



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

บทที่ 1

บทนำ

## ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ห้องสมุดโรงเรียนปัจจุบันมีความสำคัญต่อผู้เรียนอย่างยิ่ง เนื่องจากเป็นแหล่งรวบรวมวิทยากรหลักของโรงเรียน ช่วยส่งเสริมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและพัฒนาทักษะการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองตามศักยภาพของแต่ละบุคคล ช่วยส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ รวมทั้งมีส่วนในการปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน และรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2549 : 1) โรงเรียนเป็นองค์กรทางวิชาการ ถ้าปราศจากห้องสมุดที่ดีแล้ว การจัดกระบวนการเรียนการสอนจะสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพได้ยาก ดังนั้นจึงมีความจำเป็นอย่างชัดเจนที่โรงเรียนทุกโรงเรียนต้องตระหนักและมองเห็นความสำคัญของห้องสมุด และพัฒนาให้ห้องสมุดสามารถทำหน้าที่ ภารกิจได้อย่างสมบูรณ์ ดังนั้นถือว่าห้องสมุดก็คือ “ครู” คนหนึ่งของโรงเรียน ซึ่งอาจจะมียุทธศาสตร์มากกว่า “ครู” ที่พูดได้เสียด้วยซ้ำในบางครั้งบางโอกาส เพราะถ้ามีห้องสมุดที่ดีแล้วนักเรียนก็สามารถที่จะเรียนรู้ได้โดยไม่ต้องมีครูสอน (ถวิล มาตรฐาน. 2535 : 64)

ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งรวมวัสดุสารนิเทศประกอบด้วยหนังสือ เอกสารสิ่งพิมพ์ และโสตทัศนวัสดุ วัสดุสารนิเทศทุกชนิด เสนอเรื่องราวอันเป็นความรู้ทุกแขนงวิชา ตลอดจนความจรโลงใจ เป็นต้น ห้องสมุดโรงเรียนจึงเป็นหัวใจของโรงเรียนที่ทุกโรงเรียนต้องจัดให้มีขึ้น โดยมีจุดมุ่งหมายอย่างน้อย 3 ประการ ได้แก่ ประการแรก เพื่อเป็นการสนองต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตร ประการที่สอง เพื่อเป็นการปลูกฝังนิสัยรักการอ่านของนักเรียน ตลอดจนให้นักเรียนรู้จักค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองตามความสนใจของนักเรียนแต่ละคน ประการสุดท้าย เพื่อเป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้ของผู้บริหาร ครู นักเรียน นักการภารโรง และบุคคลในชุมชน ซึ่งนับว่าห้องสมุดเป็นแหล่งความรู้ที่สำคัญและจำเป็นต้องจัดให้มีในโรงเรียนทุกระดับ เพราะห้องสมุดมีบทบาทต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน กิจกรรมนอกหลักสูตร และกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ซึ่งนักเรียนจะได้รับประโยชน์ทั้งด้านความรู้และความเพลิดเพลิน ห้องสมุดโรงเรียนจึงเป็นองค์ประกอบสำคัญของโรงเรียนในการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการศึกษา (กรมวิชาการ. 2536 : 45) ระบุความสำคัญของห้องสมุดไว้ว่า เพื่อเป็นการส่งเสริมการเรียนการสอนในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ ห้องสมุดต้องจัดหาวัสดุสารนิเทศทุกชนิดเข้ามาและจัดระบบบริการอย่างมีประสิทธิภาพ กระตุ้นและชี้นำให้นักเรียนเกิดความสนใจการอ่านและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น พัฒนาความสนใจและสามารถปรับตัวเข้ากับสังคมได้ และช่วยเหลือนักเรียนให้มีทักษะในการใช้วัสดุสารนิเทศต่างๆ



