 - ค่าเฉลี่ย 3.51-4.50 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก
 - ค่าเฉลี่ย 2.51-3.50 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง
 - ค่าเฉลี่ย 1.51-2.50 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย
 - ค่าเฉลี่ย 1.00-1.50 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อยที่สุด
3. การเปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร ระหว่างครูและนักเรียนวิเคราะห์โดยทดสอบที t-test (Independent Samples)

สถิติที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล มีดังนี้

1. สถิติที่ใช้ตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

1.1 ค่าเฉลี่ยของความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามแต่ละข้อกับนิยามศัพท์เฉพาะตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (บุญชม ศรีสะอาดและคณะ. 2553 : 112)

$$\bar{X} = \frac{\sum X}{N}$$

เมื่อ $\bar{X}$	แทน	ค่าเฉลี่ยของความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามแต่ละข้อกับนิยามศัพท์เฉพาะตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญค่าเฉลี่ย
$\sum X$	แทน	ผลรวมคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด
N	แทน	จำนวนผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด

1.2 หาค่าอำนาจการจำแนก ของแบบสอบถามเป็นรายข้อ โดยใช้สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์อย่างง่ายของเพียร์สัน (Item-total Correlation) ระหว่างคะแนนรายข้อกับคะแนนรวม โดยใช้สูตร ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด และคณะ. 2553 : 98)

$$r_{xy} = \frac{N \sum XY - \sum X \sum Y}{\sqrt{[N \sum X^2 - (\sum X)^2][N \sum Y^2 - (\sum Y)^2]}}$$

$$r_{xy} = \frac{N \sum XY - \sum X \sum Y}{\sqrt{[N \sum X^2 - (\sum X)^2][N \sum Y^2 - (\sum Y)^2]}}$$

เมื่อ r_{xy}	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์
X	แทน	ชุดของคะแนนจากการวัดตัวแปร X
Y	แทน	ชุดของคะแนนจากการวัดตัวแปร Y
N	แทน	จำนวนคนทั้งหมด

1.3 หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามโดยใช้สูตรสัมประสิทธิ์แอลฟา (α - Coefficient) ของครอนบาค (Cronbach) (บุญชม ศรีสะอาด และคณะ. 2553 : 101)

$$\alpha = 1 - \frac{n}{n-1} \left(\frac{\sum S_i^2}{S_t^2} \right)$$

เมื่อ	α	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น
	n	แทน	จำนวนข้อของเครื่องมือวัด
	$\sum S_i^2$	แทน	ผลรวมของความแปรปรวนรายข้อ
	S_i^2	แทน	ความแปรปรวนของคะแนนรวม

2. สถิติพื้นฐาน

2.1 ร้อยละ (Percentage) (บุญชม ศรีสะอาด และคณะ. 2553 : 24)

$$P (\%) = \frac{f}{N} \times 100$$

เมื่อ	P	แทน	ร้อยละ
	f	แทน	ความถี่หรือจำนวนข้อมูลที่ต้องการหาร้อยละ
	N	แทน	จำนวนข้อมูลทั้งหมด

2.2 ค่าเฉลี่ย (Mean) (บุญชม ศรีสะอาด และคณะ. 2553 : 29)

$$\bar{X} = \frac{\sum X}{N}$$

เมื่อ	$\bar{X}$	แทน	ค่าเฉลี่ย
	$\sum X$	แทน	ผลรวมของคะแนนทุกตัว
	N	แทน	จำนวนสมาชิกในกลุ่มตัวอย่าง

2.3 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) (บุญชม ศรีสะอาด และคณะ. 2553 : 46)

$$S = \sqrt{\frac{N \sum x^2 - (\sum x)^2}{N(N-1)}}$$

เมื่อ	S	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
	X	แทน	คะแนนแต่ละตัว
	N	แทน	จำนวนคนทั้งหมด

3. สถิติที่ใช้ทดสอบสมมติฐาน

ทำการทดสอบโดยใช้ t-test (Independent Samples) เมื่อทดสอบความแปรปรวนของประชากรทั้งสองกลุ่ม พบว่า ไม่แตกต่างกัน จึงใช้สูตร ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด. 2545 : 115)

$$t = \frac{\bar{X}_1 - \bar{X}_2}{\sqrt{S_p^2 \left[\frac{1}{N_1} + \frac{1}{N_2} \right]}}$$

เมื่อ t แทน ค่าทางสถิติที่ใช้ทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย

S_p^2 แทน ความแปรปรวนร่วม

$\bar{X}_1$ แทน ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างกลุ่มที่ 1

$\bar{X}_2$ แทน ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างกลุ่มที่ 2

N_1 แทน จำนวนของกลุ่มตัวอย่างกลุ่มที่ 1

N_2 แทน จำนวนของกลุ่มตัวอย่างกลุ่มที่ 2

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้ศึกษาค้นคว้าได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลและเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับ ดังนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
2. ลำดับชั้นในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้ศึกษาค้นคว้าได้กำหนดความหมายของสัญลักษณ์ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

- n แทน จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง
 $\bar{X}$ แทน คะแนนเฉลี่ย
S.D. แทน ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
 t แทน ค่าสถิติทดสอบที่ใช้พิจารณา t -distribution
 p แทน ค่าความน่าจะเป็นที่ยอมรับสมมติฐานหลัก p - value

ลำดับชั้นในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้ศึกษาค้นคว้าทำการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ ผลการศึกษาค้นคว้านำเสนอตามลำดับ ดังนี้

- ตอนที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 วิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสา
- ตอนที่ 3 วิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุด

ตามโครงการค่ายอาสา

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะของครูและนักเรียนที่มีต่อการใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับสถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง แล้วนำเสนอผลการศึกษาเป็นร้อยละ ดังแสดงในตาราง 2

ตาราง 2 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
1. ครู	152	29.90
2. นักเรียน	357	70.10
รวม	509	100.00

จากตาราง 2 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นนักเรียน คิดเป็นร้อยละ 70.10 และรองลงมาคือ ครู คิดเป็นร้อยละ 29.90

ตอนที่ 2 วิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสา

ผลการศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสา แล้วนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้าเป็นค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสา แสดงผลการวิเคราะห์โดยรวมและรายด้าน ดังแสดงในตาราง 3 - 7

ตาราง 3 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร โดยรวมและรายด้าน

ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุด	ครู		แปลผล	นักเรียน		แปลผล	รวม		แปลผล
	$\bar{X}$	S.D.		$\bar{X}$	S.D.		$\bar{X}$	S.D.	
1. ด้านบุคลากร	4.38	0.49	มาก	4.45	0.46	มาก	4.43	0.47	มาก
2. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ	4.32	0.54	มาก	4.38	0.47	มาก	4.36	0.49	มาก
3. ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์	4.41	0.44	มาก	4.41	0.42	มาก	4.41	0.42	มาก
4. ด้านการบริการ	4.36	0.52	มาก	4.40	0.48	มาก	4.39	0.49	มาก
รวม	4.37	0.42	มาก	4.41	0.38	มาก	4.40	0.39	มาก

จากตาราง 3 พบว่า ครูและนักเรียนมีความพึงพอใจในการใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร โดยรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.36-4.43)

ตาราง 4 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตาม
โครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร ด้านบุคลากร
โดยพิจารณาเป็นรายข้อ

ความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการห้องสมุด	ครู		แปล ผล	นักเรียน		แปล ผล	รวม		แปล ผล
	$\bar{X}$	S.D.		$\bar{X}$	S.D.		$\bar{X}$	S.D.	
1. บุคลากรมีเพียงพอต่อการให้บริการ	4.37	0.78	มาก	4.48	0.76	มาก	4.45	0.76	มาก
2. บุคลากรมีความเอาใจใส่ ในการให้บริการ	4.36	0.77	มาก	4.36	0.73	มาก	4.36	0.74	มาก
3. บุคลากรมีการอำนวยความสะดวกในการให้บริการ	4.32	0.82	มาก	4.37	0.81	มาก	4.35	0.81	มาก
4. บุคลากรมีอัธยาศัยไมตรีที่ดีในการให้บริการ	4.51	0.66	มากที่สุด	4.42	0.88	มาก	4.45	0.82	มาก
5. บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน	4.29	0.83	มาก	4.43	0.81	มาก	4.39	0.82	มาก
6. บุคลากรมีความรู้ความสามารถตรงกับสายงาน	4.33	0.77	มาก	4.47	0.72	มาก	4.43	0.74	มาก
7. บุคลากรมีการให้คำแนะนำที่ดีในการใช้บริการห้องสมุด	4.33	0.86	มาก	4.51	0.82	มากที่สุด	4.46	0.83	มาก
8. บุคลากรมีการจัดระบบการให้บริการเป็นปัจจุบัน	4.34	0.72	มาก	4.39	0.78	มาก	4.38	0.76	มาก
9. บุคลากรพูดจาสุภาพอ่อนโยนเป็นกันเอง	4.47	0.74	มาก	4.44	0.82	มาก	4.45	0.79	มาก
10. บุคลากรแต่งกายเหมาะสม สุภาพเรียบร้อย	4.55	0.77	มากที่สุด	4.66	0.68	มากที่สุด	4.63	0.71	มากที่สุด

จากตาราง 4 พบว่า ครูและนักเรียนมีความพึงพอใจในการใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร ด้านบุคลากร พิจารณาเป็นรายข้อทุกข้ออยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.35-4.46$) ยกเว้นข้อบุคลากรแต่งกายเหมาะสม สุภาพเรียบร้อยอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.63$)

ตาราง 5 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตาม
โครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร ด้านทรัพยากร
สารสนเทศ โดยพิจารณาเป็นรายข้อ

ความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการห้องสมุด	ครู		แปล ผล	นักเรียน		แปล ผล	รวม		แปล ผล
	$\bar{X}$	S.D.		$\bar{X}$	S.D.		$\bar{X}$	S.D.	
1. จำนวนหนังสือ นิตยสาร วารสารที่ ให้บริการ มีเพียงพอ และมีความทันสมัย	4.36	0.75	มาก	4.46	0.75	มาก	4.43	0.75	มาก
2. เนื้อหาในหนังสือ นิตยสาร วารสารตรงกับ ความต้องการ	4.40	0.73	มาก	4.43	0.74	มาก	4.42	0.74	มาก
3. มีความหลากหลาย ด้านเนื้อหาสาระของ นิตยสาร วารสาร	4.39	0.81	มาก	4.47	0.70	มาก	4.45	0.74	มาก
4. หนังสือพิมพ์มี 2 ชื่อ เรื่องขึ้นไป และเพียงพอ ต่อความต้องการของ ผู้ใช้บริการ	4.41	0.79	มาก	4.45	0.70	มาก	4.44	0.73	มาก
5. มีการจัดหนังสือเป็น หมวดหมู่ ค้นหา สะดวก รวดเร็ว	4.51	0.76	มากที่สุด	4.50	0.77	มาก	4.50	0.76	มาก
6. มีแผนภาพให้ความรู้ใน เรื่องต่างๆ ที่หลากหลาย	4.37	0.70	มาก	4.43	0.82	มาก	4.41	0.78	มาก
7. มีสื่อโสตทัศนวัสดุ (สไลด์, วีดิทัศน์, เทป บันทึกเสียง, แผ่นที่) ที่เพียงพอ และทันสมัย	4.22	0.91	มาก	4.24	0.79	มาก	4.24	0.83	มาก
8. มีหนังสือที่เกี่ยวกับ การเรียนการสอนที่ ตรงตามหลักสูตร	4.33	0.77	มาก	4.42	0.79	มาก	4.39	0.78	มาก

ตาราง 5 (ต่อ)

ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุด	ครู		แปลผล	นักเรียน		แปลผล	รวม		แปลผล
	$\bar{X}$	S.D.		$\bar{X}$	S.D.		$\bar{X}$	S.D.	
9. มีของเล่นที่เสริมทักษะการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหลักสูตร	4.19	0.86	มาก	4.21	0.94	มาก	4.20	0.92	มาก
10. สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (CD-ROM, VCD, DVD, CAI) มีปริมาณเพียงพอ และทันสมัย	4.10	0.87	มาก	4.23	0.87	มาก	4.19	0.87	มาก
	4.33	0.86	มาก	4.51	0.78	มาก	4.46	0.76	มาก

จากตาราง 5 พบว่า ครูและนักเรียนมีความพึงพอใจในการใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร ด้านทรัพยากรสารสนเทศ พิจารณาเป็นรายข้อทุกข้อ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.19-4.50)

ตาราง 6 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร ด้านอาคารสถานที่ และครุภัณฑ์ โดยพิจารณาเป็นรายข้อ

ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุด	ครู		แปลผล	นักเรียน		แปลผล	รวม		แปลผล
	$\bar{X}$	S.D.		$\bar{X}$	S.D.		$\bar{X}$	S.D.	
1. ความเหมาะสมของสถานที่ตั้งห้องสมุด	4.49	0.67	มาก	4.59	0.71	มากที่สุด	4.56	0.73	มากที่สุด
2. มีการจัดสภาพภายในห้องสมุดเป็นสัดส่วน	4.50	0.72	มาก	4.46	0.70	มาก	4.47	0.71	มาก
3. มีการตกแต่งภายในสวยงามเป็นระเบียบ	4.49	0.70	มาก	4.52	0.77	มากที่สุด	4.51	0.75	มากที่สุด
4. มีที่นั่งอ่านหนังสือจัดไว้พอเพียงพอให้บริการ	4.39	0.81	มาก	4.47	0.78	มาก	4.45	0.79	มาก
5. สภาพแวดล้อมภายนอก ภายในสะอาดเป็นระเบียบ เรียบร้อย เหมาะต่อการให้บริการ	4.42	0.72	มาก	4.39	0.78	มาก	4.40	0.76	มาก

ตาราง 6 (ต่อ)

ความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการห้องสมุด	ครู		แปล ผล	นักเรียน		แปล ผล	รวม		แปล ผล
	$\bar{X}$	S.D.		$\bar{X}$	S.D.		$\bar{X}$	S.D.	
6. ภายในห้องสมุดมีแสงสว่างเพียงพอต่อการอ่าน หนังสือ	4.48	0.65	มาก	4.49	0.74	มาก	4.49	0.71	มาก
7. การจัดระบบการถ่ายเทอากาศภายในห้องสมุด เหมาะสม	4.43	0.66	มาก	4.47	0.77	มาก	4.46	0.74	มาก
8. การจัดบรรยากาศในห้องสมุดเอื้อต่อการเรียนรู้	4.49	0.72	มาก	4.34	0.82	มาก	4.39	0.79	มาก
9. มีความเหมาะสมของการจัดวางชั้นหนังสือในห้องสมุด	4.50	0.66	มาก	4.46	0.72	มาก	4.47	0.70	มาก
10. มีการจัดมุมผู้ดูแลหรือบรรณารักษ์เป็นสัดส่วน	4.36	0.76	มาก	4.33	0.80	มาก	4.34	0.79	มาก
11. มีชั้นวางหนังสือเป็นระเบียบ คั่นหาง่าย	4.47	0.66	มาก	4.43	0.80	มาก	4.45	0.76	มาก
12. มีชั้นวางหนังสือเป็นระเบียบ คั่นหาง่าย	4.35	0.84	มาก	4.33	0.81	มาก	4.34	0.82	มาก
13. มีการจัดมุมเด็กมีโต๊ะเก้าอี้สำหรับนั่งเป็นสัดส่วน	4.43	0.69	มาก	4.43	0.79	มาก	4.43	0.76	มาก
14. ขนาดของชั้นวางหนังสือมีความเหมาะสมกับสถานที่	4.50	0.62	มากที่สุด	4.50	0.75	มาก	4.50	0.72	มาก
15. มีชั้นวางหนังสือพิมพ์ที่เหมาะสม เพียงพอต่อการให้บริการ	4.53	0.64	มากที่สุด	4.45	0.75	มาก	4.47	0.71	มาก
16. มีแผ่นป้ายบอกหมวดหมู่หนังสือชัดเจน สะดวกต่อการค้นหา									

ตาราง 6 (ต่อ)

ความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการห้องสมุด	ครู		แปล ผล	นักเรียน		แปล ผล	รวม		แปล ผล
	$\bar{X}$	S.D.		$\bar{X}$	S.D.		$\bar{X}$	S.D.	
16. มีโต๊ะหรือเคาท์เตอร์ ยืม คำนึงหนังสือที่ เหมาะสม	4.54	0.64	มาก	4.44	0.78	มาก	4.47	0.74	มาก
17. โต๊ะทำงานของ บรรณารักษ์จัดเป็น ระเบียบเรียบร้อย	4.36	0.70	มาก	4.38	0.84	มาก	4.37	0.80	มาก
18. มีตู้เก็บวัสดุ อุปกรณ์ เป็นสัดส่วน	4.34	0.74	มาก	4.37	0.78	มาก	4.36	0.77	มาก
19. มีเครื่องพิมพ์ดีด หรือ เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับพิมพ์งาน	4.20	0.90	มาก	4.30	0.86	มาก	4.27	0.87	มาก
20. มีวัสดุ อุปกรณ์และ เครื่องมือซ่อมหนังสือ	4.01	0.96	มาก	4.13	0.99	มาก	4.09	0.99	มาก

จากตาราง 6 พบว่า ครูและนักเรียนมีความพึงพอใจในการใช้บริการห้องสมุดตามโครงการ
ค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์
พิจารณาเป็นรายข้อทุกข้อ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.09-4.50) ยกเว้นข้อความเหมาะสมของ
สถานที่ตั้งห้องสมุด และมีการตกแต่งภายในสวยงาม เป็นระเบียบ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}$ = 4.51-
4.56)

ตาราง 7 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตาม
โครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร ด้านการบริการ
โดยพิจารณาเป็นรายข้อ

ความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการห้องสมุด	ครู		แปล ผล	นักเรียน		แปล ผล	รวม		แปล ผล
	$\bar{X}$	S.D.		$\bar{X}$	S.D.		$\bar{X}$	S.D.	
1. มีการบริการหนังสือ วิชาการตั้งแต่หมวด 000-900	4.51	0.67	มากที่สุด	4.41	0.81	มาก	4.44	0.77	มาก
2. มีขั้นตอนการให้บริการ ที่เป็นระบบไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน	4.42	0.71	มาก	4.45	0.72	มาก	4.44	0.71	มาก
3. มีการบริการหนังสือ อ้างอิง	4.39	0.75	มาก	4.41	0.79	มาก	4.40	0.77	มาก
4. มีการบริการ หนังสือพิมพ์เป็น ประจำทุกวัน	4.39	0.78	มาก	4.44	0.73	มาก	4.43	0.74	มาก
5. มีการบริการแนะนำให้ ความรู้ในการใช้ ห้องสมุด	4.35	0.74	มาก	4.41	0.80	มาก	4.30	0.78	มาก
6. ความสะดวกรวดเร็วใน การยืม – คืนหนังสือ	4.41	0.70	มากที่สุด	4.51	0.72	มากที่สุด	4.48	0.71	มากที่สุด
7. มีการแนะนำหนังสือ ใหม่ ที่เป็นสัดส่วน	4.37	0.78	มาก	4.37	0.84	มาก	4.37	0.82	มาก
8. เวลาที่ให้บริการเปิด ปิดมีความเหมาะสม	4.40	0.83	มาก	4.44	0.74	มาก	4.43	0.76	มาก
9. บริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้า หรือสืบค้น	4.24	0.80	มาก	4.28	0.90	มาก	4.27	0.87	มาก
10. การบริการวัสดุ ไม่ตีพิมพ์ หรือสื่อ โสตทัศนูปกรณ์	4.13	0.87	มาก	4.33	0.91	มาก	4.27	0.90	มาก

จากตาราง 7 พบว่า ครูและนักเรียนมีความพึงพอใจในการใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร ด้านการบริการ พิจารณาเป็นรายข้อทุกข้อ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.27-4.48$)

ตอนที่ 3 วิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสา

ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร จำแนกตามสถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ โดยใช้ค่า t-test (Independent Samples) ดังแสดงในตาราง 8

ตาราง 8 ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร จำแนกตามสถานภาพ

ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ห้องสมุด	ครู		นักเรียน		t	p-value
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
1. ด้านบุคลากร	4.38	0.49	4.45	0.46	1.439	0.151
2. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ	4.32	0.54	4.38	0.47	1.135	0.258
3. ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์	4.41	0.44	4.41	0.42	0.006	0.996
4. ด้านการบริการ	4.36	0.52	4.40	0.48	0.899	0.369
รวม	4.37	0.42	4.41	0.38	1.085	0.278

จากตาราง 8 ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร จำแนกตามสถานภาพพบว่า ครูและนักเรียนมีความพึงพอใจในการใช้ห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร โดยภาพรวมและรายด้านทุกด้านไม่แตกต่างกัน

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะของครูและนักเรียนที่มีต่อการให้บริการห้องสมุดตามโครงการค่าย
อาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร

สรุปเป็นข้อความเรียงจากคำถามมากไปหาน้อยได้ ดังนี้

4.1 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครูและนักเรียนด้านบุคลากร

ข้อความ	ความถี่
4.1.1 ควรจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถตรงกับสายงานมารับผิดชอบ	20
4.1.2 ควรจัดให้ครูผู้ดูแลห้องสมุดมีการเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนางานอย่างสม่ำเสมอ	14
4.1.3 ควรสร้างเครือข่ายครูในโรงเรียนให้เป็นทีม เพื่อให้มาร่วมกันบริการนักเรียนและครู	9
4.1.4 มีเจ้าหน้าที่บริการน้อย ควรเพิ่มปริมาณเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการมากขึ้น	8
4.1.5 เจ้าหน้าที่ควรแต่งกายดี พูดจาสุภาพ มีมิตรไมตรีที่ดีกับทุกคน	5

4.2 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครูและนักเรียนด้านทรัพยากรสารสนเทศ

ข้อความ	ความถี่
4.2.1 ควรจัดให้มีการติดตั้งโปรแกรมสืบค้นที่ทันสมัย	16
4.2.2 อยากให้มีการเพิ่มเติมหนังสือประเภทต่างๆ ให้มีจำนวนมากกว่าปัจจุบัน	15
4.2.3 ควรเพิ่มหนังสือการเรียนรู้ด้านอิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อ ICT ให้มากขึ้น	13
4.2.4 ต้องการหนังสือนิตยสาร วารสารสำหรับครูเพิ่มมากขึ้น	9
4.2.5 ควรจัดหาหนังสือการ์ตูน หนังสือบันเทิงเพิ่มมากขึ้น	6

4.3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครูและนักเรียนด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์

ข้อความ	ความถี่
4.3.1 ควรมีการเพิ่มแสงสว่าง และระบายอากาศให้ถ่ายเทมากกว่านี้	12
4.3.2 มีอาคารสถานที่ดี แต่ขาดครุภัณฑ์ที่พอเพียงกับการใช้งาน	10
4.3.3 ควรจัดซื้อตู้เอกสาร ให้เพียงพอกับการจัดเก็บหนังสือ	7
4.3.4 อยากให้มีการจัดมุมเด็กเล็ก เพื่อให้บริการเด็กอนุบาล	5

4.4 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครูและนักเรียนด้านการบริการ

ข้อความ	ความถี่
4.4.1 ควรมีการเพิ่มแสงสว่าง และระบายอากาศให้ถ่ายเทมากกว่านี้	12
4.4.2 มีอาคารสถานที่ดี แต่ขาดครุภัณฑ์ที่พอเพียงกับการใช้งาน	10
4.4.3 ควรจัดซื้อตู้เอกสาร ให้เพียงพอกับการจัดเก็บหนังสือ	7
4.4.4 อยากให้มีการจัดมุมเด็กเล็ก เพื่อให้บริการเด็กอนุบาล	5

4.5 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครูและนักเรียนด้านอื่นๆ

ข้อความ	ความถี่
4.5.1 ไม่ควรใช้ห้องสมุดเป็นห้องเรียนวิชาทั่วไป ควรใช้เป็นแหล่งสืบค้นหาความรู้	14
4.5.2 ควรมีเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการสืบค้นหาหนังสือ	12
4.5.3 หนังสือส่วนใหญ่เป็นหนังสือเก่า ควรจัดหาหนังสือใหม่มาเพิ่มเติม	12
ข้อความ	ความถี่
4.5.4 ควรเพิ่มโต๊ะ เก้าอี้ที่ใช้ในการอ่านหนังสือให้เพียงพอแก่ผู้ใช้บริการ	10
4.5.5 อยากให้มีการแลกเปลี่ยนหนังสือกับห้องสมุดอื่นๆ ในรูปแบบเครือข่าย	9

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้ศึกษาค้นคว้าได้สรุปผลการศึกษาตามลำดับ ดังนี้

1. ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า
2. สมมติฐานของการศึกษาค้นคว้า
3. สรุปผล
4. อภิปรายผล
5. ข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร
2. เพื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร จำแนกตามสถานภาพ
3. เพื่อศึกษาข้อเสนอแนะต่อการให้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร

สมมติฐานของการศึกษาค้นคว้า

ผู้ให้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท ที่มีสถานภาพต่างกัน มีความพึงพอใจในการใช้บริการโดยรวม และรายด้านทุกด้านแตกต่างกัน

สรุปผล

จากการศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร สามารถสรุปผลได้ดังนี้

1. ข้อมูลตามสถานภาพผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นครูจำนวน 152 คน และนักเรียน จำนวน 357 คน
2. ครูและนักเรียนมีความพึงพอใจในการใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร โดยรวมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่ามีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากสูงไปต่ำ คือ ด้านบุคลากร ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ด้านการบริการ และด้านทรัพยากรสารสนเทศ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อในด้านต่างๆ พบว่ามีความพึงพอใจ ดังนี้

2.1 ด้านบุคลากร พบว่า ครูและนักเรียนมีความพึงพอใจในการใช้บริการห้องสมุดตามโครงการ ค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร ด้านบุคลากร พิจารณาโดยรวมและรายข้อพบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ ยกเว้นข้อบุคลากรแต่งกายเหมาะสม สุภาพเรียบร้อย อยู่ในระดับมากที่สุด

2.2 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า ครูและนักเรียนมีความพึงพอใจในการใช้บริการห้องสมุดตามโครงการ ค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร ด้านทรัพยากรสารสนเทศ พิจารณาโดยรวมและรายข้อพบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ

2.3 ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ พบว่า ครูและนักเรียนมีความพึงพอใจในการใช้บริการห้องสมุดตามโครงการ ค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ พิจารณาโดยรวมและรายข้อพบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ ยกเว้นข้อความเหมาะสมของสถานที่ตั้งห้องสมุด และมีการตกแต่งภายในสวยงาม เป็นระเบียบ อยู่ในระดับมากที่สุด

2.4 ด้านการบริการ พบว่า ครูและนักเรียนมีความพึงพอใจในการใช้บริการห้องสมุดตามโครงการ ค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร ด้านการบริการ พิจารณาโดยรวมและรายข้อพบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ

3. ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร จำแนกตามสถานภาพพบว่า ครูและนักเรียนมีความพึงพอใจในการใช้ห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร โดยภาพรวมและรายด้านทุกด้านไม่แตกต่างกัน

4. ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครูและนักเรียนที่มีต่อการใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย พบว่า

4.1 ด้านบุคลากร ได้แก่ ควรจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถตรงกับสายงานมารับผิดชอบ ควรจัดให้ครูผู้ดูแลห้องสมุดมีการเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนางานอย่างสม่ำเสมอ ควรสร้างเครือข่ายครูในโรงเรียนให้เป็นทีม เพื่อให้มาร่วมกันบริการนักเรียนและครู มีเจ้าหน้าที่บริการน้อย ควรเพิ่มปริมาณเจ้าหน้าที่ให้บริการมากขึ้น เจ้าหน้าที่ควรแต่งกายดี พุดจาสุภาพ มีมิตรไมตรีที่ดีกับทุกคน

4.2 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ ควรจัดให้มีการติดตั้งโปรแกรมสืบค้นที่ทันสมัย อยากให้มีการเพิ่มเติมหนังสือประเภทต่างๆ ให้มีจำนวนมากกว่าปัจจุบัน ควรเพิ่มหนังสือการเรียนรู้ด้านอิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อ ICT ให้มากขึ้น ต้องการหนังสือนิตยสาร วารสารสำหรับครูเพิ่มมากขึ้น ควรจัดหาหนังสือการ์ตูน หนังสือบันเทิงเพิ่มมากขึ้น

4.3 ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ได้แก่ ควรมีการเพิ่มแสงสว่าง และระบายอากาศให้ถ่ายเทมากกว่านี้ มีอาคารสถานที่ดี แต่ขาดครุภัณฑ์ที่พอเพียงกับการใช้งาน ควรจัดซื้อตู้เอกสาร ให้เพียงพอกับการจัดเก็บหนังสือ อยากให้มีการจัดมุมเด็กเล็ก เพื่อให้บริการเด็กอนุบาล

4.4 ด้านการบริการ ได้แก่ ควรมีการเพิ่มแสงสว่าง และระบายอากาศให้ถ่ายเทมากกว่านี้ มีอาคารสถานที่ดี แต่ขาดครุภัณฑ์ที่พอเพียงกับการใช้งาน ควรจัดซื้อตู้เอกสารให้เพียงพอกับการจัดเก็บหนังสือ อยากให้มีการจัดมุมเด็กเล็ก เพื่อให้บริการเด็กอนุบาล

4.5 ด้านอื่นๆ ได้แก่ ไม่ควรใช้ห้องสมุดเป็นห้องเรียนวิชาทั่วไป ควรใช้เป็นแหล่งสืบค้นหาความรู้ ควรมีเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการสืบค้นหาหนังสือ หนังสือส่วนใหญ่เป็นหนังสือเก่า ควรจัดหาหนังสือใหม่มาเพิ่มเติม ควรเพิ่มโต๊ะ เก้าอี้ที่ใช้ในการอ่านหนังสือให้เพียงพอแก่ผู้ใช้บริการ อยากให้มีการแลกเปลี่ยนหนังสือกับห้องสมุดอื่นๆ ในรูปแบบเครือข่าย

อภิปรายผล

จากการศึกษาค้นคว้าความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร สามารถนำมาอภิปรายผล ดังนี้

1. ครูและนักเรียนที่ความพึงพอใจในการใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร โดยภาพรวมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่า บุคลากรมีการให้คำแนะนำที่ดีในการใช้บริการห้องสมุด ความเหมาะสมของสถานที่ตั้งห้องสมุด มีความสะดวกรวดเร็วในการยืม-คืนหนังสือ มีการจัดหมวดหมู่หนังสือค้นหาง่าย สะดวกรวดเร็ว เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านมีประเด็นที่ควรนำมาอภิปรายในแต่ละด้าน ดังนี้

1.1 ด้านบุคลากร โดยภาพรวมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่า บุคลากรแต่งกายเหมาะสม สุภาพ เรียบร้อย บุคลากรมีการให้คำแนะนำที่ดีในการใช้บริการห้องสมุด และบุคลากรมีเพียงพอต่อการให้บริการ ถือว่าเป็นจุดเด่นและเป็นภาพลักษณ์แรกที่ผู้ใช้บริการห้องสมุดได้พบเห็นเมื่อเข้ามาใช้บริการ นอกเหนือจากองค์ประกอบด้านอื่นๆ ที่ดูดี ซึ่งแตกต่างไปจากห้องสมุดเดิมที่เคยใช้มา หลังจากได้มีการปรับปรุงในเรื่องอาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพยากรสารสนเทศ การจัดระบบการให้บริการ ซึ่งปรับปรุงพัฒนาขึ้นมาใหม่ทั้งระบบ โดยคณะ กรรมการสถานศึกษาโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล ในโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท นอกจากนั้นยังได้ปรับปรุงพัฒนาในเรื่องสร้างเสริมความรู้ให้แก่บุคลากรห้องสมุดโรงเรียนในโครงการค่ายอาสาพัฒนาโดยได้เชิญวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถในการจัดและบริหารงานด้านห้องสมุดไปอบรมให้ความรู้แก่ครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ เพราะครูที่ทำหน้าที่ครูบรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีความรู้ไม่ตรงสายงาน เป็นครูปฏิบัติการสอนแต่มาทำหน้าที่ครูบรรณารักษ์ ซึ่งการพัฒนาความรู้ของบุคลากรสอดคล้องกับ ชอร์ (Show. 2005 : 26) ที่ศึกษาเกี่ยวกับห้องสมุดในประเทศภูฏาน พบว่าโรงเรียนที่ศึกษาจัดให้มีห้องสมุดโรงเรียนขึ้น โดยมีครูผู้สอนทำหน้าที่เป็นครูบรรณารักษ์ ซึ่งครูบรรณารักษ์ที่ทำหน้าที่ดังกล่าวมีทั้งที่ผ่านการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานห้องสมุดมาแล้วจากครูอาสาสมัครแคนาดา ซึ่งครูบรรณารักษ์เหล่านี้สามารถจัดดำเนินการห้องสมุดได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ แต่ครูบรรณารักษ์ส่วนหนึ่งยังไม่ได้รับการอบรม ดังนั้นครูเหล่านี้จึงจัดห้องสมุดไปตามความคิดเห็นของตน ซึ่งไม่ตรงกับหลักวิชาการแต่อย่างใด ด้านบุคลากรก็มีเพียงครูบรรณารักษ์ปฏิบัติงานเพียงคนเดียวต้องอาศัยรับอาสาสมัครนักเรียนช่วยงานห้องสมุดในเวลาว่างการขาดแคลนบุคลากรห้องสมุดทำให้เกิดปัญหาในช่วงที่ครูผู้สอนพานักเรียนมาใช้ห้องสมุด ซึ่งครูบรรณารักษ์ไม่สามารถดูแลได้ทั่วถึง ครูผู้สอนเองที่ไม่เอาใจใส่นักเรียนของตน อาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพยากรของห้องสมุดได้ สอดคล้องกับ อุษณีย์ สุวรรณจินดา (2552 : 88-94) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาบริหาร งานห้องสมุดโรงเรียน โรงเรียนเทศบาล 5 เด่นห้า สังกัดเทศบาลนครเชียงราย พบว่า สภาพการบริหาร งานห้องสมุด 3 งาน ได้แก่ งานด้านบริหาร

ด้านบุคลากรพบว่า ครูบรรณารักษ์ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์และมีชั่วโมงสอนมาก ทำให้ปฏิบัติงานห้องสมุดไม่เต็มที่ ด้านงบประมาณพบว่า งบประมาณน้อยจัดสรรยึดตามจำนวนนักเรียน ด้านกระบวนการเทคนิคจัดระบบหนังสือและข้อมูล พบว่า จัดหมวดหมู่หนังสือยังไม่สมบูรณ์ตามหลักวิชาการ งานบริการและกิจกรรม พบว่า บริการเฉพาะการยืม-คืนหนังสือ ยังขาดบริการอื่นๆ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านและรายข้อ พบว่า ครูและนักเรียนที่ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร มีความพึงพอใจในการใช้บริการห้องสมุด ด้านบุคลากร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด 1 ข้อ คือ บุคลากรแต่งกายเหมาะสม สุภาพ เรียบร้อย และมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก 9 ข้อ โดยเรียงอันดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ บุคลากรมีการให้คำแนะนำที่ดีในการใช้บริการห้องสมุด บุคลากรมีเพียงพอต่อการให้บริการ บุคลากรพูดจาสุภาพอ่อนโยนเป็นกันเอง บุคลากรมีอัธยาศัยไมตรีที่ดีในการให้บริการ และข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ บุคลากรมีการอำนวยความสะดวกในการให้บริการ ทั้งนี้เพราะความคาดหวังโดยทั่วไปของผู้รับบริการ คือ การต้อนรับที่อบอุ่นเป็นกันเอง ให้ความสนใจและใส่ใจ พูดจาสุภาพไพเราะ ซึ่งการจะทำให้ผู้รับบริการรู้สึกว่าเขามีความสำคัญ เป็นผลให้เขาเกิดความพึงพอใจ แต่การที่จะทำให้เกิดความประทับใจได้นั้นต้องทำให้ถึงขั้นที่ผู้รับบริการเกิดความปิติยินดี นั่นคือ ต้องให้บริการที่ดีเหนือความคาดหวังของผู้ใช้บริการ การทำให้เกิดความประทับใจแก่ผู้รับบริการนั้นจะเป็นผลทำให้ผู้ใช้บริการกลับมาใช้บริการอีกครั้งอย่างมีความสุข และผู้ให้บริการก็จะเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงาน โดยถือหลักสำคัญของการให้บริการ คือ “การเอาใจเขามาใส่ใจเรา” มีจิตเป็นอาสาพร้อมที่จะบริการทั้งสิ่งเล็กๆ น้อยๆ จนถึงสิ่งที่ยากมีความซับซ้อน เช่น การสืบค้นสื่อสารสนเทศต่างๆ ซึ่งผู้ให้บริการหรือบรรณารักษ์ห้องสมุดมีความชำนาญอยู่แล้ว มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน รวมไปถึงการสร้างบรรยากาศสร้างมิตรจิตอันดีต่อผู้ใช้บริการ โดยบริการด้วยรอยยิ้ม พูดจาสุภาพ อ่อนโยนมีอัธยาศัยไมตรีที่ดี ทักทายเป็นกันเอง ซึ่งจะเป็นช่องทางที่จะให้ผู้ใช้บริการรู้สึกอบอุ่นและประทับใจ อยากใช้บริการในครั้งต่อไป

1.2 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ โดยภาพรวมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุดที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่า มีการจัดหนังสือเป็นหมวดหมู่ ค้นหาง่าย สะดวก รวดเร็ว มีความหลากหลายด้านเนื้อหาสาระของนิยายสารวารสาร และหนังสือพิมพ์มี 2 ชื่อเรื่องขึ้นไป และเพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ ทั้งนี้เพราะห้องสมุดเป็นแหล่งให้บริการความรู้ที่ต้องมีบรรณารักษ์ที่มีความรู้ในสาขา วิชาเฉพาะ เพื่อให้การบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศก็มีความสำคัญเป็นอย่างมากเนื่องจากเป็นแหล่งการเรียนรู้ประเภทสื่อทางการศึกษาที่ผู้ใช้ห้องสมุดจะได้รับในลักษณะของเนื้อหาสาระ แบ่งเป็นประเภทและลักษณะการใช้ได้แก่ สิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สำหรับโรงเรียนในโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จัดทำโครงการขึ้นเพื่อเน้นคุณภาพของผู้เรียนในโรงเรียนที่ทำโครงการทุกโรงเรียน จึงได้มีการสนับสนุนให้นักเรียนอ่านและใช้หนังสือ สื่อต่างๆ จากห้องสมุด และแหล่งเรียนรู้ที่เหมาะสม ใช้เครื่องมือสืบค้นข้อมูลสารสนเทศจากหนังสือและสื่อต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อ่านหนังสือและใช้สื่อประเภทต่างๆ จากห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน รักการอ่าน รักการเขียน และรักการค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นบรรณารักษ์ห้องสมุดต้องมีความรู้และจำเป็นที่จะต้องเข้าใจและรู้เรื่องการจัดการทรัพยากรสารสนเทศเป็นอย่างดี

ซึ่งสอดคล้องกับอาภาภรณ์ จรรยาสุคนธ์ (2550 : 65 -70) ได้ศึกษาการพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ เรื่อง การจัดการทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดวิชาห้องสมุดกับการเรียนรู้สารสนเทศ โดยการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้ ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ผลการวิจัยพบว่า แผนการจัดการเรียนรู้เรื่องการจัด การทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด วิชาห้องสมุดกับการรู้สารสนเทศ โดยการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้ ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง มีประสิทธิภาพ 83.72 / 82.65 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ 80/80 ที่ตั้งไว้ มีดัชนีประสิทธิผลเท่ากับ 0.6253 หมายความว่า ผู้เรียนมีความรู้เพิ่มขึ้น ร้อยละ 62.53 ความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อแผนการจัดการเรียนรู้ เรื่องการจัดการทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด วิชาห้องสมุดกับการรู้สารสนเทศ โดยการสอนแบบศูนย์ การเรียนของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงอยู่ในระดับมาก และได้ให้ข้อเสนอแนะไว้ว่า ครูผู้สอนควรทำความเข้าใจรูปแบบการสอนโดยศูนย์การเรียนรู้ให้เข้าใจก่อน นำไปใช้เพื่อให้การจัด กิจกรรมการเรียนการสอนเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากทุกข้อ เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก คือ มีการจัดหนังสือเป็นหมวดหมู่ ค้นหาง่าย สะดวก รวดเร็ว มีความหลากหลายด้านเนื้อหาสาระของนิตยสารวารสาร หนังสือพิมพ์มี 2 ข้อเรื่องขึ้นไป และเพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ และข้อที่มีค่าเฉลี่ย น้อยที่สุด คือ มีหนังสือที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนที่ตรงตามหลักสูตร ทั้งนี้เพราะความคาดหวัง โดยทั่วไปของผู้รับบริการทั้งโรงเรียน ครู นักเรียน ผู้ปกครอง ต่างคาดหวังว่าการจัดระบบทรัพยากร สารสนเทศที่ดี เป็นระบบ มีความสมบูรณ์จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อครู นักเรียนและผู้ปกครองที่มีความสนใจ ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน ใฝ่ศึกษาค้นคว้า เป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตของเยาวชนของชาติสืบไป

1.3 ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ โดยภาพรวมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่า มีความเหมาะสมของสถานที่ตั้งห้องสมุด มีการตกแต่งภายในสวยงาม เป็นระบบ ระเบียบ มีชั้นวางหนังสือพิมพ์ที่เหมาะสม เพียงพอต่อการให้บริการ ทั้งนี้เพราะห้องสมุด เป็นแหล่งให้บริการความรู้ ดังนั้นในการดำเนินการเรื่องอาคารสถานที่และครุภัณฑ์จึงมีความจำเป็น เป็นอย่างยิ่งที่ผู้มีความรับผิดชอบต้องบริหารจัดการทั้งเรื่องของสถานที่และวัสดุ ครุภัณฑ์ที่จะใช้ในการ อำนวยความสะดวก ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ควรมีส่วนประกอบดังนี้ คือ มีความเหมาะสมของสถานที่ตั้งห้องสมุด มีการตกแต่งภายในสวยงามเป็นระบบ ระเบียบ มีชั้นวาง หนังสือพิมพ์ที่เหมาะสม เพียงพอต่อการให้บริการ ภายในห้องสมุดมีแสงสว่างเพียงพอต่อการอ่าน หนังสือ มีความเหมาะสมของการจัดวางชั้นหนังสือในห้องสมุด มีการจัดสภาพภายในห้องสมุด เป็นสัดส่วน มีแผ่นป้ายบอกหมวดหมู่หนังสือชัดเจน สะดวกต่อการค้นหา มีโต๊ะ หรือเคาท์เตอร์ยืม คืนหนังสือที่เหมาะสม การจัดระบบการถ่ายเทอากาศภายในห้องสมุดเหมาะสม มีชั้นวางหนังสือ เป็นระเบียบเรียบร้อย ค้นหาง่าย มีที่นั่งอ่านหนังสือจัดไว้พอเพียง พร้อมให้บริการ ขนาดของชั้นวาง หนังสือมีความเหมาะสมกับสถานที่ และองค์ประกอบอื่นๆอีกมากมาย นอกจากการบริหารจัดการ ดังกล่าวซึ่งพูดถึงอาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์แล้ว อีกสิ่งหนึ่งที่สำคัญจะมองข้ามไม่ได้ คือ ตัวบุคคล ซึ่งเป็นกลไกสำคัญที่จะดูแล บริหารจัดการให้อาคารสถานที่ และครุภัณฑ์ให้น่าดู เป็นระเบียบ ถ้าไม่มีเวลาที่จะใส่ใจดูแลก็จะทำให้อาคารสถานที่และครุภัณฑ์ไม่มีคุณค่า สอดคล้องกับประเสริฐ พุฒินาวรัตน์ (2551 : 77-82) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการจัดการห้องสมุดโรงเรียนประถม เพื่อสนอง ต่อการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ในเขตพื้นที่การศึกษาชุมพร เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า

ผู้ปฏิบัติหน้าที่ห้องสมุดในโรงเรียนที่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการจัดการห้องสมุดโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ห้องสมุดในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน ความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการจัดการห้องสมุด ทั้งโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนปัญหาด้านงานบริหารห้องสมุด ลำดับที่ 1 ได้แก่ เจ้าหน้าที่ไม่มีเวลาในการจัดห้องสมุด เพราะมีงานอื่นที่ต้องรับผิดชอบด้วย ปัญหาด้านงานเทคนิคห้องสมุดลำดับที่ 1 ได้แก่ ไม่มีการสำรวจหนังสือ สิ่งพิมพ์ อย่างสม่ำเสมอทำให้มีหนังสือที่ไม่น่าสนใจ ปัญหาด้านงานบริการห้องสมุด ลำดับที่ 1 ได้แก่ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดไม่สามารถจัดบริการกลุ่มเป้าหมายได้อย่างทั่วถึง ซึ่งเป็นอีกปัญหาหนึ่งที่ผู้ดำเนินโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบทพบในปัจจุบัน คือ เมื่อโครงการไปดำเนินการจัดทำห้องสมุดให้แล้วครูผู้ดูแลจะใส่ใจดูแลเฉพาะช่วงแรกๆ พอผ่านไปก็ไม่นำกับดูแล ไม่ใส่ใจเท่าที่ควร ทำให้ห้องสมุดเสื่อมสภาพเร็วขึ้นเป็นที่น่าเสียดายเป็นอย่างยิ่ง

1.4 ด้านการบริการ พบว่า นักเรียนและครูมีความพึงพอใจด้านบริการโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีความพอใจอยู่ในระดับมากทุกข้อ ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่า ความสะดวกรวดเร็วในการยืม-คืนหนังสือ มีขั้นตอนการให้บริการที่เป็นระบบไม่ยุ่งยากซับซ้อน มีการบริการหนังสือวิชาการตั้งแต่หมวด 000-900 มีการบริการหนังสือพิมพ์เป็นประจำวันเวลาที่ให้บริการเปิด ปิดมีความเหมาะสม มีการบริการหนังสืออ้างอิงและองค์ประกอบอื่นๆ อีกมากมาย นอกจากการบริหารจัดการดังกล่าวซึ่งพูดถึงการบริการก็ยังมีส่วนประกอบอื่นในด้านการให้บริการที่เท่าเทียมกัน มีความรวดเร็ว แม่นยำ ทำให้ผู้ใช้บริการเกิดความพึงพอใจในการใช้บริการ ซึ่งสอดคล้องกับ ทรวงศิริ เถลิ้มชัยกิจ (2553 : 116) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความพึงพอใจของผู้ใช้ บริการห้องสมุดประชาชนสวนลุมพินี วัตถุประสงค์ของการวิจัย เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนสวนลุมพินี ในด้านการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน การให้บริการอย่างรวดเร็วถูกต้อง แม่นยำ ความเพียงพอของทรัพยากรที่ให้บริการ การให้บริการอย่างต่อเนื่อง และการให้บริการอย่างมีคุณภาพด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย และเพื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนสวนลุมพินี จำแนกตามเพศ อายุ อาชีพ ระดับการศึกษา วัตถุประสงค์ในการใช้บริการ จำนวนครั้งในการมาใช้บริการ วันที่เข้าใช้บริการ ช่วงเวลาในการใช้บริการ และระยะเวลาในการเข้าใช้บริการ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ประชาชนผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชน จำนวน 400 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า แล้วนำมาวิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ผลการศึกษาค้นคว้าพบว่า การศึกษาความพึงพอใจของการใช้บริการห้องสมุดประชาชนสวนลุมพินี ทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการให้บริการอย่างเท่าเทียม การให้บริการอย่างรวดเร็วถูกต้องแม่นยำ ด้านความเพียงพอของทรัพยากรที่ให้บริการ การให้บริการอย่างต่อเนื่อง และการให้บริการอย่างมีคุณภาพด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย โดยภาพรวมมีการปฏิบัติในระดับดีมาก ส่วนผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนสวนลุมพินี จำแนกตามเพศ อายุ อาชีพ ระดับการศึกษา วัตถุประสงค์ในการเข้าใช้บริการ จำนวนครั้งในการมาใช้บริการ พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05

2. เปรียบเทียบครูและนักเรียนมีความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร

จากผลการศึกษาพบว่า ครูและนักเรียนมีความพึงพอใจในการใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร โดยภาพรวมและรายด้านทุกด้านไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ ประภาพร รูปสวยงาม (2550 : 76-77) เรื่อง พฤติกรรมและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนจังหวัดสุพรรณบุรีว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อการบริการของห้องสมุดโดยภาพรวมอยู่ในระดับมากทุกด้าน คือ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านการให้บริการของผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ด้านอาคารสถานที่/อุปกรณ์ และด้านกิจกรรม ซึ่งเมื่อผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์ เป็นรายข้อ พบว่า ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่มีระดับความพึงพอใจในด้านการให้บริการของผู้ ปฏิบัติงานห้องสมุดอยู่ในระดับมากที่สุด เปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลพบว่า ปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการแตกต่างกันมีระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการของห้องสมุดไม่แตกต่างกัน สอดคล้องกับผลงานวิจัยของ ลันดา สิทธิจักร และจิราภรณ์ จันทรอารักษ์ (2550 : 62) ได้ศึกษาถึงความพึงพอใจของอาจารย์ และนักศึกษาต่อการใช้บริการห้องสมุด วิทยาลัยพยาบาลราชชนนีสกลนคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความพึงพอใจของอาจารย์และนักศึกษา กลุ่มตัวอย่างคือ อาจารย์ประจำที่ สอนในปีการศึกษา 2550 จำนวน 44 คน และนักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต (ต่อเนื่อง 2 ปี) ที่กำลังศึกษาในปี 2550 จำนวน 433 คน รวม 477 คน เครื่องมือที่ใช้คือ แบบสอบถามความพึงพอใจ ผลการวิจัยพบว่า อาจารย์มีความพึงพอใจต่อการให้บริการห้องสมุดโดยรวม อยู่ในระดับมาก โดยมีความพึงพอใจด้านบุคลากรมีค่าเฉลี่ยสูงสุด และด้านทรัพยากรสารสนเทศมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด สำหรับนักศึกษามีความพึงพอใจต่อการใช้บริการห้องสมุดโดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยมีความพึงพอใจด้านบุคลากรมีค่าเฉลี่ยสูงสุด และด้านสภาพแวดล้อมมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ซึ่งมีระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการของห้องสมุดไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้เป็นเพราะว่า นักเรียนและครูที่ร่วมโครงการค่ายอาสาพัฒนามีจุดมุ่งหมายในการใช้บริการห้องสมุดโรงเรียนในทางเดียวกัน คือ เพื่อศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ในการเรียนการสอน ติดตามข่าวสารที่ใหม่ทันต่อเหตุการณ์บ้านเมือง รวมถึงให้ความบันเทิง ผ่อนคลายจากการเรียนการสอนมาตลอดวัน ซึ่งถือได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนในชนบทที่คณะกรรมการสถานักเรียน โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูลได้จัดทำขึ้นเป็นประโยชน์ต่อนักเรียน ครู และประชาชนที่สนใจใฝ่รู้ ใฝ่เรียนอย่างแท้จริง

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้

1.1 ด้านบุคลากร พบว่า บุคลากรมีการอำนวยความสะดวกในการให้บริการ มีค่าความพึงพอใจอยู่ในเกณฑ์ต่ำสุด บงบอกถึงบุคลากรยังอำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้บริการไม่ประทับใจ จึงควรปรับปรุงการให้บริการในเรื่องการอำนวยความสะดวกให้มาก เพื่อก่อให้เกิดความพึงพอใจ

1.2 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (CD-ROM, VCD, DVD, CAI) มีปริมาณเพียงพอ และทันสมัยมีค่าความพึงพอใจอยู่ในเกณฑ์ต่ำสุด บงบอกถึงการขาดแคลนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ อาจจะเป็นเหตุมาจากงบประมาณในโรงเรียนขยายโอกาสในชนบทมีงบประมาณน้อยไม่สามารถจัดสรรให้ได้ตามวัตถุประสงค์ ขอฝากฝ่ายบริหารได้พิจารณาในเรื่องการจัดสรรงบประมาณ

1.3 ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ พบว่า มีวัสดุ อุปกรณ์และเครื่องมือซ่อมหนังสือ มีค่าความพึงพอใจอยู่ในเกณฑ์ต่ำสุด บงบอกถึงความจำเป็น ความเอาใจใส่ดูแลหนังสือที่ชำรุดเป็นหน้าที่ของบรรณารักษ์จะต้องใส่ใจบำรุงรักษาหนังสือให้ใช้งานได้นานๆ จำเป็นต้องตั้งงบประมาณจัดซื้อมาเพื่อไว้ใช้งานต่อไป

1.4 ด้านการบริการ พบว่า การบริการวัสดุไม่ตีพิมพ์ หรือสื่อโสตทัศนูปกรณ์ มีค่าความพึงพอใจอยู่ในเกณฑ์ต่ำสุด บงบอกถึงการขาดแคลนสื่อ อาจจะเป็นเหตุมาจากงบประมาณในโรงเรียนขยายโอกาสในชนบทมีงบประมาณน้อย สื่อหลายอย่างไม่สามารถจัดหาเพื่อบริการได้ ขอฝากฝ่ายบริหารได้พิจารณาในเรื่องการจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดซื้อตามลำดับความสำคัญ

2. ข้อเสนอแนะในการศึกษาค้นคว้าในครั้งต่อไป

2.1 ควรศึกษาประเมินติดตามผลหลังเสร็จสิ้นโครงการ ว่าโรงเรียนในโครงการได้มีการดูแล บำรุงรักษา พัฒนาห้องสมุดให้ดีขึ้นกว่าเดิม

2.2 ควรศึกษาถึงประโยชน์ของห้องสมุดที่จัดทำในโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุด โรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร ในเรื่องการเกิดประโยชน์ต่อประชาชนและชุมชน

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กรมวิชาการ. คู่มือการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ : กรมวิชาการ, 2536.
- _____. รายงานการวิจัยเรื่องวัฒนธรรม สภาพแวดล้อมและค่านิยมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ความดีและความสุขของผู้เรียน. กรุงเทพฯ : กองวิจัยทางการศึกษา, 2545.
- กระทรวงศึกษาธิการ. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด, 2551.
- กฤษณา หงส์ทอง. ความพึงพอใจของอาจารย์และนักศึกษาต่อการใช้บริการห้องสมุดวิทยาลัย พยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี. เพชรบุรี : วพบ. พระจอมเกล้า, 2550.
- กาญจน์ เรืองมนตรี และธรินธร นามวรรณ. การบริหารวิชาการ และนวัตกรรมการจัดการเรียนรู้. ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2554.
- กาญจนา อรุณสุขจุ. ความพึงพอใจของสมาชิกสหกรณ์ต่อการดำเนินงานของสหกรณ์เกษตรไทย ปราการจำกัด อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่. เชียงใหม่ : คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2546.
- กิตติศักดิ์ ผาสี. ความพึงพอใจของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานต่อคุณลักษณะของผู้เรียน ตามมาตรฐานการศึกษาด้านผู้เรียนในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 1. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. เลย : มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย, 2549.
- กุหลาบ บัณยานาค. การปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียน. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น, 2533.
- คณิต ดวงหัตถ์. สุขภาพจิตกับความพึงพอใจในงานของข้าราชการตำรวจชั้นประทวนในเขตเมือง และเขตชนบทของจังหวัดขอนแก่น. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. ขอนแก่น : มหาวิทยาลัย ขอนแก่น, 2537.
- จิตตินันท์ เดชะคุปต์. เจตคติและความพึงพอใจในการบริการในเอกสารการสอนชุดวิชาจิตวิทยา การบริการ. หน่วยที่ 8-15 = Psychology for the Hospitality Industry. นนทบุรี : สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2538.
- จิตตินันท์ เดชะคุปต์ และชอุณห์ รุ่งปัจฉิม. จิตวิทยาบริการ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2543.
- จุฑารัตน์ ธีรธร. การศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมการให้บริการของห้องสมุดที่ส่งเสริม กระบวนการการเรียนรู้ตลอดชีวิตของผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนอำเภอชนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2550.
- ทรงศิริ เฉลิมชัยกิจ. การศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชน สวนลุมพินี. การศึกษาค้นคว้าอิสระ รป.ม. พิษณุโลก : มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2553.
- ทองอยู่ แก้วไทรฮะ. “การจัดการบริหารและการบริการของห้องสมุดเพื่อดำเนินการตาม พระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542,” วารสารห้องสมุด. 44(1) : 36-45 ; มกราคม-มีนาคม, 2543.

- นิตยา บุญรัตน์. การพัฒนาเว็บไซต์ห้องสมุดโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาภาคใต้ จังหวัด นครศรีธรรมราช. ม.ป.ท. : ม.ป.พ., 2553.
- นิคม เอี่ยมสะอาด. ความพึงพอใจของลูกค้าที่มาใช้บริการธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) สาขาซีคอนสแควร์. ภาคนิพนธ์ พบ.ม. กรุงเทพฯ : สถาบันพัฒนาบริหารศาสตร์, 2539.
- ธีรกิตติ นวรัตน์ ณ ออยุธยา. การตลาดบริการ : แนวคิดและกลยุทธ์. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2549.
- น้ำทิพย์ วิภาวิน. ทักษะการใช้ห้องสมุดยุคใหม่ = Using Modern Library. กรุงเทพฯ : เอส อาร์พริ้นติ้ง, 2548.
- บุญชม ศรีสะอาด. การวิจัยเบื้องต้น. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น, 2545.
- บุญชม ศรีสะอาด และคณะ. พื้นฐานการวิจัยการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 6. กทม. : ประสานการพิมพ์, 2553.
- . วิธีการทางสถิติสำหรับการวิจัย. พิมพ์ครั้งที่ 5. กทม. : ประสานการพิมพ์, 2553.
- เบญจภรณ์ สมุดอินแก้ว. ความพึงพอใจและความคาดหวังของผู้ใช้บริการหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2543.
- ประคอง บุญทน. เอกสารประกอบการสอนวิชาห้องสมุดโรงเรียน. อุบลราชธานี : คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี, 2545.
- ประภาพร รูปสวงาม. พฤติกรรมและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชนจังหวัด สุพรรณบุรี. วิทยานิพนธ์ บ.ม. ออยุธยา : มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา, 2550.
- ประยูรศรี พัฒนกิจจำรูญ. การศึกษาผู้ใช้การจัดทำนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและการเลือกสารสนเทศ. ในเอกสารการสอนชุดวิชา การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ หน่วยที่ 1-8 = Information Resources Development. พิมพ์ครั้งที่ 5. นนทบุรี : สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2541.
- ประเวศ วะสี. การปฏิรูปการศึกษาไทย ยกเครื่องทางปัญญา ข้อเสนอเชิงยุทธศาสตร์และมาตรการ. กรุงเทพฯ : ม.ป.พ., 2543.
- ประเสริฐ พุฒินาวรัตน์. การจัดการห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาเพื่อสนองต่อการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในเขตพื้นที่การศึกษาชุมพร เขต 2. วิทยานิพนธ์ ค.ม. สุราษฎร์ธานี : มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี, 2551”
- ปัญญา สุขแสน. ความหมายของห้องสมุดมีชีวิต. อุดรดิตถ์ : สถาบันราชภัฏอุดรดิตถ์, 2546.
- ราชบัณฑิตยสถาน. พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พุทธศักราช 2542. กรุงเทพฯ : นานมีบุ๊คพับลิเคชั่น, 2546.
- รวา พันธุ์เมฆา. ห้องสมุดโรงเรียน ทฤษฎีและปฏิบัติ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2538.
- พิกุล วงศ์ก้อม. เอกสารประกอบการสอนวิชาห้องสมุดโรงเรียน 1633403. บุรีรัมย์ : คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์, 2542.

- พิมลพรรณ ประเสริฐวงษ์ เรพเพอร์ และคณะ. การบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า (Reference Service). กรุงเทพฯ : ม.ป.พ., 2540.
- พิรพล ไชยะเดชะ. แหล่งการเรียนรู้ของอำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ. วิทยานิพนธ์ ค.ม. อุบลราชธานี : สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี, 2546.
- ภิญญาพร นิตยประภา. ห้องสมุดโรงเรียน : เอกสารคำสอนรายวิชา 2633404. กรุงเทพฯ : สหวิทยาลัยรัตนโกสินทร์ พระนคร, 2534.
- มณีรัตน์ พรหมสุวรรณศิริ. “การประเมินคุณภาพของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาใน 14 จังหวัดภาคใต้,” วารสารสงขลานครินทร์. 4(3) : 263-286 ; กันยายน-ธันวาคม, 2541.
- มีมี สัจจกมล. ความพึงพอใจของครูและนักเรียนต่อการพัฒนาสภาพแวดล้อม ด้านกายภาพของโรงเรียนห้วยวัง กรุงเทพมหานคร. ภาคนิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม, 2548.
- รุ่ง แก้วแดง. การปฏิวัติรูปแบบการศึกษา. กรุงเทพฯ : ม.ป.พ., 2546.
- โรงเรียนบ้านตลาด. การจัดการศึกษาของโรงเรียนบ้านตลาด. สุรินทร์ : โรงเรียนบ้านตลาด, 2546.
- โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล. รายงานสรุปผลการประเมินโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท ครั้งที่ 14. สกลนคร : งานคณะกรรมการสถานักเรียน โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล, 2555.
- ลมูล รัตตากร. การใช้ห้องสมุด. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น, 2542.
- ลันดา สิทธิจักร และจิราภรณ์ จันทรอาร์ักษ์. รายงานการวิจัย ความพึงพอใจของอาจารย์ และนักศึกษาต่อการใช้ห้องสมุด วิทยาลัยพยาบาลราชชนนี ชลบุรี. ชลบุรี : วิทยาลัยพยาบาลราชชนนี, 2550.
- วิทยากร เชียงกุล. คุณฉลาดมากกว่าที่คุณคิดไว้ : การพัฒนาการคิดอย่างสร้างสรรค์ เพื่อความสำเร็จในชีวิต. กรุงเทพฯ : สายส่งศึกษา, 2543.
- ศักดิ์สิทธิ์ หัสมิตร. ความพึงพอใจของนักเรียนต่อการใช้บริการห้องสมุด โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น (มอดินแดง) ระดับมัธยมศึกษา : วิจัยในชั้นเรียน สารการเรียนรู้ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น (มอดินแดง). ขอนแก่น : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2550.
- ศุภชัย บ่อคำเกิด. การพัฒนาการให้บริการและการจัดกิจกรรมของห้องสมุดโรงเรียนสตรีราชินูทิศ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี. การศึกษาค้นคว้าอิสระ กศ.ม. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2549.
- ศิรินันท์ ป้องฉิม. การศึกษาสภาพการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตของโรงเรียนชุมชนบ้านวังพิรุณ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3. เพชรบูรณ์ : มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์, 2550.
- ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. การจัดการพฤติกรรมองค์การ. กรุงเทพฯ : อีระฟิล์มและไซเท็กซ์ จำกัด, 2550.

- สมจิต พรหมเทพ. ห้องสมุดโรงเรียน. เชียงใหม่ : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
สถาบันราชภัฏเชียงใหม่, 2542.
- สมหมาย วัฒนะศิริ. แนวการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนเพื่อเสริมสร้างความคิด. นนทบุรี : โรงเรียน
สวนกุหลาบวิทยาลัย, 2533.
- สายใจ เมืองหลวง. การพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนบ้านหม้อทอง อำเภอเดชอุดม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 5. การศึกษาค้นคว้าอิสระ กศ.ม.
มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2550.
- สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. มาตรฐานห้องสมุด พุทธศักราช 2549. สมาคมห้องสมุดแห่ง
ประเทศไทย. 2549. <<http://www.tla.or.th/standard.htm>> 10 ตุลาคม 2551.
- สมิต สัณณกร. การต้อนรับและบริการที่เป็นเลิศ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์เดือนตุลา, 2546.
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. การเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม. กรุงเทพฯ :
โอเดียนสแควร์, 2545.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. แนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2543.
- . พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา
ลาดพร้าว, 2542.
- สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์. การใช้บริการห้องสมุดและการเขียนรายงานการค้นคว้า. กรุงเทพฯ :
ไทยวัฒนาพานิช, 2543.
- แสงเดือน เนืองพีช. การพัฒนาห้องสมุดเพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น
ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดโรงเรียนและชุมชน. วิทยานิพนธ์ ค.ม. อุดรดิตถ์ :
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์, 2550.
- อมรา ปฐภิญโญบุรณ์. พลิกโฉมหน้าห้องสมุดประชาชน “มีชีวิต”. 2555.
<<http://clibrary.nfc.go.th/elivin.pdf>> 2555.
- อนง สุวรรณบัณฑิต และภาสกร อุดลวัฒนา. จิตวิทยาบริการ. กรุงเทพฯ : เพรส แอนด์ดีไซน์,
2548.
- อาภาภรณ์ จรรยาสุคนธ์. การพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ เรื่อง การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ
ห้องสมุด วิชาห้องสมุดกับการเรียนรู้สารสนเทศ โดยการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้ของ
นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง. การศึกษาค้นคว้าอิสระ กศ.ม.
มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2550.
- อมร รักษาสัตย์. “บทบาทของผู้บังคับบัญชาในการส่งเสริมประสิทธิภาพ,” วารสาร
รัฐประศาสนศาสตร์. 6 : 20-23, 2542.
- อัมพร นามเหลา. ห้องสมุดประชาชน. นครราชสีมา : สถาบันราชภัฏนครราชสีมา, 2542.
- อุษณี สุวรรณจินดา. แนวทางการพัฒนาการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน โรงเรียนเทศบาล 5
เด่นห้า สังกัดเทศบาลนครเชียงราย. เชียงราย : มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย, 2552.
- เอี่ยมพร ทศนประสิทธิ์ผล. สารสนเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า. กรุงเทพฯ : ชมรมเด็ก, 2542.
- Abbott, C. Performance Measurement in Library and Information Service.
Simon : the ASLIB, 1994.

- Greenan, Elizabeth Ann. "Together We're Better : The Process of Collection Development in the Prince Edward Island Elementary School Library," Masters Abstracts International. 41(2) : 357-A ; August, 2003.
- Battle, Joel C. "The Effect of Information Literacy Instruction on Library Anxiety Among International Students," Dissertation Abstracts International. 65(3) : 738-A ; September, 2004.
- Beecher, Ann B. "Way Finding Tools in Library Building : A Multiple Case Study, " Dissertation Abstracts International. 64 : 738 -A ; September, 2004.
- Ellington, Jon S. "Difficult Issues in Homosexuality in a Liberal Christian Community : Creating a Table for Dialogue," Dissertation Abstracts International. 65(02) : 562-A ; August, 2004.
- Jusino-Gomez, William C. "A Study of the Impact of Mayoral Control and School Reform Legislation Upon New York City Leader and School Administration," Dissertation Abstracts International. 69(02) : 452-A ; August, 2008.
- Nelson, Frank M. "Public Library Development and the Library Laws of Idaho : Historical Investigations," Dissertation Abstracts International. 65(03) : 742-A ; September, 2004.
- Oliver, Sheila Quinn. "The Role of the School Library Media Specialist in the Integration of Computer Technology in the High School Curriculum," Dissertation Abstracts International. 64(12) : 4343 - A ; January, 2004.
- Show, K. "An Engagement Strategy Process for Communication," Strategic Communication Management. 9(3) : 26-9, 2005.
- Swain, Michelle Renee. "When no one is watching : An Examination of Undergraduate Academic Research Behavior in the Digital Age," Dissertation Abstracts International. 64(09) : 3183 - A ; March, 2004.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า

**แบบวัดความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุด
โรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร**

คำชี้แจง แบบวัดฉบับนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร มีรายละเอียด ดังนี้

1. แบบวัดฉบับนี้ แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ
 - ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบวัด
 - ตอนที่ 2 ความพึงพอใจในการใช้บริการ
 - ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะที่มีต่อการให้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร
2. โปรดตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อ เพื่อความถูกต้องครบถ้วนในการวิเคราะห์ข้อมูล
3. ผู้ตอบแบบสอบถามได้แก่ ครู และนักเรียน ซึ่งเป็นผู้ให้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร
4. แบบสอบถามนี้ใช้สำหรับการวิจัยเท่านั้น กรุณาตอบตามความเป็นจริง และถือเป็นความลับ จะไม่กระทบกระเทือนต่อสถานภาพ และการปฏิบัติงานของท่านแต่ประการใด ผู้ศึกษาค้นคว้าจะนำเสนอโดยภาพรวม เท่านั้น

ขอขอบคุณที่กรุณาให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี ในการกรอกข้อมูล

ว่าที่ พ.ต.ธงชัย ประวีณานนท์
นิสิตปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ตอนที่ 1
สถานภาพของผู้ตอบแบบวัด

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด

สถานภาพผู้ตอบแบบวัด

☐ นักเรียน

1. เพศ

☐ ชาย

☐ หญิง

2. ระดับชั้น

☐ ประถมศึกษา (ป. 4-6)

☐ มัธยมศึกษา (ม. 1-3)

☐ ครู

1. เพศ

☐ ชาย

☐ หญิง

2. วุฒิการศึกษา

☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี

☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก

ตอนที่ 2
ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุด

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเห็นมากที่สุด เกี่ยวกับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<u>ด้านบุคลากร</u>					
1. บุคลากรมีเพียงพอต่อการให้บริการ					
2. บุคลากรมีความเอาใจใส่ในการให้บริการ					
3. บุคลากรมีการอำนวยความสะดวกในการให้บริการ					
4. บุคลากรมีอัธยาศัยไมตรีที่ดีในการให้บริการ					
5. บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน					
6. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถตรงกับสายงาน					
7. บุคลากรมีการให้คำแนะนำที่ดีในการใช้บริการห้องสมุด					
8. บุคลากรมีการจัดระบบการให้บริการเป็นปัจจุบัน					
9. บุคลากรพูดจาสุภาพอ่อนโยน เป็นกันเอง					
10. บุคลากรแต่งกายเหมาะสม สุภาพ เรียบร้อย					
<u>ด้านทรัพยากรสารสนเทศ</u>					
11. จำนวนหนังสือ นิตยสาร วารสารที่ให้บริการมีเพียงพอ และมีความทันสมัย					
12. เนื้อหาในหนังสือ นิตยสาร วารสารตรงกับความต้องการ					
13. มีความหลากหลายด้านเนื้อหาสาระของนิตยสารวารสาร					

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
14. หนังสือพิมพ์มี 2 ชื่อเรื่องขึ้นไป และเพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ					
15. มีการจัดหนังสือเป็นหมวดหมู่ คั่นหาง่าย สะดวก รวดเร็ว					
16. มีแผนภาพให้ความรู้ในเรื่องต่างๆ ที่หลากหลาย					
17. มีสื่อโสตทัศนวัสดุ (สไลด์, วีดิทัศน์, เทปบันทึกเสียง, แผ่นที่) ที่เพียงพอและทันสมัย					
18. มีหนังสือที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนที่ตรงตามหลักสูตร					
19. มี खेलที่เสริมทักษะการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหลักสูตร					
20. สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (CD-ROM, VCD, DVD, CAI) มีปริมาณเพียงพอ และทันสมัย					
ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์					
21. ความเหมาะสมของสถานที่ตั้งห้องสมุด					
22. มีการจัดสภาพภายในห้องสมุดเป็นสัดส่วน					
23. มีการตกแต่งภายในสวยงามเป็นระบบ ระเบียบ					
24. มีที่นั่งอ่านหนังสือจัดไว้พอเพียง พร้อมให้บริการ					
25. สภาพแวดล้อมภายนอก และภายในห้องสมุดสะอาด เป็นระเบียบ เรียบร้อย เหมาะต่อการใช้บริการ					
26. ภายในห้องสมุดมีแสงสว่างเพียงพอต่อการอ่านหนังสือ					
27. การจัดระบบการถ่ายเทอากาศภายในห้องสมุดเหมาะสม					
28. การจัดบรรยากาศในห้องสมุดเอื้อต่อการเรียนรู้					
29. มีความเหมาะสมของการจัดวางชั้นหนังสือในห้องสมุด					

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ (ต่อ)					
30. มีการจัดมุมผู้ดูแล หรือบรรณารักษ์เป็นสัดส่วน					
31. มีชั้นวางหนังสือเป็นระเบียบเรียบร้อย คั่นหาง่าย					
32. มีการจัดมุมเด็ก มีโต๊ะเก้าอี้สำหรับนั่งเป็นสัดส่วน					
33. ขนาดของชั้นวางหนังสือมีความเหมาะสมกับสถานที่					
34. มีชั้นวางหนังสือพิมพ์ที่เหมาะสม เพียงพอต่อการให้บริการ					
35. มีแผ่นป้ายบอกหมวดหมู่หนังสือชัดเจน สะดวกต่อการค้นหา					
36. มีโต๊ะ หรือเคาท์เตอร์ยืม คั่นหนังสือที่เหมาะสม					
37. โต๊ะทำงานของบรรณารักษ์จัดเป็นระเบียบเรียบร้อย					
38. มีตู้เก็บวัสดุ อุปกรณ์เป็นสัดส่วน					
39. มีเครื่องพิมพ์ดีด หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับพิมพ์งาน					
40. มีวัสดุ อุปกรณ์และเครื่องมือซ่อมหนังสือ					
ด้านการบริการ					
41. มีการบริการหนังสือวิชาการตั้งแต่หมวด 000-900					
42. มีขั้นตอนการให้บริการที่เป็นระบบไม่ยุ่งยากซับซ้อน					
43. มีการบริการหนังสืออ้างอิง					
44. มีการบริการหนังสือพิมพ์เป็นประจำทุกวัน					
45. มีการบริการแนะนำ ให้ความรู้ในการใช้ห้องสมุด					
46. ความสะดวกรวดเร็วในการยืม - คืนหนังสือ					
47. มีการแนะนำหนังสือใหม่ ที่เป็นสัดส่วน					
48. เวลาที่ให้บริการเปิด ปิดมีความเหมาะสม					
49. บริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้า หรือสืบค้น					
50. การบริการวัสดุไม่ตีพิมพ์ หรือสื่อโสตทัศนูปกรณ์					

ตอนที่ 3

ข้อเสนอแนะที่มีต่อการให้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน ในชนบท จังหวัดสกลนคร

คำชี้แจง ให้เขียนข้อเสนอแนะที่มีต่อการให้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร ตามหัวข้อที่กำหนด เพื่อจะได้นำไปเป็นข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนาโครงการให้ดีขึ้นและมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

1. ด้านบุคลากร
-
-
-
2. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ
-
-
-
3. ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์
-
-
-
4. ด้านการบริการ
-
-
-
5. ข้อเสนอแนะด้านอื่นๆ
-
-
-
-

ขอขอบพระคุณสำหรับความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

ภาคผนวก ข
คุณภาพของเครื่องมือ

ตาราง 9 ผลการประเมินความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามของแบบสอบถามกับนิยามศัพท์เฉพาะของการศึกษาค้นคว้าเรื่อง “ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร” โดยผู้เชี่ยวชาญที่เข้าเกณฑ์

ข้อที่	$\bar{X}$	ข้อที่	$\bar{X}$
1	0.66	26	1
2	1	27	0.66
3	1	28	1
4	1	29	1
5	1	30	1
6	1	31	1
7	1	32	1
8	1	33	1
9	1	34	1
10	1	35	1
11	1	36	1
12	1	37	1
13	0.66	38	1
14	0.66	39	1
15	1	40	1
16	1	41	1
17	1	42	1
18	1	43	1
19	1	44	0.66
20	1	45	1
21	1	46	1
22	0.66	47	1
23	1	48	1
24	1	49	1
25	1	50	1

ค่าความเที่ยงตรงของแบบสอบถามทั้งฉบับ เท่ากับ 0.959

ตาราง 10 ค่าอำนาจจำแนกรายข้อ (r_{xy}) ที่เข้าเกณฑ์และความเชื่อมั่นของแบบวัดความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร

ข้อ	ค่าอำนาจจำแนก	ข้อ	ค่าอำนาจจำแนก
1	0.507	26	0.392
2	0.484	27	0.518
3	0.518	28	0.430
4	0.574	29	0.385
5	0.397	30	0.367
6	0.478	31	0.541
87	0.422	32	0.778
8	0.239	33	0.681
9	0.449	34	0.387
10	0.369	35	0.499
11	0.244	36	0.435
12	0.311	37	0.575
13	0.286	38	0.637
14	0.318	39	0.582
15	0.541	40	0.674
16	0.622	41	0.456
17	0.466	42	0.472
18	0.309	43	0.751
19	0.634	44	0.482
20	0.578	45	0.479
21	0.435	46	0.597
22	0.545	47	0.356
23	0.630	48	0.544
24	0.321	49	0.447
25	0.438	50	0.507

ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ 0.940

ภาคผนวก ค
หนังสือขอความอนุเคราะห์



ที่ ศธ 0530.1(32)/ว 251

ศูนย์พัฒนาการศึกษาอุดรธานี
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
41000

4 มีนาคม 2556

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน อาจารย์ ดร.ทวี วาจาสิทธิ์

ด้วย ว่าที่ พ.ต.ธงชัย ประวิณานนท์ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา รุ่น พ.24 ระบบพิเศษ ศูนย์พัฒนาการศึกษาอุดรธานี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาค้นคว้าอิสระเรื่อง “ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) โดยมี อาจารย์ ดร.สมหวัง มหาวัง เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาครั้งนี้ เพื่อให้การทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ ศูนย์พัฒนาการศึกษาอุดรธานี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ ที่จะใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับการทำการศึกษาค้นคว้าอิสระในครั้งนี้ เพื่อที่นิสิตจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ศูนย์พัฒนาการศึกษาอุดรธานี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชวลิต ชุกำแพง)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการศึกษาอุดรธานี
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์พัฒนาการศึกษาอุดรธานี

โทรศัพท์ 0-4224-6363

โทรสาร 0-4224-6364



ที่ ศธ 0530.1(32)/ว 251

ศูนย์พัฒนาการศึกษาอุดรธานี
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
41000

4 มีนาคม 2556

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน อาจารย์ ดร.เจริญ ราชโสภา

ด้วย ว่าที่ พ.ต.ธงชัย ประวิมานนท์ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา รุ่น พ.24 ระบบพิเศษ ศูนย์พัฒนาการศึกษาอุดรธานี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาค้นคว้าอิสระเรื่อง “ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) โดยมี อาจารย์ ดร.สมหวัง มหาวัง เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาครั้งนี้ เพื่อให้การทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ ศูนย์พัฒนาการศึกษาอุดรธานี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ ที่จะใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับการทำการศึกษาค้นคว้าอิสระในครั้งนี้ เพื่อที่นิสิตจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ศูนย์พัฒนาการศึกษาอุดรธานี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชวลิต ชูกำแพง)
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการศึกษาอุดรธานี
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์พัฒนาการศึกษาอุดรธานี
โทรศัพท์ 0-4224-6363
โทรสาร 0-4224-6364



ที่ ศธ 0530.1(32)/ว 251

ศูนย์พัฒนาการศึกษาอุดรธานี
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
41000

4 มีนาคม 2556

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน อาจารย์วิเศษ จิวสีดา

ด้วย ว่าที่ พ.ต.ธงชัย ประวีณานนท์ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา รุ่น พ.24 ระบบพิเศษ ศูนย์พัฒนาการศึกษาอุดรธานี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาค้นคว้าอิสระเรื่อง “ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดตามโครงการค่ายอาสาพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในชนบท จังหวัดสกลนคร” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) โดยมี อาจารย์ ดร.สมหวัง มหาวัง เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาครั้งนี้ เพื่อให้การทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ ศูนย์พัฒนาการศึกษาอุดรธานี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ ที่จะใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับการทำการศึกษาค้นคว้าอิสระในครั้งนี้ เพื่อที่นิตจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ศูนย์พัฒนาการศึกษาอุดรธานี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชวลิต ชูกำแหง)
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการศึกษาอุดรธานี
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์พัฒนาการศึกษาอุดรธานี
โทรศัพท์ 0-4224-6363
โทรสาร 0-4224-6364

ประวัติย่อของผู้ศึกษาค้นคว้า

ประวัติย่อของผู้ศึกษาค้นคว้า

ชื่อ ว่าที่พันตรีธงชัย ประวีณานนท์
วันเกิด วันที่ 25 กันยายน พ.ศ. 2504
สถานที่เกิด อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด
สถานที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ 4/3 ถนนใสสว่าง ตำบลธาตุเชิงชุม อำเภอเมือง
จังหวัดสกลนคร 47000 โทร 0-4271-4640
ตำแหน่งหน้าที่การงาน ครูชำนาญการพิเศษ
สถานที่ทำงานปัจจุบัน โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร 47000
ประวัติการศึกษา

- พ.ศ. 2519 มัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนพนมไพรวิทยาคาร อำเภอพนมไพร
จังหวัดร้อยเอ็ด
- พ.ศ. 2523 มัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด
- พ.ศ. 2527 ปริญญาครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) วิชาเอกอุตสาหกรรมศิลป์
วิทยาลัยครูพระนคร
- พ.ศ. 2556 ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม