

### สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง "ทัศนคติของผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณาธิการที่มีต่อการจัดห้องสมุดในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1" มีวัตถุประสงค์ในการวิจัย เพื่อศึกษาสภาพการจัดห้องสมุดในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 ด้านลักษณะของห้องสมุด การดำเนินงานและการประสานงานระหว่างห้องสมุดในโรงเรียน และ เพื่อศึกษาทัศนคติของผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณาธิการที่มีต่อการจัดห้องสมุดในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยได้กำหนดสมมุติฐานการวิจัยไว้ 2 ประการ ดังนี้

1. โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 ส่วนใหญ่จัดให้มีเฉพาะห้องสมุดกลางของโรงเรียนและห้องสมุดหมวดวิชา โดยมีการดำเนินงานอย่างเป็นอิสระต่อกัน
2. ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณาธิการเห็นตรงกันในระดับมาก ว่าการจัดห้องสมุดในโรงเรียน ควรมีเฉพาะห้องสมุดกลางและห้องสมุดหมวดวิชา ห้องสมุดหมวดวิชาควรมีการดำเนินงาน อย่างเป็นระบบเช่นเดียวกับห้องสมุดกลาง และมีการประสานงานระหว่างห้องสมุดมากขึ้น

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษา สภาพการจัดห้องสมุดในโรงเรียนมัธยมศึกษาในด้านลักษณะของห้องสมุด การดำเนินงานและการประสานงานระหว่างห้องสมุดที่จัดในโรงเรียน พร้อมทั้งศึกษา ทัศนคติของผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณาธิการที่มีต่อการจัดห้องสมุดในโรงเรียน โดยศึกษาจากโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 จำนวน 82 โรงเรียน ที่ตั้งในจังหวัดนครปฐม 26 โรงเรียน จังหวัดนนทบุรี 15 โรงเรียน จังหวัดปทุมธานี 14 โรงเรียน จังหวัดสมุทรปราการ 16 โรงเรียน และ จังหวัดสมุทรสาคร 11 โรงเรียน (ภาคผนวก ข)

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ จำนวน 164 คน แบ่งเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสถานศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 จำนวน 82 คน
2. ครูบรรณาธิการ หรือ ครูอาจารย์ที่ได้รับมอบหมาย หรือได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูบรรณาธิการหรือหัวหน้างานห้องสมุด จำนวน 82 คน

การเก็บรวบรวมข้อมูล โดยการส่งแบบสอบถามไปยังโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 จำนวน 82 โรงเรียน โรงเรียนละ 2 ชุด เป็นแบบสอบถามสำหรับผู้บริหารโรงเรียน 1 ชุด และสำหรับครูบรรณาธิการ 1 ชุด รวมจำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปทั้งหมด จำนวน 164 ชุด และได้รับกลับคืนมา 71 โรงเรียน หรือเป็นแบบสอบถามของผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณาธิการ กลุ่มละ 71 ชุด รวมจำนวนแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมา 142 ชุด (86.59 %)

การวิเคราะห์ข้อมูล ใช้การแจกแจงความถี่ หาค่าร้อยละ หาค่าเฉลี่ย หาค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยส่วนที่เป็นข้อมูลของผู้ตอบและสภาพการจัดห้องสมุดในโรงเรียน นำมาวิเคราะห์ข้อมูล โดยการแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ ส่วนข้อมูลด้านทัศนคติที่มีต่อการจัดห้องสมุดในโรงเรียน นำมาวิเคราะห์โดยการหาค่าเฉลี่ย และหาค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และนำเสนอในรูปตารางประกอบความเรียง สำหรับความคิดเห็นอื่น ๆ ที่มีต่อการจัดห้องสมุดในโรงเรียน ได้นำเสนอในรูปตารางประกอบความเรียง และแจกแจงความถี่ของแต่ละคำตอบไว้ด้วย

## สรุปและอภิปรายผลการวิจัย

1. จากข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม (ตารางที่ 1-3) พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี (63.38 %) ส่วนครูบรรณารักษ์มีวุฒิการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์หรือบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ระดับปริญญาตรี (64.79 %) และทั้งผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานในหน้าที่ปัจจุบันมานาน 1-5 ปี

จากจำนวนของครูบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์หรือบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ระดับปริญญาตรีนั้น สอดคล้องกับงานวิจัยของรุจิรัตน์ อภัยโรจน์ (2534) ที่พบว่า ครูบรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์ระดับปริญญาตรี ซึ่งแตกต่างจากงานวิจัยในอดีตของ บุญรอด ลากะสัมพันธ์โน (2513) สุธารัตน์ คุณามุกต์ (2514) สุชาติ อำนวยคุณจร (2516) เกษม นิยมราษฎร์ (2520) ที่พบว่า ห้องสมุดขาดครูบรรณารักษ์ที่มีความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ ทั้งนี้เนื่องจากปัจจุบันมีบุคคลที่จบการศึกษาระดับปริญญาตรีทางบรรณารักษศาสตร์หรือบรรณารักษศาสตร์มากขึ้น ประกอบกับการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อรับราชการครูในตำแหน่งครูบรรณารักษ์ ได้กำหนดให้ผู้สมัครต้องมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีทางบรรณารักษศาสตร์ หรือบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ส่งผลให้ครูบรรณารักษ์ของห้องสมุดกลางของโรงเรียน ที่มีวุฒิระดับปริญญาตรีมากขึ้น ซึ่งจะช่วยให้การดำเนินงานห้องสมุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นเช่นกัน

2. สภาพการจัดห้องสมุดในโรงเรียน (ตารางที่ 4 - 9) จากการศึกษา พบว่า โรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 จำนวน 71 โรงเรียน แบ่งเป็น โรงเรียนขนาดเล็ก 17 โรงเรียน (23.94%) โรงเรียนขนาดกลาง จำนวน 29 โรงเรียน (40.85%) โรงเรียนขนาดใหญ่ จำนวน 16 โรงเรียน (22.54%) และโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ 9 โรงเรียน (12.68%) มีสภาพการจัดห้องสมุดในโรงเรียนดังนี้

2.1 โรงเรียนทั้ง 71 แห่ง (100.00 %) จัดให้มีห้องสมุดกลางของโรงเรียน

2.2 โรงเรียนมัธยมศึกษา ทั้ง 46 โรงเรียน (64.79%) จัดให้มีห้องสมุดหมวดวิชา โดยมีการจัดห้องสมุดหมวดวิชาภาษาไทยมากที่สุด 41 โรงเรียน (89.13%) รองลงมาได้แก่จัดห้องสมุดหมวดวิชาวิทยาศาสตร์ 40 โรงเรียน (86.96%) จัดห้องสมุดหมวดวิชาสังคมศึกษาและห้องสมุดหมวดวิชาภาษาอังกฤษใน 38 โรงเรียน เท่ากัน (82.61%)

2.3 โรงเรียนมัธยมศึกษา 21 โรงเรียน มีการจัดตั้งห้องสมุดฝ่าย/งาน โดยมีการจัดตั้งห้องสมุดฝ่ายวิชาการมากที่สุด จำนวน 19 โรงเรียน (90.48%)

2.4 โรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน 18 โรงเรียน มีการจัดตั้งห้องสมุดประจำวิชา/ห้องวิชา โดยมีการจัดตั้งห้องสมุดประจำวิชา/ห้องวิชาวิทยาศาสตร์มากที่สุด จำนวน 17 โรงเรียน (94.44%) รองลงมา ได้แก่ ห้องสมุดประจำวิชา/ห้องวิชาภาษาไทยและวิชาสังคม จำนวน 17 โรงเรียน (88.89%)

2.5 โรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน 9 โรงเรียน มีการจัดตั้งห้องสมุดประจำห้องเรียน โดยมีในทุกระดับชั้นที่โรงเรียนเปิดสอน

โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 ส่วนใหญ่จะจัดให้มีห้องสมุดมากกว่า 1 ลักษณะ คือ มีห้องสมุดลักษณะอื่น ๆ นอกเหนือจากที่มีห้องสมุดกลาง จะขึ้นอยู่กับสภาพความพร้อมของแต่ละโรงเรียน ห้องสมุดลักษณะอื่น ๆ ที่มีการจัดในโรงเรียนมากที่สุด คือ ห้องสมุดหมวดวิชา รองลงมา คือ ห้องสมุดฝ่าย/งาน ห้องสมุดประจำวิชา/ห้องวิชาและห้องสมุดประจำห้องเรียน ตามลำดับ โดยโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง ขนาดใหญ่ และขนาดใหญ่พิเศษ มีการจัดห้องสมุดทุกลักษณะ (ตารางที่ 5) ส่วนโรงเรียนขนาดเล็ก จัดให้มีเฉพาะห้องสมุดกลางเป็นส่วนใหญ่ ไม่มีการจัดห้องสมุดฝ่าย/งาน และห้องสมุดประจำห้องเรียนเลย เนื่องจากโรงเรียนขนาดเล็ก ไม่มีความพร้อมในด้านต่าง ๆ และการจัดเฉพาะห้องสมุดกลางก็มีความเหมาะสมกับขนาดของโรงเรียน

การที่โรงเรียนทุกแห่งจัดให้มีห้องสมุดกลางและส่วนใหญ่มีการจัดห้องสมุดหมวดวิชาในโรงเรียนมากกว่าห้องสมุดลักษณะอื่น ๆ ทั้งนี้เพราะในปีการศึกษา 2532 กรมสามัญศึกษา (2532) ได้กำหนดนโยบายการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน โดยประกาศให้ทุกโรงเรียนพัฒนาและรณรงค์ให้มีการใช้ประโยชน์ห้องสมุดให้มากยิ่งขึ้น โดยการจัดห้องสมุดให้เป็นโรงเรียน และเสนอแนะให้มีการจัดห้องสมุดหมวดวิชา ซึ่งการจัดห้องสมุดหมวดวิชาในแต่ละโรงเรียนก็แตกต่างกันไปตามสภาพความพร้อมของโรงเรียน ส่วนใหญ่จะเริ่มจัดจากหมวดวิชาที่สอนวิชาสามัญก่อน เช่น หมวดวิชาภาษาไทย หมวดวิชาวิทยาศาสตร์ หมวดวิชาสังคมศึกษา

ส่วนการจัดห้องสมุดลักษณะอื่น ๆ ปรากฏว่า การจัดห้องสมุดฝ่าย/งาน มีการจัดห้องสมุดฝ่ายวิชาการมากที่สุด ทั้งนี้เพราะฝ่ายวิชาการเป็นหน่วยงานหลักของโรงเรียน ซึ่งจะมีเอกสาร หนังสือ แบบเรียน คู่มือครู แผนการสอน ฯลฯ เป็นจำนวนมาก หากมีการจัดเก็บหรือการดำเนินงานในลักษณะของห้องสมุด ก็จะอำนวยความสะดวกต่อครูยิ่งขึ้น รวมทั้งบางแห่งได้รวบรวมผลงานทางวิชาการของครูในโรงเรียน เช่น วิทยานิพนธ์ สื่อหรืออุปกรณ์การสอนที่ได้รับรางวัลจากการประกวด หรือผลงานขอตำแหน่งทางวิชาการ (อาจารย์ 3) มาไว้ด้วย เพื่อเป็นการประกาศเกียรติคุณและเพื่อเป็นแนวทางสำหรับครูอื่น ๆ ต่อไป ดังนั้นการจัดห้องสมุดฝ่ายวิชาการจึงเป็นสิ่งที่เหมาะสมและควรมีในทุก ๆ โรงเรียน

การจัดห้องสมุดประจำวิชา/ห้องวิชา ผู้วิจัยคาดว่าเป็นการจัดห้องสมุดที่เคยมีในอดีตและเริ่มมีอีกครั้งในปัจจุบัน เพราะมีลักษณะการจัดที่คล้ายกัน ห้องสมุดประจำวิชา เริ่มจัดตั้งในปีการศึกษา 2524 และในปีการศึกษา 2527 มีโรงเรียนที่จัดห้องสมุดประจำวิชาทั่วประเทศ จำนวน 31 แห่ง ซึ่งปัจจุบันโรงเรียนที่มีการจัดห้องสมุดประจำวิชาอาจจะไม่มีการจัดอีกต่อไปแล้ว เนื่องจากไม่มีการกล่าวถึงห้องสมุดประจำวิชาเลย ส่วนห้องวิชาเริ่มมีการจัดในปีการศึกษา 2535 ตามโครงการส่งเสริมบรรยากาศการเรียนรู้ในโรงเรียน (กรมสามัญศึกษา, 2536) ดังนั้นการจัดห้องวิชาประจำวิชา/ห้องวิชาในปัจจุบันจึง หมายถึง ห้องวิชาการจัดห้องวิชาในโรงเรียนต่าง ๆ จึงยังมีจำนวนน้อย ส่วนห้องวิชาที่จัดขึ้นส่วนมากจะเริ่มจากวิชาสามัญก่อน เช่น วิชาวิทยาศาสตร์ วิชาภาษาไทย เป็นต้น

การจัดห้องสมุดประจำห้องเรียน มีในโรงเรียน 9 แห่งเท่านั้น โดยจะจัดในทุกห้องเรียน การจัดห้องสมุดประจำห้องเรียนยังมีน้อยมาก คงเนื่องจากสภาพความพร้อมของแต่ละโรงเรียนหรือไม่มีความจำเป็นที่จะต้องจัด อีกทั้งยังเป็นการเพิ่มภาระให้แก่ครูที่ปรึกษาและนักเรียนที่ต้องดูแลรับผิดชอบห้องสมุดประจำห้องเรียนอีกด้วย

### 3. การดำเนินงานห้องสมุดในโรงเรียน

#### 3.1 ห้องสมุดกลาง (ตารางที่ 10 - 17)

##### งานบริหาร

3.1.1 ห้องสมุดกลางส่วนใหญ่เป็นหน่วยงานในสังกัดฝ่ายบริการ

3.1.2 ห้องสมุดกลางส่วนใหญ่มีการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

ห้องสมุด โดยคณะกรรมการประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวด หรือครูบรรณารักษ์ห้องสมุดหมวดวิชาและหัวหน้างานห้องสมุด หรือครูบรรณารักษ์ห้องสมุดกลาง

3.1.3 บุคลากรของห้องสมุดกลาง ได้แก่

บรรณารักษ์ห้องสมุดกลางส่วนใหญ่มีบรรณารักษ์ 1 คน และมีเพียง 29 โรงเรียนที่มีครูบรรณารักษ์ปฏิบัติงานห้องสมุดเต็มเวลา 1 คน

ครูช่วยงานห้องสมุด ห้องสมุดกลางส่วนใหญ่จัดให้มีครูช่วยงานจำนวน 1 คน และมีเพียง 4 โรงเรียน ที่มีจัดให้ครูช่วยงานปฏิบัติงานเต็มเวลา 1 คน

เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ห้องสมุดกลาง 7 แห่ง มีเจ้าหน้าที่ 1 คน แต่ปฏิบัติงานห้องสมุดเต็มเวลา 5 แห่ง

นักการภารโรง ห้องสมุดกลาง 14 แห่ง มีนักการภารโรง 1 คน แต่ปฏิบัติงานห้องสมุดเต็มเวลา 5 แห่ง

นักเรียนช่วยงานห้องสมุดกลาง ส่วนใหญ่จัดให้มีนักเรียนช่วยงาน โดยมีจำนวนเฉลี่ยวันละ 4-6 คนมากที่สุด

3.1.4 สถานที่ตั้งและพื้นที่

ห้องสมุดกลางส่วนใหญ่เป็นห้องสมุดที่จัดโดยเฉพาะในอาคารเรียน มีขนาดพื้นที่ 2-3 ห้องเรียน

3.1.5 ครุภัณฑ์ ห้องสมุดกลางของโรงเรียนทุกแห่ง จัดให้มีโต๊ะเก้าอี้ ทำงานสำหรับบรรณารักษ์และโต๊ะเตี้ยสำหรับนั่งอ่าน ส่วนครุภัณฑ์ที่จำเป็นในการดำเนินงานที่ห้องสมุดกลางส่วนใหญ่ (80.00 %) จัดให้มี ได้แก่ ชั้นหนังสือแบบสูงและชั้นเตี้ย ชั้นวางวารสาร ที่วางหนังสือพิมพ์ ตู้บัตรรายการ ตู้เก็บเอกสาร 2 ประตูและเครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย

### 3.1.6 งบประมาณ

ห้องสมุดกลางทุกแห่ง ได้รับการจัดสรรงบประมาณเป็นประจำทุกปี โดยได้รับการจัดสรรจากเงินบำรุงการศึกษา เงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินบริจาค ซึ่งในปีการศึกษา 2538 นี้ ห้องสมุดกลางส่วนใหญ่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเป็นจำนวนตั้งแต่ 20,000-40,000 บาท

#### งานเทคนิค

### 3.1.7 การคัดเลือกและการจัดหาวัสดุสารนิเทศ

ปัจจัยในการพิจารณาเพื่อเลือกซื้อวัสดุสารนิเทศ ส่วนใหญ่คือ ความต้องการของครู-อาจารย์ รองลงมา คือ ข้อเสนอแนะจากผู้บริหาร ส่วนวิธีการจัดหาส่วนใหญ่ เป็นการจัดซื้อและขอและรับบริจาค ส่วนการแลกเปลี่ยนไม่มีห้องสมุดใดปฏิบัติ

### 3.1.8 วัสดุสารนิเทศ

ห้องสมุดกลางทุกแห่งจัดให้มีหนังสือ วารสารหรือนิตยสาร และหนังสือพิมพ์ ส่วนห้องสมุดกลาง 57 แห่ง จัดให้มีจุลสารและกฤตภาค ห้องสมุดกลาง 52 แห่ง จัดให้มีโสตทัศนวัสดุ ห้องสมุดกลาง 47 แห่ง จัดให้มีอุปกรณ์การสอน

ด้านโสตทัศนวัสดุ ห้องสมุดกลางส่วนใหญ่ จัดให้มีโสตทัศนวัสดุชนิดต่าง ๆ ได้แก่ ภาพ แผนที่ลูกโลก แผ่นภาพนิ่ง วิดิทัศน์ แถบบันทึกเสียง หุ่นจำลองของตัวอย่าง ของจริง และแผ่นภาพเคลื่อนไหว

วัสดุสารนิเทศส่วนใหญ่ ได้มาด้วยวิธีการจัดซื้อเป็นส่วนใหญ่ นอกจากนี้ก็มีการขอรับบริจาคและจัดทำขึ้นเอง โดยหลักเกณฑ์ส่วนใหญ่ที่ใช้ในการจัดทำ ได้แก่ หลักสูตรของโรงเรียน และความต้องการของครูอาจารย์

3.1.9 การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น ห้องสมุดกลางส่วนใหญ่จัดทำบัตรรายการและดรรชนีวารสาร

3.1.10 ห้องสมุดกลางส่วนใหญ่มีการสำรวจและจำหน่ายวัสดุสารนิเทศโดยปฏิบัติเป็นครั้งคราว

## งานบริการ

### 3.1.11 งานบริการ

ห้องสมุดกลางส่วนใหญ่เปิดบริการตลอดวันทำการ

บริการที่จัดขึ้น ได้แก่ บริการให้อ่าน บริการยืม-คืน บริการหนังสือจอง บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด บริการจัดทำคู่มือช่วยการค้นคว้า บริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการยืม-คืน โสตทัศนวัสดุ บริการแนะนำการอ่าน บริการถ่ายเอกสาร บริการชุมชน ส่วนบริการยืมระหว่างห้องสมุดไม่มีการจัดเลย

ด้านการจัดกิจกรรม กิจกรรมที่มีการจัดมากที่สุด คือ การจัดนิทรรศการ และการเล่าเรื่องหนังสือ หรือการแนะนำหนังสือ

### 3.2 ห้องสมุดหมวดวิชา

ห้องสมุดหมวดวิชาส่วนใหญ่ ดำเนินงานโดยหมวดวิชาและเป็นอิสระไม่ขึ้นกับห้องสมุดกลาง โดยมีครูในหมวดวิชาทำหน้าที่บรรณารักษ์ห้องสมุดหมวดวิชา และมีนักเรียนช่วยงาน โดยมีพื้นที่น้อยกว่า 1 ห้องเรียน จัดเป็นส่วนหนึ่งของห้องหมวดวิชานั้น ๆ ห้องสมุดหมวดวิชาได้รับการจัดสรรงบประมาณจากเงินบำรุงการศึกษาเป็นครั้งคราว แต่สำหรับในปีการศึกษา 2538 ส่วนใหญ่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ครุภัณฑ์ที่มีในห้องสมุดหมวดวิชาส่วนใหญ่ ได้แก่ โต๊ะ เก้าอี้ โต๊ะเตี้ยสำหรับนั่งอ่าน ตู้หนังสือ และชั้นหนังสือ

งานเทคนิคที่ห้องสมุดหมวดวิชาดำเนินการ ได้แก่ การจัดหาลงทะเบียน จัดตามหมวดหมู่ ทำบัตรรายการ และซ่อมหนังสือ

ห้องสมุดหมวดวิชาส่วนใหญ่ มีวัสดุสารนิเทศได้แก่ หนังสือ โสตทัศนวัสดุ และอุปกรณ์การสอน ส่วนโสตทัศนวัสดุส่วนใหญ่ที่มี ได้แก่ ภาพ แถบบันทึกเสียง วิดิทัศน์

งานบริการ ห้องสมุดหมวดวิชาส่วนใหญ่ เปิดบริการตลอดวัน บริการที่จัดได้แก่ บริการให้อ่าน บริการยืม-คืน บริการหนังสือจอง ส่วนกิจกรรมที่จัดได้แก่ การฉาย วิดิทัศน์ หรือภาพยนตร์ การแข่งขันตอบปัญหาหรือ เล่นเกม การประกวดเรียงความหรือคำขวัญ



### 3.3 ห้องสมุดฝ่าย/งาน

ห้องสมุดฝ่าย/งาน ส่วนใหญ่ดำเนินงานโดยฝ่าย/งาน และเป็นอิสระ ไม่ขึ้นกับห้องสมุดกลาง โดยมีครูในฝ่าย/งานทำหน้าที่เป็นบรรณารักษ์ห้องสมุดและส่วนใหญ่ไม่มีนักเรียนช่วยงาน ห้องสมุดฝ่าย/งานทุกแห่ง มีพื้นที่น้อยกว่า 1 ห้องเรียน โดยจัดเป็นส่วนหนึ่งของห้องฝ่าย/งานนั้น โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณเป็นครั้งคราว จากแหล่งเงินงบประมาณ เป็นส่วนใหญ่ ซึ่งในปีการศึกษา 2538 นี้ ส่วนใหญ่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ครุภัณฑ์ที่มีในห้องสมุดฝ่าย/งานส่วนใหญ่ ได้แก่ ตู้นั่งสือ ชั้นหนังสือ โต๊ะ เก้าอี้ หรือโต๊ะเตี้ยสำหรับนั่งอ่าน งานเทคนิคที่ห้องสมุดหมวดวิชาดำเนินการ ได้แก่ การจัดหาและลง ทะเบียน ส่วนวัสดุสารนิเทศส่วนใหญ่ที่มี คือ หนังสือและวารสาร โสตทัศนวัสดุที่มีส่วนใหญ่ คือ ภาพและวีดิทัศน์

งานบริการและกิจกรรม ห้องสมุดฝ่าย/งานทุกแห่ง เปิดบริการตลอดวัน บริการที่จัด ได้แก่ บริการให้อ่านและบริการยืม-คืน ส่วนกิจกรรมไม่มีการจัดแต่อย่างใด

### 3.4 ห้องสมุดประจำวิชา/ห้องวิชา

ห้องสมุดประจำวิชา/ห้องวิชาส่วนใหญ่ หมวดวิชารับผิดชอบในการดำเนินงานทั้งหมดและเป็นอิสระจากห้องสมุดกลาง โดยมีครูในหมวดวิชาเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน ส่วนใหญ่ไม่มีนักเรียนช่วยงานในห้องสมุดฝ่าย/งานส่วนใหญ่ แยกเป็นห้องหนึ่งต่างหาก มีพื้นที่ 1 ห้องเรียน ส่วนใหญ่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเป็นครั้งคราวจากแหล่งเงินบำรุงการศึกษา ซึ่งในปีการศึกษา 2538 นี้ส่วนใหญ่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในวงเงินไม่เกิน 2,000 บาท ครุภัณฑ์ที่มีส่วนใหญ่ ได้แก่ ตู้นั่งสือ ชั้นหนังสือ และโต๊ะเก้าอี้ หรือโต๊ะเตี้ยสำหรับนั่งอ่าน

งานเทคนิคที่ห้องสมุดประจำวิชา/ห้องวิชาดำเนินการ ได้แก่ งานจัดหา ลงทะเบียน และจัดหมวดหมู่ ส่วนวัสดุสารนิเทศที่มี ได้แก่ หนังสือวารสารและหนังสือพิมพ์ โสตทัศนวัสดุที่มีส่วนใหญ่ ได้แก่ ภาพ แผนที่และลูกโลก วีดิทัศน์ หุ่นจำลอง ภาพนิ่ง แถบบันทึกเสียง ของตัวอย่างและของจริง

งานบริการและกิจกรรม ห้องสมุดประจำวิชา/ห้องวิชาส่วนใหญ่เปิดบริการตลอดวัน บริการที่จัด ได้แก่ บริการให้อ่าน บริการยืม-คืน บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ส่วนกิจกรรมที่จัด คือ การฉายวิดีโอหรือภาพยนตร์ การแข่งขันตอบปัญหา หรือเล่นเกม การประกวดเรียงความหรือคำขวัญ และเล่านิทาน

### 3.5 ห้องสมุดประจำห้องเรียน

ห้องสมุดประจำห้องเรียนทุกแห่งดำเนินงาน โดยครูที่ปรึกษาทั้งหมดและเป็นอิสระจากห้องสมุดกลาง โดยส่วนใหญ่มีนักเรียนช่วยงาน ห้องสมุดมีพื้นที่น้อยกว่า 1 ห้องเรียน จัดเป็นส่วนหนึ่งของห้องเรียนนั้น ส่วนใหญ่ได้รับงบประมาณเป็นครั้งคราวจากแหล่งเงินบริจาค ซึ่งในปีการศึกษา 2538 นี้ มีห้องสมุดประจำห้องเรียน 2 แห่ง ได้รับงบประมาณจำนวนเงินน้อยกว่า 1,000 บาท ส่วนครุภัณฑ์ส่วนใหญ่ที่มี ได้แก่ ชั้นหนังสือ โต๊ะเก้าอี้ โต๊ะเตี้ยสำหรับนั่งอ่าน ที่วางหนังสือพิมพ์ ชั้นวางวารสารและป้ายประกาศ

งานเทคนิคที่ห้องสมุดประจำห้องเรียน ได้แก่ งานจัดหา วัสดุสารนิเทศที่มี ได้แก่ หนังสือ วารสาร และหนังสือพิมพ์

บริการและกิจกรรม ห้องสมุดประจำห้องเรียนส่วนใหญ่ เปิดบริการตลอดวัน ให้บริการเฉพาะ บริการให้อ่านและบริการยืม-คืน ส่วนกิจกรรมที่จัดคือ การแข่งขันตอบปัญหาและเล่นเกม

จากสภาพการดำเนินงานของห้องสมุดลักษณะต่าง ๆ ที่กล่าวมาข้างต้น ผู้วิจัยได้นำผลมาอภิปราย โดยแบ่งเป็น 2 ข้อใหญ่ คือ การดำเนินงานห้องสมุดกลางและการดำเนินงานห้องสมุดลักษณะอื่น ๆ ดังนี้

1. การดำเนินงานห้องสมุดกลาง แบ่งงานเป็น 3 งาน ได้แก่ งานบริหารงานเทคนิคและงานบริการ ซึ่งจากผลการวิจัยพบว่า

1.1 งานบริหาร ห้องสมุดกลางส่วนใหญ่เป็นหน่วยงานในสังกัดฝ่ายบริการ เพราะลักษณะของงานห้องสมุดเป็นงานบริการ และเดิมมีการกำหนดให้ตำแหน่งครูบรรณารักษ์เป็น ครู ส. หรือครูสนับสนุนการสอน ซึ่งเป็นครูในสังกัดฝ่ายบริการ แต่ปัจจุบันห้องสมุดกลาง

ของโรงเรียนหลายแห่งสังกัดฝ่ายวิชาการ และคาดว่าจะมีแนวโน้มที่จะสังกัดฝ่ายวิชาการมากขึ้น โดยเฉพาะโรงเรียนที่ต้งใหม่ เนื่องจากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย (2533) ได้ประกาศมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ.2533 (ภาคผนวก ง) ได้กำหนดโครงสร้างการบริหารงานห้องสมุด ให้ห้องสมุดมีฐานะเป็นหมวดวิชา โดยหัวหน้างานห้องสมุดเป็นหัวหน้าหมวดวิชา ให้ห้องสมุดอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ

การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด พบว่า ห้องสมุดกลางส่วนใหญ่ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด และบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งก็เป็นไปตามที่มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา คือ ห้องสมุดควรมีคณะกรรมการห้องสมุด ทำหน้าที่กำหนดนโยบายและวางแผนการดำเนินงาน โดยมีผู้บริหารโรงเรียนเป็นที่ปรึกษา ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการเป็นประธาน หัวหน้าหมวดวิชาทุกหมวดเป็นกรรมการ ครูบรรณารักษ์เป็นกรรมการและเลขานุการ ซึ่งในเรื่องนี้ สันติ ทองประเสริฐ (2533) ได้รายงานผลการนิเทศงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 1 พบว่า ส่วนใหญ่ครูบรรณารักษ์บริหารงานห้องสมุดตามล้าหลัง มีการแต่งตั้งกรรมการห้องสมุดไม่กี่แห่ง ส่วนใหญ่เป็นกรรมการที่ปรึกษามากกว่าเป็นกรรมการดำเนินงาน

จำนวนบุคลากรห้องสมุดเมื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ.2533 พบว่า มีจำนวนบุคลากรไม่ได้ตามมาตรฐานที่กำหนดซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของรุจิรัตน์ อภัยโรจน์ (2534) พบว่า ห้องสมุดโรงเรียนทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มีจำนวนบุคลากรไม่ได้มาตรฐานตามที่สมาคมห้องสมุดกำหนดไว้ นับว่าปัญหาด้านจำนวนบุคลากรเป็นปัญหาที่สำคัญมาตลอด นอกจากนี้บุคลากรของห้องสมุด มีจำนวนน้อยมากที่ปฏิบัติงานเต็มเวลา เนื่องจากต้องช่วยสอน เป็นครูที่ปรึกษาชั้น หรืออื่น ๆ ซึ่งทำให้ไม่มีเวลาปฏิบัติงานห้องสมุดอย่างเต็มที่ ซึ่งผลดังกล่าวนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของจินตนา สุขมาก (2509) นุชรอด ลากะสัมพันธ์ (2513) สุธารัตน์ คูหามุกต์ (2514) สุชาติ อ๋ามฤคชจร (2516) และเกษม นิยมราษฎร์ (2520)

สถานที่ตั้งและพื้นที่ของห้องสมุดกลาง ส่วนใหญ่จัดเป็นห้องเฉพาะในอาคารเรียนมีพื้นที่ 2-3 ห้องเรียน ซึ่งเมื่อพิจารณาจำนวนพื้นที่ของห้องสมุดกลาง (ตารางที่ 12) พบว่า ห้องสมุดกลางเกือบทุกแห่งมีจำนวนพื้นที่เหมาะสมกับจำนวนนักเรียน ตามเกณฑ์มาตรฐาน

ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ที่กำหนดว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาควรมีพื้นที่ 1 ห้องเรียนต่อนักเรียน 500 คน ซึ่งแตกต่างจากงานวิจัยในอดีตของจินตนา สุขุมาก (2509) รัตพร ชังธาดา (2513) สุรารัตน์ คูหามุกต์ (2514) และเกษม นิยมราษฎร์ (2520) ที่พบว่า อาคารสถานที่ของห้องสมุดไม่ได้มาตรฐาน มีพื้นที่น้อย คับแคบ ไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียน

ครุภัณฑ์ของห้องสมุดกลาง ห้องสมุดกลางส่วนใหญ่มีครุภัณฑ์ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน ได้แก่ โต๊ะเก้าอี้ทำงานสำหรับบรรณารักษ์ โต๊ะเก้าอี้สำหรับนั่งอ่าน ชั้นหนังสือแบบชั้นสูงหรือชั้นเตี้ย ที่วางวารสาร ตู้บัตรรายการ ตู้เก็บเอกสาร 2 ประตูและเครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย ซึ่งครุภัณฑ์เหล่านี้เป็นครุภัณฑ์หลักของห้องสมุด ซึ่งห้องสมุดทุกแห่งต้องจัดให้มีไว้เพื่อความสะดวกในการดำเนินงาน ซึ่งเรื่องนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของเกษม นิยมราษฎร์ (2520) และรุจิรัตน์ อภัยโรจน์ (2534) ที่พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่มีครุภัณฑ์ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานได้เกณฑ์ขั้นต่ำของมาตรฐานห้องสมุด

งบประมาณ ห้องสมุดกลางทุกแห่ง ได้รับงบประมาณเป็นประจำทุกปี โดยเฉพาะจากเงินบำรุงการศึกษา และในปีการศึกษา 2538 นี้ ห้องสมุดกลางส่วนใหญ่ได้รับงบประมาณ 20,000 - 40,000 บาท การจัดสรรเงินงบประมาณสำหรับห้องสมุดกลางนั้น ขึ้นอยู่กับจำนวนนักเรียนในแต่ละปี คือ ในการเก็บเงินบำรุงการศึกษาจากนักเรียนจะมีส่วนหนึ่งเป็นเงินบำรุงห้องสมุดตามระเบียบการเก็บเงินบำรุงการศึกษา ตั้งแต่ 30 - 100 บาทต่อคนต่อปีการศึกษา เมื่อพิจารณาโดยรวม (ตารางที่ 14) พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ได้รับการจัดสรรงบประมาณใกล้เคียงกับจำนวนเงินค่าบำรุงห้องสมุดที่โรงเรียนเก็บได้ แต่ถ้าพิจารณาตามเกณฑ์มาตรฐานของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ซึ่งกำหนดว่าห้องสมุดควรได้รับงบประมาณในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 15 ของเงินการบำรุงการศึกษาทั้งหมด จะมีห้องสมุดกลางของจำนวนน้อยที่จะได้รับงบประมาณตามเกณฑ์ ซึ่งจะเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษ บางโรงเรียนเท่านั้น ซึ่งเรื่องนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของ รุจิรัตน์ อภัยโรจน์ (2534) พบว่า หากพิจารณางบประมาณห้องสมุดที่ควรได้รับคิดเป็นร้อยละ 15 ของเงินบำรุงการศึกษาทั้งหมด ปรากฏว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่ได้รับเงินบำรุงการศึกษาตามเกณฑ์ที่กำหนด แต่หากพิจารณาจากเกณฑ์ของกรมสามัญศึกษาที่ให้เก็บค่าบำรุงห้องสมุด บิลละ 30 บาทต่อนักเรียน 1 คน จะพบว่า ห้องสมุดได้รับงบประมาณตามเกณฑ์ที่กรมสามัญศึกษากำหนดถึงร้อยละ 85.70

1.2 งานเทคนิค จากการศึกษาพบว่า ห้องสมุดมีการคัดเลือกวัสดุสารนิเทศ โดยพิจารณาจากความต้องการของครู-อาจารย์เป็นสำคัญ เพราะครูผู้สอนจะทราบถึงเนื้อหาที่ตนเองสอนเป็นอย่างดี และการจัดหาด้วยวิธีการจัดซื้อ ซึ่งสะดวก รวดเร็ว และได้สิ่งพิมพ์ตามที่ต้องการที่สุด สำหรับวัสดุสารนิเทศที่มีในห้องสมุดโรงเรียนที่แตกต่างจากห้องสมุดประเภทอื่น ๆ คือ การรวบรวมอุปกรณ์การสอนไว้บริการ ซึ่งจะเกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอนอย่างมาก ส่วนวัสดุที่คนทั่วไปในห้องสมุด ยังมีเป็นจำนวนน้อย มีเฉพาะวัสดุที่จำเป็น มีเนื้อหาทันสมัย ราคาถูก ทนทานต่อการใช้งาน ใช้และเก็บรักษาได้ง่าย โดยเฉพาะรูปภาพ การจัดทำคู่มือช่วยค้น เป็นสิ่งสำคัญในการอำนวยความสะดวกต่อผู้ใช้ในการค้นหาวัสดุสารนิเทศที่มีอยู่ในห้องสมุด ซึ่งห้องสมุดกลางมากกว่าครึ่งหนึ่งส่วนใหญ่จัดให้ทำบัตรรายการและตรวจรายการวารสาร ส่วนการสำรวจและจำหน่ายหนังสือ มีโรงเรียนจำนวนมากที่มีการสำรวจและจำหน่ายหนังสือ และมีเพียง 9 โรงเรียนเท่านั้น ที่มีการสำรวจและจำหน่ายหนังสือเป็นประจำ เนื่องจากการสำรวจหนังสือต้องใช้เวลาอย่างมาก ใช้เวลานาน และถ้าห้องสมุดจัดทำบัตรรายการไม่สมบูรณ์ จะทำให้การสำรวจหนังสือเป็นไปได้ด้วยความยากลำบาก

1.3 งานบริการ ห้องสมุดกลางส่วนใหญ่เปิดให้บริการตลอดทั้งวัน และมีบริการที่สำคัญคือ บริการให้อ่าน บริการยืม-คืน บริการหนังสือจอง บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ส่วนกิจกรรมที่จัด ได้แก่ การจัดนิทรรศการ การเล่าเรื่อง/แนะนำ หนังสือ การแข่งขันตอบปัญหาและเล่นเกม ทั้งบริการและกิจกรรมเหล่านี้ที่ห้องสมุดส่วนใหญ่จัด เนื่องจากเป็นบริการและกิจกรรมพื้นฐาน มีผู้ใช้ห้องสมุดใช้บริการและสนใจเข้าร่วมในกิจกรรมมาก ประกอบกับที่โรงเรียนส่วนใหญ่ เป็นโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลาง จึงไม่สามารถจัดบริการและกิจกรรมต่าง ๆ ได้ตามที่เกณฑ์มาตรฐานของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยกำหนด ซึ่งผลการวิจัยด้านงานบริการนี้ สอดคล้องกับงานวิจัยของรุจิรัตน์ อภัยโรจน์ (2534) ทุกด้าน

2. การดำเนินงานห้องสมุดลักษณะอื่น ๆ ในโรงเรียน ได้แก่ ห้องสมุดหมวดวิชา ห้องสมุดฝ่าย/งาน ห้องสมุดประจำวิชา/ห้องวิชา และห้องสมุดประจำห้องเรียน

2.1 การดำเนินงานห้องสมุดลักษณะอื่น ๆ พบว่า สภาพของห้องสมุดแต่ละลักษณะ มีความคล้ายกัน คือ ห้องสมุดส่วนใหญ่เป็นอิสระจากห้องสมุดกลาง ดำเนินงานโดยบุคคลที่เกี่ยวข้องกับฝ่าย/งาน หมวดวิชา และครูที่ปรึกษา มีพื้นที่ดำเนินงานน้อยกว่า 1 ห้องเรียน

และเป็นส่วนหนึ่งของห้องฝ่าย/งาน หมวดวิชา หรือห้องเรียน ด้านงบประมาณ อาจไม่ได้รับการจัดสรรให้เลย หรือได้รับการจัดสรรให้น้อยมาก เนื่องจากห้องสมุดเหล่านี้ มีการจัดเป็นจำนวนมาก งบประมาณที่ได้รับการนำมาแบ่งให้ครบไปทุกห้องสมุด ครูภัณฑ์ก็จัดให้มีเท่าที่จำเป็นและเพียงพอต่อการดำเนินงาน เพราะห้องสมุดเหล่านี้มีพื้นที่น้อย คับแคบ

2.2 งานเทคนิค ห้องสมุดลักษณะอื่นมีการดำเนินงานเทคนิคน้อยมาก เนื่องจาก ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ จึงเลือกปฏิบัติเฉพาะงานที่จำเป็น เช่น การจัดหา การลงทะเบียน การจัดหมวดหมู่อย่างคร่าว ๆ สำหรับวัสดุสารนิเทศของห้องสมุดอื่น ๆ ก็จัดให้มีตามความจำเป็น แต่มีเนื้อหาเฉพาะด้าน ยกเว้นห้องสมุดประจำห้องเรียน

3. งานบริการ ในส่วนของงานบริการและกิจกรรม อาจไม่เป็นการบริการหรือกิจกรรมที่เป็นรูปธรรมเช่นเดียวกับห้องสมุดกลาง แต่มีการจัดตามสถานที่เหมาะสมกับลักษณะของห้องสมุด

จากสภาพของห้องสมุดลักษณะต่าง ๆ ที่นอกเหนือจากห้องสมุดกลางนั้นส่วนใหญ่ในภาพรวมจะมีความคล้ายกันในทุก ๆ เรื่อง แต่ความจริงห้องสมุดหมวดวิชาจะมีความพร้อมด้านต่าง ๆ มากที่สุด เนื่องจากการจัดตั้งมาจากนโยบายของกรมสามัญศึกษา ที่จะให้ขยายพื้นที่บริการของห้องสมุดกลางออกไปตามหมวดวิชาต่าง ๆ และควรเป็นสาขาของห้องสมุดกลาง แต่การปฏิบัติจริงไม่สามารถปฏิบัติได้ เนื่องจากปัญหาด้านบุคลากรของห้องสมุดกลางไม่มีเวลาพอ และขาดความร่วมมือหรือการประสานงานในโรงเรียน ส่วนด้านงบประมาณห้องสมุดหมวดวิชา มีจำนวนการได้รับงบประมาณมากกว่า เนื่องจากมีการเขียนโครงการขอจัดสรรงบประมาณ โดยผ่านหมวดวิชา และในปีการศึกษา 2538 มีอัตราการรับงบประมาณในวงเงินที่สูงกว่าห้องสมุดอื่น ๆ ในด้านวัสดุสารนิเทศโดยเฉพาะสื่อทัศนวัสดุ จะมีความพร้อมกว่าห้องสมุดอื่น ๆ อย่างเห็นได้ชัด เนื่องจากมีการจัดห้องสมุดมานานกว่าห้องสมุดอื่น ๆ และวัสดุสารนิเทศที่มีต้องสนองต่อความต้องการของครูทั้งหมวดวิชาที่จะใช้สื่อต่าง ๆ เพื่อประกอบการเรียนการสอน

#### 4. การประสานงานระหว่างห้องสมุดในโรงเรียน

จากการศึกษา พบว่า มีการประสานงานระหว่างห้องสมุดในโรงเรียน จำนวน 20 โรงเรียน (28.17 %) โดยแบ่งลักษณะการประสานงานเป็น 3 ลักษณะ

4.1 การประสานงานลักษณะที่ห้องสมุดกลางทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางการประสานงานด้านต่าง ๆ กับห้องสมุดอื่น ๆ มีจำนวน 11 โรงเรียน (55.00 %) ห้องสมุดกลางมีการประสานงานกับห้องสมุดหมวดวิชา มากกว่าห้องสมุดอื่น ๆ งานที่มีการประสานงานกันมาก คือ การให้ความช่วยเหลือในการบริการและกิจกรรม การจัดวัสดุสารนิเทศให้ และการประชุม และจัดทำโครงการปฏิบัติงานร่วมกัน ส่วนงานที่มีการประสานงานระหว่างห้องสมุดกลางกับห้องสมุดฝ่าย/งานมากกว่างานอื่น คือ การประชุมและจัดทำโครงการปฏิบัติงานร่วมกัน

4.2 การประสานงานลักษณะที่ห้องสมุดกลางทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการให้คำแนะนำการดำเนินงานแก่ห้องสมุดอื่น มีเพียง 9 แห่ง (45.00 %) โดยมีการประสานงานระหว่างห้องสมุดกลางกับห้องสมุดหมวดวิชา มากกว่าห้องสมุดลักษณะอื่น งานที่มีการประสานงานมาก คือ การแนะนำการใช้งบประมาณ แนะนำแหล่งวัสดุได้เปล่าและแนะนำการลงทะเบียน ส่วนงานที่มีการประสานงานกับห้องสมุดฝ่าย / งาน มีปริมาณเท่ากันทุกงาน สำหรับงานที่มีการประสานงานกับห้องสมุดประจำวิชา/ห้องวิชา มาก คือ การแนะนำการลงทะเบียน

4.3 การประสานงานระหว่างห้องสมุดภายในกลุ่ม พบว่า กลุ่มห้องสมุดหมวดวิชา มีการประสานงานกันมากที่สุด งานที่มีการประสานงานกันมาก คือ ความร่วมมือในการให้บริการและจัดกิจกรรม กำหนดแผนการใช้งบประมาณร่วมกัน และกำหนดระเบียบการให้บริการร่วมกัน สำหรับกลุ่มห้องสมุดประจำวิชา/ห้องวิชา มีการประสานงานกันมากที่สุดคือ การกำหนดแผนการใช้งบประมาณร่วมกัน

การประสานงานระหว่างห้องสมุดในโรงเรียนเป็นสิ่งจำเป็นมาก เพราะหากโรงเรียนใดมีความพร้อมที่จะตั้งห้องสมุดลักษณะอื่น ๆ ที่นอกจากห้องสมุดกลาง แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดภายในโรงเรียน และโรงเรียนมีความพร้อมในด้านอาคารสถานที่ บุคลากร และงบประมาณ แต่อย่างไรก็ตามบุคลากรที่ดำเนินงานห้องสมุดเหล่านี้ ไม่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ดังนั้นการที่จะดำเนินงานห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพควรมีการประสานงานระหว่างห้องสมุดในโรงเรียน โดยมีห้องสมุดกลางทำหน้าที่เป็นศูนย์กลาง

การประสานงานทั้งในลักษณะของการดำเนินงานร่วมกันและการให้คำแนะนำในการดำเนินงาน และภายในกลุ่มห้องสมุดลักษณะเดียวกันก็มีการประสานงานกันได้เช่นกัน จากผลการวิจัย พบว่า ห้องสมุดกลางมีการประสานงานกับห้องสมุดหมวดวิชามากกว่าห้องสมุดอื่น ๆ นอกจากนี้ห้องสมุดหมวดวิชา ยังมีการประสานงานกันในกลุ่มมากกว่าห้องสมุดอื่น ๆ ด้วย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ โรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการห้องสมุด โดยมีหัวหน้าหมวดและครูบรรณารักษ์ร่วมอยู่ด้วย เมื่อมีการจัดประชุมห้องสมุด จะมีการนำปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดมาเสนอให้ในที่ประชุม รับทราบ นอกจากนี้สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ได้กำหนดว่า ในกรณีที่โรงเรียนมีห้องสมุดหมวดวิชา ให้ห้องสมุดกลางเป็นศูนย์กลางการบริหารและดำเนินงานเทคนิค

5. ทศนคติของผู้บริการและครูบรรณารักษ์ที่มีต่อการจัดห้องสมุดในโรงเรียนมัธยม ในด้านลักษณะการจัดห้องสมุด การดำเนินงาน และการประสานงานระหว่างห้องสมุดในโรงเรียน

5.1 ทศนคติที่มีต่อลักษณะการจัดห้องสมุดในโรงเรียน ทั้งผู้บริหารโรงเรียน และครูบรรณารักษ์มีทัศนคติตรงกันในระดับมาก ว่า โรงเรียนมัธยมศึกษาควรจัดให้มีเฉพาะห้องสมุดกลางและห้องสมุดหมวดวิชาเท่านั้น ซึ่งมีค่าเฉลี่ยทั้ง 2 กลุ่ม สูงกว่า ควรมีห้องสมุดกลางห้องสมุดหมวดวิชาและห้องสมุดอื่น ๆ ที่ทั้งผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์มีทัศนคติตรงกันในระดับมากเช่นกัน

จากการศึกษาสภาพการจัดห้องสมุด พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่จัดให้มีห้องสมุดตั้งแต่ 2 ลักษณะ ขึ้นไป คือห้องสมุดกลางและห้องสมุดหมวดวิชา เมื่อศึกษาทัศนคติของผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ที่มีต่อลักษณะการจัดห้องสมุดในโรงเรียน พบว่า สอดคล้องกัน คือผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์มีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับมากที่ควรมีเฉพาะห้องสมุดกลางและห้องสมุดหมวดวิชาเท่านั้น จะเห็นได้ว่า โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 ได้ดำเนินงานตามนโยบายของกรมสามัญศึกษา เรื่องการจัดห้องสมุดให้เป็นโรงเรียนเป็นอย่างดี ส่วนโรงเรียนที่มีความพร้อมที่จะจัดห้องสมุดมากกว่า 2 ลักษณะ ก็สามารถทำได้ ซึ่งจะเป็นเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนยิ่งขึ้น ส่วนโรงเรียนที่ไม่มี การจัดห้องสมุดลักษณะอื่น นอกจากห้องสมุดกลาง อาจเป็นเพราะโรงเรียนมีขนาดเล็ก ยังไม่มีความพร้อมในด้านต่าง ๆ



5.2 ทักษะที่มีต่อการดำเนินงานห้องสมุดกลาง พบว่า ทั้งผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์มีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับมากเป็นส่วนใหญ่ คือ 5 รายการ ได้แก่ ความเหมาะสมของหน่วยงานต้นสังกัด ความสำคัญของการมีคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด บรรณารักษ์ห้องสมุดควรปฏิบัติงานห้องสมุดเต็มเวลาแต่เพียงด้านเดียว จำนวนและคุณภาพของวัสดุสารนิเทศสอดคล้องกับหลักสูตรและความต้องการของผู้ใช้และห้องสมุดกลางมีการดำเนินงานเทคนิคอย่างเป็นระบบ

ทั้ง 2 กลุ่ม มีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับปานกลางอยู่ 4 รายการ ได้แก่ บุคลากรที่ปฏิบัติงานห้องสมุดมีจำนวนเพียงพอและเหมาะสม จำนวนวัสดุครุภัณฑ์มีเพียงพอต่อการดำเนินงาน ห้องสมุดได้รับการจัดสรรงบประมาณอย่างเพียงพอ และห้องสมุดจัดบริการและกิจกรรมหลายประเภท

ส่วนเรื่องสถานที่ตั้งและจำนวนเนื้อที่ พบว่ามีทัศนคติที่แตกต่างกัน โดยผู้บริหารโรงเรียนมีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.61$ ) ส่วนครูบรรณารักษ์มีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.37$ )

จากสภาพการดำเนินงานของห้องสมุดกลางด้านต่าง ๆ ในปัจจุบัน ทั้งผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ มีทัศนคติที่เห็นด้วยกันในระดับมาก ในด้านความเหมาะสมของหน่วยงานต้นสังกัดของห้องสมุดกลาง การมีคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด การรายงานผลการปฏิบัติงาน บรรณารักษ์ควรปฏิบัติงานห้องสมุดเต็มเวลาจำนวน และคุณภาพวัสดุสารนิเทศและห้องสมุดกลางดำเนินงานอย่างเป็นระบบ

ส่วนเรื่องสถานที่ตั้งและจำนวนพื้นที่ ที่ทั้ง 2 กลุ่มมีความเห็นแตกต่างกัน คือผู้บริหารโรงเรียนมีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับมาก ว่าสถานที่ตั้งและจำนวนพื้นที่ห้องสมุดกลางมีความเหมาะสม ส่วนครูบรรณารักษ์มีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับปานกลาง เนื่องจากผู้บริหารโรงเรียน มีการบริหารอาคารสถานที่ในภาพรวมของทั้งโรงเรียน จึงเห็นห้องสมุดมีขนาดและที่ตั้งที่เหมาะสมแล้ว ประกอบกับกรมสามัญศึกษาส่งเสริมให้มีการจัดบรรยากาศทางวิชาการในโรงเรียน โดยการจัดบริเวณต่าง ๆ ในโรงเรียนเป็นแหล่งความรู้ ดังนั้นการใช้ห้องสมุดจึงไม่ได้จำกัดอยู่ภายในห้องสมุดอีกต่อไป แต่ส่วนครูบรรณารักษ์เป็นผู้ปฏิบัติงานโดยตรงจึงรู้สภาพการใช้ห้องสมุดของนักเรียน ซึ่งในแต่ละวันมีจำนวนมาก และทุกปี ๆ จำนวนนักเรียนที่ใช้ห้องสมุดก็เพิ่มมากขึ้น แต่โดยสรุปเรื่องสถานที่ตั้งและจำนวนพื้นที่จัดว่าอยู่ในระดับที่ไม่เป็นปัญหา

5.3 ทักษะที่มีต่อการดำเนินงานห้องสมุดหมวดวิชา พบว่า ทั้งผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์มีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับมากที่สุดทุกเรื่อง

5.4 ทักษะที่มีต่อการดำเนินงานห้องสมุดฝ่าย/งาน พบว่า ทั้งผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ มีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับมาก 3 รายการ ส่วนที่มีทัศนคติแตกต่างกัน คือ ห้องสมุดฝ่าย/งานควรมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบเช่นเดียวกับห้องสมุดกลาง พบว่าผู้บริหารโรงเรียนมีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.35$ ) ส่วนครูบรรณารักษ์มีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.90$ )

5.5 ทักษะที่มีต่อการดำเนินงานห้องสมุดประจำวิชา/ห้องวิชา พบว่าผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์มีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับมาก 3 เรื่อง คือ หน่วยงานที่รับผิดชอบบุคลากรห้องสมุดและสถานที่ตั้ง ส่วนที่มีทัศนคติที่แตกต่างกัน คือ เรื่องที่ห้องสมุดฝ่าย/งาน ควรมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบเช่นเดียวกับห้องสมุดกลาง พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.32$ ) ส่วนครูบรรณารักษ์มีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.87$ )

5.6 ทักษะที่มีต่อการดำเนินงานห้องสมุดประจำห้องเรียน พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ที่มีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับมาก 3 เรื่อง คือ หน่วยงานที่รับผิดชอบบุคลากรห้องสมุด และสถานที่ตั้งและพื้นที่ของห้องสมุด ส่วนที่มีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับปานกลาง คือ ห้องสมุดประจำห้องเรียนควรมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบเช่นเดียวกับห้องสมุดกลาง

ทัศนคติที่มีต่อการดำเนินงานห้องสมุดลักษณะอื่น ๆ พบว่า ทั้งผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ มีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับมาก ใน 2 รายการ คือเรื่องหน่วยงานต้นสังกัดและผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน แสดงให้เห็นว่าทั้งผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์เห็นว่าสภาพปัจจุบันการดำเนินงานห้องสมุดต่าง ๆ มีความเหมาะสมดีแล้ว ส่วนเรื่องสถานที่และจำนวนพื้นที่ของห้องสมุด ที่ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์มีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับมาก ว่าควรจัดเป็นห้องเฉพาะเป็นเอกเทศ ติดกับห้องหน่วยงานนั้น ๆ ในทางปฏิบัติอาจเป็นไปได้น้อย สำหรับห้องสมุดหมวดวิชาและห้องสมุดฝ่าย/งาน เนื่องจากจะต้องใช้ห้องเรียนเพิ่มอีกเป็นจำนวนมาก แต่สำหรับห้องสมุดประจำวิชา/ห้องวิชา ส่วนใหญ่มีการจัดเป็นห้องเฉพาะ

เป็นเอกเทศอยู่แล้ว เนื่องจากวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งการที่จะใช้เป็นห้องปฏิบัติการสอนด้วย จึงต้องมีขนาดใหญ่พอสำหรับนักเรียน จำนวน 1 ห้องเรียน จะเข้าใช้ห้องสมุด ส่วนทัศนคติที่มีต่อเรื่องห้องสมุดต่าง ๆ ควรมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบเช่นเดียวกับห้องสมุดกลาง ก็เป็นสิ่งที่ห้องสมุดเหล่านั้นจะปฏิบัติได้ในระดับปานกลางเท่านั้น หากไม่มีการประสานงานกับห้องสมุดกลางเป็นอย่างดี

5.7 ทัศนคติที่มีต่อการประสานงานระหว่างห้องสมุดในโรงเรียนโดยห้องสมุดกลางทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางการประสานงาน พบว่า ทั้งผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ มีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับมากกว่า ห้องสมุดกลางควรเป็นศูนย์กลางในการประสานงานกับห้องสมุดอื่น ๆ

ทัศนคติที่มีต่อประเด็นย่อยในเรื่องนี้ พบว่า ทั้งผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ มีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับมาก 6 ประเด็น ได้แก่ การประชุม และจัดทำโครงการปฏิบัติงานร่วมกัน กำหนดแผนการใช้งบประมาณร่วมกัน จัดหาวัสดุสารนิเทศให้แก่ห้องสมุดอื่น ๆ ร่วมกันจัดหมู่และทำบัตรรายการ กำหนดระเบียบการให้บริการร่วมกันและช่วยเหลือในการให้บริการและจัดกิจกรรม

ทัศนคติที่แตกต่างกัน ได้แก่ เรื่องรวมงานทะเบียนวัสดุสารนิเทศทั้งหมดไว้ที่ห้องสมุดกลาง พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.63$ ) ส่วนครูบรรณารักษ์มีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.42$ )

5.8 ทัศนคติที่มีต่อการประสานงานระหว่างห้องสมุดกลางและห้องสมุดหมวดวิชา พบว่า ทั้งผู้บริหารและครูบรรณารักษ์มีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับมากกว่า ห้องสมุดกลางควรมีการประสานงานกับห้องสมุดหมวดวิชามากขึ้น

ทัศนคติที่มีต่อประเด็นย่อยในเรื่องนี้ พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์มีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับมาก 3 ประเด็น ได้แก่ ให้คำแนะนำในการดำเนินงานห้องสมุดวิชา จัดหาวัสดุสารนิเทศให้และแนะนำและให้ความช่วยเหลือในการบริการและการจัดกิจกรรม ส่วนที่ทั้ง 2 กลุ่มมีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับมาก มี 2 รายการ คือ การเตรียมหนังสือและลงทะเบียนวัสดุสารนิเทศ จัดหมู่และทำบัตรรายการให้แก่ห้องสมุดหมวดวิชา

5.9 ทักษะที่มีต่อการประสานงานระหว่างห้องสมุดกลางและห้องสมุดฝ่าย/งาน พบว่า ทั้งผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์มีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับมากกว่า ห้องสมุดกลางควรมีการประสานงานกับห้องสมุดฝ่าย/งาน

ทัศนคติที่มีต่อประเด็นต่าง ๆ ในเรื่องนี้ พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์มีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับมาก 2 เรื่อง ได้แก่ การให้คำแนะนำในการดำเนินงาน และการให้คำแนะนำและให้ความช่วยเหลือในการบริการ ส่วนที่มีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับปานกลางมี 3 เรื่อง ได้แก่ การจัดหาวัสดุสารนิเทศการเตรียมหนังสือและลงทะเบียนการจัดหมู่และทำบัตรรายการให้แก่ห้องสมุดฝ่าย/งาน

5.10 ทักษะที่มีต่อการประสานงานระหว่างห้องสมุดกลางและห้องสมุดประจำวิชา/ห้องวิชา พบว่า ทั้งผู้บริหารและครูบรรณารักษ์มีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับมาก ว่าห้องสมุดกลางควรมีการประสานงานกับห้องสมุดฝ่าย/งาน

ทัศนคติที่มีต่อประเด็นย่อยในเรื่องนี้ พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์มีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับมาก 3 เรื่อง ได้แก่ การให้คำแนะนำการดำเนินงานและแนะนำและให้ความช่วยเหลือในการบริการให้แก่ห้องสมุดประจำวิชา/ห้องวิชา ส่วนที่ทั้ง 2 กลุ่มมีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับปานกลาง มี 3 เรื่อง ได้แก่ การจัดหาวัสดุสารนิเทศ การเตรียมหนังสือและลงทะเบียน จัดหมู่และทำบัตรรายการให้แก่ห้องสมุดประจำวิชา/ห้องวิชา

5.11 ทักษะที่มีต่อการประสานงานระหว่างห้องสมุดกลางกับห้องสมุดประจำห้องเรียน พบว่า ทั้งผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์มีทัศนคติที่แตกต่างกันในเรื่องห้องสมุดกลาง ควรมีการประสานงานกับห้องสมุดประจำห้องเรียน คือ ผู้บริหารโรงเรียนมีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.83$ ) ส่วนครูบรรณารักษ์มีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.41$ )

ทัศนคติที่มีต่อประเด็นย่อยในเรื่องนี้ พบว่า ทั้งผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์มีทัศนคติที่เห็นตรงกันในระดับมาก 2 เรื่อง ได้แก่ ให้คำแนะนำในการดำเนินงาน แนะนำและให้ความช่วยเหลือในการบริการและกิจกรรม ส่วนที่ทั้ง 2 กลุ่ม มีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับปานกลางมี 3 เรื่อง ได้แก่ การจัดหาวัสดุสารนิเทศ การเตรียมหนังสือและลงทะเบียน วัสดุสารนิเทศ และการจัดหมู่และทำบัตรรายการ วัสดุสารนิเทศให้แก่ห้องสมุดประจำห้องเรียน

5.12 ทักษะที่มีต่อการประสานงานระหว่างห้องสมุดเฉพาะภายในกลุ่ม เช่น ภายในกลุ่มห้องสมุดหมวดวิชา พบว่า ทั้งผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์มีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับมาก ต่อประเด็นย่อยของเรื่องนี้ทุกประเด็น

จากการศึกษา เรื่องการประสานงานระหว่างห้องสมุดในโรงเรียน พบว่า มีการประสานงานระหว่างห้องสมุดในโรงเรียนน้อยมาก เนื่องจากปัญหาทางด้านบุคลากร เป็นสำคัญ การประสานงานที่มีในส่วนใหญ่ คือ ห้องสมุดกลางทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางของการประสานงานด้านต่าง ๆ กับห้องสมุดอื่น

ทัศนคติที่มีต่อการประสานงานระหว่างห้องสมุดในโรงเรียน พบว่า ทั้งผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์มีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับมากกว่า ห้องสมุดกลางควรเป็นศูนย์กลางการประสานงานระหว่างห้องสมุดในโรงเรียน มีประเด็นย่อย ๆ 6 รายการ คือ การประชุมและจัดทำโครงการร่วมกัน การกำหนดแผนการใช้งบประมาณ การจัดหาวัสดุสารนิเทศให้กับห้องสมุดอื่น ๆ การร่วมมือกันจัดหมวดหมู่และทำบัตรรายการ การกำหนดระเบียบการให้บริการ และการให้ความช่วยเหลือในการให้บริการและจัดกิจกรรม

ส่วนที่ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์มีทัศนคติที่แตกต่างกัน คือ ด้านการรวมงานทะเบียนวัสดุสารนิเทศ ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนมีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับมาก ส่วนครูบรรณารักษ์มีทัศนคติที่เห็นด้วยระดับปานกลาง น่าจะมาจากการรวมงานลงทะเบียนจะทำให้เห็นถึงสภาพการเป็นห้องสมุดสาขาของห้องสมุดกลางอย่างชัดเจนที่สุด โดยห้องสมุดกลางเป็นผู้ควบคุมการแจกจ่ายวัสดุสารนิเทศไปยังห้องสมุดต่าง ๆ เป็นการเพิ่มงานให้แก่ครูบรรณารักษ์ซึ่งมีงานหนักอยู่แล้ว นอกจากนี้ห้องสมุดอื่น ๆ ยังต้องนำวัสดุสารนิเทศจากห้องสมุดไปลงทะเบียนอีกครั้ง ทำให้ต้องทำงานเดียวกันถึง 2 ครั้ง

ในด้านการประสานงานระหว่างห้องสมุดกลางและห้องสมุดหมวดวิชา พบว่า ทั้งผู้บริหาร โรงเรียนและครูบรรณารักษ์ที่มีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับมากกว่า ห้องสมุดกลางควรมี การประสานงานกับห้องสมุดหมวดวิชามากขึ้น สำหรับประเด็นย่อยในการประสานงานระหว่าง ห้องสมุดกลางกับห้องสมุดอื่น ๆ พบว่า ทั้งผู้บริหาร โรงเรียนและครูบรรณารักษ์ที่มีทัศนคติที่เห็นด้วย ในระดับมาก ใน 3 ประเด็น คือ การให้คำแนะนำในการดำเนินงาน การจัดหาวัสดุสารนิเทศ ให้แก่ห้องสมุดอื่น ๆ และการแนะนำให้ความช่วยเหลือในการจัดบริการและการจัดกิจกรรม ส่วนที่ทั้ง 2 กลุ่ม มีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับปานกลางอยู่ 2 ประเด็น คือ การเตรียมหนังสือ และลงทะเบียนวัสดุสารนิเทศและการจัดหมู่และทำบัตรรายการ เนื่องจากงาน 2 งานนี้เป็น งานเทคนิคที่ต้องอาศัยเวลาและบุคลากรมาก การประสานงานกันจะเป็นการเพิ่มภาระให้แก่ ครูบรรณารักษ์ยิ่งขึ้น เนื่องจากครูบรรณารักษ์ห้องสมุดอื่น ๆ ไม่มีความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์

แต่ในส่วนของการประสานงานระหว่างห้องสมุดกลางกับห้องฝ่าย/งาน ห้องสมุดประจำวิชา/ห้องวิชา และห้องสมุดประจำห้องเรียน พบว่า ทั้งผู้บริหาร โรงเรียน และครูบรรณารักษ์ที่มีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับมาก ในส่วนประเด็นย่อย 5 รายการ พบว่า ทั้ง 2 กลุ่มมีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับมาก 2 รายการ คือ การให้คำแนะนำในการดำเนินงาน และให้คำแนะนำ ให้ความช่วยเหลือในการบริการ ส่วนอีก 3 รายการ ทั้งผู้บริหาร โรงเรียน และครูบรรณารักษ์ที่มีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับปานกลาง คือการจัดหาวัสดุสารนิเทศ การเตรียม หนังสือและลงทะเบียน การจัดหมู่และทำบัตรรายการ

การประสานงานระหว่างห้องสมุดภายในกลุ่ม พบว่า มีจำนวนการประสาน งานระหว่างห้องสมุดภายในกลุ่มน้อยมาก แต่ในกลุ่มห้องสมุดหมวดวิชามีการประสานงานกันมากที่สุด เนื่องจากหมวดวิชาเป็นหน่วยงานสังกัดฝ่ายวิชาการเช่นกันทุกหมวด จึงมีโอกาสร่วมมือกัน มากกว่าห้องสมุดลักษณะอื่น ๆ และทัศนคติของผู้บริหาร โรงเรียนและครูบรรณารักษ์ที่มีทัศนคติ ที่เห็นด้วยในระดับมากกว่า ควรมีการประสานงานระหว่างห้องสมุดภายในกลุ่ม และในส่วนของ ประเด็นย่อย 4 รายการ พบทั้งกลุ่มมีทัศนคติที่เห็นด้วยในระดับมากทุกรายการ

### 5.13 ความคิดเห็นอื่น ๆ ที่มีต่อการจัดห้องสมุดในโรงเรียน

มีผู้บริหารโรงเรียนแสดงความคิดเห็น จำนวน 18 คน และครูบรรณารักษ์ จำนวน 24 คน มีข้อคิดเห็นที่สรุปได้ 9 ข้อ ข้อที่มีผู้จำนวนผู้ตอบตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป มี 3 ข้อ คือ โรงเรียนควรเฉพาะห้องสมุดกลางเพียงแห่งเดียว เพราะขาดบุคลากร งบประมาณและสถานที่ตั้ง นอกจากนี้ยังเป็นการเพิ่มภาระแก่ครู ( 12 คน ) บุคลากรน้อย มีคาบสอนมาก ต้องเพิ่มจำนวนบุคลากร ( 11 คน ) และถ้าห้องสมุดต่าง ๆ มีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบจะทำให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอนอย่างมาก ( 10 คน ) ซึ่งความคิดเห็นใน 2 ข้อหลัง มีผู้บริหารโรงเรียน จำนวนสูงสุด 6 คน เท่ากัน เป็นผู้ตอบส่วนครูบรรณารักษ์ จำนวนสูงสุด 9 คน ให้ความเห็นว่า ควรให้ครูบรรณารักษ์ทำงานห้องสมุดเต็มเวลา

จากข้อคิดเห็นที่ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ ได้เสนอในการวิจัยครั้งนี้ พบว่า ปัญหาสำคัญของการดำเนินงานห้องสมุด คือ บุคลากร เนื่องจากครูมีหน้าที่หลักคือการสอน ซึ่งเป็นหน้าที่ที่เป็นภาระหนักอย่างยิ่ง ทั้งเรื่องจำนวนคาบสอนมาก การเตรียมการสอน การตรวจงานนักเรียน นอกจากนี้ยังต้องทำหน้าที่พิเศษอื่น ๆ เช่น เป็นครูที่ปรึกษา เป็นครูเวรประจำวัน เป็นครูช่วยงานในฝ่าย/งานต่าง ๆ เช่น เป็นเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียน เป็นเจ้าหน้าที่งานทะเบียนและวัดผล เป็นต้น โดยเฉพาะโรงเรียนขนาดกลางหรือขนาดเล็ก ซึ่งมีจำนวนครูน้อย การที่จะจัดตั้งห้องสมุดอื่น ๆ เพิ่มขึ้นอีกนอกจากที่มีห้องสมุดกลางแล้ว จะเป็นการเพิ่มภาระให้แก่ครูมากยิ่งขึ้น รวมทั้งจำนวนนักเรียนที่มีน้อย อาคารต่าง ๆ อยู่ใกล้กัน และจำนวนเรียนมีน้อย ก็เป็นเหตุผลสำคัญที่ทำให้ไม่จำเป็นต้องมีห้องสมุดอื่น ๆ เพิ่มขึ้น ในส่วนของครูบรรณารักษ์ มีหน้าที่หลักคือทำงานห้องสมุด แต่มีครูบรรณารักษ์ของห้องสมุดกลางของโรงเรียน จำนวน 35 แห่งเท่านั้น ที่มีครูบรรณารักษ์ปฏิบัติงานห้องสมุดเต็มเวลา ดังนั้นครูบรรณารักษ์ในโรงเรียนอีกจำนวนกึ่งหนึ่ง ที่มีต้องทำการสอนหรืองานพิเศษอื่น ๆ จึงต้องรับภาระหนักมาก อาจมีผลทำให้การดำเนินงานห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพและไม่สามารถบริการผู้ใช้ได้อย่างเต็มที่

### การทดสอบสมมติฐาน

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ตั้งสมมติฐานการวิจัยไว้ 2 ข้อ และผลการวิจัยมีรายละเอียดดังนี้

สมมติฐานข้อที่ 1 โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 ส่วนใหญ่จัดให้มีเฉพาะห้องสมุดกลางและห้องสมุดหมวดวิชา โดยมีการดำเนินงานอย่างเป็นอิสระต่อกัน ผลการวิจัยครั้งนี้ พบว่า โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 มีการจัดห้องสมุดกลางในโรงเรียนทุกแห่งคือ 71 โรงเรียน และจัดห้องสมุดหมวดวิชาใน 46 โรงเรียน (64.79%) (ตารางที่ 5) โดยห้องสมุดหมวดวิชามีการดำเนินงานอย่างเป็นอิสระไม่ขึ้นกับห้องสมุดกลาง (ตารางที่ 18) การวิจัยครั้งนี้จึงสอดคล้องกับสมมติฐานที่กำหนดไว้

สมมติฐานข้อที่ 2 ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์เห็นตรงกันในระดับมากกว่าการจัดห้องสมุดในโรงเรียนควรมีเฉพาะห้องสมุดกลางและห้องสมุดหมวดวิชา ห้องสมุดหมวดวิชา ควรมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบเช่นเดียวกับห้องสมุดกลาง และมีการประสานงานระหว่างห้องสมุดมากขึ้น

ผลการวิจัยครั้งนี้ สามารถทดสอบในแต่ละประเด็นของสมมติฐานดังนี้

ประเด็นที่ 1 ที่กำหนดว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์เห็นตรงกันในระดับมากกว่า การจัดห้องสมุดในโรงเรียนควรมีเฉพาะห้องสมุดกลางและห้องสมุดหมวดวิชานั้น ผลการวิจัยที่ปรากฏสอดคล้องกับสมมติฐาน คือ ทั้งผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์มีทัศนคติตรงกันในระดับมากกว่า โรงเรียนมัธยมศึกษาควรจัดให้มีเฉพาะห้องสมุดกลางและห้องสมุดหมวดวิชาเท่านั้น โดยค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของทั้ง 2 กลุ่มอยู่ในระดับมาก และมีค่าเฉลี่ยสูงกว่าความคิดเห็นที่ว่าโรงเรียนควรมีห้องสมุดกลาง ห้องสมุดหมวดวิชา และห้องสมุดอื่นๆ (ตารางที่ 27)

ประเด็นที่ 2 ที่กำหนดว่า ห้องสมุดหมวดวิชาควรมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบเช่นเดียวกับห้องสมุดกลางนั้น ผลการวิจัยสอดคล้องกับสมมติฐาน เนื่องจากทั้งผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ต่างมีทัศนคติตรงกันและมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก (ตารางที่ 29)

สำหรับประเด็นที่ 3 ที่กำหนดว่า ห้องสมุดกลางและห้องสมุดหมวดวิชาควรมีการประสานงานระหว่างห้องสมุดมากขึ้นนั้น ผลการวิจัยครั้งนี้สอดคล้องกับสมมติฐาน เนื่องจากทั้งผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ต่างมีทัศนคติในเรื่องนี้ตรงกัน และมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นอยู่ในระดับมากด้วย (ตารางที่ 34)



## ข้อเสนอแนะ

จากผลการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงานห้องสมุดในโรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อพิจารณา ดังนี้

### 1. ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารโรงเรียน

1.1 ควรให้ความสำคัญต่องานห้องสมุดเท่ากับงานสอน และให้ความสำคัญกับการดำเนินงานห้องสมุดอย่างเต็มที่ ไม่มอบหมายงานหรือหน้าที่พิเศษอื่น ๆ ให้แก่ครูบรรณารักษ์ ให้ครูบรรณารักษ์มีเวลาทำงานห้องสมุดอย่างเต็มที่ ควรให้กำลังใจและส่งเสริมความก้าวหน้าแก่ครูบรรณารักษ์ด้วยการพิจารณาความดีความชอบเท่าเทียมกับครูผู้สอนอื่น ๆ

1.2 ควรขออัตราครูบรรณารักษ์เพิ่มขึ้น แทนครูที่ย้ายหรือเกษียณอายุราชการ เพื่อเพิ่มจำนวนบุคลากรที่มีความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์โดยตรง หรือจัดบุคลากรที่มีความสนใจในงานห้องสมุด เข้ารับการอบรมด้านบรรณารักษศาสตร์ที่หน่วยงานต่าง ๆ จัดขึ้น และเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนควรจัดสรรบุคลากรห้องสมุดอื่น ๆ ให้แก่ห้องสมุดด้วย

1.3 การจัดสรรงบประมาณ สำหรับห้องสมุดกลางของโรงเรียนส่วนใหญ่ ซึ่งได้รับจากเงินบำรุงการศึกษา ในส่วนที่เป็นเงินบำรุงห้องสมุดนั้น ควรจัดสรรให้แก่ห้องสมุดเต็มจำนวนที่เก็บจากนักเรียน และควรจัดสรรเพิ่มให้อีกตามสมควร รวมไปถึงการพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้แก่ห้องสมุดอื่น ๆ ด้วย

1.4 ควรจัดให้การดำเนินงานห้องสมุดในโรงเรียนทุกลักษณะ เป็นสาขาของห้องสมุดกลาง เพื่อเป็นการส่งเสริมให้มีการประสานงานระหว่างห้องสมุดเพิ่มมากขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ลดความซ้ำซ้อนของวัสดุสารนิเทศที่มีในห้องสมุดต่าง ๆ และมีการใช้วัสดุสารนิเทศให้คุ้มค่ายิ่งขึ้น

1.5 การจัดห้องสมุดประจำวิชา/ห้องวิชา เป็นส่วนหนึ่งของโครงการส่งเสริมบรรยากาศการเรียนรู้ในโรงเรียน ของกรมสามัญศึกษา การจัดห้องสมุดลักษณะนี้ จะประสบผลสำเร็จ และมีการใช้ห้องสมุดอย่างจริงจัง ควรเปลี่ยนระบบการเรียน คือ จากการนั่งเรียนประจำห้องเรียน เป็นการเปลี่ยนห้องเรียนแทน (ระบบเดินเรียน)

## 2. ข้อเสนอแนะต่อครูบรรณารักษ์

2.1 เนื่องจากปัญหาด้านบุคลากรเป็นปัญหาที่สำคัญ ที่มีผลต่อการดำเนินงานห้องสมุดมากที่สุด ดังนั้นครูบรรณารักษ์จะต้องช่วยเหลือตนเองอย่างมากในการที่จะแก้ปัญหา นั่นคือ ครูบรรณารักษ์จะต้องเป็นผู้ที่มีอัธยาศัยดี เต็มใจที่จะบริการและให้ความช่วยเหลือผู้อื่น ซึ่งจะช่วยทำให้สามารถขอความร่วมมือจากบุคลากรอื่น ๆ ในโรงเรียนได้ตามสมควร

2.2 จัดให้มีนักเรียนช่วยงานห้องสมุดมากขึ้น ซึ่งนอกจากจะเป็นประโยชน์แก่ตัวนักเรียนเองและห้องสมุดแล้ว ยังเป็นการช่วยแบ่งเบางานในหน้าที่ครูบรรณารักษ์อีกด้วย

2.3 ในฐานะที่ครูบรรณารักษ์ห้องสมุดกลางของโรงเรียน เป็นผู้ที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านบรรณารักษศาสตร์เป็นอย่างดี จึงควรให้ความช่วยเหลือหรือให้ความร่วมมือในการดำเนินงานห้องสมุดอื่น ๆ อย่างเต็มที่ เพื่อให้ทุกห้องสมุดในโรงเรียนเป็นแหล่งในการสนับสนุนการเรียนการสอนที่ดีของโรงเรียนต่อไป

## 3. ข้อเสนอแนะต่อกรมสามัญศึกษา

3.1 ควรมีการจัดสรรอัตราครูบรรณารักษ์เพิ่มให้แก่โรงเรียนทุกโรงเรียน รวมทั้งบุคลากรอื่น ๆ ด้วย เพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดมีประสิทธิภาพ และห้องสมุดส่วนใหญ่มีจำนวนบุคลากรไม่ได้ตามมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่กำหนดไว้

3.2 ควรจัดสรรงบประมาณ สนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดที่เกิดขึ้นตามนโยบายของกรมสามัญศึกษา กำหนดให้โรงเรียนรายงานจัดห้องสมุดหมวดวิชา ห้องวิชา ว่ามีจำนวนเท่าใด จึงจัดสรรงบประมาณสนับสนุนมาให้ จะช่วยให้โรงเรียนสามารถปฏิบัติตามนโยบายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 สำหรับโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลาง ซึ่งอาจมีสถานที่ไม่พร้อมที่จะจัดห้องสมุดต่าง ๆ ควรจัดให้มีศึกษานิเทศก์ไปช่วยเหลือในการดำเนินงานห้องสมุดในโรงเรียนด้านต่าง ๆ ต่อไป

3.4 ควรมีการติดตามประเมินผลการจัดห้องสมุดลักษณะต่าง ๆ ในโรงเรียน เพื่อให้ความร่วมมือในการแก้ปัญหาในการดำเนินงาน และควรเสนอผลงานการจัดห้องสมุดในโรงเรียนลักษณะต่าง ๆ ที่ประสบผลสำเร็จ เพื่อเป็นตัวอย่างแก่โรงเรียนมัธยมศึกษาอื่น ๆ

### ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

ศึกษาการจัดห้องสมุดหมวดวิชาและห้องวิชา เพื่อเป็นแนวทางต่อกรมสามัญศึกษา ว่าควรจัดห้องสมุดลักษณะใดลักษณะหนึ่ง เพื่อเป็นการแก้ปัญหาด้านบุคลากร งบประมาณ อาคาร สถานที่ และลดปริมาณวัสดุสารนิเทศที่ซ้ำซ้อน เพื่อให้มีการใช้วัสดุสารนิเทศให้คุ้มค่าที่สุด