

แนวโน้มนรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้  
ของชุมชน

นางจันทร์สถิตย์ พันธุ์เพชร

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์  
ปีการศึกษา 2553  
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา


**TRENDS OF SCHOOL LIBRARY MODEL IN PROMOTING  
COMMUNITY LEARNING RESOURCES**

**JUNSATIT PHUNPHET**

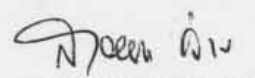
**A Thesis submitted in partial fulfillment of the requirements for the degree of  
Master of Arts in Library and Information Science  
2010  
Copyright of Bansomdejchaopraya Rajabhat University**


ชื่อเรื่อง แนวโน้มรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน  
ชื่อผู้วิจัย นางจันทร์สถิตย์ พันธุ์เพชร  
สาขา บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์  
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ดร. มลิวัลย์ ประดิษฐ์ธีระ  
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม รองศาสตราจารย์ ฉวีวรรณ คูหาภินันท์  
ปีการศึกษา 2553


มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา อนุมัติให้บัณฑิตวิทยาลัยเป็นส่วนหนึ่ง  
ของการศึกษาตามหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต

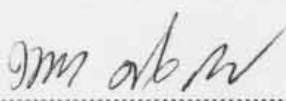
  
.....คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารีวรรณ เข็มสะอาด)


คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

  
..... ประธานกรรมการ  
(ศาสตราจารย์ ดร.สายหยุด จำปาทอง)

  
..... กรรมการ  
(ดร. มลิวัลย์ ประดิษฐ์ธีระ)

  
..... กรรมการ  
(รองศาสตราจารย์ ฉวีวรรณ คูหาภินันท์)

  
..... กรรมการ  
(รองศาสตราจารย์ ھرรษา ศิวรักษ์)

  
.....กรรมการและเลขานุการ  
(อาจารย์ ศิริกาญจน์ โพธิ์เขียว)

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

|                      |   |
|----------------------|---|
| ชื่อเรื่อง           | แนวโน้มนรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน |
| ชื่อผู้วิจัย         | นางจันทร์สถิตย์ พันธุ์เพชร                                      |
| สาขาวิชา             | บรรณารักษศาสตร์และสารานเทศศาสตร์                                |
| อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก | ดร.มลิวัลย์ ประดิษฐ์ธีระ  |
| อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม | รองศาสตราจารย์ฉวีวรรณ กุหาภินันท์                               |
| ปีการศึกษา           | 2553  |

### บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาแนวโน้มนรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน 8 ด้าน ได้แก่ 1.การบริหาร 2.งบประมาณ 3.บุคลากร 4.ทรัพยากร 5.อาคารสถานที่และครุภัณฑ์ 6.บริการและกิจกรรม 7.เครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด 8.การประเมินคุณภาพห้องสมุด เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสัมภาษณ์และแบบสอบถามจากผู้เชี่ยวชาญทางด้านบรรณารักษศาสตร์ 3 กลุ่ม ได้แก่ นักวิชาการ ศึกษานิเทศก์ที่ทำหน้าที่นิเทศงานห้องสมุด บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนและนำแบบสอบถามที่ได้ไปศึกษากับตัวแทนชุมชน 2 กลุ่ม ได้แก่ สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร สมาชิกสภาเขต นำผลที่ได้มาวิเคราะห์ด้วยเทคนิคเดลฟาย

ผลการวิจัยพบว่า 1. ด้านการบริหาร ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้บริหารจัดการให้ทุกภาคส่วน ได้แก่ สถานศึกษา องค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น องค์กรอิสระ ในท้องถิ่นที่ให้การสนับสนุนห้องสมุดเข้ามามีส่วนร่วมในการเป็นคณะกรรมการอำนวยการบริหาร 2. ด้านงบประมาณ คณะกรรมการอำนวยการบริหารให้การสนับสนุนงบประมาณ 3. ด้านบุคลากร นำหลักการจัดการความรู้มาสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนรู้ การวิจัยและการพัฒนาทักษะความรู้ในการปฏิบัติงาน การบริหารและคุณภาพการดำเนินงานของบุคลากร 4. ด้านทรัพยากร จัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ตรงกับหลักสูตรสถานศึกษาและความต้องการของผู้ใช้บริการ รวบรวมและจัดเก็บสารสนเทศที่มีอยู่ในชุมชนเพื่อสร้างอาชีพและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนในรูปแบบของฐานข้อมูล เชื่อมโยงสารสนเทศที่เป็นประโยชน์กับท้องถิ่นด้วยเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพื่อให้ชุมชนเข้าถึงอย่างสะดวกรวดเร็ว 5. ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ อาคารห้องสมุดควรตั้งอยู่ในบริเวณที่เป็นศูนย์กลางของโรงเรียน การคมนาคมสะดวกไม่อยู่ในที่ลับมีบรรยากาศที่เหมาะสมทุกด้าน เพื่อดึงดูดใจอยากให้อาศัยบริการ 6. ด้านบริการและกิจกรรม จัดบริการเชิงรุกทุกรูปแบบเข้าไปในชุมชน เป็นศูนย์กลางเชื่อมโยงระบบเครือข่ายข้อมูลท้องถิ่นกับ

เครือข่ายโลก จัดกิจกรรมเพื่อสร้างอาชีพ จัดเวทีเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันภายในชุมชนเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ จัดบริการและกิจกรรมให้กับชุมชนในวันเสาร์-อาทิตย์ 7. ด้านเครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมีวัตถุประสงค์เพื่อการจัดกิจกรรมและเผยแพร่แลกเปลี่ยนเรียนรู้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนร่วมกัน 8. ด้านการประเมินคุณภาพห้องสมุด มีการประเมินทั้งกระบวนการในแต่ละด้าน โดยกำหนดตัวชี้วัดอย่างชัดเจนทั้งการประเมินผลการดำเนินงาน ประเมินผลเชิงคุณภาพ ประเมินผล เชิงปริมาณและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Title</b>         | Trends of School Library Model in Promoting Community Learning Resources |
| <b>Author</b>        | Junsatit Phunphet  |
| <b>Program</b>       | Library and Information Science  |
| <b>Major Advisor</b> | Dr. Malivan Praditteera  |
| <b>Co-Advisor</b>    | Assoc. Prof. Chaweewan Khuhapinant                                       |
| <b>Academic Year</b> | 2010   |

### **Abstract**

This research aimed to study trends of School Library Model in promoting community learning resources in 8 areas as follows: 1. Management 2. Budget 3. Personnel 4. Resources 5. Premises and equipment 6. Services and activities 7. Networking and cooperation among the libraries 8. Quality evaluation. The 3 groups of specialists were interviewed and questioned that were educators, librarian supervisors, school librarians. The questionnaires were used with the representative groups of community that were the members of the Bangkok Metropolitan Administration and members of the District Councils and the results were analyzed by Delphi Technique.

The trendy model of school library are as follows : 1. Management: School administrators should manage all public sectors of educational organizations including educational administrators, local organizations, and independent organizations to take part in the Board of Executive Committee. 2. Budget: Commission Executive Committee should support the budget. 3. Personnel: knowledge management, research and development, and quality management are needed for the library staff. 4. Resources: the library should serve the teaching –learning process and the needs of users. Whereas, the information provided in library should support the community in order to create jobs and improve the quality of life. Moreover, library should link useful databases via the Internet in order to access quickly and easily. 5. Premises and equipment: Library building should be located in the center of the school. Convenient transportation is also needed. The good and peaceful atmosphere is an attractive factor for users. 6. Services and activities: Proactive services should be provided. Library should act as the gateway to any local and global knowledge networks. Career promoting activities should be done continuously in the libraries in order to create a learning

community and to promote new knowledge for the community members. Those services and events should be held on weekends. 7. Library networking and cooperation: Library should organize the library collaborations in order to share and disseminate the useful information resources to its community. 8. Library quality evaluation: There should be the library quality indicators which are used in the quality assessment process. The indicators must be clearly defined either qualitative or quantitative ways. Lastly, the evaluation of personnel's performance should be done.

## ประกาศคุณูปการ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงด้วยความกรุณาของ ดร.มลิวัลย์ ประดิษฐ์ธีระ และ รองศาสตราจารย์ฉวีวรรณ คูหาภินันท์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ที่เอาใจใส่ให้คำแนะนำ ตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ เพื่อให้วิทยานิพนธ์ออกมาถูกต้อง ผู้วิจัยกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

กราบขอบพระคุณคณาจารย์ สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาทุกท่านที่ได้ประสิทธิ์ประสาทวิชาแก่ผู้วิจัย

ขอขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญที่ได้กรุณาตรวจสอบแก้ไขให้คำแนะนำในการสร้างเครื่องมือการวิจัยและขอขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญทางด้านบรรณารักษศาสตร์ สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร สมาชิกสภาเขต ทุกท่านที่ให้ความอนุเคราะห์ในการให้ข้อมูลและตอบแบบสอบถาม

ขอขอบคุณครอบครัว ผู้ร่วมงานตลอดจนเพื่อนร่วมชั้นเรียนที่เป็นกำลังใจและช่วยเหลือในการทำวิจัยด้วยดีเสมอมา

คุณค่าและประโยชน์ใดๆของวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบเป็นเครื่องบูชาพระคุณบุพการีผู้มีพระคุณทุกท่าน และคณาจารย์ ผู้ซึ่งได้ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ให้แก่ผู้วิจัย

นางจันทร์สถิตย์ พันธุ์เพชร



## สารบัญ

|   | หน้า |
|---|------|
| บทคัดย่อภาษาไทย.....  | ก    |
| บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....   | ค    |
| ประกาศขอบคุณ.....   | จ    |
| สารบัญ.....   | ฉ    |
| สารบัญตาราง.....  | ช    |
| สารบัญแผนภูมิ.....  | ๓    |
| <br>  |      |
| บทที่ 1 บทนำ.....   | 1    |
| วัตถุประสงค์.....   | 3    |
| ขอบเขตในการวิจัย.....   | 3    |
| นิยามศัพท์เฉพาะ.....  | 4    |
| กรอบแนวคิดในการวิจัย.....                                       | 7    |
| บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....                     | 8    |
| แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียน.....                       | 9    |
| พระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. 2545.....                            | 30   |
| สาระหลักของมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ที่นำไปสู่สังคมแห่งการเรียนรู้..... | 31   |
| การมีส่วนร่วมของชุมชน.....                                      | 33   |
| องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization).....              | 34   |
| แหล่งการเรียนรู้ชุมชน.....                                      | 38   |
| กระบวนการเรียนรู้.....  | 39   |
| เทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique).....                            | 41   |
| งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....                                      | 45   |
| บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....                                 | 49   |
| ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....                                    | 49   |
| เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....                                 | 50   |
| วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล.....                                    | 52   |
| การวิเคราะห์ข้อมูล.....   | 52   |
| สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....                            | 53   |

## สารบัญ (ต่อ)

|  | หน้า |
|--|------|
| บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....                    | 54   |
| การวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ.....          | 54   |
| การวิเคราะห์ความคิดเห็นของชุมชน.....                 | 77   |
| การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชน..... | 99   |
| บทที่ 5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....            | 126  |
| วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....                         | 126  |
| สรุปผลการวิจัย.....                                  | 126  |
| การอภิปรายผลการวิจัย.....                            | 147  |
| ข้อเสนอแนะผลการวิจัย.....                            | 150  |
| ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป.....               | 151  |
| <br>   |      |
| บรรณานุกรม.....                                      | 152  |
| <br>   |      |
| ภาคผนวก.....   | 160  |
| ภาคผนวก ก.....                                       | 161  |
| รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย.....       | 162  |
| ภาคผนวก ข.....                                       | 163  |
| แบบสัมภาษณ์.....                                     | 164  |
| แบบสอบถามรอบที่ 1.....                               | 171  |
| แบบสอบถามรอบที่ 2.....                               | 185  |
| แบบสอบถามชุมชน.....                                  | 202  |
| ภาคผนวก ค.....                                       | 216  |
| ประวัติผู้วิจัย.....                                 | 217  |

## สารบัญตาราง

| ตารางที่ |  | หน้า |
|----------|--|------|
| 1        | จำนวนผู้เชี่ยวชาญและค่าความคลาดเคลื่อนของการวิจัยโดยใช้เคลฟายเทคนิค.....                           | 43   |
| 2        | ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานห้องสมุด.....                                 | 55   |
| 3        | ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับองค์ประกอบของ<br>ที่ปรึกษาคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด..... | 56   |
| 4        | ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับองค์ประกอบของ<br>คณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด.....          | 56   |
| 5        | ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของ<br>คณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด.....        | 58   |
| 6        | ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับองค์ประกอบของ<br>คณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด.....               | 60   |
| 7        | ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของ<br>คณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด.....             | 61   |
| 8        | ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับหน่วยงานที่ควรให้การสนับสนุนงบประมาณ..                          | 62   |
| 9        | ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการจัดหางบประมาณเพิ่มเติม.....                                  | 63   |
| 10       | ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรใน<br>องค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้.....    | 64   |
| 11       | ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการสนับสนุนบุคลากร<br>ให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ.....          | 65   |
| 12       | ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการทรัพยากร.....                              | 66   |
| 13       | ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการ<br>อาคารสถานที่และครุภัณฑ์.....           | 67   |
| 14       | ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวทางการจัดบริการให้กับชุมชน.....                              | 69   |
| 15       | ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวทางการจัดกิจกรรมให้กับชุมชน.....                             | 70   |
| 16       | ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับเวลาในการให้บริการ<br>และร่วมกิจกรรมของชุมชน.....               | 72   |
| 17       | ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างห้องสมุด.....                                 | 73   |
| 18       | ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับวัตถุประสงค์<br>ของความร่วมมือระหว่างห้องสมุด.....              | 74   |

## สารบัญตาราง (ต่อ)

| ตารางที่ |   | หน้า |
|----------|---|------|
| 19       | ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวทางการประเมินคุณภาพห้องสมุด.....                      | 75   |
| 20       | ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานห้องสมุด .....                                | 77   |
| 21       | ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับองค์ประกอบของ<br>ที่ปรึกษาคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด..... | 78   |
| 22       | ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับองค์ประกอบของ<br>คณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด.....          | 79   |
| 23       | ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของ<br>คณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด.....        | 80   |
| 24       | ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับองค์ประกอบของ<br>คณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด.....               | 82   |
| 25       | ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับองค์ประกอบของ<br>คณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด.....               | 82   |
| 26       | ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับหน่วยงานที่ควรให้การสนับสนุนงบประมาณ .....                      | 84   |
| 27       | ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับการจัดหางบประมาณเพิ่มเติม.....                                  | 85   |
| 28       | ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในองค์กร<br>ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้.....    | 86   |
| 29       | ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับการสนับสนุนบุคลากร<br>ให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ.....          | 87   |
| 30       | ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการทรัพยากร.....                              | 88   |
| 31       | ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการ<br>อาคารสถานที่และครุภัณฑ์.....           | 89   |
| 32       | ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับแนวทางการจัดบริการให้กับชุมชน.....                              | 91   |
| 33       | ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับแนวทางการจัดกิจกรรมให้กับชุมชน.....                             | 92   |
| 34       | ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับเวลาในการให้บริการ<br>และร่วมกิจกรรมของชุมชน.....               | 94   |
| 35       | ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างห้องสมุด.....                                 | 95   |
| 36       | ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์<br>ของความร่วมมือระหว่างห้องสมุด.....              | 96   |

## สารบัญตาราง (ต่อ)

| ตารางที่ | หน้า  |
|----------|---|
| 37       | ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับแนวทางการประเมินคุณภาพห้องสมุด..... 97  |
| 38       | การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชน<br>เกี่ยวกับแนวทางการบริหารงาน..... 99                                      |
| 39       | การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับ<br>องค์ประกอบของที่ปรึกษาคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด..... 100 |
| 40       | การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับ<br>องค์ประกอบของคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด..... 101          |
| 41       | การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับ<br>บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด..... 102        |
| 42       | การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับ<br>องค์ประกอบของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด..... 104               |
| 43       | การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับ<br>บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด..... 105             |
| 44       | การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับ<br>หน่วยงานที่ควรให้การสนับสนุนงบประมาณ..... 107                   |
| 45       | การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับ<br>การจัดหางบประมาณเพิ่มเติม..... 108                              |
| 46       | การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับ<br>การพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้..... 109    |
| 47       | การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับ<br>การสนับสนุนบุคลากรให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ..... 111          |
| 48       | การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับ<br>แนวทางการบริหารจัดการทรัพยากร..... 112                          |
| 49       | การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับ<br>แนวทางการบริหารจัดการอาคารสถานที่และครุภัณฑ์..... 114           |
| 50       | การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับ<br>แนวทางการจัดบริการให้กับชุมชน..... 116                          |

## สารบัญตาราง (ต่อ)

| ตารางที่ | หน้า   |
|----------|--|
| 51       | การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับ<br>แนวทางการจัดกิจกรรมให้กับชุมชน..... 118  |
| 52       | การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับ<br>เวลาในการให้บริการและร่วมกิจกรรมของชุมชน..... 120  |
| 53       | การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับ<br>ห้องสมุดที่ควรมีความร่วมมือกันเพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน..... 121   |
| 54       | การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับ<br>วัตถุประสงค์ของความร่วมมือระหว่างห้องสมุด..... 122   |
| 55       | การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับ<br>แนวทางการประเมินคุณภาพห้องสมุด..... 123  |
| 56       | สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อ<br>การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน..... 126                                       |
| 57       | สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อ<br>องค์ประกอบของที่ปรึกษาคณะกรรมการอำนวยการบริหาร<br>ห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน..... 127 |
| 58       | สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อ<br>องค์ประกอบของคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุดโรงเรียน<br>ในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน..... 128          |
| 59       | สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อ<br>บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุดโรงเรียน<br>ในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน..... 129        |
| 60       | สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อ<br>ต่อองค์ประกอบของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน<br>ในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน..... 130            |
| 61       | สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อ<br>บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน<br>ในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน ..... 131            |

## สารบัญตาราง (ต่อ)

| ตารางที่ | หน้า   |
|----------|--|
| 62       | สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อ<br>หน่วยงานที่ควรให้การสนับสนุนงบประมาณห้องสมุดโรงเรียน<br>ในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน..... 132   |
| 63       | สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อ<br>การจัดหางบประมาณเพิ่มเติมของห้องสมุดโรงเรียน<br>ในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน..... 132           |
| 64       | สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อ<br>การพัฒนาบุคลากรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้..... 132   |
| 65       | สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อ<br>การสนับสนุนบุคลากรให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ..... 134   |
| 66       | สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อ<br>การบริหารจัดการทรัพยากรห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้<br>ของชุมชน..... 135                |
| 67       | สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อ<br>การบริหารจัดการอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ห้องสมุดโรงเรียน<br>ในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน..... 136 |
| 68       | สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อ<br>การจัดบริการให้กับชุมชน..... 137   |
| 69       | สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อ<br>แนวทางการจัดกิจกรรมให้กับชุมชน..... 138  |
| 70       | สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อ<br>เวลาในการให้บริการและร่วมกิจกรรมของชุมชน..... 140  |
| 71       | สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อ<br>ห้องสมุดที่ควรมีความร่วมมือกันเพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน..... 140                             |
| 72       | สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อ<br>วัตถุประสงค์ของความร่วมมือระหว่างห้องสมุดโรงเรียน<br>ในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน..... 141      |

## สารบัญตาราง (ต่อ)

| ตารางที่ |  | หน้า |
|----------|--|------|
| 73       | สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อการประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน..... | 142  |



## สารบัญแผนภูมิ

| แผนภูมิที่ |  | หน้า |
|------------|--|------|
| 1          | กรอบแนวคิดในการวิจัย.....                            | 7    |
| 2          | ระบบเปิด.....  | 20   |
| 3          | ปัจจัยของระบบห้องสมุดและสังคม.....                   | 21   |
| 4          | แบบจำลองระบบองค์การแห่งการเรียนรู้ของมาร์ควอร์ท..... | 36   |

# บทที่ 1

## บทนำ

### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

สังคมไทยในปัจจุบันเป็นสังคมฐานความรู้ (Knowledge Based Society) เพราะความรู้สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคคลและชุมชนที่อาศัยอยู่ให้มีคุณภาพจึงเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาประเทศให้มีความเจริญก้าวหน้าเท่าทันกับอารยประเทศดังที่ชลภัสส์ วงษ์ประเสริฐ (2549 : 4-7) กล่าวไว้ว่าการศึกษาไทยตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาจึงมุ่งพัฒนาเยาวชนให้เป็นผู้มีความรู้สามารถดำรงชีวิตอย่างมีความสุข พัฒนาสังคมให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้เป็นสังคมแห่งภูมิปัญญาตระหนักถึงความสำคัญความจำเป็นของการเรียนรู้ที่ทุกคนและทุกส่วนในสังคมมีความใฝ่รู้และพร้อมที่จะเรียนรู้อยู่เสมอ การเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning) เป็นเรื่องที่เกิดขึ้นและมีความต่อเนื่องเป็นปกติวิสัยในชีวิตประจำวันของทุกคนเป็นการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นได้ในทุกเวลาทุกสถานที่ของคนทุกคนในทุกสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม ดังนั้นการศึกษาจึงมีบทบาทในการพัฒนาประชากรของประเทศให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์

เจตนารมณ์หนึ่งในการปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545 มุ่งกระจายอำนาจการจัดการศึกษาสู่เขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มากที่สุดเพื่อความเป็นเอกภาพในระดับนโยบาย โดยคาดหวังว่าเมื่อสถานศึกษามีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ มีการทำงานประสานร่วมมือกันกับหน่วยงานในระดับท้องถิ่น ก็จะสามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างยืดหยุ่นหลากหลายตามความต้องการของผู้เรียนและเขตพื้นที่ อย่างไรก็ตามการเปลี่ยนแปลงระบบและโครงสร้างเพื่อให้เกิดการกระจายอำนาจทางวิชาการ การบริหารงานบุคคลและการเงินงบประมาณนี้ หากทำได้สำเร็จจริงก็จะส่งผลให้การบริหารจัดการศึกษาของไทยมีความคล่องตัวสูง หน่วยงานที่ปฏิบัติงานในระดับพื้นที่และสถานศึกษาจะสามารถปรับตัวให้ยืดหยุ่นสอดคล้องกับเงื่อนไขและสภาพแวดล้อมของแต่ละพื้นที่ได้และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงในการจัดการเรียนการสอนที่ตอบสนองความต้องการของผู้เรียนและสังคมตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายการศึกษาได้ในที่สุด วิชัย ต้นศิริ (2536 : 6) กล่าวว่า การกระจายอำนาจทางการศึกษามุ่งเน้นให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาเพื่อให้การศึกษาเป็นกระบวนการที่พัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในสังคมไทยสามารถดำเนินชีวิตได้อย่างสันติสุขสามารถเกื้อหนุนการพัฒนาประเทศได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในทุก ๆ ด้าน นอกจากนี้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542

แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545 ยังมุ่งให้สถานศึกษาร่วมมือกับบุคคล สถาบันอื่นทั้งภาครัฐและเอกชนในชุมชนโดยการจัดการเรียนรู้เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนอีกด้วย

โรงเรียนเป็นสถาบันหนึ่งในชุมชนย่อมมีความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดกับชุมชน โรงเรียนที่ดีต้องไม่แปลกแยกจากชุมชน ห้องสมุดเป็นหน่วยงานหนึ่งของโรงเรียนจึงควรมีบทบาทนอกจากรวบรวมสรรพวิทยากรเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามหลักสูตรของโรงเรียนแล้วจึงควรมีการขยายการให้บริการออกไปสู่ชุมชน ดังที่ นววิไลลักษณ์ บุญยะกาญจน (2528 : 57) กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งที่กระตือรือร้นด้านอาชีพคุณค่าทางวัฒนธรรมและสังคมให้แก่ชุมชนเพื่อให้คนในชุมชนได้พัฒนาคุณภาพชีวิตของตนและชุมชนที่อาศัย นำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน

ทองอยู่ แก้วไทรสะ และชัยศ อิ่มสุวรรณ (2544 : 226 - 242) เห็นว่าห้องสมุดควรเป็นส่วนหนึ่งของชีวิต เป็นแหล่งที่ให้บุคคลเรียนรู้ได้อย่างต่อเนื่องและกระบวนการเรียนรู้ของการศึกษาทั้งในระบบและการศึกษานอกระบบโดยมีเป้าหมาย คือ คนไทยสามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตได้อย่างมีความสุข เช่นเดียวกับที่ชุตินา สัจจามันท์ (2544 : 18 - 23) เห็นว่าห้องสมุดเป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาทุกรูปแบบ เพื่อตอบรับกระแสแห่งการเปลี่ยนแปลงร่วมกันในการสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้รูปแบบใหม่ตลอดจนการเรียนรู้ตลอดชีวิตเพื่อสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

ห้องสมุดโรงเรียนควรเพิ่มบทบาทให้กับสถานศึกษาโดยการเป็นแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้กับชุมชนเพื่อเป็นการรองรับนโยบายการกระจายอำนาจการจัดการศึกษา ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545 ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับคนในชุมชน ห้องสมุดโรงเรียนควรมีนโยบายดำเนินการด้านการจัดบริการชุมชนโดยทำหน้าที่ทั้งให้การศึกษาและเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชนอีกด้วย ผู้วิจัยได้เข้าร่วมการสัมมนาโครงการอบรมห้องสมุดมีชีวิตสัญจร จุดประกายห้องสมุดมีชีวิตในโรงเรียน ชวนเด็กไทยรักการอ่าน อุทยานการเรียนรู้ (Thailand Knowledge Park) ของ TK Park บรรณารักษ์ของห้องสมุดโรงเรียนม่วงสามปี ซึ่งเป็นโรงเรียนระดับประถมศึกษาขนาดกลางในชนบทจังหวัดลำพูนได้บรรยายถึงวิธีการของห้องสมุดโรงเรียนในการจัดบริการให้กับชุมชนโดยเปิดให้ชุมชนเข้ามาใช้บริการภายในห้องสมุดและนำทรัพยากรสารสนเทศออกไปให้บริการแก่ชุมชนโดยให้นักเรียนเป็นผู้นำไปเสนอให้กับแหล่งชุมชน เช่น ร้านค้า บ้าน และวัด ให้เลือกยืมตามอัธยาศัย ในการจัดบริการของห้องสมุดโรงเรียนนี้ถือว่าการใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่คุ้มค่าตอบสนองความต้องการของชุมชน ถือได้ว่าเป็นการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริงและเป็นการปลูกฝังนิสัยให้กับเด็กนักเรียนได้มีจิตอาสาและจิตสำนึกสาธารณะอีกด้วย จากการประมวลผลงานวิจัยของสมพงษ์ จิตระดับ (2550, ออนไลน์) อาจารย์คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยพบว่าหนึ่งในปัญหาของเด็กไทยในกรุงเทพฯคือการ

ขาดจิตอาสาและจิตสำนึกสาธารณะให้ความสำคัญกับตนเองมากกว่าส่วนรวม มองตนเองเป็นศูนย์กลางของความสุข

จากความสัมพันธ์ของปัญหาดังที่ได้กล่าวมาแล้วผู้วิจัยจึงเกิดความสนใจที่จะศึกษาแนวโน้มนรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชนให้ปรากฏเป็นรูปธรรมตามความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิด้วยเทคนิคเดลฟาย

## วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาแนวโน้มนรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน

## ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาแนวโน้มนรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชนตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ พ.ศ. 2549 จำนวน 8 ด้าน ได้แก่ การบริหาร งบประมาณ บุคลากร ทรัพยากรสารสนเทศ อาคารสถานที่และครุภัณฑ์ บริการ และกิจกรรม เครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและการประเมินคุณภาพห้องสมุด

### ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

#### ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ

1. ผู้เชี่ยวชาญทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์โดยใช้เทคนิคเดลฟาย ประกอบด้วยบุคคล 3 กลุ่ม ได้แก่

- 1.1 นักวิชาการทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ จำนวน 6 คน
- 1.2 ศึกษาพิเศษที่ทำหน้าที่นิเทศการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน จำนวน 6 คน
- 1.3 ครู/อาจารย์บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษที่ดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน

จำนวน 7 คน

2. ผู้นำชุมชน ได้แก่ สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร จำนวน 57 คน สมาชิกสภาเขต จำนวน 354 คน รวมทั้งสิ้น 411 คน

#### กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นประชากรกลุ่มผู้นำชุมชนโดยใช้การกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้เกณฑ์ กรณีสที่จำนวนประชากรเป็นหลักหรือใช้กลุ่มตัวอย่างร้อยละ 15 – 30 ของประชากรในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยกำหนดให้ใช้เกณฑ์ร้อยละ 20 ของประชากร (บุญชม ศรีสะอาด.

2543 : 38) ได้จำนวน 411 คน แบ่งเป็นสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร 11 คน และสมาชิกสภาเขต 71 คน รวมทั้งสิ้น 82 คน

## ตัวแปรที่ศึกษา

1. ตัวแปรต้น (Independent Variable) ตัวแปรต้นในการวิจัยครั้งนี้ คือ รูปแบบของงานวิจัย โดยใช้เทคนิคเดลฟาย ตามกรอบแนวคิด 7 ตอน ดังนี้

แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียน

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2545

สาระหลักของมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ที่นำไปสู่สังคมแห่งการเรียนรู้

การมีส่วนร่วมของชุมชน

องค์กรแห่งการเรียนรู้

แหล่งการเรียนรู้ชุมชน

กระบวนการเรียนรู้

2. ตัวแปรตาม (Dependent Variable) คือ รูปแบบการดำเนินงานตามแนวมาตรฐานของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน แบ่งเป็น 8 ด้าน ดังนี้

การบริหาร

งบประมาณ

บุคลากร

ทรัพยากรสารสนเทศ

อาคารสถานที่ และครุภัณฑ์

บริการและกิจกรรม

เครือข่าย และความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

การประเมินคุณภาพห้องสมุด

## นิยามศัพท์เฉพาะ

1. **สังคมฐานความรู้** หมายถึง สังคมที่อาศัยความรู้เป็นพื้นฐานในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนและชุมชนที่อาศัยอยู่ให้มีคุณภาพ

2. **การเรียนรู้ตลอดชีวิต** หมายถึง การผสมผสานของการเรียนรู้ระหว่างการศึกษาระบบการศึกษานอกระบบ และการศึกษตามอัธยาศัย เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

3. การกระจายอำนาจทางการศึกษา หมายถึง พระราชบัญญัติการศึกษาที่กำหนดให้องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่นได้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาในท้องถิ่นของตน

4. แหล่งการเรียนรู้ชุมชน หมายถึง ห้องสมุดหรือสถานที่รวบรวมสรรพวิทยากร ข่าวสารหรือบุคคลที่เอื้อต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

5. ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง ห้องสมุดที่ทำหน้าที่เพื่อการสนับสนุนการเรียนการสอนของครู นักเรียนและบุคลากรภายในโรงเรียน

6. การบริการชุมชน หมายถึง กิจกรรมที่ห้องสมุดโรงเรียนจัดขึ้นเพื่อบริการแก่คนในชุมชน

7. ผู้เชี่ยวชาญ หมายถึง ผู้ที่มีความรู้ ประสบการณ์ทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน ประกอบด้วยบุคคล 3 กลุ่ม คือ

นักวิชาการ คือ ผู้ที่เคยเป็นหรือเป็นอาจารย์ผู้สอนในสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์หรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาที่เกี่ยวข้องที่ได้ศึกษาและทำงานวิจัยตลอดจนมีผลงานทางวิชาการเกี่ยวกับห้องสมุดมาเป็นเวลามากกว่า 15 ปี จำนวน 6 คน

ศึกษานิเทศก์ คือ ผู้ที่มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ หรือผู้ที่เคยเป็นศึกษานิเทศก์ที่ทำหน้าที่นิเทศงานเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน มาเป็นเวลามากกว่า 15 ปี จำนวน 6 คน

บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ คือ ครู/อาจารย์ที่มีวิทยฐานะและดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมาเป็นเวลามากกว่า 15 ปี จำนวน 7 คน

8. ชุมชน หมายถึง กลุ่มคนที่อาศัยอยู่ในเขตกรุงเทพมหานครและการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยใช้บุคคลที่ทำหน้าที่เป็นตัวแทนประชาชนที่มาจากการเลือกตั้งในที่นี้ คือ สมาชิกสภากรุงเทพมหานครและสมาชิกสภาเขต ที่ดำรงตำแหน่งในปีพุทธศักราช 2552

9. เทคนิคเดลฟาย หมายถึง วิธีการวิจัยที่ใช้พยากรณ์เหตุการณ์ในอนาคตที่ควรจะเป็นโดยอาศัยความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

10. แนวโน้ม หมายถึง การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นเพื่อสนับสนุนการเป็นสังคมฐานความรู้ การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาแนวโน้มรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชนตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

11. รูปแบบ หมายถึง แนวทางในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนตามมาตรฐานของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน 8 ด้าน ได้แก่ การบริหารงบประมาณ บุคลากร ทรัพยากรสารสนเทศ อาคารสถานที่และครุภัณฑ์ บริการและกิจกรรม เครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด การประเมินคุณภาพห้องสมุด

12. แนวโน้มรูปแบบ หมายถึง แนวทางการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนตามมาตรฐานของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน

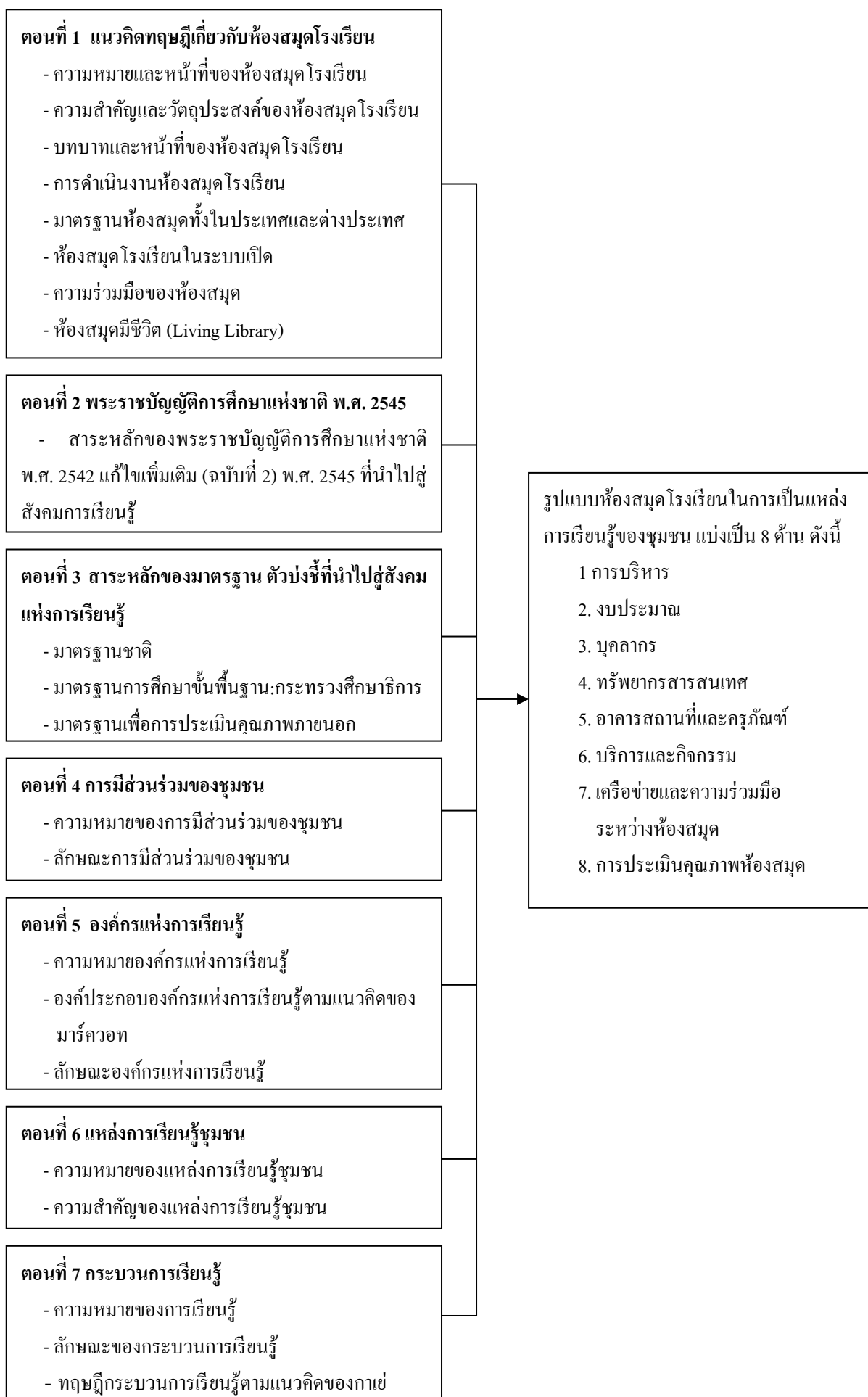
8 ด้าน ได้แก่ การบริหาร งบประมาณ บุคลากร ทรัพยากรสารสนเทศ อาคารสถานที่และครุภัณฑ์ บริการและกิจกรรม เครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด การประเมินคุณภาพห้องสมุด เพื่อสนับสนุนการเป็นสังคมฐานความรู้ การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาแนวโน้มรูปแบบห้องสมุด โรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชนตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย

1. ได้รูปแบบห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน
2. ได้แนวทางให้กับองค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น และผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณาห้องสมุดโรงเรียนเพื่อเป็นอีกหนึ่งแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน
3. ได้แนวทางให้กับผู้บริหาร และบรรณารักษ์โรงเรียนตัดสินใจวางแผนปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนทั้งในปัจจุบันและในอนาคตให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการศึกษาของคนในชุมชนยิ่งขึ้น
4. ได้แนวทางในการดำเนินงานของบรรณารักษ์ ห้องสมุดโรงเรียนเพื่อการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชนในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนให้ดียิ่งขึ้น

### กรอบแนวคิดในการวิจัย

ผู้วิจัยนำแนวคิดและทฤษฎีดังกล่าวมาทำการวิเคราะห์และสังเคราะห์เพื่อสร้างเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัย เรื่อง “แนวโน้มรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน” ตามแผนภาพที่ 1 ดังนี้





## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาแนวโน้มนำรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนในการให้บริการชุมชน เพื่อเป็นการรองรับนโยบายการกระจายอำนาจการจัดการศึกษา ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ดังนั้นเพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาผู้วิจัยจึงได้ศึกษาจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยได้นำเสนอเนื้อหาสาระตามลำดับหัวข้อดังต่อไปนี้

#### ตอนที่ 1 แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียน

1. ความหมายของห้องสมุดโรงเรียน
2. ความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน
3. วัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน
4. บทบาทและหน้าที่ของห้องสมุดโรงเรียน
5. การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน
6. มาตรฐานห้องสมุดทั้งในประเทศและต่างประเทศ
7. ห้องสมุดโรงเรียนในระบบเปิด
8. ความร่วมมือของห้องสมุด
6. ห้องสมุดมีชีวิต (Living Library)

#### ตอนที่ 2 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2545

1. สาระหลักของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่นำไปสู่สังคมนการเรียนรู้

#### ตอนที่ 3 สาระหลักของมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ที่นำไปสู่สังคมแห่งการเรียนรู้

1. มาตรฐานชาติ
2. มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน : กระทรวงศึกษาธิการ
3. มาตรฐานเพื่อการประเมินคุณภาพภายนอก

#### ตอนที่ 4 การมีส่วนร่วมของชุมชน

1. ความหมายของการมีส่วนร่วมของชุมชน
2. ลักษณะการมีส่วนร่วมของชุมชน

#### ตอนที่ 5 องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

1. ความหมายขององค์กรแห่งการเรียนรู้
2. องค์ประกอบขององค์กรแห่งการเรียนรู้ตามแนวคิดของมาร์ควอท

### 3. ลักษณะองค์กรแห่งการเรียนรู้

#### ตอนที่ 6 แหล่งการเรียนรู้ชุมชน

1. ความหมายของแหล่งการเรียนรู้ชุมชน
2. ความสำคัญของแหล่งการเรียนรู้ชุมชน

#### ตอนที่ 7 กระบวนการเรียนรู้

1. ความหมายของการเรียนรู้
2. ลักษณะของกระบวนการเรียนรู้
3. ทฤษฎีกระบวนการเรียนรู้ตามแนวคิดของกาเย่

#### ตอนที่ 8 เทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique)

1. ความหมายของเทคนิคเดลฟาย
2. ลักษณะของเทคนิคเดลฟาย
3. กระบวนการของเทคนิคเดลฟาย
4. ข้อดีและข้อจำกัดของเทคนิคเดลฟาย

#### ตอนที่ 9 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ
2. งานวิจัยต่างประเทศ

### ตอนที่ 1 แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียน

#### ความหมายของห้องสมุดโรงเรียน

ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง ห้องสมุดสถานศึกษาต่ำกว่าระดับอุดมศึกษาทำหน้าที่สนับสนุนการเรียนการสอนของครูและนักเรียนมีผู้ให้ความหมายเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนไว้หลายความหมาย (เฉลิม พันธุ์สีดา 2542 : 1 ; นาวา วงษ์พรม 2539 : ออนไลน์ ; เชิดชู กาพวงศ์ 2545 : 55) พอสรุปได้ดังนี้ ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนตลอดจนบริการความรู้ให้กับประชาชนซึ่งมีทั้งวัสดุตีพิมพ์ (Printed Materials) และวัสดุไม่ตีพิมพ์ (Non-Printed Materials) เป็นศูนย์กลางสำหรับครูและนักเรียนให้ศึกษาหาความรู้เพื่อประกอบการเรียนการสอนเพื่อตอบสนองความต้องการแก่นุคลากรภายในโรงเรียนเป็นหลัก อาจจัดเป็นอาคารเอกเทศหรือห้องใดห้องหนึ่งในอาคารเรียนก็ได้ มีครูบรรณารักษ์ที่มีความรู้ทางวิชาบรรณารักษ์รับผิดชอบในการบริหารงาน เช่น จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ จัดหมู่หนังสือตามระบบสากลและมีการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นหาเรื่องราวข่าวสาร ข้อมูล อาทิ บัตรรายการ บรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง วรรณีวารสาร เป็นต้น เพื่อให้ครูและนักเรียนได้เข้าถึงทรัพยากร

### ความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน

ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งการเรียนรู้ภายในโรงเรียนที่สำคัญ มีผู้ให้ความหมายเกี่ยวกับความสำคัญและวัตถุประสงค์ของห้องสมุดไว้หลายท่าน (เจลิยว พันธุ์สีดา 2542 : 1 ; ภิญญาพร นิติยะประภา 2539 : 16 ; เชิดชู กภาพงศ์ 2545 : 55) สรุปได้ดังนี้ ห้องสมุดโรงเรียนมีความสำคัญในการทำหน้าที่สนับสนุนการเรียนการสอนของครูและนักเรียน ส่งเสริมการเรียนรู้ตามอัธยาศัย ทักษะการใช้ห้องสมุดรวมทั้งส่งเสริมอาชีพ งานอดิเรก ความคิดสร้างสรรค์และความเข้าใจตนเองเพื่อก้าวไปสู่โลกกว้าง ปลูกฝังนิสัยรักการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

### วัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน

ห้องสมุดโรงเรียนมีวัตถุประสงค์หลักในการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอนของครูและนักเรียนให้บรรลุเป้าหมายตามหลักสูตรของโรงเรียน มีผู้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน (ประคอง บุญทน 2545 : 3 ; รัญจวน อินทรกำแหง 2531 : 20-21 ; สมจิตร พรหมเทพ 2542 : 2) พอสรุปได้ดังนี้

1. เพื่อเตรียมหนังสือและวัสดุทัศนวัสดุเพื่อส่งเสริมหลักสูตรนโยบายและโครงการของโรงเรียนให้บรรลุหลักการและจุดมุ่งหมายที่วางไว้
2. ส่งเสริมและแนะแนวการอ่านแก่นักเรียนให้นักเรียนสามารถหาความสุขความเพลิดเพลินจากการอ่านรวมทั้งมีวิจารณ์งานในการอ่าน
3. เพื่อเป็นแหล่งปลูกฝังและส่งเสริมนิสัยรักการอ่านการค้นคว้าหาความรู้ของนักเรียนตลอดชีวิต
4. เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถและทักษะในการใช้ห้องสมุดเพื่อเข้าใจในวิธีการใช้ห้องสมุดอื่น เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา และความเจริญก้าวหน้าของตนเอง
5. เพื่อให้นักเรียนเกิดทักษะในการใช้หนังสือเอกสารสื่อสิ่งพิมพ์อื่น ๆ รวมทั้งทัศนวัสดุเพื่อประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้า
6. เพื่อเป็นแหล่งบริการเลือกและใช้หนังสือและวัสดุอุปกรณ์ต่างๆในห้องสมุดเพื่อประโยชน์ต่อการสอนของครูโดยความร่วมมือระหว่างครูผู้สอนและบรรณารักษ์
7. เพื่อให้ความร่วมมือกับผู้บริหารและครูผู้สอนในการส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าทางการศึกษาและความเจริญงอกงามทางสติปัญญาของผู้ใช้ในทุกระดับ
8. เพื่อให้ความร่วมมือกับห้องสมุดโรงเรียนในชุมชนเดียวกันในอันที่จะพัฒนาปรับปรุงงานห้องสมุดและงานวิชาชีพให้มีการพัฒนางานสร้างสรรค์งานเพื่อประโยชน์ต่อผู้ใช้และชุมชนให้กว้างขวางขึ้น
9. เพื่อพัฒนาความรู้วิชาชีพครูและผู้ใช้บริการให้เจริญงอกงามทางการศึกษา

10. เพื่อเป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจในช่วงโง่งว่างและการศึกษาตามอัธยาศัยในความอิสระ โดยส่งเสริมให้ผู้รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

### บทบาทและหน้าที่ของห้องสมุดโรงเรียน

ห้องสมุดโรงเรียนมีความสำคัญยิ่งต่อการพัฒนาการเรียนการสอนของครูและนักเรียน ในการเป็นแหล่งรวบรวมสรรพวิทยาการ โดยบรรณารักษ์ต้องทำหน้าที่จัดหาสื่อวัสดุทุกประเภท ที่มีคุณค่าเหมาะสมกับการเรียนรู้และสอดคล้องกับหลักสูตรที่เปิดสอน จัดกิจกรรมเพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดนิสัยรักการอ่านและการค้นคว้าซึ่งการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในปัจจุบันมุ่งเน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญให้ผู้เรียนได้รู้จักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองตามศักยภาพ นอกจากนี้ห้องสมุดโรงเรียน ควรมีบทบาทในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชนตอบสนองความต้องการสารสนเทศของคนใน ชุมชนแต่ละช่วงวัยและสามารถนำความรู้ที่ได้ไปพัฒนาคุณภาพของชีวิตของตนเอง นักการศึกษาได้ กล่าวถึงบทบาทและหน้าที่ของห้องสมุด (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2549:1 – 3 ; สุนทร โคตรบรรเทา 2542 : 93 ; สมจิต พรหมเทพ 2542 : 2 ; Douglis. 1949 : 2 – 3) ดังนี้

1. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอนตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรการเรียนการสอนของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ
2. เพื่อเป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้ความสามารถตอบสนองความต้องการของผู้เรียน ครู ผู้ปกครองและชุมชนในท้องถิ่นนั้นตามความสนใจและความถนัดเพื่อพัฒนาสติปัญญาให้เจริญ ออกงาม
3. เพื่อกระตุ้นและแนะนำให้ผู้เรียนมีความกระตือรือร้น สนใจในการอ่านอยู่เสมอซึ่งจะทำให้ ผู้เรียนเกิดความพึงพอใจ มีนิสัยรักการอ่านเพิ่มขึ้นเรื่อยๆจนสามารถพัฒนาความสามารถ ในด้านการอ่าน มีวิจารณญาณถึงขั้นวิเคราะห์ วิจารณ์ได้
4. เพื่อให้ผู้เรียนมีประสบการณ์เกี่ยวกับห้องสมุดซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการ พัฒนา ทั้งทางด้านความสนใจ บุคลิกภาพและทัศนคติต่อสังคม
5. เพื่อให้ผู้เรียนเกิดทักษะในการใช้ห้องสมุด เอกสารสิ่งพิมพ์รวมไปถึง โสตทัศนวัสดุ เพื่อประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้า
6. เพื่อให้ผู้เรียนได้รู้จักห้องสมุดในฐานะเป็นสังคมหนึ่งมีทักษะเพื่อเข้าใจการใช้ห้องสมุด แหล่งการเรียนรู้อื่น เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพในการศึกษาขั้นสูงต่อไปและ ความเจริญก้าวหน้าของตน
7. เพื่อให้บรรณารักษ์ทำงานร่วมกับครูในโรงเรียนในฐานะแหล่งบริการเลือกและใช้ หนังสือ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในห้องสมุดให้สอดคล้องและเกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอนของครู

8. ให้ความร่วมมือกับผู้บริหารและครูผู้สอนในการส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าทางการศึกษา สติปัญญาของผู้ใช้ทุกระดับเพื่อพัฒนาอาชีพและวัฒนธรรมของแต่ละบุคคล

9. ให้ความร่วมมือกับห้องสมุดอื่นๆ และผู้นำชุมชนในชุมชนเดียวกันในการพัฒนาปรับปรุงงานห้องสมุดและงานวิชาชีพให้มีการพัฒนางาน สร้างสรรค์งานเพื่อประโยชน์ต่อผู้ใช้และชุมชนในท้องถิ่นให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

### การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน

การดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียน คือทำหน้าที่ต่อสถานศึกษาและชุมชน โดยแบ่งเป็นงานบริหารเพื่อกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานห้องสมุด งานเทคนิคเป็นการดำเนินงานเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ในการค้นคว้า งานบริการเป็นงานที่อำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ในด้านการอ่านการค้นคว้าหาความรู้และส่งเสริมการอ่าน งานสนับสนุนการเรียนการสอนทำหน้าที่สนับสนุนการเรียนการสอนตามหลักสูตรของโรงเรียนและงานกิจกรรมนักเรียนทำหน้าที่จัดประสบการณ์ให้กับนักเรียนนอกเหนือจากหลักสูตรที่เปิดสอน การดำเนินงานของห้องสมุดให้เป็นที่แห่งสนับสนุนการเรียนการสอนในโรงเรียนและแหล่งความรู้แก่ชุมชน สามารถแบ่งงานออกเป็น 5 งาน (กรมวิชาการ. 2536 : 16 ; ไชยา ภาวะบุตร 2542 : 19 ; 55 , 117 , 159) ดังนี้

1. งานบริหาร เป็นงานที่ต้องนำเอาหลักการบริหารงานทั่วไปมาใช้เพื่อดำเนินงานห้องสมุดให้บรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ ได้แก่การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับนโยบาย บุคลากร อาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ การเงิน งานธุรการงานเก็บสถิติห้องสมุด รายงานและงานประชาสัมพันธ์

2. งานเทคนิค เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ทางด้านวิชาบรรณารักษศาสตร์โดยตรงซึ่งจะต้องดำเนินงานเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ในการค้นคว้าวัสดุสารนิเทศจากห้องสมุด ได้แก่ การเลือกและจัดหา การวิเคราะห์หมวดหมู่ ลงทะเบียน จัดหมวดหมู่ ทำครรถนិวารสารรวบรวมบรรณานุกรม ทำบัตรรายการและงานกิจกรรมห้องสมุด

3. งานบริการ เป็นงานที่อำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ในด้านการอ่าน การค้นคว้าหาความรู้ และส่งเสริมการอ่านให้กว้างขวางและทั่วถึง งานบริการแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ งานบริการห้องสมุด และงานกิจกรรมห้องสมุด

4. งานสนับสนุนการเรียนการสอน เป็นงานที่สนับสนุนการเรียนการสอนที่เน้นกระบวนการในวิชาการต่าง ๆ ตามหลักสูตร โดยการจัดหาหนังสือสิ่งพิมพ์ตลอดจนสื่อต่างๆ ให้สอดคล้องกับรายวิชาที่เปิดสอน จัดทำบรรณานุกรมมอบให้กับหมวดวิชาต่างๆเพื่อตรวจสอบรายชื่อหนังสือที่ประกอบการเรียนการสอน รวมทั้งเป็นผู้ประสานงานระหว่างครูผู้สอนกับห้องสมุดในการนำนักเรียนเข้าใช้ห้องสมุด

5. งานกิจกรรมนักเรียนและงานสอนรายวิชาที่เกี่ยวกับห้องสมุด งานกิจกรรมนักเรียนเป็นงานที่จะช่วยเสริมสร้างประสบการณ์ให้แก่ให้นักเรียนให้มีความรู้ นอกเหนือจากที่หลักสูตรกำหนด เนื้อหาวิชาไว้เพื่อจัดหาหนังสือ สิ่งพิมพ์ ตลอดจนสื่อต่างๆ ให้สอดคล้องกับรายวิชาที่เปิดสอนในโรงเรียนส่วนรายวิชาที่สอนเกี่ยวกับห้องสมุดเป็นวิชาเลือกเสรีในกลุ่มวิชาอาชีพ กลุ่มที่ 2 งานบริการ

### มาตรฐานห้องสมุดของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ และมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนในต่างประเทศ

มาตรฐาน (Standard) หมายถึงข้อกำหนดขั้นต่ำของคุณภาพและปริมาณของบริการหรือวัสดุต่างๆ การกำหนดเกณฑ์มาตรฐานต้องทำการสำรวจหรือวิจัยจากผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิจากสาขาที่เกี่ยวข้องแล้วนำมาเปรียบเทียบเพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานแล้วนำมาประกาศใช้ (วณิ ฐาปนวงศ์สานติ 2543 : 13)

### มาตรฐานห้องสมุดของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ พ.ศ. 2549

หมวด 1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและยุทธศาสตร์

วิสัยทัศน์

ห้องสมุดเป็นพลังขับเคลื่อนสังคมไปสู่สังคมแห่งความรู้และการเรียนรู้

พันธกิจ

1. พัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งความรู้และการเรียนรู้ตลอดชีวิต
2. พัฒนาบุคลากรห้องสมุดให้มีศักยภาพและสมรรถภาพทางวิชาการและวิชาชีพ
3. พัฒนาระบบการสารสนเทศให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคม
4. พัฒนาบริการสารสนเทศให้มีคุณภาพและส่งเสริมทักษะการเข้าถึงแหล่งสารสนเทศของผู้รับบริการ
5. พัฒนาการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เป้าหมาย

1. เพื่อให้มีบริการห้องสมุดอย่างทั่วถึงและผู้รับบริการพึงพอใจ
2. เพื่อให้มีบุคลากรที่มีศักยภาพและสมรรถภาพ ทางวิชาการและวิชาชีพที่เหมาะสมตามอัตราส่วนที่สอดคล้องกับลักษณะและปริมาณงาน
3. เพื่อให้มีทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายรูปแบบสอดคล้องกับหลักการจัดการศึกษาเพื่อสร้างสังคมแห่งความรู้และการเรียนรู้

4. เพื่อให้มีกิจกรรมส่งเสริมการอ่านการเรียนรู้และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาตนและสังคม

5. เพื่อให้มีการจัดการทรัพยากรด้านอาคาร สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ แก่ผู้รับบริการ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### ยุทธศาสตร์

1. จัดกิจกรรมบริการและส่งเสริมการอ่านอย่างเป็นรูปธรรมตามนโยบายของรัฐ

2. เสนอให้มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ในการสร้าง สนับสนุนและพัฒนาห้องสมุด

3. กำหนดมาตรฐานห้องสมุดทั้งมาตรฐานกลางมาตรฐานห้องสมุดแต่ละประเภท มาตรฐานงานเทคนิค และทางเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง

4. พัฒนาศักยภาพและสมรรถภาพของบุคลากรห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง

5. พัฒนาเครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

6. ส่งเสริมให้มีการประกันคุณภาพห้องสมุด

7. สร้างและส่งเสริมกลไกการตลาด การสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด

#### หมวด 2 การบริหาร

ห้องสมุดมีหน้าที่หลักในการบริหารจัดการทรัพยากรและบริการสารสนเทศตามนโยบาย เป้าหมายและ โครงสร้างขององค์กร โดยมีคณะกรรมการกำหนดนโยบายในการพัฒนาและ ประเมินผลการดำเนินงานมีผู้บริหารห้องสมุดและบุคลากรห้องสมุดทำหน้าที่ตามภาระงานห้องสมุด คณะกรรมการบริหารห้องสมุดประกอบด้วย ผู้บริหารผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการห้องสมุดหรือ ชุมชนเพื่อการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการที่ดีโดยมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพให้เกิดประโยชน์ แก่ผู้ให้บริการและผู้รับบริการ

#### หมวด 3 งบประมาณ

ห้องสมุดควรได้รับงบประมาณจากองค์กรเจ้าสังกัดอย่างพอเพียงและจัดหารายได้อื่น ให้สามารถดำเนินงานตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ งบประมาณของห้องสมุดควรแยก เป็นอิสระจากงบประมาณส่วนรวมขององค์กร รายได้ที่ได้จากกิจกรรมและบริการของห้องสมุด ควรสงวนไว้เป็นค่าใช้จ่าย เพื่อการพัฒนาห้องสมุดนอกเหนือจากงบประมาณที่ได้รับจากเจ้าสังกัด

#### หมวด 4 บุคลากร

ห้องสมุดควรมีบุคลากรที่มีวุฒิ คุณสมบัติและอัตรากำลังตามความจำเป็นสอดคล้องกับ นโยบายเป้าหมายขององค์กร การพิจารณาจำนวนและคุณสมบัติของบุคลากรต้องคำนึงถึงจำนวน ผู้รับบริการ ทรัพยากร เทคโนโลยี และบริการสารสนเทศของห้องสมุด การกำหนดคุณวุฒิ คุณสมบัติ หน้าที่ความรับผิดชอบและจำนวนบุคลากรให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานของห้องสมุด

แต่ละประเภท ควรพิจารณาให้มีตำแหน่งบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด และกำหนดให้มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี

#### หมวด 5 ทรัพยากรสารสนเทศ

ห้องสมุดควรกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจัดการ เพื่อเพิ่มจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ อย่างมีระบบและต่อเนื่องสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายขององค์กรภายใต้บริบทของชุมชนและสังคม ห้องสมุดต้องจัดหาและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายรูปแบบทั้งสิ่งสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ครอบคลุมและทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี และมีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบเพื่อให้ผู้รับบริการสามารถสืบค้นและเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างสะดวก รวดเร็ว

#### หมวด 6 อาคาร สถานที่และครุภัณฑ์

อาคารสถานที่ห้องสมุดควรตั้งอยู่บริเวณศูนย์กลางชุมชนมีการออกแบบอย่างเหมาะสมตามมาตรฐานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม บุคลากรห้องสมุดมีส่วนร่วมในการออกแบบโดยคำนึงถึงความต้องการของผู้ให้บริการและรับบริการทุกกลุ่มเป้าหมายและการขยายพื้นที่ในอนาคตควรมีพื้นที่ปฏิบัติการและพื้นที่บริการด้านเทคโนโลยี ห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์ ห้องน้ำและอื่นๆตามความเหมาะสม ครุภัณฑ์ห้องสมุดควรได้มาตรฐานและเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานและการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศมีระบบควบคุมอุณหภูมิความชื้น การระบายอากาศ แสงสว่าง เสียง ระบบป้องกันสาธารณภัยอย่างเหมาะสมและได้มาตรฐานเพื่อป้องกันและบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศมิให้เกิดชำรุดเสียหายก่อนเวลาอันสมควร

#### หมวด 7 การบริการ

ห้องสมุดควรมีบริการพื้นฐาน และบริการอื่นๆ ตามความเหมาะสมในรูปแบบที่หลากหลาย มีระเบียบการให้บริการเพื่อให้ผู้รับบริการทุกกลุ่มเป้าหมายได้รับการบริการอย่างเสมอภาคสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างรวดเร็วตามความต้องการ โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยมีการนำกลยุทธ์การตลาดและการประชาสัมพันธ์มาใช้ในการจัดบริการและกิจกรรมห้องสมุดเชิงรุก

#### หมวด 8 เครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

ห้องสมุดควรสร้างพันธมิตรและเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและการเรียนรู้อื่น เพื่อสนับสนุนสังคมแห่งความรู้และการเรียนรู้ และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน

#### หมวด 9 การประเมินคุณภาพห้องสมุด

ห้องสมุดควรมีระบบประกันคุณภาพและตัวชี้วัดเพื่อใช้ในการประเมินคุณภาพและพัฒนาศักยภาพในการบริหารจัดการห้องสมุด (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ : ออนไลน์)



## มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนในมลรัฐนิวเม็กซิโก

### 1. การจัดเก็บและรวบรวมในห้องสมุด (Library Collections)

ทรัพยากรห้องสมุดเป็นหัวใจสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนทั้งยังเป็นการสร้างนิสัยรักการอ่าน และสนใจอ่านหนังสือมากขึ้น การรวบรวมข้อมูลที่รวมทั้งวัสดุพิมพ์และไม่ตีพิมพ์เพื่อสนับสนุนพัฒนาการเรียนการสอน และการศึกษาตามอัธยาศัย

### 2. สิ่งอำนวยความสะดวกในห้องสมุด (Library Facilities)

ห้องสมุดโรงเรียนเป็นศูนย์กลางของสื่อมีเดีย (Media) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งสำหรับกระบวนการศึกษาเพื่อเป็นการจัดเตรียมสิ่งแวดล้อมให้เหมาะสมซึ่งเป็นสื่อที่จะส่งเสริมให้นักเรียนมีความสนุกสนานในการอ่านมากขึ้นและสามารถค้นคว้าข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและใช้เทคโนโลยีในการเรียนและศึกษาวิจัย การอำนวยความสะดวกจะเกิดขึ้น

### 3. การเข้าถึงห้องสมุด (Library Access)

การเข้าถึงห้องสมุดรวมถึงการเข้าถึงต่างๆ ของผู้ใช้ห้องสมุดเวลาการให้บริการก่อนเรียน ระหว่างเรียน หลังเลิกเรียนมีการจัดการอย่างเป็นระบบ เช่น จัดให้บริการเป็นกลุ่มย่อยกลุ่มใหญ่ รายบุคคลและอื่น ๆ

### 4. บุคลากรในห้องสมุด (Library Staffing)

วัตถุประสงค์หลักของชุมชนในมลรัฐนิวเม็กซิโกและผู้ทำงานทางการศึกษาได้ให้คำจำกัดความไว้ว่าแผนงานของห้องสมุดจะเป็นสิ่งที่ช่วยสนับสนุนและส่งเสริมต่อพัฒนาการและประสิทธิภาพในการอ่านของบุคคลทั่วไปและด้านวิชาการของนักเรียนในโรงเรียนในมลรัฐนิวเม็กซิโก ดังนั้นบุคลากรห้องสมุดจะต้องเป็นบุคคลที่มีความสามารถทางการบริหารจัดการ การบริการและความสามารถทางด้านมีเดีย (Media) อย่างมืออาชีพ ส่วนจำนวนบุคลากรแบ่งตามจำนวนของนักเรียนในโรงเรียน

### 5. หลักสูตรการสอนการใช้ห้องสมุด (Library Curriculum Integration)

การศึกษาแบบใหม่ต้องสอนให้ผู้เรียนเข้าถึงข้อมูลและได้ประสิทธิผลข้อมูลสามารถเรียนรู้เข้าใจในการใช้ข้อมูลและเทคโนโลยีอย่างมีเหตุผลโดยมีคุณธรรม จริยธรรมในการใช้ข้อมูล ดังนั้นควรมีความร่วมมือกันระหว่างบรรณารักษ์และครูผู้สอนในการทำให้ผู้เรียนรู้จักใช้ทรัพยากรห้องสมุดให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับการเรียนรู้ของผู้เรียน

### 6. การบริหารจัดการห้องสมุด (Library Management)

เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพต้องคำนึงถึงสิ่งที่จะอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการจึงควรมีการบริหารจัดการดังนี้

- แผนงานเพื่อการพัฒนาห้องสมุด

- นโยบายในการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาห้องสมุดจึงควรมีการร่วมมือกันระหว่างห้องสมุดและมีบริการยืมระหว่างห้องสมุด
  - การประเมินคุณภาพห้องสมุด
  - จัดตั้งคณะกรรมการดูแลห้องสมุด เพื่อประชุมบุคลากรภายในห้องสมุด
- (New Mexico Library Association. : Online)

### มาตรฐานห้องสมุดแห่งความร่วมมือในมลรัฐนิวเม็กซิโก

#### 1. การบริหาร (Management)

ควรจัดตั้งคณะกรรมการบริหารดูแลประสิทธิภาพการบริหารงานของห้องสมุดแห่งความร่วมมือ ได้แก่ นโยบายการพัฒนาสำหรับการดำเนินการห้องสมุดควบคุมดูแลวิธีการหรือนโยบายและการดูแลงบประมาณของผู้บริหารสำหรับห้องสมุด ประกอบด้วยความตั้งใจที่จะแบ่งปันต้นทุนของทรัพยากร เงินเดือน การทำความสะอาด เครื่องปรับอากาศ และกำลังระหว่างหน่วยเฉพาะกิจ

คณะกรรมการชุดนี้ควรประกอบด้วยตัวแทนที่มีความเท่าเทียมกันคือจากการปกครองส่วนท้องถิ่นและกรมการศึกษา

ผู้จัดการห้องสมุดแห่งความร่วมมือควรได้รับการแต่งตั้งจากการลงมติโดยชอบธรรมโดยสมาชิกของคณะกรรมการ

คณะกรรมการควรมีความรับผิดชอบต่อการสร้างจุดเด่นในการดำเนินงานของห้องสมุดแห่งความร่วมมือ

ชุมชนควรมีการเข้าถึงเพื่อคัดเลือกบรรณารักษ์วิชาชีพด้วยเกินความรับผิดชอบทั้งหมดสำหรับการบริหารบุคลากร บริการ และทรัพยากรสำหรับห้องสมุดแห่งความร่วมมือ

การรับรองประสิทธิภาพการบริหารของผู้จัดการห้องสมุดแห่งความร่วมมืออย่างแท้จริงควรไม่ทำสัญญาจ้างกับห้องสมุดที่ไม่มีการทำงานที่เป็นลักษณะเฉพาะ

ผู้จัดการห้องสมุดแห่งความร่วมมือควรมีรายงานภาระหน้าที่ถึงบรรณารักษ์ในเมือง อาจารย์ใหญ่และการร่วมมือบริหารชุมชน บทการรายงาน บัญชี การดูแลหน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ใหญ่เป็นผู้กำหนดความชัดเจน

แม้ว่าความสามารถเฉพาะบุคคลมีคุณสมบัติคล้ายคลึงกัน และประสบการณ์อาจไม่เหมือนกันดังที่เป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อบุคคล ผู้จัดการห้องสมุดแห่งความร่วมมือควรมีการอบรมตามระเบียบห้องสมุดชุมชนมีความรู้เกี่ยวกับการศึกษาและประสบการณ์ที่หลากหลาย มีวุฒิการศึกษาที่ดีที่สามารถวางแผน และจัดการในตำแหน่งระดับสูง

## 2. บุคลากรห้องสมุด (Library Staffing)

คุณสมบัติและความชำนาญร่วมกันเป็นปัจจัยหลักซึ่งมีผลกระทบต่อความเหมาะสมและคุณภาพของการให้บริการของห้องสมุดแห่งความร่วมมือ

บุคลากรทั้งหมดควรจัดเตรียมบริการให้กับผู้ใช้บริการทั้งโรงเรียนและชุมชน บุคลากรห้องสมุดชุมชนต้องได้รับการอบรมตามระเบียบของห้องสมุด มีวุฒิการศึกษาและมีประสบการณ์ที่หลากหลาย เพื่อส่งมอบที่จะทำงานบริการชุมชน ครูบรรณารักษ์ต้องได้รับการอบรม มีวุฒิเกี่ยวกับการศึกษาตามระเบียบของห้องสมุด เพื่อส่งมอบที่จะทำงานห้องสมุดเกี่ยวกับการศึกษา ดังนั้นบุคลากรที่ดำเนินงานร่วมกันควรมีดังนี้ ผู้บริหารห้องสมุด บรรณารักษ์ ครูบรรณารักษ์ ช่างเทคนิคห้องสมุด ผู้ช่วยครู ผู้ช่วยงานห้องสมุด

## 3. เวลาในการให้บริการร่วมกัน (Joint Use Library Hours)

เมืองหลวงเป็นผู้มอบทุนแก่การปกครองส่วนท้องถิ่นในสถานที่ให้บริการห้องสมุด การติดตามสภาพที่เป็นอย่างน้อย และเวลาในการให้บริการเป็นการแนะนำสำหรับการร่วมกันใช้สิ่งอำนวยความสะดวก

สิ่งอำนวยความสะดวกของห้องสมุดแห่งความร่วมมือควรจะให้ประโยชน์กับผู้ใช้ทุกคนอย่างอิสระในการเปิดให้บริการในเวลาเรียน เวลาเย็น ปลายสัปดาห์ และหยุดภาคเรียนของโรงเรียน

## 4. อาคารสถานที่ของห้องสมุดแห่งความร่วมมือ (Joint Use Library Buildings)

กระบวนการวางแผนให้ความร่วมมือควรมีการแต่งตั้งคณะทำงานสถาปนิกก่อน คณะทำงานชุดนี้ควรประกอบด้วยผู้แทนจากการปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าพนักงานฝ่ายบริหาร อาจารย์ใหญ่ บรรณารักษ์ และครูบรรณารักษ์ ควรเป็นผู้ขอเข้าวัดดูจากส่วนราชการของห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดของมลรัฐควีนส์แลนด์ และแผนกพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา

## 5. การเตรียมการบริการ (Service Provision)

การบริการของห้องสมุดแห่งความร่วมมือควรจัดทำโครงสร้างจัดสรรสื่อและบริการไปยังโรงเรียน และชุมชนโดยรวมทรัพยากรเข้าด้วยกันและให้บริการโดยอาศัยการปกครองส่วนท้องถิ่น กรมการศึกษาและองค์กรเครือข่ายอื่น (Queensland Government. : Online)

สรุปได้ว่ามาตรฐานของห้องสมุดควรมีองค์ประกอบในการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพทั้งหมด 8 ด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารควรมีคณะกรรมการกำหนดนโยบายในการพัฒนาและประเมินคุณภาพการทำงานเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ ด้านงบประมาณควรได้รับงบประมาณอย่างเพียงพอเพื่อความคล่องตัวในการบริหารจัดการภายในห้องสมุด โดยได้จากต้นสังกัดการจัดกิจกรรมและการบริการของห้องสมุด ด้านบุคลากรควรมีวุฒิและคุณสมบัติที่เหมาะสม กับการเป็นบรรณารักษ์นอกจากนี้ควรการพัฒนาคุณภาพทางด้านวิชาการและเทคโนโลยีแก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง ด้านทรัพยากรสารสนเทศควรมีการจัดหาและรวบรวมทรัพยากรหลากหลาย

รูปแบบให้ ครอบคลุมและทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี มีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบเพื่อให้ผู้ใช้บริการสืบค้นและเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ควรอยู่บริเวณศูนย์กลางชุมชนมีการออกแบบอย่างเหมาะสมตามมาตรฐานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม บุคลากรห้องสมุดควรมีส่วนในการออกแบบโดยคำนึงถึงความต้องการของผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการที่จะขยายพื้นที่ออกไปในอนาคต ด้านการบริการควรมีบริการ หลายรูปแบบ มีระเบียบการให้บริการอย่างเสมอภาคสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่าง รวดเร็ว โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย ด้านเครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุดควรมีเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและการเรียนรู้อื่นเพื่อสนับสนุนแหล่งการเรียนรู้การใช้ทรัพยากรร่วมกันและด้านการประเมินคุณภาพห้องสมุด

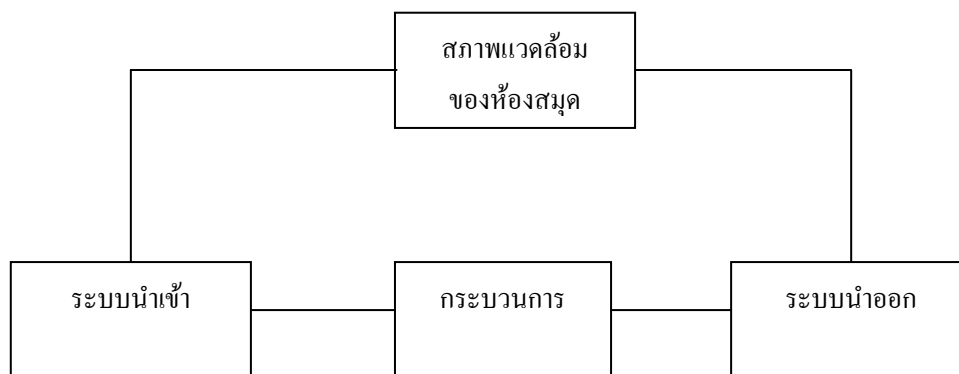
### ห้องสมุดโรงเรียนในระบบเปิด

ห้องสมุดโรงเรียนในระบบเปิด หมายถึง ห้องสมุดที่สามารถเปิดให้บุคคลในชุมชนสามารถเข้ามาใช้บริการภายในห้องสมุด หรือเป็นการนำทรัพยากรสารสนเทศภายในห้องสมุดออกไปให้บริการแก่ชุมชน ฉวีลักษณ์ บุญยะกาญจน (2528 : 10-11) กล่าวว่า ระบบเปิดเป็นเหตุผลอย่างหนึ่งของการดำเนินงานห้องสมุด การดำเนินงานห้องสมุดจำเป็นต้องสัมพันธ์กับสังคมขนาดใหญ่ของความคิดของเรื่องการสัมพันธ์กับสังคมแบ่งได้ ดังนี้ เปิดโอกาสให้สังคมในด้านบริการทุกระดับทุกเพศ ทุกวัย มีความตั้งใจจริงที่จะบริการสังคมและซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบต่อข้อเสนอแนะที่จะให้ชุมชนในสังคม

ระบบเปิดของห้องสมุดนั้นจะแยกอธิบายเป็นหัวข้อใหญ่ ๆ 4 หัวข้อ คือ ความหมายของระบบ ลักษณะระบบเปิดของห้องสมุด การดำเนินการห้องสมุดในระบบเปิดและความเกี่ยวเนื่องระหว่างห้องสมุดกับชุมชน

ระบบ หมายถึง กระบวนการดำเนินการให้ประสบความสำเร็จอย่างมีระบบนั้นคือบางสิ่งที่จะเป็นแนวทางในการกระทำบางสิ่งซึ่งเริ่มจากการนำเข้ากระบวนการ และการนำออก

ทฤษฎีของระบบเปิดคือการนำเข้ากระบวนการและนำออก ถ้าสามารถสร้างระบบนำออกได้มากกว่านำเข้าโดยอาศัยสภาพแวดล้อมและความสามารถของแต่ละบุคคลได้ นั่นหมายความว่าระบบเปิดของห้องสมุดประสบความสำเร็จ



ภาพประกอบ 2 แผนภูมิระบบเปิด

ที่มา : จวีลักษณ์ บุญยะกาญจน. 2528 : 11

แนวคิดการดำเนินการ คือการจัดระบบห้องสมุดให้ชุมชนสัมพันธ์กับการดำเนินงานของห้องสมุดให้บรรลุจุดประสงค์ให้ได้

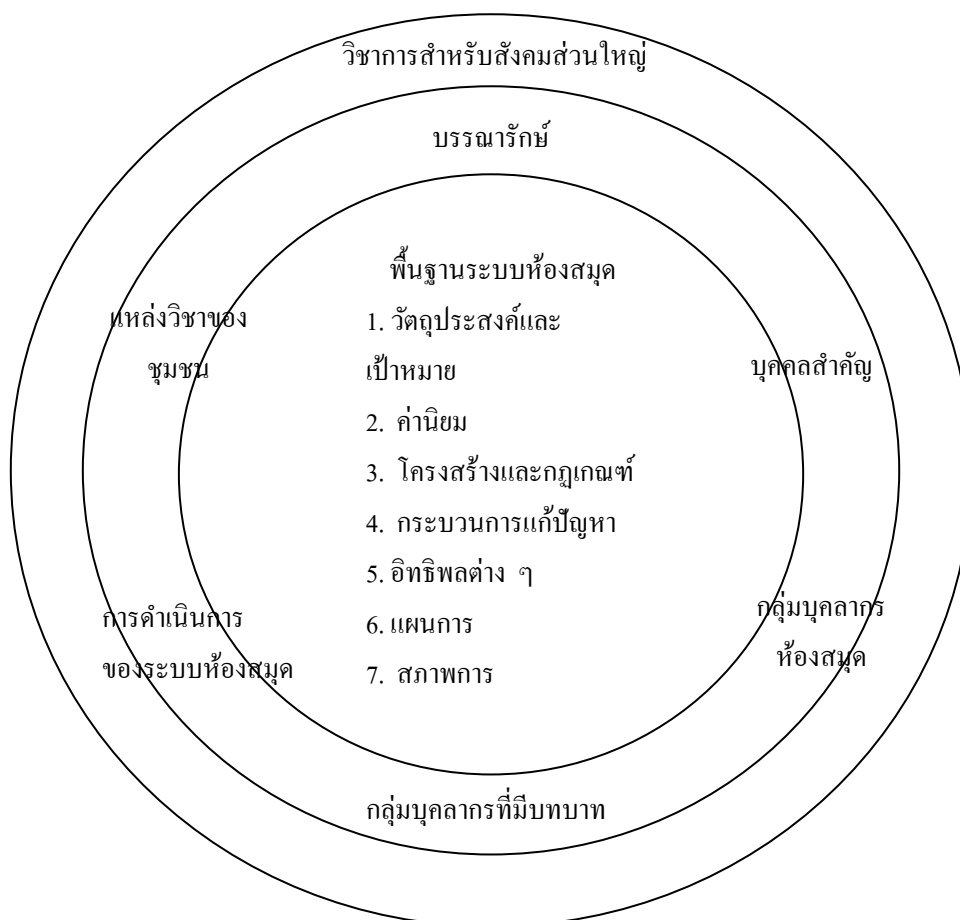
ห้องสมุดคือแหล่งดำเนินงานของระบบสังคม ระบบสังคมที่ดีจะต้องสร้างสัมพันธ์กับระบบห้องสมุดอย่างใกล้ชิด การจัดระบบห้องสมุดบริการระบบสังคมให้บรรลุเป้าหมายได้จึงจะเป็นห้องสมุดที่สมบูรณ์

สรุประบบเปิดคือ ชุมชน โรงเรียนที่เข้าถึงซึ่งกันและกันอย่างง่ายดาย สะดวก ซึ่งหน้าที่ของการสร้างระบบเปิดมีดังนี้ คือ รักษาระดับจำนวนสมาชิกในสังคมให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ของกระบวนการสารสนเทศ สร้างความสัมพันธ์แต่ละบุคคล และห่มุ่คณะให้มีความสัมพันธ์อย่างมีระบบ สร้างความพอใจในความต้องการและจุดมุ่งหมายของสังคมให้บรรลุเป้าหมายและดำรงไว้ถึงความอยู่รอดของสังคมอย่างเป็นระบบและได้มาตรฐาน โดยใช้สารสนเทศเป็นสื่อกลาง

จากแนวทางระบบเปิดนี้เป็นแนวทางหนึ่งที่ก้าวไปสู่ระบบห้องสมุดและสังคม

### ระบบห้องสมุดและสังคม

ฉวีลักษณ์ บุญยะกาญจน (2528 : 11 - 15) กล่าวถึงระบบห้องสมุดและสังคมก็คือ ความสัมพันธ์ระหว่างห้องสมุดและสังคมที่มีความผูกพันกันอย่างมีระบบและถูกต้อง



ภาพประกอบ 3 ปัจจัยของระบบห้องสมุดและสังคม

ที่มา : ฉวีลักษณ์ บุญยะกาญจน. 2528 : 12

ระบบสังคมห้องสมุดจะอยู่ภายใต้กรอบวิชาการสำหรับสังคมส่วนใหญ่ จากวงกลมรอบแรกหรือระบบพื้นฐาน อธิบายได้ดังนี้

จุดเริ่มที่บรรณารักษ์ บรรณารักษ์จะต้องสัมพันธ์กับแหล่งวิชาการชุมชน และบุคคลสำคัญที่มีบทบาท

แหล่งวิชาการของชุมชน จะต้องสัมพันธ์กับการดำเนินงานของระบบห้องสมุด

การดำเนินการของระบบห้องสมุด จะต้องสัมพันธ์กับกลุ่มบุคลากรที่มีบทบาทรวมไปถึงกลุ่มบุคคลของห้องสมุด

**กลุ่มบุคลากรห้องสมุด** จะต้องสัมพันธ์กับกลุ่มบุคลากรที่มีบทบาทและบุคคลสำคัญในห้องอื่น

จากวงกลมรอบสองหรือระบบรองรับ จะเห็นว่ามีส่วนฐานระบบห้องสมุด ซึ่งประกอบไปด้วย

1. วัตถุประสงค์และเป้าหมาย หมายถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของห้องสมุดที่วางไว้
2. ค่านิยม หมายถึงค่านิยมของสังคมที่ระบบห้องสมุดสังกัดอยู่ในชุมชนนั้น
3. โครงสร้างและกฎเกณฑ์ของสังคมในชุมชนนั้นระบบห้องสมุดต้องเป็นไปตามกฎเกณฑ์ของสังคมนั้น ๆ
4. กระบวนการแก้ปัญหาของระบบห้องสมุดต้องดำเนินการเพื่อให้กลุ่มชนในสังคมนำความรู้ที่ห้องสมุดจัดดำเนินการไปแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันให้ได้
5. อิทธิพลต่างๆ ต้องสร้างระบบห้องสมุดให้มีอิทธิพลเหนือสังคมให้สังคมยอมรับให้ได้
6. แผนการ ต้องมีแผนการที่สนับสนุนสังคมให้บรรลุเป้าหมายอย่างแน่ชัดและเด่นชัด
7. สภาพการ สภาพการของระบบห้องสมุดต้องสอดคล้องกับสภาพการของระบบสังคมในชุมชนนั้น ๆ
8. กระบวนการสื่อสาร กระบวนการสื่อสารระบบห้องสมุดกับระบบสังคมต้องเป็นไปอย่างต่อเนื่องไม่มีช่องว่างเป็นการสื่อสารที่เปิดเผยรัดกุมและถูกต้อง

จากระบบเปิดของห้องสมุดจึงเกิดความคิดก้าวแรกของห้องสมุดที่ใช้ร่วมกันระหว่างโรงเรียน และชุมชน (School/Community Libraries) นั่นเอง

### การจัดบริการอย่างกว้างขวางแก่ชุมชนของห้องสมุดโรงเรียน

การจัดบริการชุมชนอย่างกว้างขวางของห้องสมุดโรงเรียนมีหลายด้านที่ห้องสมุดโรงเรียนขยายการบริการถึงชุมชน ห้องสมุดโรงเรียนต้องถือว่าตนเป็นส่วนหนึ่งของชุมชนและที่จะบริการชุมชนควรจะคำนึงให้มากถึงการศึกษานอกโรงเรียนของชุมชน โปรแกรมการอ่านสำหรับผู้ปกครอง การบริการเวลาว่างของกลุ่มชนและเวลาว่างของยามเย็น การจัดบริการชุมชนหลังโรงเรียนเลิกเหล่านี้เป็นต้น การให้บริการชุมชนของห้องสมุดโรงเรียนมีวัตถุประสงค์ของการจัดห้องสมุดโรงเรียนในแนวใหม่หรือเรียกว่า ศูนย์วิทยากรนี้มุ่งบริการครู นักเรียนและชุมชนไปพร้อมๆกัน ซึ่งเป็นการใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่า ฉวีลักษณ์ บุญชะกาญจน (2528 : 15) กล่าวว่า การใช้ทรัพยากรร่วมกันนั้นจัดดังนี้

1. ที่สำหรับอ่าน ยืม ฟัง และดู
2. แหล่งศึกษาเป็นรายบุคคล รวมถึงการใช้วัสดุตีพิมพ์และไม่ตีพิมพ์

3. บริเวณการบริการการยืม
4. บริเวณการผลิตวัสดุ
5. บริการการจัดและดำเนินการเกี่ยวกับทรัพยากรห้องสมุด

ห้องสมุดโรงเรียนควรมีบทบาทต่อชุมชน โดยการอาศัยปัจจัยต่างๆ ที่มีอยู่แล้วนำมาจัดกิจกรรมให้กับชุมชน (อาภารัตน์ ขำสกุล 2535 : 1-3 ; ชมรมห้องสมุดสถาบันเอกชน 2544 : 37-38) ดังนี้

บทบาทในฐานะศูนย์ข่าวสารของชุมชน มีการจัดกิจกรรมในลักษณะคล้ายกับการจัดกิจกรรมให้กับนักเรียนแต่จัดให้กับชุมชน เช่น กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน กิจกรรมส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ห้องสมุดเคลื่อนที่ กิจกรรมชมรม และกิจกรรมวันสำคัญ เป็นต้น

บทบาทในฐานะศูนย์การเรียนรู้ของชุมชน เช่น กิจกรรมแนะแนวการศึกษาและอาชีพ กิจกรรมสาธิตเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต กิจกรรมศูนย์สารสนเทศศาสตร์

บทบาทในฐานะศูนย์ประชาคมของชุมชน มีกิจกรรมเสริมให้โรงเรียนซึ่งมีฐานศูนย์ประชาคมของชุมชนอยู่แล้ว มีกิจกรรมในลักษณะบริการจัดสถานที่ประชุมสัมมนาหรือการแสดงของสมาคม ชมรมต่างๆ จัดมุดแสดงสินค้าพื้นเมือง จัดแสดงศิลปวัฒนธรรมพื้นเมือง เป็นต้น

บทบาทในฐานะเครือข่ายการเรียนรู้ มีกิจกรรมในลักษณะต่างให้สัมพันธ์กับเครือข่ายการเรียนรู้อื่นๆ ที่อยู่ใกล้เคียง

ดังนั้นสภาพสังคมในปัจจุบันห้องสมุดโรงเรียนควรที่จะดำเนินงานในลักษณะห้องสมุดในระบบเปิดเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดทั้งเป็นแหล่งการเรียนรู้ของผู้เรียนและชุมชน โดยเปิดโอกาสให้กับคนในชุมชนได้เข้ามาใช้บริการ อาจเป็นในเวลาหลังเลิกเรียน ใ้ร่วมกันระหว่างโรงเรียนและชุมชน หรือนำทรัพยากรสารสนเทศออกไปให้บริการแก่ชุมชน นอกจากนี้ห้องสมุดโรงเรียนยังควรมีบทบาทในการฐานะศูนย์ข่าวสารของชุมชน ฐานะศูนย์การเรียนรู้ของชุมชน ฐานะศูนย์ประชาคมของชุมชน และในฐานะเครือข่ายการเรียนรู้ในลักษณะต่างๆ

### **ความร่วมมือของห้องสมุด**

ความร่วมมือของห้องสมุด สามารถแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้ ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดโรงเรียนกับชุมชน และระหว่างห้องสมุดโรงเรียนกับห้องสมุดประชาชน สังคมไทยในปัจจุบันมีการถกเถียงกันมากระหว่างห้องสมุดโรงเรียนและชุมชนใช้ร่วมกัน มีความคิดร่วมกันว่าเพื่อลดภาวะเศรษฐกิจและการซ้ำซ้อน ควรใช้อาคารร่วมกัน บุคลากร ทรัพยากรซึ่งทางโรงเรียนและชุมชนช่วยกันจัดหา



### ห้องสมุดแห่งความร่วมมือ (Joint - use Library)

ห้องสมุดแห่งความร่วมมือเริ่มดำเนินการขึ้นที่แคนาดาเป็นแห่งแรก ซึ่งเดิมเรียกลักษณะของห้องสมุดแบบนี้ว่า School/Community Library ต่อมาในประเทศออสเตรเลีย ใช้คำว่า Joint-use Library ซึ่งเข้าใจว่าเริ่มดำเนินการขึ้นในปี 1978 โดยพบจากการสำรวจของเดาเยอร์ (Dwyer) ที่เริ่มดำเนินการเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างห้องสมุดโรงเรียนและชุมชนและเขียนรายการเสนอต่อคณะกรรมการห้องสมุดสถานศึกษาในปี 1979 กระทรวงศึกษาธิการได้มีรายงานที่เป็นนโยบายเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับชุมชนขึ้นและต่อมาในปี 1980 มีการจัดการสัมมนาระดับชาติขึ้นที่กรุงเมลเบิร์น (Melbourne) เกี่ยวกับเรื่องนี้โดยตรงและมีแนวทางถือปฏิบัติระดับชาติขึ้นในปีนี้ ในปัจจุบันห้องสมุดประเภทนี้เกิดขึ้นมาก นวัตกรรม บุนยะกาญจน (2528 : 15) กล่าวว่าในการดำเนินงานห้องสมุดรูปแบบนี้บางครั้งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องคิดถึงทิศทางหรือแนวทางที่จะบริการชุมชนและนักเรียนของชุมชนไปพร้อมๆกันน่าจะได้มีการจัดดำเนินการติดตามผลลองทำอย่างใกล้ชิดแล้วศึกษาดูจะเกิดประโยชน์แก่ชุมชนในแหล่งนั้นๆ มากน้อยเพียงไรซึ่งสิ่งนี้สามารถจัดทำได้ในรูปของการร่วมมือกันเพื่อการลดต้นทุนในการจัดซื้อทรัพยากรซ้ำซ้อนและใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า กล่าวถึงความมุ่งหมายของห้องสมุดแบบนี้คือ

1. เป็นแหล่งรวบรวมวัสดุทุกชนิดสำหรับการเรียนการสอนให้ตรงตามหลักสูตรและความต้องการของชุมชน
2. เป็นแหล่งพัฒนาทักษะประสบการณ์ของนักเรียน นิสิต นักศึกษา ครู ชุมชนโดยสนับสนุนให้มีนิสัยในการแสวงหาความรู้ทุกรูปแบบ
3. เป็นแหล่งเสริมสร้างประสบการณ์ และการพัฒนาในด้านค่านิยมทางศิลปวัฒนธรรม วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและสนับสนุนให้เกิดทัศนคติที่ดีเกี่ยวกับสังคม
4. เป็นศูนย์กลางทางการบริการด้านวัฒนธรรม อาชีพ ประสบการณ์ในชีวิตประจำวันของชุมชนเพื่อยกระดับมาตรฐานของสังคม (Lindon. 1983 : 227)

### วัตถุประสงค์ของการร่วมมือกัน

1. เป็นบริการทั้งวัสดุตีพิมพ์ ไม่ตีพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์รวมทั้งเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างกว้างขวาง
2. สามารถจัดวัสดุบริการเฉพาะกลุ่ม เช่น กลุ่มเด็กฉลาด เด็กช้า และความต้องการของเด็กเฉพาะตัวภายใต้สภาพที่ต่าง ๆ กัน
3. ความสะดวกสบายที่จะบริการ ทั้งเป็นกลุ่ม และเป็นรายบุคคล
4. เปิดโอกาสสำหรับความสนุกสนาน การพักผ่อนหย่อนใจ
5. สนับสนุนสำหรับการศึกษาค้นคว้าวิจัย

6. จัดวัสดุสำหรับสนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน

7. เป็นการช่วยเหลือและร่วมมือในการบริการระหว่างวัสดุอุปกรณ์และกิจกรรมความ  
สะดวกสบายที่ชุมชนได้รับ

มีหลายทางที่ห้องสมุดโรงเรียนสามารถที่จะขยายงานบริการถึงชุมชน ห้องสมุดโรงเรียน  
อาจรับผิดชอบถึงรายละเอียดที่ต้องการของชุมชนที่เป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียนซึ่งทั้งสองจะได้  
ประโยชน์ซึ่งกันและกันเป็นการร่วมมือกัน

### ปรัชญาห้องสมุดแห่งความร่วมมือ

การเรียนควรกระจายออกไปสู่ชุมชนมากกว่าที่จะถูกปิดตายไว้เฉพาะในสถานศึกษาผู้ใช้  
ทุกคนควรมีโอกาสในการใช้ห้องสมุดได้เท่ากัน และในทุกแห่งได้ตามความต้องการ

**ลักษณะการจัดห้องสมุดแห่งความร่วมมือ** สามารถจัดได้เป็น 2 แบบ คือ

1. ใช้สถานที่แห่งเดียวกันบริการบุคคลทั้ง 2 กลุ่ม คือ ชุมชนและผู้เรียน

2. ใช้สถานที่คนละแห่งแต่ร่วมมือกันอย่างใกล้ชิดเป็นต้นว่าการจัดหาทรัพยากรร่วมกัน

การยืมระหว่างห้องสมุดในทุกด้าน การจัดกิจกรรมร่วมกัน ฯลฯ

ในประเทศออสเตรเลียได้ดำเนินการให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างห้องสมุดประชาชน  
และห้องสมุดโรงเรียนทั้งสองรูปแบบ ซึ่งพอจะแยกตามระดับของความร่วมมือกันได้ 5 ระดับ  
(ฉวีลักษณ์ บุญยกาญจน. 2528) ดังนี้

ระดับที่ 1 ห้องสมุดโรงเรียนจะให้บริการบางอย่างแก่ชุมชน โดยที่ห้องสมุดโรงเรียนไม่ได้รับ  
การสนับสนุนใด ๆ จากชุมชนและจากห้องสมุดประชาชนเลย

ระดับที่ 2 ห้องสมุดโรงเรียนได้รับการสนับสนุนเพียงเล็กน้อยจากท้องถิ่นและห้องสมุด  
ประชาชน แต่ห้องสมุดโรงเรียนก็ให้บริการแก่ชุมชนอย่างจำกัด

ระดับที่ 3 เป็นการร่วมมือระหว่างห้องสมุดโรงเรียนและประชาชนที่ใช้อาคารร่วมกัน คือ  
ใช้ห้องสมุดของโรงเรียนแต่มีการดัดแปลงให้ใช้ได้ทั้งนักเรียน และประชาชนทั่วไป ระดับนี้จัดว่าเป็น  
การร่วมมือกันระหว่างห้องสมุดทั้งสองประเภทในระดับแรกมีลักษณะการร่วมมือกันที่สำคัญคือ

- เป็นบริการที่ได้รับการร่วมมือจากทุกฝ่าย คือ ทั้งจากท้องถิ่น โรงเรียน เจ้าหน้าที่  
ทางการศึกษา และห้องสมุดประชาชน

- อาคารห้องสมุด เป็นห้องสมุดของโรงเรียน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของอาคารเรียน  
การขยายห้องสมุดจะทำได้อย่างจำกัด แต่ก็มีมีการดัดแปลงให้ใช้ได้ทั้งนักเรียน ครูและประชาชนทั่วไป  
ในชุมชน

- ความรับผิดชอบด้านงบประมาณขึ้นอยู่กับเจ้าหน้าที่ทางการศึกษา

- การบริการของห้องสมุดจะเป็นเสมือนส่วนหนึ่งของชุมชนที่ทำหน้าที่บริการแก่บุคคลทั่วไปในชุมชน

ระดับที่ 4 เป็นการร่วมมือระหว่างห้องสมุดประชาชน และห้องสมุดโรงเรียนโดยยึดหลักการใช้วัสดุทุกประเภทของห้องสมุดให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ เป็นระดับของการร่วมมือระหว่างห้องสมุดทั้งสองประเภทที่ประสบความสำเร็จสูงสุด การร่วมมือกันในระดับนี้มีลักษณะการดำเนินงานที่สำคัญคือ

- การวางแผนที่จะร่วมมือกันจะดำเนินการ โดยฝ่ายการศึกษาของท้องถิ่นของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของห้องสมุดทั้งสองประเภท

- เครื่องอำนวยความสะดวกภายนอก เช่น อาคารสถานที่ ใช้งบของโรงเรียนแต่มีการวางแผนให้ใช้ได้ทั้งนักเรียน ครู และคนในชุมชน

- แบ่งความรับผิดชอบระหว่างบรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนและบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน ทั้งด้านบริการและงบประมาณ

ระดับที่ 5 การร่วมมือกันในระดับนี้จะไม่ใช่เฉพาะห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดโรงเรียนเท่านั้น แต่จะรวมเอาบริการต่าง ๆ ของชุมชนไว้ด้วยกัน ห้องสมุดจะเป็นส่วนหนึ่งของชุมชนที่รวมเอาการศึกษา การนันทนาการ การบริการสุขภาพ การสังคมสงเคราะห์ และวัฒนธรรมต่าง ๆ เข้าไว้ในที่แห่งเดียวกัน

### ข้อได้เปรียบของการจัดห้องสมุดแห่งความร่วมมือ

1. ชุมชนสามารถเข้าใช้ทรัพยากรได้อย่างกว้างขวาง
2. เป็นผลดีในแง่เศรษฐกิจ ประหยัดเพราะจัดที่แห่งเดียวประหยัดในด้านทรัพยากรและบุคลากร ฯลฯ
3. มีทรัพยากรของห้องสมุดมากกว่าแยกกันจัด
4. สามารถนำงบประมาณมาทุ่มสร้างแห่งเดียวได้อย่างสะดวกสบายไม่ต้องกระจายงบประมาณ
5. ประชาชนมีส่วนร่วมกันพัฒนาโรงเรียนทำให้เกิดความสัมพันธอันดี
6. สามารถขยายเวลาในการบริการได้
7. สามารถรวมบุคลากรไว้ในที่แห่งเดียวกันได้ (Brown, 1981 : 179 –185)

ในรูปแบบของห้องสมุดแห่งความร่วมมือนี้ จอน คูก (Cook, 1983 : 196) ได้ชี้แนะแนวทางเกี่ยวกับการจัดห้องสมุดแบบนี้ไว้ว่า

1. ควรจะเป็นชุมชนที่จัดระบบของชุมชนใหม่เพื่อก้าวไปสู่สังคมฐานความรู้
2. เป็นชุมชนที่วางแผนจะสร้างระบบสังคมให้มีความมั่นคง

กูดแมน (Goodman. 1975 : 31 : 133) กล่าวถึงปรัชญาที่สนับสนุนนโยบายห้องสมุดแห่งความร่วมมือมีหลักการนโยบายอยู่ 3 คำที่สนับสนุนความคิดในเรื่องนี้ คือ คำว่าความเสมอภาค (Equality) ทศนคติอย่างกว้างขวาง (Open attitudes) และชุมชน (Community) ซึ่งผู้เชี่ยวชาญในด้านนี้ได้นำความหมายของคำ 3 คำนี้มาพัฒนากับระบบห้องสมุดสถานศึกษา

ความเสมอภาค (Equality) จะเน้นถึงความเสมอภาคของการแสดงออกของนักเรียนทุกคน สิทธิในการเรียนที่รัฐวางไว้ให้เน้นหนักถึงความเสมอภาคของชุมชน ซึ่งต้องคำนึงถึงชุมชนที่มีผลปรากฏออกมาจากสภาพการเปลี่ยนแปลงของสังคม และความแตกต่างของกลุ่มชนแต่ละกลุ่ม

ทัศนคติอย่างกว้างขวาง (Open Attitude) เปิดโอกาสให้คนทั่วไปยอมรับและเข้าใจว่า โรงเรียนไม่มีขอบเขตและหน้าที่ที่จะมาจำกัดแนวความคิดของเขาชุมชนมีโอกาสแสดงความคิดเห็นได้อย่างเปิดเผย เพื่อเป็นการปรับปรุงการศึกษา ประเพณีและการอุตสาหกรรมของท้องถิ่นเป็นที่สร้างสรรค์ทัศนคติที่ดีและกว้างขวางของชุมชน

เพื่อชุมชน (Community) สถานบันการศึกษาควรเปิดกว้างให้ชุมชนเข้าถึงมาใช้ทรัพยากร เพื่อเป็นการช่วยการศึกษาต่อเนื่องของเขา โรงเรียนควรจัดทรัพยากรให้เขาอย่างกว้างขวางและทันสมัย โรงเรียนต้องทำตนเสมือนว่าเป็นสมบัติของชุมชน ชุมชนทุกคนมีสิทธิในโรงเรียนของเขานั้น หมายความว่าแหล่งทรัพยากรที่โรงเรียนจัดขึ้นนั้นต้องเป็นของนักเรียนนิสิตนักศึกษา นักค้นคว้าวิจัย และชุมชน

สรุปได้ว่าห้องสมุดแห่งความร่วมมือว่าเป็นลักษณะห้องสมุดที่ร่วมมือกัน ระหว่างห้องสมุดโรงเรียนและห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดในรูปแบบนี้ได้มีการดำเนินการขึ้นแล้วในต่างประเทศ โดยห้องสมุดโรงเรียนจะต้องร่วมมือกันและสนับสนุนการบริการแก่ชุมชนจัดดำเนินงานเกี่ยวกับวัสดุที่จะบริการให้ได้ประโยชน์มากที่สุด ตลอดจนการแนะนำอาชีพ อบรมบุคลากรในท้องถิ่น ห้องสมุดโรงเรียนจะต้องพัฒนาเป็นศูนย์กลางของวัสดุการเรียนการสอนสื่ออิเล็กทรอนิกส์เทคโนโลยีสารสนเทศ แนะนำการประกอบอาชีพทุกชนิด

### **ห้องสมุดมีชีวิต (Living Library)**

#### **ความหมายห้องสมุดมีชีวิต**

ห้องสมุดมีชีวิตเป็นห้องสมุดที่สามารถตอบสนองความต้องการสารสนเทศและความรู้ตามวัฏจักรชีวิตของคนตั้งแต่เกิดจนตายเพื่อสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน โดยจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศที่สนองความต้องการในแต่ละช่วงวัยและจัดกิจกรรมกระตุ้นทำให้เกิดการใช้สารสนเทศ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (2547 , ออนไลน์) ให้ความหมายไว้ว่าห้องสมุดที่สามารถดำเนินงานและให้บริการสมาชิกได้ตลอด 24 ชั่วโมง เสมือนห้องสมุดยังไม่ตาย เช่น ระบบสามารถ

โต้ตอบกับสมาชิกได้ สมาชิกสามารถยืมหรือคืนทรัพยากรได้เอง และสมาชิกสามารถสืบค้นข้อมูล และเรียกใช้ข้อมูลได้ถึงแม้จะไม่มีเจ้าหน้าที่อยู่ก็สามารถใช้บริการดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปัญหา สุขแสน (2545 , ออนไลน์) ให้คำจำกัดความของห้องสมุดมีชีวิต หมายถึง การบริการห้องสมุดที่หลากหลายรูปแบบใหม่ทันสมัย มีคุณค่าต่อผู้ใช้บริการ และมีการจัดองค์การให้อำนวยประโยชน์ให้แก่ผู้ใช้บริการมากที่สุด รวมทั้งการนำสารสนเทศไปสู่ท้องถิ่นห่างไกล รัฐบาลมีนโยบายให้ทุกตำบลมีเครือข่ายอินเทอร์เน็ตซึ่งคงเน้นการบริหารจัดการและข้อมูลของส่วนรัฐและเอกชน การนำเครือข่ายอินเทอร์เน็ตสร้างสารสนเทศแก่ประชาชนรวมทั้งสร้างสารสนเทศในท้องถิ่นหรือภูมิปัญญาท้องถิ่น สอดคล้องกับ ขวัญชฎิล พิศาลพงศ์ (2550 , ออนไลน์) กล่าวว่าห้องสมุดมีชีวิตเป็นห้องสมุดที่ให้บริการทรัพยากรประเภทต่างๆ ที่ทันสมัย ทั้งในรูปแบบสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศนส์และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีการให้บริการอย่างมีชีวิตชีวาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นสิ่งสนับสนุนทำให้การบริการมีประสิทธิภาพและคุณภาพ นอกจากนี้ห้องสมุดต้องมีสภาพแวดล้อมที่น่าสบาย บุคลากรมีความรู้และมีชีวิตชีวา ยินดีให้บริการ เอาใจใส่ผู้ใช้บริการและมีบรรยากาศกึ่งวิชาการและบันเทิงซึ่งห้องสมุดมีชีวิตจะโน้มน้าวให้ผู้ใช้บริการที่จะเข้าใช้มากขึ้นเพราะมีความแตกต่างกับการให้บริการของห้องสมุดแบบเดิมและทำให้ผู้ใช้บริการอ่านอย่างจริงจัง

สรุปได้ว่าห้องสมุดมีชีวิต หมายถึง แหล่งการเรียนรู้ที่ทำหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนให้สมาชิกในสังคมได้ศึกษาค้นคว้าใฝ่หาความรู้ด้วยตนเองอย่างมีความสุขอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกันและมีกิจกรรมที่หมุนเวียนไม่ซ้ำซากจำเจ ในความหมายของห้องสมุดมีชีวิตเป็นคำอุปมา คือ ความมีชีวิตชีวาของบุคลากรมีจำนวนสื่อเพิ่มขึ้นมีความเคลื่อนไหวด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศมีอาคารและสภาพแวดล้อมที่ให้ความรู้สึกเหมือนบ้าน มีบรรยากาศกึ่งวิชาการและบันเทิงโดยการจัดสัดส่วนสำหรับความต้องการของผู้ใช้อย่างชัดเจนทำให้ผู้ใช้บริการมีความรู้สึกสดใสสดชื่นมีชีวิตชีวาต้องการที่จะเข้ามาใช้บริการ

### รูปแบบของห้องสมุดมีชีวิต

รูปแบบของห้องสมุดมีชีวิต คือ ห้องสมุดที่มีการเคลื่อนไหวของผู้ที่มาใช้บริการ โดยผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลผ่านอินเทอร์เน็ตได้ตลอดเวลา บรรยากาศเป็นกันเองทำให้ผู้มาใช้บริการมีความรู้สึกอบอุ่น สบายใจ และมีความสุขในการเข้ามามีกิจกรรมสำหรับการเรียนรู้และมีส่วนร่วมในกิจกรรมนั้นๆ รามาซานคราน (2546 : 23-34) ได้กล่าวถึงรูปแบบห้องสมุดมีชีวิตในประเทศสิงคโปร์ห้องสมุดอยู่ในชุมชนที่มีผู้คนอาศัยไม่ว่าจะเป็นแฟลตสูงๆ หรืออะไรก็ตามพอลงมาก็เห็นห้องสมุดอยู่ใกล้ ๆ และห้องสมุดไม่ใช่เป็นแค่ร้านหนังสือแต่จะต้องให้อะไรบางอย่างที่ดี ๆ กับผู้คนเวลาที่ผู้คนมาที่ห้องสมุดแล้วเดินกลับไปจากห้องสมุดก็จะต้องมีการเรียนรู้ติดกลับไปด้วยเหมือนกับเวลาที่คุณไปห้างสรรพสินค้า นอกจากนั้นควรฝึกอบรมและพัฒนาบรรณารักษ์และ

ตั้งห้องสมุดให้อยู่ศูนย์กลางการค้า เพราะสะดวก ห้องสมุดต้องดึงดูดทุกเพศทุกวัยมีนิตยสารมีหนังสือที่คนหนุ่มสาวชอบอ่านและเด็กชอบอ่าน ฉะนั้นเมื่อมีคนเข้าห้องสมุดก็จะไม่รู้สึกรู้ว่าน่าเบื่อและควรจะมีมุมกาแฟในห้องสมุด การจัดที่นั่งให้มองดูสวยงาม นั่งได้สะดวกสบายเหมือนกับห้องรับแขกในโรงแรม และสร้างห้องสมุดที่เรียกว่า DIL ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ทั้งหมดจะไม่มีบรรณารักษ์เข้ามาช่วย สามารถเข้าไปยืมหนังสือได้ด้วยตนเอง การพัฒนาเว็บไซต์โดยผู้ใช้บริการสามารถยืมหนังสือได้เองซึ่งวิธีการนี้เป็นวิธีที่เข้าถึงหลายทาง การจัดรูปแบบบริการใหม่เพื่อให้การบริการสั้นลงโดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์ผู้ใช้บริการสามารถตรวจสอบรายการยืมหนังสือรายชื่อหนังสือคล้ายกับระบบการทำงานของระบบเอทีเอ็มและเชื่อมต่อระบบห้องสมุดกับห้องสมุดอื่นๆ ผ่านทางระบบดาวเทียมและใช้ E-mail ชลลดา พงศ์พัฒนโยธิน (2547 : 9) กล่าวว่า ห้องสมุดมีชีวิตได้สร้างความตื่นตัวให้แก่วงการวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ของประเทศไทยอย่างกว้างขวาง นักวิชาการสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ได้พยายามตีความคำว่า “ห้องสมุดมีชีวิต” เพื่อให้เห็นเป็นรูปธรรมว่าลักษณะของห้องสมุดมีชีวิตมีดังนี้ ตั้งอยู่ในแหล่งชุมชนหรืออาจจัดเป็นห้องสมุดเคลื่อนที่ เป็นศูนย์รวมแหล่งความรู้ทุกรูปแบบเป็นศูนย์รวมของการจัดกิจกรรมของชุมชนมีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย มีการให้บริการแบบออนไลน์สามารถเข้าถึงข้อมูลหรือเปิดบริการตลอดเวลา มีบริการสำหรับทุกเพศ ทุกวัย โดยเฉพาะเด็กและเยาวชนผู้ใช้มีความพึงพอใจในการใช้บริการและใช้บริการอย่างมีความสุขบุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการและความรู้ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

นอกจากนี้ สัมพันธ์ พลันสังเกต (2546 : 16 – 19) ได้กล่าวถึงรูปแบบของห้องสมุดมีชีวิตว่าจะจะไปตามสภาพของห้องสมุดแต่ละแห่ง เพราะความพร้อมไม่เท่ากันการปรับปรุงเพื่อให้เกิดห้องสมุดมีชีวิตควรเป็นลักษณะเฉพาะของแต่ละห้องสมุด ซึ่งแบ่งได้เป็น 2 ส่วน คือ

1. การให้บริการข้อมูลสารสนเทศในระบบออนไลน์แก่ประชาชน ซึ่งต้องใช้งบประมาณสูงเพื่อปรับปรุงระบบเทคโนโลยี

2. การปรับปรุงห้องสมุดเดิมให้กลายเป็นห้องสมุดที่มีชีวิต โดยเป้าหมายหลักคือการสร้างความพึงพอใจ และมีความสุขในการเข้ามาใช้บริการ วิธีการที่จะปรับเปลี่ยนเป็นห้องสมุดที่มีชีวิตอาจทำได้ดังนี้

ต้องรู้สถานภาพตนเอง

ผู้ที่มาใช้บริการเป็นใคร เขาพอใจแล้วหรือยัง ทำอย่างไรให้เขาพอใจเพิ่มมากขึ้น

ชักจูงคนให้เข้ามาใช้บริการเพิ่มมากขึ้นได้แก่ บุคคลภายนอก คือ เด็กและเยาวชน ประชาชนทั่วไป ลองสำรวจดูว่า ทำไมเขาจึงไม่เข้ามาใช้บริการของห้องสมุด

พยายามให้ผู้เข้ามาใช้บริการอยู่ในห้องสมุดนานเท่าที่จะนานได้ ขั้นตอนที่เป็นขั้นตอนเสริมความสุข คือ มีวารสารและหนังสือที่หลากหลาย มีบริการอาหารเครื่องดื่ม มีกิจกรรมความบันเทิงสำหรับพักผ่อนหย่อนใจไปในตัว

สรุปได้ว่ารูปแบบของห้องสมุดมีชีวิตขึ้นอยู่กับความพร้อมของห้องสมุดในแต่ละแห่ง เนื่องจากความพร้อมของห้องสมุดแต่ละแห่งมีไม่เท่ากันทั้งนี้อาจดำเนินการปรับปรุงเพื่อให้เกิดห้องสมุดมีชีวิต ที่มีลักษณะเฉพาะของแต่ละห้องสมุด โดยมีบรรยากาศแห่งความเป็นมิตร ทำให้ผู้ใช้บริการมีความรู้สึกพึงพอใจอยากเข้ามาใช้บริการเป็นศูนย์รวมกิจกรรมที่หมุนเวียนตามความต้องการของท้องถิ่นและของแต่ละช่วงวัยมีเทคโนโลยีสารสนเทศออนไลน์สามารถใช้บริการอยู่ตลอดเวลา

## ตอนที่ 2 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545

สาระหลักของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่นำไปสู่สังคมนตรีเรียนรู้

ในสังคมนตรีเรียนรู้จำเป็นต้องมีระบบการศึกษาที่เป็นการศึกษาตลอดชีวิตซึ่งสร้างสรรค์วัฒนธรรมการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้แก่ปวงชนต้องมีกระบวนการที่มีความหลากหลายเพื่อตอบสนองทั้งความต้องการที่หลากหลายของบุคคล พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 (2547 : 9-10) หมวดที่ 3 ระบบการศึกษา มาตรา 15 การจัดการศึกษามี 3 รูปแบบ คือ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

1. การศึกษาในระบบ เป็นการศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

2. การศึกษานอกระบบ เป็นการศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบวิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของการสำเร็จการศึกษาโดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

3. การศึกษาตามอัธยาศัย เป็นการศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อม และโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อ หรือแหล่งความรู้อื่น ๆ

สถานศึกษาอาจจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือทั้งสามแบบก็ได้ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนที่ผู้เรียนสะสมไว้ในระหว่างรูปแบบเดียวกันหรือต่างกันหรือต่างรูปแบบได้

ไม่ว่าจะเป็นผลการเรียนจากสถานศึกษาเดียวกันหรือไม่ก็ตามรวมทั้งจากการเรียนรู้นอกระบบ ตาม อัยศาสตร์ การฝึกอาชีพหรือจากประสบการณ์ทำงาน

และในหมวดที่ 4 แนวการจัดการศึกษา มาตรา 29 ให้สถานศึกษาร่วมกับบุคคล ครอบครัวยุวมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนโดยจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชนเพื่อให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรมมีการแสวงหาความรู้ข้อมูล ข่าวสารและรู้จักเลือกสรรภูมิปัญญาและวิทยาการต่างๆเพื่อพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการรวมทั้งหาวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์พัฒนาระหว่างชุมชน

### ตอนที่ 3 สาระหลักของมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ที่นำไปสู่สังคมแห่งการเรียนรู้

#### มาตรฐานการศึกษาของชาติ

มาตรฐานที่ 3 แนวการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้/สังคมแห่งความรู้ การสร้างวิถีการเรียนรู้ และแหล่งการเรียนรู้ให้เข้มแข็ง การเรียนรู้ ความรู้ นวัตกรรม สื่อและเทคโนโลยีเป็นปัจจัยสำคัญของการพัฒนาสู่สังคมแห่งความรู้การส่งเสริมและสร้างกลไกเพื่อให้คนไทยทุกคนมีโอกาสและทางเลือกที่จะเข้าถึงปัจจัยและเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตด้วยรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย โดยการได้รับความร่วมมือจากทุกภาคส่วนของสังคมจะนำมาซึ่งการพัฒนาคุณภาพประสิทธิภาพ และขีดความสามารถของคนไทยในการพัฒนาประเทศรวมทั้งการเพิ่มศักยภาพการแข่งขันของประเทศ

#### ตัวบ่งชี้

(3.1) การบริการวิชาการและสร้างความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับชุมชนให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้/สังคมแห่งความรู้

(3.1.1) สถานศึกษาร่วมมือกับบุคลากรและองค์กรในชุมชนที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายทุกระดับร่วมจัดปัจจัยและกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชนและให้บริการทางวิชาการที่เป็นประโยชน์แก่การพัฒนาคนในชุมชน เพื่อให้สังคมไทยเป็นสังคมแห่งภูมิปัญญาและคนไทยมีการเรียนรู้ตลอดชีวิต

(3.1.2) ชุมชนซึ่งเป็นที่ตั้งขององค์กรที่ให้บริการทางการศึกษามีสถานภาพเป็นสังคมแห่งการเรียนรู้/สังคมแห่งความรู้มีความปลอดภัยลดความขัดแย้ง มีสันติสุขและมีการพัฒนาก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

(3.2) การศึกษาวิจัย สร้างเสริม สนับสนุนแหล่งการเรียนรู้ และกลไกการเรียนรู้

(3.2.1) ศึกษาวิจัย สืบหา จัดหาและจัดตั้งแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกระดับ



(3.2.2) ระดมทรัพยากร (บุคลากร งบประมาณ อาคารสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก ภูมิปัญญาและอื่นๆ) และความร่วมมือจากภายในและภายนอกสถานศึกษาในการสร้างกลไกการเรียนรู้ทุกประเภทเพื่อให้คนไทยสามารถเข้าถึงแหล่งการเรียนรู้และสามารถเรียนรู้ตลอดชีวิตได้จริง

(3.2.3) ศึกษาวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่และการพัฒนาประเทศ

(3.3) การสร้างและการจัดการความรู้ในทุกระดับทุกมิติของสังคม

(3.3.1) ครอบครัวยุคใหม่ ชุมชน องค์กรทุกระดับและองค์กรที่จัดการศึกษามีการสร้างและใช้ความรู้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จนกลายเป็นวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ (สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) 2549 : 6)

**มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน : กระทรวงศึกษาธิการ**

**มาตรฐานด้านการพัฒนาชุมชนแห่งการเรียนรู้**

มาตรฐานที่ 17 สถานศึกษามีการสนับสนุนและภูมิปัญญาท้องถิ่น  
ตัวบ่งชี้

(17.1) มีการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลกับแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาในท้องถิ่น

(17.2) สนับสนุนให้แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตรระดับสถานศึกษา

มาตรฐานที่ 18 สถานศึกษามีการร่วมมือกันระหว่างบ้าน องค์กรทางศาสนา สถาบันทางวิชาการและองค์กรภาครัฐและเอกชนเพื่อพัฒนาวิธีการเรียนรู้ในชุมชน  
ตัวบ่งชี้

(18.1) เป็นแหล่งวิชาการในการแสวงหาความรู้และบริการชุมชน

(18.2) มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน (สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) 2549 : 15)

**มาตรฐานเพื่อการประเมินคุณภาพภายนอก**

มาตรฐานที่ 14 สถานศึกษาส่งเสริมความสัมพันธ์ และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาการศึกษา

ตัวบ่งชี้

(14.1) สถานศึกษามีระบบและกลไกในการส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาการศึกษา

(14.2) สถานศึกษามีกิจกรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาการศึกษา (สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) : 23)

จากการศึกษาเปรียบเทียบมาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและมาตรฐานเพื่อการประเมินคุณภาพภายนอก สรุปได้ว่าต้องการให้สถานศึกษาให้ความร่วมมือกันระหว่างบ้าน องค์กรทางศาสนา สถาบันทางวิชาการและองค์กรภาครัฐและเอกชนให้บริการทางวิชาการ สนับสนุนแหล่งการเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้และเสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในชุมชน

#### ตอนที่ 4 การมีส่วนร่วมของชุมชน

##### ความหมายการมีส่วนร่วมของชุมชน

การมีส่วนร่วมของชุมชนเป็นพฤติกรรมของประชาชนได้พัฒนาความรู้ความสามารถ เพื่อการพัฒนาสังคม สิ่งแวดล้อมท้องถิ่นที่ตนอาศัยอยู่ มีผู้นิยามความหมายของการมีส่วนร่วมของชุมชน (ทวิทอง หงส์วิวัฒน์ 2527 : 8 ; ดิเรก ฤกษ์หรัย 2527 : 12) สรุปได้ดังนี้ การมีส่วนร่วมของชุมชนเป็นการผนึกกำลังเพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจระหว่างชุมชนด้วยกันภายในกลุ่มผลประโยชน์ในองค์กรหรือชุมชน พัฒนาขีดความสามารถของตนในการจัดการเพื่อประโยชน์ต่อการดำรงชีวิตทางด้านเศรษฐกิจและสังคมในการมีส่วนร่วมของชุมชนได้พัฒนาการรับรู้และภูมิปัญญา

##### ลักษณะขั้นตอนการมีส่วนร่วมของชุมชน

การมีส่วนร่วมของชุมชนเป็นกิจกรรมพื้นฐานเพื่อการพัฒนาในด้านต่างๆ ซึ่งเป็นอีกหนี่งทางเลือกที่จะช่วยให้ชุมชนสามารถพึ่งพาตนเองได้ นักวิชาการหลายท่านได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับลักษณะขั้นตอนการมีส่วนร่วมของชุมชน (นเรศ สงเคราะห์สุข 2541 : 10 ; เพ็ญศรี เปลี้นขำ : 84 ; อकिन รพีพัฒน์ 2547 : 49 ; อภิญญา กังสนารักษ์ 2544 : 14-15) สรุปได้ดังนี้ ลักษณะขั้นตอนการมีส่วนร่วมของชุมชนเป็นความร่วมมือของคนในชุมชนด้วยความสมัครใจในการดำเนินการพัฒนา แก้ไขปัญหาเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์โดยขั้นตอนความร่วมมือดังนี้

1. ขั้นการเริ่มโครงการ ค้นหาปัญหา สาเหตุของปัญหา แนวทางการแก้ไข ตัดสินใจ กำหนดความต้องการลำดับความสำคัญ
2. ขั้นการวางแผน กำหนดวัตถุประสงค์ วิธีการ แนวทางการดำเนินงานรวมถึงทรัพยากร และแหล่งวิทยากรที่จะใช้
3. ขั้นดำเนินงานตามโครงการ โดยการสนับสนุนการดำเนินงานด้านทุนทรัพย์ วัสดุอุปกรณ์ และแรงงาน

4. ขึ้นประเมินผล โครงการ เพื่อให้ได้ทราบถึงผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่

## ตอนที่ 5 องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

### ความหมายขององค์กรแห่งการเรียนรู้

องค์กรแห่งการเรียนรู้มีความหมายกว้างขวางและลึกซึ้งมาก มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายไว้หลายท่าน (ณัฐฐพันธ์ เจริญนันทร์. 2544 : 84 ; วิจารย์ พานิช. 2546 : Online; Senge. 1999 : 3) พอสรุปได้ดังนี้ องค์กรแห่งการเรียนรู้เป็นองค์กรที่ขยายขอบเขตความสามารถในการสร้างอนาคตของตนเองอย่างต่อเนื่องทั้งในระดับบุคคลระดับกลุ่ม และระดับองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถเรียนรู้เพื่อความอยู่รอด (Survival Learning) ได้ในอนาคตมีการเรียนรู้ในการปรับตัว (Adaptive Learning) เพื่อสร้างสรรค์สิ่งใหม่ (Generative Learning) และเพิ่มประสิทธิภาพให้กับตนเองเป็นองค์กรที่ผลิตผลงานไปพร้อมกับการเรียนรู้ส่งเสริมสร้างความรู้จากประสบการณ์ในการทำงาน พัฒนาวิธีการทำงานและระบบงานขององค์กรไปพร้อมๆกันผลลัพธ์ (Output) ขององค์กรแห่งการเรียนรู้คือผลงานตามภารกิจที่กำหนด บุคคลที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับองค์กร จะเกิดการเรียนรู้ ซึ่งเป็นการเรียนรู้แบบบูรณาการโดยอาศัยการทำงานเป็นฐาน องค์กรแห่งการเรียนรู้จึงจะมีลักษณะเป็นพลวัต (Dynamic) มีการเปลี่ยนแปลงในลักษณะของการพัฒนาผลงานที่ดีขึ้นเรื่อยๆ ทั้งในด้านคุณภาพ ประสิทธิภาพ และการสร้างนวัตกรรม (Innovation) รวมทั้งวัฒนธรรมองค์กร (Corporate Culture) องค์กรแห่งการเรียนรู้จึงเป็นการรวมพลังภายในองค์กรและดึงดูดพลังจากภายนอกองค์กรเข้ามาใช้สร้างผลลัพธ์ที่มีประสิทธิภาพรวมไปถึงการใช้กระบวนการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อให้สมาชิกมีความรู้สึกร่วมกันทั้งองค์กรรวมทั้งมีการสร้างชุมชน/เครือข่ายแห่งความรู้ในเรื่องต่างๆ ให้อยู่ในรูปแบบชุมชนนักปฏิบัติที่สะท้อนให้เห็นถึงระบบความสัมพันธ์ ทางสังคมในแนวราบที่เชื่อว่าสามารถเอื้อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ พัฒนาและจัดการยกระดับ ของสังคม ช่วยให้ผู้ชมชนเกิดความเข้าใจและมีความคิดสอดคล้องกันได้อย่างกว้างขวางก้าวข้ามระบบผู้นำเดี่ยวและสร้างองค์กรแห่งความรู้ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติอย่างแท้จริง

### องค์ประกอบขององค์กรแห่งการเรียนรู้ตามแนวคิดของมาร์ควอท

องค์กรแห่งการเรียนรู้เป็นองค์กรที่มุ่งเพิ่มขีดความสามารถของบุคคลอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพ องค์กรแห่งการเรียนรู้ว่าเป็นองค์กรที่ได้เปรียบคู่แข่งแบบยั่งยืนได้ในสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง การพัฒนาองค์กรให้ก้าวไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ได้จะต้องมีองค์ประกอบ 5 ประการ ของ ไมเคิล มาร์ควอท (Marquardt. 2002 : 23) คือ

1. การเรียนรู้ (Learning) เป็นลักษณะของพลวัตการเรียนรู้ (Learning Dynamics) เป็นหัวใจสำคัญที่ทำให้เกิดขึ้นได้โดยมีองค์ประกอบ 3 ประการ คือ

1.1 ระดับการเรียนรู้ ได้แก่ การเรียนรู้ระดับบุคคล การเรียนรู้ระดับกลุ่มและการเรียนรู้ระดับองค์กร

1.2 ประเภทของการเรียนรู้ ได้แก่ การเรียนรู้จากการปรับตัว การเรียนรู้จากการคาดการณ์ การเรียนรู้และการเรียนรู้จากการปฏิบัติ

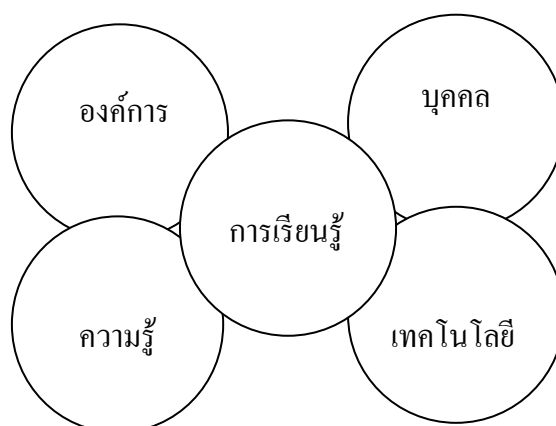
1.3 ทักษะการเรียนรู้ มีองค์ประกอบ 6 ประการ คือ บุคคลรอบรู้ แบบแผนทางความคิด การมีวิสัยทัศน์ร่วมกัน การเรียนรู้ร่วมกันเป็นทีม การคิดอย่างเป็นระบบและการสนทนาแบบมีแบบแผน

2. องค์กร (Organization) มุ่งเน้นการปรับเปลี่ยนองค์กร (Organization Transformation) องค์กรที่จะพัฒนาเพื่อก้าวไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้จะต้องมีการปรับเปลี่ยนสิ่งต่างๆ ในองค์กร 4 ประการ ได้แก่ วิสัยทัศน์องค์กร วัฒนธรรมองค์กร กลยุทธ์องค์กรและโครงสร้างองค์กร

3. บุคคล (People) เป็นการเสริมสร้างอำนาจให้บุคคล (People Empowerment) เปิดโอกาสให้สมาชิกในองค์กรทุกคน ได้แก่ บุคลากร ผู้บริหาร ผู้นำ ผู้รับบริการ ลูกค้า คู่ค้า พันธมิตร หุ้นส่วน ชุมชนได้มีการเรียนรู้ร่วมกัน มีความสัมพันธ์กันเป็นเครือข่ายและทำประโยชน์ร่วมกันเพื่อสังคมและชุมชนรวมถึงการที่ผู้บริหารทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยงผู้สอนและมีการทำงานร่วมกัน

4. ความรู้ (Knowledge) เป็นการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ให้เกิดขึ้นในองค์กรโดยการจัดรูปแบบการผสมผสานการรวบรวมความรู้ การจัดระบบข้อมูล การแลกเปลี่ยนความรู้ การถ่ายโอนความรู้และการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

5. เทคโนโลยี (Technology) เป็นการนำเทคโนโลยีไปใช้ในองค์กร (Technology Application) สำหรับการจัดการความรู้ การเรียนรู้ในองค์กรสำหรับสมาชิกทุกระดับและผู้ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีพื้นฐานการเรียนรู้และระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน



ภาพประกอบ 4 แบบจำลองระบบขององค์การแห่งการเรียนรู้ของมาร์ควอร์ท  
ที่มา : มาร์ควอร์ท (Marquardt, 2002 : 24)

### ลักษณะองค์กรแห่งการเรียนรู้

ลักษณะองค์กรแห่งการเรียนรู้ คือ องค์กรที่มีการเรียนรู้อย่างเป็นกระบวนการที่มีลักษณะเคลื่อนไหวยืดหยุ่นเป็นพลวัตไม่หยุดนิ่ง บุคลากรมีความต้องการค้นคว้าหาความรู้เผยแพร่แลกเปลี่ยนแบ่งปันกันเพื่อการพัฒนาการดำเนินงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด ไมเคิล มาร์ควอท และอังกัส เรโนลด์ (Marquardt and Reynolds, 1994) กล่าวถึงองค์กรแห่งการเรียนรู้ว่าแม้องค์กรจะมีการยืดหยุ่นเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาก็ตาม แต่ก็มีลักษณะโดดเด่น 11 ประการ ดังนี้

1. มีโครงสร้างที่เหมาะสม (Appropriate Structure) ไม่มีสายบังคับบัญชามากเกินไป มีลักษณะยืดหยุ่นคล่องตัวเพื่อเอื้อให้เกิดความอิสระในการทำงานมากขึ้นและเกิดความคล่องตัวในการประสานงานในลักษณะทีมข้ามสายงาน

2. มีวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในองค์กร (Corporate Learning Culture) บุคลากรในองค์กรความตระหนักถึงความสำคัญของการเรียนรู้ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร ผู้บริหารต้องมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ภายในองค์กรพร้อมกับผลกำไรของบริษัทเพราะวัฒนธรรมองค์กร โดยเฉพาะวัฒนธรรมการเรียนรู้สิ่งที่สำคัญที่สุดคือค่านิยมและนโยบายขององค์กร จึงจะเกิดเป็นวัฒนธรรมร่วมขององค์กร

3. มีการเพิ่มอำนาจแก่สมาชิก (Empowerment) เป็นการกระจายอำนาจความรับผิดชอบและการตัดสินใจแก้ปัญหาไปสู่บุคลากรระดับล่างอย่างทั่วถึงกัน เพื่อให้บุคลากรได้ฝึกฝนการเรียนรู้และค้นคว้าหาวิธีการแก้ปัญหาด้วยตนเองมากขึ้น มีอิสระในการตัดสินใจซึ่งทำให้ได้เรียนรู้จากสิ่งที่ตนได้กระทำ

4. มีการตรวจสอบสภาพแวดล้อม (Environment Scanning) คาดคะเนการเปลี่ยนแปลงที่จะมากระทบต่อองค์กรจึงทำให้องค์กรแห่งการเรียนรู้เป็นองค์กรที่มีความยืดหยุ่นและมีการเปลี่ยนแปลง

ตลอดเวลาซึ่งบุคลากรในองค์กรทุกคนยอมรับความเปลี่ยนแปลงและสิ่งที่ไม่ถึงใช้ความล้มเหลวเป็นโอกาสเพื่อการเรียนรู้

5. มีการสร้างสรรค์องค์ความรู้และมีความสามารถในการถ่ายโอนความรู้ (Knowledge Creation and Transfer) บุคลากรทุกคนมีบทบาทในการสร้างนวัตกรรมองค์ความรู้ใหม่ๆ เรียนรู้จากทั้งภายในและภายนอก ติดต่อผ่านช่องทางการสื่อสารและเทคโนโลยีต่างๆ

6. มีเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ (Learning Technology) มีการนำวิทยาการคอมพิวเตอร์ที่มีความทันสมัยเข้ามาสนับสนุนการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างทั่วถึง เพื่อให้มีการจัดเก็บ ประมวล ถ่ายโอนข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

7. มุ่งเน้นการมีคุณภาพ (Quality) ให้ความสำคัญกับการบริหารเชิงคุณภาพโดยรวมที่เน้นการปรับปรุงประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง ทำให้ผลการเรียนรู้ทั้งโดยตั้งใจและไม่ตั้งใจกลายเป็นผลงานที่ดีขึ้น

8. เน้นย้ำความมีกลยุทธ์ (Strategy) กระบวนการเรียนรู้เป็นกลยุทธ์สำคัญในการดำเนินธุรกิจขององค์กร (Prime Business) เช่นการเน้นย้ำถึงกลยุทธ์ของการเรียนรู้เชิงปฏิบัติการ (Action Learning) หรือเน้นย้ำสมาชิกถึงกลยุทธ์การเรียนรู้โดยเจตนาโดยให้กลยุทธ์ทั้งสองรวมเป็นจิตสำนึกของคนในองค์กรควบคู่ไปกับการปฏิบัติงาน

9. มีบรรยากาศที่เกื้อหนุน (Supportive Atmosphere) มุ่งเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับบุคลากรเพื่อนำไปสู่การสร้างสรรค์สิ่งใหม่และพัฒนาศักยภาพของตนเองเป็นอิสระและต่อเนื่อง เป็นองค์กรที่เอาใจใส่ต่อความเป็นมนุษย์ เคารพศักดิ์ศรีซึ่งกันและกัน มีความเสมอภาคเท่าเทียมกัน สนับสนุนการมีส่วนร่วมและให้รางวัล กระตุ้นให้บุคลากรและกลุ่มเรียนรู้สร้างบรรยากาศที่เป็นประชาธิปไตย

10. มีการทำงานร่วมกันเป็นทีมและเครือข่าย (Teamwork and Networking) ซึ่งจะช่วยให้ส่งเสริมความร่วมมือและสร้างเป็นพลังร่วม (Synergy) องค์กรแห่งการเรียนรู้จะตระหนักถึงความร่วมมือกัน การแบ่งปัน การทำงานและแก้ปัญหาร่วมกันซึ่งการทำงานเป็นทีมและเครือข่ายจะทำให้มีการเพิ่มขึ้นของแหล่งวิชาการและทรัพยากร เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรมขององค์กรให้เป็นไปอย่างรวดเร็ว ยืดหยุ่นขึ้น ฉลาดขึ้นและประสบความสำเร็จในที่สุด

11. มีวิสัยทัศน์ร่วมกัน (Vision) วิสัยทัศน์จะเป็นแรงผลักดันให้การปฏิบัติงานมุ่งสู่เป้าหมายอย่างมีเจตจำนงอย่างผูกพันบนพื้นฐานของค่านิยม ปรัชญา ความคิด ความเชื่อที่คล้ายคลึงกันส่งผลให้มีการทำกิจกรรมร่วมกันไปสู่จุดหมายเดียวกันในที่สุด

## ตอนที่ 6 แหล่งการเรียนรู้ชุมชน

### ความหมายของแหล่งการเรียนรู้ชุมชน (Community Resources)

แหล่งเรียนรู้ในชุมชน อาจมีผู้เรียกแตกต่างกัน เช่น แหล่งวิชาในชุมชนแหล่งความรู้ในชุมชน แหล่งวิทยาการในชุมชน หรือแหล่งทรัพยากรในชุมชน เป็นต้น ได้มีนักการศึกษาให้ความหมาย แหล่งการเรียนรู้ชุมชนไว้ดังนี้ (กรมสามัญศึกษา 2544 : 3 ; เนาวรัตน์ ลิขิตวัฒน์เศรษฐ 2544 : 28 ; กรมวิชาการ 2545 : 43) แหล่งการเรียนรู้ในชุมชน หมายถึง แหล่งข้อมูลข่าวสารสารสนเทศ แหล่งความรู้ทางวิทยาการ และประสบการณ์ที่สนับสนุน ที่มีอยู่ในชุมชนที่เป็นข้อมูล ข่าวสารและ ประสบการณ์ ความชำนาญ อาจเป็นสิ่งที่มีชีวิต ไม่มีชีวิต สิ่งที่เกิดขึ้นโดยธรรมชาติ หรือสิ่งที่มนุษย์สร้างขึ้น ซึ่งเป็นการส่งเสริมให้คนในสังคมรู้จักแสวงหาความรู้และเรียนรู้ด้วยตนเองตามอัธยาศัยอย่างต่อเนื่อง ทำให้คนในสังคมเกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและตลอดชีวิต แหล่งการเรียนรู้สามารถ แบ่งออกได้เป็น 5 ประเภท ได้แก่ แหล่งการเรียนรู้ประเภทอาคารสถานที่ แหล่งการเรียนรู้ประเภท บุคคล แหล่งการเรียนรู้ประเภทศิลปวัฒนธรรมและจารีตประเพณี แหล่งการเรียนรู้ประเภท ทรัพยากรธรรมชาติและทรัพยากรที่มนุษย์สร้างขึ้น แหล่งการเรียนรู้ประเภทสื่อ นวัตกรรม และ เทคโนโลยี ซึ่งแหล่งเรียนรู้นั้นสามารถจัดได้ในลักษณะของแหล่งการเรียนรู้ในโรงเรียน เช่น ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดหมวดวิชาห้องสมุดเคลื่อนที่ มุมหนังสือในห้องเรียน ห้องพิพิธภัณฑน์ ห้องมัลติมีเดีย มีห้องคอมพิวเตอร์ห้องอินเทอร์เน็ต ศูนย์วิชาการ ศูนย์วิทยบริการ ศูนย์โสตทัศนศึกษา ศูนย์สื่อ ศูนย์พัฒนากิจกรรมการเรียนการสอน สวนพฤกษศาสตร์ ศูนย์วรรณคดี สวนสมุนไพร สวนสุขภาพ สวนหนังสือ สวนธรรมะ และ แหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่น เช่น ห้องสมุดประชาชน หอศิลป์ อุทยานวิทยาศาสตร์ พิพิธภัณฑน์วิทยาศาสตร์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะ ศูนย์กีฬา ภูมิปัญญา ไทย วัด ครอบครัว ชุมชน สถานประกอบการ องค์กรภาครัฐและเอกชน

### ความสำคัญของแหล่งการเรียนรู้ในชุมชน

แหล่งการเรียนรู้ในชุมชนเป็นลักษณะของการจัดการศึกษาให้ชุมชนอย่างไม่เป็นทางการตาม วิถีชีวิตของคนในชุมชน โดยชุมชนสามารถเรียนรู้ได้ตามอัธยาศัยเพื่อฝึกประสบการณ์ต่างๆ ตามวิถี ชีวิตของคนในชุมชนนั้น เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต มีผู้กล่าวถึงความสำคัญของแหล่งเรียนรู้ไว้ 6 ประการ (กรมสามัญศึกษา. 2544: 7 ; กรมวิชาการ 2545 : 43 ; สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. 2548 : 64-65) ได้แก่

1. เป็นแหล่งการศึกษาตลอดชีวิตที่ประชาชนจะมีปฏิสัมพันธ์เพื่อหาความรู้ต่างๆ ได้ด้วยตนเองตลอดเวลา โดยไม่จำกัดเพศและวัย
2. เป็นแหล่งที่ประชาชนจะเข้าไปปฏิสัมพันธ์เพื่อหาความรู้จากแหล่งกำเนิดได้

3. เป็นแหล่งที่ประชาชนจะเข้าไปปฏิสัมพันธ์เพื่อให้เกิดประสบการณ์ตรงหรือลงมือปฏิบัติจริงได้
4. เป็นแหล่งที่ประชาชนจะเข้าไปปฏิสัมพันธ์เพื่อให้ได้ความรู้เกี่ยวกับวิทยาการใหม่ๆที่มีการคิดค้นขึ้นและยังไม่มีของจริงให้เห็น เช่น ศึกษาสิ่งประดิษฐ์ใหม่ๆ จากงานนิทรรศการ
5. เป็นการให้ข่าวสาร และเปลี่ยนแปลงทัศนคติ ค่านิยมเพื่อเกิดการยอมรับสิ่งใหม่แนวคิดใหม่หรือมีมุมมองใหม่ได้
6. เป็นแหล่งปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน การศึกษาค้นคว้า แสวงหาความรู้ด้วยตนเอง

### ตอนที่ 7 กระบวนการเรียนรู้

#### ความหมายของกระบวนการเรียนรู้ (Learning Process)

การเรียนรู้ที่เป็นประสบการณ์ทางตรง ประสบการณ์ทางอ้อม และการฝึกปฏิบัติอันจะนำมาซึ่งการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม (Behavior) ไปจากเดิมเพื่อการดำรงชีวิตที่มีประสิทธิภาพ นักวิชาการได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับกระบวนการเรียนรู้สรุปได้ดังนี้ (กันยา สุวรรณแสง, 2542 : 155 ; ทรงพล ภูมิพัฒน์, 2540 : 77 ; ลักษณ์า สิริวัฒน์, 2545 : 71) การเรียนรู้จัดเป็นกระบวนการทางปัญญาที่บุคคลพยายามสร้างความเข้าใจในข้อเท็จจริง ข้อมูล ประสบการณ์ ประกอบด้วยขั้นตอนวิธีการและลำดับขั้นตอนก่อนหลังอย่างต่อเนื่องสัมพันธ์กันอันเป็นผลต่อการเปลี่ยนแปลงความคิดความรู้สึกและการกระทำต่างๆ ที่ได้รับความรู้จากประสบการณ์และข้อมูลแล้วนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและประสบการณ์เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อแก้ปัญหา และเพื่อการดำรงอยู่อย่างมีประสิทธิภาพอย่างใดอย่างหนึ่ง

#### ลักษณะกระบวนการเรียนรู้อันพึงประสงค์

กระบวนการเรียนรู้เกิดขึ้นในตัวบุคคลโดยการจัดกิจกรรมหรือประสบการณ์ของตน โดยมีวัตถุประสงค์หรือแรงจูงใจในการพยายามที่จะตอบสนองหลายรูปแบบเพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์หรือการแก้ไขปัญหาอันจะส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม มีผู้ให้คำจำกัดความเกี่ยวกับลักษณะกระบวนการเรียนรู้ (ทิสนา แคมมณี, 2544 : 40 – 41 ; สมคิด อิศระวัฒน์, 2543 : 84 – 85)สรุปได้ดังนี้

1. การเรียนรู้เป็นกระบวนการทางสติปัญญา (A Cognitive Process) หรือกระบวนการทางสมองซึ่งบุคคลใช้ในการสร้างความเข้าใจหรือความหมายของสิ่งต่างๆ ให้แก่ตนเอง ดังนั้นการเรียนรู้จึงเป็นกระบวนการจัดกระทำ (Action On) ต่อข้อมูลและประสบการณ์เท่านั้น
2. การเรียนรู้เป็นเรื่องเฉพาะตัว หรือประสบการณ์ส่วนตัว (Individual) เป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติไม่สามารถเรียนรู้หรือทำแทนกันได้



3. การเรียนรู้เป็นกระบวนการทางสังคม (A Social Process) เนื่องจากบุคคลอยู่ในสังคมซึ่งเป็นสิ่งแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อตนเอง เช่นการเปลี่ยนแปลงทำให้เกิดความกลัว ภาวะกระวนกระวาย การต่อต้าน ทำให้ต้องการที่จะเรียนรู้ ดังนั้นการปฏิสัมพันธ์ทางสังคมจึงสามารถกระตุ้นการเรียนรู้และขยายขอบเขตความรู้ได้

4. การเรียนรู้เป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นได้ทั้งจากการคิด การปฏิบัติ การแก้ปัญหาและการศึกษาวิจัยต่างๆ เพื่อการพัฒนาของมนุษย์ การเรียนรู้ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางด้านบุคลิกภาพ ค่านิยม บทบาทและสติปัญญา ตลอดช่วงชีวิตมนุษย์

5. การเรียนรู้เป็นกระบวนการที่ตื่นตัวและสนุก (Active and Enjoyable) การเรียนรู้เป็นกิจกรรมที่นำมาซึ่งความสนุกสนานและท้าทาย ทำให้รู้สึกผูกพันและเกิดความรู้

6. สภาพแวดล้อมที่เหมาะสม (Good Environment) สามารถเอื้ออำนวยให้บุคคลเกิดการเรียนรู้ได้ดี

7. การเรียนรู้เป็นการกระทำที่บุคคลมีประสบการณ์เป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นได้ทุกที่ทุกเวลาทั้งในโรงเรียน ครอบครัวและชุมชน

8. การเรียนรู้เป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องตลอดชีวิต (Life long Process) ซึ่งอาจเกิดขึ้นโดยตั้งใจหรือไม่ตั้งใจก็ตาม บุคคลจำเป็นต้องเรียนรู้อยู่เสมอเพื่อการพัฒนาชีวิตจิตใจของตนเอง การสร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตจึงเป็นกระบวนการพัฒนาที่ยั่งยืนช่วยให้บุคคลและสังคมมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

### ทฤษฎีกระบวนการเรียนรู้ตามแนวคิดของกาเย่

กระบวนการเรียนรู้ในสิ่งใดก็ตามต้องมีแบบแผน วิธีการ ลำดับก่อนหลังอย่างเป็นระเบียบจึงทำให้เกิดการเรียนรู้ในสิ่งนั้นอันเป็นผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในบุคคลที่มีประสิทธิภาพ โรเบิร์ต มิล กาเย่ (Gagne : 1970) กล่าวถึงกระบวนการเรียนรู้ 8 ขั้นตอน คือ

1. การจูงใจ (Motivative Phase) ต้องมีการจูงใจให้ผู้เรียนอยากรู้ อยากเห็น และมีส่วนร่วมในกิจกรรม ซึ่งจะช่วยให้การเรียนรู้ดำเนินไปได้ด้วยดี

2. ความเข้าใจ (Apprehending Phase) ผู้เรียนต้องมีความเข้าใจในบทเรียน จึงจะช่วยให้การเรียนรู้มีประสิทธิภาพ

3. การได้รับ (Acquisition Phase) เมื่อผู้เรียนเกิดความเข้าใจในบทเรียนจะก่อให้เกิดการได้รับความรู้ เพื่อเก็บไว้ หรือจดจำบทเรียนไว้ต่อไป

4. การเก็บไว้ (Retention Phase) เมื่อผู้เรียนได้รับความรู้แล้ว ก็จะเก็บความรู้ที่ได้นั้นไว้ตามสมรรถภาพการจำของแต่ละบุคคล

5. การระลึกได้ (Recall Phase) เมื่อผู้เรียนได้เก็บความรู้ไว้ก็จะถูกนำมาใช้ในโอกาสต่างๆ เท่าที่จะระลึกได้

6. ความคล้ายคลึง (Generalization Phase) ผู้เรียนจะนำสิ่งที่ระลึกได้ไปใช้และเมื่อพบกับสถานการณ์ หรือสิ่งเร้าที่คล้ายคลึงกันก็จะนำความรู้ดังกล่าวไปสัมพันธ์กับการเรียนรู้ในความรู้ใหม่ที่คล้ายคลึงกัน

7. ความสามารถในการปฏิบัติ (Performance Phase) หลังจากได้เรียนรู้ไปแล้วผู้เรียนต้องนำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

8. การป้อนกลับ (Feedback Phase) เป็นการประเมินผลการเรียนรู้ว่าผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ถูกต้องเพียงไร สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้หรือไม่ เพื่อจะได้นำข้อมูลไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ต่อไป

## ตอนที่ 8 เทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique)

### ความหมายของเทคนิคเดลฟาย

เทคนิคเดลฟาย เป็นระเบียบวิธีวิจัยแบบหนึ่ง ซึ่งต่างจากระเบียบการวิจัยแบบอื่นๆ เทคนิคนี้ กองทัพอากาศอเมริกันได้ใช้ศึกษาวิจัยปัญหาต่าง ๆ มาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี และมีการนำมาใช้ อย่างกว้างขวางเป็นครั้งแรกในปี พ.ศ. 2505 นักวิชาการให้ความหมายของเทคนิคเดลฟาย (ทองสง่า ผ่องแผ้ว, 2550 , ออนไลน์ ; ธานีรินทร์ ศิลป์จารุ 2550 : 108 - 109 ; ดิลก บุญเรืองรอด 2530 : 23 ; อุทุมพร จามรมาน 2537: 131 ; Johnson, 1993 : 982 ; Jensen, 1996 : 857) พอสรุปได้ว่า เทคนิคเดลฟาย เป็นเทคนิคการวิจัยที่ได้รับความนิยมอย่างกว้างขวางในการศึกษาเกี่ยวกับ แนวโน้ม การทำนายอนาคต ใช้สำหรับกำหนดโครงสร้างของกระบวนการสื่อสารระหว่างสมาชิก ในกลุ่มเพื่อให้บรรลุผลในการร่วมพิจารณาเรื่องที่ซับซ้อนมากๆ โดยเฉพาะปัญหาเกี่ยวกับอนาคต ที่ยุ่งยากซับซ้อนมากกว่าคนใดคนหนึ่งจะสามารถวิเคราะห์ได้ดีถ้วนและรอบคอบเพียงพอ เป็น การสกัดความคิดเห็นจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญอย่างเป็นระบบ สามารถพิจารณาคำตอบเป็นข้อๆ ช่วยให้ผู้เชี่ยวชาญได้ทบทวนคำตอบของตน และอาจแก้ไขคำตอบของตนหลังจากที่ได้ข้อมูล ย้อนกลับเพื่อให้ได้คำตอบที่เป็นเอกฉันท์ ในการวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟายผู้เชี่ยวชาญไม่ต้องเผชิญหน้า กันโดยตรง ทำให้ผู้เชี่ยวชาญสามารถแสดงความคิดเห็นของตนอย่างเป็นอิสระไม่ต้องคำนึงถึงความคิดเห็นของผู้อื่น

### ลักษณะของเทคนิคเดลฟาย

ลักษณะของเทคนิคเดลฟาย ได้มีนักวิชาการหลายท่านกล่าวถึงเทคนิคการวิจัยแบบนี้สรุปได้ว่า (ประเทือง เพ็ชรรัตน์. 2530: 38 ; ดิลก บุญเรืองรอด 2530: 23) เทคนิคเดลฟายเป็นเทคนิคการวิจัยที่มุ่งแสวงหาความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญในแต่ละสาขาวิชาที่ต้องการศึกษาในการวิจัย โดยเทคนิคนี้ไม่ต้องให้ผู้เชี่ยวชาญมาพบกัน ดังนั้นผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจะไม่ทราบว่าภายในกลุ่มมีใครออกมาแสดงความคิดเห็นอย่างไร นับว่าเป็นการทำให้ผู้เชี่ยวชาญได้แสดงความคิดเห็นอย่างเปิดเผยและเป็นการขจัดอิทธิพลกลุ่มที่มีผลต่อความคิดเห็นของตน และเพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นที่พ้องต้องกันมีความน่าเชื่อถือผู้เชี่ยวชาญจึงต้องตอบแบบสอบถามหลายๆรอบ โดยทั่วไปลักษณะของแบบสอบถามในรอบที่ 1 จะมักเป็นแบบสอบถามปลายเปิด(Openended Structured Interview) แล้วนำคำตอบที่ได้มาทำการวิเคราะห์แล้วนำมาทำแบบสอบถามในรอบที่ 2 และ 3 มีลักษณะเป็นแบบสอบถามปลายปิด แบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญได้กลั่นกรองคำตอบของตนอย่างละเอียดรอบคอบ และเพื่อให้คำตอบแต่ละข้อเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันยิ่งขึ้น ผู้วิจัยจะแสดงความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่เห็นสอดคล้องกันในคำตอบแต่ละข้อของแบบสอบถามที่ตอบลงไปในครั้งก่อน แสดงในรูปสถิติ คือ ค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ แล้วส่งกลับให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนพิจารณาว่าจะคงคำตอบเดิมหรือเปลี่ยนแปลงใหม่ ส่วนสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์จะเป็นสถิติเบื้องต้นคือการวัดแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลาง ได้แก่ ฐานนิยม(Mode) มัธยฐาน (Median) ค่าเฉลี่ย (Mean) และการวัดการกระจายของข้อมูล คือ ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Interquartile Range)

### กระบวนการของเทคนิคเดลฟาย

การวิจัยแบบเดลฟายมีกระบวนการวิจัยเช่นเดียวกับการวิจัยแบบอื่น ๆ คือต้องกำหนดปัญหาที่จะวิจัยควรเป็นปัญหาที่ยังไม่มีคำตอบที่ถูกต้องแน่นอน และสามารถวิจัยปัญหาได้จากการให้ผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้นๆเป็นผู้ตัดสิน (ประเทือง เพ็ชรรัตน์. 2530 : 38) ประเด็นปัญหาที่มุ่งหาความเห็นสอดคล้องต้องกันเพื่อแก้ปัญหาที่ซับซ้อนทั้งในเชิงโครงการและการปฏิบัติงานหรือสรุปแนวคิดร่วมกัน (ขนิษฐา วิทยาอนุมาส. 2531: 30 ; ชนิตา รัศมีพลเมือง. 2531 : 91-92)

1. การเลือกกลุ่มตัวอย่างของการวิจัยแบบเทคนิคเดลฟาย คือกลุ่มผู้เชี่ยวชาญในประเด็นปัญหานั้น ๆ การเลือกกลุ่มผู้เชี่ยวชาญในการวิจัยแบบเดลฟาย มีประเด็นที่ต้องพิจารณา 2 ประการ คือ ขนาดของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ และวิธีการเลือกผู้เชี่ยวชาญ

2. ขนาดของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ จำนวนผู้เชี่ยวชาญขึ้นอยู่กับกลุ่มผู้เชี่ยวชาญหากมีความคล้ายคลึงกันมาก (Homogeneous group) อาจใช้เพียง 10 – 15 คน หากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความแตกต่างสูงมาก (Heterogeneous group) อาจใช้กลุ่มตัวอย่างที่จะศึกษาเป็นจำนวนมาก โทมัส ที แมคมิลแลน (Macmillan, 1974 : 50) ได้เสนอผลการวิจัยเกี่ยวกับจำนวนที่เหมาะสมของผู้เชี่ยวชาญในการวิจัยแบบ

เคลฟาย ในการประชุมประจำปีสมาคมโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนต้นแห่งรัฐแคลิฟอร์เนีย (California Junior Colleges Association) เมื่อปี พ.ศ. 2514 พบว่า จำนวนผู้เชี่ยวชาญตั้งแต่ 17 คนขึ้นไป อัตราการลดลงของความคลาดเคลื่อน (error) จะมีน้อย ดังแสดงให้เห็นในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 จำนวนผู้เชี่ยวชาญและค  ความคลาดเคลื่อนของการวิจัยโดยใช้  เคลฟายเทคนิค

| จำนวนผู้เชี่ยวชาญ<br>(Panel Size) | ค <input type="checkbox"/> ความคลาดเคลื่อน<br>(Error Reduction) | อัตราความคลาดเคลื่อนที่ลดลง<br>(Net Change) |
|-----------------------------------|---|---|
| 1 - 5                             | 1.02 - 0.70   | 0.50  |
| 5 - 9                             | 0.70 - 0.58   | 0.12  |
| 9 - 13                            | 0.58 - 0.54   | 0.04  |
| 13 - 17                           | 0.54 - 0.50   | 0.04  |
| 17 - 21                           | 0.50 - 0.48   | 0.02  |
| 21 - 25                           | 0.48 - 0.46   | 0.02  |
| 26 - 29                           | 0.46 - 0.44   | 0.02  |

ที่มา: ชานินทร์ ศิลป์จารุ 2550: 109

3. วิธีการเลือกผู้เชี่ยวชาญจะใช้วิธี Critical Incident Technique กล่าวคือ จะเลือกผู้เชี่ยวชาญที่ผู้วิจัยเห็นว่ามีความเชี่ยวชาญจริงๆ มา 1 คนก่อน แล้วขอร้องให้ผู้เชี่ยวชาญท่านนั้นระบุรายชื่อผู้เชี่ยวชาญต่อไปอีกท่านละ 3 ชื่อทำเช่นนี้เรื่อยไปจนได้ผู้เชี่ยวชาญมากพอ จึงนำรายชื่อผู้เชี่ยวชาญเหล่านั้นมานับความถี่ซ้ำๆ กัน เรียงลำดับที่ซ้ำกันมากไปหาน้อย จะได้รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตามต้องการ

4. การรวบรวมข้อมูลข้อมูลการวิจัยแบบเคลฟายคือ ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญปกติจะรวบรวม 1 – 5 ครั้ง โดยส่งแบบสอบถามไปให้ตอบในระยะเวลาที่ห่างกันพอสมควร แบบสอบถามที่ส่งไปให้ตอบแต่ละครั้งจะมีลักษณะ ดังนี้

ครั้งที่ 1 จะส่งเป็นแบบสอบถามในลักษณะคำถามปลายเปิด เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญเขียนแสดงความคิดเห็น วิเคราะห์และวิจารณ์อย่างกว้างขวางในทุกประเด็น

ครั้งที่ 2 ใช้แบบสอบถามฉบับใหม่ที่ได้จากการรวบรวมความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่ตอบคำถามปลายเปิดในครั้งที่ 1 มาสร้างเป็นคำถามปลายปิดมีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า

ครั้งที่ 3 ก่อนส่งให้ตอบครั้งที่ 3 จะต้องนำครั้งที่ 2 มาวิเคราะห์กำหนดหาค่ามัธยฐาน และพิสัยควอไทล์ของข้อคำถามแต่ละข้อ แล้วใช้ข้อคำถามเดิมนั้นสร้างเป็นแบบสอบถามฉบับใหม่ โดยเพิ่มค่ามัธยฐานกับพิสัยควอไทล์ไว้

ครั้งที่ 4 นำคำตอบที่ได้ในครั้งที่ 3 มาวิเคราะห์หาค่ามัธยฐานและพิสัยควอไทล์ใหม่ และจัดพิมพ์ค่าใหม่เช่นเดียวกับครั้งที่ 3 แล้วจัดส่งไปให้ผู้เชี่ยวชาญตอบใหม่อีกครั้งเป็นครั้งสุดท้าย ซึ่งทำเหมือนครั้งที่ 3

5. การวิเคราะห์ข้อมูล นำผลการถามครั้งสุดท้ายเป็นผลของข้อมูลที่รวบรวมได้ นำไปวิเคราะห์หาค่าทางสถิติต่อไป ซึ่งมักจะวิเคราะห์ด้วยการวัดแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลาง ได้แก่ ฐานนิยม มัธยฐาน ค่าเฉลี่ย และการวัดการกระจายของข้อมูลคือ ค่าพิสัยควอไทล์

#### ข้อดีและข้อจำกัดของเทคนิคเดลฟาย

เทคนิคเดลฟายมีทั้งข้อดีและข้อจำกัด มีนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงข้อดีและข้อจำกัด (ชนิตา รักษ์พลเมือง, 2531 : 96-98; ประเทือง เพ็ชรรัตน์, 2530 : 41-42 ; ทองสง่า ฝ่องแผ้ว, 2550 : ออนไลน์) พอสรุปได้ดังนี้

ข้อดีของเทคนิคเดลฟาย มีดังนี้

1. การวิจัยแบบเทคนิคเดลฟาย เป็นกระบวนการที่ทำให้ผู้วิจัยสามารถรวบรวมความคิดเห็น จากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญจำนวนมากได้โดยไม่มีข้อจำกัดเกี่ยวกับเรื่องเวลาและระยะทาง

2. ข้อมูลที่ได้เป็นคำตอบที่มีความน่าเชื่อถือ เพราะเป็นความคิดเห็นจากกลุ่มผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้นๆ อย่างแท้จริง โดยผู้เชี่ยวชาญสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเปิดเผย เป็นอิสระเต็มที่ ไม่ตกอยู่ใต้อิทธิพลกลุ่ม และข้อมูลได้มาจากการตอบแบบสอบถามหลายๆรอบจึง เป็นคำตอบที่ได้ผ่านกระบวนการกลั่นกรองมาอย่างรอบคอบ

3. เป็นเทคนิคที่มีขั้นตอนการดำเนินงานไม่ยุ่งยากนักได้ผลอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพสถิติที่ใช้มีเพียง 2 ค่าเท่านั้น คือ ค่ามัธยฐาน (Median) และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Interquartile Range)

4. เทคนิคเดลฟายช่วยให้ผู้วิจัยทราบลำดับความสำคัญของข้อมูล และเหตุผลในการตอบ รวมทั้งความสอดคล้องในเรื่องความคิดเห็นได้เป็นอย่างดี

5. กลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่เข้าร่วมการวิจัยมีโอกาสแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระอย่างเท่าเทียมกัน ได้เห็นผลการวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละรอบ สามารถปรับเปลี่ยนหรือยืนยันความคิดเห็นของตนจนเกิดความมั่นใจ ช่วยให้มีการพิจารณาประเด็นปัญหาได้อย่างลึกซึ้งมากยิ่งขึ้น

ข้อจำกัดของเทคนิคเดลฟาย มีดังนี้

1. ข้อจำกัดด้านผู้เชี่ยวชาญ ถ้าผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนที่ได้รับการคัดเลือกมานั้นไม่มีความรู้ความสามารถเฉพาะสาขาวิชานั้น ๆ อย่างจริง หรือไม่เต็มใจและไม่เห็นความสำคัญของการวิจัยนั้นๆ ผลการวิจัยที่ได้มาย่อมขาดความน่าเชื่อถือ
2. ลักษณะของเทคนิคเคลฟาย กำหนดให้ผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถามซ้ำหลายรอบเพื่อความเชื่อมั่นของคำตอบ แม้เป็นข้อดีแต่ก็อาจทำให้ผู้เชี่ยวชาญเกิดความเบื่อหน่าย หรือรู้สึกถูกรบกวนมากเกินไป อาจไม่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามรอบต่อ ๆ ไปหรือเอาใจใส่ที่จะตอบในรอบต่อไปลดลง
3. การกำหนดระยะเวลาของการทำนายเหตุการณ์ในอนาคต หากกำหนดระยะเวลาใกล้หรือไกลเกินไปอาจทำให้ผู้เชี่ยวชาญทำนายได้ด้วยความลำบากและเกิดความคลาดเคลื่อนได้นอกจากนี้ระยะเวลาของแบบสอบถามในแต่ละรอบถ้าห่างกันมากเกินไปอาจทำให้ข้อมูลขาดความต่อเนื่องเนื่องจากผู้เชี่ยวชาญอาจจะลืมคำตอบในรอบแรก ๆ
4. การจัดส่งเอกสารไปและกลับต้องใช้เวลาและอาจสูญหายหรือไม่ได้รับคำตอบกลับมา

## ตอนที่ 9 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### งานวิจัยในประเทศ

ลมูล รัตตากร (2529) ศึกษาเรื่องการบริหารชุมชนของห้องสมุดในส่วนภูมิภาค ผลการวิจัยสรุปได้ว่า บริการชุมชนที่ผู้ให้บริการจัดให้สอดคล้องกับระดับความต้องการของผู้ใช้บริการ ได้แก่ บริการการอ่านหนังสือพิมพ์ วารสารและการจัดให้ใช้ห้องสมุดนอกเวลาราชการกับบริการถ่ายเอกสารสำหรับบริการชุมชนที่ไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ ได้แก่ การยืมหนังสือและวัสดุห้องสมุดโดยผ่านห้องสมุดประเภทอื่นๆ ในชุมชน การจองหนังสือ การยืม หนังสือพิมพ์ วารสารฉบับย้อนหลัง บริการอ่านด้านการใช้หนังสือและวัสดุห้องสมุดมหาวิทยาลัย สุโขทัยธรรมาธิราชและมหาวิทยาลัยอื่น บริการส่งเสริมการอ่านด้านการอ่านนอกสถานที่ของห้องสมุด บริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้าและบริการโสตทัศนูปกรณ์ด้านการถ่ายสำเนาเทปโทรทัศน์และเทปดัดแปลงโดยเสียค่าบริการ

กลิ่นประทุม ทองนาค (2530) ศึกษาเรื่องรูปแบบห้องสมุดวิทยาลัยครูในอนาคต (พ.ศ. 2529) โดยวิจัยแบบเคลฟายเทคนิค ผลการวิจัยพบว่าห้องสมุดวิทยาลัยครูในอนาคตจะรวมตัวกันเป็นสหวิทยาลัยมีการบริหารแบบการกระจายอำนาจแบบประสานงานร่วมกันมีลักษณะความร่วมมือแบบข่ายงาน โดยห้องสมุดกับฝ่ายโสตทัศนศึกษาและฝ่ายผลิตตำราทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางการเรียนการสอนมีฐานะเทียบเท่า คณะในด้านการบริหารทำหน้าที่เป็นศูนย์วิชาการท้องถิ่น

มีบุคลากรและทำวิจัยในด้านทรัพยากรมีการใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างห้องสมุด โรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัยในภูมิภาคเดียวกัน โดยห้องสมุดที่มีความพร้อมทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการทำงาน

ประเสริฐ กัลยาประสิทธิ์ (2531 : บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่องความต้องการของบรรณารักษ์และผู้บริหารห้องสมุดโรงเรียน และบรรณารักษ์และผู้บริหารห้องสมุดประชาชนประจำอำเภอในภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่มีต่อการจัดตั้งห้องสมุดแห่งความร่วมมือ ผลการวิจัยพบว่า บรรณารักษ์และผู้บริหารห้องสมุดโรงเรียนและห้องสมุดประชาชน มีความเห็นว่าห้องสมุดแห่งความร่วมมือควรใช้ทรัพยากรด้านวัสดุห้องสมุดร่วมกันมากที่สุดโดยใช้อาคารสถานที่วัสดุครุภัณฑ์และบุคลากรแยกกันแต่มีร่วมมือกันในการจัดซื้อวัสดุห้องสมุด เพื่อป้องกันการมีวัสดุซ้ำซ้อนกันเกินความจำเป็น มีการยืมระหว่างห้องสมุดหรือหมุนเวียนวัสดุตามความต้องการของผู้ใช้ ห้องสมุดทั้งสองประเภทควรแบ่งเวลาสำหรับให้บริการและเปิดเฉพาะวันราชการ โดยห้องสมุดโรงเรียนเปิดบริการตั้งแต่เวลา 7.30น.- 16.00น. และห้องสมุดประชาชนเปิดบริการตั้งแต่เวลา 16.00 น-21.00 น.

สุชุม พรหมเมืองคุก (2531) ศึกษาเรื่องบทบาทที่เป็นจริงในด้านการสร้าง ความสัมพันธ์กับชุมชนของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตามทัศนะของ ผู้บริหารโรงเรียน บรรณารักษ์และกำนัน ผลการวิจัยพบว่า บทบาทที่เป็นจริงในการสร้างความ สัมพันธ์กับชุมชนของห้องสมุดโรงเรียนในด้านการจัดกิจกรรมร่วมกันกับชุมชน ด้านการบริการและ ความร่วมมือกับชุมชน ด้านการนำทรัพยากรในชุมชนมาใช้ให้เกิดประโยชน์และด้านการประสานงานกับหน่วยงานในชุมชนอยู่ในระดับน้อย

อัญชลี ดวงทรัพย์ (2534) ศึกษาเรื่องการใช้บริการชุมชนงานห้องสมุด โรงเรียนมัธยมเพื่อพัฒนาชนบทในเขตภาคกลาง ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตภาคกลางส่วนใหญ่จัดบริการให้อ่านและบริการให้ยืม บริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้าบริการแนะนำการใช้ห้องสมุด บริการแนะนำและส่งเสริมการอ่าน บริการกระเป๋าหนังสือสู่ประตูบ้าน ความสนับสุนนของผู้บริหารโรงเรียน ความร่วมมือจากบุคลากรภายนอกโรงเรียนและความสนใจของชุมชนต่อการจัดบริการของห้องสมุดอยู่ในระดับน้อย ความร่วมมือของบุคลากรภายในโรงเรียนอยู่ในระดับมาก ปัญหาการจัดบริการชุมชนพบว่า บรรณารักษ์ของห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ไม่มีเวลา จัดบริการขาดบุคลากรและงบประมาณในการดำเนินการ ความต้องการในการจัดบริการ บรรณารักษ์และผู้บริหารโรงเรียนมีความต้องการที่จะลดชั่วโมงสอนและงานพิเศษอื่นๆของบรรณารักษ์ลง เพิ่มจำนวนบุคลากรของห้องสมุดและเพิ่มงบประมาณให้มากขึ้น

อุบล โคตา (2545) ศึกษาเรื่องแนวโน้มการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนอำเภอในทศวรรษหน้า ศึกษาโดยใช้เทคนิคเดลฟาย ผลการวิจัยพบว่าโครงสร้างห้องสมุดประชาชนอำเภอจะอยู่ในการบังคับบัญชาของหน่วยงานระดับเขตพื้นที่การศึกษาของกระทรวงศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการบริหารห้องสมุด คณะกรรมการประกอบด้วย

ประชาชนและผู้แทนจากส่วนราชการอื่น บรรณารักษ์ควรมีวุฒิปริญญาตรีทางบรรณารักษศาสตร์หรือสารสนเทศ มีความก้าวหน้าทางอาชีพมีการพัฒนาตำแหน่งทางวิชาการ ตลอดจนส่งเสริมให้ศึกษาต่อในระดับปริญญาโททางบรรณารักษ์หรือสารสนเทศ งบประมาณควรได้รับจากกระทรวงศึกษาธิการ และวัฒนธรรมโดยผ่านเขตพื้นที่การศึกษา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รับบริจาคจากประชาชนในท้องถิ่น และจัดหางบประมาณเพิ่มเติมโดยห้องสมุดเอง จัดบริการเชิงรุกหลากหลายรูปแบบ เน้นการประเมินผลเชิงคุณภาพมากยิ่งขึ้นเช่นชุมชนมีนิสัยรักการอ่านมากขึ้น นำความรู้ที่ได้ไปพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนและชุมชนให้ดีขึ้น มีการประเมินผลทั้งระบบ และบุคลากรภายนอกมีส่วนร่วมในการประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องเป็นระยะ

อาภาภรณ์ อังสาชน (2551) ศึกษาเรื่องการพัฒนา รูปแบบที่เหมาะสมของศูนย์กลางความรู้สำหรับประชาชน ผลการวิจัยพบว่ารูปแบบของศูนย์กลางความรู้ประกอบด้วยนโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์ และองค์ประกอบของศูนย์กลางความรู้ ซึ่งได้แก่ ทรัพยากรสารสนเทศ บริการสารสนเทศ เทคโนโลยี วัสดุอุปกรณ์และสถานที่ กิจกรรมรวมทั้งบุคลากร โดยนำหลักการจัดการความรู้มาใช้ในการพัฒนาศูนย์กลางความรู้ เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิตของชุมชน นอกจากนี้ยังนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการสร้างศูนย์กลางความรู้ในรูปแบบของเว็บไซต์เพื่อให้บริการความรู้ เผยแพร่ความรู้และแลกเปลี่ยนความรู้ของคนในชุมชน ซึ่งศูนย์กลางความรู้จะเป็นสถานที่ที่สร้างขึ้นใหม่หรือพัฒนาจากห้องสมุดเดิมหรืออาจจะดำเนินการผ่านทางเว็บไซต์โดยไม่จำเป็นต้องมีสถานที่ก็ได้ ซึ่งผู้ใช้สามารถเข้ามาใช้บริการได้ทุกที่ ทุกเวลา

### งานวิจัยต่างประเทศ

นีล (Neel, 1974) ได้ศึกษาเพื่อพัฒนารูปแบบโครงการบริการ ชุมชนสำหรับวิทยาลัยชุมชน ผลการวิจัยพบว่า แนวความคิดในการให้บริการชุมชนมีดังนี้ ควรดำเนินการให้บริการชุมชนทางด้านวิชาการอย่างเด่นชัดควรร่วมมือกับผู้นำชุมชนในการ ดำเนินการบริการชุมชนควรพิจารณาคัดเลือกสถานที่และเพิ่มจำนวนผู้ดำเนินการให้มากขึ้น ควรหาแหล่งสนับสนุนทางการเงิน ควรศึกษาเจตนาคติของผู้นำชุมชน ควรให้กำลังใจแก่ผู้ดำเนินการ ควรมีการวิจัยและประเมินผลโครงการบริการชุมชน

ธิกพิน (Thigpin, 1981) ศึกษาเปรียบเทียบหน้าที่บริการชุมชนของวิทยาลัยชุมชนกับโรงเรียนชุมชนในมลรัฐเทนเนสซี ประเทศสหรัฐอเมริกา ผลการวิจัยพบว่า วิทยาลัยชุมชนมีความพึงพอใจในรูปแบบของการจัดบุคลากรและระดับวุฒิภาวะของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ด้านบริการชุมชนมากกว่าโรงเรียนชุมชน ด้านงบประมาณเป็นปัญหาสำคัญสำหรับหน่วยงานที่รับผิดชอบงานบริการชุมชนทั้งของวิทยาลัยชุมชนและโรงเรียนชุมชน ด้านความร่วมมือกันในการจัดบริการชุมชนอยู่ในระดับน้อย



แมคนิโคล (Macnicol, 2006) ห้องสมุดแห่งความร่วมมือส่วนใหญ่ในสถานศึกษา มีการให้บริการในระดับน้อยมากสำหรับผู้ใช้ในโรงเรียน มหาวิทยาลัยของพวกเขา มาตรฐานงานบริการที่พวกเขาเตรียมไว้สำหรับสมาชิกในชุมชนมีปัญหามาก เมื่อพิจารณาบทความจะพบประโยชน์และปัญหาของห้องสมุดแห่งความร่วมมือสำหรับสัดส่วนการใช้บริการในชุมชนของพวกเขาจึงมีการเตรียมตัวอย่างจากประเทศอังกฤษและสถานที่อื่นเพื่อแสดงให้เห็นถึงลักษณะการปฏิบัติงาน มีปัจจัยที่ทำให้ประสบความสำเร็จเหมือนกัน คือ พิจารณาความต้องการของห้องสมุดแห่งความร่วมมือตรงกับความสำเร็จของห้องสมุดชุมชน ความต้องการที่ขยายห้องสมุดจากในยุคแรกอันเนื่องมาจากความเป็นอยู่ของชุมชนในท้องถิ่น และสิ่งสำคัญคือกำลังที่ได้จากการสนับสนุนเพื่อทำให้เกิดความคล่องตัวของชุมชนในท้องถิ่น ห้องสมุดแห่งความร่วมมือในความเป็นจริงสามารถทำให้เกิดประโยชน์โดยใช้สถานที่สำหรับพัฒนากิจกรรมและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

เลอ รูซซ์ และ เฮนเนริก (Le Roux , Hendrikz, 2006) บัณฑิตวิทยาลัยทำการวิจัยเกี่ยวกับห้องสมุดแห่งความร่วมมือในระดับนานาชาติโดยศึกษาถึงความสัมพันธ์ระหว่างห้องสมุดโรงเรียนและห้องสมุดชุมชนตามความเหมาะสมของเงื่อนไขในประเทศอัฟริกาใต้โครงการนี้ประสบความสำเร็จในเรื่องของการมีส่วนร่วม ของโรงเรียน การมีส่วนร่วมของผู้เรียนที่มีต่อกิจกรรมในห้องสมุดช่วงหลัง เลิกเรียนและ การมีส่วนร่วมอื่น ๆ ที่สำคัญโดยโครงการนี้มุ่งเน้นที่จะส่งเสริมให้มีห้องสมุดชุมชนในพื้นที่ที่ขาดแคลน และยังส่งเสริมการเข้าถึงของห้องสมุดและข้อมูลข่าวสาร

จากการศึกษางานวิจัยของทั้งในประเทศและต่างประเทศสรุปได้ว่า ชุมชนต้องการให้ห้องสมุดจัดบริการให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ มีบริการให้อ่านและให้ยืม กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน บริการเชิงรุก เป็นศูนย์กลางความรู้เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีเว็บไซต์เพื่อให้บริการความรู้ เผยแพร่ความรู้และแลกเปลี่ยนความรู้ของคนในชุมชน มีบริการสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น บริการถ่ายเอกสาร ถ่ายสำเนาสื่อภาพและเสียงโดยเสียค่าบริการ มีการจัดกิจกรรมร่วมกัน เปิดให้บริการนอกเวลาราชการ ควรมีความร่วมมือกันระหว่างห้องสมุดและฝ่ายโสตทัศนศึกษา และห้องสมุดทุกประเภทควรมีความร่วมมือกันในการใช้ทรัพยากรร่วมกันได้แก่ อาคารสถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ บุคลากรแยกกันแต่มีความร่วมมือกันในการจัดซื้อวัสดุเพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนมีการยืมระหว่างห้องสมุดหรือหมุนเวียนวัสดุตามความต้องการของผู้ใช้ มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพและมีการประเมินคุณภาพห้องสมุดทั้งระบบ

## บทที่ 3

### วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาแนวโน้มรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชน โดยใช้เทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique) ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

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

#### ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรประกอบด้วย 2 กลุ่มคือ

1. ผู้เชี่ยวชาญ โดยผู้วิจัยคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญแบบเจาะจงตามขั้นตอน จำนวนทั้งสิ้น 19 คน ดังนี้

นักวิชาการทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ จำนวน 6 คน

ได้แก่

รองศาสตราจารย์ ดร.จุมพจน์ วนิชกุล

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สมบูรณ์ แก่นตะเคียน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วิลาวัลย์ ปานทอง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เฟื่องฟ้า บุญถนอม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วิภา สุภจารีรักษ์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อารีย์ รังสิโยภาส

ศึกษานิเทศก์ที่มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ หรือผู้ที่เคยเป็นศึกษานิเทศก์ที่ทำ

หน้าที่นิเทศการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน มาเป็นเวลามากกว่า 15 ปี จำนวน 6 คน ได้แก่

อาจารย์ คารัด มุกดาอุดม

อาจารย์ สุกัญญา ศรีสืบสาย

อาจารย์ ศุภมาศ ณ ถลาง

อาจารย์ กลิ่น สระทองเนียม

อาจารย์ วิชา ตันทุลพงษ์

อาจารย์ เกรียงศักดิ์ สังข์ชัย

1.3 บรรณารักษ์ที่มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษที่ดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมาเป็นเวลามากกว่า 15 ปี จำนวน 7 คน ได้แก่

1.3.1 อาจารย์ พรรณกนก วงศ์วีระชิต

1.3.2 อาจารย์ เตือนนภา พรหมดิเรก

1.3.3 อาจารย์ ชาดา สุริยาธานินทร์

1.3.4 อาจารย์ ประสิทธิ์ ทองจันทร์แก้ว

1.3.5 อาจารย์ เกษร บัวทอง

1.3.6 อาจารย์ อุไร จ้อยเจริญ

1.3.7 อาจารย์ พวงรัตน์ สมวงศ์

2. ชุมชน ได้แก่ สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร จำนวน 57 คน สมาชิกสภาเขต จำนวน 354 คน รวมทั้งสิ้น 411 คน

กลุ่มตัวอย่าง

1. ผู้เชี่ยวชาญ เป็นทั้งประชากรและกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 19 คน

2. ชุมชนใช้การกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยคำนวณหาจำนวนกลุ่มตัวอย่างจากเกณฑ์ (บุญชม ศรีสะอาด. 2543 : 38) ต่อไปนี้

จำนวนประชากรทั้งหมดที่เป็นหลักร้อย ใช้กลุ่มตัวอย่างร้อยละ 15 – 30

จำนวนประชากรทั้งหมดเป็นหลักพัน ใช้กลุ่มตัวอย่างร้อยละ 10 – 15

จำนวนประชากรทั้งหมดเป็นหลักหมื่น ใช้กลุ่มตัวอย่างร้อยละ 5 – 10

ในการวิจัยครั้งนี้มีจำนวนประชากรทั้งสิ้น 411 คน ผู้วิจัยจึงกำหนดให้ใช้เกณฑ์ร้อยละ 20 ของประชากร โดยแบ่งตามสัดส่วนได้จำนวนกลุ่มตัวอย่างดังนี้ สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร 11 คน สมาชิกสภาเขต 71 คน รวมทั้งสิ้น 82 คน

### เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นเครื่องมือการวิจัยแบบเทคนิคเดลฟาย ซึ่งเป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นตามกระบวนการ ดังนี้

1. แบบสัมภาษณ์ ผู้วิจัยนำข้อมูลพื้นฐานที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าจากเอกสารงานวิจัยเกี่ยวกับโครงสร้างและแนวทางในการดำเนินงานห้องสมุดในด้านต่าง ๆ มากำหนดกรอบในการถามคำถามอย่างกว้าง ๆ คือ ด้านการบริหาร ด้านงบประมาณ ด้านบุคลากร ด้านทรัพยากร ด้านอาคาร

สถานที่และครุภัณฑ์ ด้านการบริการ ด้านเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ด้านการประเมินคุณภาพห้องสมุดและงานด้านอื่น ๆ อีกตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญโดยอิสระและกว้างขวาง โดยใช้แบบสัมภาษณ์ที่มีลักษณะเป็นคำถามแบบปลายเปิด (Openended Structured Interview)

2. แบบสอบถามรอบที่ 1 ผู้วิจัยนำคำตอบที่ได้รับจากผู้เชี่ยวชาญในการตอบการสัมภาษณ์มาวิเคราะห์เนื้อหาเพื่อสร้างเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ (บุญชม ศรีสะอาด. 2543 : 99) ดังนี้

5 คะแนน หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยมากที่สุด

4 คะแนน หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยมาก

3 คะแนน หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยน้อย

2 คะแนน หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยน้อยที่สุด

1 คะแนน หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

3. แบบสอบถามรอบที่ 2 ผู้วิจัยนำคำตอบที่ได้รับจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญในการตอบแบบสอบถามรอบที่ 1 มาคำนวณหาค่ามัธยฐาน (Median) และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Interquartile Range) ของแต่ละข้อคำถามแล้วสร้างแบบสอบถามฉบับใหม่ที่ใช้ข้อคำถามเดิมแสดงตำแหน่งของค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์และตำแหน่งที่ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนตอบในแบบสอบถามรอบที่ 2 โดยมีสัญลักษณ์ดังนี้

\* หมายถึง มัธยฐานของน้ำหนักคะแนนจากคำตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ

• หมายถึง ตำแหน่งที่ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนตอบแบบสอบถามในรอบที่ 1

•—• หมายถึง พิสัยระหว่างควอไทล์ของคำตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ

นำแบบสอบถามในรอบที่ 2 ส่งกลับไปให้ผู้เชี่ยวชาญ ในการตอบแบบสอบถามในรอบนี้ ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจะทราบว่าตนมีความคิดเห็นแตกต่างจากความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญเพียงใด เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาว่าเห็นด้วยกับความคิดเห็นของกลุ่มผู้ตอบแบบสอบถามคนอื่น ๆ หรือไม่อย่างไรหากไม่เห็นด้วยให้ยืนยันคำตอบเดิมที่อยู่นอกช่วงพิสัยระหว่างควอไทล์นั้นๆและนำแบบสอบถามในรอบที่ 2 ที่ได้จากผู้เชี่ยวชาญ ไปศึกษากับชุมชนแต่ไม่แสดงค่าสถิติใดๆลงไป

4. นำผลสรุปที่ได้จากผู้เชี่ยวชาญและผู้นำชุมชนทำการวิเคราะห์และสังเคราะห์เพื่อให้ได้แนวโน้มนรูปแบบ ห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน

## วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยขอหนังสือจากสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เพื่อเชิญผู้เชี่ยวชาญและขออนุญาตเก็บข้อมูลการวิจัย

ผู้วิจัยดำเนินการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญด้วยตนเองและทางโทรศัพท์ และใช้ไปรษณีย์และe-mail ในการจัดส่งและเก็บรวบรวมข้อมูลของแบบสอบถามรอบที่ 1 และ 2 จากผู้เชี่ยวชาญและชุมชน

## การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้รับกลับมาในแต่ละรอบจัดกระทำข้อมูล ดังนี้

1. ข้อมูลในสัมภาษณ์ ที่มีลักษณะเป็นคำถามปลายเปิดมาวิเคราะห์เนื้อหา
2. นำผลที่ได้จากการวิเคราะห์เนื้อหาในสัมภาษณ์มาสร้างเป็นแบบสอบถามรอบที่ 1 ซึ่งเป็น

แบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ และกำหนดน้ำหนักคะแนนประจำระดับความคิดเห็นแต่ละระดับ (บุญชม ศรีสะอาด, 2543 : 99) ดังนี้

5 คะแนน หมายถึง เห็นด้วยมากที่สุด

4 คะแนน หมายถึง เห็นด้วยมาก

3 คะแนน หมายถึง เห็นด้วยน้อย

2 คะแนน หมายถึง เห็นด้วยน้อยที่สุด

1 คะแนน หมายถึง ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

3. นำคำตอบในแบบสอบถามรอบที่ 1 มาคำนวณหาค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของข้อคำถามในแต่ละข้อแล้วสร้างแบบสอบถามฉบับใหม่ที่ใช้ข้อคำถามเดิมแสดงค่ามัธยฐานค่าพิสัยระหว่างควอไทล์และตำแหน่งที่ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนตอบแบบสอบถามในรอบที่ 1 ส่งกลับไปให้ผู้เชี่ยวชาญในแบบสอบถาม รอบที่ 2 และส่งแบบสอบถาม รอบที่ 2 นี้ไปศึกษากับชุมชน แต่ไม่ต้องแสดงค่าทางสถิติใดๆ ลงไป

4. นำคำตอบในแบบสอบถามในรอบที่ 2 มาคำนวณหาค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์แล้วพิจารณาผลการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อสรุปผลการวิจัยโดยใช้ค่ามัธยฐานค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของแบบสอบถาม รอบที่ 2 มาแปลผลเพื่อสรุปผล การวิจัย ดังนี้

4.1 ค่ามัธยฐานที่คำนวณได้จากคำตอบของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนแปลความหมายค่าเฉลี่ยตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2543 : 100) ดังนี้

4.51 - 5.00 หมายถึง เห็นด้วยมากที่สุด

3.51 - 4.50 หมายถึง เห็นด้วยมาก

2.51 - 3.50 หมายถึง เห็นด้วยน้อย

1.51 - 2.50 หมายถึง เห็นด้วยน้อยที่สุด

1.00 - 1.50 หมายถึง ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

4.2 พิสัยระหว่างควอร์ไทล์ จำนวนหาค่าพิสัยระหว่างควอร์ไทล์โดยการคำนวณค่าความต่างระหว่างควอร์ไทล์ที่ 1 กับควอร์ไทล์ที่ 3 ( $Q_3 - Q_1$ ) ค่าพิสัยระหว่างควอร์ไทล์ที่คำนวณได้แปลความหมายตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ (บุญเรือง ขจรศิลป์. 2539 : 88 – 89) ดังนี้

หากค่าพิสัยระหว่างควอร์ไทล์ที่คำนวณได้มีค่าตั้งแต่ 1.50 ลงมา หมายถึงความคิดเห็นต่อข้อคำถามนั้นสอดคล้องกัน

หากค่าพิสัยระหว่างควอร์ไทล์ที่คำนวณได้มีค่ามากกว่า 1.50 หมายถึงความคิดเห็นต่อข้อคำถามนั้นไม่สอดคล้องกัน

5. การเลือกข้อคำถามมาเป็นกรอบแนวคิดในการอภิปรายผลได้นั้นต้องเป็นข้อคำถามที่มีความเห็นสอดคล้องกันเท่านั้น ส่วนข้อคำถามที่มีความเห็นไม่สอดคล้องกันถูกตัดทิ้งไป (จุมพล พุฒภัทรชีวิน. 2532 : 23 -24) จากหลักเกณฑ์ดังกล่าวผู้วิจัยจึงนำผลการวิเคราะห์หาค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอร์ไทล์ของแบบสอบถามในรอบที่ 2 ทำการสังเคราะห์เนื้อหาสรุปแนวโน้มรูปแบบของห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชนจากผลของข้อคำถามที่มีความสอดคล้องกันเท่านั้น

### สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่

1. การหาค่ามัธยฐาน (Median) ของข้อที่มีการแจกแจงความถี่แล้ว
2. ค่าพิสัยระหว่างควอร์ไทล์ (Interquartile range) โดยการคำนวณค่าความแตกต่างระหว่างควอร์ไทล์ที่ 3 ลบด้วยควอร์ไทล์ที่ 1

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่อง แนวโน้มรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน เป็นการวิจัยที่นำเสนอความคิดเห็นที่สอดคล้องกันของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ชุมชนและเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของทั้ง 2 กลุ่มเกี่ยวกับรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนที่เป็นแหล่งการเรียนรู้ให้กับชุมชน ซึ่งแบ่งเนื้อหาออกเป็น 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 การวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน

ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน

ส่วนที่ 3 การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน

#### ส่วนที่ 1 การวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน

การวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่เป็นนักวิชาการทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ศึกษานิเทศก์ที่ทำหน้าที่นิเทศการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนและบรรณารักษ์ที่มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ เกี่ยวกับรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน ซึ่งวิเคราะห์โดยการหาค่ามัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ค่ามัธยฐานเพื่อแสดงถึงระดับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์เพื่อแสดงถึงความสอดคล้องของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ครอบคลุมเนื้อหา 8 ด้าน ดังนี้ 1. การบริหาร 2. งบประมาณ 3. บุคลากร 4. ทรัพยากร 5. อาคารสถานที่และครุภัณฑ์ 6. การบริการและกิจกรรม 7. เครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด 8. การประเมินคุณภาพห้องสมุด

## 1. ด้านการบริหาร

ตารางที่ 2 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานห้องสมุด

| ข้อที่ | เรื่อง   | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|--|------|------|-------------------|
| 1.1    | ห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชน ควรอยู่ในการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา   | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.2    | ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้จัดระบบการบริหารจัดการที่มีทุกภาคส่วนเข้ามาร่วมบริหารจัดการและดำเนินการทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมจึงมีบทบาทแตกต่างกันออกไป | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 1.3    | ผู้บริหารสถานศึกษาต้องกำหนดในวิสัยทัศน์ของสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับชุมชนให้ชัดเจน   | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |

จากตารางที่ 2 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานระดับมากที่สุด จำนวน 2 ข้อ คือ 1) ห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชน ควรอยู่ในการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา 2) ผู้บริหารสถานศึกษาต้องกำหนดในวิสัยทัศน์ของสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับชุมชนให้ชัดเจน ส่วนระดับเห็นด้วยมาก จำนวน 1 ข้อ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้จัดระบบการบริหารจัดการที่มีทุกภาคส่วนเข้ามาร่วมบริหารจัดการและดำเนินการทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมจึงมีบทบาทแตกต่างกันออกไป



**ตารางที่ 3** ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับองค์ประกอบของที่ปรึกษาคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด

| ข้อที่ | เรื่อง  | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|---|------|------|-------------------|
| 1.4.1  | ผู้แทนจากองค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน                              | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.4.2  | ผู้แทนจากองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด สภากรุงเทพมหานคร เทศบาลนคร สภาเขต องค์การบริหารส่วนตำบล | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |

จากตารางที่ 3 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับองค์ประกอบของที่ปรึกษาคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด ระดับมากที่สุด ทุกข้อ คือ 1) ผู้แทนจากองค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2) ผู้แทนจากองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด สภากรุงเทพมหานคร เทศบาลนคร สภาเขตกรุงเทพมหานคร องค์การบริหารส่วนตำบล

**ตารางที่ 4** ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับองค์ประกอบของคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด

| ข้อที่ | เรื่อง  | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|---|------|------|-------------------|
| 1.5.1  | ผู้แทนจากองค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน                              | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 1.5.2  | ผู้แทนจากองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด สภากรุงเทพมหานคร เทศบาลนคร สภาเขต องค์การบริหารส่วนตำบล | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |

#### ตารางที่ 4 (ต่อ)

| ข้อที่ | เรื่อง  | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|---|------|------|-------------------|
| 1.5.3  | ผู้อำนวยการสถานศึกษา  | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.5.4  | ผู้แทนจากองค์กรอิสระในท้องถิ่นที่ให้การสนับสนุนห้องสมุด เช่น วัด สมาคม มูลนิธิ ชมรม องค์กรเอกชน คณะกรรมการสถานศึกษา สมาคมผู้ปกครองและครู สมาคมศิษย์เก่า | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.5.5  | ผู้แทนจากชุมชนผู้ใช้บริการ เช่น ครู/อาจารย์ นักเรียน เยาวชน ประชาชน   | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.5.6  | ตัวแทนสถานศึกษา เช่น หัวหน้าฝ่ายวิชาการ บรรณารักษ์ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้  | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.5.7  | ตัวแทนสถานศึกษาอื่นที่เข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่าย   | 4.00 | 2.00 | เห็นด้วยมาก       |

จากตารางที่ 4 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับองค์ประกอบของคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด ระดับมากที่สุด จำนวน 5 ข้อ คือ 1) ตัวแทนสถานศึกษา เช่น หัวหน้าฝ่ายวิชาการ บรรณารักษ์ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ 2) ผู้แทนจากองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น เช่น องค์กรบริหารส่วนจังหวัด สภากรุงเทพมหานคร เทศบาลนคร สภาพเขต องค์กรบริหารส่วนตำบล 3) ผู้อำนวยการสถานศึกษา 4) ผู้แทนจากองค์กรอิสระในท้องถิ่นที่ให้การสนับสนุนห้องสมุด เช่น วัด สมาคม มูลนิธิ ชมรม องค์กรเอกชน คณะกรรมการสถานศึกษา สมาคมผู้ปกครองและครู สมาคมศิษย์เก่า 5) ผู้แทนจากชุมชนผู้ใช้บริการ เช่น ครู/อาจารย์ นักเรียน เยาวชน ประชาชน ส่วนระดับมาก จำนวน 1 ข้อ คือ ผู้แทนจากองค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตารางที่ 5 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการบริหาร  
ห้องสมุด

| ข้อที่ | เรื่อง   | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|--|------|------|-------------------|
| 1.6.1  | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้กำหนดนโยบายเพื่อให้คณะกรรมการอำนวยการบริหารมีนโยบายในการพัฒนาห้องสมุดเป็นไปในทิศทางที่วางไว้  | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 1.6.2  | กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ ห้องสมุด โรงเรียนในการจัดสารสนเทศ องค์ความรู้เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การศึกษาตามอัธยาศัย การเรียนรู้ตลอดชีวิต ให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.6.3  | กำหนดนโยบายในการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สนองความต้องการของผู้เรียนและชุมชน   | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.6.4  | วางแผนเพื่อคุณภาพการดำเนินงานและการบริการให้เป็นแหล่งบริการสารสนเทศที่ทันสมัย  | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.6.5  | จัดหางบประมาณให้การสนับสนุนห้องสมุด  | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.6.6  | ประสานงานกับองค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุด   | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.6.7  | ร่วมพิจารณาโครงการห้องสมุด   | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.6.8  | ช่วยเหลือดูแลการบริหารจัดการและพัฒนาห้องสมุดและสนับสนุนการจัดกิจกรรมห้องสมุด   | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |

### ตารางที่ 5 (ต่อ)

| ข้อที่ | เรื่อง   | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|--|------|------|-------------------|
| 1.6.9  | ประเมินผลการดำเนินงานและนำข้อมูลที่ได้มาวางแผนเพื่อพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.6.10 | เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด                                  | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |

จากตารางที่ 5 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด ระดับมากที่สุด จำนวน 9 ข้อ คือ 1) กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ ห้องสมุดโรงเรียนในการจัดสารสนเทศ องค์ความรู้เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การศึกษาตามอัธยาศัย การเรียนรู้ตลอดชีวิต ให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 2) กำหนดนโยบายในการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สนองความต้องการของผู้เรียนและชุมชน 3) วางแผนเพื่อคุณภาพการดำเนินงานและการบริการให้เป็นแหล่งบริการสารสนเทศที่ทันสมัย 4) จัดหางบประมาณให้การสนับสนุนห้องสมุด 5) ประสานงานกับองค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุด 6) ร่วมพิจารณาโครงการห้องสมุด 7) ช่วยเหลือดูแลการบริหารจัดการและพัฒนางานห้องสมุดและสนับสนุนการจัดกิจกรรมห้องสมุด 8) ประเมินผลการดำเนินงานและนำข้อมูลที่ได้มาวางแผนเพื่อพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง 9) เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด ส่วนระดับมาก จำนวน 1 ข้อ คือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กำหนดนโยบายเพื่อให้คณะกรรมการอำนวยการบริหารมีนโยบายในการพัฒนาห้องสมุดเป็นไปในทิศทางที่วางไว้

ตารางที่ 6 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับองค์ประกอบของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด

| ข้อที่ | เรื่อง  | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|---|------|------|-------------------|
| 1.7.1  | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการเพื่อทำหน้าที่เป็นประธาน | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.7.2  | หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ                            | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.7.3  | หัวหน้าระดับชั้น                                  | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 1.7.4  | ครูบรรณารักษ์                                     | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.7.5  | ครู/อาจารย์ช่วยงานห้องสมุด                        | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.7.6  | เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน                            | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 1.7.7  | อาสาสมัครที่เป็นผู้ปกครองและนักเรียน              | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.7.8  | ครูฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ / เทคโนโลยีทางการศึกษา   | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |

จากตารางที่ 6 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับองค์ประกอบของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด ระดับมากที่สุด จำนวน 6 ข้อ คือ 1) ครูบรรณารักษ์ 2) รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการเพื่อทำหน้าที่เป็นประธาน 3) หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ 4) ครู/อาจารย์ช่วยงานห้องสมุด 5) อาสาสมัครที่เป็นผู้ปกครองและนักเรียน 6) ครูฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ / เทคโนโลยีทางการศึกษา ส่วนระดับมาก จำนวน 2 ข้อ คือ 1) หัวหน้าระดับชั้น 2) เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน

ตารางที่ 7 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด

| ข้อที่ | เรื่อง   | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|--|------|------|-------------------|
| 1.8.1  | ดำเนินงานตามนโยบายที่คณะกรรมการ<br>อำนวยการบริหารได้วางไว้                                   | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.8.2  | นำนโยบายมาสู่ภาคปฏิบัติโดยการหา<br>วิธีการรูปแบบที่หลากหลายมาดำเนินการ<br>ให้เป็นไปตามนโยบาย | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.8.3  | กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการใช้<br>แหล่งการเรียนรู้ชุมชนให้ชัดเจน                              | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.8.4  | จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพห้องสมุด  | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.8.5  | รายงานผลการดำเนินงานเป็นระยะและ<br>ในภาพรวมต่อคณะกรรมการอำนวยการ<br>บริหารและผู้เกี่ยวข้อง   | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.8.6  | งานอื่นๆตามที่คณะกรรมการอำนวยการ<br>บริหารมอบหมาย  | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |

จากตารางที่ 7 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของ  
คณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด ระดับมากที่สุด ทุกข้อ คือ 1) ดำเนินงานตามนโยบายที่  
คณะกรรมการอำนวยการบริหารได้วางไว้ 2) นำนโยบายมาสู่ภาคปฏิบัติโดยการหาวิธีการรูปแบบที่  
หลากหลายมาดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย 3) กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการใช้แหล่งการ  
เรียนรู้ชุมชนให้ชัดเจน 4) รายงานผลการดำเนินงานเป็นระยะและในภาพรวมต่อคณะกรรมการ  
อำนวยการบริหารและผู้เกี่ยวข้อง 5) จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพห้องสมุด 6) งานอื่นๆตามที่  
คณะกรรมการอำนวยการบริหารมอบหมาย

## 2. ด้านงบประมาณ

ตารางที่ 8 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับหน่วยงานที่ควรให้การสนับสนุนงบประมาณ

| ข้อที่ | รายการ   | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|--|------|------|-------------------|
| 2.1.1  | สถานศึกษา  | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 2.1.2  | องค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา                                   | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 2.1.3  | องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด สภากรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตพื้นที่ เทศบาลนคร สภาเขตกรุงเทพมหานคร องค์การบริหารส่วนตำบล | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 2.1.4  | องค์กรอิสระในท้องถิ่นที่ให้การสนับสนุน หอสมุด เช่น วัด สมาคม มูลนิธิ ชมรม องค์กรเอกชน คณะกรรมการสถานศึกษา สมาคมผู้ปกครองและครู สมาคมศิษย์เก่า  | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 2.1.5  | หน่วยงานที่ต้องการส่งเสริมด้านการอ่านและการเรียนรู้  | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |

จากตารางที่ 8 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับหน่วยงานที่ควรให้การสนับสนุนงบประมาณ ระดับมากที่สุด ทุกข้อ คือ 1) สถานศึกษา 2) องค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 3) องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด สภากรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตพื้นที่ เทศบาลนคร สภาเขตกรุงเทพมหานคร องค์การบริหารส่วนตำบล 4) องค์กรอิสระในท้องถิ่นที่ให้การสนับสนุน หอสมุด เช่น วัด สมาคม มูลนิธิ ชมรม องค์กรเอกชน คณะกรรมการสถานศึกษา สมาคมผู้ปกครองและครู สมาคมศิษย์เก่า 5) หน่วยงานที่ต้องการส่งเสริมด้านการอ่านและการเรียนรู้

ตารางที่ 9 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการจัดหางบประมาณเพิ่มเติม

| ข้อที่ | รายการ  | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น   |
|--------|---|------|------|--------------------|
| 2.2.1  | เก็บค่าสมาชิกจากผู้เข้าใช้รายปี   | 3.00 | 2.00 | เห็นด้วยน้อย       |
| 2.2.2  | เก็บค่าใช้บริการจากผู้เข้าใช้รายวัน / ต่อครั้ง  | 2.00 | 3.00 | เห็นด้วยน้อยที่สุด |
| 2.2.3  | เก็บค่าอุปกรณ์เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมในราคาที่เหมาะสม  | 3.00 | 1.00 | เห็นด้วยน้อย       |
| 2.2.4  | เก็บค่าบริการสิ่งอำนวยความสะดวกเฉพาะด้าน เช่น ถ่ายเอกสาร การใช้อินเทอร์เน็ต สำเนาเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด  |
| 2.2.5  | จัดมุมบริการอาหารว่างและเครื่องดื่มในห้องสมุด   | 4.00 | 2.00 | เห็นด้วยมาก        |
| 2.2.6  | จัดกิจกรรมเพื่อหาทุน เช่น ออกร้านหนังสือจำหน่ายของที่ระลึก ทอดผ้าป่าหนังสือและสื่อห้องสมุด                    | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก        |
| 2.2.7  | รับบริจาคจากบุคคลและหน่วยงานที่ต้องการให้การสนับสนุน  | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด  |
| 2.2.8  | หน่วยงานราชการเป็นผู้ให้การสนับสนุนด้านอุปกรณ์ เอกสารประกอบความรู้  | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด  |

จากตารางที่ 9 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับการจัดหางบประมาณเพิ่มเติม ระดับมากที่สุด จำนวน 3 ข้อ คือ 1) เก็บค่าบริการสิ่งอำนวยความสะดวกเฉพาะด้าน เช่น ถ่ายเอกสาร การใช้อินเทอร์เน็ต สำเนาเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ 2) รับบริจาคจากบุคคลและหน่วยงานที่ต้องการให้การสนับสนุน 3) หน่วยงานราชการเป็นผู้ให้การสนับสนุนด้านอุปกรณ์ เอกสารประกอบความรู้ ระดับมาก จำนวน 1 ข้อ คือ จัดกิจกรรมเพื่อหาทุน เช่น ออกร้านหนังสือจำหน่ายของที่ระลึก ทอดผ้าป่าหนังสือและสื่อห้องสมุด และระดับน้อย จำนวน 1 ข้อ คือ เก็บค่าอุปกรณ์เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมในราคาที่เหมาะสม



### 3. ด้านบุคลากร

ตารางที่ 10 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

| ข้อที่ | รายการ   | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|--|------|------|-------------------|
| 3.1.1  | การพัฒนาทักษะความรู้ในการปฏิบัติงานและการบริหารเพิ่มเติม   | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 3.1.2  | พัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง  | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 3.1.3  | นำหลักการจัดการความรู้มาสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนรู้ การวิจัยและพัฒนาคุณภาพการดำเนินงาน  | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 3.1.4  | สร้างเครือข่ายห้องสมุดโดยการถ่ายโอนความรู้จากชุมชนสู่โรงเรียนและโรงเรียนสู่ชุมชน   | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 3.1.5  | สนับสนุนบุคลากรให้เป็นสมาชิกสมาคมทางวิชาชีพเดียวกันเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประชุมสัมมนาเรื่องราวเกี่ยวข้องกับห้องสมุดหรือชุมชนทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ และระดับนานาชาติ | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 3.1.6  | พัฒนาทักษะความรู้อันพึงประสงค์ ได้แก่ การบริหารจัดการ การทำงานเป็นทีม การคิดเชิงวิเคราะห์ และการรายงานผล   | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 3.1.7  | จัดอบรมให้บุคลากรมีทักษะเพื่อการนำความรู้ที่ได้มาจัดกิจกรรม  | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 3.1.8  | จัดอบรมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย มนุษยสัมพันธ์ จิตอาสา และจิตบริการ  | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |

จากตารางที่ 10 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ระดับมากที่สุด ทุกข้อ คือ 1) พัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง 2) สร้างเครือข่ายห้องสมุดโดยการถ่ายโอนความรู้จากชุมชนสู่โรงเรียนและโรงเรียนสู่ชุมชน 3) จัดอบรมให้บุคลากรมีทักษะเพื่อการนำความรู้ที่ได้มาจัดกิจกรรม 4) จัดอบรมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย มนุษยสัมพันธ์ จิตอาสา และจิตบริการ 5) การพัฒนาทักษะความรู้ในการปฏิบัติงานและการบริหารเพิ่มเติม 6) นำหลักการจัดการความรู้มาสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนรู้ การวิจัยและพัฒนาคุณภาพการดำเนินงาน 7) สนับสนุนบุคลากรให้เป็นสมาชิกสมาคมทางวิชาชีพเดียวกันเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประชุมสัมมนา เรื่องราวเกี่ยวข้องกับห้องสมุดหรือชุมชนทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ และระดับนานาชาติ 8) พัฒนาทักษะความรู้อันพึงประสงค์ ได้แก่ การบริหารจัดการ การทำงานเป็นทีม การคิดเชิงวิเคราะห์ และการรายงานผล

ตารางที่ 11 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการสนับสนุนบุคลากรให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

| ข้อที่ | รายการ   | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|--|------|------|-------------------|
| 3.2.1  | สนับสนุนให้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น   | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 3.2.2  | สนับสนุนให้ได้การศึกษาดูงาน  | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 3.2.3  | พิจารณาผลงานทางวิชาชีพที่นำมาพัฒนาการดำเนินงานเพื่อเลื่อนวิทยฐานะหรือขึ้นอยู่กับจัดการของแต่ละองค์กร                                 | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 3.2.4  | สร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากรเห็นความสำคัญของอาชีพให้ได้การยกย่องเชิดชูเกียรติ ให้ขวัญกำลังใจ และค่าตอบแทนอย่างเป็นเหตุเป็นผลแก่บุคลากร | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |

จากตารางที่ 11 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับการสนับสนุนบุคลากรให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ ระดับมากที่สุด ทุกข้อ คือ 1) สนับสนุนให้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น 2) สนับสนุนให้ได้การศึกษาดูงาน 3) พิจารณาผลงานทางวิชาชีพที่นำมาพัฒนาการดำเนินงานเพื่อเลื่อนวิทยฐานะหรือขึ้นอยู่กับจัดการของแต่ละองค์กร 4) สร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากรเห็น

ความสำคัญของอาชีพให้ได้การยกย่องเชิดชูเกียรติ ให้ขวัญกำลังใจ และค่าตอบแทนอย่างเป็นเหตุเป็นผลแก่บุคลากร

#### 4. ด้านทรัพยากร

ตารางที่ 12 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการทรัพยากร

| ข้อที่ | รายการ   | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|--|------|------|-------------------|
| 4.1    | สำรวจและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ตรงกับหลักสูตรของสถานศึกษา ความต้องการของผู้เรียน บุคลากรและชุมชน  | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 4.2    | สำรวจการเข้าใช้และไม่เข้าใช้ของชุมชน   | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 4.3    | รวบรวมสารสนเทศที่มีอยู่ในชุมชน เช่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น ความเชี่ยวชาญของสมาชิกในชุมชน และปราชญ์ท้องถิ่น  | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 4.4    | รวบรวมสารสนเทศเพื่อแนะนำอาชีพ พัฒนาอาชีพ สุขภาพอนามัย เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน  | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 4.5    | จัดเก็บ จัดระบบสารสนเทศที่มีอยู่ในรูปแบบของฐานข้อมูลเพื่อให้ชุมชนเข้าถึงได้อย่างสะดวกรวดเร็ว   | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 4.6    | เชื่อมโยงสารสนเทศที่เป็นประโยชน์กับท้องถิ่นด้วยเครือข่ายอินเทอร์เน็ต   | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 4.7    | ควรรนำทรัพยากรที่มีอยู่ในท้องถิ่นมาใช้เป็นสื่อการเรียนรู้และค้นคว้าให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ เพราะเป็นสิ่งที่ชุมชนต้องการเรียนรู้มากที่สุด | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |

จากตารางที่ 12 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการทรัพยากร ระดับมากที่สุด ทุกข้อ คือ 1) ดำรงและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ตรงกับหลักสูตรของสถานศึกษา ความต้องการของผู้เรียน บุคลากรและชุมชน 2) รวบรวมสารสนเทศที่มีอยู่ในชุมชน เช่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น ความเชี่ยวชาญของสมาชิกในชุมชน และปราชญ์ท้องถิ่น 3) รวบรวมสารสนเทศเพื่อนำมาอาชีพ พัฒนาอาชีพ สุขภาพอนามัย เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน 4) จัดเก็บ จัดระบบสารสนเทศที่มีอยู่ในรูปแบบของฐานข้อมูลเพื่อให้ชุมชนเข้าถึงได้อย่างสะดวกรวดเร็ว 5) เชื่อมโยงสารสนเทศที่เป็นประโยชน์กับท้องถิ่นด้วยเครือข่ายอินเทอร์เน็ต 6) ให้นำทรัพยากรที่มีอยู่ในท้องถิ่นมาใช้เป็นสื่อการเรียนรู้และค้นคว้าให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณเพราะเป็นสิ่งที่ชุมชนต้องการเรียนรู้มากที่สุด 7) ดำรงการเข้าใช้และไม่เข้าใช้ของชุมชน

#### 5. ด้านอาคารสถานที่ และครุภัณฑ์

ตารางที่ 13 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการอาคารสถานที่และครุภัณฑ์

| ข้อที่ | รายการ  | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|---|------|------|-------------------|
| 5.1    | อาคารห้องสมุดควรตั้งอยู่ในบริเวณที่เป็นศูนย์กลางของโรงเรียน การคมนาคมสะดวกไม่อยู่ในที่ลับเพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานและผู้ใช้บริการ                          | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 5.2    | ปรับภูมิทัศน์ห้องสมุดเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ ความสวยงามและความต้องการใช้งานในอนาคต   | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 5.3    | อาคารสถานที่ภายในห้องสมุดควรประกอบด้วยพื้นที่เพื่อการบริหารจัดการห้องสมุด พื้นที่เพื่อการบริหาร และพื้นที่อำนวยความสะดวกเพื่อการจัดกิจกรรมและอื่นๆ ตามความเหมาะสม | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |

### ตารางที่ 13 (ต่อ)

| ข้อที่ | รายการ  | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|---|------|------|-------------------|
| 5.4    | อาคารห้องสมุดควรมีระบบรักษาความปลอดภัย ระบบป้องกันสารณะภัย และมีแสงสว่างอย่างเหมาะสม  | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 5.5    | ครูบรรณารักษ์ควรมีส่วนร่วมในการออกแบบ จัดพื้นที่สภาพแวดล้อมและจัดซื้อครุภัณฑ์ห้องสมุด | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 5.6    | มีบรรยากาศที่เหมาะสมทุกด้านเพื่อดึงดูดใจอยากให้เข้าใช้บริการ                          | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |

จากตารางที่ 13 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ระดับมากที่สุด ทุกข้อ คือ 1) อาคารห้องสมุดควรตั้งอยู่ในบริเวณที่เป็นศูนย์กลางของโรงเรียน การคมนาคมสะดวกไม่อยู่ในที่ลับเพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานและผู้ใช้บริการ 2) ปรับภูมิทัศน์ห้องสมุดเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ ความสวยงามและความต้องการใช้งานในอนาคต 3) อาคารสถานที่ภายในห้องสมุดควรประกอบด้วยพื้นที่เพื่อการบริหารจัดการห้องสมุด พื้นที่เพื่อการบริหาร และพื้นที่อำนวยความสะดวกเพื่อการจัดกิจกรรม และอื่นๆ ตามความเหมาะสม 4) อาคารห้องสมุดควรมีระบบรักษาความปลอดภัย ระบบป้องกันสารณะภัย และมีแสงสว่างอย่างเหมาะสม 5) ครูบรรณารักษ์ควรมีส่วนร่วมในการออกแบบ จัดพื้นที่สภาพแวดล้อมและจัดซื้อครุภัณฑ์ห้องสมุด 6) มีบรรยากาศที่เหมาะสมทุกด้านเพื่อดึงดูดใจอยากให้เข้าใช้บริการ

## 6. ด้านการบริการและกิจกรรม

ตารางที่ 14 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวทางการจัดบริการให้กับชุมชน

| ข้อที่ | รายการ   | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|--|------|------|-------------------|
| 6.1.1  | จัดทรัพยากรสารสนเทศเคลื่อนที่ให้บริการตามจุดต่างๆในบริเวณโรงเรียน  | 4.00 | 2.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 6.1.2  | นักเรียนเป็นตัวเชื่อมต่อการเรียนรู้ร่วมกันกับคนในชุมชน   | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 6.1.3  | ชุมชนสามารถเข้าใช้บริการภายในห้องสมุด  | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 6.1.4  | จัดกิจกรรมเคลื่อนที่ทุกรูปแบบเพื่อส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ ความสามัคคีของคนในชุมชน  | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 6.1.5  | จัดทำข้อมูลข่าวสาร องค์กรความรู้ การประชาสัมพันธ์กิจกรรมห้องสมุดที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนทุกช่องทาง เช่น เว็บไซต์ ห้องสมุด แผ่นพับ เสียงตามสาย ป้ายนิเทศของห้องสมุด โรงเรียน และเขตพื้นที่ของชุมชน | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 6.1.6  | เป็นศูนย์กลางเชื่อมโยงระบบเครือข่ายข้อมูลท้องถิ่นกับเครือข่ายโลก   | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 6.1.7  | พัฒนาคุณภาพการบริการให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวก รวดเร็วและตรงกับความต้องการ   | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 6.1.8  | พัฒนาเพื่อให้ห้องสมุดเป็นแหล่งบริการสารสนเทศที่ทันสมัย เช่น จัดหาอุปกรณ์ สื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์  | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 6.1.9  | ส่งเสริมให้ชุมชนใช้ห้องสมุดสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน  | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |

### ตารางที่ 14 (ต่อ)

| ข้อที่ | รายการ   | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|--|------|------|-------------------|
| 6.1.10 | จัดทำกระดานสนทนาทางเว็บไซต์ (Web board) เพื่อการติดต่อสื่อสารแสดงความคิดเห็นระหว่างผู้ใช้บริการกับผู้ให้บริการ | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |

จากตารางที่ 14 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับแนวทางการจัดบริการให้กับชุมชน ระดับมากที่สุด จำนวน 9 ข้อ คือ 1) ชุมชนสามารถเข้าใช้บริการภายในห้องสมุด 2) จัดทำข้อมูลข่าวสาร องค์กรความรู้ การประชาสัมพันธ์กิจกรรมห้องสมุดที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนทุกช่องทาง เช่น เว็บไซต์ห้องสมุด แผ่นพับ เสียงตามสาย ป้ายนิเทศของห้องสมุด โรงเรียน และเขตพื้นที่ของชุมชน 3) เป็นศูนย์กลางเชื่อมโยงระบบเครือข่ายข้อมูลท้องถิ่นกับเครือข่ายโลก 4) พัฒนาคุณภาพการบริการให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวก รวดเร็วและตรงกับความต้องการ 5) พัฒนาเพื่อให้ห้องสมุดเป็นแหล่งบริการสารสนเทศที่ทันสมัย เช่น จัดหาอุปกรณ์ สื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 6) ส่งเสริมให้ชุมชนใช้ห้องสมุดสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน 7) นักเรียนเป็นตัวเชื่อมต่อการเรียนรู้ร่วมกันกับคนในชุมชน 8) จัดกิจกรรมเคลื่อนที่ทุกรูปแบบเพื่อส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ ความสามัคคีของคนในชุมชน 9) จัดทำกระดานสนทนาทางเว็บไซต์ (Web board) เพื่อการติดต่อสื่อสารแสดงความคิดเห็นระหว่างผู้ใช้บริการกับผู้ให้บริการ

### ตารางที่ 15 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวทางการจัดกิจกรรมให้กับชุมชน

| ข้อที่ | รายการ   | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|--|------|------|-------------------|
| 6.2.1  | ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดให้กับชุมชน  | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 6.2.2  | จัดอบรมการใช้ฐานข้อมูลในห้องสมุด   | 4.00 | 2.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 6.2.3  | จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการใช้ห้องสมุด เช่น อบรมการใช้อินเทอร์เน็ต การใช้โปรแกรมพื้นฐาน | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 6.2.4  | จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนควรมีคณะกรรมการของชุมชนหรือมีคณะกรรมการที่เป็นคนในชุมชนเข้าร่วม  | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |

ตารางที่ 15 (ต่อ)

| ข้อที่ | รายการ   | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|--|------|------|-------------------|
| 6.2.5  | จัดกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การส่งเสริม การอ่านและการเรียนรู้  | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 6.2.6  | ชุมชนนำองค์ความรู้ที่มีอยู่เผยแพร่ให้กับ ผู้เรียน  | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 6.2.7  | จัดกิจกรรมโดยอาศัยความร่วมมือจาก หน่วยงานอื่น เช่น สถานีอนามัย โรงพยาบาล สถานีตำรวจ ศาล อัยการ นักการเมือง ภัตตาคาร ร้านอาหารใน ชุมชน โดยเชิญให้มาบรรยาย สาธิต ฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติให้กับชุมชน | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 6.2.8  | เชิญปราชญ์ท้องถิ่นมาร่วมในการจัด กิจกรรมเพื่อสร้างอาชีพ  | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 6.2.9  | จัดประชุมสัมมนาในหัวข้อที่ชุมชนกำลัง ให้ความสนใจ   | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 6.2.10 | จัดฝึกอบรมตามหัวข้อที่ชุมชนร้องขอ  | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 6.2.11 | จัดเวทีเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันภายใน ชุมชนเพื่อให้ได้องค์ความรู้ใหม่   | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 6.2.12 | จัดการแสดงดนตรีพื้นบ้าน ประเพณี ท้องถิ่นและวัฒนธรรมท้องถิ่นตามวาระ โอกาสสำคัญต่างๆ   | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |

จากตารางที่ 15 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับแนวทางการจัด กิจกรรมให้กับชุมชน ระดับมากที่สุด จำนวน 10 ข้อ คือ 1) จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนควรมี คณะกรรมการของชุมชนหรือมีคณะกรรมการที่เป็นคนในชุมชนเข้าร่วม 2) จัดกิจกรรมโดยอาศัย ความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น เช่น สถานีอนามัย โรงพยาบาล สถานีตำรวจ ศาล อัยการ นักการเมือง ภัตตาคาร ร้านอาหารในชุมชนโดยเชิญให้มาบรรยาย สาธิต ฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติ ฯลฯ ให้กับชุมชน



3) เชิญปราชญ์ท้องถิ่นมาร่วมในการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างอาชีพ 4) จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการใช้ห้องสมุด เช่น อบรมการใช้อินเทอร์เน็ต การใช้โปรแกรมพื้นฐาน 5) จัดกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ 6) ชุมชนนำองค์ความรู้ที่มีอยู่เผยแพร่ให้กับผู้เรียน 7) จัดประชุมสัมมนาในหัวข้อที่ชุมชนกำลังให้ความสนใจ 8) จัดฝึกอบรมตามหัวข้อที่ชุมชนร้องขอ 9) จัดเวทีเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันภายในชุมชนเพื่อให้ได้องค์ความรู้ใหม่ 10) จัดการแสดงดนตรีพื้นบ้าน ประเพณีท้องถิ่นและวัฒนธรรมท้องถิ่นตามวาระโอกาสสำคัญต่างๆ ส่วนระดับมาก จำนวน 1 ข้อ คือ ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดให้กับชุมชน

**ตารางที่ 16** ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับเวลาในการให้บริการและร่วมกิจกรรมของชุมชน

| ข้อที่ | รายการ  | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น |
|--------|---|------|------|------------------|
| 6.3.1  | ช่วงเข้าก่อนเข้าเรียนและเย็นหลังเลิกเรียน   | 3.00 | 1.00 | เห็นด้วยน้อย     |
| 6.3.2  | เฉพาะช่วงเย็นหลังเลิกเรียนเพื่อความสะดวกต่อการจัดการเรียนการสอนของครูและการค้นคว้าของผู้เรียน | 4.00 | 2.00 | เห็นด้วยมาก      |
| 6.3.3  | ให้บริการพร้อมกันตลอดทั้งวัน  | 3.00 | 3.00 | เห็นด้วยน้อย     |
| 6.3.4  | ให้บริการในวันเสาร์ – อาทิตย์   | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก      |
| 6.3.5  | ให้บริการในช่วงปิดภาคเรียน  | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก      |

จากตารางที่ 16 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับเวลาในการให้บริการและร่วมกิจกรรมของชุมชน ระดับมาก จำนวน 2 ข้อ คือ 1) ให้บริการในวันเสาร์ – อาทิตย์ 2) ให้บริการในช่วงปิดภาคเรียน ส่วนระดับน้อย จำนวน 1 ข้อ คือ ช่วงเข้าก่อนเข้าเรียนและเย็นหลังเลิกเรียน

## 7. ด้านเครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

ตารางที่ 17 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

| ข้อที่ | รายการ  | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|---|------|------|-------------------|
| 7.1.1  | ห้องสมุด โรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาเดียวกัน   | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 7.1.2  | ห้องสมุด โรงเรียนในเขตพื้นที่บริเวณอื่นในกรณีห้องสมุดมีความเข้มแข็งแล้ว                       | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 7.1.3  | ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในเขตพื้นที่บริเวณเดียวกัน   | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 7.1.4  | ห้องสมุดประชาชนในเขตพื้นที่บริเวณเดียวกัน   | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 7.1.5  | ห้องสมุดเฉพาะ   | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 7.1.6  | หอสมุดแห่งชาติ  | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 7.1.7  | โรงเรียนที่เป็นภาคีเครือข่ายหรือเป็นโรงเรียนพี่โรงเรียนน้อง หรือสถาบันอุดมศึกษาที่มีความพร้อม | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |

จากตารางที่ 17 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ระดับมากที่สุด ทุกข้อ คือ 1) ห้องสมุด โรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาเดียวกัน 2) ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในเขตพื้นที่บริเวณเดียวกัน 3) ห้องสมุดประชาชนในเขตพื้นที่บริเวณเดียวกัน 4) ห้องสมุด โรงเรียนในเขตพื้นที่บริเวณอื่นในกรณีห้องสมุดมีความเข้มแข็งแล้ว 5) ห้องสมุดเฉพาะ 6) หอสมุดแห่งชาติ 7) โรงเรียนที่เป็นภาคีเครือข่ายหรือเป็นโรงเรียนพี่โรงเรียนน้อง หรือสถาบันอุดมศึกษาที่มีความพร้อม

ตารางที่ 18 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

| ข้อที่ | รายการ  | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|---|------|------|-------------------|
| 7.2.1  | จัดกิจกรรมร่วมกัน   | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 7.2.2  | ใช้อาคารสถานที่ และครุภัณฑ์ร่วมกัน  | 4.00 | 2.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 7.2.3  | ใช้บรรณารักษ์ร่วมกัน  | 3.00 | 1.00 | เห็นด้วยน้อย      |
| 7.2.4  | ใช้งบประมาณร่วมกัน  | 3.00 | 3.00 | เห็นด้วยน้อย      |
| 7.2.5  | ยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุดที่เป็นภาคีเครือข่ายในเขตพื้นที่เดียวกันได้           | 4.00 | 2.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 7.2.6  | สร้างเครือข่ายความร่วมมือโดยการเผยแพร่แลกเปลี่ยนเรียนรู้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 7.2.7  | สร้างความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของคนในชุมชน  | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 7.2.8  | สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนสารสนเทศระหว่างท้องถิ่น                         | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 7.2.9  | แลกเปลี่ยนบุคลากรเพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมตามความถนัดของบุคลากรนั้นๆ                      | 4.00 | 2.00 | เห็นด้วยมาก       |

จากตารางที่ 18 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของความร่วมมือระหว่างห้องสมุดระดับมากที่สุด จำนวน 4 ข้อ คือ 1) จัดกิจกรรมร่วมกัน 2) สร้างเครือข่ายความร่วมมือโดยการเผยแพร่แลกเปลี่ยนเรียนรู้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน 3) สร้างความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของคนในชุมชน 4) สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนสารสนเทศระหว่างท้องถิ่น ส่วนระดับน้อย จำนวน 1 ข้อ คือ ใช้บรรณารักษ์ร่วมกัน

## 8. ด้านการประเมินคุณภาพห้องสมุด

ตารางที่ 19 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวทางการประเมินคุณภาพห้องสมุด

| ข้อที่ | รายการ  | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|---|------|------|-------------------|
| 8.1    | สมาคมห้องสมุดควรเป็นผู้กำหนดเกณฑ์การประเมินพร้อมแจ้งตัวชี้วัดให้ชัดเจน  | 4.00 | 0.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 8.2    | ควรมีเกณฑ์การประเมินมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชนโดยเฉพาะ   | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 8.3    | ใช้เกณฑ์การประเมินมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนที่เพิ่มตัวชี้วัดเพื่อให้มีบทบาทในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชน   | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 8.4    | ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานที่ได้วางไว้เพื่อปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานในครั้งต่อไป เช่น การเข้าใช้และไม่เข้าใช้ห้องสมุดของชุมชน               | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 8.5    | ประเมินผลเชิงคุณภาพ เช่น ชุมชนนำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดกิจกรรมไปใช้ประโยชน์เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดียิ่งขึ้น ชุมชนมีนิสัยรักการอ่านมากยิ่งขึ้น | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 8.6    | ประเมินผลเชิงปริมาณ เช่น ชุมชนเข้าใช้บริการมากยิ่งขึ้น  | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 8.7    | ประเมินผลการดำเนินงานโดยหน่วยงานอิสระที่รับผิดชอบเกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุด   | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 8.8    | ประเมินผลการดำเนินงานโดยคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด เช่น การประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน   | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |

### ตารางที่ 19 (ต่อ)

| ข้อที่ | รายการ   | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|--|------|------|-------------------|
| 8.9    | ประเมินผลการดำเนินงานจากชุมชน เช่น การประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 8.10   | ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรห้องสมุด                               | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 8.11   | ประเมินผลเว็บไซต์ของห้องสมุด (Web Evaluation)                          | 4.00 | 2.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 8.12   | ประเมินผลทั้งกระบวนการในแต่ละด้าน โดยกำหนดตัวชี้วัดให้ชัดเจน           | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |

จากตารางที่ 19 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการประเมินคุณภาพห้องสมุด ระดับมากที่สุด จำนวน 10 ข้อ คือ 1) ประเมินผลทั้งกระบวนการในแต่ละด้านโดยกำหนดตัวชี้วัดให้ชัดเจน 2) ควรมีเกณฑ์การประเมินมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชน โดยเฉพาะ 3) ใช้เกณฑ์การประเมินมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนที่เพิ่มตัวบ่งชี้เพื่อให้มีบทบาทในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชน 4) ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานที่ได้วางไว้เพื่อปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานในครั้งต่อไป เช่น การเข้าใช้และไม่เข้าใช้ห้องสมุดของชุมชน 5) ประเมินผลเชิงคุณภาพ เช่น ชุมชนนำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดกิจกรรมไปใช้ประโยชน์เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดียิ่งขึ้น ชุมชนมีนิสัยรักการอ่านมากยิ่งขึ้น 6) ประเมินผลเชิงปริมาณ เช่น ชุมชนเข้าใช้บริการมากยิ่งขึ้น 7) ประเมินผลการดำเนินงานโดยหน่วยงานอิสระที่รับผิดชอบเกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุด 8) ประเมินผลการดำเนินงานโดยคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด เช่น การประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน 9) ประเมินผลการดำเนินงานจากชุมชน เช่น การประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ 10) ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรห้องสมุด ส่วนระดับมาก จำนวน 1 ข้อ คือ สมาคมห้องสมุดควรเป็นผู้กำหนดเกณฑ์การประเมินพร้อมแจ้งตัวชี้วัดให้ชัดเจน

## ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนในการเป็น แหล่งการเรียนรู้ของชุมชน

การวิเคราะห์ความคิดเห็นของชุมชนที่เป็นสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร และสมาชิกสภาเขต เกี่ยวกับรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน ซึ่งวิเคราะห์โดยการหาค่ามัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ค่ามัธยฐานเพื่อแสดงถึงระดับความคิดเห็นของชุมชน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์เพื่อแสดงถึงความสอดคล้องของความคิดเห็นของชุมชน ครอบคลุมเนื้อหา 8 ด้าน ดังนี้ 1. การบริหาร 2. งบประมาณ 3. บุคลากร 4. ทรัพยากร 5. อาคารสถานที่และครุภัณฑ์ 6. การบริการและกิจกรรม 7. เครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด 8. การประเมินคุณภาพห้องสมุด

### 1. ด้านการบริหาร

#### ตารางที่ 20 ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานห้องสมุด

| ข้อที่ | เรื่อง   | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|--|------|------|-------------------|
| 1.1    | ห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชน ควรอยู่ในการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา   | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 1.2    | ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้จัดระบบการบริหารจัดการที่มีทุกภาคส่วนเข้ามาร่วมบริหารจัดการและดำเนินการทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมจึงมีบทบาทแตกต่างกันออกไป | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 1.3    | ผู้บริหารสถานศึกษาต้องกำหนดในวิสัยทัศน์ของสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับชุมชนให้ชัดเจน   | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |

จากตารางที่ 20 พบว่า ชุมชนมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานห้องสมุด ระดับมากที่สุด จำนวน 1 ข้อ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาต้องกำหนดในวิสัยทัศน์ของสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับชุมชนให้ชัดเจน ส่วนระดับมาก จำนวน 2 ข้อ คือ 1) ห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชน ควรอยู่ในการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา 2) ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้จัดระบบการบริหารจัดการที่มีทุกภาคส่วนเข้าร่วมบริหารจัดการและดำเนินการ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมจึงมีบทบาทแตกต่างกันออกไป

**ตารางที่ 21** ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับองค์ประกอบของที่ปรึกษาคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด

| ข้อที่ | เรื่อง  | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|---|------|------|-------------------|
| 1.4.1  | ผู้แทนจากองค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน                              | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.4.2  | ผู้แทนจากองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด สภากรุงเทพมหานคร เทศบาลนคร สภาเขต องค์การบริหารส่วนตำบล | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |

จากตารางที่ 21 พบว่า ชุมชนมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับองค์ประกอบของที่ปรึกษาคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด ระดับมากที่สุด ทุกข้อ คือ 1) ผู้แทนจากองค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2) ผู้แทนจากองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด สภากรุงเทพมหานคร เทศบาลนคร สภาเขต กรุงเทพมหานคร องค์การบริหารส่วนตำบล

ตารางที่ 22 ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับองค์ประกอบของคณะกรรมการอำนวยการบริหาร  
ห้องสมุด

| ข้อที่ | เรื่อง  | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|---|------|------|-------------------|
| 1.5.1  | ผู้แทนจากองค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 1.5.2  | ผู้แทนจากองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด สภากรุงเทพมหานคร เทศบาลนคร สภาเขตองค์การบริหารส่วนตำบล                                  | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.5.3  | ผู้อำนวยการสถานศึกษา  | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.5.4  | ผู้แทนจากองค์กรอิสระในท้องถิ่นที่ให้การสนับสนุนห้องสมุด เช่น วัด สมาคม มูลนิธิ ชมรม องค์กรเอกชน คณะกรรมการสถานศึกษา สมาคมผู้ปกครองและครู สมาคมศิษย์เก่า | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.5.5  | ผู้แทนจากชุมชนผู้ใช้บริการ เช่น ครู/อาจารย์ นักเรียน เยาวชน ประชาชน   | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.5.6  | ตัวแทนสถานศึกษา เช่น หัวหน้าฝ่ายวิชาการ บรรณารักษ์ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้  | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.5.7  | ตัวแทนสถานศึกษาอื่นที่เข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่าย   | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |

จากตารางที่ 22 พบว่า ชุมชนมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับองค์ประกอบของคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด ระดับมากที่สุด จำนวน 5 ข้อ คือ 1) ตัวแทนสถานศึกษา เช่น หัวหน้าฝ่ายวิชาการ บรรณารักษ์ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ 2) ผู้แทนจากองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด สภากรุงเทพมหานคร เทศบาลนคร สภาเขต องค์การบริหารส่วนตำบล 3) ผู้อำนวยการสถานศึกษา 4) ผู้แทนจากองค์กรอิสระในท้องถิ่นที่ให้การสนับสนุน



ห้องสมุด เช่น วัด สมาคม มูลนิธิ ชมรม องค์กรเอกชน คณะกรรมการสถานศึกษา สมาคมผู้ปกครอง และครู สมาคมศิษย์เก่า 5) ผู้แทนจากชุมชนผู้ใช้บริการ เช่น ครู/อาจารย์ นักเรียน เยาวชน ประชาชน ส่วนระดับมาก จำนวน 2 ข้อ คือ 1) ผู้แทนจากองค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2) ตัวแทนสถานศึกษาอื่นที่เข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่าย

**ตารางที่ 23** ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด

| ข้อที่ | เรื่อง  | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|---|------|------|-------------------|
| 1.6.1  | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนดนโยบายเพื่อให้คณะกรรมการอำนวยการบริหารมีนโยบายในการพัฒนาห้องสมุดเป็นไปในทิศทางที่วางไว้  | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 1.6.2  | กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ ห้องสมุดโรงเรียนในการจัดสรรสนเทศ องค์ความรู้เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การศึกษาตามอัธยาศัย การเรียนรู้ตลอดชีวิต ให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 1.6.3  | กำหนดนโยบายในการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สนองความต้องการของผู้เรียนและชุมชน  | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.6.4  | วางแผนเพื่อคุณภาพการดำเนินงานและการบริการให้เป็นแหล่งบริการสารสนเทศที่ทันสมัย   | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.6.5  | จัดหางบประมาณให้การสนับสนุนห้องสมุด   | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |

ตารางที่ 23 (ต่อ)

| ข้อที่ | เรื่อง  | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|---|------|------|-------------------|
| 1.6.6  | ประสานงานกับองค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุด  | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.6.7  | ร่วมพิจารณาโครงการห้องสมุด  | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.6.8  | ช่วยเหลือดูแลการบริหารจัดการและพัฒนางานห้องสมุดและสนับสนุนการจัดกิจกรรมห้องสมุด | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.6.9  | ประเมินผลการดำเนินงานและนำข้อมูลที่ได้มาวางแผนเพื่อพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง    | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.6.10 | เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด                                     | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |

จากตารางที่ 23 พบว่า ชุมชนมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด ระดับมากที่สุด จำนวน 7 ข้อ คือ 1) กำหนดนโยบายในการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สนองความต้องการของผู้เรียนและชุมชน 2) วางแผนเพื่อคุณภาพการดำเนินงานและการบริการให้เป็นแหล่งบริการสารสนเทศที่ทันสมัย 3) จัดหางบประมาณให้การสนับสนุนห้องสมุด 4) ประสานงานกับองค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุด 5) ร่วมพิจารณาโครงการห้องสมุด 6) ช่วยเหลือดูแลการบริหารจัดการและพัฒนางานห้องสมุดและสนับสนุนการจัดกิจกรรมห้องสมุด 7) ประเมินผลการดำเนินงานและนำข้อมูลที่ได้มาวางแผนเพื่อพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ส่วนระดับมาก จำนวน 3 ข้อ คือ 1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนดนโยบายเพื่อให้คณะกรรมการอำนวยการบริหารมีนโยบายในการพัฒนาห้องสมุดเป็นไปในทิศทางที่วางไว้ 2) กำหนดควิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ ห้องสมุด โรงเรียนในการจัดสารสนเทศ องค์ความรู้เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การศึกษาตามอัธยาศัย การเรียนรู้ตลอดชีวิต ให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 3) เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด

**ตารางที่ 24** ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับองค์ประกอบของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด

| ข้อที่ | เรื่อง  | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|---|------|------|-------------------|
| 1.7.1  | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการเพื่อทำหน้าที่เป็นประธาน | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 1.7.2  | หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ                            | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 1.7.3  | หัวหน้าระดับชั้น                                  | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 1.7.4  | ครูบรรณารักษ์                                     | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.7.5  | ครู/อาจารย์ช่วยงานห้องสมุด                        | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 1.7.6  | เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน                            | 4.00 | 2.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 1.7.7  | อาสาสมัครที่เป็นผู้ปกครองและนักเรียน              | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 1.7.8  | ครูฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ / เทคโนโลยีทางการศึกษา   | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |

จากตารางที่ 24 พบว่า ชุมชนมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับองค์ประกอบของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดในระดับมากที่สุด จำนวน 1 ข้อ คือ ครูบรรณารักษ์ ส่วนระดับมาก จำนวน 6 ข้อ คือ 1) รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการเพื่อทำหน้าที่เป็นประธาน 2) หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ 3) หัวหน้าระดับชั้น 4) ครู/อาจารย์ช่วยงานห้องสมุด 5) อาสาสมัครที่เป็นผู้ปกครองและนักเรียน 6) ครูฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ/เทคโนโลยีทางการศึกษา

**ตารางที่ 25** ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับองค์ประกอบของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด

| ข้อที่ | เรื่อง   | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|--|------|------|-------------------|
| 1.8.1  | ดำเนินงานตามนโยบายที่คณะกรรมการ<br>อำนวยการบริหารได้วางไว้                                   | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.8.2  | นำนโยบายมาสู่ภาคปฏิบัติโดยการหา<br>วิธีการรูปแบบที่หลากหลายมา<br>ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.8.3  | กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการใช้<br>แหล่งการเรียนรู้ชุมชนให้ชัดเจน                              | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |

### ตารางที่ 25 (ต่อ)

| ข้อที่ | เรื่อง   | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|--|------|------|-------------------|
| 1.8.4  | จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพห้องสมุด  | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.8.5  | รายงานผลการดำเนินงานเป็นระยะและในภาพรวมต่อคณะกรรมการอำนวยการบริหารและผู้เกี่ยวข้อง | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 1.8.6  | งานอื่นๆตามที่คณะกรรมการอำนวยการบริหารมอบหมาย                                      | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |

จากตารางที่ 25 พบว่า ชุมชนมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดในระดับมากที่สุด จำนวน 5 ข้อ คือ 1) ดำเนินงานตามนโยบายที่คณะกรรมการอำนวยการบริหารได้วางไว้ 2) นำนโยบายมาสู่ภาคปฏิบัติโดยการหาวิธีการรูปแบบที่หลากหลายมาดำเนินการให้เป็นไปได้ตามนโยบาย 3) กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการใช้แหล่งการเรียนรู้ชุมชนให้ชัดเจน 4) จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพห้องสมุด 5) รายงานผลการดำเนินงานเป็นระยะและในภาพรวมต่อคณะกรรมการอำนวยการบริหารและผู้เกี่ยวข้อง ส่วนระดับมาก จำนวน 1 ข้อ คือ งานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการบริหารมอบหมาย

## 2. ด้านงบประมาณ

ตารางที่ 26 ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับหน่วยงานที่ควรให้การสนับสนุนงบประมาณ

| ข้อที่ | รายการ  | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|---|------|------|-------------------|
| 2.1.1  | สถานศึกษา   | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 2.1.2  | องค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา                                    | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 2.1.3  | องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด สภากรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตพื้นที่ เทศบาลนคร สภาเขตกรุงเทพมหานคร องค์การบริหารส่วนตำบล  | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 2.1.4  | องค์กรอิสระในท้องถิ่นที่ให้การสนับสนุน ห้างสมุด เช่น วัด สมาคม มูลนิธิ ชมรม องค์กรเอกชน คณะกรรมการสถานศึกษา สมาคมผู้ปกครองและครู สมาคมศิษย์เก่า | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 2.1.5  | หน่วยงานที่ต้องการส่งเสริมด้านการอ่านและการเรียนรู้   | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |

จากตารางที่ 26 พบว่า ชุมชนมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับหน่วยงานที่ควรให้การสนับสนุนงบประมาณ ระดับมากที่สุด ทุกข้อ คือ 1) สถานศึกษา 2) องค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 3) องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด สภากรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตพื้นที่ เทศบาลนคร สภาเขตกรุงเทพมหานคร องค์การบริหารส่วนตำบล 4) องค์กรอิสระในท้องถิ่นที่ให้การสนับสนุน ห้างสมุด เช่น วัด สมาคม มูลนิธิ ชมรม องค์กรเอกชน คณะกรรมการสถานศึกษา สมาคมผู้ปกครองและครู สมาคมศิษย์เก่า 5) หน่วยงานที่ต้องการส่งเสริมด้านการอ่านและการเรียนรู้

ตารางที่ 27 ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับการจัดหางบประมาณเพิ่มเติม

| ข้อที่ | รายการ  | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|---|------|------|-------------------|
| 2.2.1  | เก็บค่าสมาชิกจากผู้เข้าใช้รายปี   | 3.00 | 2.25 | เห็นด้วยน้อย      |
| 2.2.2  | เก็บค่าใช้บริการจากผู้เข้าใช้รายวัน/ต่อครั้ง  | 3.00 | 3.00 | เห็นด้วยน้อย      |
| 2.2.3  | เก็บค่าอุปกรณ์เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมในราคาที่เหมาะสม  | 3.00 | 2.00 | เห็นด้วยน้อย      |
| 2.2.4  | เก็บค่าบริการสิ่งอำนวยความสะดวกเฉพาะด้าน เช่น ถ่ายเอกสาร การใช้อินเทอร์เน็ต สำเนาเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 2.2.5  | จัดมุมบริการอาหารว่างและเครื่องดื่มภายในห้องสมุด  | 3.00 | 2.00 | เห็นด้วยน้อย      |
| 2.2.6  | จัดกิจกรรมเพื่อหาทุน เช่น ออกร้านหนังสือ จำหน่ายของที่ระลึก ทอดผ้าป่าหนังสือและสื่อห้องสมุด                   | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 2.2.7  | รับบริจาคจากบุคคลและหน่วยงานที่ต้องการให้การสนับสนุน  | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 2.2.8  | หน่วยงานราชการเป็นผู้ให้การสนับสนุนด้านอุปกรณ์ เอกสารประกอบความรู้  | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |

จากตารางที่ 27 พบว่า ชุมชนมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับการจัดหางบประมาณเพิ่มเติมระดับมากที่สุด จำนวน 1 ข้อ คือ หน่วยงานราชการเป็นผู้ให้การสนับสนุนด้านอุปกรณ์ เอกสารประกอบความรู้ ส่วนระดับมาก จำนวน 3 ข้อ คือ 1) เก็บค่าบริการสิ่งอำนวยความสะดวกเฉพาะด้าน เช่น ถ่ายเอกสาร การใช้อินเทอร์เน็ต สำเนาเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ 2) จัดกิจกรรมเพื่อหาทุน เช่น ออกร้านหนังสือ จำหน่ายของที่ระลึก ทอดผ้าป่าหนังสือและสื่อห้องสมุด 3) รับบริจาคจากบุคคลและหน่วยงานที่ต้องการให้การสนับสนุน

### 3. ด้านบุคลากร

ตารางที่ 28 ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

| ข้อที่ | รายการ  | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|---|------|------|-------------------|
| 3.1.1  | การพัฒนาทักษะความรู้ในการปฏิบัติงานและการบริหารเพิ่มเติม  | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 3.1.2  | พัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง   | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 3.1.3  | นำหลักการจัดการความรู้มาสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนรู้ การวิจัยและพัฒนาคุณภาพการดำเนินงาน   | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 3.1.4  | สร้างเครือข่ายห้องสมุดโดยการถ่ายโอนความรู้จากชุมชนสู่โรงเรียนและโรงเรียนสู่ชุมชน  | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 3.1.5  | สนับสนุนบุคลากรให้เป็นสมาชิกสมาคมทางวิชาชีพเดียวกันเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประชุมสัมมนาเรื่องราวเกี่ยวข้องกับห้องสมุดหรือชุมชนทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศและระดับนานาชาติ | 4.50 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 3.1.6  | พัฒนาทักษะความรู้อันพึงประสงค์ ได้แก่ การบริหารจัดการ การทำงานเป็นทีม การคิดเชิงวิเคราะห์ และการรายงานผล  | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 3.1.7  | จัดอบรมให้บุคลากรมีทักษะเพื่อการนำความรู้ที่ได้มาจัดกิจกรรม   | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 3.1.8  | จัดอบรมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย มนุษยสัมพันธ์ จิตอาสา และจิตบริการ   | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |

จากตารางที่ 28 พบว่า ชุมชนมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ในระดับมากที่สุด จำนวน 7 ข้อ คือ 1) จัดอบรมให้บุคลากรมีทักษะเพื่อการนำความรู้ที่ได้มาจัดกิจกรรม 2) จัดอบรมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย มนุษยสัมพันธ์ จิตอาสา และจิตบริการ 3) การพัฒนาทักษะความรู้ในการปฏิบัติงานและการบริหารเพิ่มเติม 4) พัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง สร้างเครือข่ายห้องสมุดโดยการถ่ายโอนความรู้จากชุมชนสู่โรงเรียนและโรงเรียนสู่ชุมชน 5) นำหลักการจัดการความรู้มาสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนรู้ การวิจัยและพัฒนาคุณภาพการดำเนินงาน 6) สร้างเครือข่ายห้องสมุดโดยการถ่ายโอนความรู้จากชุมชนสู่โรงเรียนและโรงเรียนสู่ชุมชน 7) พัฒนาทักษะความรู้อันพึงประสงค์ ได้แก่ การบริหารจัดการ การทำงานเป็นทีม การคิดเชิงวิเคราะห์ และการรายงานผล ส่วนระดับมาก จำนวน 1 ข้อ คือ สนับสนุนบุคลากรให้เป็นสมาชิกสมาคมทางวิชาชีพเดียวกันเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประชุมสัมมนาเรื่องราวเกี่ยวข้องกับห้องสมุดหรือชุมชนทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศและระดับนานาชาติ

**ตารางที่ 29** ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับการสนับสนุนบุคลากรให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

| ข้อที่ | รายการ   | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|--|------|------|-------------------|
| 3.2.1  | สนับสนุนให้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น   | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 3.2.2  | สนับสนุนให้ได้การศึกษาดูงาน  | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 3.2.3  | พิจารณาผลงานทางวิชาชีพที่นำมาพัฒนาการดำเนินงานเพื่อเลื่อนวิทยฐานะหรือขึ้นอยู่กับจัดการของแต่ละองค์กร                                 | 4.50 | 0.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 3.2.4  | สร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากรเห็นความสำคัญของอาชีพให้ได้การยกย่องเชิดชูเกียรติ ให้ขวัญกำลังใจ และค่าตอบแทนอย่างเป็นเหตุเป็นผลแก่บุคลากร | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |

จากตารางที่ 29 พบว่า ชุมชนมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับการสนับสนุนบุคลากรให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพในระดับมากที่สุด จำนวน 3 ข้อ คือ 1) สนับสนุนให้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น 2) สนับสนุนให้ได้การศึกษาดูงาน 3) สร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากรเห็นความสำคัญของอาชีพให้ได้การยกย่องเชิดชูเกียรติ ให้ขวัญกำลังใจ และค่าตอบแทนอย่างเป็นเหตุเป็นผลแก่บุคลากร



ส่วนระดับมาก จำนวน 1 ข้อ คือ พิจารณาผลงานทางวิชาชีพที่นำมาพัฒนาการดำเนินงาน เพื่อเลื่อนวิทยฐานะหรือขึ้นอยู่กับการจัดการของแต่ละองค์กร

#### 4. ด้านทรัพยากร

ตารางที่ 30 ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการทรัพยากร

| ข้อที่ | รายการ   | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|--|------|------|-------------------|
| 4.1    | สำรวจและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ตรงกับหลักสูตรของสถานศึกษา ความต้องการของผู้เรียน บุคลากรและชุมชน  | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 4.2    | สำรวจการเข้าใช้และไม่เข้าใช้ของชุมชน   | 4.50 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 4.3    | รวบรวมสารสนเทศที่มีอยู่ในชุมชน เช่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น ความเชี่ยวชาญของสมาชิกในชุมชน และปราชญ์ท้องถิ่น  | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 4.4    | รวบรวมสารสนเทศเพื่อแนะนำอาชีพ พัฒนาอาชีพ สุขภาพอนามัย เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน  | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 4.5    | จัดเก็บ จัดระบบสารสนเทศที่มีอยู่ในรูปแบบของฐานข้อมูลเพื่อให้ชุมชนเข้าถึงได้อย่างสะดวกรวดเร็ว   | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 4.6    | เชื่อมโยงสารสนเทศที่เป็นประโยชน์กับท้องถิ่นด้วยเครือข่ายอินเทอร์เน็ต   | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 4.7    | ควรรนำทรัพยากรที่มีอยู่ในท้องถิ่นมาใช้ เป็นสื่อการเรียนรู้และค้นคว้าให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณเพราะเป็นสิ่งที่ชุมชนต้องการเรียนรู้มากที่สุด | 5.00 | 0.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |

จากตารางที่ 30 พบว่า ชุมชนมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการทรัพยากรในระดับมากที่สุด จำนวน 6 ข้อ คือ 1) สำรวจและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ตรงกับหลักสูตรของสถานศึกษา ความต้องการของผู้เรียน บุคลากรและชุมชน 2) รวบรวมสารสนเทศที่มีอยู่ในชุมชน เช่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น ความเชี่ยวชาญของสมาชิกในชุมชน และปราชญ์ท้องถิ่น 3) รวบรวมสารสนเทศเพื่อแนะนำอาชีพ พัฒนาอาชีพ สุขภาพอนามัยเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน 4) จัดเก็บ จัดระบบสารสนเทศที่มีอยู่ในรูปแบบของฐานข้อมูลเพื่อให้ชุมชนเข้าถึงได้อย่างสะดวก รวดเร็ว 5) เชื่อมโยงสารสนเทศที่เป็นประโยชน์กับท้องถิ่นด้วยเครือข่ายอินเทอร์เน็ต 6) ควรนำทรัพยากรที่มีอยู่ในท้องถิ่นมาใช้เป็นสื่อการเรียนรู้และค้นคว้าให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณเพราะเป็นสิ่งที่ชุมชนต้องการเรียนรู้มากที่สุด ส่วนระดับมาก จำนวน 1 ข้อ คือ การสำรวจการเข้าใช้และไม่เข้าใช้ของชุมชน

## 5. ด้านอาคารสถานที่ และครุภัณฑ์

ตารางที่ 31 ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการอาคารสถานที่และครุภัณฑ์

| ข้อที่ | รายการ  | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|---|------|------|-------------------|
| 5.1    | อาคารห้องสมุดควรตั้งอยู่ในบริเวณที่เป็นศูนย์กลางของโรงเรียน การคมนาคมสะดวกไม่อยู่ในที่ลับเพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานและผู้ใช้บริการ                          | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 5.2    | ปรับภูมิทัศน์ห้องสมุดเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ ความสวยงามและความต้องการใช้งานในอนาคต   | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 5.3    | อาคารสถานที่ภายในห้องสมุดควรประกอบด้วยพื้นที่เพื่อการบริหารจัดการห้องสมุด พื้นที่เพื่อการบริหาร และพื้นที่อำนวยความสะดวกเพื่อการจัดกิจกรรมและอื่นๆ ตามความเหมาะสม | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |

### ตารางที่ 31 (ต่อ)

| ข้อที่ | รายการ  | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|---|------|------|-------------------|
| 5.4    | อาคารห้องสมุดควรมีระบบรักษาความปลอดภัย ระบบป้องกันสารณะภัย และมีแสงสว่างอย่างเหมาะสม  | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 5.5    | ครูบรรณารักษ์ควรมีส่วนร่วมในการออกแบบ จัดพื้นที่สภาพแวดล้อมและจัดซื้อครุภัณฑ์ห้องสมุด | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 5.6    | มีบรรยากาศที่เหมาะสมทุกด้านเพื่อดึงดูดใจอยากให้เข้าใช้บริการ                          | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |

จากตารางที่ 31 พบว่า ชุมชนมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ระดับมากที่สุด ทุกข้อ คือ 1) อาคารห้องสมุดควรตั้งอยู่ในบริเวณที่เป็นศูนย์กลางของโรงเรียน การคมนาคมสะดวกไม่อยู่ในที่ลับเพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานและผู้ใช้บริการ 2) ปรับภูมิทัศน์ห้องสมุดเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ ความสวยงามและความต้องการใช้งานในอนาคต 3) อาคารสถานที่ภายในห้องสมุดควรประกอบด้วยพื้นที่เพื่อการบริหารจัดการห้องสมุด พื้นที่เพื่อการบริหาร และพื้นที่อำนวยความสะดวกเพื่อการจัดกิจกรรม และอื่นๆ ตามความเหมาะสม 4) อาคารห้องสมุดควรมีระบบรักษาความปลอดภัย ระบบป้องกันสารณะภัย และมีแสงสว่างอย่างเหมาะสม 5) ครูบรรณารักษ์ควรมีส่วนร่วมในการออกแบบ จัดพื้นที่สภาพแวดล้อมและจัดซื้อครุภัณฑ์ห้องสมุด 6) มีบรรยากาศที่เหมาะสมทุกด้านเพื่อดึงดูดใจอยากให้เข้าใช้บริการ

## 6. ด้านการบริการและกิจกรรม

ตารางที่ 32 ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับแนวทางการจัดบริการให้กับชุมชน

| ข้อที่ | รายการ  | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|---|------|------|-------------------|
| 6.1.1  | จัดทรัพยากรสารสนเทศเคลื่อนที่ให้บริการตามจุดต่างๆในบริเวณโรงเรียน   | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 6.1.2  | นักเรียนเป็นตัวเชื่อมต่อการเรียนรู้ร่วมกับคนในชุมชน   | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 6.1.3  | ชุมชนสามารถเข้าใช้บริการภายในห้องสมุด   | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 6.1.4  | จัดกิจกรรมเคลื่อนที่ทุกรูปแบบเพื่อส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ ความสามัคคีของคนในชุมชน   | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 6.1.5  | จัดทำข้อมูลข่าวสาร องค์ความรู้ การประชาสัมพันธ์กิจกรรมห้องสมุดที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนทุกช่องทาง เช่น เว็บไซต์ห้องสมุด แผ่นพับ เสียงตามสาย ป้ายนิเทศของห้องสมุด โรงเรียน และเขตพื้นที่ของชุมชน | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 6.1.6  | เป็นศูนย์กลางเชื่อมโยงระบบเครือข่ายข้อมูลท้องถิ่นกับเครือข่ายโลก  | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 6.1.7  | พัฒนาคุณภาพการบริการให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวก รวดเร็วและตรงกับความต้องการ  | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 6.1.8  | พัฒนาเพื่อให้ห้องสมุดเป็นแหล่งบริการสารสนเทศที่ทันสมัย เช่น จัดหาอุปกรณ์สื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ  | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 6.1.9  | ส่งเสริมให้ชุมชนใช้ห้องสมุดสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน   | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |

### ตารางที่ 32 (ต่อ)

| ข้อที่ | รายการ   | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|--|------|------|-------------------|
| 6.1.10 | จัดทำกระดานสนทนาทางเว็บไซต์ (Web board) เพื่อการติดต่อสื่อสารแสดงความคิดเห็นระหว่างผู้ใช้บริการกับผู้ให้บริการ | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |

จากตารางที่ 32 พบว่า ชุมชนมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับแนวทางการจัดบริการให้กับชุมชนในระดับมากที่สุด จำนวน 7 ข้อ คือ 1) ชุมชนสามารถเข้าใช้บริการภายในห้องสมุด 2) จัดกิจกรรมเคลื่อนที่ทุกรูปแบบเพื่อส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ ความสามัคคีของคนในชุมชน 3) จัดทำข้อมูลข่าวสาร องค์กรความรู้ การประชาสัมพันธ์กิจกรรมห้องสมุดที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนทุกช่องทาง เช่น เว็บไซต์ห้องสมุด แผ่นพับ เสียงตามสาย ป้ายนิเทศของห้องสมุด โรงเรียน และเขตพื้นที่ของชุมชน 4) พัฒนาคุณภาพการบริการให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวก รวดเร็วและตรงกับความต้องการ 5) พัฒนาเพื่อให้ห้องสมุดเป็นแหล่งบริการสารสนเทศที่ทันสมัย เช่น จัดหาอุปกรณ์ สื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ 6) ส่งเสริมให้ชุมชนใช้ห้องสมุดสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน 7) จัดทำกระดานสนทนาทางเว็บไซต์ (Web board) เพื่อการติดต่อสื่อสารแสดงความคิดเห็นระหว่างผู้ใช้บริการกับผู้ให้บริการ ส่วนระดับมาก จำนวน 3 ข้อ คือ 1) จัดทรัพยากรสารสนเทศเคลื่อนที่ให้บริการตามจุดต่างๆ ในบริเวณโรงเรียน 2) นักเรียนเป็นตัวเชื่อมต่อการเรียนรู้ร่วมกันกับคนในชุมชน 3) เป็นศูนย์กลางเชื่อมโยงระบบเครือข่ายข้อมูลท้องถิ่นกับเครือข่ายโลก

### ตารางที่ 33 ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับแนวทางการจัดกิจกรรมให้กับชุมชน

| ข้อที่ | รายการ   | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น |
|--------|--|------|------|------------------|
| 6.2.1  | ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดให้กับชุมชน  | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก      |
| 6.2.2  | จัดอบรมการใช้ฐานข้อมูลในห้องสมุด   | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก      |
| 6.2.3  | จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการใช้ห้องสมุด เช่น อบรมการใช้อินเทอร์เน็ต การใช้โปรแกรมพื้นฐาน เป็นต้น | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก      |

ตารางที่ 33 (ต่อ)

| ข้อที่ | รายการ  | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|---|------|------|-------------------|
| 6.2.4  | จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนควรมี<br>คณะกรรมการของชุมชนหรือมี<br>คณะกรรมการที่เป็นคนในชุมชนเข้าร่วม   | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 6.2.5  | จัดกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศ<br>การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การส่งเสริม<br>การอ่านและการเรียนรู้   | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 6.2.6  | ชุมชนนำองค์ความรู้ที่มีอยู่เผยแพร่ให้กับ<br>ผู้เรียน  | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 6.2.7  | จัดกิจกรรมโดยอาศัยความร่วมมือจาก<br>หน่วยงานอื่น เช่น สถานีอนามัย<br>โรงพยาบาล สถานีตำรวจ ศาล อัยการ<br>นักการเมือง กักตักการ ร้านอาหารใน<br>ชุมชน โดยเชิญให้มาบรรยาย สาธิต<br>ฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติ ฯลฯ ให้กับชุมชน | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 6.2.8  | เชิญปราชญ์ท้องถิ่นมาร่วมในการจัด<br>กิจกรรมเพื่อสร้างอาชีพ  | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 6.2.9  | จัดประชุมสัมมนาในหัวข้อที่ชุมชนกำลัง<br>ให้ความสนใจ   | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 6.2.10 | จัดฝึกอบรมตามหัวข้อที่ชุมชนร้องขอ   | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 6.2.11 | จัดเวทีเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน<br>ภายในชุมชนเพื่อให้ได้องค์ความรู้ใหม่   | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 6.2.12 | จัดการแสดงดนตรีพื้นบ้าน ประเพณี<br>ท้องถิ่นและวัฒนธรรมท้องถิ่นตามวาระ<br>โอกาสสำคัญต่างๆ  | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |

จากตารางที่ 33 พบว่า ชุมชนมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับแนวทางการจัดกิจกรรม  
ให้กับชุมชน ระดับมากที่สุด จำนวน 4 ข้อ คือ 1) จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนควรมีคณะกรรมการของ

ชุมชนหรือมีคณะกรรมการที่เป็นคนในชุมชนเข้าร่วม 2) จัดกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ 3) จัดกิจกรรมโดยอาศัยความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น เช่น สถานีอนามัย โรงพยาบาล สถานีตำรวจ ศาล อัยการ นักการเมือง ภัตตาคาร ร้านอาหารในชุมชน โดยเชิญให้มาบรรยาย สาธิต ฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติ ฯลฯ ให้กับชุมชน 4) เชิญปราชญ์ท้องถิ่นมาร่วมในการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างอาชีพ ส่วนระดับมาก จำนวน 8 ข้อ คือ 1) ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดให้กับชุมชน 2) จัดอบรมการใช้ฐานข้อมูลในห้องสมุด 3) จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการใช้ห้องสมุด เช่น อบรมการใช้อินเทอร์เน็ต การใช้โปรแกรมพื้นฐาน เป็นต้น 4) ชุมชนนำองค์ความรู้ที่มีอยู่เผยแพร่ให้กับผู้เรียน 5) จัดประชุมสัมมนาในหัวข้อที่ชุมชนกำลังให้ความสนใจ 6) จัดฝึกอบรมตามหัวข้อที่ชุมชนร้องขอ 7) จัดเวทีเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันภายในชุมชนเพื่อให้ได้องค์ความรู้ใหม่ 8) จัดการแสดงดนตรีพื้นบ้าน ประเพณีท้องถิ่นและวัฒนธรรมท้องถิ่นตามวาระโอกาสสำคัญต่างๆ

#### ตารางที่ 34 ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับเวลาในการให้บริการและร่วมกิจกรรมของชุมชน

| ข้อที่ | รายการ  | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น |
|--------|---|------|------|------------------|
| 6.3.1  | ช่วงเช้าก่อนเข้าเรียนและเย็นหลังเลิกเรียน   | 4.00 | 2.00 | เห็นด้วยมาก      |
| 6.3.2  | เฉพาะช่วงเย็นหลังเลิกเรียนเพื่อความสะดวกต่อการจัดการเรียนการสอนของครูและการค้นคว้าของผู้เรียน | 4.00 | 2.00 | เห็นด้วยมาก      |
| 6.3.3  | ให้บริการพร้อมกันตลอดทั้งวัน  | 4.00 | 2.00 | เห็นด้วยมาก      |
| 6.3.4  | ให้บริการในวันเสาร์ – อาทิตย์   | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก      |
| 6.3.5  | ให้บริการในช่วงปิดภาคเรียน  | 4.00 | 2.00 | เห็นด้วยมาก      |

จากตารางที่ 34 พบว่า ชุมชนมีความเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับเวลาในการให้บริการและร่วมกิจกรรมของชุมชน ระดับมาก จำนวน 1 ข้อ คือ ให้บริการในวันเสาร์ – อาทิตย์

## 7. ด้านเครือข่าย และความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

ตารางที่ 35 ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

| ข้อที่ | รายการ   | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|--|------|------|-------------------|
| 7.1.1  | ห้องสมุดโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาเดียวกัน   | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 7.1.2  | ห้องสมุดโรงเรียนในเขตพื้นที่บริเวณอื่นในกรณีห้องสมุดมีความเข้มแข็งแล้ว                         | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 7.1.3  | ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในเขตพื้นที่บริเวณเดียวกัน  | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 7.1.4  | ห้องสมุดประชาชนในเขตพื้นที่บริเวณเดียวกัน  | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 7.1.5  | ห้องสมุดเฉพาะ  | 4.00 | 2.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 7.1.6  | หอสมุดแห่งชาติ   | 4.50 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 7.1.7  | โรงเรียนที่เป็นภาคีเครือข่ายหรือเป็นโรงเรียนพี่ โรงเรียนน้อง หรือสถาบันอุดมศึกษาที่มีความพร้อม | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |

จากตารางที่ 35 พบว่า ชุมชนมีความเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในระดับมากที่สุด จำนวน 1 ข้อ คือ ห้องสมุดโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาเดียวกัน ส่วนระดับมาก จำนวน 5 ข้อ คือ 1) หอสมุดแห่งชาติ 2) ห้องสมุดโรงเรียนในเขตพื้นที่บริเวณอื่นในกรณีห้องสมุดมีความเข้มแข็งแล้ว 3) ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในเขตพื้นที่บริเวณเดียวกัน 4) ห้องสมุดประชาชนในเขตพื้นที่บริเวณเดียวกัน 5) โรงเรียนที่เป็นภาคีเครือข่ายหรือเป็นโรงเรียนพี่ โรงเรียนน้อง หรือสถาบันอุดมศึกษาที่มีความพร้อม



ตารางที่ 36 ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

| ข้อที่ | รายการ   | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|--|------|------|-------------------|
| 7.2.1  | จัดกิจกรรมร่วมกัน  | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 7.2.2  | ใช้อาคารสถานที่ และครุภัณฑ์ร่วมกัน   | 4.00 | 2.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 7.2.3  | ใช้บรรณารักษ์ร่วมกัน   | 4.00 | 2.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 7.2.4  | ใช้งบประมาณร่วมกัน   | 3.00 | 2.00 | เห็นด้วยน้อย      |
| 7.2.5  | ยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุดที่เป็นภาคีเครือข่ายในเขตพื้นที่เดียวกันได้            | 4.00 | 1.25 | เห็นด้วยมาก       |
| 7.2.6  | สร้างเครือข่ายความร่วมมือโดยการเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 7.2.7  | สร้างความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของคนในชุมชน   | 4.50 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 7.2.8  | สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนสารสนเทศระหว่างท้องถิ่น                          | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 7.2.9  | แลกเปลี่ยนบุคลากรเพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมตามความถนัดของบุคลากรนั้นๆ                       | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |

จากตารางที่ 36 พบว่า ชุมชนมีความเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของความร่วมมือระหว่างห้องสมุดระดับมากที่สุด จำนวน 1 ข้อ คือ จัดกิจกรรมร่วมกัน ส่วนระดับมาก จำนวน 5 ข้อ คือ 1) สร้างความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของคนในชุมชน 2) สร้างเครือข่ายความร่วมมือโดยการเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน 3) สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนสารสนเทศระหว่างท้องถิ่น 4) แลกเปลี่ยนบุคลากรเพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมตามความถนัดของบุคลากรนั้นๆ 5) ยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุดที่เป็นภาคีเครือข่ายในเขตพื้นที่เดียวกันได้

## 8. ด้านการประเมินคุณภาพห้องสมุด

ตารางที่ 37 ความคิดเห็นของชุมชนเกี่ยวกับแนวทางการประเมินคุณภาพห้องสมุด

| ข้อที่ | รายการ  | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|---|------|------|-------------------|
| 8.1    | สมาคมห้องสมุดควรเป็นผู้กำหนดเกณฑ์การประเมินพร้อมแจ้งตัวชี้วัดให้ชัดเจน  | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 8.2    | ควรมีเกณฑ์การประเมินมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชนโดยเฉพาะ   | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 8.3    | ใช้เกณฑ์การประเมินมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนที่เพิ่มตัวชี้วัดเพื่อให้มีบทบาทในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชน   | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 8.4    | ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานที่ได้วางไว้เพื่อปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานในครั้งต่อไป เช่น การเข้าใช้และไม่เข้าใช้ห้องสมุดของชุมชน               | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 8.5    | ประเมินผลเชิงคุณภาพ เช่น ชุมชนนำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดกิจกรรมไปใช้ประโยชน์เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดียิ่งขึ้น ชุมชนมีนิสัยรักการอ่านมากยิ่งขึ้น | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 8.6    | ประเมินผลเชิงปริมาณ เช่น ชุมชนเข้าใช้บริการมากยิ่งขึ้น  | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 8.7    | ประเมินผลการดำเนินงานโดยหน่วยงานอิสระที่รับผิดชอบเกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุด   | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 8.8    | ประเมินผลการดำเนินงานโดยคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด เช่น การประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน   | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |

### ตารางที่ 37 (ต่อ)

| ข้อที่ | รายการ   | Mdn  | I.R. | ระดับความคิดเห็น  |
|--------|--|------|------|-------------------|
| 8.9    | ประเมินผลการดำเนินงานจากชุมชน เช่น การประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 8.10   | ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรห้องสมุด                               | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 8.11   | ประเมินผลเว็บไซต์ของห้องสมุด (Web Evaluation)                          | 4.00 | 1.00 | เห็นด้วยมาก       |
| 8.12   | ประเมินผลทั้งกระบวนการในแต่ละด้าน โดยกำหนดตัวชี้วัดให้ชัดเจน           | 5.00 | 1.00 | เห็นด้วยมากที่สุด |

จากตารางที่ 37 พบว่า ชุมชนมีความเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับแนวทางการประเมินคุณภาพห้องสมุดในระดับมากที่สุด จำนวน 7 ข้อ คือ 1) ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานที่ได้วางไว้เพื่อปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานในครั้งต่อไป เช่น การเข้าใช้และไม่เข้าใช้ห้องสมุดของชุมชน 2) ประเมินผลเชิงคุณภาพ เช่น ชุมชนนำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดกิจกรรม ไปใช้ประโยชน์เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดียิ่งขึ้น ชุมชนมีนิสัยรักการอ่านมากยิ่งขึ้น 3) ประเมินผลเชิงปริมาณ เช่น ชุมชนเข้าใช้บริการมากยิ่งขึ้น 4) ประเมินผลการดำเนินงานโดยหน่วยงานอิสระที่รับผิดชอบเกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุด 5) ประเมินผลการดำเนินงานจากชุมชน เช่น การประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ 6) ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรห้องสมุด 7) ประเมินผลทั้งกระบวนการในแต่ละด้านโดยกำหนดตัวชี้วัดให้ชัดเจน ส่วนระดับมาก จำนวน 5 ข้อ คือ 1) สมาคมห้องสมุดควรเป็นผู้กำหนดเกณฑ์การประเมินพร้อมแจ้งตัวชี้วัดให้ชัดเจน 2) ควรมีเกณฑ์การประเมินมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชนโดยเฉพาะ 3) ใช้เกณฑ์การประเมินมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนที่เพิ่มตัวบ่งชี้เพื่อให้มีบทบาทในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชน 4) ประเมินผลการดำเนินงานโดยคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด เช่น การประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน 5) ประเมินผลเว็บไซต์ของห้องสมุด (Web Evaluation)

### ส่วนที่ 3 การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับรูปแบบห้องสมุด

#### โรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน

การสังเคราะห์ความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน ซึ่งสังเคราะห์โดยการรวมค่ามัธยฐานและพิสัยระหว่างควอไทล์ของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญและชุมชน ครอบคลุมเนื้อหา 8 ด้าน ดังนี้ 1. การบริหาร 2. งบประมาณ 3. บุคลากร 4. ทรัพยากร 5. อาคารสถานที่และครุภัณฑ์ 6. การบริการและกิจกรรม 7. เครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด 8. การประเมินคุณภาพห้องสมุด

#### 1. ด้านการบริหาร

ตารางที่ 38 การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับแนวทางการบริหารงาน

| ด้านการบริหาร   | ระดับความคิดเห็น |      |       |      |      |      |
|---|------------------|------|-------|------|------|------|
|   | ผู้เชี่ยวชาญ     |      | ชุมชน |      | รวม  |      |
|   | Mdn.             | IR.  | Mdn.  | IR.  | Mdn. | IR.  |
| 1.1 ห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชน ควรอยู่ในการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา  | 5.00             | 1.00 | 4.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 1.2 ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้จัดระบบการบริหารจัดการที่มีทุกภาคส่วนเข้ามาร่วมบริหารจัดการและดำเนินการ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมจึงมีบทบาทแตกต่างกันออกไป | 4.00             | 1.00 | 4.00  | 1.00 | 4.00 | 1.00 |
| 1.3 ผู้บริหารสถานศึกษาต้องกำหนดในวิสัยทัศน์ของสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับชุมชนให้ชัดเจน  | 5.00             | 1.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |

จากตารางที่ 38 เมื่อพิจารณาความคิดเห็นที่มีความสอดคล้องกันของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนต่อข้อคำถามเกี่ยวกับแนวทางการบริหารงาน จำแนกเป็นรายข้อพบว่า ระดับความคิดเห็น (Mdn. = 5.00) คือ ห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชนควรอยู่ในการบริหารจัดการของผู้บริหาร

สถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาต้องกำหนดในวิสัยทัศน์ของสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับชุมชนให้ชัดเจน ส่วนระดับความคิดเห็น (Mdn. = 4.00) คือ ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้จัดระบบการบริหารจัดการที่มีทุกภาคส่วนเข้าร่วมบริหารจัดการและดำเนินการ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมจึงมีบทบาทแตกต่างกันออกไป

**ตารางที่ 39** การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับองค์ประกอบของที่ปรึกษาคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด

| ด้านการบริหาร   | ระดับความคิดเห็น |      |       |      |      |      |
|---|------------------|------|-------|------|------|------|
|   | ผู้เชี่ยวชาญ     |      | ชุมชน |      | รวม  |      |
|   | Mdn.             | IR.  | Mdn.  | IR.  | Mdn. | IR.  |
| 1.4.1 ผู้แทนจากองค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน                              | 5.00             | 1.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 1.4.2 ผู้แทนจากองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด สภากรุงเทพมหานคร เทศบาลนคร สภาเขต องค์การบริหารส่วนตำบล | 5.00             | 1.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |

จากตารางที่ 39 เมื่อพิจารณาความคิดเห็นที่มีความสอดคล้องกันของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนต่อข้อคำถามเกี่ยวกับองค์ประกอบของที่ปรึกษาคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด จำแนกเป็นรายข้อพบว่า ระดับความคิดเห็น (Mdn. = 5.00) ทั้งหมด คือ ผู้แทนจากองค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้แทนจากองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด สภากรุงเทพมหานคร เทศบาลนคร สภาเขต องค์การบริหารส่วนตำบล

ตารางที่ 40 การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับองค์ประกอบของ  
คณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด

| ด้านการบริหาร   | ระดับความคิดเห็น |      |       |      |      |      |
|---|------------------|------|-------|------|------|------|
|   | ผู้เชี่ยวชาญ     |      | ชุมชน |      | รวม  |      |
|   | Mdn.             | IR.  | Mdn.  | IR.  | Mdn. | IR.  |
| 1.5.1 ผู้แทนจากองค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่<br>บริหารการศึกษา เช่น สำนักงาน<br>คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  | 4.00             | 1.00 | 4.00  | 1.00 | 4.00 | 1.00 |
| 1.5.2 ผู้แทนจากองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น<br>เช่น องค์กรบริหารส่วนจังหวัด<br>สภากรุงเทพมหานคร เทศบาลนคร<br>สภาเขต องค์กรบริหารส่วนตำบล  | 5.00             | 1.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 1.5.3 ผู้อำนวยการสถานศึกษา  | 5.00             | 1.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 1.5.4 ผู้แทนจากองค์กรอิสระในท้องถิ่นที่<br>ให้การสนับสนุนห้องสมุด เช่น วัด<br>สมาคม มูลนิธิ ชมรม องค์กรเอกชน<br>คณะกรรมการสถานศึกษา สมาคม<br>ผู้ปกครองและครู สมาคมศิษย์เก่า | 5.00             | 1.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 1.5.5 ผู้แทนจากชุมชนผู้ใช้บริการ เช่น ครู/<br>อาจารย์ นักเรียน เยาวชน ประชาชน   | 5.00             | 1.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 1.5.6 ตัวแทนสถานศึกษา เช่น หัวหน้าฝ่าย<br>วิชาการ บรรณารักษ์ หัวหน้ากลุ่มสาระ<br>การเรียนรู้  | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 0.00 | 5.00 | 1.00 |
| 1.5.7 ตัวแทนสถานศึกษาอื่นที่เข้าร่วมเป็น<br>ภาคีเครือข่าย   | 4.00             | 2.00 | 4.00  | 1.00 | 4.00 | 1.00 |

จากตารางที่ 40 เมื่อพิจารณาความคิดเห็นที่มีความสอดคล้องกันของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนต่อ  
ข้อคำถามเกี่ยวกับองค์ประกอบของคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด จำแนกเป็นรายชื่อ  
พบว่า ระดับความคิดเห็น (Mdn. = 5.00) คือ ผู้แทนจากองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น เช่น องค์กร

บริหารส่วนจังหวัด สภากรุงเทพมหานคร เทศบาลนคร สภาพเขต องค์การบริหารส่วนตำบล  
 ผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้แทนจากองค์กรอิสระในท้องถิ่นที่ให้การสนับสนุนห้องสมุด เช่น วัด  
 สมาคม มูลนิธิ ชมรม องค์กรเอกชน คณะกรรมการสถานศึกษา สมาคมผู้ปกครองและครู สมาคมศิษย์  
 เก่า ผู้แทนจากชุมชนผู้ใช้บริการ เช่น ครู/อาจารย์ นักเรียน เยาวชน ประชาชน ตัวแทนสถานศึกษา เช่น  
 หัวหน้าฝ่ายวิชาการ บรรณารักษ์ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ส่วนระดับความคิดเห็น (Mdn. = 4.00)  
 คือ ผู้แทนจากองค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น  
 พื้นฐาน ตัวแทนสถานศึกษาอื่นที่เข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่าย

ตารางที่ 41 การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของ  
 คณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด

| ด้านการบริหาร  | ระดับความคิดเห็น |      |       |      |      |      |
|--|------------------|------|-------|------|------|------|
|  | ผู้เชี่ยวชาญ     |      | ชุมชน |      | รวม  |      |
|  | Mdn.             | IR.  | Mdn.  | IR.  | Mdn. | IR.  |
| 1.6.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนด<br>นโยบายเพื่อให้คณะกรรมการ<br>อำนวยการบริหารมีนโยบายในการ<br>พัฒนาห้องสมุดเป็นไปในทิศทางที่<br>วางไว้   | 4.00             | 1.00 | 4.00  | 1.00 | 4.00 | 1.00 |
| 1.6.2 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย<br>ยุทธศาสตร์ ห้องสมุดโรงเรียนในการ<br>จัดสรรสรรเทศ องค์ความรู้เพื่อ<br>สนับสนุนการเรียนการสอน<br>การศึกษาตามอัธยาศัย การเรียนรู้<br>ตลอดชีวิต ให้สอดคล้องกับนโยบาย<br>ของสำนักงานคณะกรรมการ<br>การศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงาน<br>เขตพื้นที่การศึกษา | 5.00             | 0.00 | 4.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |

## ตารางที่ 41 (ต่อ)

| ด้านการบริหาร  | ระดับความคิดเห็น |      |       |      |      |      |
|--|------------------|------|-------|------|------|------|
|  | ผู้เชี่ยวชาญ     |      | ชุมชน |      | รวม  |      |
|  | Mdn.             | IR.  | Mdn.  | IR.  | Mdn. | IR.  |
| 1.6.3 กำหนดนโยบายในการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สนองความต้องการของผู้เรียนและชุมชน | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 1.6.4 วางแผนเพื่อคุณภาพการดำเนินงานและการบริการให้เป็นแหล่งบริการสารสนเทศที่ทันสมัย                              | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 1.6.5 จัดหางบประมาณให้การสนับสนุนห้องสมุด  | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 1.6.6 ประสานงานกับองค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุด                             | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 0.50 |
| 1.6.7 ร่วมพิจารณาโครงการห้องสมุด   | 5.00             | 1.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 1.6.8 ช่วยเหลือดูแลการบริหารจัดการและพัฒนางานห้องสมุดและสนับสนุนการจัดกิจกรรมห้องสมุด                            | 5.00             | 1.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 1.6.9 ประเมินผลการดำเนินงานและนำข้อมูลที่ได้มาวางแผนเพื่อพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง                               | 5.00             | 1.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 1.6.10 เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด   | 5.00             | 1.00 | 4.00  | 1.00 | 4.00 | 1.00 |



จากตารางที่ 41 เมื่อพิจารณาความคิดเห็นที่มีความสอดคล้องกันของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนต่อข้อคำถามเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด จำแนกเป็นรายข้อพบว่า ระดับความคิดเห็น (Mdn. = 5.00) คือ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ ห้องสมุดโรงเรียนในการจัดสรรสนเทศ องค์ความรู้เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การศึกษาตามอัธยาศัย การเรียนรู้ตลอดชีวิต ให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กำหนดนโยบายในการดำเนินงานเพื่อพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สนองความต้องการของผู้เรียนและชุมชน วางแผนเพื่อคุณภาพการดำเนินงานและการบริการให้เป็นแหล่งบริการสารสนเทศที่ทันสมัย จัดหางบประมาณให้การสนับสนุนห้องสมุด ประสานงานกับองค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุด ร่วมพิจารณาโครงการห้องสมุด ช่วยเหลือดูแลการบริหารจัดการและพัฒนางานห้องสมุด และสนับสนุนการจัดกิจกรรมห้องสมุด ประเมินผลการดำเนินงานและนำข้อมูลที่ได้มาวางแผนเพื่อพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ส่วนระดับความคิดเห็น (Mdn. = 4.00) คือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กำหนดนโยบายเพื่อให้คณะกรรมการอำนวยการบริหารมีนโยบายในการพัฒนาห้องสมุดเป็นไปในทิศทางที่วางไว้ เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด

ตารางที่ 42 การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับองค์ประกอบของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด

| ด้านการบริหาร   | ระดับความคิดเห็น |      |       |      |      |      |
|---|------------------|------|-------|------|------|------|
|   | ผู้เชี่ยวชาญ     |      | ชุมชน |      | รวม  |      |
|   | Mdn.             | IR.  | Mdn.  | IR.  | Mdn. | IR.  |
| 1.7.1 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการเพื่อทำหน้าที่เป็นประธาน | 5.00             | 1.00 | 4.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 1.7.2 หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ                            | 5.00             | 1.00 | 4.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 1.7.3 หัวหน้าระดับชั้น                                  | 4.00             | 1.00 | 4.00  | 1.00 | 4.00 | 1.00 |
| 1.7.4 ครูบรรณารักษ์                                     | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 0.00 | 5.00 | 1.00 |
| 1.7.5 ครู/อาจารย์ช่วยงานห้องสมุด                        | 5.00             | 1.00 | 4.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 1.7.6 เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน                            | 4.00             | 1.00 | 4.00  | 2.00 | 4.00 | 1.00 |
| 1.7.7 อาสาสมัครที่เป็นผู้ปกครองและนักเรียน              | 5.00             | 1.00 | 4.00  | 1.00 | 4.00 | 1.00 |

ตารางที่ 42 (ต่อ)

| ด้านการบริหาร   | ระดับความคิดเห็น |      |       |      |      |      |
|---|------------------|------|-------|------|------|------|
|   | ผู้เชี่ยวชาญ     |      | ชุมชน |      | รวม  |      |
|   | Mdn.             | IR.  | Mdn.  | IR.  | Mdn. | IR.  |
| 1.7.8 ครูฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ / เทคโนโลยีทางการศึกษา | 5.00             | 1.00 | 4.00  | 1.00 | 4.00 | 1.00 |

จากตารางที่ 42 เมื่อพิจารณาความคิดเห็นที่มีความสอดคล้องกันของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนต่อข้อคำถามเกี่ยวกับองค์ประกอบของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด จำแนกเป็นรายข้อพบว่าระดับความคิดเห็น (Mdn. = 5.00) คือ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการเพื่อทำหน้าที่เป็นประธาน หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ ครูบรรณารักษ์ ครู/อาจารย์ช่วยงานห้องสมุด ส่วนระดับความคิดเห็น (Mdn. = 4.00) คือ หัวหน้าระดับชั้น เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน อาสาสมัครที่เป็นผู้ปกครองและนักเรียน ครูฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ / เทคโนโลยีทางการศึกษา

ตารางที่ 43 การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด

| ด้านการบริหารงาน   | ระดับความคิดเห็น |      |       |      |      |      |
|--|------------------|------|-------|------|------|------|
|  | ผู้เชี่ยวชาญ     |      | ชุมชน |      | รวม  |      |
|  | Mdn.             | IR.  | Mdn.  | IR.  | Mdn. | IR.  |
| 1.8.1 ดำเนินงานตามนโยบายที่คณะกรรมการอำนวยการบริหารได้วางไว้                               | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 1.8.2 นำนโยบายมาสู่ภาคปฏิบัติโดยการหาวิธีการรูปแบบที่หลากหลายมาดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 1.8.3 กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการใช้แหล่งการเรียนรู้ชุมชนให้ชัดเจน                          | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 1.8.4 จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพห้องสมุด  | 5.00             | 1.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |

ตารางที่ 43 (ต่อ)

| ด้านการบริหารงาน   | ระดับความคิดเห็น |      |       |      |      |      |
|--|------------------|------|-------|------|------|------|
|  | ผู้เชี่ยวชาญ     |      | ชุมชน |      | รวม  |      |
|  | Mdn.             | IR.  | Mdn.  | IR.  | Mdn. | IR.  |
| 1.8.5 รายงานผลการดำเนินงานเป็นระยะ<br>และในภาพรวมต่อคณะกรรมการ<br>อำนวยการบริหารและผู้เกี่ยวข้อง | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 1.8.6 งานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการ<br>อำนวยการบริหารมอบหมาย   | 5.00             | 1.00 | 4.00  | 1.00 | 4.00 | 1.00 |

จากตารางที่ 43 เมื่อพิจารณาความคิดเห็นที่มีความสอดคล้องกันของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนต่อข้อคำถามเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด จำแนกเป็นรายข้อพบว่าระดับความคิดเห็น (Mdn. = 5.00) คือ ดำเนินงานตามนโยบายที่คณะกรรมการอำนวยการบริหารได้วางไว้ นำนโยบายมาสู่ภาคปฏิบัติโดยการหาวิธีการรูปแบบที่หลากหลายมาดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการใช้แหล่งการเรียนรู้ชุมชนให้ชัดเจน จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพห้องสมุด รายงานผลการดำเนินงานเป็นระยะและในภาพรวมต่อคณะกรรมการอำนวยการบริหารและผู้เกี่ยวข้อง ส่วนระดับความคิดเห็น (Mdn. = 4.00) คือ งานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการบริหารมอบหมาย

## 2. ด้านงบประมาณ

ตารางที่ 44 การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับหน่วยงานที่ควรให้การสนับสนุนงบประมาณ

| ด้านงบประมาณ  | ระดับความคิดเห็น |      |       |      |      |      |
|---|------------------|------|-------|------|------|------|
|   | ผู้เชี่ยวชาญ     |      | ชุมชน |      | รวม  |      |
|   | Mdn.             | IR.  | Mdn.  | IR.  | Mdn. | IR.  |
| 2.1.1 สถานศึกษา   | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 2.1.2 องค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา                                  | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 2.1.3 องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด สภากรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตพื้นที่เทศบาลนคร สภาเขตกรุงเทพมหานคร องค์การบริหารส่วนตำบล | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 2.1.4 องค์กรอิสระในท้องถิ่นที่ให้การสนับสนุนห้องสมุด เช่น วัด สมาคมมูลนิธิ ชมรม องค์กรเอกชน คณะกรรมการสถานศึกษา สมาคมผู้ปกครองและครู สมาคมศิษย์เก่า | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 2.1.5 หน่วยงานที่ต้องการส่งเสริมด้านการอ่านและการเรียนรู้   | 5.00             | 1.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |

จากตารางที่ 44 เมื่อพิจารณาความคิดเห็นที่มีความสอดคล้องกันของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนต่อข้อคำถามเกี่ยวกับหน่วยงานที่ควรให้การสนับสนุนงบประมาณ จำแนกเป็นรายข้อพบว่า ระดับความคิดเห็น (Mdn. = 5.00) ทุกข้อ คือ สถานศึกษา องค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา เช่น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น เช่น องค์กรบริหารส่วนจังหวัด สภากรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตพื้นที่เทศบาลนคร สภาเขตกรุงเทพมหานคร องค์กรบริหารส่วนตำบล องค์กรอิสระในท้องถิ่นที่ให้การสนับสนุนห้องสมุด เช่น วัด สมาคม มูลนิธิ ชมรม องค์กรเอกชน คณะกรรมการสถานศึกษา สมาคมผู้ปกครองและครู สมาคมศิษย์เก่า หน่วยงานที่ต้องการส่งเสริมด้านการอ่านและการเรียนรู้

ตารางที่ 45 การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับการจัดหางบประมาณเพิ่มเติม

| ด้านงบประมาณ  | ระดับความคิดเห็น |      |       |      |      |      |
|---|------------------|------|-------|------|------|------|
|   | ผู้เชี่ยวชาญ     |      | ชุมชน |      | รวม  |      |
|   | Mdn.             | IR.  | Mdn.  | IR.  | Mdn. | IR.  |
| 2.2.1 เก็บค่าสมาชิกจากผู้เข้าใช้รายปี   | 3.00             | 2.00 | 3.00  | 2.25 | 3.00 | 2.00 |
| 2.2.2 เก็บค่าใช้จ่ายบริการจากผู้เข้าใช้รายวัน/ต่อครั้ง  | 2.00             | 3.00 | 3.00  | 3.00 | 3.00 | 3.00 |
| 2.2.3 เก็บค่าอุปกรณ์เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมในราคาที่เหมาะสม  | 3.00             | 1.00 | 3.00  | 2.00 | 3.00 | 2.00 |
| 2.2.4 เก็บค่าบริการสิ่งอำนวยความสะดวกเฉพาะด้าน เช่น ถ่ายเอกสาร การใช้อินเทอร์เน็ต สำเนาเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ | 5.00             | 1.00 | 4.00  | 1.00 | 4.00 | 1.00 |
| 2.2.5 จัดมุมบริการอาหารว่างและเครื่องดื่มภายในห้องสมุด  | 4.00             | 2.00 | 3.00  | 2.00 | 3.00 | 2.00 |
| 2.2.6 จัดกิจกรรมเพื่อหาทุน เช่น ออกร้านหนังสือ จำหน่ายของที่ระลึก ทอดผ้าป่าหนังสือและสื่อห้องสมุด                   | 4.00             | 1.00 | 4.00  | 1.00 | 4.00 | 1.00 |
| 2.2.7 รับบริจาคจากบุคคลและหน่วยงานที่ต้องการให้การสนับสนุน  | 5.00             | 1.00 | 4.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |

### ตารางที่ 45 (ต่อ)

| ด้านงบประมาณ   | ระดับความคิดเห็น |      |       |      |      |      |
|--|------------------|------|-------|------|------|------|
|  | ผู้เชี่ยวชาญ     |      | ชุมชน |      | รวม  |      |
|  | Mdn.             | IR.  | Mdn.  | IR.  | Mdn. | IR.  |
| 2.2.8 หน่วยงานราชการเป็นผู้ให้การสนับสนุนด้านอุปกรณ์ เอกสารประกอบความรู้ | 5.00             | 1.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |

จากตารางที่ 45 เมื่อพิจารณาความคิดเห็นที่มีความสอดคล้องกันของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนต่อข้อคำถามเกี่ยวกับการจัดหางบประมาณเพิ่มเติม จำแนกเป็นรายข้อพบว่า ระดับความคิดเห็น (Mdn. = 5.00) คือ รับบริจาคจากบุคคลและหน่วยงานที่ต้องการให้การสนับสนุน หน่วยงานราชการเป็นผู้ให้การสนับสนุนด้านอุปกรณ์ เอกสารประกอบความรู้ ส่วนระดับความคิดเห็น (Mdn. = 4.00) คือ เก็บค่าบริการสิ่งอำนวยความสะดวกเฉพาะด้าน เช่น ถ่ายเอกสาร การใช้อินเทอร์เน็ต สำเนาเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ จัดกิจกรรมเพื่อหาทุน เช่น ออกร้านหนังสือ จำหน่ายของที่ระลึก ทอดผ้าป่าหนังสือและสื่อห้องสมุด

### 3. ด้านบุคลากร

ตารางที่ 46 การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

| ด้านบุคลากร  | ระดับความคิดเห็น |      |       |      |      |      |
|--|------------------|------|-------|------|------|------|
|  | ผู้เชี่ยวชาญ     |      | ชุมชน |      | รวม  |      |
|  | Mdn.             | IR.  | Mdn.  | IR.  | Mdn. | IR.  |
| 3.1.1 การพัฒนาทักษะความรู้ในการปฏิบัติงานและการบริหารเพิ่มเติม                       | 5.00             | 1.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 3.1.2 พัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |

## ตารางที่ 46 (ต่อ)

| ด้านบุคลากร   | ระดับความคิดเห็น |      |       |      |      |      |
|---|------------------|------|-------|------|------|------|
|   | ผู้เชี่ยวชาญ     |      | ชุมชน |      | รวม  |      |
|   | Mdn.             | IR.  | Mdn.  | IR.  | Mdn. | IR.  |
| 3.1.3 นำหลักการจัดการความรู้มาสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนรู้ การวิจัยและพัฒนาคุณภาพการดำเนินงาน   | 5.00             | 1.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 3.1.4 สร้างเครือข่ายห้องสมุดโดยการถ่ายโอนความรู้จากชุมชนสู่โรงเรียนและโรงเรียนสู่ชุมชน  | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 3.1.5 สนับสนุนบุคลากรให้เป็นสมาชิกสมาคมทางวิชาชีพเดียวกันเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประชุมสัมมนา เรื่องราวเกี่ยวข้องกับห้องสมุดหรือชุมชน ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศและระดับนานาชาติ | 5.00             | 1.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 3.1.6 พัฒนาทักษะความรู้อันพึงประสงค์ ได้แก่ การบริหารจัดการ การทำงานเป็นทีม การคิดเชิงวิเคราะห์ และการรายงานผล  | 5.00             | 1.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 3.1.7 จัดอบรมให้บุคลากรมีทักษะเพื่อการนำความรู้ที่ได้มาจัดกิจกรรม   | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 0.00 | 5.00 | 1.00 |
| 3.1.8 จัดอบรมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย มนุษยสัมพันธ์ จิตอาสา และจิตบริการ   | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 0.00 | 5.00 | 1.00 |

จากตารางที่ 46 เมื่อพิจารณาความคิดเห็นที่มีความสอดคล้องกันของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนต่อข้อคำถามเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ จำแนกเป็นรายข้อพบว่าระดับความคิดเห็น (Mdn. = 5.00) ทุกข้อ คือ การพัฒนาทักษะความรู้ในการปฏิบัติงานและการบริหารเพิ่มเติม พัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง นำหลักการจัดการความรู้มาสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนรู้ การวิจัยและพัฒนาคุณภาพการดำเนินงาน สร้างเครือข่ายห้องสมุดโดยการถ่ายโอนความรู้จากชุมชนสู่โรงเรียนและโรงเรียนสู่ชุมชน สนับสนุนบุคลากรให้เป็นสมาชิกสมาคมทางวิชาชีพเดียวกันเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประชุมสัมมนาเรื่องราวเกี่ยวข้องกับห้องสมุดหรือชุมชนทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศและระดับนานาชาติ พัฒนาทักษะความรู้อันพึงประสงค์ ได้แก่ การบริหารจัดการ การทำงานเป็นทีม การคิดเชิงวิเคราะห์ และการรายงานผล จัดอบรมให้บุคลากรมีทักษะเพื่อการนำความรู้ที่ได้มาจัดกิจกรรม จัดอบรมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย มนุษยสัมพันธ์ จิตอาสา และจิตบริการ

**ตารางที่ 47** การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับการสนับสนุนบุคลากรให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

| ด้านบุคลากร   | ระดับความคิดเห็น |      |       |      |      |      |
|---|------------------|------|-------|------|------|------|
|   | ผู้เชี่ยวชาญ     |      | ชุมชน |      | รวม  |      |
|   | Mdn.             | IR.  | Mdn.  | IR.  | Mdn. | IR.  |
| 3.2.1 สนับสนุนให้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น  | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 0.00 | 5.00 | 1.00 |
| 3.2.2 สนับสนุนให้ได้การศึกษาดูงาน   | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 0.00 | 5.00 | 1.00 |
| 3.2.3 พิจารณาผลงานทางวิชาชีพที่นำมาพัฒนาการดำเนินงานเพื่อเลื่อนวิทยฐานะหรือขึ้นอยู่กับการจัดการของแต่ละองค์กร                             | 5.00             | 0.00 | 4.50  | 0.00 | 5.00 | 1.00 |
| 3.2.4 สร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากรเห็นความสำคัญของอาชีพให้ได้การยกย่องเชิดชูเกียรติ ให้ขวัญกำลังใจและค่าตอบแทนอย่างเป็นเหตุเป็นผลแก่บุคลากร | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 0.00 | 5.00 | 1.00 |



จากตารางที่ 47 เมื่อพิจารณาความคิดเห็นที่มีความสอดคล้องกันของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนต่อข้อคำถามเกี่ยวกับการสนับสนุนบุคลากรให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ จำแนกเป็นรายข้อพบว่าระดับความคิดเห็น (Mdn. = 5.00) ทุกข้อคือ สนับสนุนให้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น สนับสนุนให้ได้รับการศึกษาดูงาน พิจารณาผลงานทางวิชาชีพที่นำมาพัฒนาการดำเนินงานเพื่อเลื่อนวิทยฐานะหรือขึ้นอยู่กับจัดการของแต่ละองค์กร สร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากรเห็นความสำคัญของอาชีพให้ได้ การยกย่องเชิดชูเกียรติ ให้ขวัญกำลังใจ และค่าตอบแทนอย่างเป็นเหตุเป็นผลแก่บุคลากร

#### 4. ด้านทรัพยากร

ตารางที่ 48 การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการทรัพยากร

| ด้านทรัพยากร  | ระดับความคิดเห็น |      |       |      |      |      |
|---|------------------|------|-------|------|------|------|
|   | ผู้เชี่ยวชาญ     |      | ชุมชน |      | รวม  |      |
|   | Mdn.             | IR.  | Mdn.  | IR.  | Mdn. | IR.  |
| 4.1 ดำรงและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ตรงกับหลักสูตรของสถานศึกษา ความต้องการของผู้เรียน บุคลากรและชุมชน      | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 0.00 | 5.00 | 1.00 |
| 4.2 ดำรงการเข้าใช้และไม่เข้าใช้ของชุมชน   | 5.00             | 1.00 | 4.50  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 4.3 รวบรวมสารสนเทศที่มีอยู่ในชุมชน เช่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น ความเชี่ยวชาญของสมาชิกในชุมชน และปราชญ์ท้องถิ่น | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 0.00 | 5.00 | 1.00 |
| 4.4 รวบรวมสารสนเทศเพื่อนำมาพัฒนาอาชีพ สุขภาพอนามัย เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน                      | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 0.00 | 5.00 | 1.00 |

## ตารางที่ 48 (ต่อ)

| ด้านทรัพยากร   | ระดับความคิดเห็น |      |       |      |      |      |
|--|------------------|------|-------|------|------|------|
|  | ผู้เชี่ยวชาญ     |      | ชุมชน |      | รวม  |      |
|  | Mdn.             | IR.  | Mdn.  | IR.  | Mdn. | IR.  |
| 4.5 จัดเก็บ จัดระบบสารสนเทศที่มีอยู่ในรูปแบบของฐานข้อมูลเพื่อให้ชุมชนเข้าถึงได้อย่างสะดวกรวดเร็ว   | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 0.00 | 5.00 | 1.00 |
| 4.6 เชื่อมโยงสารสนเทศที่เป็นประโยชน์กับท้องถิ่นด้วยเครือข่ายอินเทอร์เน็ต   | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 0.00 | 5.00 | 1.00 |
| 4.7 ควรนำทรัพยากรที่มีอยู่ในท้องถิ่นมาใช้เป็นสื่อการเรียนรู้และค้นคว้าให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณเพราะเป็นสิ่งที่ชุมชนต้องการเรียนรู้มากที่สุด | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 0.00 | 5.00 | 1.00 |

จากตารางที่ 48 เมื่อพิจารณาความคิดเห็นที่มีความสอดคล้องกันของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนต่อข้อคำถามเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการทรัพยากร จำแนกเป็นรายข้อพบว่า ดำรงและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ตรงกับหลักสูตรของสถานศึกษา ความต้องการของผู้เรียน บุคลากรและชุมชน (Mdn. = 5.00) ดำรงการเข้าใช้และไม่เข้าใช้ของชุมชน (Mdn. = 5.00) รวบรวมสารสนเทศที่มีอยู่ในชุมชน เช่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น ความเชี่ยวชาญของสมาชิกในชุมชน และปราชญ์ท้องถิ่น (Mdn. = 5.00) รวบรวมสารสนเทศเพื่อนำมาอาชีพ พัฒนาอาชีพ สุขภาพอนามัย เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ชุมชน (Mdn. = 5.00) จัดเก็บ จัดระบบสารสนเทศที่มีอยู่ในรูปแบบของฐานข้อมูลเพื่อให้ชุมชนเข้าถึงได้อย่างสะดวกรวดเร็ว (Mdn. = 5.00) เชื่อมโยงสารสนเทศที่เป็นประโยชน์กับท้องถิ่นด้วยเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Mdn. = 5.00) ควรนำทรัพยากรที่มีอยู่ในท้องถิ่นมาใช้เป็นสื่อการเรียนรู้และค้นคว้าให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณเพราะเป็นสิ่งที่ชุมชนต้องการเรียนรู้มากที่สุด (Mdn. = 5.00)

## 5. ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์

ตารางที่ 49 การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการอาคารสถานที่และครุภัณฑ์

| ด้านอาคารสถานที่ และครุภัณฑ์   | ระดับความคิดเห็น |      |       |      |      |      |
|--|------------------|------|-------|------|------|------|
|  | ผู้เชี่ยวชาญ     |      | ชุมชน |      | รวม  |      |
|  | Mdn.             | IR.  | Mdn.  | IR.  | Mdn. | IR.  |
| 5.1 อาคารห้องสมุดควรตั้งอยู่ในบริเวณที่เป็นศูนย์กลางของโรงเรียน การคมนาคมสะดวกไม่อยู่ในที่ลับเพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานและผู้ใช้บริการ                           | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 5.2 ปรับภูมิทัศน์ห้องสมุดเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ ความสวยงามและความต้องการใช้งานในอนาคต  | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 0.00 |
| 5.3 อาคารสถานที่ภายในห้องสมุดควรประกอบด้วยพื้นที่เพื่อการบริหารจัดการห้องสมุด พื้นที่เพื่อการบริหาร และพื้นที่อำนวยความสะดวกเพื่อการจัดกิจกรรม และอื่นๆ ตามความเหมาะสม | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 5.4 อาคารห้องสมุดควรมีระบบรักษาความปลอดภัย ระบบป้องกันสาธารณภัย และมีแสงสว่างอย่างเหมาะสม  | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 0.00 |
| 5.5 คุรุบรรณารักษ์ควรมีส่วนร่วมในการออกแบบ จัดพื้นที่สภาพแวดล้อมและจัดซื้อครุภัณฑ์ห้องสมุด   | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |

ตารางที่ 49 (ต่อ)

| ด้านอาคารสถานที่ และครุภัณฑ์   | ระดับความคิดเห็น |      |       |      |      |      |
|--|------------------|------|-------|------|------|------|
|  | ผู้เชี่ยวชาญ     |      | ชุมชน |      | รวม  |      |
|  | Mdn.             | IR.  | Mdn.  | IR.  | Mdn. | IR.  |
| 5.6 มีบรรยากาศที่เหมาะสมทุกด้าน<br>เพื่อดึงดูดใจอยากให้เข้าใช้บริการ | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |

จากตารางที่ 49 เมื่อพิจารณาความคิดเห็นที่มีความสอดคล้องกันของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนต่อข้อคำถามเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ จำแนกเป็นรายข้อพบว่าระดับความคิดเห็น (Mdn. = 5.00) ทุกข้อ คือ ปรับภูมิทัศน์ห้องสมุดเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ ความสวยงามและความต้องการใช้งานในอนาคต อาคารห้องสมุดควรมีระบบรักษาความปลอดภัย ระบบป้องกันสารณะภัย และมีแสงสว่างอย่างเหมาะสม อาคารห้องสมุดควรตั้งอยู่ในบริเวณที่เป็นศูนย์กลางของโรงเรียน การคมนาคมสะดวกไม่อยู่ในที่ลับเพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานและผู้ใช้บริการ อาคารสถานที่ภายในห้องสมุดควรประกอบด้วยพื้นที่เพื่อการบริหารจัดการห้องสมุด พื้นที่เพื่อการบริหาร และพื้นที่อำนวยความสะดวกเพื่อการจัดกิจกรรม และอื่นๆ ตามความเหมาะสม คุรุบรรณารักษ์ควรมีส่วนร่วมในการออกแบบ จัดพื้นที่สภาพแวดล้อมและจัดซื้อครุภัณฑ์ห้องสมุด มีบรรยากาศที่เหมาะสมทุกด้านเพื่อดึงดูดใจอยากให้เข้าใช้บริการ

## 6. ด้านการบริการและกิจกรรม

ตารางที่ 50 การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับแนวทางการจัดบริการให้กับชุมชน

| ด้านการบริการและกิจกรรม   | ระดับความคิดเห็น |      |       |      |      |      |
|---|------------------|------|-------|------|------|------|
|   | ผู้เชี่ยวชาญ     |      | ชุมชน |      | รวม  |      |
|   | Mdn.             | IR.  | Mdn.  | IR.  | Mdn. | IR.  |
| 6.1.1 จัดทรัพยากรสารสนเทศเคลื่อนที่ให้บริการตามจุดต่างๆในบริเวณโรงเรียน   | 4.00             | 2.00 | 4.00  | 1.00 | 4.00 | 1.00 |
| 6.1.2 นักเรียนเป็นตัวเชื่อมต่อการเรียนรู้ร่วมกันกับคนในชุมชน  | 5.00             | 1.00 | 4.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 6.1.3 ชุมชนสามารถเข้าใช้บริการภายในห้องสมุด   | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 6.1.4 จัดกิจกรรมเคลื่อนที่ทุกรูปแบบเพื่อส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ ความสามัคคีของคนในชุมชน   | 5.00             | 1.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 6.1.5 จัดทำข้อมูลข่าวสาร องค์กรความรู้ การประชาสัมพันธ์กิจกรรมห้องสมุดที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนทุกช่องทาง เช่น เว็บไซต์ห้องสมุด แผ่นพับ เสียงตามสาย ป้ายนิเทศของห้องสมุด โรงเรียน และเขตพื้นที่ของชุมชน | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 6.1.6 เป็นศูนย์กลางเชื่อมโยงระบบเครือข่ายข้อมูลท้องถิ่นกับเครือข่ายโลก  | 5.00             | 0.00 | 4.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 6.1.7 พัฒนาคุณภาพการบริการให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวก รวดเร็วและตรงกับความต้องการ  | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |

ตารางที่ 50 (ต่อ)

| ด้านการบริการและกิจกรรม  | ระดับความคิดเห็น |      |       |      |      |      |
|--|------------------|------|-------|------|------|------|
|  | ผู้เชี่ยวชาญ     |      | ชุมชน |      | รวม  |      |
|  | Mdn.             | IR.  | Mdn.  | IR.  | Mdn. | IR.  |
| 6.1.8 พัฒนาเพื่อให้ห้องสมุดเป็นแหล่งบริการสารสนเทศที่ทันสมัย เช่น จัดหาอุปกรณ์ สื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์      | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 6.1.9 ส่งเสริมให้ชุมชนใช้ห้องสมุดสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน  | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 6.1.10 จัดทำกระดานสนทนาทางเว็บไซต์ (Web board) เพื่อการติดต่อสื่อสาร แสดงความคิดเห็นระหว่างผู้ใช้บริการกับผู้ให้บริการ | 5.00             | 1.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |

จากตารางที่ 50 เมื่อพิจารณาความคิดเห็นที่มีความสอดคล้องกันของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนต่อข้อคำถามเกี่ยวกับแนวทางการจัดบริการให้กับชุมชน จำแนกเป็นรายข้อพบว่า ระดับความคิดเห็น (Mdn. = 5.00) คือ นักเรียนเป็นตัวเชื่อมต่อการเรียนรู้ร่วมกันกับคนในชุมชน ชุมชนสามารถเข้าใช้บริการภายในห้องสมุด จัดกิจกรรมเคลื่อนที่ทุกรูปแบบเพื่อส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ ความสามัคคีของคนในชุมชน จัดทำข้อมูลข่าวสาร องค์กรความรู้ การประชาสัมพันธ์กิจกรรมห้องสมุดที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนทุกช่องทาง เช่น เว็บไซต์ห้องสมุด แผ่นพับ เสียงตามสาย ป้ายนิเทศของห้องสมุด โรงเรียน และเขตพื้นที่ของชุมชน เป็นศูนย์กลางเชื่อมโยงระบบเครือข่ายข้อมูลท้องถิ่นกับเครือข่ายโลก พัฒนาคุณภาพการบริการให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวก รวดเร็วและตรงกับความต้องการ พัฒนาเพื่อให้ห้องสมุดเป็นแหล่งบริการสารสนเทศที่ทันสมัย เช่น จัดหาอุปกรณ์ สื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ส่งเสริมให้ชุมชนใช้ห้องสมุดสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน จัดทำกระดานสนทนาทางเว็บไซต์ (Web board) เพื่อการติดต่อสื่อสารแสดงความคิดเห็นระหว่างผู้ใช้บริการกับผู้ให้บริการ ส่วนระดับความคิดเห็น (Mdn. = 4.00) คือ จัดทรัพยากรสารสนเทศเคลื่อนที่ให้บริการตามจุดต่างๆในบริเวณโรงเรียน

ตารางที่ 51 การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับแนวทางการจัดกิจกรรมให้กับชุมชน

| ด้านการบริการและกิจกรรม  | ระดับความคิดเห็น |      |       |      |      |      |
|--|------------------|------|-------|------|------|------|
|  | ผู้เชี่ยวชาญ     |      | ชุมชน |      | รวม  |      |
|  | Mdn.             | IR.  | Mdn.  | IR.  | Mdn. | IR.  |
| 6.2.1 ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดให้กับชุมชน  | 4.00             | 1.00 | 4.00  | 1.00 | 4.00 | 1.00 |
| 6.2.2 จัดอบรมการใช้ฐานข้อมูลในห้องสมุด   | 4.00             | 2.00 | 4.00  | 1.00 | 4.00 | 1.00 |
| 6.2.3 จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการใช้ห้องสมุด เช่น อบรมการใช้อินเทอร์เน็ต การใช้โปรแกรมพื้นฐาน   | 5.00             | 1.00 | 4.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 6.2.4 จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนควรมีคณะกรรมการของชุมชนหรือมีคณะกรรมการที่เป็นคนในชุมชนเข้าร่วม  | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 6.2.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้   | 5.00             | 1.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 6.2.6 ชุมชนนำองค์ความรู้ที่มีอยู่เผยแพร่ให้กับผู้เรียน   | 5.00             | 1.00 | 4.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 6.2.7 จัดกิจกรรมโดยอาศัยความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น เช่น สถานีอนามัย โรงพยาบาล สถานีตำรวจ ศาล อัยการ นักการเมือง ภัตตาคาร ร้านอาหารในชุมชน โดยเชิญให้มาบรรยาย สาธิต ฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติให้กับชุมชน | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 6.2.8 เชิญปราชญ์ท้องถิ่นมาร่วมในการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างอาชีพ   | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 6.2.9 จัดประชุมสัมมนาในหัวข้อที่ชุมชนกำลังให้ความสนใจ  | 5.00             | 1.00 | 4.00  | 1.00 | 4.00 | 1.00 |

ตารางที่ 51 (ต่อ)

| ด้านการบริการและกิจกรรม   | ระดับความคิดเห็น |      |       |      |      |      |
|---|------------------|------|-------|------|------|------|
|   | ผู้เชี่ยวชาญ     |      | ชุมชน |      | รวม  |      |
|   | Mdn.             | IR.  | Mdn.  | IR.  | Mdn. | IR.  |
| 6.2.10 จัดฝึกอบรมตามหัวข้อที่ชุมชนร้องขอ  | 5.00             | 1.00 | 4.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 6.2.11 จัดเวทีเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันภายในชุมชนเพื่อให้ได้องค์ความรู้ใหม่            | 5.00             | 1.00 | 4.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 6.2.12 จัดการแสดงดนตรีพื้นบ้าน ประเพณีท้องถิ่นและวัฒนธรรมท้องถิ่นตามวาระโอกาสสำคัญต่างๆ | 5.00             | 1.00 | 4.00  | 1.00 | 4.00 | 1.00 |

จากตารางที่ 51 เมื่อพิจารณาความคิดเห็นที่มีความสอดคล้องกันของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนต่อข้อคำถามเกี่ยวกับแนวทางการจัดกิจกรรมให้กับชุมชน จำแนกเป็นรายข้อพบว่าระดับความคิดเห็น (Mdn. = 5.00) คือ จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการใช้ห้องสมุด เช่น อบรมการใช้อินเทอร์เน็ต การใช้โปรแกรมพื้นฐาน จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนควรมีคณะกรรมการของชุมชนหรือมีคณะกรรมการที่เป็นคนในชุมชนเข้าร่วม จัดกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ ชุมชนนำองค์ความรู้ที่มีอยู่เผยแพร่ให้กับผู้เรียน จัดกิจกรรมโดยอาศัยความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น เช่น สถานีอนามัย โรงพยาบาล สถานีตำรวจ ศาล อัยการ นักการเมือง ภัตตาคาร ร้านอาหารในชุมชน โดยเชิญให้มาบรรยาย สาธิต ฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติให้กับชุมชน เชิญปราชญ์ท้องถิ่นมาร่วมในการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างอาชีพ จัดฝึกอบรมตามหัวข้อที่ชุมชนร้องขอ จัดเวทีเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันภายในชุมชนเพื่อให้ได้องค์ความรู้ใหม่ ส่วนระดับความคิดเห็น (Mdn. = 4.00) คือ ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดให้กับชุมชน จัดอบรมการใช้ฐานข้อมูลในห้องสมุด จัดประชุมสัมมนาในหัวข้อที่ชุมชนกำลังให้ความสนใจ จัดการแสดงดนตรีพื้นบ้าน ประเพณีท้องถิ่นและวัฒนธรรมท้องถิ่นตามวาระโอกาสสำคัญต่างๆ



**ตารางที่ 52** การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับเวลาในการให้บริการ และร่วมกิจกรรมของชุมชน

| ด้านการบริการและกิจกรรม  | ระดับความคิดเห็น |      |       |      |      |      |
|--|------------------|------|-------|------|------|------|
|  | ผู้เชี่ยวชาญ     |      | ชุมชน |      | รวม  |      |
|  | Mdn.             | IR.  | Mdn.  | IR.  | Mdn. | IR.  |
| 6.3.1 ช่วงเข้าก่อนเข้าเรียนและเย็นหลังเลิกเรียน  | 3.00             | 1.00 | 4.00  | 2.00 | 3.00 | 2.00 |
| 6.3.2 เฉพาะช่วงเย็นหลังเลิกเรียนเพื่อความสะดวกต่อการจัดการเรียนการสอนของครู และการค้นคว้าของผู้เรียน | 4.00             | 2.00 | 4.00  | 2.00 | 4.00 | 2.00 |
| 6.3.3 ให้บริการพร้อมกันตลอดทั้งวัน   | 3.00             | 3.00 | 4.00  | 2.00 | 4.00 | 3.00 |
| 6.3.4 ให้บริการในวันเสาร์ – อาทิตย์  | 4.00             | 1.00 | 4.00  | 1.00 | 4.00 | 1.00 |
| 6.3.5 ให้บริการในช่วงปิดภาคเรียน   | 4.00             | 1.00 | 4.00  | 2.00 | 4.00 | 2.00 |

จากตารางที่ 52 เมื่อพิจารณาความคิดเห็นที่มีความสอดคล้องกันของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนต่อข้อคำถามเกี่ยวกับแนวทางการจัดกิจกรรมให้กับชุมชน จำแนกเป็นรายข้อพบว่าระดับความคิดเห็น (Mdn. = 4.00) คือ ให้บริการในวันเสาร์ – อาทิตย์

## 7. ด้านเครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

ตารางที่ 53 การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับห้องสมุดที่ควรมีความร่วมมือกันเพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน

| ด้านเครือข่ายและความร่วมมือระหว่าง<br>ห้องสมุด   | ระดับความคิดเห็น |      |       |      |      |      |
|--|------------------|------|-------|------|------|------|
|  | ผู้เชี่ยวชาญ     |      | ชุมชน |      | รวม  |      |
|  | Mdn.             | IR.  | Mdn.  | IR.  | Mdn. | IR.  |
| 7.1.1 ห้องสมุด โรงเรียน ในเขตพื้นที่<br>การศึกษาเดียวกัน   | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 7.1.2 ห้องสมุด โรงเรียน ในเขตพื้นที่บริเวณ<br>อื่นในกรณีห้องสมุดมีความเข้มแข็ง<br>แล้ว                       | 5.00             | 1.00 | 4.00  | 1.00 | 4.00 | 1.00 |
| 7.1.3 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในเขต<br>พื้นที่บริเวณเดียวกัน  | 5.00             | 0.00 | 4.00  | 1.00 | 4.00 | 1.00 |
| 7.1.4 ห้องสมุดประชาชนในเขตพื้นที่บริเวณ<br>เดียวกัน  | 5.00             | 0.00 | 4.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 7.1.5 ห้องสมุดเฉพาะ  | 5.00             | 1.00 | 4.00  | 2.00 | 4.00 | 2.00 |
| 7.1.6 หอสมุดแห่งชาติ   | 5.00             | 1.00 | 4.50  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 7.1.7 โรงเรียนที่เป็นภาคีเครือข่ายหรือเป็น<br>โรงเรียนพี่ โรงเรียนน้อง หรือ<br>สถาบันอุดมศึกษาที่มีความพร้อม | 5.00             | 1.00 | 4.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |

จากตารางที่ 53 เมื่อพิจารณาความคิดเห็นที่มีความสอดคล้องกันของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนต่อข้อคำถามเกี่ยวกับห้องสมุดที่ควรมีความร่วมมือกันเพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน จำแนกเป็นรายข้อพบว่า ระดับความคิดเห็น (Mdn. = 5.00) คือ ห้องสมุดโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาเดียวกัน ห้องสมุดประชาชนในเขตพื้นที่บริเวณเดียวกัน หอสมุดแห่งชาติ เดียวกัน โรงเรียนที่เป็นภาคีเครือข่ายหรือเป็นโรงเรียนพี่โรงเรียนน้อง หรือสถาบันอุดมศึกษาที่มีความพร้อม ส่วนระดับ

ความคิดเห็น (Mdn. = 4.00) คือ ห้องสมุดโรงเรียนในเขตพื้นที่บริเวณอื่นในกรณีห้องสมุดมีความเข้มแข็งแล้ว ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในเขตพื้นที่บริเวณเดียวกัน และห้องสมุดเฉพาะ

**ตารางที่ 54** การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

| ด้านเครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด   | ระดับความคิดเห็น |      |       |      |      |      |
|--|------------------|------|-------|------|------|------|
|  | ผู้เชี่ยวชาญ     |      | ชุมชน |      | รวม  |      |
|  | Mdn.             | IR.  | Mdn.  | IR.  | Mdn. | IR.  |
| 7.2.1 จัดกิจกรรมร่วมกัน  | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 7.2.2 ใช้อาคารสถานที่ และครุภัณฑ์ร่วมกัน   | 4.00             | 2.00 | 4.00  | 2.00 | 4.00 | 2.00 |
| 7.2.3 ใช้บรรณารักษ์ร่วมกัน   | 3.00             | 1.00 | 4.00  | 2.00 | 4.00 | 2.00 |
| 7.2.4 ใช้งบประมาณร่วมกัน   | 3.00             | 3.00 | 3.00  | 2.00 | 3.00 | 2.00 |
| 7.2.5 ยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุดที่เป็นภาคีเครือข่ายในเขตพื้นที่เดียวกันได้            | 4.00             | 2.00 | 4.00  | 1.25 | 4.00 | 1.50 |
| 7.2.6 สร้างเครือข่ายความร่วมมือโดยการเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน | 5.00             | 0.00 | 4.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 7.2.7 สร้างความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของคนในชุมชน   | 5.00             | 0.00 | 4.50  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 7.2.8 สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนสารสนเทศระหว่างท้องถิ่น                          | 5.00             | 0.00 | 4.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 7.2.9 แลกเปลี่ยนบุคลากรเพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมตามความถนัดของบุคลากรนั้นๆ                       | 4.00             | 2.00 | 4.00  | 1.00 | 4.00 | 1.00 |

จากตารางที่ 54 เมื่อพิจารณาความคิดเห็นที่มีความสอดคล้องกันของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนต่อข้อคำถามเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของความร่วมมือระหว่างห้องสมุด จำแนกเป็นรายข้อพบว่า ระดับ

ความคิดเห็น (Mdn. = 5.00) คือ จัดกิจกรรมร่วมกัน สร้างเครือข่ายความร่วมมือโดยการเผยแพร่แลกเปลี่ยนเรียนรู้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สร้างความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของคนในชุมชน ผู้เชี่ยวชาญ สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนสารสนเทศระหว่างท้องถิ่น ส่วนระดับความคิดเห็น (Mdn. = 4.00) คือ ยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุดที่เป็นภาคีเครือข่ายในเขตพื้นที่เดียวกันได้ แลกเปลี่ยนบุคลากรเพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมตามความถนัดของบุคลากรนั้นๆ

### 8. ด้านการประเมินคุณภาพห้องสมุด

ตารางที่ 55 การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนเกี่ยวกับแนวทางการประเมินคุณภาพห้องสมุด

| ด้านการประเมินคุณภาพห้องสมุด  | ระดับความคิดเห็น |      |       |      |      |      |
|---|------------------|------|-------|------|------|------|
|   | ผู้เชี่ยวชาญ     |      | ชุมชน |      | รวม  |      |
|   | Mdn.             | IR.  | Mdn.  | IR.  | Mdn. | IR.  |
| 8.1 สมาคมห้องสมุดควรเป็นผู้กำหนดเกณฑ์การประเมินพร้อมแจ้งตัวชี้วัดให้ชัดเจน  | 4.00             | 0.00 | 4.00  | 1.00 | 4.00 | 1.00 |
| 8.2 ควรมีเกณฑ์การประเมินมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชนโดยเฉพาะ   | 5.00             | 1.00 | 4.00  | 1.00 | 4.00 | 1.00 |
| 8.3 ใช้เกณฑ์การประเมินมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนที่เพิ่มตัวชี้วัดเพื่อให้มีบทบาทในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชน                                 | 5.00             | 1.00 | 4.00  | 1.00 | 4.00 | 1.00 |
| 8.4 ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานที่ได้วางไว้เพื่อปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานในครั้งต่อไป เช่น การเข้าใช้และไม่เข้าใช้ห้องสมุดของชุมชน | 5.00             | 1.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |

## ตารางที่ 55 (ต่อ)

| ด้านการประเมินคุณภาพห้องสมุด  | ระดับความคิดเห็น |      |       |      |      |      |
|---|------------------|------|-------|------|------|------|
|   | ผู้เชี่ยวชาญ     |      | ชุมชน |      | รวม  |      |
|   | Mdn.             | IR.  | Mdn.  | IR.  | Mdn. | IR.  |
| 8.5 ประเมินผลเชิงคุณภาพ เช่น ชุมชนนำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดกิจกรรมไปใช้ประโยชน์เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดียิ่งขึ้น ชุมชนมีนิสัยรักการอ่านมากยิ่งขึ้น | 5.00             | 1.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 8.6 ประเมินผลเชิงปริมาณ เช่น ชุมชนเข้าใช้บริการมากยิ่งขึ้น  | 5.00             | 1.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 8.7 ประเมินผลการดำเนินงานโดยหน่วยงานอิสระที่รับผิดชอบเกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุด   | 5.00             | 1.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 8.8 ประเมินผลการดำเนินงานโดยคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด เช่น การประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน   | 5.00             | 1.00 | 4.00  | 1.00 | 4.00 | 1.00 |
| 8.9 ประเมินผลการดำเนินงานจากชุมชน เช่น การประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ  | 5.00             | 1.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 8.10 ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรห้องสมุด   | 5.00             | 1.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |
| 8.11 ประเมินผลเว็บไซต์ของห้องสมุด (Web Evaluation)  | 4.00             | 2.00 | 4.00  | 1.00 | 4.00 | 1.00 |
| 8.12 ประเมินผลทั้งกระบวนการในแต่ละด้านโดยกำหนดตัวชี้วัดให้ชัดเจน  | 5.00             | 0.00 | 5.00  | 1.00 | 5.00 | 1.00 |

จากตารางที่ 55 เมื่อพิจารณาความคิดเห็นที่มีความสอดคล้องกันของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนต่อข้อคำถามเกี่ยวกับแนวทางการประเมินคุณภาพห้องสมุด จำแนกเป็นรายข้อพบว่า ระดับความคิดเห็น (Mdn. = 5.00) คือ ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานที่ได้วางไว้เพื่อปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานในครั้งต่อไป เช่น การเข้าใช้และไม่เข้าใช้ห้องสมุดของชุมชน ประเมินผลเชิงคุณภาพ เช่น ชุมชนนำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดกิจกรรมไปใช้ประโยชน์เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดียิ่งขึ้น ชุมชนมีนิสัยรักการอ่านมากยิ่งขึ้น ประเมินผลเชิงปริมาณ เช่น ชุมชนเข้าใช้บริการมากยิ่งขึ้น ประเมินผลการดำเนินงานโดยหน่วยงานอิสระที่รับผิดชอบเกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุด ประเมินผลการดำเนินงานจากชุมชน เช่น การประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรห้องสมุด ประเมินผลทั้งกระบวนการในแต่ละด้านโดยกำหนดตัวชี้วัดให้ชัดเจน ส่วนระดับความคิดเห็น (Mdn. = 4.00) คือ สมาคมห้องสมุดควรเป็นผู้กำหนดเกณฑ์การประเมินพร้อมแจ้งตัวชี้วัดให้ชัดเจน ควรมีเกณฑ์การประเมินมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชน โดยเฉพาะ ใช้เกณฑ์การประเมินมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนที่เพิ่มตัวชี้วัดเพื่อให้มีบทบาทในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชน ประเมินผลการดำเนินงานโดยคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด เช่น การประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน ประเมินผลเว็บไซต์ของห้องสมุด (Web Evaluation)

## บทที่ 5

### สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง แนวโน้มรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน เป็นการวิจัยที่นำเสนอความคิดเห็นที่สอดคล้องกันของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญและชุมชน ซึ่งผู้วิจัยได้สรุป ขั้นตอนและผลของการวิจัย ดังนี้

#### วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาแนวโน้มรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน

#### สรุปผลการวิจัย

1. การวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน 8 ด้าน ได้แก่ 1. การบริหาร 2. งบประมาณ 3. บุคลากร 4. ทรัพยากร 5. อาคารสถานที่และครุภัณฑ์ 6. บริการและกิจกรรม 7. เครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด 8. การประเมินคุณภาพห้องสมุดตามลำดับ ดังนี้

#### 1.1 ด้านการบริหาร

ตารางที่ 56 สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน

| ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ  | ความเห็นชุมชน   |
|---|---|
| 1. ห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชน ควรอยู่ในการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา | 1. ผู้บริหารสถานศึกษาต้องกำหนดในวิสัยทัศน์ของสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับชุมชนให้ชัดเจน           |
| 2. ผู้บริหารสถานศึกษาต้องกำหนดในวิสัยทัศน์ของสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับชุมชนให้ชัดเจน           | 2. ห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชน ควรอยู่ในการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา |

ตารางที่ 56 (ต่อ)

| ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ  | ความเห็นชุมชน  |
|---|--|
| 3. ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้จัดระบบการบริหารจัดการที่มีทุกภาคส่วนเข้ามาร่วมบริหารจัดการและดำเนินการทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมจึงมีบทบาทแตกต่างกันออกไป | 3. จัดระบบการบริหารให้มีทุกภาคส่วนเข้ามาร่วมบริหารจัดการและดำเนินการทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมจึงมีบทบาทแตกต่างกันออกไป |

ตารางที่ 57 สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อองค์ประกอบของที่ปรึกษาคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน

| ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ   | ความเห็นชุมชน  |
|--|--|
| 1. ผู้แทนจากองค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน                              | 1. ผู้แทนจากองค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน                              |
| 2. ผู้แทนจากองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด สภากรุงเทพมหานคร เทศบาลนคร สภาเขต องค์การบริหารส่วนตำบล | 2. ผู้แทนจากองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด สภากรุงเทพมหานคร เทศบาลนคร สภาเขต องค์การบริหารส่วนตำบล |



ตารางที่ 58 สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อองค์ประกอบของ  
คณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน

| ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ   | ความเห็นชุมชน  |
|--|--|
| 1. ตัวแทนสถานศึกษา เช่น หัวหน้าฝ่ายวิชาการ บรรณารักษ์ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้  | 1. ตัวแทนสถานศึกษา เช่น หัวหน้าฝ่ายวิชาการ บรรณารักษ์ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้  |
| 2. ผู้แทนจากองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น เช่น องค์กรบริหารส่วนจังหวัด สภากรุงเทพมหานคร เทศบาลนคร สภาเขต องค์กรบริหารส่วนตำบล                                   | 2. ผู้แทนจากองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น เช่น องค์กรบริหารส่วนจังหวัด สภากรุงเทพมหานคร เทศบาลนคร สภาเขต องค์กรบริหารส่วนตำบล                                   |
| 3. ผู้อำนวยการสถานศึกษา  | 3. ผู้อำนวยการสถานศึกษา  |
| 4. ผู้แทนจากองค์กรอิสระในท้องถิ่นที่ให้การสนับสนุนห้องสมุด เช่น วัด สมาคม มูลนิธิ ชมรม องค์กรเอกชน คณะกรรมการสถานศึกษา สมาคมผู้ปกครองและครู สมาคมศิษย์เก่า | 4. ผู้แทนจากองค์กรอิสระในท้องถิ่นที่ให้การสนับสนุนห้องสมุด เช่น วัด สมาคม มูลนิธิ ชมรม องค์กรเอกชน คณะกรรมการสถานศึกษา สมาคมผู้ปกครองและครู สมาคมศิษย์เก่า |
| 5. ผู้แทนจากชุมชนผู้ใช้บริการ เช่น ครู/อาจารย์ นักเรียน เยาวชน ประชาชน   | 5. ผู้แทนจากชุมชนผู้ใช้บริการ เช่น ครู/อาจารย์ นักเรียน เยาวชน ประชาชน   |
|  | 6. ตัวแทนสถานศึกษาอื่นที่เข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่าย   |
| 6. ผู้แทนจากองค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  | 7. ผู้แทนจากองค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  |

ตารางที่ 59 สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อบทบาทหน้าที่ของ  
คณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน

| ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ  | ความเห็นชุมชน  |
|---|--|
| 1. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ ห้องสมุดโรงเรียนในการจัด สารสนเทศ องค์ความรู้เพื่อสนับสนุนการเรียน การสอน การศึกษาตามอัธยาศัย การเรียนรู้ ตลอดชีวิตให้สอดคล้องกับนโยบายของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | 1. กำหนดนโยบายในการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สนอง ความต้องการของผู้เรียนและชุมชน |
| 2. กำหนดนโยบายในการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่ สนองความต้องการของผู้เรียนและชุมชน  | 2. วางแผนเพื่อคุณภาพการดำเนินงานและการ บริการให้เป็นแหล่งบริการสารสนเทศที่ทันสมัย                              |
| 3. วางแผนเพื่อคุณภาพการดำเนินงานและการ บริการให้เป็นแหล่งบริการสารสนเทศที่ ทันสมัย  | 3. จัดหางบประมาณให้การสนับสนุนห้องสมุด   |
| 4. จัดหางบประมาณให้การสนับสนุนห้องสมุด  | 4. ประสานงานกับองค์กรและหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อมีส่วนร่วมในการพัฒนา ห้องสมุด                               |
| 5. ประสานงานกับองค์กรและหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อมีส่วนร่วมในการพัฒนา ห้องสมุด  | 5. ร่วมพิจารณาโครงการห้องสมุด  |
| 6. ร่วมพิจารณาโครงการห้องสมุด   | 6. ช่วยเหลือดูแลการบริหารจัดการและพัฒนา งานห้องสมุดและสนับสนุนการจัดกิจกรรม ห้องสมุด                           |
| 7. ช่วยเหลือดูแลการบริหารจัดการและพัฒนา งานห้องสมุดและสนับสนุนการจัดกิจกรรม ห้องสมุด  | 7. ประเมินผลการดำเนินงานและนำข้อมูลที่ได้มา วางแผนเพื่อพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง                               |

ตารางที่ 59 (ต่อ)

| ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ   | ความเห็นชุมชน   |
|--|---|
| 8. ประเมินผลการดำเนินงานและนำข้อมูลที่ได้มาวางแผนเพื่อพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง  | 8. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนดนโยบายเพื่อให้คณะกรรมการอำนวยการบริหารมีนโยบายในการพัฒนาห้องสมุดเป็นไปในทิศทางที่วางไว้   |
| 9. เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด   | 9. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ ห้องสมุดโรงเรียนในการจัดสารสนเทศ องค์ความรู้เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การศึกษาตามอัธยาศัย การเรียนรู้ตลอดชีวิต ให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา |
| 10. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนดนโยบายเพื่อให้คณะกรรมการอำนวยการบริหารมีนโยบายในการพัฒนาห้องสมุดเป็นไปในทิศทางที่วางไว้ | 10. เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด   |

ตารางที่ 60 สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อองค์ประกอบของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน

| ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ                                 | ความเห็นชุมชน  |
|--|--|
| 1. ครูบรรณารักษ์                                     | 1. ครูบรรณารักษ์                                     |
| 2. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการเพื่อทำหน้าที่เป็นประธาน | 2. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการเพื่อทำหน้าที่เป็นประธาน |
| 3. หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ                            | 3. หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ                            |
| 4. ครู/อาจารย์ช่วยงานห้องสมุด                        | 4. หัวหน้าระดับชั้น                                  |
| 5. อาสาสมัครที่เป็นผู้ปกครองและนักเรียน              | 5. ครู/อาจารย์ช่วยงานห้องสมุด                        |

ตารางที่ 60 (ต่อ)

| ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ                             | ความเห็นชุมชน                                    |
|--|--|
| 6. ครูฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ/เทคโนโลยีทางการศึกษา | 6. อาสาสมัครที่เป็นผู้ปกครองและนักเรียน          |
| 7. หัวหน้าระดับชั้น                              | 7. ครูฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ/เทคโนโลยีทางการศึกษา |
| 8. เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน                        |  |

ตารางที่ 61 สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน

| ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ  | ความเห็นชุมชน   |
|---|---|
| 1. ดำเนินงานตามนโยบายที่คณะกรรมการอำนวยการบริหารได้วางไว้                               | 1. ดำเนินงานตามนโยบายที่คณะกรรมการอำนวยการบริหารได้วางไว้                               |
| 2. นำนโยบายมาสู่ภาคปฏิบัติโดยการหาวิธีการรูปแบบที่หลากหลายมาดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย | 2. นำนโยบายมาสู่ภาคปฏิบัติโดยการหาวิธีการรูปแบบที่หลากหลายมาดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย |
| 3. กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการใช้แหล่งการเรียนรู้ชุมชนให้ชัดเจน                          | 3. กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการใช้แหล่งการเรียนรู้ชุมชนให้ชัดเจน                          |
| 4. รายงานผลการดำเนินงานเป็นระยะและในภาพรวมต่อคณะกรรมการอำนวยการบริหารและผู้เกี่ยวข้อง   | 4. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพห้องสมุด  |
| 5. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพห้องสมุด  | 5. รายงานผลการดำเนินงานเป็นระยะและในภาพรวมต่อคณะกรรมการอำนวยการบริหารและผู้เกี่ยวข้อง   |
| 6. งานอื่นๆตามที่คณะกรรมการอำนวยการบริหารมอบหมาย  | 6. งานอื่นๆตามที่คณะกรรมการอำนวยการบริหารมอบหมาย  |

## 1.2 ด้านงบประมาณ

**ตารางที่ 62** สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อหน่วยงานที่ควรให้การสนับสนุนงบประมาณห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน

| ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ                                   | ความเห็นชุมชน  |
|--|--|
| 1. สถานศึกษา   | 1. สถานศึกษา   |
| 2. องค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา              | 2. องค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา              |
| 3. องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น                            | 3. องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น                            |
| 4. องค์กรอิสระในท้องถิ่นที่ให้การสนับสนุนห้องสมุด      | 4. องค์กรอิสระในท้องถิ่นที่ให้การสนับสนุนห้องสมุด      |
| 5. หน่วยงานที่ต้องการส่งเสริมด้านการอ่านและการเรียนรู้ | 5. หน่วยงานที่ต้องการส่งเสริมด้านการอ่านและการเรียนรู้ |

**ตารางที่ 63** สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อการจัดหางบประมาณเพิ่มเติมของห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน

| ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ  | ความเห็นชุมชน   |
|---|---|
| 1. เก็บค่าบริการสิ่งอำนวยความสะดวกเฉพาะด้าน                           | 1. รับบริจาคจากบุคคลและหน่วยงานที่ต้องการให้การสนับสนุน               |
| 2. รับบริจาคจากบุคคลและหน่วยงานที่ต้องการให้การสนับสนุน               | 2. หน่วยงานราชการเป็นผู้ให้การสนับสนุนด้านอุปกรณ์ เอกสารประกอบความรู้ |
| 3. หน่วยงานราชการเป็นผู้ให้การสนับสนุนด้านอุปกรณ์ เอกสารประกอบความรู้ | 3. เก็บค่าบริการสิ่งอำนวยความสะดวกเฉพาะด้าน                           |
| 4. จัดกิจกรรมเพื่อหาทุน   | 4. จัดกิจกรรมเพื่อหาทุน   |
| 5. เก็บค่าอุปกรณ์เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมในราคาที่เหมาะสม                 |   |

### 1.3 ด้านบุคลากร

ตารางที่ 64 สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อการพัฒนาบุคลากรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

| ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ  | ความเห็นชุมชน   |
|---|---|
| 1. พัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง  | 1. จัดอบรมให้บุคลากรมีทักษะเพื่อนำความรู้ที่ได้มาจัดกิจกรรม   |
| 2. สร้างเครือข่ายห้องสมุดโดยการถ่ายโอนความรู้จากชุมชนสู่โรงเรียนและโรงเรียนสู่ชุมชน   | 2. จัดอบรมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย มนุษยสัมพันธ์ จิตอาสา และจิตบริการ  |
| 3. จัดอบรมให้บุคลากรมีทักษะเพื่อนำความรู้ที่ได้มาจัดกิจกรรม   | 3. การพัฒนาทักษะความรู้ในการปฏิบัติงานและการบริหารเพิ่มเติม   |
| 4. จัดอบรมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย มนุษยสัมพันธ์ จิตอาสา และจิตบริการ  | 4. พัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง  |
| 5. การพัฒนาทักษะความรู้ในการปฏิบัติงานและการบริหารเพิ่มเติม   | 5. สนับสนุนการจัดการความรู้มาสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนรู้ การวิจัยและพัฒนาคุณภาพการดำเนินงาน  |
| 6. นำหลักการจัดการความรู้มาสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนรู้ การวิจัยและพัฒนาคุณภาพการดำเนินงาน  | 6. สร้างเครือข่ายห้องสมุดโดยการถ่ายโอนความรู้จากชุมชนสู่โรงเรียนและโรงเรียนสู่ชุมชน   |
| 7. สนับสนุนบุคลากรให้เป็นสมาชิกสมาคมทางวิชาชีพเดียวกันเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประชุมสัมมนาเรื่องราวเกี่ยวข้องกับห้องสมุดหรือชุมชนทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ และระดับนานาชาติ | 7. สนับสนุนบุคลากรให้เป็นสมาชิกสมาคมทางวิชาชีพเดียวกันเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประชุมสัมมนาเรื่องราวเกี่ยวข้องกับห้องสมุดหรือชุมชนทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ และระดับนานาชาติ |

ตารางที่ 64 (ต่อ)

| ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ  | ความเห็นชุมชน   |
|---|---|
| 8. พัฒนาทักษะความรู้อันพึงประสงค์ ได้แก่ การบริหารจัดการ การทำงานเป็นทีม การคิดเชิงวิเคราะห์ และการรายงานผล | 8. พัฒนาทักษะความรู้อันพึงประสงค์ ได้แก่ การบริหารจัดการ การทำงานเป็นทีม การคิดเชิงวิเคราะห์ และการรายงานผล |

ตารางที่ 65 สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อการสนับสนุนบุคลากรให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

| ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ  | ความเห็นชุมชน   |
|---|---|
| 1. สนับสนุนให้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น   | 1. สนับสนุนให้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น   |
| 2. สนับสนุนให้ได้การศึกษาดูงาน  | 2. สนับสนุนให้ได้การศึกษาดูงาน  |
| 3. พิจารณาผลงานทางวิชาชีพที่นำมาพัฒนาการดำเนินงานเพื่อเลื่อนวิทยฐานะหรือขึ้นอยู่กับการจัดการของแต่ละองค์กร                              | 3. สร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากรเห็นความสำคัญของอาชีพให้ได้การยกย่องเชิดชูเกียรติ ให้ขวัญกำลังใจ และค่าตอบแทนอย่างเป็นเหตุเป็นผลแก่บุคลากร |
| 4. สร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากรเห็นความสำคัญของอาชีพให้ได้การยกย่องเชิดชูเกียรติ ให้ขวัญกำลังใจ และค่าตอบแทนอย่างเป็นเหตุเป็นผลแก่บุคลากร | 4. พิจารณาผลงานทางวิชาชีพที่นำมาพัฒนาการดำเนินงานเพื่อเลื่อนวิทยฐานะหรือขึ้นอยู่กับการจัดการของแต่ละองค์กร                              |

#### 1.4 ด้านทรัพยากร

ตารางที่ 66 สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อการบริหารจัดการทรัพยากรห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน

| ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ  | ความเห็นชุมชน   |
|---|---|
| 1. สำรวจและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ตรงกับหลักสูตรของสถานศึกษา ความต้องการของผู้เรียน บุคลากรและชุมชน  | 1. สำรวจและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ตรงกับหลักสูตรของสถานศึกษา ความต้องการของผู้เรียน บุคลากรและชุมชน  |
| 2. รวบรวมสารสนเทศที่มีอยู่ในชุมชน เช่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น ความเชี่ยวชาญของสมาชิกในชุมชน และปราชญ์ท้องถิ่น  | 2. รวบรวมสารสนเทศที่มีอยู่ในชุมชน เช่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น ความเชี่ยวชาญของสมาชิกในชุมชน และปราชญ์ท้องถิ่น  |
| 3. รวบรวมสารสนเทศเพื่อแนะนำอาชีพ พัฒนาอาชีพ สุขภาพอนามัย เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน  | 3. รวบรวมสารสนเทศเพื่อแนะนำอาชีพ พัฒนาอาชีพ สุขภาพอนามัยเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน   |
| 4. จัดเก็บ จัดระบบสารสนเทศที่มีอยู่ในรูปแบบของฐานข้อมูลเพื่อให้ชุมชนเข้าถึงได้อย่างสะดวกรวดเร็ว   | 4. จัดเก็บ จัดระบบสารสนเทศที่มีอยู่ในรูปแบบของฐานข้อมูลเพื่อให้ชุมชนเข้าถึงได้อย่างสะดวกรวดเร็ว   |
| 5. เชื่อมโยงสารสนเทศที่เป็นประโยชน์กับท้องถิ่นด้วยเครือข่ายอินเทอร์เน็ต   | 5. เชื่อมโยงสารสนเทศที่เป็นประโยชน์กับท้องถิ่นด้วยเครือข่ายอินเทอร์เน็ต   |
| 6. ควรนำทรัพยากรที่มีอยู่ในท้องถิ่นมาใช้เป็นสื่อการเรียนรู้และค้นคว้าให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณเพราะเป็นสิ่งที่ชุมชนต้องการเรียนรู้มากที่สุด | 6. ควรนำทรัพยากรที่มีอยู่ในท้องถิ่นมาใช้เป็นสื่อการเรียนรู้และค้นคว้าให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณเพราะเป็นสิ่งที่ชุมชนต้องการเรียนรู้มากที่สุด |
| 7. สำรวจการเข้าใช้และไม่เข้าใช้ของชุมชน   | 7. สำรวจการเข้าใช้และไม่เข้าใช้ของชุมชน   |



### 1.5 ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์

ตารางที่ 67 สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อการบริหารจัดการอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน

| ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ  | ความเห็นชุมชน   |
|---|---|
| 1. อาคารห้องสมุดควรตั้งอยู่ในบริเวณที่เป็นศูนย์กลางของโรงเรียน การคมนาคมสะดวกไม่อยู่ในที่ลับเพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานและผู้ใช้บริการ                           | 1. อาคารห้องสมุดควรตั้งอยู่ในบริเวณที่เป็นศูนย์กลางของโรงเรียน การคมนาคมสะดวกไม่อยู่ในที่ลับเพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานและผู้ใช้บริการ                           |
| 2. ปรับภูมิทัศน์ห้องสมุดเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ ความสวยงามและความต้องการใช้งานในอนาคต  | 2. ปรับภูมิทัศน์ห้องสมุดเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ ความสวยงามและความต้องการใช้งานในอนาคต  |
| 3. อาคารสถานที่ภายในห้องสมุดควรประกอบด้วยพื้นที่เพื่อการบริหารจัดการห้องสมุด พื้นที่เพื่อการบริหาร และพื้นที่อำนวยความสะดวกเพื่อการจัดกิจกรรม และอื่นๆ ตามความเหมาะสม | 3. อาคารสถานที่ภายในห้องสมุดควรประกอบด้วยพื้นที่เพื่อการบริหารจัดการห้องสมุด พื้นที่เพื่อการบริหาร และพื้นที่อำนวยความสะดวกเพื่อการจัดกิจกรรม และอื่นๆ ตามความเหมาะสม |
| 4. อาคารห้องสมุดควรมีระบบรักษาความปลอดภัย ระบบป้องกันสาธารณภัย และมีแสงสว่างอย่างเหมาะสม  | 4. อาคารห้องสมุดควรมีระบบรักษาความปลอดภัย ระบบป้องกันสาธารณภัย และมีแสงสว่างอย่างเหมาะสม  |
| 5. ครูบรรณารักษ์ควรมีส่วนร่วมในการออกแบบ จัดพื้นที่สภาพแวดล้อมและจัดซื้อครุภัณฑ์ห้องสมุด  | 5. ครูบรรณารักษ์ควรมีส่วนร่วมในการออกแบบจัดพื้นที่สภาพแวดล้อมและจัดซื้อครุภัณฑ์ห้องสมุด   |
| 6. มีบรรยากาศที่เหมาะสมทุกด้านเพื่อดึงดูดใจอยากให้เข้าใช้บริการ   | 6. มีบรรยากาศที่เหมาะสมทุกด้านเพื่อดึงดูดใจอยากให้เข้าใช้บริการ   |

## 1.6 ด้านบริการและกิจกรรม

ตารางที่ 68 สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อการจัดบริการให้กับชุมชน

| ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ   | ความเห็นชุมชน  |
|--|--|
| 1. ชุมชนสามารถเข้าใช้บริการภายในห้องสมุด   | 1. ชุมชนสามารถเข้าใช้บริการภายในห้องสมุด   |
| 2. จัดทำข้อมูลข่าวสาร องค์กรความรู้ การประชาสัมพันธ์กิจกรรมห้องสมุดที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนทุกช่องทาง เช่น เว็บไซต์ ห้องสมุด แผ่นพับ เสียงตามสาย ป้ายนิเทศของห้องสมุด โรงเรียนและเขตพื้นที่ของชุมชน | 2. จัดกิจกรรมเคลื่อนที่ทุกรูปแบบเพื่อส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ ความสามัคคีของคนในชุมชน   |
| 3. เป็นศูนย์กลางเชื่อมโยงระบบเครือข่ายข้อมูลท้องถิ่นกับเครือข่ายโลก  | 3. จัดทำข้อมูลข่าวสารองค์กรความรู้ การประชาสัมพันธ์กิจกรรมห้องสมุดที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนทุกช่องทาง เช่น เว็บไซต์ห้องสมุด แผ่นพับ เสียงตามสาย ป้ายนิเทศของห้องสมุด โรงเรียนและเขตพื้นที่ของชุมชน |
| 4. พัฒนาคุณภาพการบริการให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวก รวดเร็วและตรงกับความต้องการ  | 4. พัฒนาคุณภาพการบริการให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวก รวดเร็วและตรงกับความต้องการ  |
| 5. พัฒนาเพื่อให้ห้องสมุดเป็นแหล่งบริการสารสนเทศที่ทันสมัย เช่น จัดหาอุปกรณ์สื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์  | 5. พัฒนาเพื่อให้ห้องสมุดเป็นแหล่งบริการสารสนเทศที่ทันสมัย เช่น จัดหาอุปกรณ์สื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์  |
| 6. ส่งเสริมให้ชุมชนใช้ห้องสมุดสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน   | 6. ส่งเสริมให้ชุมชนใช้ห้องสมุดสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน   |
| 7. นักเรียนเป็นตัวเชื่อมต่อการเรียนรู้ร่วมกันกับคนในชุมชน  | 7. จัดทำกระดานสนทนาทางเว็บไซต์ (Web board) เพื่อการติดต่อสื่อสารแสดงความคิดเห็นระหว่างผู้ใช้บริการกับผู้ให้บริการ  |
| 8. จัดกิจกรรมเคลื่อนที่ทุกรูปแบบเพื่อส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ ความสามัคคีของคนในชุมชน   | 8. จัดทรัพยากรสารสนเทศเคลื่อนที่ให้บริการตามจุดต่างๆในบริเวณ โรงเรียน  |

ตารางที่ 68 (ต่อ)

| ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ  | ความเห็นชุมชน  |
|---|--|
| 9. จัดทำกระดานสนทนาทางเว็บไซต์ (Web board) เพื่อการติดต่อสื่อสารแสดงความคิดเห็นระหว่างผู้ใช้บริการกับผู้ให้บริการ | 9. นักเรียนเป็นตัวเชื่อมต่อการเรียนรู้ร่วมกันกับคนในชุมชน            |
|   | 10. เป็นศูนย์กลางเชื่อมโยงระบบเครือข่ายข้อมูลท้องถิ่นกับเครือข่ายโลก |

ตารางที่ 69 สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อแนวทางการจัดกิจกรรมให้กับชุมชน

| ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ  | ความเห็นชุมชน   |
|---|---|
| 1. จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนควรมีคณะกรรมการของชุมชนหรือมีคณะกรรมการที่เป็นคนในชุมชนเข้าร่วม  | 1. จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนควรมีคณะกรรมการของชุมชนหรือมีคณะกรรมการที่เป็นคนในชุมชนเข้าร่วม  |
| 2. จัดกิจกรรมเพื่อสร้างอาชีพโดยอาศัยความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น เช่น สถานีอนามัย โรงพยาบาล สถานีตำรวจ ศาล อัยการ นักการเมือง ภัตตาคาร ร้านอาหารในชุมชน โดยเชิญมาบรรยาย สาธิต ฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติให้กับชุมชน | 2. จัดกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้   |
| 3. เชิญปราชญ์ท้องถิ่นมาร่วมในการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างอาชีพ   | 3. จัดกิจกรรมเพื่อสร้างอาชีพโดยอาศัยความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น เช่น สถานีอนามัย โรงพยาบาล สถานีตำรวจ ศาล อัยการ นักการเมือง ภัตตาคาร ร้านอาหารในชุมชน โดยเชิญมาบรรยาย สาธิต ฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติให้กับชุมชน |

ตารางที่ 69 (ต่อ)

| ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ  | ความเห็นชุมชน   |
|---|---|
| 4. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการใช้ห้องสมุด เช่น การใช้อินเทอร์เน็ต การใช้โปรแกรมพื้นฐาน         | 4. เชิญปราชญ์ท้องถิ่นมาร่วมในการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างอาชีพ                             |
| 5. จัดกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ | 5. ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดให้กับชุมชน  |
| 6. ชุมชนนำองค์ความรู้ที่มีอยู่เผยแพร่ให้กับผู้เรียน   | 6. จัดอบรมการใช้ฐานข้อมูลในห้องสมุด   |
| 7. จัดประชุมสัมมนาในหัวข้อที่ชุมชนกำลังให้ความสนใจ  | 7. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการใช้ห้องสมุด เช่น การใช้อินเทอร์เน็ต การใช้โปรแกรมพื้นฐาน |
| 8. จัดฝึกอบรมตามหัวข้อที่ชุมชนร้องขอ  | 8. ชุมชนนำองค์ความรู้ที่มีอยู่เผยแพร่ให้กับผู้เรียน                                   |
| 9. จัดเวทีเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันภายในชุมชนเพื่อให้ได้องค์ความรู้ใหม่                      | 9. จัดประชุมสัมมนาในหัวข้อที่ชุมชนกำลังให้ความสนใจ                                    |
| 10. จัดการแสดงดนตรีพื้นบ้าน ประเพณีท้องถิ่นและวัฒนธรรมท้องถิ่นตามวาระโอกาสสำคัญต่างๆ          | 10. จัดฝึกอบรมตามหัวข้อที่ชุมชนร้องขอ   |
| 11. ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดให้กับชุมชน   | 11. จัดเวทีเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันภายในชุมชนเพื่อให้ได้องค์ความรู้ใหม่             |
|   | 12. จัดการแสดงดนตรีพื้นบ้าน ประเพณีท้องถิ่นและวัฒนธรรมท้องถิ่นตามวาระโอกาสสำคัญต่างๆ  |

ตารางที่ 70 สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อเวลาในการให้บริการ และร่วมกิจกรรมของชุมชน

| ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ                             | ความเห็นชุมชน                    |
|--|----------------------------------|
| 1. ให้บริการในวันเสาร์ – อาทิตย์ ช่วงปิดภาคเรียน | 1. ให้บริการในวันเสาร์ – อาทิตย์ |
| 2. ช่วงเช้านอกก่อนเข้าเรียนและเย็นหลังเลิกเรียน  |                                  |

### 1.7 ด้านเครือข่าย และความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

ตารางที่ 71 สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อห้องสมุดที่ควรมีความร่วมมือกันเพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน

| ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ   | ความเห็นชุมชน  |
|--|--|
| 1. ห้องสมุดโรงเรียนในเขตพื้นที่บริเวณเดียวกัน  | 1. ห้องสมุดโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาเดียวกัน  |
| 2. . ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในเขตพื้นที่บริเวณเดียวกัน   | 2. หอสมุดแห่งชาติ  |
| 3. . ห้องสมุดประชาชนในเขตพื้นที่บริเวณเดียวกัน   | 3. ห้องสมุดโรงเรียนในเขตพื้นที่บริเวณอื่นในกรณีห้องสมุดมีความเข้มแข็งแล้ว                        |
| 4. ห้องสมุดโรงเรียนในเขตพื้นที่บริเวณอื่นในกรณีห้องสมุดมีความเข้มแข็งแล้ว                        | 4. ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในเขตพื้นที่บริเวณเดียวกัน   |
| 5. ห้องสมุดเฉพาะ   | 5. ห้องสมุดประชาชนในเขตพื้นที่บริเวณเดียวกัน   |
| 6. หอสมุดแห่งชาติ  | 6. โรงเรียนที่เป็นภาคีเครือข่ายหรือเป็นโรงเรียนที่โรงเรียนน้อง หรือสถาบันอุดมศึกษาที่มีความพร้อม |
| 7. โรงเรียนที่เป็นภาคีเครือข่ายหรือเป็นโรงเรียนที่โรงเรียนน้อง หรือสถาบันอุดมศึกษาที่มีความพร้อม |  |

ตารางที่ 72 สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อวัตถุประสงค์ของความ  
ร่วมมือระหว่างห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน

| ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ  | ความเห็นชุมชน  |
|---|--|
| 1. จัดกิจกรรมร่วมกัน  | 1. จัดกิจกรรมร่วมกัน   |
| 2. สร้างเครือข่ายความร่วมมือ โดยการเผยแพร่แลกเปลี่ยนเรียนรู้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน | 2. สร้างความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของคนในชุมชน  |
| 3. ความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของคนในชุมชน  | 3. เครือข่ายความร่วมมือ โดยการเผยแพร่แลกเปลี่ยนเรียนรู้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน |
| 4. เครือข่ายความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนสารสนเทศระหว่างท้องถิ่น                               | 4. สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนสารสนเทศระหว่างท้องถิ่น                     |
| 5. ใช้บรรณารักษ์ร่วมกัน   | 5. แลกเปลี่ยนบุคลากรเพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมตามความถนัดของบุคลากรนั้นๆ                  |
|   | 6. ยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุดที่เป็นภาคีเครือข่ายในเขตพื้นที่เดียวกันได้       |

## 1.8 ด้านการประเมินคุณภาพห้องสมุด

ตารางที่ 73 สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีต่อการประเมินคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน

| ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ   | ความเห็นชุมชน  |
|--|--|
| 1. ประเมินผลทั้งกระบวนการในแต่ละด้าน โดยกำหนดตัวชี้วัดให้ชัดเจน  | 1. ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานที่ได้วางไว้เพื่อปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานในครั้งต่อไป เช่น การเข้าใช้และไม่เข้าใช้ห้องสมุดของชุมชน               |
| 2. ควรมีเกณฑ์การประเมินมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชน โดยเฉพาะ  | 2. ประเมินผลเชิงคุณภาพ เช่น ชุมชนนำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดกิจกรรมไปใช้ประโยชน์เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดียิ่งขึ้น ชุมชนมีนิสัยรักการอ่านมากยิ่งขึ้น |
| 3. ใช้เกณฑ์การประเมินมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนที่เพิ่มตัวบ่งชี้เพื่อให้มีบทบาทในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชน   | 3. ประเมินผลเชิงปริมาณ เช่น ชุมชนเข้าใช้บริการมากยิ่งขึ้น  |
| 4. ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานที่ได้วางไว้เพื่อปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานในครั้งต่อไป เช่น การเข้าใช้และไม่เข้าใช้ห้องสมุดของชุมชน               | 4. ประเมินผลการดำเนินงานโดยหน่วยงานอิสระที่รับผิดชอบเกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุด   |
| 5. ประเมินผลเชิงคุณภาพ เช่น ชุมชนนำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดกิจกรรมไปใช้ประโยชน์เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดียิ่งขึ้น ชุมชนมีนิสัยรักการอ่านมากยิ่งขึ้น | 5. ประเมินผลการดำเนินงานจากชุมชน เช่น การประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ  |
| 6. ประเมินผลเชิงปริมาณ เช่น ชุมชนเข้าใช้บริการมากยิ่งขึ้น  | 6. ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรห้องสมุด  |
| 7. ประเมินผลการดำเนินงานโดยหน่วยงานอิสระที่รับผิดชอบเกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุด   | 7. ประเมินผลทั้งกระบวนการในแต่ละด้าน โดยกำหนดตัวชี้วัดให้ชัดเจน  |

### ตารางที่ 73 (ต่อ)

| ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ   | ความเห็นชุมชน   |
|--|---|
| 8. ประเมินผลการดำเนินงานโดยคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด เช่น การประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน | 8. สมาคมห้องสมุดควรเป็นผู้กำหนดเกณฑ์การประเมินพร้อมแจ้งตัวชี้วัดให้ชัดเจน                                   |
| 9. ประเมินผลการดำเนินงานจากชุมชน เช่น การประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ                              | 9. ควรมีเกณฑ์การประเมินมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชน โดยเฉพาะ                       |
| 10. ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรห้องสมุด   | 10. ใช้เกณฑ์การประเมินมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนที่เพิ่มตัวบ่งชี้เพื่อให้มีบทบาทในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชน |
| 11. สมาคมห้องสมุดควรเป็นผู้กำหนดเกณฑ์การประเมินพร้อมแจ้งตัวชี้วัดให้ชัดเจน                             | 11. ประเมินผลการดำเนินงานโดยคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด เช่น การประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน     |
|  | 12. ประเมินผลเว็บไซต์ของห้องสมุด (Web Evaluation)   |

2. การสังเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและชุมชนที่มีความสอดคล้องกันเกี่ยวกับแนวโน้มรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน 8 ด้าน ได้แก่ 1. การบริหาร 2. งบประมาณ 3. บุคลากร 4. ทรัพยากร 5. อาคารสถานที่และครุภัณฑ์ 6. บริการและกิจกรรม 7. เครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด 8. การประเมินคุณภาพห้องสมุด ดังนี้

#### 2.1 ด้านการบริหาร

2.1.1 การบริหารงานโดยผู้บริหารสถานศึกษา

2.1.2 ผู้บริหารสถานศึกษาต้องกำหนดในวิสัยทัศน์ของสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับชุมชนให้ชัดเจน

2.1.3 ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้จัดระบบให้มีทุกภาคส่วนเข้าร่วมบริหารจัดการและดำเนินการทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมจึงมีบทบาทแตกต่างกันออกไป

2.1.4 องค์ประกอบของที่ปรึกษาคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด คือ ผู้แทนจากองค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา ผู้แทนจากองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น



องค์ประกอบของคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด คือ ผู้แทนจากองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น ผู้แทนจากองค์กรอิสระในท้องถิ่นที่ให้การสนับสนุนห้องสมุด ผู้แทนจากชุมชน ผู้ใช้บริการ ตัวแทนสถานศึกษา ผู้แทนจากองค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา ตัวแทนสถานศึกษาอื่นที่เข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่าย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด คือ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ ห้องสมุด โรงเรียนในการจัดสรรสนเทศ องค์ความรู้เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การศึกษาตามอัธยาศัย การเรียนรู้ตลอดชีวิตให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กำหนดนโยบายในการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สนองความต้องการของผู้เรียนและชุมชน วางแผนเพื่อคุณภาพการดำเนินงานและการบริการให้เป็นแหล่งบริการสารสนเทศที่ทันสมัย จัดหางบประมาณให้การสนับสนุนห้องสมุด ประสานงานกับองค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุด ร่วมพิจารณาโครงการห้องสมุด ช่วยเหลือดูแลการบริหารจัดการและพัฒนางานห้องสมุดและสนับสนุนการจัดกิจกรรมห้องสมุด ประเมินผลการดำเนินงานและนำข้อมูลที่ได้มาวางแผนเพื่อพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนดนโยบายเพื่อให้คณะกรรมการอำนวยการบริหารมีนโยบายในการพัฒนาห้องสมุดเป็นไปในทิศทางที่วางไว้ เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด

องค์ประกอบของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด คือ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการเพื่อทำหน้าที่เป็นประธาน หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ ครูบรรณารักษ์ ครู/อาจารย์ช่วยงานห้องสมุด หัวหน้าระดับชั้น เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน อาสาสมัครที่เป็นผู้ปกครองและนักเรียน ครูฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ/เทคโนโลยีทางการศึกษา

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด คือ ดำเนินงานตามนโยบายที่คณะกรรมการอำนวยการบริหารได้วางไว้ นำนโยบายมาสู่ภาคปฏิบัติโดยการหาวิธีการรูปแบบที่หลากหลายมาดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการใช้แหล่งการเรียนรู้ชุมชนให้ชัดเจน จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพห้องสมุด รายงานผลการดำเนินงานเป็นระยะและในภาพรวมต่อคณะกรรมการอำนวยการบริหารและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการบริหารมอบหมาย

## 2.2 ด้านงบประมาณ

หน่วยงานที่ควรให้การสนับสนุนงบประมาณ คือ สถานศึกษา องค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น องค์กรอิสระในท้องถิ่นที่ให้การสนับสนุนห้องสมุด หน่วยงานที่ต้องการส่งเสริมด้านการอ่านและการเรียนรู้

การจัดหางบประมาณเพิ่มเติม คือ รับประทานจากบุคคลและหน่วยงานที่ต้องการให้การสนับสนุน หน่วยงานราชการเป็นผู้ให้การสนับสนุนด้านอุปกรณ์ เอกสารประกอบความรู้ เก็บค่าบริการสิ่งอำนวยความสะดวกเฉพาะด้าน จัดกิจกรรมเพื่อหาทุน

### 2.3 ด้านบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ คือ การพัฒนาทักษะความรู้ในการปฏิบัติงานและการบริหารเพิ่มเติม ทักษะด้านภาษาต่างประเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง นำหลักการจัดการความรู้มาสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนรู้ การวิจัยและพัฒนาคุณภาพการดำเนินงาน สร้างเครือข่ายห้องสมุดโดยการถ่ายโอนความรู้จากชุมชนสู่โรงเรียนและโรงเรียนสู่ชุมชน สนับสนุนบุคลากรให้เป็นสมาชิกสมาคมทางวิชาชีพเดียวกันเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประชุมสัมมนาเรื่องราวเกี่ยวข้องกับห้องสมุดหรือชุมชนทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ และระดับนานาชาติ พัฒนาทักษะความรู้อันพึงประสงค์ ได้แก่ การบริหารจัดการ การทำงานเป็นทีม การคิดเชิงวิเคราะห์ และการรายงานผล จัดอบรมให้บุคลากรมีทักษะเพื่อการนำความรู้ที่ได้มาจัดกิจกรรม มีคุณธรรมจริยธรรม ระเบียบวินัย มนุษยสัมพันธ์ จิตอาสา และจิตบริการ

การสนับสนุนบุคลากรให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ คือ สนับสนุนให้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นและให้ได้ศึกษาคุณงาน พิจารณาผลงานทางวิชาชีพที่นำมาพัฒนาการดำเนินงานเพื่อเลื่อนวิทยฐานะหรือขึ้นอยู่กับการจัดการของแต่ละองค์กร สร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากรเห็นความสำคัญของอาชีพให้ได้การยกย่องเชิดชูเกียรติให้ขวัญกำลังใจและค่าตอบแทนอย่างเป็นเหตุเป็นผลแก่บุคลากร

### 2.4 ด้านทรัพยากร

การบริหารจัดการทรัพยากร คือ สำรวจและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ตรงกับหลักสูตรของสถานศึกษา ความต้องการของผู้เรียนบุคลากรและชุมชน สำรวจการเข้าใช้และไม่เข้าใช้ของชุมชน รวบรวมสารสนเทศที่มีอยู่ในเพื่อแนะนำและพัฒนาอาชีพสุขภาพอนามัยและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน จัดเก็บและจัดระบบสารสนเทศที่มีอยู่ในรูปแบบของฐานข้อมูลเพื่อให้ชุมชนเข้าถึงได้อย่างสะดวกรวดเร็ว เชื่อมโยงสารสนเทศที่เป็นประโยชน์กับท้องถิ่นด้วยเครือข่ายอินเทอร์เน็ต นำทรัพยากรที่มีอยู่ในท้องถิ่นมาใช้เป็นสื่อการเรียนรู้และค้นคว้าให้เกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณเพราะเป็นสิ่งที่ชุมชนต้องการเรียนรู้มากที่สุด

### 2.5 ด้านอาคารสถานที่ และครุภัณฑ์

การบริหารจัดการอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ คือ ปรับภูมิทัศน์ห้องสมุดเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ ความสวยงามและความต้องการใช้งานในอนาคต อาคารห้องสมุดควรมีระบบรักษาความปลอดภัย ระบบป้องกันสารณะภัยและมีแสงสว่างอย่างเหมาะสม อาคารห้องสมุดควรตั้งอยู่ในบริเวณที่เป็นศูนย์กลางของโรงเรียนการคมนาคมสะดวกไม่อยู่ในที่ลับเพื่อความปลอดภัย

ของผู้ปฏิบัติงานและผู้ให้บริการ อาคารสถานที่ภายในห้องสมุดควรประกอบด้วยพื้นที่เพื่อการบริหารจัดการห้องสมุดการบริการการจัดกิจกรรมและอื่นๆ ตามความเหมาะสม คุรุบรรณารักษ์ควรมีส่วนร่วมในการออกแบบ จัดพื้นที่สภาพแวดล้อมและจัดซื้อครุภัณฑ์ห้องสมุด มีบรรยากาศที่เหมาะสมทุกด้านเพื่อดึงดูดใจอยากให้เข้าใช้บริการ

## 2.6 ด้านบริการและกิจกรรม

การจัดบริการให้กับชุมชน คือ นักเรียนเป็นตัวเชื่อมต่อการเรียนรู้ร่วมกันกับคนในชุมชน ชุมชนสามารถเข้าใช้บริการภายในห้องสมุด จัดกิจกรรมเคลื่อนที่ทุกรูปแบบเพื่อส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ความสามัคคีของคนในชุมชน จัดทำข้อมูลข่าวสารองค์ความรู้การประชาสัมพันธ์กิจกรรมห้องสมุดที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนทุกช่องทาง เป็นศูนย์กลางเชื่อมโยงระบบเครือข่ายข้อมูลท้องถิ่นกับเครือข่ายโลก พัฒนาคุณภาพการบริการให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวก รวดเร็วและตรงกับความต้องการ พัฒนาเพื่อให้ห้องสมุดเป็นแหล่งบริการสารสนเทศที่ทันสมัย ส่งเสริมให้ชุมชนใช้ห้องสมุดสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน จัดทำกระดานสนทนาทางเว็บไซต์ (Web board) เพื่อการติดต่อสื่อสารแสดงความคิดเห็นระหว่างผู้ใช้บริการกับผู้ให้บริการ จัดทรัพยากรสารสนเทศเคลื่อนที่ให้บริการตามจุดต่างๆในบริเวณโรงเรียน

แนวทางการจัดกิจกรรมให้กับชุมชน คือ จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการใช้ห้องสมุดในการจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนควรมีคณะกรรมการของชุมชนหรือมีคณะกรรมการที่เป็นคนในชุมชนเข้าร่วม จัดกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ ชุมชนนำองค์ความรู้ที่มีอยู่เผยแพร่ให้กับผู้เรียน จัดกิจกรรมเพื่อสร้างอาชีพโดยอาศัยความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น จัดฝึกอบรมตามหัวข้อที่ชุมชนร้องขอ จัดเวทีเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันภายในชุมชนเพื่อให้ได้องค์ความรู้ใหม่ ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดให้กับชุมชน จัดอบรมการใช้ฐานข้อมูลในห้องสมุด จัดประชุมสัมมนาในหัวข้อที่ชุมชนกำลังให้ความสนใจ จัดการแสดงดนตรีพื้นบ้าน ประเพณีท้องถิ่นและวัฒนธรรมท้องถิ่นตามวาระ โอกาสสำคัญต่างๆ เวลาในการให้บริการและร่วมกิจกรรมของของชุมชนคือวันเสาร์ – อาทิตย์

## 2.7 ด้านเครือข่าย และความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

ห้องสมุดที่ควรมีความร่วมมือกันเพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน คือ ห้องสมุดโรงเรียนและห้องสมุดประชาชนในเขตพื้นที่บริเวณเดียวกัน หอสมุดแห่งชาติ โรงเรียนที่เป็นภาคีเครือข่ายหรือเป็นโรงเรียนพี่โรงเรียนน้อง หรือสถาบันอุดมศึกษาที่มีความพร้อม ห้องสมุดโรงเรียนในเขตพื้นที่บริเวณอื่นในกรณีห้องสมุดมีความเข้มแข็งแล้ว ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในเขตพื้นที่บริเวณเดียวกัน

วัตถุประสงค์ของความร่วมมือระหว่างห้องสมุด คือ จัดกิจกรรมร่วมกัน สร้างเครือข่ายความร่วมมือโดยการเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน ความร่วมมือ

และการมีส่วนร่วมของคนในชุมชน เครือข่ายความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนสารสนเทศระหว่างท้องถิ่น ยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุดที่เป็นภาคีเครือข่ายในเขตพื้นที่เดียวกันได้แลกเปลี่ยนบุคลากรเพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมตามความถนัดของบุคลากรนั้นๆ

## 2.8 ด้านการประเมินคุณภาพห้องสมุด

แนวทางการประเมินคุณภาพห้องสมุด คือ ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานที่ได้วางไว้เพื่อปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานในครั้งต่อไป ประเมินผลเชิงคุณภาพ ประเมินผลเชิงปริมาณ ประเมินผลการดำเนินงานโดยหน่วยงานอิสระที่รับผิดชอบเกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุด ประเมินผลการดำเนินงานจากชุมชน ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรห้องสมุด ประเมินผลทั้งกระบวนการในแต่ละด้าน โดยกำหนดตัวชี้วัดให้ชัดเจน สมาคมห้องสมุดควรเป็นผู้กำหนดเกณฑ์การประเมินพร้อมแจ้งตัวชี้วัดให้ชัดเจน ควรมีเกณฑ์การประเมินมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชน โดยเฉพาะ ใช้เกณฑ์การประเมินมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนที่เพิ่มตัวชี้วัดเพื่อให้มีบทบาทในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชน ประเมินผลการดำเนินงานโดยคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด เช่น การประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน ประเมินผลเว็บไซต์ของห้องสมุด (Web Evaluation)

## อภิปรายผล

การบริหารงานโดยผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้บริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน ผู้แทนจากองค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา ผู้แทนจากองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น มีส่วนร่วมเป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุดหรือคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งได้กล่าวไว้ในมาตรา 25 ว่ารัฐต้องส่งเสริมการดำเนินงานและการจัดตั้งแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบ

สนับสนุนงบประมาณห้องสมุดโดยสถานศึกษา องค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น องค์กรอิสระในท้องถิ่นที่ให้การสนับสนุนห้องสมุด หน่วยงานที่ต้องการส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งได้กล่าวไว้ในมาตรา 39 ว่าให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคลและการบริหารทั่วไปไปยังคณะกรรมการ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง

การพัฒนาบุคลากรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้โดยนำหลักการจัดการความรู้มาสนับสนุน และส่งเสริมการเรียนรู้การวิจัยและการพัฒนาคุณภาพการดำเนินงาน สร้างเครือข่ายห้องสมุดโดยการ

ถ่ายโอนความรู้จากชุมชนสู่โรงเรียนและโรงเรียนสู่ชุมชน สนับสนุนบุคลากรให้เป็นสมาชิกทางวิชาชีพเดียวกันเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประชุมสัมมนาเรื่องราวเกี่ยวข้องกับห้องสมุดหรือชุมชนทั้งในระดับท้องถิ่นและในระดับนานาชาติ พัฒนาทักษะความรู้อันพึงประสงค์ ได้แก่ การบริหารจัดการ การทำงานเป็นทีม การคิดเชิงวิเคราะห์และการรายงานผล จัดอบรมให้บุคลากรมีทักษะเพื่อการนำความรู้ที่ได้มาจัดกิจกรรม ซึ่งวิจารณ์ พานิช (2546 : Online) กล่าวถึงองค์กรแห่งการเรียนรู้ มีลักษณะเป็นพลวัต (Dynamics) มีการเปลี่ยนแปลงในลักษณะของพัฒนาการด้านต่าง ๆ คล้ายมีชีวิต มีผลงานดีขึ้นเรื่อย ๆ ทั้งในด้านคุณภาพ ประสิทธิภาพและการสร้างนวัตกรรม (Innovation) รวมทั้งมีบุคลิกขององค์กรในลักษณะที่เรียกว่าวัฒนธรรมองค์กร (Corporate Culture) ที่ผู้เกี่ยวข้องสัมพันธ์สามารถรู้สึกได้

การบริหารจัดการทรัพยากร โดยจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ตรงกับหลักสูตรของสถานศึกษาความต้องการของผู้เรียนบุคลากรและชุมชน รวบรวมสารสนเทศที่มีอยู่ในชุมชนเพื่อสร้างอาชีพ สุขภาพอนามัย พัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน จัดเก็บและจัดระบบสารสนเทศที่มีอยู่ในรูปแบบของฐานข้อมูลเพื่อให้ชุมชนเข้าถึงได้อย่างสะดวกรวดเร็ว นำทรัพยากรที่มีอยู่ในท้องถิ่นมาใช้เป็นสื่อการเรียนรู้และค้นคว้าให้เกิดประโยชน์สูงสุด สอดคล้องกับงานวิจัยของอากาศรณ์ อังสาชน (2551: 71 - 72) ทรัพยากรควรได้มาจากการจัดซื้อที่ตรงกับความต้องการของชุมชน/สังคม การจัดหาทรัพยากรที่ตรงกับความต้องการของชุมชนจะช่วยให้เกิดการศึกษาดลอดชีวิต รวบรวมจัดระบบสารสนเทศ / ความรู้เพื่อแนะนำอาชีพใหม่ พัฒนาอาชีพใหม่และส่งเสริมคุณภาพชีวิต ทุกคนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการเรียนรู้ได้ ซึ่งเป็นธรรมชาติของมนุษย์ที่ไม่หยุดนิ่งในการใฝ่รู้

การบริหารจัดการอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ห้องสมุด โดยปรับภูมิทัศน์ห้องสมุดเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ อาคารห้องสมุดควรตั้งอยู่ในบริเวณที่เป็นศูนย์กลางของโรงเรียนการคมนาคมสะดวกไม่อยู่ในที่ลับ ห้องสมุดควรประกอบด้วยพื้นที่เพื่อการบริหารจัดการห้องสมุด การบริการ การจัดกิจกรรมและอื่นๆ ตามความเหมาะสม สอดคล้องกับงานวิจัยของอากาศรณ์ อังสาชน (2551: 72) ศูนย์กลางความรู้สร้างชุมชน/เครือข่ายแห่งความรู้ในเรื่องต่างๆ คัดเลือกและพัฒนาจากห้องสมุดที่มีอยู่เดิมให้เป็นศูนย์กลางความรู้ของท้องถิ่น

การจัดบริการให้กับชุมชน โดยจัดทำข้อมูลข่าวสาร องค์กรความรู้ การประชาสัมพันธ์กิจกรรมห้องสมุดที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน เป็นศูนย์กลางเชื่อมโยงระบบเครือข่ายข้อมูลท้องถิ่นกับเครือข่ายโลก พัฒนาคุณภาพการบริการให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวก รวดเร็วและตรงกับความต้องการ พัฒนาเพื่อให้ห้องสมุดเป็นแหล่งบริการสารสนเทศที่ทันสมัย ส่งเสริมให้ชุมชนใช้ห้องสมุดสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน สอดคล้องกับงานวิจัยของอากาศรณ์ อังสาชน (2551: 72) ศูนย์กลางความรู้มีหน้าที่จัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการของประชาชนและสังคม ที่สอดคล้องกับแนวทางในการพัฒนาประเทศในรูปแบบต่างๆ เพื่อระบุและรวบรวมความรู้ที่มีอยู่ในชุมชน บริการ

เผยแพร่สารสนเทศ/ความรู้ บริการและกิจกรรมโดยใช้ช่องทางต่างๆที่เหมาะสม รวบรวมและเผยแพร่ งานวิจัยด้านวัฒนธรรมชุมชนเพื่อให้บริการ

การจัดกิจกรรมให้กับชุมชน โดยจัดกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ อาศัยความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นมาร่วมในการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างอาชีพ จัดฝึกอบรมตามหัวข้อที่ชุมชนร้องขอ จัดเวทีเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันภายในชุมชนเพื่อให้ได้องค์ความรู้ใหม่ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งได้กล่าวไว้ในมาตรา 29 ว่าให้สถานศึกษาร่วมกับบุคคล ครอบครัวยุวมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน และสถาบันสังคมอื่น ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนโดยจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน เพื่อให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรม มีการแสวงหาความรู้ข้อมูลข่าวสารและรู้จักเลือกสรรภูมิปัญญา และวิทยาการต่างๆ เพื่อพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการรวมทั้งหาวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การพัฒนาระหว่างชุมชน

วัตถุประสงค์ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดโดยจัดกิจกรรมร่วมกัน สร้างเครือข่ายความร่วมมือโดยการเผยแพร่แลกเปลี่ยนเรียนรู้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและแลกเปลี่ยนสารสนเทศระหว่างท้องถิ่น ยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุดที่เป็นภาคีเครือข่ายในเขตพื้นที่เดียวกันได้ สอดคล้องกับงานวิจัยของอาภาภรณ์ อังสาชน (2551: 72) ศูนย์กลางความรู้ทำหน้าที่รวบรวมและเผยแพร่งานวิจัยด้านวัฒนธรรมชุมชน เพื่อให้บริการ จัดให้มีการแลกเปลี่ยนทรัพยากรสารสนเทศ/ ความรู้ระหว่างศูนย์กลาง

การประเมินคุณภาพห้องสมุดโดยประเมินผลทั้งกระบวนการในแต่ละด้านโดยกำหนดตัวชี้วัดให้ชัดเจน ประเมินผลเชิงคุณภาพ ประเมินผลเชิงปริมาณ ประเมินผลการดำเนินงานจากชุมชน สอดคล้องกับงานวิจัยของอุบล โคตา (2545 : บทคัดย่อ) ห้องสมุดประชาชนอำเภอเน้นการประเมินคุณภาพมากยิ่งขึ้น เช่น ประชาชนมีนิสัยรักการอ่านมากขึ้น นำความรู้ที่ได้ไปพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนและชุมชนให้ดีขึ้น มีการประเมินทั้งระบบและบุคลากรภายนอกมีส่วนร่วมในการประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องเป็นระยะ

## ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัย

ผลที่ได้จากการวิจัยมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชนต่อองค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารสถานศึกษา และบรรณารักษ์ ดังต่อไปนี้

1. ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้บริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชนมีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดวิสัยทัศน์ของสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับชุมชนให้ชัดเจน จัดระบบการบริหารจัดการที่มีทุกภาคส่วนได้แก่ สถานศึกษา องค์กรอิสระในท้องถิ่นที่ให้การสนับสนุนห้องสมุด ชุมชนผู้ใช้บริการ เข้ามาร่วมบริหารจัดการ สนับสนุนงบประมาณและประเมินคุณภาพห้องสมุดโดยการประเมินผลทั้งกระบวนการในแต่ละด้านโดยกำหนดตัวชี้วัดให้ชัดเจน

2. องค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการและสนับสนุนงบประมาณ

3. พัฒนาบุคลากรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยการพัฒนาทักษะความรู้ในการปฏิบัติงานและการบริหารเพิ่มเพิ่มเติม ด้านภาษาต่างประเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง นำหลักการจัดการความรู้มาสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนรู้การวิจัยและการพัฒนาคุณภาพการดำเนินงาน สร้างเครือข่ายห้องสมุดโดยการถ่ายโอนความรู้จากชุมชนสู่โรงเรียนและโรงเรียนสู่ชุมชน

4. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ตรงกับหลักสูตรของสถานศึกษาและความต้องการของผู้ใช้บริการ รวบรวมสารสนเทศที่มีอยู่ในชุมชนเพื่อสร้างอาชีพและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน จัดเก็บสารสนเทศที่มีอยู่ในรูปแบบของฐานข้อมูลเพื่อให้ชุมชนเข้าถึงอย่างสะดวกรวดเร็ว เชื่อมโยงสารสนเทศที่เป็นประโยชน์กับท้องถิ่นด้วยเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

5. การจัดบริการให้กับชุมชน โดยชุมชนสามารถเข้าใช้บริการภายในห้องสมุดจัดกิจกรรมเชิงรุกทุกรูปแบบเข้าไปในชุมชน จัดทำข้อมูลข่าวสาร องค์กรความรู้ การประชาสัมพันธ์ กิจกรรมห้องสมุดที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนทุกช่องทาง จัดประชุมสัมมนาในหัวข้อที่ชุมชนกำลังให้ความสนใจ ให้บริการในวันเสาร์ – อาทิตย์

6. ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด คือ จัดกิจกรรมร่วมกัน สร้างเครือข่ายความร่วมมือโดยการเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนสารสนเทศระหว่างท้องถิ่น ยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุดที่เป็นภาคีเครือข่ายในเขตพื้นที่เดียวกันได้

### ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป

1. ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับการนำห้องสมุดโรงเรียนมาเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน
2. ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารห้องสมุดทุกประเภทเกี่ยวกับแนวทางการร่วมมือระหว่างห้องสมุดเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้ห้องสมุดมีความร่วมมือกันให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน



## บรรณานุกรม

- กรมวิชาการ. (2536). **คู่มือการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา.
- \_\_\_\_\_. (2545). **เอกสารประกอบการสอน เอกสารประกอบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 คู่มือการจัดหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 คู่มือการพัฒนาการเรียนการสอน**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ครุสภา.
- กรมสามัญศึกษา. (2544). **การพัฒนาและการใช้แหล่งการเรียนรู้ในโรงเรียนและท้องถิ่นเพื่อจัดกระบวนการเรียน**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา.
- กลิ่น สระทองเนียม. (2552, มกราคม 7). **ศึกษานิเทศก์**. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3. สัมภาษณ์.
- กลิ่นประทุม ทองนาค. (2530). **รูปแบบของห้องสมุดวิทยาลัยครูในอนาคต**. ปรินญานิพนธ์ การศึกษามหาบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม.
- กองบรรณาธิการสารปฏิรูป. (2542). **โฉมหน้าการศึกษาไทย ภายใต้อ.ป.ร.บ.การศึกษาฯ**, ใน **เอกสารการประชุมใหญ่สามัญประชุมทางวิชาการ เรื่อง บทบาทห้องสมุดกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน**, หน้า 43-45. วันที่ 12 – 16 ธันวาคม 2542 ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์. กรุงเทพฯ : สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ.
- กันยา สุวรรณแสง. (2542). **จิตวิทยาทั่วไป**. กรุงเทพฯ : รวมสาส์น.
- กุลธร เลิศสุริยะกุล. (มกราคม – มีนาคม 2548). **กรอบแนวคิด การเสริมสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้วารสารห้องสมุด**. 49, 1 : 54-56.
- เกษม บุญอ่อน. (ตุลาคม 2522). “**เดลฟาย : เทคนิคในการวิจัย**” **คูปริทัศน์**. 4, 10 : 26-28.
- เกษร บัวทอง. (2551, พฤศจิกายน 27). **หัวหน้างานห้องสมุด**. โรงเรียนนนทรีวิทยา. สัมภาษณ์.
- เกรียงศักดิ์ สังข์ชัย. (2551, ธันวาคม 16). **ศึกษานิเทศก์**. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นครปฐม เขต 1. สัมภาษณ์.
- ขนิษฐา วิทยาอนุมาศ. (2531). **การวิจัยแบบเดลฟาย เทคนิคและปัญหาที่พบในการวิจัย, รวมบทความเกี่ยวกับการวิจัยการศึกษา**. หน้า 30. กรุงเทพฯ : รุ่งเรืองสาส์นการพิมพ์.
- ขวัญชฎิล พิศาลพงศ์. (2550). **งานสัปดาห์ห้องสมุด ครั้งที่ 1 ห้องสมุดมีชีวิต มิติใหม่ในการพัฒนาห้องสมุด**, ค้นเมื่อ พฤศจิกายน 4, 2550. จาก : <http://library.riu.ac.th/article/htmlfile/Newlibraryriu.pdf>.

- จุมพจน์ วณิชกุล. (2551, ธันวาคม 15). ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.  
มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี. สัมภาษณ์.
- จุมพล พูลภัทรชีวิน. (2532). ปัจจัยที่ส่งผลต่อสัมฤทธิ์ผลของโรงเรียนเอกชน รายงานการวิจัยของ  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์  
มหาวิทยาลัย
- ฉวีลักษณ์ บุญชะกาญจน. (2528). ระบบเปิดของห้องสมุด ใน *ชาวบรม* 28. หน้า 10-17 .  
มหาสารคาม : สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม.
- \_\_\_\_\_. (2528). รูปแบบที่ควรจะเป็นของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ภาคตะวันออก  
เฉียงเหนือ. มหาสารคาม : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และ  
บรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม.
- เฉลียว พันธุ์สีดา. (2542). *คู่มือการบริหารห้องสมุดโรงเรียน*. กรุงเทพฯ : เลิฟแอนด์ลิฟเฟิล.
- ชนิตา รักษ์พลเมือง. (2531). การวิจัยแบบเดลฟาย, การวิเคราะห์นโยบายทางการศึกษา. (ม.ป.ท.)
- ชมรมห้องสมุดสถาบันเอกชน. (2544). การใช้เกมส่งเสริมการอ่านเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน  
ใน เอกสารการประชุมทางวิชาการ เรื่อง กิจกรรมห้องสมุดในยุคปฏิรูปการศึกษา, หน้า  
37 - 38. วันที่ 23 มิถุนายน 2544 ณ โรงเรียนเซนต์คาเบรียล. กรุงเทพฯ : สมาคมห้องสมุดแห่ง  
ประเทศไทย.
- ชลภัศร์ วงษ์ประเสริฐ. (2549). *โครงการอบรมห้องสมุดมีชีวิตสัญจร จุดประกายห้องสมุดมีชีวิต  
ชีวิตในโรงเรียน ขวนเด็กไทยรักการอ่าน*. กรุงเทพฯ : อุทยานการเรียนรู้ TK park.
- ชลลดา พงศ์พัฒน์โยธิน และคณะ. (2547). *รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ โครงการห้องสมุดมีชีวิต  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา*. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์  
และสารสนเทศศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.
- ชุตินา สัจจามันท์. (2544). *เครือข่าย : ยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาห้องสมุด ใน เอกสารการ  
สัมมนา เรื่องงานสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในภาวะวิกฤต*. หน้า 18 – 23.  
กรุงเทพฯ : คณะอนุกรรมการการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน.
- ชาดา สุริยธานินทร์. (2552, มกราคม 8). หัวหน้างาน. โรงเรียนเบญจมราชูทิศ. สัมภาษณ์.
- ไชยา ภาวะบุตร. (2542). *เอกสารประกอบการสอนวิชา 1633403 ห้องสมุดโรงเรียน  
(School Library)*. พิมพ์ครั้งที่ 2. สกลนคร : โปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์สถาบันราชภัฏสกลนคร.
- เชิดชู กาพวงส์. (สิงหาคม 2545). ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ใน *วารสารวิชาการ*.

- ณัฐพันธ์ เขจรนันท์. (2544). **ยอดกลยุทธ์การบริหารสำหรับองค์กรยุคใหม่**. กรุงเทพฯ : เอ็กซ์เปอร์เน็ท.
- ดาร์ดี มุกดาอุดม. (2551, ธันวาคม 25). **อดีตศึกษานิเทศก์. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน. สัมภาษณ์.**
- ดิเรก ฤกษ์ห่อราย. (2527). **การพัฒนาชนบท**. กรุงเทพฯ : กรุงเทพมหานครพิมพ์.
- ดิกล บัญเรื่องรอด. (2530). “การวิจัยอนาคตทางการศึกษา ใน วารสารการวิจัยเพื่อการพัฒนา. 3 (มกราคม – ธันวาคม) : 19 – 25.
- เดือนนภา พรหมดิเรก. (2551, ธันวาคม 26). **บรรณารักษ์. โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี. สัมภาษณ์.**
- ทรงพล ภูมิพัฒน์. (2540). **จิตวิทยาทั่วไป**. พิมพ์ครั้งที่ 2. นนทบุรี : S.R. printin.
- ทวิทอง เบญจธิดกุล. (2527). **การมีส่วนร่วมของชุมชนในการพัฒนาชนบทในสภาพสังคมและวัฒนธรรมไทย**. กรุงเทพฯ : ศูนย์การศึกษานโยบายสาธารณสุข มหาวิทยาลัยมหิดล
- ทองสง่า ผ่องแผ้ว. (2550). “เทคนิคเดลฟาย (Delphi technique),” ค้นเมื่อ พฤษภาคม 17, 2550.  
จาก: <http://vod.msu.ac.th/itdc/itdc.htm>
- ทองอยู่ แก้วไพโรชะ และชัยยศ อิ่มสุวรรณ. (2544). “การจัดการบริหารและการบริการของห้องสมุดเพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พงสง 2544,” ใน **เอกสารการประชุมใหญ่สามัญและประชุมวิชาการประจำปี เรื่องการปฏิรูปห้องสมุดเพื่อการศึกษายุคใหม่**. หน้า 226-242. กรุงเทพฯ : สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ.
- ทิสนา เขมมณี. (2544). **ศาสตร์การสอน**. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ชานินทร์ ศิลป์จารุ. (2550). **การวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วย SPSS**. กรุงเทพฯ : วิ.อินเตอร์ พริ้นท์.
- นเรศ สงเคราะห์สุข. (2541). **จากแนวคิดสู่แนวปฏิบัติ**. เชียงใหม่ : สำนักงานโครงการพัฒนาที่สูงไทย – เยอรมัน.
- นาวา วงษ์พรม. (2545). “ห้องสมุดโรงเรียน,” ค้นเมื่อ เมษายน 1, 2550. จาก:  
<http://els.riudon.ac.th/nawawat/>
- น้ำทิพย์ วิภาวิน. (2548). **ห้องสมุดมีชีวิต (A Living Library)** ใน **วารสารสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่**. 12 : 1-6.
- เนาวรัตน์ ลิขิตวัฒน์เศรษฐ. (พฤษภาคม 2544). **แหล่งเรียนรู้ครูครูดองสร่าง ในวารสารวิชาการ**. 5 : 45.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2543). **การวิจัยเบื้องต้น**. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น.
- บุญรัตน์ โตพิทักษ์. (2545). **แนวโน้มศูนย์การเรียนรู้ชุมชนในทศวรรษหน้า ปี พ.ศ. 2545-2554**.

- ปริญญาณิพนธ์ การศึกษามหาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.  
บุญเรือง ขจรศิลป์. (2539). **วิธีวิจัยทางการศึกษา**. กรุงเทพฯ : พี.เอ็น.การพิมพ์.
- บุญเลิศ มาแสง. (2532). **นอกรั้วโรงเรียน : กระบวนการนำการศึกษาออกโรงเรียนเข้าไปหล่อหลอม  
ตนเองและสังคม**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์การศาสนา.
- ประคอง บุญทน. (2545). **เอกสารประกอบการสอนรายวิชาห้องสมุดโรงเรียน**. อุบลราชธานี :  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี.
- ประเทือง เพ็ชรรัตน์. (สิงหาคม 2530). เทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique) ใน.  
**การวิจัยเพื่อการพัฒนา**. 3 : 38-43.
- ประสิทธิ์ ทองจันทร์แก้ว. (2551, ธันวาคม 12). หัวหน้างานห้องสมุด. โรงเรียนสามเสนวิทยาลัย.  
สัมภาษณ์.
- ประเสริฐ กัลยาประสิทธิ์. (2531). **ความต้องการของบรรณารักษ์และผู้บริหารห้องสมุดโรงเรียน และ  
บรรณารักษ์และผู้บริหารห้องสมุดประชาชน ประจำอำเภอ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ**.  
ปริญญาณิพนธ์ การศึกษามหาบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม.
- ปัญญา สุขแสน. (2547). **โฉมหน้าใหม่ของการจัดการสำนักวิทยบริการ สถาบันราชภัฏอุดรดิตถ์ ที่จะ  
มีผลโดยตรงต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ 2547**. ค้นเมื่อ พฤศจิกายน 4, 2550 จาก :  
<http://library.riu.ac.th/article/htmlfile/Newlibraryriu.pdf>.
- \_\_\_\_\_. (2546). **ห้องสมุดมีชีวิต**. ค้นเมื่อ กันยายน 18, 2550. จาก : [http://library.riu.ac.th/  
webdb/images](http://library.riu.ac.th/webdb/images).
- พรรณกนก วงศ์วีระจิต. (2551, ธันวาคม 26). บรรณารักษ์. โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี. สัมภาษณ์.
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545**. (2547).  
กรุงเทพฯ: สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา.
- พวงรัตน์ สมวงศ์. (2552, มกราคม 8). บรรณารักษ์. โรงเรียนเบญจมเทพอุทิศจังหวัดเพชรบุรี.  
สัมภาษณ์.
- เพ็ญศรี เปลี่ยนขำ. (2542). **การสาธารณสุขมูลฐาน**. ราชบุรี : ชรรมรักษ์การพิมพ์.
- เฟื่องฟ้า บุญถนอม. (2551, ธันวาคม 12), รองคณบดี. มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต. สัมภาษณ์.
- มาลินี จุฑารพ. (2537). **จิตวิทยาการเรียนการสอน**. กรุงเทพฯ : อักษรพัฒนา.
- ภิญญาพร นิตยะประภา. (2542). **ห้องสมุดโรงเรียน**. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- รัฐจวน อินทรกำแหง และนวลจันทร์ รัตนากร. (2531). **ห้องสมุดโรงเรียน**. พิมพ์ครั้งที่ 5.  
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา.

- รามาชานคราน, อาร์. (2546, ตุลาคม-ธันวาคม). "ห้องสมุดมีชีวิต (Living Libraries)," แปลโดย สมาคมผู้จัดพิมพ์และผู้จำหน่ายหนังสือฯ. วารสารหนังสือ. 2, 10 : 23-34.
- ลักขณา สรวิวัฒน์. (2545). **สุขวิทยาจิตและการปรับตัว**. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- วาณี ฐาปนวงศ์สานติ. (2543). **การจัดและบริหารงานห้องสมุด**. กรุงเทพฯ : โสภณการพิมพ์.
- วิจารณ์ พานิช. (2546). **องค์การแห่งการเรียนรู้และการจัดการความรู้**. ค้นเมื่อ กรกฎาคม 6, 2551.  
จาก : <http://www.ha.or.th/Document/LOKMIKPI.450511.doc>
- วิชัย ต้นศิริ. (2536). **มองแผนการศึกษาแห่งชาติฉบับใหม่**. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.
- วิภา ตันฑุลพงษ์. (2551, ธันวาคม 25). **ศึกษานิเทศก์**. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 2. สัมภาษณ์.
- วิภา ศุภจารีรักษ์. (2551, ธันวาคม 12). อาจารย์. มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต. สัมภาษณ์.
- วิลาวัลย์ ปานทอง. (2551, ธันวาคม 16). คณบดี. มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม. สัมภาษณ์.
- วีระวัฒน์ ปันนิตามัย. (2544). **การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : เอ็กซ์เปอร์เน็ท.
- ศุภมาส ฌ กลาง. (2551, ธันวาคม 26). **ศึกษานิเทศก์**. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 1. สัมภาษณ์.
- สมคิด อิศระวัฒน์. (2543). **การสอนผู้ใหญ่**. กรุงเทพฯ : จริยสุนิทวงศ์การพิมพ์.
- สมจิตร พรหมเทพ. (2542). **ห้องสมุดโรงเรียน**. เชียงใหม่ : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏเชียงใหม่.
- สมบูรณ์ แก่นตะเคียน. (2551, ธันวาคม 15). **อดีตผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี**. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. สัมภาษณ์.
- สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ. (2549). **มาตรฐานห้องสมุด 2549**. ค้นเมื่อ สิงหาคม 6, 2550.  
จาก : <http://www.tla.or.th/standard.htm>
- สัมพันธ์ พลันสังเกตุ. (มกราคม – มิถุนายน 2546). **ห้องสมุดมีชีวิต** ใน **วารสารสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยทักษิณ**. 12, 1: 6-19.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2549). **เอกสารแนวทางการดำเนินงานปฏิรูปการเรียนการสอน ตามเจตนารมณ์กระทรวงศึกษาธิการ “2549 ปีแห่งการปฏิรูปการเรียนการสอน แนวทางการจัดการห้องสมุดโรงเรียนมีชีวิต”**. กรุงเทพฯ : สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา.

- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2542). บทบาทของห้องสมุดในการสนับสนุน การศึกษาตามแนวทางพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ใน เอกสารการประชุม ใหญ่สามัญประชุมทางวิชาการ เรื่องบทบาทห้องสมุดกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตาม รัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน, หน้า 47. วันที่ 12 – 16 ธันวาคม 2542  
ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์. กรุงเทพฯ : สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ.
- \_\_\_\_\_. (2545). ห้องสมุดก้าวหน้า การศึกษาก้าวไกล. กรุงเทพฯ : ม.ป.พ.
- สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ. (2547). ไอซีที พลิกโฉมห้องสมุดทั่วประเทศด้วยไอที. กันยายน 6, 2550. จาก : <http://www.nrct.net/print.phh?sid=730>.
- สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน). (2549). มาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การพิจารณา เพื่อการประเมินคุณภาพภายนอก ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน รอบที่ 2 (พ.ศ. 2549 – 2553). กรุงเทพฯ : สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพ การศึกษา (องค์การมหาชน).
- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2548). รายงานการวิจัย การจัดการเรียนรู้ของแหล่งการ เรียนรู้ตลอดชีวิต : ห้องสมุดประชาชน. กรุงเทพฯ : สำนักงานฯ.
- สุกัญญา ศรีสืบสาย. ศึกษานิเทศก์. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 1. สัมภาษณ์. สุขุม พรหมเมืองคุก. (2531). บทบาทที่เป็นจริงในด้านการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนของ ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน บรรณารักษ์และกำนัน. วิทยานิพนธ์ การศึกษามหาบัณฑิตสาขาบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- สุนทร โคนทรบรรเทา. (2542). การศึกษาตามอัธยาศัย ใน เอกสารการประชุมใหญ่สามัญ ประชุมทางวิชาการ เรื่องบทบาทห้องสมุดกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามรัฐธรรมนูญ ฉบับปัจจุบัน, หน้า 93. วันที่ 12 – 16 ธันวาคม 2542 ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์. กรุงเทพฯ : สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ.
- อลิน รพีพัฒน์. (2547). การมีส่วนร่วมของประชาชนในงานพัฒนา. กรุงเทพฯ : ศูนย์การศึกษา นโยบายสาธารณสุข.
- อภิญา กังสนารักษ์. (2544). รูปแบบการบริหารแบบมีส่วนร่วมในองค์กรที่มีประสิทธิผลระดับ คณะของสถาบันอุดมศึกษา. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- อัญชลี ดวงทรัพย์. (2534). การให้บริการชุมชนของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมเพื่อพัฒนาชนบท ในเขตภาคกลาง. วิทยานิพนธ์ อักษรศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์และ

- สารนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- อาภาภรณ์ อังสาชน. (มกราคม – มิถุนายน 2552). การพัฒนารูปแบบที่เหมาะสมของศูนย์กลางความรู้ สำหรับประชาชน ใน **วารสารห้องสมุด** 2, 4 : 71-73.
- อาภารัตน์ ขำสกุล. (ตุลาคม - ธันวาคม 2535). ห้องสมุดโรงเรียนกับการบริการชุมชน ใน **วารสารห้องสมุด**. 36, 4 : 1-5.
- อารีย์ รังสิโยภาส. (2551, ธันวาคม 30). รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ. มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร. สัมภาษณ์.
- อุทุมพร จามรมาน. (2537). **การทำวิจัยเชิงสำรวจ**. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์แห่ง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- อุบล โคตา. (2545). **แนวโน้มการดำเนินงานห้องสมุดประชาชนอำเภอในทศวรรษหน้า ศึกษาด้วย เทคนิคเดลฟาย**. วิทยานิพนธ์ ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- อุบลรัตน์ สาลีผลิน. (2548). **รูปแบบห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ที่ สนับสนุนการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ**. วิทยานิพนธ์ ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.
- อุไร จ้อยเจริญ. (2552, มกราคม 7). บรรณารักษ์. โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย. สัมภาษณ์.
- Browne, Mairead. (1980). **Proceedings of a National Workshop Melbourne 13-15 August**. Melbourne: Australian Advisory Council on Bibliographical Services.
- Cook, John. (1983). **Readings in Australian Librarianship III**. Melbourne :Library Association of Australia.
- Douglas, Mary Peacock. (1949). **The Teacher – Librarian’s Hand book**. 2<sup>nd</sup> ed. Chicago : American Library Association.
- Dwyer, James G. (1981). **Joint – use Libraries in Primary and Secondary School**. Canberra : National Library of Australia.
- Gagne, Robert Mill. (1970). **The Condition of Learning**. 2<sup>nd</sup> ed. New York : Holt, Rinehart and Winston Inc..
- Goodman, Dorun. (1976). **Proceeding of the 18<sup>th</sup> Biennial Conference of the LAA, 1975**. Melbourne : Library Association of Australia.
- Jensen, Carry. (1996). **Delphi in Depth: Power Techniques from the Experts Berkeley**. Singapore: McGraw-Hill.

- Johnson Perry, Lawrence. (1993). **ISO 900 Meeting the New International Standard**.  
Singapore: McGraw-Hill.
- Le Roux, Sophia , & Hendrikz, Francois. (2006) Joint use libraries: Implementing a pilot community/school library project in a remote rural area in South Africa. **Library Trends**, **54**: 620 – 639.
- Lindon, R. A. (1983). **Joint-use Libraries in Primary and Secondary Schools**.  
Melbourne: Library Council of Victoria.
- Macmillan, Thomas. (1971). The Delphi Techniques. In **Paper Presented at the Annual Meeting of the California Junior Colleges Associations Committee on Research and Development**. P.P.3-5. CA : Montrey.
- Marquardt, Michael. (2002) **Building the Learning Organization : A Systems Approach to Quantum Improvement and Global Success**. New York : McGraw-Hill.
- Marquardt, Michael. and Reynolds, Angus. (1994). **The Global Learning Organization**.  
New York : McGraw-Hill.
- Mcnicol, Sarah. (2006). What Makes a Joint Use Library a Community Library?  
**Library Trends** , 54: 519-34.
- Neel, Arvin Wimmer. (February 1974). An Analytical Study for the Development of Model Community Service Program for Community Colleges, In **Dissertation Abstract International**. 37 : 4696.
- New Mexico Library Association. (2004). **Standards for New Mexico School Libraries New Mexico Task Force for School Libraries March 2004**. Retrieved July 11, 2008, from [http://www.nmla.org/resources/NM\\_Task\\_Force\\_for\\_School\\_Library\\_Standards\\_RevMar04.pdf](http://www.nmla.org/resources/NM_Task_Force_for_School_Library_Standards_RevMar04.pdf)
- Queensland Government. (2008). **State Library of Queensland**. Retrieved July 11, 2008, From <http://www.slq.qld.gov.au/info/publib/policy/guidelines/thirteen>
- Senge, Peter. (1999). **The Fifth Discipline : The Art and Practice of the Learning Organization**.  
New York : Currency Doubleday.



**ภาคผนวก**

**ภาคผนวก ก**

## รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชลลดา พงศ์พัฒน์โยธิน  
ประธานหลักสูตรสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชีลา เตชากวีวัฒน์พันธุ์  
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
3. อาจารย์ศิริกาญจน์ โพธิ์เขียว  
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประภาพรรณ หิรัญวัชรพุกภัย  
อาจารย์โปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
5. อาจารย์นิรมล ช่อม  
อาจารย์โปรแกรมวิชาสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

## ภาคผนวก ข

## แบบสัมภาษณ์

การวิจัยเรื่อง แนวโน้มของรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน

### คำชี้แจง

การวิจัยครั้งนี้ มีความมุ่งหมายเพื่อระดมความคิดเห็นจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ได้มาซึ่งความคิดเห็นที่สอดคล้องและเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันจาก กลุ่มผู้เชี่ยวชาญซึ่งจะให้ทราบถึงแนวโน้มของรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน อันจะเป็นแนวทางในการตัดสินใจพิจารณาวางแผนและปรับปรุงการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียนเพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชนอย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545

เทคนิคการวิจัยในครั้งนี้ใช้เทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique) โดยจะถามความคิดเห็นจากท่าน 3 รอบ รอบที่ 1 จะเป็นการสัมภาษณ์ซึ่งผู้เชี่ยวชาญ สามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระตามการคาดการณ์ของผู้เชี่ยวชาญที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ข้อมูลที่ผู้เชี่ยวชาญได้จากการสัมภาษณ์ผู้วิจัยจะนำไปวิเคราะห์และสังเคราะห์เพื่อสร้างแบบสอบถามรอบที่ 1 และ 2 โดยผู้เชี่ยวชาญจะตอบแบบสอบถามด้วยการใช้น้ำหนักคะแนนในแต่ละข้อคำถามที่ผู้เชี่ยวชาญคาดว่าจะเป็นไปได้

ทั้งนี้ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านในการร่วมเป็นกลุ่มผู้เชี่ยวชาญทั้ง 3 รอบ เนื่องจากการศึกษาศาสนาการณที่ควรเกิดขึ้นนั้น ผู้เชี่ยวชาญมีความสำคัญเป็นที่สุดและมีความหมายอย่างยิ่งสำหรับความเที่ยงตรงของการวิจัยครั้งนี้ เมื่อเสร็จสิ้นการวิจัยแล้วผู้วิจัยจะจัดส่งผลการวิจัยมาให้ท่านทราบ

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณในความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

### นิยามศัพท์เฉพาะ

1. แหล่งการเรียนรู้ชุมชน หมายถึง ห้องสมุดหรือสถานที่รวบรวมสรรพวิทยากร ข่าวสารหรือบุคคลที่เอื้อต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต
2. ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง ห้องสมุดที่ทำหน้าที่เพื่อการสนับสนุนการเรียน การสอนของครู นักเรียน และบุคลากรภายในโรงเรียน
3. การบริการชุมชน หมายถึง กิจกรรมที่ห้องสมุดโรงเรียนจัดขึ้นเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับคนในชุมชน

4. ผู้เชี่ยวชาญ หมายถึงผู้ที่มีความรู้ประสบการณ์ทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน ประกอบด้วยบุคคล 3 กลุ่ม คือ

4.1 นักวิชาการ คือ ผู้ที่เคยเป็นหรือเป็นอาจารย์ผู้สอนในสาขาบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์หรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาที่เกี่ยวข้องที่ได้ศึกษาและทำงานวิจัยตลอดจนมีผลงานทางวิชาการเกี่ยวกับห้องสมุดมาเป็นเวลามากกว่า 5 ปี จำนวน 7 คน

4.2 ศิษยานุเทศ์ คือ ผู้ที่มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษขึ้นไป หรือผู้ที่เคยเป็นศิษยานุเทศ์ที่ทำหน้าที่นิเทศงานเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน มาเป็นเวลามากกว่า 15 ปี จำนวน 6 คน

4.3 บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ คือ ครู/อาจารย์ที่ได้วิทยฐานะและดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมาเป็นเวลามากกว่า 5 ปี จำนวน 7 คน

5. ชุมชน หมายถึง ประชาชนที่อาศัยอยู่ในเขตพื้นที่บริเวณใกล้เคียงกับ โรงเรียน

## แบบสัมภาษณ์

วันเดือนปี ที่สัมภาษณ์.....

### ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

ผู้ให้สัมภาษณ์.....

ตำแหน่งทางวิชาการ.....

ตำแหน่งงาน.....

สถานที่ทำงาน.....อายุการทำงาน.....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

.....เบอร์โทรศัพท์.....

### กลุ่มผู้เชี่ยวชาญ

- นักวิชาการสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
- ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษที่ทำหน้าที่นิเทศงานห้องสมุดโรงเรียน
- ครู/อาจารย์บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษที่ดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน

ส่วนที่ 2 ประเด็นที่ศึกษาเกี่ยวกับรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนตามแนวมาตรฐานของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน แบ่งเป็น 8 ด้าน ดังนี้

#### 1. ด้านการบริหารงาน

1.1 ห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชน ควรอยู่ในการบริหารจัดการของใคร  
บันทึกความคิดเห็น.....

.....

1.2 องค์ประกอบของคณะกรรมการอำนวยการบริหาร ควรประกอบด้วยใครบ้าง เช่น

- สภากรุงเทพมหานคร                       สภาเขตในกรุงเทพมหานคร
- ผู้บริหารส่วนท้องถิ่น

บันทึกความคิดเห็น.....

.....

1.3 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด

บันทึกความคิดเห็น.....

.....

#### 1.4 คณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด ควรประกอบด้วย

- หัวหน้าฝ่ายวิชาการ  บรรณารักษ์
- อาจารย์ที่ช่วยงานห้องสมุด

บันทึกความคิดเห็น.....

.....

#### 1.5 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด

บันทึกความคิดเห็น.....

.....

### 2. ด้านงบประมาณ

#### 2.1 งบประมาณควรได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานใดบ้าง เช่น

- สภากรุงเทพมหานคร  สภาเขตในกรุงเทพมหานคร
- องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น  สถานศึกษา

บันทึกความคิดเห็น.....

.....

#### 2.2 การจัดหางบประมาณเพิ่มเติมควรทำได้โดยวิธีใดบ้าง เช่น

- เก็บค่าสมัครสมาชิกจากชุมชนผู้เข้าใช้บริการรายปี
- เก็บค่าใช้บริการจากชุมชนผู้เข้าใช้บริการรายวัน / ต่อครั้ง
- เก็บค่าเข้าร่วมกิจกรรมในราคาที่เหมาะสม
- เก็บค่าบริการสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ถ่ายเอกสาร การใช้อินเทอร์เน็ต ฯลฯ
- จัดมุมบริการอาหารว่างและเครื่องดื่มภายในห้องสมุด

บันทึกความคิดเห็น.....

.....

### 3. ด้านบุคลากร

#### 3.1 การพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

- การพัฒนาทักษะความรู้ในการปฏิบัติงานและการบริหารเพิ่มเติม
- นำหลักการจัดการความรู้มาสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนรู้ การวิจัยและการ

พัฒนาคุณภาพการดำเนินงาน

บันทึกความคิดเห็น.....

.....



### 3.4 การสนับสนุนบุคลากรให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

- สนับสนุนให้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
- สนับสนุนให้ไปศึกษาดูงาน
- พิจารณาจากผลงานทางวิชาชีพที่นำมาใช้ในการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุด

เพื่อเลื่อนขั้นวิทยฐานะ

- พัฒนาศักยภาพให้มีทักษะความรู้ในการปฏิบัติงานและการบริหารเพิ่มเติม
- พัฒนาศักยภาพให้ได้รับการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

อย่างต่อเนื่อง

- พัฒนาศักยภาพในการจัดการความรู้ สนับสนุนและส่งเสริมการเรียนรู้ การวิจัย

และพัฒนารวมทั้งสร้างเครือข่ายห้องสมุด

บันทึกความคิดเห็น.....  
.....

### 4. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ

การบริหารจัดการด้านทรัพยากรสารสนเทศ

- จัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ตรงกับความต้องการของผู้เรียนและชุมชนทุก

ประเภท

- รวบรวม จัดเก็บ จัดระบบสารสนเทศที่อยู่ในชุมชน เช่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น

ความเชี่ยวชาญของสมาชิกในชุมชน และปราชญ์ท้องถิ่น

- รวบรวม จัดเก็บ จัดระบบสารสนเทศเพื่อแนะนำอาชีพ พัฒนาอาชีพ และส่งเสริม

คุณภาพชีวิตของคนในชุมชน

- รวบรวม จัดเก็บสารสนเทศในรูปแบบของฐานข้อมูล

- เชื่อมโยงสารสนเทศที่เป็นประโยชน์กับท้องถิ่นด้วยเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

บันทึกความคิดเห็น.....  
.....

### 5. ด้านอาคารสถานที่ และครุภัณฑ์

5.1 รูปแบบการให้บริการอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ของห้องสมุด โรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชนควรเป็นเช่นไร เช่น

- อาคารห้องสมุดควรตั้งอยู่ในบริเวณที่เป็นศูนย์กลางของโรงเรียน
- อาคารสถานที่ภายในห้องสมุดควรประกอบด้วยพื้นที่บริการด้านเทคโนโลยี ห้อง

เก็บวัสดุ ห้องประชุม ห้องน้ำและอื่นๆตามความเหมาะสม

บันทึกความคิดเห็น.....  
 .....

## **6. ด้านบริการและกิจกรรม**

### 6.1 แนวทางในการจัดบริการให้กับชุมชน

จัดทำข้อมูลข่าวสาร องค์กรความรู้ การประชาสัมพันธ์กิจกรรมของห้องสมุดที่เป็นประโยชน์กับชุมชนทางเว็บไซต์ห้องสมุด ป้ายนิเทศของห้องสมุด ป้ายนิเทศภายใน โรงเรียน และเขตพื้นที่ของชุมชน

เป็นศูนย์กลางเชื่อมโยงระบบเครือข่ายข้อมูลท้องถิ่นกับเครือข่ายโลก

การพัฒนาเชิงคุณภาพ เช่น การบริการให้ความสะดวก รวดเร็วและตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ ฯลฯ

การพัฒนาเชิงปริมาณเพื่อให้ห้องสมุดเป็นแหล่งบริการสารสนเทศที่ทันสมัย เช่น การจัดหาอุปกรณ์ สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ

บันทึกความคิดเห็น.....  
 .....

### 6.2 แนวการจัดกิจกรรมให้กับชุมชน

กิจกรรมที่จัดร่วมกับชุมชนควรมีคณะกรรมการของชุมชนหรือมีคณะกรรมการที่เป็นคนในชุมชนเข้าร่วม

เชิญปราชญ์ท้องถิ่นมาร่วมในการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างอาชีพ

บันทึกความคิดเห็น.....  
 .....

### 6.3 เวลาในการเข้าใช้บริการและร่วมกิจกรรมของชุมชนควรเป็นเช่นไร

จัดบริการให้ในช่วงเวลาเช้ามืดก่อนเข้าเรียน

จัดบริการให้ในช่วงเวลาเย็นหลังเลิกเรียน

จัดบริการตลอดทั้งวัน

ให้บริการในวันเสาร์ อาทิตย์

ให้บริการในช่วงปิดภาคเรียน

บันทึกความคิดเห็น.....  
 .....

## **7. ด้านเครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด**

### 7.1 ห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชนควรมีความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

ห้องสมุดโรงเรียนในเขตพื้นที่ชุมชนเดียวกัน

- ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในเขตพื้นที่ชุมชนเดียวกัน
- ห้องสมุดชุมชนในเขตพื้นที่ชุมชนเดียวกัน
- ห้องสมุดเฉพาะ

บันทึกความคิดเห็น.....

#### 7.2 วัตถุประสงค์ของความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

- จัดกิจกรรมร่วมกัน
- ใช้อาคารสถานที่และครุภัณฑ์ร่วมกัน
- ใช้บรรณารักษ์ร่วมกัน
- ใช้งบประมาณร่วมกัน
- การยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุด

บันทึกความคิดเห็น.....

### **8. ด้านการประเมินคุณภาพห้องสมุด**

ห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชน ควรมีการประเมินคุณภาพห้องสมุดอย่างไร

ควรมีเกณฑ์การประเมินมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนในฐานะเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชนโดยเฉพาะ

ประเมินผลเชิงคุณภาพ เช่น ชุมชนนำองค์ความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดียิ่งขึ้น ชุมชนมีนิสัยรักการอ่านมากยิ่งขึ้น

ประเมินผลเชิงปริมาณ เช่น ชุมชนเข้าใช้บริการมากยิ่งขึ้น

ประเมินผลการดำเนินงานโดยหน่วยงานอิสระที่รับผิดชอบเกี่ยวกับมาตรฐาน

ห้องสมุด

ประเมินผลการดำเนินงานโดยคณะกรรมการบริหารห้องสมุด เช่น การประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน

ประเมินคุณภาพจากชุมชน เช่น การประเมินความพึงพอใจในการให้บริการชุมชน

บันทึกความคิดเห็น.....

## แบบสอบถาม รอบที่ 1

### คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้ผู้วิจัยได้รวบรวมคำตอบที่ได้จากการสัมภาษณ์กลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ทั้งหมด 3 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มนักวิชาการสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ กลุ่มครู/อาจารย์ บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษที่ดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน และกลุ่มศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ที่ดำเนินงานเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนประเด็นที่ศึกษาเกี่ยวกับรูปแบบการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชนตามแนวมาตรฐานของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ แบ่งเป็น 8 ด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารงาน ด้านงบประมาณ ด้านบุคลากร ด้านทรัพยากร ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ด้านบริการและกิจกรรม ด้านเครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและด้านการประเมินคุณภาพห้องสมุด

### วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาแนวโน้มรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน

### นิยามศัพท์เฉพาะ

1. แหล่งการเรียนรู้ชุมชน หมายถึง ห้องสมุดหรือสถานที่รวบรวมสรรพวิทยากร ข่าวสาร หรือบุคคลที่เอื้อต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต
2. ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง ห้องสมุดที่ทำหน้าที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของครู นักเรียนและบุคลากรภายในโรงเรียน
3. การบริการชุมชน หมายถึง กิจกรรมที่ห้องสมุดโรงเรียนจัดขึ้นเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับคนในชุมชน
4. ผู้เชี่ยวชาญ หมายถึง ผู้ที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประกอบด้วยบุคคล 3 กลุ่ม คือ
  - 4.1 นักวิชาการ คือ ผู้ที่เคยเป็นหรือเป็นอาจารย์ผู้สอนในสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์หรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาที่เกี่ยวข้องที่ได้ศึกษาและทำงานวิจัยตลอดจนมีผลงานทางวิชาการเกี่ยวกับห้องสมุดมาเป็นเวลามากกว่า 15 ปี จำนวน 6 คน
  - 4.2 ศึกษานิเทศก์ คือ ผู้ที่มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ หรือผู้ที่เคยเป็นศึกษานิเทศก์ที่ทำหน้าที่นิเทศการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน มาเป็นเวลามากกว่า 15 ปี จำนวน 6 คน
  - 4.3 บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ คือ ครู/อาจารย์ที่มีวิทยฐานะและดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมาเป็นเวลามากกว่า 15 ปี จำนวน 7 คน

5. ชุมชน หมายถึง กลุ่มคนที่อาศัยอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร และการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยใช้บุคคลที่ทำหน้าที่เป็นตัวแทนประชาชนที่มาจากการเลือกตั้งในที่นี้ คือ สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร และสมาชิกสภาเขต ที่ดำรงตำแหน่งในปีพุทธศักราช 2552

6. ภาวการณ์ซื้อขาย หมายถึง กลุ่มโรงเรียนในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษาที่มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมหรือสนับสนุนการทำกิจกรรมเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด

## แบบสอบถาม รอบที่ 1

### ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ นามสกุลผู้ตอบแบบสอบถาม.....

ตำแหน่งทางวิชาการ.....

ตำแหน่งงาน.....

สถานที่ทำงาน.....อายุการทำงาน.....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

.....เบอร์โทรศัพท์.....

E-Mail.....

### กลุ่มผู้เชี่ยวชาญ

- นักวิชาการสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
- ศึกษานิเทศก์ที่ทำหน้าที่นิเทศการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน
- ครู/อาจารย์บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษที่ดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน

ส่วนที่ 2 ประเด็นที่ศึกษาเกี่ยวกับรูปแบบการดำเนินงานห้องสมุด โรงเรียนตามแนวมาตรฐานของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน แบ่งเป็น 8 ด้าน มาตรฐาน เป็นแบบสอบถามโดยมีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ เพื่อมุ่งเน้นให้ผู้เชี่ยวชาญได้แสดงความคิดเห็นในแต่ละข้อคำถาม

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน ตามลำดับที่มีความหมาย ดังนี้

- 5 หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยมากที่สุด
- 4 หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยมาก
- 3 หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยน้อย
- 2 หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยน้อยที่สุด
- 1 หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

| ข้อความ  | ระดับความคิดเห็น |   |   |   |   |
|--|------------------|---|---|---|---|
|  | 5                | 4 | 3 | 2 | 1 |
| <b>1. ด้านการบริหาร</b>  |                  |   |   |   |   |
| 1.1 ห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชน ควรอยู่ในการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา   |                  |   |   |   |   |
| บันทึกความความคิดเห็น.....<br>.....  |                  |   |   |   |   |
| 1.2 องค์ประกอบของคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด  |                  |   |   |   |   |
| 1.2.1 ผู้แทนจากองค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา                                      |                  |   |   |   |   |
| 1.2.2 ผู้แทนจากองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น เช่น องค์กรบริหารส่วนจังหวัด สภากรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตพื้นที่ เทศบาลนคร สภาเขตกรุงเทพมหานคร องค์กรบริหารส่วนตำบล      |                  |   |   |   |   |
| 1.2.3 ผู้แทนจากองค์กรอิสระในท้องถิ่นที่ให้การสนับสนุนห้องสมุด เช่น วัด สมาคม มูลนิธิ ชมรม องค์กรเอกชน คณะกรรมการสถานศึกษา สมาคมผู้ประกอบการและครู สมาคมศิษย์เก่า |                  |   |   |   |   |
| 1.2.4 ผู้แทนจากชุมชนผู้ใช้บริการ เช่น ครู/อาจารย์ นักเรียน เยาวชน ประชาชน  |                  |   |   |   |   |
| 1.2.5 ตัวแทนสถานศึกษา เช่น หัวหน้าฝ่ายวิชาการ บรรณารักษ์ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้   |                  |   |   |   |   |
| 1.2.6 ตัวแทนสถานศึกษาอื่นที่เข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่าย  |                  |   |   |   |   |
| บันทึกความความคิดเห็น.....<br>.....  |                  |   |   |   |   |

| ข้อความ   | ระดับความคิดเห็น |   |   |   |   |
|---|------------------|---|---|---|---|
|   | 5                | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1.3 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด   |                  |   |   |   |   |
| 1.3.1 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ ห้องสมุดโรงเรียนในการจัดสารสนเทศ องค์ความรู้เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การศึกษาตามอัธยาศัย การเรียนรู้ตลอดชีวิต ให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา |                  |   |   |   |   |
| 1.3.2 กำหนดนโยบายในการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สนองความต้องการของผู้เรียนและชุมชน  |                  |   |   |   |   |
| 1.3.3 วางแผนเพื่อคุณภาพการดำเนินงานและการบริการให้เป็นแหล่งบริการสารสนเทศที่ทันสมัย   |                  |   |   |   |   |
| 1.3.4 จัดหางบประมาณให้การสนับสนุนห้องสมุด   |                  |   |   |   |   |
| 1.3.5 ประสานงานกับองค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุด   |                  |   |   |   |   |
| 1.3.6 ร่วมพิจารณาโครงการห้องสมุด  |                  |   |   |   |   |
| 1.3.7 ช่วยเหลือดูแลการบริหารจัดการและพัฒนางานห้องสมุดและสนับสนุนการจัดกิจกรรมห้องสมุด   |                  |   |   |   |   |
| 1.3.8 ประเมินผลการดำเนินงานและนำข้อมูลที่ได้มาวางแผนเพื่อพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง  |                  |   |   |   |   |
| บันทึกความความคิดเห็น.....<br>.....   |                  |   |   |   |   |
| 1.4 องค์ประกอบของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด  |                  |   |   |   |   |
| 1.4.1 หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ  |                  |   |   |   |   |
| 1.4.2 หัวหน้าระดับชั้น  |                  |   |   |   |   |
| 1.4.3 ครูบรรณารักษ์   |                  |   |   |   |   |



| ข้อความ   |   | ระดับความคิดเห็น |   |   |   |   |
|---|---|------------------|---|---|---|---|
|   |   | 5                | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1.4.4   | ครู/อาจารย์ช่วยงานห้องสมุด  |                  |   |   |   |   |
| 1.4.5   | เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน  |                  |   |   |   |   |
| 1.4.6   | อาสาสมัครที่เป็นผู้ปกครองและนักเรียน  |                  |   |   |   |   |
| บันทึกความคิดเห็น.....                                |   |                  |   |   |   |   |
| .....   |   |                  |   |   |   |   |
| <b>1.5 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด</b> |   |                  |   |   |   |   |
| 1.5.1   | ดำเนินงานตามนโยบายที่คณะกรรมการ<br>อำนวยการบริหารได้วางไว้  |                  |   |   |   |   |
| 1.5.2   | วางโครงการเพื่อการจัดกิจกรรมและการ<br>ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายและความ<br>ต้องการของบุคลากรในโรงเรียนเป็นส่วนใหญ่                                  |                  |   |   |   |   |
| 1.5.2   | จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพห้องสมุด   |                  |   |   |   |   |
| บันทึกความคิดเห็น.....                                |   |                  |   |   |   |   |
| .....   |   |                  |   |   |   |   |
| <b>2. ด้านงบประมาณ</b>                                |   |                  |   |   |   |   |
| 2.1   | หน่วยงานที่ควรให้การสนับสนุนงบประมาณห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้<br>ของชุมชน   |                  |   |   |   |   |
| 2.1.1   | สถานศึกษา   |                  |   |   |   |   |
| 2.1.2   | องค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา เช่น<br>สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน<br>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา                                      |                  |   |   |   |   |
| 2.1.3   | องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น เช่น องค์กรบริหาร<br>ส่วนจังหวัด สภากรุงเทพมหานคร สำนักงานเขต<br>พื้นที่ เทศบาลนคร สภาเขตกรุงเทพมหานคร<br>องค์กรบริหารส่วนตำบล |                  |   |   |   |   |

| ข้อความ                             |  | ระดับความคิดเห็น |   |   |   |   |
|-------------------------------------|--|------------------|---|---|---|---|
|                                     |  | 5                | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 2.1.4                               | องค์กรอิสระในท้องถิ่นที่ให้การสนับสนุน<br>ห้องสมุด เช่น วัด สมาคม มูลนิธิ ชมรม<br>องค์กรเอกชน คณะกรรมการสถานศึกษา<br>สมาคมผู้ปกครองและครู สมาคมศิษย์เก่า |                  |   |   |   |   |
| 2.2                                 | การจัดหางบประมาณเพิ่มเติม ควรทำโดย   |                  |   |   |   |   |
| 2.2.1                               | เก็บค่าสมาชิกจากชุมชนรายปี   |                  |   |   |   |   |
| 2.2.2                               | เก็บค่าใช้บริการจากชุมชนรายวัน / ต่อครั้ง  |                  |   |   |   |   |
| 2.2.3                               | เก็บค่าอุปกรณ์เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมในราคาที่เหมาะสม   |                  |   |   |   |   |
| 2.2.4                               | เก็บค่าบริการสิ่งอำนวยความสะดวกเฉพาะด้าน<br>เช่น ถ่ายเอกสาร การใช้อินเทอร์เน็ต สำเนา<br>เอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์                                     |                  |   |   |   |   |
| 2.2.5                               | จัดมุมบริการอาหารว่างและเครื่องดื่มภายใน<br>ห้องสมุด   |                  |   |   |   |   |
| 2.2.5                               | จัดกิจกรรมเพื่อหาทุน เช่น ออกร้านหนังสือ<br>จำหน่ายของที่ระลึก ทอดผ้าป่าหนังสือและสื่อ<br>ห้องสมุด   |                  |   |   |   |   |
| 2.2.6                               | รับบริจาคจากบุคคลและหน่วยงานที่ต้องการให้<br>การสนับสนุน   |                  |   |   |   |   |
| 2.2.7                               | หน่วยงานราชการเป็นผู้ให้การสนับสนุนด้าน<br>อุปกรณ์ เอกสารประกอบความรู้   |                  |   |   |   |   |
| บันทึกความความคิดเห็น.....<br>..... |  |                  |   |   |   |   |
| <b>3. ด้านบุคลากร</b>               |  |                  |   |   |   |   |
| 3.1                                 | การพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้  |                  |   |   |   |   |
| 3.1.1                               | การพัฒนาทักษะความรู้ในการปฏิบัติงานและ<br>การบริหารเพิ่มเติม   |                  |   |   |   |   |

| ข้อความ   |  | ระดับความคิดเห็น |   |   |   |   |
|---|--|------------------|---|---|---|---|
|   |  | 5                | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.1.2   | พัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง   |                  |   |   |   |   |
| 3.1.3   | นำหลักการจัดการความรู้มาสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนรู้ การวิจัยและพัฒนาคุณภาพการดำเนินงาน  |                  |   |   |   |   |
| 3.1.4   | สร้างเครือข่ายห้องสมุดโดยการถ่ายโอนความรู้จากชุมชนสู่โรงเรียนและโรงเรียนสู่ชุมชน   |                  |   |   |   |   |
| 3.1.5   | สนับสนุนบุคลากรให้เป็นสมาชิกสมาคมทางวิชาชีพเดียวกันเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประชุมสัมมนาเรื่องราวเกี่ยวข้องกับห้องสมุดหรือชุมชนทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ และระดับนานาชาติ |                  |   |   |   |   |
| 3.1.6   | พัฒนาทักษะความรู้อันพึงประสงค์ ได้แก่ การบริหารจัดการ การทำงานเป็นทีม การคิดเชิงวิเคราะห์ และการรายงานผล   |                  |   |   |   |   |
| 3.1.7   | จัดอบรมให้บุคลากรมีทักษะเพื่อนำความรู้ที่ได้มาจัดกิจกรรม   |                  |   |   |   |   |
| 3.1.8   | จัดอบรมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย มนุษยสัมพันธ์ จิตอาสา และจิตบริการ  |                  |   |   |   |   |
| บันทึกความความคิดเห็น.....                        |  |                  |   |   |   |   |
| .....   |  |                  |   |   |   |   |
| 3.2 การสนับสนุนบุคลากรให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ |  |                  |   |   |   |   |
| 3.2.1   | สนับสนุนให้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น   |                  |   |   |   |   |
| 3.2.2   | สนับสนุนให้ได้การศึกษาดูงาน  |                  |   |   |   |   |

| ข้อความ                        |  | ระดับความคิดเห็น |   |   |   |   |
|--------------------------------|--|------------------|---|---|---|---|
|                                |  | 5                | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.2.3                          | พิจารณาผลงานทางวิชาชีพที่นำมาพัฒนาการดำเนินงานเพื่อเลื่อนวิทยฐานะหรือขึ้นอยู่กับ<br>การจัดการของแต่ละองค์กร                                      |                  |   |   |   |   |
| 3.2.4                          | สร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากรเห็นความสำคัญ<br>ของอาชีพให้ได้การยกย่องเชิดชูเกียรติ ให้ขวัญ<br>กำลังใจ และค่าตอบแทนอย่างเป็นเหตุเป็นผลแก่<br>บุคลากร |                  |   |   |   |   |
| บันทึกความความคิดเห็น.....     |  |                  |   |   |   |   |
| .....                          |  |                  |   |   |   |   |
| <b>4. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ</b> |  |                  |   |   |   |   |
| 4.1                            | สำรวจและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ตรงกับหลักสูตร<br>ของสถานศึกษา ความต้องการของผู้เรียน บุคลากรและ<br>ชุมชน  |                  |   |   |   |   |
| 4.2                            | สำรวจการเข้าใช้และไม่เข้าใช้ของชุมชน   |                  |   |   |   |   |
| 4.3                            | รวบรวมสารสนเทศที่มีอยู่ในชุมชน เช่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น<br>ความเชี่ยวชาญของสมาชิกในชุมชน และปราชญ์ท้องถิ่น   |                  |   |   |   |   |
| 4.4                            | รวบรวมสารสนเทศเพื่อแนะนำอาชีพ พัฒนาอาชีพ สุขภาพ<br>อนามัย เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน  |                  |   |   |   |   |
| 4.5                            | จัดเก็บและจัดระบบสารสนเทศที่มีอยู่ในรูปแบบของ<br>ฐานข้อมูลเพื่อให้ชุมชนเข้าถึงได้อย่างสะดวกรวดเร็ว   |                  |   |   |   |   |
| 4.6                            | เชื่อมโยงสารสนเทศที่เป็นประโยชน์กับท้องถิ่นด้วย<br>เครือข่ายอินเทอร์เน็ต   |                  |   |   |   |   |
| บันทึกความความคิดเห็น.....     |  |                  |   |   |   |   |
| .....                          |  |                  |   |   |   |   |

| ข้อความ  | ระดับความคิดเห็น |   |   |   |   |
|--|------------------|---|---|---|---|
|  | 5                | 4 | 3 | 2 | 1 |
| <b>5. ด้านอาคารสถานที่ และครุภัณฑ์</b>   |                  |   |   |   |   |
| 5.1 อาคารห้องสมุดควรตั้งอยู่ในบริเวณที่เป็นศูนย์กลางของโรงเรียน การคมนาคมสะดวกไม่อยู่ในที่ลับเพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานและผู้ให้บริการ                           |                  |   |   |   |   |
| 5.2 ปรับภูมิทัศน์ห้องสมุดเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ให้บริการ ความสวยงามและความต้องการใช้งานในอนาคต  |                  |   |   |   |   |
| 5.3 อาคารสถานที่ภายในห้องสมุดควรประกอบด้วยพื้นที่เพื่อการบริหารจัดการห้องสมุด พื้นที่เพื่อการบริหาร และพื้นที่อำนวยความสะดวกเพื่อการจัดกิจกรรม และอื่นๆ ตามความเหมาะสม |                  |   |   |   |   |
| 5.4 อาคารห้องสมุดควรมีระบบรักษาความปลอดภัย ระบบป้องกันสาธารณภัย และมีแสงสว่างอย่างเหมาะสม  |                  |   |   |   |   |
| 5.5 ครุบรรณารักษ์ควรมีส่วนร่วมในการออกแบบ จัดพื้นที่สภาพแวดล้อมและจัดซื้อครุภัณฑ์ห้องสมุด  |                  |   |   |   |   |
| บันทึกความคิดเห็น.....<br>.....  |                  |   |   |   |   |
| <b>6. ด้านบริการ และกิจกรรม</b>  |                  |   |   |   |   |
| 6.1 แนวทางการจัดบริการให้กับชุมชน  |                  |   |   |   |   |
| 6.1.1 จัดทรัพยากรสารสนเทศเคลื่อนที่ให้บริการตามจุดต่างๆในบริเวณโรงเรียน  |                  |   |   |   |   |
| 6.1.2 นักเรียนเป็นตัวเชื่อมต่อการเรียนรู้ร่วมกันกับคนในชุมชน   |                  |   |   |   |   |
| 6.1.3 ชุมชนสามารถเข้าใช้บริการภายในห้องสมุด  |                  |   |   |   |   |
| 6.1.4 จัดกิจกรรมเคลื่อนที่ทุกรูปแบบเพื่อส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ ความสามัคคีของคนในชุมชน  |                  |   |   |   |   |

| ข้อความ                            |  | ระดับความคิดเห็น |   |   |   |   |
|------------------------------------|--|------------------|---|---|---|---|
|                                    |  | 5                | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 6.1.5                              | จัดทำข้อมูลข่าวสาร องค์กรความรู้ การประชาสัมพันธ์กิจกรรมห้องสมุดที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนทุกช่องทาง เช่น เว็บไซต์ ห้องสมุด แผ่นพับ เลียงตามสาย ป้ายนิเทศของห้องสมุด โรงเรียน และเขตพื้นที่ของชุมชน |                  |   |   |   |   |
| 6.1.6                              | เป็นศูนย์กลางเชื่อมโยงระบบเครือข่ายข้อมูลท้องถิ่นกับเครือข่ายโลก   |                  |   |   |   |   |
| 6.1.7                              | พัฒนาคุณภาพการบริการให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวก รวดเร็วและตรงกับความต้องการ   |                  |   |   |   |   |
| 6.1.8                              | พัฒนาเพื่อให้ห้องสมุดเป็นแหล่งบริการสารสนเทศที่ทันสมัย เช่น จัดหาอุปกรณ์ สื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์  |                  |   |   |   |   |
| 6.1.9                              | ส่งเสริมให้ชุมชนใช้ห้องสมุดสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน  |                  |   |   |   |   |
| 6.1.10                             | จัดทำกระดานสนทนาทางเว็บไซต์ (Web bord) เพื่อการติดต่อสื่อสารแสดงความคิดเห็นระหว่างผู้ใช้บริการกับผู้ให้บริการ  |                  |   |   |   |   |
| บันทึกความความคิดเห็น.....         |  |                  |   |   |   |   |
| .....                              |  |                  |   |   |   |   |
| 6.2 แนวทางการจัดกิจกรรมให้กับชุมชน |  |                  |   |   |   |   |
| 6.2.1                              | ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดให้กับชุมชน  |                  |   |   |   |   |
| 6.2.2                              | จัดอบรมการใช้ฐานข้อมูลในห้องสมุด   |                  |   |   |   |   |
| 6.2.3                              | จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนควรมีคณะกรรมการของชุมชนหรือมีคณะกรรมการที่เป็นคนในชุมชนเข้าร่วม  |                  |   |   |   |   |
| 6.2.4                              | จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้สารสนเทศ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้  |                  |   |   |   |   |

| ข้อความ                                      | ระดับความคิดเห็น   |   |   |   |   |
|--|--|---|---|---|---|
|  | 5  | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 6.2.5  | ชุมชนนำองค์ความรู้ที่มีอยู่เผยแพร่ให้กับผู้เรียน   |   |   |   |   |
| 6.2.6  | จัดกิจกรรมโดยอาศัยความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น เช่น สถานีอนามัย โรงพยาบาล สถานีตำรวจ ศาล อัยการ นักการเมือง กัดตาคาร ร้านอาหารในชุมชน โดยเชิญให้มาบรรยาย สาธิต ฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติให้กับชุมชน |   |   |   |   |
| 6.2.7  | เชิญปราชญ์ท้องถิ่นมาช่วยในการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างอาชีพ   |   |   |   |   |
| 6.2.8  | จัดประชุมสัมมนาในหัวข้อที่ชุมชนกำลังให้ความสนใจ  |   |   |   |   |
| 6.2.9  | จัดฝึกอบรมตามหัวข้อที่ชุมชนร้องขอ  |   |   |   |   |
| 6.2.10                                       | จัดเวทีเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันภายในชุมชน เพื่อให้ได้องค์ความรู้ใหม่   |   |   |   |   |
| 6.2.11                                       | จัดการแสดงดนตรีพื้นบ้าน ประเพณีท้องถิ่นและวัฒนธรรมท้องถิ่นตามวาระโอกาสสำคัญต่างๆ   |   |   |   |   |
| บันทึกความความคิดเห็น.....                   |  |   |   |   |   |
| .....  |  |   |   |   |   |
| 6.3 เวลาในการให้บริการและร่วมกิจกรรมของชุมชน |  |   |   |   |   |
| 6.3.1  | ช่วงเช้าก่อนเข้าเรียนและเย็นหลังเลิกเรียน  |   |   |   |   |
| 6.3.2  | เฉพาะช่วงเย็นหลังเลิกเรียนเพื่อความสะดวกต่อการจัดการเรียนการสอนของครู และการค้นคว้าของผู้เรียน   |   |   |   |   |
| 6.3.3  | ให้บริการในวันเสาร์ – อาทิตย์  |   |   |   |   |
| 6.3.4  | ให้บริการในช่วงปิดภาคเรียน   |   |   |   |   |
| บันทึกความความคิดเห็น.....                   |  |   |   |   |   |
| .....  |  |   |   |   |   |

| ข้อความ   | ระดับความคิดเห็น  |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
|   | 5   | 4 | 3 | 2 | 1 |
| <b>7. ด้านเครือข่าย และความร่วมมือระหว่างห้องสมุด</b>                             |   |   |   |   |   |
| 7.1 ห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชนควรมีความร่วมมือระหว่างห้องสมุด |   |   |   |   |   |
| 7.1.1   | ห้องสมุดโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาเดียวกัน  |   |   |   |   |
| 7.1.2   | ห้องสมุดโรงเรียนในเขตพื้นที่บริเวณอื่นในกรณี<br>ห้องสมุดมีความเข้มแข็งแล้ว                      |   |   |   |   |
| 7.1.3   | ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในเขตพื้นที่บริเวณ<br>เดียวกัน   |   |   |   |   |
| 7.1.4   | ห้องสมุดประชาชนในเขตพื้นที่บริเวณเดียวกัน   |   |   |   |   |
| 7.1.5   | ห้องสมุดเฉพาะ   |   |   |   |   |
| 7.1.6   | หอสมุดแห่งชาติ  |   |   |   |   |
| บันทึกความความคิดเห็น.....<br>.....   |   |   |   |   |   |
| 7.2 วัตถุประสงค์ของความร่วมมือระหว่างห้องสมุด                                     |   |   |   |   |   |
| 7.2.1   | จัดกิจกรรมร่วมกัน   |   |   |   |   |
| 7.2.2   | ยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุดที่เป็น<br>ภาคีเครือข่ายในเขตพื้นที่เดียวกันได้               |   |   |   |   |
| 7.2.3   | สร้างเครือข่ายความร่วมมือโดยการเผยแพร่<br>แลกเปลี่ยนเรียนรู้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อ<br>ชุมชน |   |   |   |   |
| 7.2.4   | สร้างความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของคนใน<br>ชุมชน  |   |   |   |   |
| 7.2.5   | สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการแลกเปลี่ยน<br>สารสนเทศระหว่างท้องถิ่น                             |   |   |   |   |
| 7.2.6   | แลกเปลี่ยนบุคลากรเพื่อใช้ในการจัดกิจกรรม<br>ตามความถนัดของบุคลากรนั้นๆ                          |   |   |   |   |
| บันทึกความความคิดเห็น.....<br>.....   |   |   |   |   |   |



| ข้อความ                                | ระดับความคิดเห็น |   |   |   |   |
|--|------------------|---|---|---|---|
|  | 5                | 4 | 3 | 2 | 1 |
| <b>8. ด้านการประเมินคุณภาพห้องสมุด</b> |                  |   |   |   |   |
| 8.1                                    |                  |   |   |   |   |
| 8.2                                    |                  |   |   |   |   |
| 8.3                                    |                  |   |   |   |   |
| 8.4                                    |                  |   |   |   |   |
| 8.5                                    |                  |   |   |   |   |
| 8.6                                    |                  |   |   |   |   |
| 8.7                                    |                  |   |   |   |   |
| 8.8                                    |                  |   |   |   |   |
| 8.9                                    |                  |   |   |   |   |
| 8.10                                   |                  |   |   |   |   |
| บันทึกความความคิดเห็น.....             |                  |   |   |   |   |
| .....                                  |                  |   |   |   |   |

|             |
|-------------|
| อื่น ๆ..... |
| .....       |
| .....       |

## แบบสอบถามรอบที่ 2

### คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

ผู้วิจัยขอเรียนชี้แจงสัญลักษณ์และความหมายที่แสดงในแบบสอบถามดังต่อไปนี้

- หมายถึง ตำแหน่งที่ท่านตอบแบบสอบถามในรอบที่ 1
- \* หมายถึง มาตรฐานของน้ำหนักคะแนนจากคำตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ
- -- หมายถึง พิสัยระหว่างควอไทล์ของคำตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ

มาตรฐาน หมายถึง ค่าน้ำหนักความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่อยู่กึ่งกลางของข้อมูลทั้งหมด

พิสัยระหว่างควอไทล์ หมายถึง ช่วงน้ำหนักของคำตอบที่ได้จากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด

ที่กระจายอยู่รอบๆ มาตรฐาน

ในการตอบแบบสอบถามรอบที่ 2 ท่านสามารถที่จะเปลี่ยนแปลงคำตอบของท่านใหม่หรือยังคงยืนยันคำตอบเดิมของท่าน โดยมีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. หากคำถามข้อใดที่ท่านยังคงยืนยัน คำตอบเดิม และคำตอบของท่านอยู่ในช่วง •-- -- ท่านไม่ต้องทำเครื่องหมายใด ๆ ทั้งสิ้น
2. หากคำถามข้อใดที่ท่านยังคงยืนยัน คำตอบเดิม และคำตอบของท่านอยู่นอกช่วง •-- -- ขอความกรุณาให้ท่านแสดงหมายเลขข้อคำถามและแสดงเหตุผลประกอบในการยืนยันคำตอบเดิมของท่านในแผ่นกระดาษที่ผู้วิจัยได้แนบมา กับแบบสอบถาม
3. หากคำถามข้อใดที่ท่านต้องการ เปลี่ยนแปลงคำตอบ จากแบบสอบถามรอบที่ 2 ขอความกรุณาให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องน้ำหนักคะแนนใหม่ที่ท่านเลือก หากคำตอบของท่านอยู่นอกช่วง •-- -- ขอความกรุณาให้ท่านแสดงหมายเลขข้อคำถามและแสดงเหตุผลใหม่ประกอบในการเปลี่ยนแปลงคำตอบเดิมของท่านลงในแผ่นกระดาษที่แนบมา กับแบบสอบถาม

**หมายเหตุ :** ข้อ 1.2 1.3 1.4.1 1.4.2 1.5.3 1.5.8 1.6.1 1.7.1 1.7.8 1.8.2 1.8.3 1.8.5 1.8.6 2.1.5 4.7 5.6 6.2.3 7.1.7 8.1 8.12 เป็นข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากผู้เชี่ยวชาญในการตอบแบบสอบถามรอบที่ 1

## แบบสอบถาม รอบที่ 2

**การวิจัยเรื่อง** การศึกษาแนวโน้มของรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน

### **คำชี้แจง**

แบบสอบถามฉบับนี้ผู้วิจัยได้รวบรวมคำตอบที่ได้จากการสัมภาษณ์กลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ทั้งหมด 3 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มนักวิชาการสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ กลุ่มครู/อาจารย์บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษที่ดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน และกลุ่มศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษที่ดำเนินงานเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนประเด็นที่ศึกษาเกี่ยวกับรูปแบบการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชนตามแนวมาตรฐานของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ แบ่งเป็น 8 ด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารงาน ด้านงบประมาณ ด้านบุคลากร ด้านทรัพยากร ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ด้านบริการและกิจกรรม ด้านเครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและด้านการประเมินคุณภาพห้องสมุด

### **วัตถุประสงค์ของการวิจัย**

เพื่อศึกษาแนวโน้มรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน

### **นิยามศัพท์เฉพาะ**

1. **แหล่งการเรียนรู้ชุมชน** หมายถึง ห้องสมุดหรือสถานที่รวบรวมสรรพวิทยากร ข่าวสารหรือบุคคลที่เอื้อต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

2. **ห้องสมุดโรงเรียน** หมายถึง ห้องสมุดที่ทำหน้าที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของครู นักเรียนและบุคลากรภายในโรงเรียน

3. **การบริการชุมชน** หมายถึง กิจกรรมที่ห้องสมุดโรงเรียนจัดขึ้นเพื่อบริการแก่บุคลากรหรือบริการชุมชน

4. **ผู้เชี่ยวชาญ** หมายถึง ผู้ที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประกอบด้วยบุคคล 3 กลุ่ม คือ

4.1 **นักวิชาการ** คือ ผู้ที่เคยเป็นหรือเป็นอาจารย์ผู้สอนในสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์หรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาที่เกี่ยวข้องที่ได้ศึกษาและทำงานวิจัยตลอดจนมีผลงานทางวิชาการเกี่ยวกับห้องสมุดมาเป็นเวลามากกว่า 15 ปี จำนวน 6 คน

4.2 ศึกษานิเทศก์ คือ ผู้ที่มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษขึ้นไปหรือผู้ที่เคยเป็นศึกษานิเทศก์ที่ทำหน้าที่นิเทศการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน มาเป็นเวลามากกว่า 15 ปี จำนวน 6 คน

4.3 บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ คือ ครู/อาจารย์ที่มีวิทยฐานะและดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมาเป็นเวลามากกว่า 15 ปี จำนวน 6 คน

5. ชุมชน หมายถึง กลุ่มคนที่อาศัยอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร และการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยใช้บุคคลที่ทำหน้าที่เป็นตัวแทนประชาชนที่มาจากการเลือกตั้งในที่นี้ คือ สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร และสมาชิกสภาเขต ที่ดำรงตำแหน่งในปีพุทธศักราช 2552

6. ภาติเครือข่าย หมายถึง กลุ่มโรงเรียนในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษาที่มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมหรือสนับสนุนการทำกิจกรรมเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด

เพื่อความเที่ยงตรงของการวิจัย  ระยะเวลาในการตอบแบบสอบถามรอบที่ 1 และรอบที่ 2 ควรมีระยะเวลาไม่  ห  างกันมากนัก จึงขอความอนุเคราะห์  มายังท  าน โปรดตอบแบบสอบถามและส่งคืนผู้  วิจัย ภายใน วันที่ 31 สิงหาคม 2552 โดยทางไปรษณีย์และ e-mail

## แบบสอบถาม รอบที่ 2

### ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ นามสกุลผู้ตอบแบบสอบถาม.....

กลุ่มผู้เชี่ยวชาญ

- นักวิชาการสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
- ศึกษานิเทศก์ที่ทำหน้าที่นิเทศการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน
- ครู/อาจารย์บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษที่ดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน

ส่วนที่ 2 ประเด็นที่ศึกษาเกี่ยวกับรูปแบบการดำเนินงานห้องสมุด โรงเรียนตามแนวมาตรฐานของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน แบ่งเป็น 8 ด้าน มาสร้างเป็นแบบสอบถามโดยมีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ เพื่อมุ่งเน้นให้ผู้เชี่ยวชาญได้แสดงความคิดเห็นในแต่ละข้อคำถาม

| ข้อความ  | ระดับความคิดเห็น |     |   |   |   |
|--|------------------|-----|---|---|---|
|  | 5                | 4   | 3 | 2 | 1 |
| <b>1. ด้านการบริหารงาน</b>   |                  |     |   |   |   |
| 1.1 ห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชน ควรอยู่ในการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา   | *                |     |   |   |   |
|  | •--              | --• |   |   |   |
| 1.2 ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้จัดระบบการบริหารจัดการที่มีทุกภาคส่วนเข้าร่วมบริหารจัดการและดำเนินการทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมจึงมีบทบาทแตกต่างกันออกไป |                  |     |   |   |   |
| 1.3 ผู้บริหารสถานศึกษาต้องกำหนดในวิสัยทัศน์ของสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับชุมชนให้ชัดเจน   |                  |     |   |   |   |
| 1.4 องค์ประกอบของที่ปรึกษาคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด   |                  |     |   |   |   |
| 1.4.1 ผู้แทนจากองค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน   |                  |     |   |   |   |
| *  |                  |     |   |   |   |

| ข้อความ |   | ระดับความคิดเห็น |           |      |    |   |
|---------|---|------------------|-----------|------|----|---|
|         |   | 5                | 4         | 3    | 2  | 1 |
| 1.4.2   | ผู้แทนจากองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น เช่น<br>* องค์กรบริหารส่วนจังหวัด สภากรุงเทพมหานคร เทศบาลนคร สภาเขตกรุงเทพมหานคร องค์กรบริหารส่วนตำบล                 |                  |           |      |    |   |
| 1.5     | องค์ประกอบของคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด   |                  |           |      |    |   |
| 1.5.1   | ผู้แทนจากองค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  | •--              | *<br>---- | -•   |    |   |
| 1.5.2   | ผู้แทนจากองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น เช่น องค์กรบริหารส่วนจังหวัด สภากรุงเทพมหานคร เทศบาลนคร สภาเขตกรุงเทพมหานคร องค์กรบริหารส่วนตำบล                      | •--              | *<br>---- | -•   |    |   |
| 1.5.3   | ผู้อำนวยการสถานศึกษา<br>*   |                  |           |      |    |   |
| 1.5.4   | ผู้แทนจากองค์กรอิสระในท้องถิ่นที่ให้การสนับสนุนห้องสมุด เช่น วัด สมาคม มูลนิธิ ชมรม องค์กรเอกชน คณะกรรมการสถานศึกษา สมาคมผู้ปกครองและครู สมาคมศิษย์เก่า |                  |           |      |    |   |
| 1.5.5   | ผู้แทนจากชุมชนผู้ใช้บริการ เช่น ครู/อาจารย์ นักเรียน เยาวชน ประชาชน   | *<br>•--         | --•       |      |    |   |
| 1.5.6   | ตัวแทนสถานศึกษา เช่น หัวหน้าฝ่ายวิชาการ บรรณารักษ์ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้  | *<br>•--         | --•       |      |    |   |
| 1.5.7   | ตัวแทนสถานศึกษาอื่นที่เข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่าย   | *<br>•--•        |           |      |    |   |
| 1.5.8   | เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการดำเนินงาน<br>* ห้องสมุด   | •--              | *<br>---- | ---- | -• |   |

| ข้อความ |  | ระดับความคิดเห็น |     |   |   |   |
|---------|--|------------------|-----|---|---|---|
|         |  | 5                | 4   | 3 | 2 | 1 |
| 1.6     | บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด  |                  |     |   |   |   |
| 1.6.1   | * สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนดนโยบาย เพื่อให้คณะกรรมการอำนวยการบริหารมี นโยบายในการพัฒนาห้องสมุดเป็นไปในทิศทาง ที่วางไว้  |                  |     |   |   |   |
| 1.6.2   | * กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ ห้องสมุดโรงเรียนในการจัดสรรสรรเทศ องค์ ความรู้เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การศึกษาตามอัธยาศัย การเรียนรู้ตลอดชีวิต ให้ สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | *<br>•--         | --• |   |   |   |
| 1.6.3   | * กำหนดนโยบายในการดำเนินงานเพื่อการพัฒนา ห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สนองความ ต้องการของผู้เรียนและชุมชน   | *<br>•--•        |     |   |   |   |
| 1.6.4   | * วางแผนเพื่อคุณภาพการดำเนินงานและการ บริการให้เป็นแหล่งบริการสรรเทศที่ทันสมัย   | *<br>•--         | --• |   |   |   |
| 1.6.5   | * จัดหางบประมาณให้การสนับสนุนห้องสมุด  | *<br>•--•        |     |   |   |   |
| 1.6.6   | * ประสานงานกับองค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุด  | *<br>•--         | --• |   |   |   |
| 1.6.7   | * ร่วมพิจารณาโครงการห้องสมุด   | *<br>•--         | --• |   |   |   |
| 1.6.8   | * ช่วยเหลือดูแลการบริหารจัดการและพัฒนางาน ห้องสมุดและสนับสนุนการจัดกิจกรรมห้องสมุด   | *<br>•--         | --• |   |   |   |
| 1.6.9   | * ประเมินผลการดำเนินงานและนำข้อมูลที่ได้มา วางแผนเพื่อพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง  | *<br>•--         | --• |   |   |   |
| 1.7     | องค์ประกอบของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด   |                  |     |   |   |   |

| ข้อความ |  | ระดับความคิดเห็น |           |      |   |   |
|---------|--|------------------|-----------|------|---|---|
|         |  | 5                | 4         | 3    | 2 | 1 |
| 1.7.1   | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการเพื่อทำหน้าที่เป็น<br>* ประธาน  |                  |           |      |   |   |
| 1.7.2   | หัวหน้าระดับชั้น   | •--              | *<br>---- | ---• |   |   |
| 1.8.3   | หัวหน้าระดับชั้น   | •--              | *<br>---- | ---• |   |   |
| 1.7.4   | ครูบรรณารักษ์  | *<br>•---        |           |      |   |   |
| 1.7.5   | ครู/อาจารย์ช่วยงานห้องสมุด   | *<br>•--         | ----      | -•   |   |   |
| 1.7.6   | เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน   | •--              | *<br>--•  |      |   |   |
| 1.7.7   | อาสาสมัครที่เป็นผู้ปกครองและนักเรียน   | •--              | *<br>--•  |      |   |   |
| 1.7.8   | ครูฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ / เทคโนโลยี<br>* ทางการศึกษา  |                  |           |      |   |   |
| 1.8     | บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด   |                  |           |      |   |   |
| 1.8.1   | ดำเนินงานตามนโยบายที่คณะกรรมการ<br>อำนวยการบริหารได้วางไว้                                     | *<br>•--         | --•       |      |   |   |
| 1.8.2   | นำนโยบายมาสู่ภาคปฏิบัติโดยการหาวิธีการ<br>* รูปแบบที่หลากหลายมาดำเนินการให้เป็นไปตาม<br>นโยบาย |                  |           |      |   |   |
| 1.8.3   | กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการใช้แหล่งการ<br>* เรียนรู้ชุมชนให้ชัดเจน                              |                  |           |      |   |   |
| 1.8.4   | จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพห้องสมุด  | *<br>•--         | --•       |      |   |   |



| ข้อความ                |  | ระดับความคิดเห็น |    |      |      |    |
|------------------------|--|------------------|----|------|------|----|
|                        |  | 5                | 4  | 3    | 2    | 1  |
| 1.8.5                  | รายงานผลการดำเนินงานเป็นระยะและใน<br>* ภาพรวมต่อคณะกรรมการอำนวยการบริหารและ<br>ผู้เกี่ยวข้อง   |                  |    |      |      |    |
| 1.8.6                  | งานอื่นๆตามที่คณะกรรมการอำนวยการบริหาร<br>* มอบหมาย  |                  |    |      |      |    |
| 2.1                    | หน่วยงานที่ควรให้การสนับสนุนงบประมาณห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้<br>ของชุมชน  |                  |    |      |      |    |
| 2.1.1                  | สถานศึกษา  | *                |    |      |      |    |
|                        |  | •••              |    |      |      |    |
| <b>2. ด้านงบประมาณ</b> |  |                  |    |      |      |    |
| 2.1.2                  | องค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา เช่น<br>สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน<br>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา   | *                |    |      |      |    |
|                        |  | ••               | •• |      |      |    |
| 2.1.3                  | องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น เช่น องค์กรบริหาร<br>ส่วนจังหวัด สภากรุงเทพมหานคร สำนักงานเขต<br>พื้นที่ เทศบาลนคร สภาเขตกรุงเทพมหานคร<br>องค์กรบริหารส่วนตำบล    | *                |    |      |      |    |
|                        |  | ••               | •• |      |      |    |
| 2.1.4                  | องค์กรอิสระในท้องถิ่นที่ให้การสนับสนุน<br>ห้องสมุด เช่น วัด สมาคม มูลนิธิ ชมรม องค์กร<br>เอกชน คณะกรรมการสถานศึกษา สมาคม<br>ผู้ปกครองและครู สมาคมศิษย์เก่า | *                |    |      |      |    |
|                        |  | ••               | •• |      |      |    |
| 2.1.5                  | หน่วยงานที่ต้องการส่งเสริมด้านการอ่านและการ<br>* เรียนรู้  |                  |    |      |      |    |
| 2.2                    | การจัดหางบประมาณเพิ่มเติม  |                  |    |      |      |    |
| 2.2.1                  | เก็บค่าสมาชิกจากผู้เข้าใช้รายปี  |                  |    | *    |      |    |
|                        |  |                  | •• | •••• | ••   |    |
| 2.2.2                  | เก็บค่าใช้บริการจากผู้เข้าใช้รายวัน / ต่อครั้ง   |                  |    | *    |      |    |
|                        |  |                  | •• | •••• | •••• | •• |

| ข้อความ               |   | ระดับความคิดเห็น |      |           |     |   |
|-----------------------|---|------------------|------|-----------|-----|---|
|                       |   | 5                | 4    | 3         | 2   | 1 |
| 2.2.3                 | เก็บค่าอุปกรณ์เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมในราคาที่เหมาะสม  |                  | •••  | *<br>•••• | ••• |   |
| 2.2.4                 | เก็บค่าบริการสิ่งอำนวยความสะดวกเฉพาะด้าน เช่น ถ่ายเอกสาร การใช้อินเทอร์เน็ต สำเนาเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ | *<br>•••         | •••  |           |     |   |
| 2.2.5                 | จัดมุมบริการอาหารว่างและเครื่องดื่มภายในห้องสมุด  | *<br>••          | •••• | ••        |     |   |
| 2.2.6                 | จัดกิจกรรมเพื่อหาทุน เช่น ออกร้านหนังสือจำหน่ายของที่ระลึก ทอดผ้าป่าหนังสือและสื่อห้องสมุด                    | •••              | •••• | *<br>••   |     |   |
| 2.2.7                 | รับบริจาคจากบุคคลและหน่วยงานที่ต้องการให้การสนับสนุน  | *<br>•••         | •••  |           |     |   |
| 2.2.8                 | หน่วยงานราชการเป็นผู้ให้การสนับสนุนด้านอุปกรณ์ เอกสารประกอบความรู้  | *<br>•••         | •••  |           |     |   |
| <b>3. ด้านบุคลากร</b> |   |                  |      |           |     |   |
| 3.1                   | การพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้   |                  |      |           |     |   |
| 3.1.1                 | การพัฒนาทักษะความรู้ในการปฏิบัติงานและการบริหารเพิ่มเติม  | *<br>•••         | •••  |           |     |   |
| 3.1.2                 | พัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง                                 | *<br>•••         | •••  |           |     |   |
| 3.1.3                 | นำหลักการจัดการความรู้มาสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนรู้ การวิจัยและพัฒนาคุณภาพการดำเนินงาน                     | *<br>•••         | •••  |           |     |   |
| 3.1.4                 | สร้างเครือข่ายห้องสมุดโดยการถ่ายโอนความรู้จากชุมชนสู่โรงเรียนและโรงเรียนสู่ชุมชน                              | *<br>•••         | •••  |           |     |   |

| ข้อความ |   | ระดับความคิดเห็น |     |   |   |   |
|---------|---|------------------|-----|---|---|---|
|         |   | 5                | 4   | 3 | 2 | 1 |
| 3.1.5   | สนับสนุนบุคลากรให้เป็นสมาชิกสมาคมทางวิชาชีพเดียวกันเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประชุมสัมมนาเรื่องราวเกี่ยวข้องกับห้องสมุด หรือชุมชนทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ และระดับนานาชาติ | *<br>•--         | --• |   |   |   |
| 3.1.6   | พัฒนาทักษะความรู้อันพึงประสงค์ ได้แก่ การบริหารจัดการ การทำงานเป็นทีม การคิดเชิงวิเคราะห์ และการรายงานผล  | *<br>•--         | --• |   |   |   |
| 3.1.7   | จัดอบรมให้บุคลากรมีทักษะเพื่อนำความรู้ที่ได้มาจัดกิจกรรม  | *<br>•--         | --• |   |   |   |
| 3.1.8   | จัดอบรมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย มนุษยสัมพันธ์ จิตอาสา และจิตบริการ   | *<br>•--•        |     |   |   |   |
| 3.2     | การสนับสนุนบุคลากรให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ   |                  |     |   |   |   |
| 3.2.1   | สนับสนุนให้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น  | *<br>•--•        |     |   |   |   |
| 3.2.2   | สนับสนุนให้ได้การศึกษาดูงาน   | *<br>•--•        |     |   |   |   |
| 3.2.3   | พิจารณาผลงานทางวิชาชีพที่นำมาพัฒนาการดำเนินงานเพื่อเลื่อนวิทยฐานะหรือขึ้นอยู่กับการจัดการของแต่ละองค์กร   | *<br>•--•        |     |   |   |   |
| 3.2.4   | สร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากรเห็นความสำคัญของอาชีพให้ได้การยกย่องเชิดชูเกียรติ ให้ขวัญกำลังใจ และค่าตอบแทนอย่างเป็นเหตุเป็นผลแก่บุคลากร  | *<br>•--•        |     |   |   |   |

| ข้อความ  | ระดับความคิดเห็น |     |   |   |   |
|--|------------------|-----|---|---|---|
|  | 5                | 4   | 3 | 2 | 1 |
| <b>4. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ</b>   |                  |     |   |   |   |
| 4.1   สำรวจและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ตรงกับหลักสูตร<br>ของสถานศึกษา ความต้องการของผู้เรียน บุคลากรและ<br>ชุมชน  | *<br>•••         |     |   |   |   |
| 4.2   สำรวจการเข้าใช้และไม่เข้าใช้ของชุมชน   | *<br>•--         | --• |   |   |   |
| 4.3   รวบรวมสารสนเทศที่มีอยู่ในชุมชน เช่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น<br>ความเชี่ยวชาญของสมาชิกในชุมชน และปราชญ์ท้องถิ่น   | *<br>•••         |     |   |   |   |
| 4.4   รวบรวมสารสนเทศเพื่อแนะนำอาชีพ พัฒนาอาชีพ สุขภาพ<br>อนามัย เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน  | *<br>•--         | --• |   |   |   |
| 4.5   จัดเก็บและจัดระบบสารสนเทศที่มีอยู่ในรูปแบบของ<br>ฐานข้อมูลเพื่อให้ชุมชนเข้าถึงได้อย่างสะดวกรวดเร็ว   | *<br>•••         |     |   |   |   |
| 4.6   เชื่อมโยงสารสนเทศที่เป็นประโยชน์กับท้องถิ่นด้วย<br>เครือข่ายอินเทอร์เน็ต   | *<br>•••         |     |   |   |   |
| 4.7   นำทรัพยากรที่มีอยู่ในท้องถิ่นมาใช้เป็นสื่อการเรียนรู้และ<br>*   ค้นคว้าให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเป็นการประหยัด<br>งบประมาณเพราะเป็นสิ่งที่ชุมชนต้องการเรียนรู้มากที่สุด      |                  |     |   |   |   |
| <b>5. ด้านอาคารสถานที่ และครุภัณฑ์</b>   |                  |     |   |   |   |
| 5.1   อาคารห้องสมุดควรตั้งอยู่ในบริเวณที่เป็นศูนย์กลางของ<br>โรงเรียน การคมนาคมสะดวกไม่อยู่ในที่ลับเพื่อความ<br>ปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานและผู้ใช้บริการ                               | *<br>•••         |     |   |   |   |
| 5.2   ปรับภูมิทัศน์ห้องสมุดเพื่ออำนวยความสะดวกแก่<br>ผู้ใช้บริการ ความสวยงามและความต้องการใช้งานใน<br>อนาคต  | *<br>•••         |     |   |   |   |
| 5.3   อาคารสถานที่ภายในห้องสมุดควรประกอบด้วยพื้นที่เพื่อ<br>การบริหารจัดการห้องสมุด พื้นที่เพื่อการบริหาร และพื้นที่<br>อำนวยความสะดวกเพื่อการจัดกิจกรรม และอื่นๆ ตาม<br>ความเหมาะสม | *<br>•••         |     |   |   |   |

| ข้อความ                           |   | ระดับความคิดเห็น |           |    |   |   |
|-----------------------------------|---|------------------|-----------|----|---|---|
|                                   |   | 5                | 4         | 3  | 2 | 1 |
| 5.4                               | อาคารห้องสมุดควรมีระบบรักษาความปลอดภัย ระบบป้องกันสาธารณภัย และมีแสงสว่างอย่างเหมาะสม   | *                |           |    |   |   |
|                                   |   | •••              |           |    |   |   |
| 5.5                               | ครูบรรณารักษ์ควรมีส่วนร่วมในการออกแบบ จัดพื้นที่ สภาพแวดล้อมและจัดซื้อครุภัณฑ์ห้องสมุด  | *                |           |    |   |   |
|                                   |   | •••              |           |    |   |   |
| 5.6                               | มีบรรยากาศที่เหมาะสมทุกด้านเพื่อดึงดูดใจอยากให้อ่าน * บริการ  |                  |           |    |   |   |
| <b>6. ด้านบริการ และกิจกรรม</b>   |   |                  |           |    |   |   |
| 6.1 แนวทางการจัดบริการให้กับชุมชน |   |                  |           |    |   |   |
| 6.1.1                             | จัดทรัพยากรสารสนเทศเคลื่อนที่ให้บริการตาม จุดต่างๆในบริเวณโรงเรียน  | ••               | *<br>•••• | •• |   |   |
| 6.1.2                             | นักเรียนเป็นตัวเชื่อมต่อการเรียนรู้ร่วมกันกับคน ในชุมชน   | *                | ••        | •• |   |   |
| 6.1.3                             | ชุมชนสามารถเข้าใช้บริการภายในห้องสมุด   | *                | ••••      |    |   |   |
| 6.1.4                             | จัดกิจกรรมเคลื่อนที่ทุกรูปแบบเพื่อส่งเสริม ความคิดสร้างสรรค์ ความสามัคคีของคนใน ชุมชน   | *                | ••        | •• |   |   |
| 6.1.5                             | จัดทำข้อมูลข่าวสาร องค์กรความรู้ การ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมห้องสมุดที่เป็น ประโยชน์ต่อชุมชนทุกช่องทาง เช่น เว็บไซต์ ห้องสมุด แผ่นพับ เสียงตามสาย ป้ายนิเทศของ ห้องสมุด โรงเรียน และเขตพื้นที่ของชุมชน | *                | ••••      |    |   |   |
| 6.1.6                             | เป็นศูนย์กลางเชื่อมโยงระบบเครือข่ายข้อมูล ท้องถิ่นกับเครือข่ายโลก   | *                | ••        | •• |   |   |
| 6.1.7                             | พัฒนาคุณภาพการบริการให้ผู้ใช้ได้รับความ สะดวก รวดเร็วและตรงกับความต้องการ   | *                | ••••      |    |   |   |

| ข้อความ                            |   | ระดับความคิดเห็น |           |    |   |   |
|------------------------------------|---|------------------|-----------|----|---|---|
|                                    |   | 5                | 4         | 3  | 2 | 1 |
| 6.1.8                              | พัฒนาเพื่อให้ห้องสมุดเป็นแหล่งบริการสารสนเทศที่ทันสมัย เช่น จัดหาอุปกรณ์ สื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์   | *<br>•••         |           |    |   |   |
| 6.1.9                              | ส่งเสริมให้ชุมชนใช้ห้องสมุดสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน   | *<br>•••         |           |    |   |   |
| 6.1.10                             | จัดทำกระดานสนทนาทางเว็บไซต์ (Web bord) เพื่อการติดต่อสื่อสารแสดงความคิดเห็นระหว่างผู้ใช้บริการกับผู้ให้บริการ | *<br>••          | ••        |    |   |   |
| 6.2 แนวทางการจัดกิจกรรมให้กับชุมชน |   |                  |           |    |   |   |
| 6.2.1                              | ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดให้กับชุมชน   | ••               | *<br>••   |    |   |   |
| 6.2.2                              | จัดอบรมการใช้ฐานข้อมูลในห้องสมุด  | ••               | *<br>•••• | •• |   |   |
| 6.2.3                              | จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการใช้ห้องสมุด เช่น * อบรมการใช้อินเทอร์เน็ต การใช้โปรแกรมพื้นฐาน เป็นต้น              | *<br>••          | ••        |    |   |   |
| 6.2.4                              | จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนควรมีคณะกรรมการของชุมชนหรือมีคณะกรรมการที่เป็นคนในชุมชนเข้าร่วม                         | *<br>••          | ••        |    |   |   |
| 6.2.5                              | จัดกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้                    | *<br>••          | ••        |    |   |   |
| 6.2.6                              | ชุมชนนำองค์ความรู้ที่มีอยู่เผยแพร่ให้กับผู้เรียน  | *<br>••          | ••        |    |   |   |

| ข้อความ |   | ระดับความคิดเห็น |      |      |      |    |
|---------|---|------------------|------|------|------|----|
|         |   | 5                | 4    | 3    | 2    | 1  |
| 6.2.7   | จัดกิจกรรมโดยอาศัยความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น เช่น สถานีอนามัย โรงพยาบาล สถานีตำรวจ ศาล อัยการ นักการเมือง กักตาดคาร ร้านอาหารในชุมชน โดยเชิญให้มาบรรยาย สาธิต ฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติให้กับชุมชน | *                |      |      |      |    |
|         |   | •••              |      |      |      |    |
| 6.2.8   | เชิญปราชญ์ท้องถิ่นมาร่วมในการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างอาชีพ  | *                |      |      |      |    |
|         |   | ••               | ••   |      |      |    |
| 6.2.9   | จัดประชุมสัมมนาในหัวข้อที่ชุมชนกำลังให้ความสนใจ   | *                |      |      |      |    |
|         |   | ••               | ••   |      |      |    |
| 6.2.10  | จัดฝึกอบรมตามหัวข้อที่ชุมชนร้องขอ   | *                |      |      |      |    |
|         |   | ••               | ••   |      |      |    |
| 6.2.11  | จัดเวทีเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันภายในชุมชน เพื่อให้ได้องค์ความรู้ใหม่  | *                |      |      |      |    |
|         |   | ••               | ••   |      |      |    |
| 6.2.12  | จัดการแสดงดนตรีพื้นบ้าน ประเพณีท้องถิ่นและวัฒนธรรมท้องถิ่นตามวาระโอกาสสำคัญต่างๆ  | *                |      |      |      |    |
|         |   | ••               | ••   |      |      |    |
| 6.3     | เวลาในการให้บริการและร่วมกิจกรรมของชุมชน  |                  |      |      |      |    |
| 6.3.1   | ช่วงเช้าก่อนเข้าเรียนและเย็นหลังเลิกเรียน   |                  |      | *    |      |    |
|         |   |                  | ••   | •••• | ••   |    |
| 6.3.2   | เฉพาะช่วงเย็นหลังเลิกเรียนเพื่อความสะดวกต่อการจัดการเรียนการสอนของครู และการค้นคว้าของผู้เรียน  | ••               | *    |      |      |    |
|         |   | ••               | •••• | ••   |      |    |
| 6.3.3   | ให้บริการพร้อมกันตลอดทั้งวัน  | ••               |      | *    |      |    |
|         |   | ••               | •••• | •••• | •••• | •• |
| 6.3.4   | ให้บริการในวันเสาร์ – อาทิตย์   | ••               | *    |      |      |    |
|         |   | ••               | •••• | ••   |      |    |

| ข้อความ   |  | ระดับความคิดเห็น |           |           |      |      |
|---|--|------------------|-----------|-----------|------|------|
|   |  | 5                | 4         | 3         | 2    | 1    |
| 6.3.5   | ให้บริการในช่วงปิดภาคเรียน   | •--              | *<br>---- | ---       |      |      |
| <b>7. ด้านเครือข่าย และความร่วมมือระหว่างห้องสมุด</b> |  |                  |           |           |      |      |
| 7.1   | ห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชนควรมีความร่วมมือระหว่างห้องสมุด                            |                  |           |           |      |      |
| 7.1.1   | ห้องสมุดโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาเดียวกัน   | *<br>•--•        |           |           |      |      |
| 7.1.2   | ห้องสมุดโรงเรียนในเขตพื้นที่บริเวณอื่นในกรณี<br>ห้องสมุดมีความเข้มแข็งแล้ว                               | •--              | *<br>---- | ---       |      |      |
| 7.1.3   | ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในเขตพื้นที่บริเวณ<br>เดียวกัน  | *<br>•--•        |           |           |      |      |
| 7.1.4   | ห้องสมุดประชาชนในเขตพื้นที่บริเวณเดียวกัน  | *<br>•--•        |           |           |      |      |
| 7.1.5   | ห้องสมุดเฉพาะ  | *<br>•--         | --•       |           |      |      |
| 7.1.6   | หอสมุดแห่งชาติ   | •--              | *<br>---- | -•        |      |      |
| 7.1.7   | โรงเรียนที่เป็นภาคีเครือข่ายหรือเป็น โรงเรียนที่<br>* โรงเรียนน้อง หรือสถาบันอุดมศึกษาที่มีความ<br>พร้อม |                  |           |           |      |      |
| 7.2   | วัตถุประสงค์ของความร่วมมือระหว่างห้องสมุด  |                  |           |           |      |      |
| 7.2.1   | จัดกิจกรรมร่วมกัน  | *<br>•--•        |           |           |      |      |
| 7.2.2   | ใช้อาคารสถานที่ และครุภัณฑ์ร่วมกัน   | •--              | *<br>---- | ---       |      |      |
| 7.2.3   | ใช้บรรณารักษ์ร่วมกัน   | •--              | ----      | *<br>---- | --•  |      |
| 7.2.4   | ใช้งบประมาณร่วมกัน   |                  | •--       | *<br>---- | ---- | •--• |



| ข้อความ   | ระดับความคิดเห็น |           |     |    |   |
|---|------------------|-----------|-----|----|---|
|   | 5                | 4         | 3   | 2  | 1 |
| 7.2.5 ยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุดที่เป็นภาคีเครือข่ายในเขตพื้นที่เดียวกันได้   | *<br>•--         | *<br>---- |     | •• |   |
| 7.2.6 สร้างเครือข่ายความร่วมมือโดยการเผยแพร่แลกเปลี่ยนเรียนรู้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน   | *<br>•••         |           |     |    |   |
| 7.2.7 สร้างความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของคนในชุมชน  | *<br>•--         | ••        |     |    |   |
| 7.2.8 สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนสารสนเทศระหว่างท้องถิ่น   | *<br>•--         | ••        |     |    |   |
| 7.2.9 แลกเปลี่ยนบุคลากรเพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมตามความถนัดของบุคลากรนั้นๆ  | *<br>•--         | *<br>---- | ••• |    |   |
| <b>8. ด้านการประเมินคุณภาพห้องสมุด</b>  |                  |           |     |    |   |
| 8.1 * สมาคมห้องสมุดควรเป็นผู้กำหนดเกณฑ์การประเมินพร้อมแจ้งตัวชี้วัดให้ชัดเจน  |                  |           |     |    |   |
| 8.2 ควรมีเกณฑ์การประเมินมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชนโดยเฉพาะ   | *<br>•--         | *<br>••   |     |    |   |
| 8.3 ใช้เกณฑ์การประเมินมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนที่เพิ่มตัวชี้วัดเพื่อให้มีบทบาทในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชน   | *<br>•--         | *<br>••   |     |    |   |
| 8.4 ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานที่ได้วางไว้เพื่อปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานในครั้งต่อไป เช่น การเข้าใช้และไม่เข้าใช้ห้องสมุดของชุมชน               | *<br>•--         | *<br>••   |     |    |   |
| 8.5 ประเมินผลเชิงคุณภาพ เช่น ชุมชนนำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดกิจกรรมไปใช้ประโยชน์เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดียิ่งขึ้น ชุมชนมีนิสัยรักการอ่านมากยิ่งขึ้น | *<br>•--         | *<br>••   |     |    |   |
| 8.6 ประเมินผลเชิงปริมาณ เช่น ชุมชนเข้าใช้บริการมากยิ่งขึ้น  | *<br>•--         | *<br>••   |     |    |   |
| 8.7 ประเมินผลการดำเนินงานโดยหน่วยงานอิสระที่รับผิดชอบเกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุด   | *<br>•--         | *<br>••   |     |    |   |

| ข้อความ |   | ระดับความคิดเห็น |      |    |   |   |
|---------|---|------------------|------|----|---|---|
|         |   | 5                | 4    | 3  | 2 | 1 |
| 8.8     | ประเมินผลการดำเนินงานโดยคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด เช่น การประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน | *                |      |    |   |   |
|         |   | •--              | --•  |    |   |   |
| 8.9     | ประเมินผลการดำเนินงานจากชุมชน เช่น การประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ                              | *                |      |    |   |   |
|         |   | •--              | --•  |    |   |   |
| 8.10    | ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรห้องสมุด  | *                |      |    |   |   |
|         |   | •--              | --•  |    |   |   |
| 8.11    | ประเมินผลเว็บไซต์ของห้องสมุด (Web Evaluation)   |                  | *    |    |   |   |
|         |   | •--              | ---- | -• |   |   |
| 8.12    | ประเมินผลทั้งกระบวนการในแต่ละด้าน โดยกำหนดตัวชี้วัดให้ชัดเจน  |                  |      |    |   |   |
| *       |   |                  |      |    |   |   |

## แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การศึกษาแนวโน้มของรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน

**คำชี้แจง** แบบสอบถามฉบับนี้มีความมุ่งหมายเพื่อรวบรวมความคิดและเพื่อเป็นแนวทางในการตัดสินใจพิจารณาวางแผนและปรับปรุงการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียนเพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชนอย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มีรายละเอียดดังนี้

1. แบบสอบถามมี 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 เป็นข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีต่อแนวโน้มรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชนตามความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ตามแนวมาตรฐานของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ แบ่งเป็น 8 ด้าน ได้แก่ การบริหารงาน งบประมาณ บุคลากร ทรัพยากร อาคารสถานที่และครุภัณฑ์ บริการและกิจกรรม เครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและการประเมินคุณภาพห้องสมุด

2. แบบสอบถามชุดนี้ไม่คำถามถูกหรือผิด ขอให้ท่านตอบอย่างเป็นอิสระเพื่อให้งานวิจัยในครั้งนี้มีประสิทธิภาพอย่างแท้จริง

3. กรุณาช่วยตอบแบบสอบถามทั้ง 2 ตอนให้ครบทุกข้อ ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าท่านคงให้ความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามในครั้งนี้

### วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาแนวโน้มรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน

### นิยามศัพท์เฉพาะ

1. แหล่งการเรียนรู้ชุมชน หมายถึง ห้องสมุดหรือสถานที่รวบรวมสรรพวิทยากร ข่าวสารหรือบุคคลที่เอื้อต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต
2. ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง ห้องสมุดที่ทำหน้าที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของครู นักเรียนและบุคลากรภายในโรงเรียน

3. การบริการชุมชน หมายถึง กิจกรรมที่ห้องสมุดโรงเรียนจัดขึ้นเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับคนในชุมชน

4. ชุมชน หมายถึง กลุ่มคนที่อาศัยอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร และการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยใช้บุคคลที่ทำหน้าที่เป็นตัวแทนประชาชนที่มาจากการเลือกตั้งในที่นี้ คือ สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร และสมาชิกสภาเขต ที่ดำรงตำแหน่งในปีพุทธศักราช 2552

5. ภาวเครือข้าย หมายถึง กลุ่มโรงเรียนในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษาที่มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมหรือสนับสนุนการทำกิจกรรมเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด

## แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

### ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ นามสกุลผู้ตอบแบบสอบถาม.....

สภาพเป็น  สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร เขต .....

สมาชิกสภาเขต .....

ส่วนที่ 2 ประเด็นที่ศึกษาเกี่ยวกับรูปแบบการดำเนินงานห้องสมุด โรงเรียนตามแนวมาตรฐานของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน แบ่งเป็น 8 ด้าน มาตรฐานเป็นแบบสอบถามโดยมีลักษณะเป็น มาตรการส่วนประมาณค่า 5 ระดับ เพื่อมุ่งเน้นให้ผู้แทนชุมชนได้แสดงความคิดเห็นในแต่ละข้อคำถาม

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน ตามลำดับที่มีความหมายดังนี้

- 5 หมายถึง เห็นด้วยมากที่สุด
- 4 หมายถึง เห็นด้วยมาก
- 3 หมายถึง เห็นด้วยน้อย
- 2 หมายถึง เห็นด้วยน้อยที่สุด
- 1 หมายถึง ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

| ข้อความ  | ระดับความคิดเห็น |   |   |   |   |
|--|------------------|---|---|---|---|
|  | 5                | 4 | 3 | 2 | 1 |
| <b>1. ด้านการบริหารงาน</b>   |                  |   |   |   |   |
| 1.1 ห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชน ควรอยู่ในการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา   |                  |   |   |   |   |
| 1.2 ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้จัดระบบการบริหารจัดการที่มีทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมบริหารจัดการและดำเนินการทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมจึงมีบทบาทแตกต่างกันออกไป |                  |   |   |   |   |
| 1.3 ผู้บริหารสถานศึกษาต้องกำหนดในวิสัยทัศน์ของสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับชุมชนให้ชัดเจน   |                  |   |   |   |   |

| ข้อความ  | ระดับความคิดเห็น |   |   |   |   |
|--|------------------|---|---|---|---|
|  | 5                | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1.4 องค์ประกอบของที่ปรึกษาคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด   |                  |   |   |   |   |
| 1.4.1 ผู้แทนจากองค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน   |                  |   |   |   |   |
| 1.4.2 ผู้แทนจากองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด สภากรุงเทพมหานคร เทศบาลนคร สภาเขตกรุงเทพมหานคร องค์การบริหารส่วนตำบล                     |                  |   |   |   |   |
| 1.5 องค์ประกอบของคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด  |                  |   |   |   |   |
| 1.5.1 ผู้แทนจากองค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน   |                  |   |   |   |   |
| 1.5.2 ผู้แทนจากองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด สภากรุงเทพมหานคร เทศบาลนคร สภาเขต องค์การบริหารส่วนตำบล                                  |                  |   |   |   |   |
| 1.5.3 ผู้อำนวยการสถานศึกษา   |                  |   |   |   |   |
| 1.5.4 ผู้แทนจากองค์กรอิสระในท้องถิ่นที่ให้การสนับสนุนห้องสมุด เช่น วัด สมาคม มูลนิธิ ชมรม องค์กรเอกชน คณะกรรมการสถานศึกษา สมาคม ผู้ปกครองและครู สมาคมศิษย์เก่า |                  |   |   |   |   |
| 1.5.5 ผู้แทนจากชุมชนผู้ใช้บริการ เช่น ครู/อาจารย์ นักเรียน เยาวชน ประชาชน  |                  |   |   |   |   |
| 1.5.6 ตัวแทนสถานศึกษา เช่น หัวหน้าฝ่ายวิชาการ บรรณารักษ์ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้   |                  |   |   |   |   |
| 1.5.7 ตัวแทนสถานศึกษาอื่นที่เข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่าย  |                  |   |   |   |   |
| 1.6 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด  |                  |   |   |   |   |

| ข้อความ |   | ระดับความคิดเห็น |   |   |   |   |
|---------|---|------------------|---|---|---|---|
|         |   | 5                | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1.6.1   | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนดนโยบายเพื่อให้คณะกรรมการอำนวยการบริหารมีนโยบายในการพัฒนาห้องสมุดเป็นไปในทิศทางที่วางไว้  |                  |   |   |   |   |
| 1.6.2   | กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ ห้องสมุดโรงเรียนในการจัดสรรสรรเทศ องค์ความรู้ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การศึกษาตามอัธยาศัย การเรียนรู้ตลอดชีวิต ให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา |                  |   |   |   |   |
| 1.6.3   | กำหนดนโยบายในการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สนองความต้องการของผู้เรียนและชุมชน  |                  |   |   |   |   |
| 1.6.4   | วางแผนเพื่อคุณภาพการดำเนินงานและการบริการให้เป็นแหล่งบริการสารสนเทศที่ทันสมัย   |                  |   |   |   |   |
| 1.6.5   | จัดหางบประมาณให้การสนับสนุนห้องสมุด   |                  |   |   |   |   |
| 1.6.6   | ประสานงานกับองค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุด  |                  |   |   |   |   |
| 1.6.7   | ร่วมพิจารณาโครงการห้องสมุด  |                  |   |   |   |   |
| 1.6.8   | ช่วยเหลือดูแลการบริหารจัดการและพัฒนางานห้องสมุดและสนับสนุนการจัดกิจกรรมห้องสมุด   |                  |   |   |   |   |
| 1.6.9   | ประเมินผลการดำเนินงานและนำข้อมูลที่ได้มาวางแผนเพื่อพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง  |                  |   |   |   |   |
| 1.6.10  | เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด   |                  |   |   |   |   |
| 1.7     | องค์ประกอบของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด  |                  |   |   |   |   |
| 1.7.1   | รองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายวิชาการเพื่อทำหน้าที่เป็นประธาน   |                  |   |   |   |   |
| 1.7.2   | หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ  |                  |   |   |   |   |

| ข้อความ   |  | ระดับความคิดเห็น |   |   |   |   |
|---|--|------------------|---|---|---|---|
|   |  | 5                | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1.7.3   | หัวหน้าระดับชั้น   |                  |   |   |   |   |
| 1.7.4   | ครูบรรณารักษ์  |                  |   |   |   |   |
| 1.7.5   | ครู/อาจารย์ช่วยงานห้องสมุด   |                  |   |   |   |   |
| 1.7.6   | เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน   |                  |   |   |   |   |
| 1.7.7   | อาสาสมัครที่เป็นผู้ปกครองและนักเรียน   |                  |   |   |   |   |
| 1.7.8   | ครูฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ / เทคโนโลยีทางการศึกษา  |                  |   |   |   |   |
| <b>1.8 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด</b> |  |                  |   |   |   |   |
| 1.8.1   | ดำเนินงานตามนโยบายที่คณะกรรมการ<br>อำนาจการบริหารได้วางไว้   |                  |   |   |   |   |
| 1.8.2   | นำนโยบายมาสู่ภาคปฏิบัติโดยการหาวิธีการ<br>รูปแบบที่หลากหลายมาดำเนินการให้เป็นไปตาม<br>นโยบาย                       |                  |   |   |   |   |
| 1.8.3   | กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการใช้แหล่งการ<br>เรียนรู้ชุมชนให้ชัดเจน  |                  |   |   |   |   |
| 1.8.4   | จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพห้องสมุด  |                  |   |   |   |   |
| 1.8.5   | รายงานผลการดำเนินงานเป็นระยะและใน<br>ภาพรวมต่อคณะกรรมการอำนาจการบริหารและ<br>ผู้เกี่ยวข้อง                         |                  |   |   |   |   |
| 1.8.6   | งานอื่นๆตามที่คณะกรรมการอำนาจการบริหาร<br>มอบหมาย  |                  |   |   |   |   |
| <b>2. ด้านงบประมาณ</b>                                |  |                  |   |   |   |   |
| 2.1   | หน่วยงานที่ควรให้การสนับสนุนงบประมาณห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้<br>ของชุมชน                          |                  |   |   |   |   |
| 2.1.1   | สถานศึกษา  |                  |   |   |   |   |
| 2.1.2   | องค์กรภาครัฐที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา เช่น<br>สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน<br>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา |                  |   |   |   |   |



| ข้อความ | ระดับความคิดเห็น   |   |   |   |   |
|---------|--|---|---|---|---|
|         | 5  | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 2.1.3   | องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น เช่น องค์กรบริหารส่วนจังหวัด สภากรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตพื้นที่ เทศบาลนคร สภาเขตกรุงเทพมหานคร องค์กรบริหารส่วนตำบล   |   |   |   |   |
| 2.1.4   | องค์กรอิสระในท้องถิ่นที่ให้การสนับสนุนห้องสมุด เช่น วัด สมาคม มูลนิธิ ชมรม องค์กรเอกชน คณะกรรมการสถานศึกษา สมาคมผู้ปกครองและครู สมาคมศิษย์เก่า |   |   |   |   |
| 2.1.5   | หน่วยงานที่ต้องการส่งเสริมด้านการอ่านและการเรียนรู้  |   |   |   |   |
| 2.2     | การจัดหางบประมาณเพิ่มเติม  |   |   |   |   |
| 2.2.1   | เก็บค่าสมาชิกจากผู้เข้าใช้รายปี  |   |   |   |   |
| 2.2.2   | เก็บค่าใช้บริการจากผู้เข้าใช้รายวัน / ต่อครั้ง   |   |   |   |   |
| 2.2.3   | เก็บค่าอุปกรณ์เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมในราคาที่เหมาะสม   |   |   |   |   |
| 2.2.4   | เก็บค่าบริการสิ่งอำนวยความสะดวกเฉพาะด้าน เช่น ถ่ายเอกสาร การใช้อินเทอร์เน็ต สำเนาเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์                                  |   |   |   |   |
| 2.2.5   | จัดมุมบริการอาหารว่างและเครื่องดื่มในห้องสมุด  |   |   |   |   |
| 2.2.6   | จัดกิจกรรมเพื่อหาทุน เช่น ออกจำหน่ายหนังสือ จำหน่ายของที่ระลึก ทอดผ้าป่าหนังสือและสื่อห้องสมุด   |   |   |   |   |
| 2.2.7   | รับบริจาคจากบุคคลและหน่วยงานที่ต้องการให้การสนับสนุน   |   |   |   |   |
| 2.2.8   | หน่วยงานราชการเป็นผู้ให้การสนับสนุนด้านอุปกรณ์ เอกสารประกอบความรู้   |   |   |   |   |

| ข้อความ   | ระดับความคิดเห็น  |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
|   | 5   | 4 | 3 | 2 | 1 |
| <b>3. ด้านบุคลากร</b>                                   |   |   |   |   |   |
| 3.1 การพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ |   |   |   |   |   |
| 3.1.1   | การพัฒนาทักษะความรู้ในการปฏิบัติงานและการบริหารเพิ่มเติม  |   |   |   |   |
| 3.1.2   | พัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง   |   |   |   |   |
| 3.1.3   | นำหลักการจัดการความรู้มาสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนรู้การวิจัยและพัฒนาคุณภาพการดำเนินงาน  |   |   |   |   |
| 3.1.4   | สร้างเครือข่ายห้องสมุดโดยการถ่ายโอนความรู้จากชุมชนสู่โรงเรียนและโรงเรียนสู่ชุมชน  |   |   |   |   |
| 3.1.5   | สนับสนุนบุคลากรให้เป็นสมาชิกสมาคมทางวิชาชีพเดียวกันเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประชุมสัมมนาเรื่องราวเกี่ยวข้องกับห้องสมุดหรือชุมชนทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศและระดับนานาชาติ |   |   |   |   |
| 3.1.6   | พัฒนาทักษะความรู้อันพึงประสงค์ ได้แก่ การบริหารจัดการ การทำงานเป็นทีม การคิดเชิงวิเคราะห์ และการรายงานผล  |   |   |   |   |
| 3.1.7   | จัดอบรมให้บุคลากรมีทักษะเพื่อนำความรู้ที่ได้มาจัดกิจกรรม  |   |   |   |   |
| 3.1.8   | จัดอบรมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย มนุษยสัมพันธ์ จิตอาสา และจิตบริการ   |   |   |   |   |
| 3.2 การสนับสนุนบุคลากรให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ       |   |   |   |   |   |
| 3.2.1   | สนับสนุนให้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น  |   |   |   |   |
| 3.2.2   | สนับสนุนให้ได้การศึกษาดูงาน   |   |   |   |   |

| ข้อความ  | ระดับความคิดเห็น |   |   |   |   |
|--|------------------|---|---|---|---|
|  | 5                | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.2.3 พิจารณาผลงานทางวิชาชีพที่นำมาพัฒนาการดำเนินงานเพื่อเลื่อนวิทยฐานะหรือขึ้นอยู่กับการจัดการของแต่ละองค์กร  |                  |   |   |   |   |
| 3.2.4 สร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากรเห็นความสำคัญของอาชีพให้ได้การยกย่องเชิดชูเกียรติ ให้ขวัญกำลังใจ และค่าตอบแทนอย่างเป็นเหตุเป็นผลแก่บุคลากร                           |                  |   |   |   |   |
| <b>4. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ</b>   |                  |   |   |   |   |
| 4.1 ดำรงและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ตรงกับหลักสูตรของสถานศึกษา ความต้องการของผู้เรียน บุคลากรและชุมชน   |                  |   |   |   |   |
| 4.2 ดำรงการเข้าใช้และไม่เข้าใช้ของชุมชน  |                  |   |   |   |   |
| 4.3 รวบรวมสารสนเทศที่มีอยู่ในชุมชน เช่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น ความเชี่ยวชาญของสมาชิกในชุมชน และปราชญ์ท้องถิ่น  |                  |   |   |   |   |
| 4.4 รวบรวมสารสนเทศเพื่อนำมาอาชีพ พัฒนาอาชีพ สุขภาพอนามัย เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน   |                  |   |   |   |   |
| 4.5 จัดเก็บ จัดระบบสารสนเทศที่มีอยู่ในรูปแบบของฐานข้อมูลเพื่อให้ชุมชนเข้าถึงได้อย่างสะดวกรวดเร็ว   |                  |   |   |   |   |
| 4.6 เชื่อมโยงสารสนเทศที่เป็นประโยชน์กับท้องถิ่นด้วยเครือข่ายอินเทอร์เน็ต   |                  |   |   |   |   |
| 4.7 ควรนำทรัพยากรที่มีอยู่ในท้องถิ่นมาใช้เป็นสื่อการเรียนรู้และค้นคว้าให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณเพราะเป็นสิ่งที่ชุมชนต้องการเรียนรู้มากที่สุด |                  |   |   |   |   |
| <b>5. ด้านอาคารสถานที่ และครุภัณฑ์</b>   |                  |   |   |   |   |
| 5.1 อาคารห้องสมุดควรตั้งอยู่ในบริเวณที่เป็นศูนย์กลางของโรงเรียน การคมนาคมสะดวกไม่อยู่ในที่ลับเพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานและผู้ให้บริการ                         |                  |   |   |   |   |

| ข้อความ   | ระดับความคิดเห็น |   |   |   |   |
|---|------------------|---|---|---|---|
|   | 5                | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 5.2 ปรับภูมิทัศน์ห้องสมุดเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ ความสวยงามและความต้องการใช้งานในอนาคต   |                  |   |   |   |   |
| 5.3 อาคารสถานที่ภายในห้องสมุดควรประกอบด้วยพื้นที่เพื่อการบริหารจัดการห้องสมุด พื้นที่เพื่อการบริหาร และพื้นที่อำนวยความสะดวกเพื่อการจัดกิจกรรม และอื่นๆ ตามความเหมาะสม                                |                  |   |   |   |   |
| 5.4 อาคารห้องสมุดควรมีระบบรักษาความปลอดภัย ระบบป้องกันสาธารณภัย และมีแสงสว่างอย่างเหมาะสม   |                  |   |   |   |   |
| 5.5 คุรุบรรณารักษ์ควรมีส่วนร่วมในการออกแบบ จัดพื้นที่ สภาพแวดล้อมและจัดซื้อครุภัณฑ์ห้องสมุด   |                  |   |   |   |   |
| 5.6 มีบรรยากาศที่เหมาะสมทุกด้านเพื่อดึงดูดใจอยากให้อ่านใช้บริการ  |                  |   |   |   |   |
| <b>6. ด้านบริการ และกิจกรรม</b>   |                  |   |   |   |   |
| 6.1 แนวทางการจัดบริการให้กับชุมชน   |                  |   |   |   |   |
| 6.1.1 จัดทรัพยากรสารสนเทศเคลื่อนที่ให้บริการตามจุดต่างๆในบริเวณโรงเรียน   |                  |   |   |   |   |
| 6.1.2 นักเรียนเป็นตัวเชื่อมต่อการเรียนรู้ร่วมกันกับคนในชุมชน  |                  |   |   |   |   |
| 6.1.3 ชุมชนสามารถเข้าใช้บริการภายในห้องสมุด   |                  |   |   |   |   |
| 6.1.4 จัดกิจกรรมเคลื่อนที่ทุกรูปแบบเพื่อส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ ความสามัคคีของคนในชุมชน   |                  |   |   |   |   |
| 6.1.5 จัดทำข้อมูลข่าวสาร องค์กรความรู้ การประชาสัมพันธ์กิจกรรมห้องสมุดที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนทุกช่องทาง เช่น เว็บไซต์ห้องสมุด แผ่นพับ เสียงตามสาย ป้ายนิเทศของห้องสมุด โรงเรียน และเขตพื้นที่ของชุมชน |                  |   |   |   |   |
| 6.1.6 เป็นศูนย์กลางเชื่อมโยงระบบเครือข่ายข้อมูลท้องถิ่นกับเครือข่ายโลก  |                  |   |   |   |   |

| ข้อความ  | ระดับความคิดเห็น |   |   |   |   |
|--|------------------|---|---|---|---|
|  | 5                | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 6.1.7 พัฒนาคุณภาพการบริการให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวก รวดเร็วและตรงกับความต้องการ   |                  |   |   |   |   |
| 6.1.8 พัฒนาเพื่อให้ห้องสมุดเป็นแหล่งบริการสารสนเทศที่ทันสมัย เช่น จัดหาอุปกรณ์ สื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์  |                  |   |   |   |   |
| 6.1.9 ส่งเสริมให้ชุมชนใช้ห้องสมุดสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน  |                  |   |   |   |   |
| 6.1.10 จัดทำกระดานสนทนาทางเว็บไซต์ (Web board) เพื่อการติดต่อสื่อสารแสดงความคิดเห็นระหว่างผู้ใช้บริการกับผู้ให้บริการ  |                  |   |   |   |   |
| 6.2 แนวทางการจัดกิจกรรมให้กับชุมชน   |                  |   |   |   |   |
| 6.2.1 ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดให้กับชุมชน  |                  |   |   |   |   |
| 6.2.2 จัดอบรมการใช้ฐานข้อมูลในห้องสมุด   |                  |   |   |   |   |
| 6.2.3 จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการใช้ห้องสมุด เช่น อบรมการใช้อินเทอร์เน็ต การใช้โปรแกรมพื้นฐาน   |                  |   |   |   |   |
| 6.2.4 จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนควรมีคณะกรรมการของชุมชนหรือมีคณะกรรมการที่เป็นคนในชุมชนเข้าร่วม  |                  |   |   |   |   |
| 6.2.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้   |                  |   |   |   |   |
| 6.2.6 ชุมชนนำองค์ความรู้ที่มีอยู่เผยแพร่ให้กับผู้เรียน   |                  |   |   |   |   |
| 6.2.7 จัดกิจกรรมโดยอาศัยความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น เช่น สถานีอนามัย โรงพยาบาล สถานีตำรวจ ศาล อัยการ นักการเมือง กักตาดคาร ร้านอาหารในชุมชน โดยเชิญให้มาบรรยาย สาธิต ฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติ ให้กับชุมชน |                  |   |   |   |   |

| ข้อความ   | ระดับความคิดเห็น   |   |   |   |   |
|---|--|---|---|---|---|
|   | 5  | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 6.2.8   | เชิญปราชญ์ท้องถิ่นมาร่วมในการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างอาชีพ   |   |   |   |   |
| 6.2.9   | จัดประชุมสัมมนาในหัวข้อที่ชุมชนกำลังให้ความสนใจ  |   |   |   |   |
| 6.2.10  | จัดฝึกอบรมตามหัวข้อที่ชุมชนร้องขอ  |   |   |   |   |
| 6.2.11  | จัดเวทีเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันภายในชุมชนเพื่อให้ได้องค์ความรู้ใหม่                          |   |   |   |   |
| 6.2.12  | จัดการแสดงดนตรีพื้นบ้าน ประเพณีท้องถิ่นและวัฒนธรรมท้องถิ่นตามวาระโอกาสสำคัญต่างๆ               |   |   |   |   |
| 6.3   | เวลาในการให้บริการและร่วมกิจกรรมของชุมชน   |   |   |   |   |
| 6.3.1   | ช่วงเช้าก่อนเข้าเรียนและเย็นหลังเลิกเรียน  |   |   |   |   |
| 6.3.2   | เฉพาะช่วงเย็นหลังเลิกเรียนเพื่อความสะดวกต่อการจัดการเรียนการสอนของครู และการค้นคว้าของผู้เรียน |   |   |   |   |
| 6.3.3   | ให้บริการพร้อมกันตลอดทั้งวัน   |   |   |   |   |
| 6.3.4   | ให้บริการในวันเสาร์ – อาทิตย์  |   |   |   |   |
| 6.3.5   | ให้บริการในช่วงปิดภาคเรียน   |   |   |   |   |
| <b>7. ด้านเครือข่าย และความร่วมมือระหว่างห้องสมุด</b> |  |   |   |   |   |
| 7.1   | ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด   |   |   |   |   |
| 7.1.1   | ห้องสมุดโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาเดียวกัน   |   |   |   |   |
| 7.1.2   | ห้องสมุดโรงเรียนในเขตพื้นที่บริเวณอื่นในกรณีห้องสมุดมีความเข้มแข็งแล้ว                         |   |   |   |   |
| 7.1.3   | ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในเขตพื้นที่บริเวณเดียวกัน  |   |   |   |   |
| 7.1.4   | ห้องสมุดประชาชนในเขตพื้นที่บริเวณเดียวกัน  |   |   |   |   |
| 7.1.5   | ห้องสมุดเฉพาะ  |   |   |   |   |
| 7.1.6   | หอสมุดแห่งชาติ   |   |   |   |   |

| ข้อความ   | ระดับความคิดเห็น |   |   |   |   |
|---|------------------|---|---|---|---|
|   | 5                | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 7.1.7 โรงเรียนที่เป็นภาคีเครือข่ายหรือเป็นโรงเรียนพี่โรงเรียนน้อง หรือสถาบันอุดมศึกษาที่มีความพร้อม         |                  |   |   |   |   |
| <b>7.2 วัตถุประสงค์ของความร่วมมือระหว่างห้องสมุด</b>  |                  |   |   |   |   |
| 7.2.1 จัดกิจกรรมร่วมกัน   |                  |   |   |   |   |
| 7.2.2 ใช้อาคารสถานที่ และครุภัณฑ์ร่วมกัน  |                  |   |   |   |   |
| 7.2.3 ใช้บรรณารักษ์ร่วมกัน  |                  |   |   |   |   |
| 7.2.4 ใช้งบประมาณร่วมกัน  |                  |   |   |   |   |
| 7.2.5 ยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุดที่เป็นภาคีเครือข่ายในเขตพื้นที่เดียวกันได้                         |                  |   |   |   |   |
| 7.2.6 สร้างเครือข่ายความร่วมมือโดยการเผยแพร่แลกเปลี่ยนเรียนรู้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน               |                  |   |   |   |   |
| 7.2.7 สร้างความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของคนในชุมชน  |                  |   |   |   |   |
| 7.2.8 สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนสารสนเทศระหว่างท้องถิ่น                                       |                  |   |   |   |   |
| 7.2.9 แลกเปลี่ยนบุคลากรเพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมตามความถนัดของบุคลากรนั้นๆ                                    |                  |   |   |   |   |
| <b>8. ด้านการประเมินคุณภาพห้องสมุด</b>  |                  |   |   |   |   |
| 8.1 สมาคมห้องสมุดควรเป็นผู้กำหนดเกณฑ์การประเมินพร้อมแจ้งตัวชี้วัดให้ชัดเจน                                  |                  |   |   |   |   |
| 8.2 ควรมีเกณฑ์การประเมินมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชนโดยเฉพาะ                       |                  |   |   |   |   |
| 8.3 ใช้เกณฑ์การประเมินมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนที่เพิ่มตัวชี้วัดเพื่อให้มีบทบาทในการเป็นแหล่งการเรียนรู้ชุมชน |                  |   |   |   |   |

| ข้อความ   | ระดับความคิดเห็น |   |   |   |   |
|---|------------------|---|---|---|---|
|   | 5                | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 8.4 ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานที่ได้วางไว้เพื่อปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานในครั้งต่อไป เช่น การเข้าใช้และไม่เข้าใช้ห้องสมุดของชุมชน               |                  |   |   |   |   |
| 8.5 ประเมินผลเชิงคุณภาพ เช่น ชุมชนนำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดกิจกรรมไปใช้ประโยชน์เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดียิ่งขึ้น ชุมชนมีนิสัยรักการอ่านมากยิ่งขึ้น |                  |   |   |   |   |
| 8.6 ประเมินผลเชิงปริมาณ เช่น ชุมชนเข้าใช้บริการมากยิ่งขึ้น  |                  |   |   |   |   |
| 8.7 ประเมินผลการดำเนินงานโดยหน่วยงานอิสระที่รับผิดชอบเกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุด   |                  |   |   |   |   |
| 8.8 ประเมินผลการดำเนินงานโดยคณะกรรมการอำนวยการบริหารห้องสมุด เช่น การประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน   |                  |   |   |   |   |
| 8.9 ประเมินผลการดำเนินงานจากชุมชน เช่น การประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ  |                  |   |   |   |   |
| 8.10 ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรห้องสมุด   |                  |   |   |   |   |
| 8.11 ประเมินผลเว็บไซต์ของห้องสมุด (Web Evaluation)  |                  |   |   |   |   |
| 8.12 ประเมินผลทั้งกระบวนการในแต่ละด้านโดยกำหนดตัวชี้วัดให้ชัดเจน  |                  |   |   |   |   |



**ภาคผนวก ค**

## ประวัติผู้วิจัย

|                     |  |
|---------------------|--|
| ชื่อ                | นางจันทร์สถิตย์ พันธุ์เพชร   |
| วัน เดือน ปีเกิด    | 7 มกราคม 2511  |
| สถานที่เกิด         | เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร  |
| สถานที่อยู่ปัจจุบัน | 9/58 ถนนประชากรราษฎร์ สาย 1 ซอย 2 แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800  |
| ประวัติการศึกษา     | พ.ศ. 2522 สำเร็จการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จากโรงเรียนอัมพรไพศาลอนุสรณ์ กรุงเทพฯ<br>พ.ศ. 2525 สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น จากโรงเรียนวัดสังเวช กรุงเทพฯ<br>พ.ศ. 2528 สำเร็จการศึกษา หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ จากโรงเรียนตั้งตรงจิตรพณิชยการ กรุงเทพฯ<br>พ.ศ. 2532 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์ จากวิทยาลัยครูจันทระเกษม กรุงเทพฯ<br>พ . ศ . 2 5 5 3 ส ำ ร ่ ็ จ ก ร ค ี ก ข ย ร ะ ด ั บ ป ริญญา โท หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ จากมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา |
| สถานที่ทำงาน        | โรงเรียนพระหฤทัยคอนแวนต์ 91 ถนนสุนทรโกษา แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110   |
| ตำแหน่ง             | หัวหน้างานห้องสมุด ระดับมัธยมศึกษา พ.ศ. 2548 - ปัจจุบัน  |