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

2

จากความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนทางสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลบริหารจัดการพัฒนาโรงเรียนในสังกัด ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาห้องสมุดและส่งเสริมการอ่าน ซึ่งเป็นพื้นฐานของการพัฒนาผู้เรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งห้องสมุดโรงเรียนอันเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญในการศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาผู้เรียนตามมาตรฐานการศึกษา ตลอดจนสามารถพัฒนาให้เป็นแหล่งเรียนรู้ของชุมชนได้ จึงกำหนดมาตรฐานห้องสมุดและตัวบ่งชี้ เพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประสบผลสำเร็จ มีมาตรฐานใกล้เคียงกัน โดยนำข้อมูลจากการสำรวจเรื่องห้องสมุดของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และงานวิจัยร่วมกับองค์การศึกษาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติหรือยูเนสโก เรื่องรายงานผลการสำรวจข้อมูลการเรียนรู้ข่าวสารผ่านห้องสมุดโรงเรียน พ.ศ. 2549 จัดทำเป็นมาตรฐานห้องสมุดและดำเนินการนำร่องโครงการห้องสมุด 3 ดี การกำหนดสภาพอันพึงประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียนที่ผู้ใช้มีความเห็นและมีความต้องการตรงกัน คือ 1) มีห้องสมุดและบรรยากาศที่ดี เอื้ออำนวยต่อการเข้าใช้บริการ 2) มีครูบรรณารักษ์/ครูทำหน้าที่บรรณารักษ์ที่ดี มีความรู้ความเข้าใจและพร้อมในการให้บริการด้วยอารมณ์อันแจ่มใจและ 3) มีหนังสือที่ดี มีเนื้อหาสอดคล้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ มีหนังสืออ่านเพิ่มเติมที่มีเนื้อหาสนุกสนาน เพลิดเพลิน จรรโลงสังคมและตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยการขับเคลื่อนให้ได้ห้องสมุดที่ดี มีมาตรฐานนั้น ต้องอาศัยบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานห้องสมุด ร่วมกับการได้รับความร่วมมือจากชุมชน นอกจากนี้แล้วห้องสมุดต้องใช้กระบวนการบริหารที่ดี และมีประสิทธิภาพ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2552 : 2-4)

การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนปัจจุบันใช้กระบวนการบริหารทั่วไปของนักวิชาการหรือนักการศึกษามาประยุกต์ใช้ เช่น POSDCORB Model, วงจร PDCA เป็นต้น โดยผู้บริหารและบรรณารักษ์ต้องมีหลักในการบริหารงานห้องสมุด และใช้ทรัพยากรในการบริหารแบบ 4 M's ร่วมกับกระบวนการบริหารที่มีความเหมาะสม (มนจิรา พานิชยิ่ง. 2544 : 1) นอกจากนี้ยังพบว่า การบริหารงานห้องสมุดสมัยใหม่ต้องใช้ในการบริหารแบบมีส่วนร่วม ต้องมีงบประมาณช่วยเหลือ และห้องสมุดต้องมีอำนาจในการตัดสินใจ มีระบบการวางแผนเป็นขั้นตอนอย่างต่อเนื่อง (Worrell. 2002 : 805-A)

แต่จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัย พบว่า การดำเนินงานห้องสมุดของโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ผ่านมาไม่ได้มาตรฐานตามที่กำหนดเนื่องจากสาเหตุหลายประการ โดยสาเหตุสำคัญประการหนึ่งมาจากการที่ผู้บริหารโรงเรียนไม่ให้ความสำคัญกับงานห้องสมุดและไม่ใช้กระบวนการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา<sup>3</sup>

การบริหารจัดการเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ การบริหารงานห้องสมุดก็เช่นกันเป็นศาสตร์ในแง่ของการจัดการทรัพยากรสารสนเทศในแต่ละกระบวนการตามมาตรฐานสากล มีการจัดการด้านงบประมาณ การเป็นแหล่งเรียนรู้และศึกษาค้นคว้าแก่ผู้ใช้ตามกลุ่มเป้าหมาย การจัดหาหนังสือเพื่อหาความรู้อย่างเป็นระบบ การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ การสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลห้องสมุดและการบริการสารสนเทศแก่ผู้ใช้บริการ เป็นศิลป์ในแง่ของการประสานงาน การจัดการด้านบุคลากร การจัดกิจกรรมและบรรยากาศการเรียนรู้ในห้องสมุด (น้ำทิพย์ วิภาวิน. 2550 : 3)

กระบวนการบริหารเป็นขั้นตอนวิธีการดำเนินงานหรือกิจกรรมของนักบริหาร เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ซึ่งต้องอาศัยวิธีการที่เป็นระเบียบแบบแผนและเป็นไปตามขั้นตอนกระบวนการบริหารไม่มีหลักตายตัว สามารถเปลี่ยนไปตามยุคสมัยและความเหมาะสมของงานที่ดำเนินการ กระบวนการบริหารที่ดีมีประสิทธิภาพและมีความเหมาะสมจะส่งผลให้การดำเนินงานเกิดสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

สำหรับการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนมีนักวิชาการ/นักการศึกษาได้อธิบายถึงกระบวนการบริหารงานห้องสมุดไว้หลายท่าน มีทั้งที่สอดคล้องและแตกต่างกันแต่สามารถสังเคราะห์และบูรณาการกระบวนการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนได้ 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นการวางแผนนโยบาย
2. ขั้นการวางแผน
3. ขั้นการปฏิบัติตามแผน
4. ขั้นการควบคุมการปฏิบัติงาน
5. ขั้นการประเมินผลการปฏิบัติงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 ดำเนินงานภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วยโรงเรียนในสังกัด 182 โรง ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับการศึกษาปฐมวัย ระดับการศึกษาภาคบังคับ 9 ปี ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัยและการศึกษาตลอดชีวิต มีนโยบายให้โรงเรียนในสังกัดดำเนินการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานการจัดห้องสมุดโรงเรียน กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการศึกษาตระหนักและเห็นความสำคัญของห้องสมุดว่าจำเป็นอย่างยิ่งต่อการจัดการศึกษาในยุคปัจจุบัน เพราะถ้าโรงเรียนสามารถพัฒนาห้องสมุดให้ได้มาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพ โรงเรียนจะใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ โดยเฉพาะห้องสมุดโรงเรียนที่ผู้เรียนใช้เป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้และเป็นสถานที่สำหรับใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ให้ทั้งความรู้และความบันเทิง ดังนั้นจึงจัดให้มีการประเมินมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนขึ้น เพื่อเป็นการกระตุ้นและส่งเสริมสนับสนุนให้โรงเรียน



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา<sup>4</sup>

พัฒนาห้องสมุดให้ได้มาตรฐาน เพื่อให้ครูและนักเรียนสามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้อย่างถูกต้อง คุ่มค่าและเกิดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2. 2549ก : 1) แต่จากผลการรายงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลทางการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 เกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุด พบว่าห้องสมุดโรงเรียนในพื้นที่รับผิดชอบส่วนใหญ่ไม่ได้มาตรฐานตามที่กำหนด (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2. 2549ข : 8-16) โดยมีข้อเสนอแนะว่า เพื่อพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้ได้มาตรฐาน ผู้บริหารโรงเรียนต้องให้ความสำคัญกับแหล่งเรียนรู้ห้องสมุด ต้องมีการพัฒนาการบริหารจัดการงานห้องสมุดอย่างเป็นระบบและมีความต่อเนื่อง อันจะส่งผลให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2. 2549ข : 4) ดังนั้นเพื่อเป็นการตอบสนองนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 จึงดำเนินการทำเอกสารประกอบการนิเทศการบริหารห้องสมุดโรงเรียนยุคใหม่ เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานห้องสมุดสำหรับโรงเรียนในสังกัด ซึ่งเอกสารที่จัดทำขึ้นประกอบด้วย การบริหารห้องสมุดโรงเรียนยุคใหม่ แนวคิดในการจัดห้องสมุดโรงเรียน แนวทางการคัดเลือกหนังสือสำหรับห้องสมุดโรงเรียน การจัดหมู่หนังสือ การเลือกหนังสือดีสำหรับเด็ก เป็นต้น

จากข้อมูลข้างต้นที่เกี่ยวกับความสำคัญ สภาพปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งไม่ได้มาตรฐาน สาเหตุส่วนหนึ่งมาจากการไม่มีกระบวนการบริหารงานห้องสมุดที่ชัดเจน ดังนั้นโรงเรียนจำเป็นต้องมีกระบวนการบริหารงานห้องสมุดที่เหมาะสมกับสภาพบริบทของโรงเรียน เพื่อใช้เป็นกระบวนการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน จากที่ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารของหน่วยงาน นักวิชาการและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ไม่พบกระบวนการบริหารงานห้องสมุดที่เหมาะสมกับบริบทของห้องสมุดภายในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 ถึงแม้ว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 ได้ดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการนิเทศการบริหารห้องสมุดโรงเรียนยุคใหม่เพื่อให้โรงเรียนในสังกัดใช้เป็นคู่มือการดำเนินงานแต่ก็เป็นเพียงแนวทางการดำเนินงานกว้างๆ ไม่ได้ระบุเป็นกระบวนการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนที่ชัดเจน โรงเรียนต้องนำการบริหารห้องสมุดในคู่มือมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของห้องสมุดของแต่ละโรงเรียน

ฐานะที่ผู้วิจัยซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาและดูแลรับผิดชอบงานห้องสมุดของโรงเรียน ประกอบกับนโยบายของรัฐที่ต้องการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้ได้มาตรฐาน โดยเฉพาะห้องสมุดซึ่งเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญ ดังนั้นจึงมีความสนใจที่จะศึกษาและสร้างกระบวนการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน เพื่อนำเสนอกระบวนการบริหารงานห้องสมุดภายในโรงเรียน สังกัด



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

5

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 ที่สอดคล้องกับสภาพบริบทของโรงเรียน สามารถนำไปใช้ได้จริงในการบริหารงานห้องสมุดภายในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 ต่อไป

## วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อนำเสนอกระบวนการบริหารงานห้องสมุดภายในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

## ความสำคัญของการวิจัย

งานห้องสมุดโรงเรียนเป็นงานหนึ่งในกรอบงานบริหารงานวิชาการและเป็นงานที่ช่วยส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงจำเป็นต้องพัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนให้ได้มาตรฐานที่สามารถนำไปใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนต้องตระหนักและให้ความสำคัญต่อการพัฒนางานห้องสมุด และต้องแสวงหากระบวนการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน เพื่อนำมาใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนให้ประสบความสำเร็จ การรู้กระบวนการบริหารงานห้องสมุดอันจะเกิดคุณค่าต่อการพัฒนากระบวนการบริหารงานห้องสมุดในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพต่อไป

## ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการนำเสนอกระบวนการบริหารงานห้องสมุดภายในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 มีขอบเขตการวิจัย ดังนี้

### 1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

การวิจัยครั้งนี้ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง แบ่งเป็น 3 ชั้น ดังนี้

1.1 ชั้นสร้างกระบวนการบริหารงานห้องสมุดภายในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

ประชากร ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิ กำหนดคุณสมบัติดังนี้ 1) การศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษาหรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา 2) มีประสบการณ์ด้านการบริหารการศึกษาหรือด้านการศึกษา

ผู้ให้ข้อมูลหลัก ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน

1.2 ชั้นศึกษาความเหมาะสมของกระบวนการบริหารงานห้องสมุดภายในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา<sup>6</sup>

ประชากร ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญ กำหนดคุณสมบัติดังนี้ 1) การศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษาหรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา 2) มีประสบการณ์หรือปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานห้องสมุด

ผู้ให้ข้อมูลหลัก ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 15 คน ประกอบด้วย 1) อาจารย์บรรณารักษ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จำนวน 2 คน 2) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 จำนวน 11 คน และ 3)ศึกษานิเทศก์วิทยฐานะ เชี่ยวชาญ จำนวน 2 คน

1.3 ชั้นศึกษาความเป็นไปได้ของกระบวนการบริหารงานห้องสมุดภายในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

ประชากร ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต 2 จำนวน 182 คน

ผู้ให้ข้อมูลหลัก ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 จำนวน 125 คน

## 2. ตัวแปรที่ใช้ศึกษา ได้แก่

2.1 ความเหมาะสมของกระบวนการบริหารงานห้องสมุดภายในโรงเรียน

2.2 ความเป็นไปได้ของกระบวนการบริหารงานห้องสมุดภายในโรงเรียน

## 3. กรอบความคิดในการวิจัย

การศึกษาวิจัย เรื่องการนำเสนอกระบวนการบริหารงานห้องสมุดภายในโรงเรียน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 ผู้วิจัยศึกษาแนวคิดการบริหาร ห้องสมุดโรงเรียนจากคู่มือการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนระดับประถมศึกษา ร่วมกับแนวคิด ของนักวิชาการ/นักการศึกษา ประกอบด้วย กุหลาบ ปิ่นลายนาค (2536 : 17-23) ; พวา พันธุ์เมฆา (2538 : 61) ; ไชยา ภาวะบุตร (2542: 21-22) ; พิกุล วงศ์ก่อม (2542 : 66-84) ; วาณี ฐาปนวงศ์สานติ (2543 : 28-29) ; มนจรีรา พานิชยิ่ง (2544 : 4) ; น้ำทิพย์ วิภาวิน (2550 : 81-92) ; กรุณา พยัคฆชนม์ (2552 : 1) และงานวิจัยของศิริพร กองแก้ว (2548 : บทคัดย่อ) นำมาสังเคราะห์และบูรณาการ สรุปลงเป็นกระบวนการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน เพื่อเป็นกรอบความคิดในการวิจัย ดังภาพประกอบ 1



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

## การนำเสนอกระบวนการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน

- ขั้น 1 ขั้นการกำหนดนโยบาย
- ขั้น 2 ขั้นการวางแผนการดำเนินงาน
- ขั้น 3 ขั้นการดำเนินงานตามแผน
- ขั้น 4 ขั้นการควบคุมการดำเนินงาน
- ขั้น 5 ขั้นการประเมินผลการดำเนินงาน

### ภาพประกอบ 1 กรอบความคิดในการวิจัย

#### นิยามศัพท์เฉพาะ

1. กระบวนการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง การกำหนดขั้นตอน กิจกรรมในการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานห้องสมุดภายในโรงเรียนให้เป็นไปตามเป้าหมาย ทำให้การดำเนินการบริหารงานห้องสมุดภายในโรงเรียนเป็นไปอย่างคล่องตัว สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโรงเรียน โดยมีกระบวนการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน 5 ขั้น ดังนี้

1.1 ขั้นการกำหนดนโยบาย หมายถึง การกำหนดหลักการ หรือแนวทางไว้กว้างๆ ให้เข้าใจง่ายๆ ในการปฏิบัติงาน เพื่อใช้แก้ปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต โดยนโยบายกำหนดจากข้อเท็จจริงและยึดวัตถุประสงค์เป็นหลักมีความครอบคลุมองค์ประกอบสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน

1.2 ขั้นการวางแผนการดำเนินงาน หมายถึง การพิจารณากำหนดทางเลือก สิ่งที่จะกระทำในอนาคต ซึ่งคิดว่าดีและเหมาะสมที่สุดไว้ล่วงหน้าก่อนลงมือกระทำ โดยที่การวางแผนต้องกำหนดวัตถุประสงค์ของงานให้ชัดเจน ทุกคนมีส่วนร่วมระดมความคิดและแผนการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียนต้องสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

1.3 ขั้นการดำเนินงานตามแผน หมายถึง การปฏิบัติกิจกรรมที่กำหนดในแผนงานหรือโครงการ เป็นหน้าที่ของผู้รับผิดชอบที่ระบุไว้ในแผนงานในการเข้ามาปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

1.4 ขั้นการควบคุมการดำเนินงาน หมายถึง การติดตาม ตรวจสอบการทำงานของ ผู้รับผิดชอบในแต่ละงานของผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้ได้รับมอบหมาย เพื่อทำการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนางานห้องสมุดโรงเรียน



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

1.5 ขั้นการประเมินผลการดำเนินงาน หมายถึง กระบวนการหรือวิธีรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากร ตลอดจนสมรรถนะของบุคลากร และนำไปวิเคราะห์กับเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนด

2. การพัฒนากระบวนการบริหารงานห้องสมุดภายในโรงเรียน หมายถึง การที่ผู้วิจัยทำการสังเคราะห์เอกสาร แนวคิด ทฤษฎี หลักการ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องร่วมกับคู่มือการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนระดับประถมศึกษา นำมาสังเคราะห์และบูรณาการเป็นกรอบความคิดและร่างกระบวนการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน วัดความตรงตามเนื้อหา โครงสร้าง และหลักวิชาการตามความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิจากแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ เห็นด้วย ไม่แน่ใจ และไม่เห็นด้วย

3. ความเหมาะสมของกระบวนการบริหารงานห้องสมุดภายในโรงเรียน หมายถึง ผลของคะแนนจากการสอบวัดความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของกระบวนการบริหารงานห้องสมุดภายในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 วัดจากความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญจากแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ซึ่งแบ่งค่าคะแนนออกเป็น 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อยและน้อยที่สุด

4. ความเป็นไปได้ของกระบวนการบริหารงานห้องสมุดภายในโรงเรียน หมายถึง ผลคะแนนจากการสอบวัดความเห็นเกี่ยวกับความเป็นไปได้ในการนำกระบวนการบริหารงานห้องสมุดภายในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 ไปใช้จริงภายใต้บริบทของโรงเรียน โดยวัดความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนจากแบบสอบถามที่ผู้วิจัยได้สร้างขึ้น ซึ่งแบ่งค่าของคะแนนออกเป็น 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อยและน้อยที่สุด

5. ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง สถานที่รวมสารนิเทศที่เป็นวัสดุตีพิมพ์และไม่ตีพิมพ์ เช่น หนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์ วัสดุทัศนวัสดุเพื่อประกอบหลักสูตรการเรียนการสอนในโรงเรียน และเป็นหน่วยงานที่สามารถส่งเสริมการเรียนการสอนให้นักเรียนได้เรียนรู้ในบทเรียน ส่งเสริมให้แนวความคิดของนักเรียนกว้างขวางขึ้นและยังเป็นแหล่งค้นคว้าเพิ่มเติมของครูอีกด้วย โดยมีบรรณารักษ์ที่มีความรู้สาขาบรรณารักษศาสตร์เป็นผู้บริหารงานและให้บริการ

6. โรงเรียน หมายถึง สถานที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดทำการเรียนการสอนในระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษาและมัธยมศึกษา (ขยายโอกาส) ซึ่งเป็นโรงเรียนของรัฐและเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

7. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 หมายถึง ส่วนของหน่วยงานทางการศึกษาภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน





# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา<sup>9</sup>

มีหน้าที่กำกับ ดูแลรับผิดชอบ สนับสนุนการจัดการศึกษาของโรงเรียนสังกัดในเขตพื้นที่ 7 อำเภอ ประกอบด้วย อำเภอเสนา อำเภอลาดบัวหลวง อำเภอบางซ้าย อำเภอบางปะอิน อำเภอบางบาล อำเภอบางไทรและอำเภอลาดผักไห่

8. ผู้ทรงคุณวุฒิ หมายถึง ผู้มีความรู้ในด้านการบริหารการศึกษาหรือสาขาเกี่ยวข้องกับ การศึกษา มีระดับการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และมีประสบการณ์ด้านการบริหารการศึกษา หรือด้านการศึกษา

9. ผู้เชี่ยวชาญ หมายถึง ผู้ที่เป็นนักวิชาการในด้านการศึกษาระดับอุดมศึกษา หรือเป็น ผู้บริหารการศึกษาที่มีวุฒิการศึกษาระดับไม่ต่ำกว่าปริญญาโทและมีประสบการณ์ด้านการบริหาร การศึกษา หรือเป็นศึกษานิเทศก์วิद्याฐานะเชี่ยวชาญ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 ปฏิบัติหน้าที่นิเทศ ติดตามและประเมินผลงานห้องสมุด โรงเรียน

10. ผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้ที่รักษาการ ตำแหน่งดังกล่าวของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

11. บรรณารักษ์หรือครูบรรณารักษ์หรือครูทำหน้าที่บรรณารักษ์ หมายถึง ผู้รับผิดชอบ ในการบริหารงาน จัดบริการและกิจกรรมในห้องสมุดโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

## ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขั้นพื้นฐานสามารถนำกระบวนการบริหารงานห้องสมุด โรงเรียน ไปเผยแพร่ให้โรงเรียนในสังกัดนำไปพัฒนาการบริหารงานห้องสมุดภายในโรงเรียน

2. โรงเรียนสามารถที่จะนำกระบวนการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติหรือประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานห้องสมุดของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา