บทที่ 2
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยได้ศึกษาข้อมูลเอกสารและงานวิจัยเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดตามความคิดเห็นของครูผู้สอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2 มีหัวข้อเรียงตามลำดับ ดังนี้

1. การบริหารสถานศึกษา
   - 1.1 ความหมายของการบริหารสถานศึกษา
   - 1.2 ลักษณะของการบริหารสถานศึกษา
2. หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
   - 2.1 หลักการของหลักสูตร
   - 2.2 จุดหมายของหลักสูตร
   - 2.3 โครงสร้างของหลักสูตร
   - 2.4 โครงสร้างของหลักสูตร
   - 2.5 สาระและมาตรฐานการเรียนรู้
   - 2.6 เกณฑ์การผ่านช่วงชั้นและการจบหลักสูตร
3. การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน
   - 3.1 ความหมายห้องสมุดโรงเรียน
   - 3.2 บทบาทของห้องสมุดโรงเรียน
   - 3.3 ลักษณะของห้องสมุดที่ดี
   - 3.4 แนวทางการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
   - 4.1 งานวิจัยในประเทศ
   - 4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

1. การบริหารสถานศึกษา

1.1 ความหมายของการบริหารสถานศึกษา

การบริหารสถานศึกษาเป็นงานที่ผู้บริหารสถานศึกษาได้จัดระบบและแนวปฏิบัติในการจัดการศึกษา เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพได้ มีนักวิชาการให้ความหมายไว้ดังนี้

ภิญโญ สารธร (2536 : 2) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา คือ กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการพัฒนาเด็ก เยาวชนประชาชน หรือสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน เช่น ความสามารถ ทัศนคติ ค่านิยม หรือคุณธรรมทั้งในด้านสังคม การเมืองและเศรษฐกิจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวเป็นสมาชิกที่ดีและมีประสิทธิภาพของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ทั้งที่เป็นระเบียบแบบแผนและไม่เป็นแบบแผนทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา

ฉวิล เกื้อกูลวงศ์ (2538 : 17) ได้อธิบายความหมายของการบริหารสถานศึกษาว่าเป็นภารกิจที่สำคัญของการจัดการศึกษา การบริหารการศึกษาเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ในแง่ของการเป็นศาสตร์ เพราะมีองค์แห่งความรู้มีหลักเกณฑ์ ทฤษฎีที่เกิดจากการศึกษาค้นคว้าเชิงวิทยาศาสตร์ ส่วนการบริหารการศึกษาในแง่ที่เป็นศิลป์ก็เพราะจะต้องรู้จักประยุกต์เอาความรู้ หลักการ และทฤษฎีไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์และสิ่งแวดล้อม การบริหารสถานศึกษาในทางปฏิบัติจึงขึ้นอยู่กับความรู้ความสามารถประสบการณ์ของผู้บริหารแต่ละคนที่จะทำงานให้บรรลุตามเป้าหมาย

กิติมา ปรีดีดิลก (2542 : 4) ได้สรุปว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง ความพยายามที่จะดำเนินงานที่เกี่ยวกับเรื่องของการศึกษา ได้แก่ หลักสูตร ครู นักเรียน วัสดุอุปกรณ์ ตำราเรียน และอาคารสถานที่ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ธีรวุฒิ ประทุมนพรัตน์ (2543 : 9) กล่าวว่า การบริการสถานศึกษาเป็นกิจกรรมของกลุ่มบุคคลและกลุ่มบุคคลนั้นต้องเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ร่วมดำเนินการเพื่อพัฒนาผู้เรียนหรือเยาวชนให้เจริญเติบโตทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 10) ได้ให้ความหมายของการบริหารสถานศึกษาว่าเป็นการดำเนินงานตามขอบข่ายงานใน 4 งาน คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป ให้บรรลุตามเป้าหมายของสถานศึกษาและนโยบายของกระทรวงศึกษาที่กำหนดไว้

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
RAJABHAT SUAN SUNANDHA UNIVERSITY

แฮร์ริส (Harris. 1991 : 19) ได้ให้ความหมายของการบริหารสถานศึกษา ว่าเป็นกระบวนการในการสร้างบูรณาการแห่งความสามารถของบุคคล และการนำประโยชน์จากวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ มาใช้อย่างเหมาะสมเพื่อช่วยให้มีการพัฒนาคุณภาพของมนุษย์อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมิใช่เพียงแต่มุ่งพัฒนาอนุชนของชาติเท่านั้น แต่ยังมุ่งให้การพัฒนาบุคลากรต่าง ๆ ของสถานศึกษาอีกด้วย

กู๊ด (Good. 1995 : 14) ได้กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษาเป็นการวินิจฉัยสั่งการควบคุม และการจัดการในเรื่องเกี่ยวกับงานหรือกิจการสถานศึกษาทั้งการบริหารธุรกิจของสถานศึกษา โดยมุ่งให้บรรลุผลตามจุดหมายของการศึกษาที่ได้ตั้งไว้ ภาระหน้าที่ดังกล่าวจะเกี่ยวข้องกับครู นักเรียน บุคลากรอื่น ๆ ในสถานศึกษา โปรแกรมการเรียนการสอน กิจกรรม หลักสูตร วิธีการสอน วัสดุอุปกรณ์ และการแนะแนว

เกร็ก (Gregg. 2000 : 32) ได้ให้ความหมายของการบริหารสถานศึกษาไว้ว่า เป็นการปฏิบัติงานและเป็นการปฏิบัติงานและเป็นหน้าที่ที่ต้องกระทำการเพื่ออำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้กับงานสอนนักเรียนที่เข้ามารับการศึกษาในสถาบันการศึกษา

จากความหมายของการบริหารสถานศึกษา สรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการที่ใช้ศาสตร์และศิลป์ในการจัดการศึกษาของกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เจริญเติบโตทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา ซึ่งสอดคล้องกับความมุ่งหมายของการจัดการศึกษา

1.2 ลักษณะของการบริหารสถานศึกษา

ลักษณะของการบริหารสถานศึกษาเป็นหลักปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษาแต่ละสถานศึกษา ซึ่งมีนักวิชาการได้กล่าวถึงลักษณะการบริหารสถานศึกษาไว้ดังนี้

ไพฑูรย์ เจริญพันธุวงศ์ (2539 : 8) กล่าวว่า ลักษณะการบริหารสถานศึกษาเป็นการดำเนินงานของกลุ่มบุคคล เพื่อการบริหารทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคมเพื่อให้เป็นสมาชิกที่ดีในสังคม

สงวน สุทธิเลิศอรุณ (2541 : 99) ให้ทัศนะว่า ลักษณะการบริหารสถานศึกษาเป็นการใช้คน เงิน วัสดุ อุปกรณ์ และการจัดการเพื่อให้เด็กและเยาวชนได้รับการศึกษาตามความมุ่งหมายของหลักสูตรการบริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่จะเป็นรูปแบบการบริหารราชการโดยรูปแบบของสถานศึกษารัฐบาลจัดว่าเป็นองค์การประเภทสาธารณะ ขณะเดียวกันก็เป็น

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

องค์การประเภทบริการ ที่ผู้บริหารเป็นเพียงผู้ดูแลให้ทุกฝ่ายทำงานให้ดีที่สุด เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา รวมทั้งสอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

ธีรวุฒิ ประทุมนพรัตน์ (2543 : 81) ให้กล่าวถึง ลักษณะการบริหารสถานศึกษา เป็นกิจกรรมการบริหารการศึกษาอย่างหนึ่งที่ผู้บริหารการศึกษาในระดับสถานศึกษากระทำร่วมกับผู้เกี่ยวข้องให้บรรลุวัตถุประสงค์ คือ การจัดประสบการณ์การเรียนรู้และพัฒนาด้านต่าง ๆ ให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนตามความมุ่งหมายของหลักสูตร อันเป็นแนวนโยบายของรัฐที่กำหนดไว้

อำนวย ถาวร (2544 : 1) กล่าวว่า ลักษณะการบริหารสถานศึกษา คือ การจัดกิจกรรมที่กลุ่มบุคคลร่วมมือกันดำเนินการให้การศึกษาแก่สมาชิกของสังคม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้โดยใช้กระบวนการและทรัพยากรที่เหมาะสม

ธีระ ภักดี (2546 : 7) กล่าวว่า ลักษณะการบริหารสถานศึกษา คือ การวางแผนดำเนินงานด้านการศึกษาให้กับนักเรียนซึ่งมีกระบวนการเกี่ยวข้องกับครู หลักสูตร แบบเรียน อุปกรณ์การสอน และการวัดผล เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จตามที่ตั้งจุดมุ่งหมายไว้

กู๊ด (Good. 1995 : 54) ได้กล่าวถึง ลักษณะการบริหารสถานศึกษามี 2 ประการ คือ ประการที่หนึ่ง การบริหารสถานศึกษา เป็นการอำนวยการ การควบคุม และการดำเนินการเกี่ยวกับภาระหน้าที่ทั้งหมดของสถานศึกษา โดยจะต้องคำนึงถึงผลสุดท้ายของการศึกษาเป็นหลักสำคัญ และประการที่สอง คือ การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การควบคุมและการจัดการด้านต่าง ๆ ภายในสถานศึกษาซึ่งเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน อาทิเช่น เรื่องเกี่ยวกับครู นักเรียน แผนการสอน หลักสูตร กิจกรรม วิธีสอน สื่อการเรียนการสอน และการแนะแนว

จากความหมายของการบริหารสถานศึกษาสรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษาเป็นกิจกรรมอย่างหนึ่งที่ผู้บริหารสถานศึกษา ร่วมมือกับบุคลากรในสถานศึกษา เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ และเพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนเป็นสมาชิกที่ดีในสังคมและรักการเรียนรู้ตลอดชีวิต

มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

2. หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 เกิดขึ้นเนื่องมาจากหลักสูตรเดิมระดับมัธยมศึกษาของกรมวิชาการ ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533 ที่ใช้มานานกว่า 10 ปี มีข้อจำกัดหลายประการ ไม่สามารถส่งเสริมให้สังคมไทยก้าวไปสู่สังคมความรู้ได้ทันการณ์ โดยเริ่มนำมาใช้ในสถานศึกษาทั่วประเทศในปีการศึกษา 2546 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2544 : 4-20)

2.1 หลักการของหลักสูตร

เพื่อให้การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นไปตามแนวนโยบายการจัดการศึกษาของประเทศ จึงกำหนดหลักการของหลักสูตร ดังนี้

2.1.1 เป็นการศึกษาเพื่อความเป็นเอกภาพของชาติ มุ่งเน้นความเป็นไทยควบคู่กับความเป็นสากล

2.1.2 เป็นการศึกษาเพื่อปวงชน ที่ประชาชาชนทุกคนจะได้รับการศึกษาอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน โดยสังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

2.1.3 ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาและเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต โดยถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด สามารถพัฒนาตามธรรมชาติ และเต็มตามศักยภาพ

2.1.4 เป็นหลักสูตรที่มีโครงสร้างยืดหยุ่นทั้งด้านสาระ เวลา และการจัดการเรียนรู้

2.1.5 เป็นหลักสูตรที่จัดการศึกษาได้ทุกรูปแบบ ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย สามารถเทียบโอนผลการเรียนรู้ และประสบการณ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

2.2 จุดหมายของหลักสูตร

จุดหมายของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นคนดี มีปัญญา มีความสุข และมีความเป็นคนไทย มีศักยภาพในการศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพ จึงกำหนดจุดหมายซึ่งถือเป็นมาตรฐานการเรียนรู้ให้ผู้เรียนเกิดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ดังนี้

2.2.1 เห็นคุณค่าของตนเอง มีวินัยในตนเอง ปฏิบัติตามหลักธรรมของพระพุทธศาสนาหรือศาสนาที่ตนนับถือ มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมอันพึงประสงค์

2.2.2 มีความคิดสร้างสรรค์ ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน รักการอ่าน รักการเขียนและการค้นคว้า

2.2.3 มีความรู้เป็นสากล รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงและความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการ มีทักษะและศักยภาพในการจัดการ การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี ปรับวิธีการคิด วิธีการทำงานได้เหมาะสมกับสถานการณ์

2.2.4 มีทักษะและกระบวนการ โดยเฉพาะทางคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ทักษะการคิด การสร้างปัญญา และทักษะในการดำรงชีวิต

2.2.5 รักการออกกำลังกาย ดูแลตนเองให้มีสุขภาพและบุคลิกภาพที่ดี

2.2.6 มีประสิทธิภาพในการผลิตและการบริโภค มีค่านิยมเป็นผู้ผลิตมากกว่าเป็นผู้บริโภค

2.2.7 เข้าใจในประวัติศาสตร์ของชาติไทย ภูมิใจในความเป็นไทย เป็นพลเมืองดี ยึดมั่นในวิถีชีวิต และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

2.2.8 มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ภาษาไทย ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี กีฬา ภูมิปัญญาไทย ทรัพยากรธรรมชาติและพัฒนาสิ่งแวดล้อม

2.2.9 รักประเทศชาติและท้องถิ่น มุ่งทำประโยชน์และสร้างสิ่งที่ดีงามให้สังคม

2.3 โครงสร้างของหลักสูตร

เพื่อให้การจัดการศึกษาเป็นไปตามหลักการ จุดหมายและมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ ให้สถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องมีแนวปฏิบัติในการจัดหลักสูตรสถานศึกษา จึงได้กำหนดโครงสร้างของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

2.3.1 ระดับช่วงชั้น

1) ช่วงชั้นที่ 3 คือ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3

2) ช่วงชั้นที่ 4 คือ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6

2.3.2 สาระการเรียนรู้ ประกอบด้วย 8 กลุ่ม คือ

1) ภาษาไทย

2) คณิตศาสตร์

3) วิทยาศาสตร์

4) สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

5) สุขศึกษาและพลศึกษา

6) ศิลปะ

7) การงานอาชีพและเทคโนโลยี

8) ภาษาต่างประเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

2.3.3 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็นกิจกรรมที่จัดให้ผู้เรียนได้พัฒนาความสามารถของตนเองตามศักยภาพ มุ่งเน้นเพิ่มเติมจากกิจกรรมการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่ม การพัฒนาที่สำคัญ ได้แก่ การพัฒนาองค์รวมของความเป็นมนุษย์ให้ครบทุกด้านทั้งด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม โดยอาจจัดเป็นแนวทางที่จะสนองนโยบายในการสร้างเยาวชนของชาติให้เป็นผู้มีศีลธรรม จริยธรรม มีระเบียบวินัย และมีคุณภาพ แบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ

1) กิจกรรมแนะแนว เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาความสามารถของผู้เรียนให้เหมาะสมตามความแตกต่างระหว่างบุคคล สามารถค้นพบและพัฒนาศักยภาพของตน เสริมสร้างทักษะชีวิต วุฒิภาวะทางอารมณ์ การเรียนรู้ในเชิงพหุปัญญา และการสร้างสัมพันธภาพที่ดี ซึ่งผู้สอนทุกคนต้องทำหน้าที่แนะแนวให้คำปรึกษาด้านชีวิต การศึกษาต่อ และการพัฒนาตนเองสู่โลกอาชีพและการมีงานทำ

2) กิจกรรมนักเรียน เป็นกิจกรรมที่ผู้เรียนเป็นผู้ปฏิบัติด้วยตนเองอย่างครบวงจร ตั้งแต่ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน ปฏิบัติตามแผน ประเมินและปรับปรุงการทำงาน โดยเน้นการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม เช่น ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์

2.3.4 มาตรฐานการเรียนรู้

มาตรฐานการเรียนรู้เป็นคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน มี 2 ลักษณะ คือ

1) มาตรฐานการเรียนรู้การศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นมาตรฐานการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ เมื่อผู้เรียนเรียนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2) มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น เป็นมาตรฐานการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ เมื่อผู้เรียนเรียนจบการศึกษาแต่ละช่วงชั้น คือ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ทั้งนี้มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้นกำหนดไว้เฉพาะมาตรฐานการเรียนรู้ที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนทุกคนเท่านั้น สำหรับมาตรฐานการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ ตลอดจนมาตรฐานการเรียนรู้ที่เข้มขึ้นตามความสามารถ ความถนัด และความสนใจของผู้เรียน ให้สถานศึกษาพัฒนาเพิ่มเติมได้

2.3.5 เวลาเรียน

ช่วงชั้นที่ 3 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 มีเวลาเรียนประมาณปีละ 800-1,000 ชั่วโมง โดยเฉลี่ยวันละ 4-5 ชั่วโมง โดยให้จัดเป็นรายปีอาจใช้เกณฑ์ 40 ชั่วโมงต่อปี คิดเป็น 1 หน่วยกิต หรือ 1 ชั่วโมง/สัปดาห์ คิดเป็น 1 หน่วยกิต

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
PIBULSONGKRAM RAJABHAT UNIVERSITY

ช่วงชั้นที่ 4 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 มีเวลาเรียนปีละไม่น้อยกว่า 1,200 ชั่วโมง โดยเฉลี่ยวันละไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง โดยให้จัดเป็นรายภาค ใช้เกณฑ์ 40 ชั่วโมง ต่อภาคเรียน คิดเป็น 1 หน่วยกิต หรือ 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ คิดเป็น 1 หน่วยกิต

ส่วนโครงสร้างของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานในภาพรวม มีรายละเอียดดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 แสดงโครงสร้างของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ช่วงชั้นที่ 3-4

กลุ่มสาระการเรียนรู้/กิจกรรม	ช่วงชั้นที่ 3 (ม.1-ม.3) (การศึกษาภาคบังคับ)	ช่วงชั้นที่ 4 (ม.4-ม.6) (การศึกษาขั้นพื้นฐาน)
1. ภาษาไทย	●	●
2. คณิตศาสตร์	●	●
3. วิทยาศาสตร์	●	●
4. สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	●	●
5. สุขศึกษาและพลศึกษา	♦	♦
6. ศิลปะ	♦	♦
7. การงานอาชีพและเทคโนโลยี	♦	♦
8. ภาษาต่างประเทศ	♦	♦
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	♣	♣
เวลาเรียน	ประมาณปีละ 1,000-1,200 ชั่วโมง	ไม่น้อยกว่าปีละ 1,200 ชั่วโมง

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

หมายเหตุ :

- ● หมายถึง สาระการเรียนรู้กลุ่มพื้นฐานการคิด การเรียนรู้ และแก้ปัญหา
- ♦ หมายถึง สาระการเรียนรู้กลุ่มเสริมสร้างความเป็นมนุษย์ ศักยภาพพื้นฐานในการคิดและการทำงาน
- ♣ หมายถึง กิจกรรมนอกจากสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่ม และพัฒนาตนเองตามศักยภาพ

2.4 สาระและมาตรฐานการเรียนรู้

2.4.1 ภาษาไทย

สาระที่ 1 การอ่าน

มาตรฐาน คือ ใช้กระบวนการอ่านสร้างความรู้และความคิดไปใช้ตัดสินใจ แก้ปัญหาและสร้างวิสัยทัศน์ในการดำรงชีวิต และมีนิสัยรักการอ่าน

สาระที่ 2 การเขียน

มาตรฐาน คือ ใช้กระบวนการเขียน เขียนสื่อสาร เขียนเรียงความ การเขียนย่อความ และเขียนเรื่องราวในรูปแบบต่าง ๆ เขียนรายงานข้อมูลสารสนเทศ และรายงานการศึกษาค้นคว้าอย่างมีประสิทธิภาพ

สาระที่ 3 การฟัง การดู และการพูด

มาตรฐาน คือ สามารถเลือกฟังและดูอย่างมีวิจารณญาณ และพูดแสดงความรู้ ความคิด ความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ อย่างมีวิจารณญาณและสร้างสรรค์

สาระที่ 4 หลักการใช้ภาษา

มาตรฐานที่ 4.1 เข้าใจธรรมชาติของภาษาและหลักภาษาไทย การเปลี่ยนแปลงของภาษาและพลังของภาษา ภูมิปัญญาทางภาษา และรักษาภาษาไทยไว้เป็นสมบัติของชาติ

มาตรฐานที่ 4.2 สามารถใช้ภาษาแสวงหาความรู้ เสริมสร้างลักษณะนิสัยบุคลิกภาพ และความสัมพันธ์ระหว่างภาษากับวัฒนธรรม อาชีพ สังคม และชีวิตประจำวัน

สาระที่ 5 วรรณคดีและวรรณกรรมภาษาไทย

มาตรฐาน คือ เข้าใจและแสดงความคิดเห็น วิจารณ์วรรณคดีและวรรณกรรมไทยอย่างเห็นคุณค่า และนำประยุกต์ใช้ในชีวิตจริง

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

2.4.2 คณิตศาสตร์

สาระที่ 1 จำนวนและการดำเนินการ

มาตรฐานที่ 1.1 เข้าใจถึงความหลากหลายของการแสดงจำนวนและการใช้จำนวนในชีวิตจริง

มาตรฐานที่ 1.2 เข้าใจถึงผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการของจำนวน และความสัมพันธ์ระหว่างการดำเนินการต่าง ๆ และสามารถในการดำเนินการในการแก้ปัญหาได้

มาตรฐานที่ 1.3 ใช้การประมาณค่าในการคำนวณและแก้ปัญหาได้

มาตรฐานที่ 1.4 เข้าใจในระบบจำนวนและสามารถนำสมบัติเกี่ยวกับจำนวนไปใช้ได้

สาระที่ 2 การวัด

มาตรฐานที่ 2.1 เข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับการวัด

มาตรฐานที่ 2.2 วัดและคาดคะเนขนาดของสิ่งที่ต้องการวัดได้

มาตรฐานที่ 2.3 แก้ปัญหาเกี่ยวกับการวัดได้

สาระที่ 3 เรขาคณิต

มาตรฐานที่ 3.1 อธิบายและวิเคราะห์รูปเรขาคณิตสองมิติและสามมิติได้

มาตรฐานที่ 3.2 ใช้การนึกถึงภาพ (Visualization) ใช้เหตุผลเกี่ยวกับปริภูมิ (Spatial Reasoning) และใช้แบบจำลองทางเรขาคณิต (Geometric Model) ในการแก้ปัญหาได้

สาระที่ 4 พีชคณิต

มาตรฐานที่ 4.1 อธิบายและวิเคราะห์แบบรูป (Pattern) ความสัมพันธ์ และฟังก์ชันต่าง ๆ ได้

มาตรฐานที่ 4.2 ใช้นิพจน์ สมการ อสมการ กราฟ และแบบจำลองทางคณิตศาสตร์อื่น ๆ แทนสถานการณ์ต่าง ๆ ตลอดจนแปลความหมายและนำไปใช้แก้ปัญหาได้

สาระที่ 5 การวิเคราะห์ข้อมูลและความน่าจะเป็น

มาตรฐานที่ 5.1 เข้าใจและใช้วิธีการในการวิเคราะห์ข้อมูลได้

มาตรฐานที่ 5.2 ใช้วิธีการทางสถิติและความรู้เกี่ยวกับความน่าจะเป็นในการคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผล

มาตรฐานที่ 5.3 ใช้ความรู้เกี่ยวกับสถิติและความน่าจะเป็นช่วยในการตัดสินใจและแก้ปัญหาได้

สาระที่ 6 ทักษะ/กระบวนการทางคณิตศาสตร์

มาตรฐานที่ 6.1 มีความสามารถในการแก้ปัญหา

มาตรฐานที่ 6.2 มีความสามารถในการให้เหตุผล

มาตรฐานที่ 6.3 มีความสามารถในการสื่อสาร การสื่อความหมายทางคณิตศาสตร์ และการนำเสนอ

มาตรฐานที่ 6.4 มีความสามารถในการเชื่อมโยงความรู้ต่าง ๆ ทางคณิตศาสตร์ และเชื่อมโยงคณิตศาสตร์กับศาสตร์อื่น ๆ ได้

มาตรฐานที่ 6.5 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

2.4.3 วิทยาศาสตร์

สาระที่ 1 ทักษะสิ่งมีชีวิตกับกระบวนการดำรงชีวิต

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

มาตรฐานที่ 1.1 เข้าใจหน่วยพื้นฐานของสิ่งมีชีวิต ความสัมพันธ์ของโครงสร้างและหน้าที่ของระบบต่าง ๆ ของสิ่งมีชีวิตที่ทำงานสัมพันธ์กัน มีกระบวนการสืบเสาะหาความรู้ สื่อสารสิ่งที่เรียนรู้ และนำความรู้ไปใช้ในการดำรงชีวิตของตนเองและดูแลสิ่งมีชีวิต

มาตรฐานที่ 1.2 เข้าใจกระบวนการและความสำคัญของการถ่ายทอดลักษณะทางพันธุกรรม วิวัฒนาการของสิ่งมีชีวิต ความหลากหลายทางชีวภาพ การใช้เทคโนโลยีชีวภาพที่มีผลต่อมนุษย์ และสิ่งแวดล้อม มีกระบวนการสืบเสาะหาความรู้และจิตวิทยาศาสตร์ สื่อสารสิ่งที่เรียนรู้และนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

สาระที่ 2 ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม

มาตรฐานที่ 2.1 เข้าใจสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น ความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งแวดล้อมกับสิ่งมีชีวิต ความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งมีชีวิตต่าง ๆ ในระบบนิเวศ มีกระบวนการสืบเสาะหาความรู้และจิตวิทยาศาสตร์ สื่อสารสิ่งที่เรียนรู้ และนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

มาตรฐานที่ 2.2 เข้าใจความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติ การใช้ทรัพยากรธรรมชาติในระดับท้องถิ่น ประเทศ และโลก นำความรู้ไปใช้ในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

สาระที่ 3 สารและสมบัติของสาร

มาตรฐานที่ 3.1 เข้าใจสมบัติของสาร ความสัมพันธ์ระหว่างสมบัติของสารกับโครงสร้างและแรงยึดเหนี่ยวระหว่างอนุภาค มีกระบวนการสืบเสาะหาความรู้และจิตวิทยาศาสตร์ สื่อสารที่สิ่งที่เรียนรู้และนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

มาตรฐานที่ 3.2 เข้าใจหลักการและธรรมชาติของการเปลี่ยนสถานะของสาร การเกิดสารละลาย การเกิดปฏิกิริยาเคมี มีกระบวนการสืบเสาะหาความรู้และจิตวิทยาศาสตร์ สื่อสารสิ่งที่เรียนรู้และนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

สาระที่ 4 แรงและการเคลื่อนที่

มาตรฐานที่ 4.1 เข้าใจธรรมชาติของแรงแม่เหล็กไฟฟ้า แรงโน้มถ่วง และแรงนิวเคลียร์ มีกระบวนการสืบเสาะหาความรู้และจิตวิทยาศาสตร์ สื่อสารสิ่งที่เรียนรู้และนำความรู้ไปใช้ประโยชน์อย่างถูกต้องและมีคุณธรรม

มาตรฐานที่ 4.2 เข้าใจลักษณะการเคลื่อนที่แบบต่าง ๆ ของวัตถุในธรรมชาติ มีกระบวนการสืบเสาะหาความรู้และจิตวิทยาศาสตร์ สื่อสารสิ่งที่เรียนรู้ และนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

สาระที่ 5 พลังงาน

มาตรฐาน คือ เข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างพลังงานกับการดำรงชีวิต การเปลี่ยนแปลงรูปพลังงาน ปฏิสัมพันธ์ระหว่างสารและพลังงาน ผลของการใช้พลังงานต่อชีวิตและสิ่งแวดล้อม มีกระบวนการสืบเสาะหาความรู้และจิตวิทยาศาสตร์ สื่อสารสิ่งที่เรียนรู้และนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

สาระที่ 6 กระบวนการเปลี่ยนแปลงของโลก

มาตรฐาน คือ เข้าใจกระบวนการต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งบนผิวโลกและภายในโลก ความสัมพันธ์ของกระบวนการต่าง ๆ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงภูมิศาสตร์ ภูมิประเทศและสัณฐานของโลก มีกระบวนการสืบเสาะหาความรู้และจิตวิทยาศาสตร์ สื่อสารสิ่งที่เรียนรู้และนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

สาระที่ 7 ดาราศาสตร์และอวกาศ

มาตรฐานที่ 7.1 เข้าใจวิวัฒนาการของระบบสุริยะและกาแล็กซี ปฏิสัมพันธ์ภายในระบบสุริยะ และผลต่อสิ่งมีชีวิตบนโลก มีกระบวนการสืบเสาะหาความรู้และจิตวิทยาศาสตร์ สื่อสารสิ่งที่เรียนรู้และนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

มาตรฐานที่ 7.2 เข้าใจความสำคัญของเทคโนโลยีอวกาศที่นำมาใช้ในการสำรวจอวกาศและทรัพยากรธรรมชาติด้านการเกษตรและการสื่อสาร สื่อสารสิ่งที่เรียนรู้และนำความรู้ไปใช้ประโยชน์อย่างมีคุณธรรมต่อชีวิตและสิ่งแวดล้อม

สาระที่ 8 ธรรมชาติของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

มาตรฐาน คือ ใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์และจิตวิทยาศาสตร์ในการสืบเสาะหาความรู้ การแก้ปัญหา รู้ว่าปรากฏการณ์ทางธรรมชาติที่เกิดขึ้นส่วนใหญ่มีรูปแบบที่แน่นอน สามารถอธิบายและตรวจสอบได้ภายใต้ข้อมูลและเครื่องมือที่มีอยู่ในช่วงเวลานั้น ๆ เข้าใจว่าวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สังคม และสิ่งแวดล้อมมีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน

2.4.4 สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

สาระที่ 1 ศาสนา ศีลธรรม จริยธรรม

มาตรฐานที่ 1.1 เข้าใจประวัติ ความสำคัญ หลักธรรมของพระพุทธศาสนาหรือศาสนาที่ตนนับถือ และสามารถนำหลักธรรมของศาสนามาเป็นหลักปฏิบัติในการอยู่ร่วมกัน

มาตรฐานที่ 1.2 ยึดมั่นในศีลธรรม การกระทำความดี มีค่านิยมที่ดี และศรัทธาในพระพุทธศาสนา หรือศาสนาที่ตนนับถือ

168634

มาตรฐานที่ 1.3 ประพฤติ ปฏิบัติตนตามหลักธรรม และศาสนพิธีของพระพุทธศาสนาหรือศาสนาที่ตนนับถือ ค่านิยมที่ดีงาม และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาตน บำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม สิ่งแวดล้อม เพื่อการอยู่ร่วมกันได้อย่างสันติสุข

สาระที่ 2 หน้าที่พลเมือง วัฒนธรรม และการดำรงชีวิตในสังคม

มาตรฐานที่ 2.1 ปฏิบัติตนตามหน้าที่ของการเป็นพลเมืองดีตามกฎหมาย ประเพณี และวัฒนธรรมไทย ดำรงชีวิตอยู่ร่วมกันในสังคมไทยและสังคมโลกอย่างสันติสุข

มาตรฐานที่ 2.2 เข้าใจระบบการเมืองการปกครองในสังคมปัจจุบัน ยึดมั่นศรัทธา และธำรงรักษาไว้ซึ่งการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

สาระที่ 3 เศรษฐศาสตร์

มาตรฐานที่ 3.1 เข้าใจและสามารถบริหารจัดการทรัพยากรในการผลิต และการบริโภค การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า รวมทั้งเศรษฐกิจอย่างเพียงพอ เพื่อการดำรงชีวิตอย่างมีดุลยภาพ

มาตรฐานที่ 3.2 เข้าใจระบบและสถาบันทางเศรษฐกิจต่าง ๆ ความสัมพันธ์ของระบบเศรษฐกิจ และความจำเป็นของการร่วมมือกันทางเศรษฐกิจในสังคมโลก

สาระที่ 4 ประวัติศาสตร์

มาตรฐานที่ 4.1 เข้าใจความหมาย ความสำคัญของเวลา และยุคสมัยทางประวัติศาสตร์ และสามารถใช้วิธีการทางประวัติศาสตร์บนพื้นฐานของความเป็นเหตุเป็นผลมาวิเคราะห์เหตุการณ์ต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ

มาตรฐานที่ 4.2 เข้าใจพัฒนาการของมนุษยชาติจากอดีตจนถึงปัจจุบันในแง่ความสัมพันธ์และการเปลี่ยนแปลงของเหตุการณ์อย่างต่อเนื่อง ตระหนักถึงความสำคัญและสามารถวิเคราะห์ผลกระทบที่เกิดขึ้น

มาตรฐานที่ 4.3 เข้าใจความเป็นมาของชาติไทย วัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย มีความภูมิใจและธำรงความเป็นไทย

สาระที่ 5 ภูมิศาสตร์

มาตรฐานที่ 5.1 เข้าใจลักษณะของโลกทางกายภาพ ตระหนักถึงความสัมพันธ์ของสรรพสิ่งที่ปรากฏในระวางที่ ซึ่งมีผลต่อกันและกันในระบบของธรรมชาติ ใช้แผนที่และเครื่องมือทางภูมิศาสตร์ในการค้นหาข้อมูล ภูมิสารสนเทศ ซึ่งจะนำไปสู่การใช้และการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

มาตรฐานที่ 5.2 เข้าใจปฏิสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับสภาพแวดล้อมทางกายภาพที่ก่อให้เกิดการสร้างสรรค์วัฒนธรรมและมีจิตสำนึก อนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

2.4.5 สุขศึกษาและพลศึกษา

สาระที่ 1 การเจริญเติบโตและพัฒนาการของมนุษย์

มาตรฐาน คือ เข้าใจธรรมชาติของการเจริญเติบโตและพัฒนาการของมนุษย์

สาระที่ 2 ชีวิตและครอบครัว

มาตรฐาน คือ เข้าใจและเห็นคุณค่าของชีวิต ครอบครัว เพศศึกษา และมีทักษะในการดำรงชีวิต

สาระที่ 3 การเคลื่อนไหว การออกกำลังกาย การเล่นเกม กีฬาไทยและสากล

มาตรฐานที่ 3.1 เข้าใจ มีทักษะในการเคลื่อนไหว กิจกรรมทางกาย การเล่นเกมและกีฬา

มาตรฐานที่ 3.2 รักการออกกำลังกาย การเล่นเกม และการเล่นกีฬา ปฏิบัติเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ มีวินัย เคารพสิทธิ กฎ กติกา มีน้ำใจนักกีฬา มีจิตวิญญาณในการแข่งขัน และชื่นชมในสุนทรียภาพของการกีฬา

สาระที่ 4 การสร้างเสริมสุขภาพ สมรรถภาพ และการป้องกันโรค

มาตรฐาน คือ เห็นคุณค่า และมีทักษะในการสร้างเสริมสุขภาพ การดำรงสุขภาพ การป้องกันโรค และการสร้างเสริมสมรรถภาพเพื่อสุขภาพ

สาระที่ 5 ความปลอดภัยในชีวิต

มาตรฐาน คือ ป้องกันและหลีกเลี่ยงปัจจัยเสี่ยง พฤติกรรมเสี่ยงต่อสุขภาพ อุบัติเหตุ การใช้ยา สารเสพติด และความรุนแรง

2.4.6 ศิลปะ

สาระที่ 1 ทัศนศิลป์

มาตรฐานที่ 1.1 สร้างสรรค์งานทัศนศิลป์ตามจินตนาการ ความคิดสร้างสรรค์ วิเคราะห์ วิพากษ์วิจารณ์คุณค่างานทัศนศิลป์ ถ่ายทอด ความรู้สึก และความคิดต่องานศิลปะอย่างอิสระ ชื่นชม และประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

มาตรฐานที่ 1.2 เข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างทัศนศิลป์ ประวัติศาสตร์ และวัฒนธรรม เห็นคุณค่างานทัศนศิลป์ที่เป็นมรดกทางวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย และสากล

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

สาระที่ 2 ดนตรี

มาตรฐานที่ 2.1 เข้าใจและแสดงออกทางดนตรีอย่างสร้างสรรค์ วิเคราะห์ วิพากษ์วิจารณ์คุณค่า ถ่ายทอดความรู้สึก ความคิดต่อดนตรีอย่างอิสระ ชื่นชม และประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

มาตรฐานที่ 2.2 เข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างดนตรี ประวัติศาสตร์ และวัฒนธรรม เห็นคุณค่าของดนตรีที่เป็นมรดกทางวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย และสากล

สาระที่ 3 นาฏศิลป์

มาตรฐานที่ 3.1 เข้าใจและแสดงออกทางนาฏศิลป์อย่างสร้างสรรค์ วิเคราะห์ วิพากษ์วิจารณ์คุณค่านาฏศิลป์

มาตรฐานที่ 3.2 เข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างนาฏศิลป์ ประวัติศาสตร์ และวัฒนธรรม เห็นคุณค่าของนาฏศิลป์ที่เป็นมรดกทางวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทยและสากล

2.4.7 การงานอาชีพและเทคโนโลยี

สาระที่ 1 การดำรงชีวิตและครอบครัว

มาตรฐานที่ 1.1 เข้าใจ มีความคิดสร้างสรรค์ มีทักษะ มีคุณธรรม มีจิตสำนึกในการใช้พลังงาน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน เพื่อการดำรงชีวิตและครอบครัวที่เกี่ยวข้องกับงานบ้าน งานเกษตร งานช่าง งานประดิษฐ์ และงานธุรกิจ

มาตรฐานที่ 1.2 มีทักษะ กระบวนการทำงาน และการจัดการ การทำงานเป็นกลุ่ม การแสวงหาความรู้ สามารถแก้ปัญหาในการทำงาน รักการทำงาน และมีเจตคติที่ดีต่องาน

สาระที่ 2 การอาชีพ

มาตรฐาน คือ เข้าใจ มีทักษะ มีประสบการณ์ในงานอาชีพสุจริต มีคุณธรรม มีเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ และเห็นแนวทางในการประกอบอาชีพสุจริต

สาระที่ 3 การออกแบบและเทคโนโลยี

มาตรฐาน คือ เข้าใจธรรมชาติและกระบวนการของเทคโนโลยี ใช้ความรู้ จินตนาการ และความคิดอย่างมีระบบในการออกแบบ สร้างสิ่งของเครื่องใช้ วิธีการเชิงกลยุทธ์ตามกระบวนการเทคโนโลยี สามารถตัดสินใจ เลือกใช้เทคโนโลยีในทางสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม โลกของงานและอาชีพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

สาระที่ 4 เทคโนโลยีสารสนเทศ

มาตรฐาน คือ เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล การเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงานและอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม

สาระที่ 5 เทคโนโลยีเพื่อการทำงานและเพื่ออาชีพ

มาตรฐาน คือ ใช้เทคโนโลยีในการทำงาน การผลิต การออกแบบ การแก้ปัญหา การสร้างงาน การสร้างอาชีพสุจริตอย่างมีความเข้าใจ มีการวางแผนเชิงกลยุทธ์และมีความคิดสร้างสรรค์

2.4.8 ภาษาต่างประเทศ

โดยกำหนดให้ภาษาอังกฤษเป็นการศึกษาขั้นพื้นฐานที่เรียนตลอดหลักสูตร ส่วนภาษาอื่น ๆ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะจัดเป็นวิชาเพิ่มเติมหรือไม่ตามความเหมาะสม

สาระที่ 1 ภาษาเพื่อการสื่อสาร

มาตรฐานที่ 1.1 เข้าใจกระบวนการฟังและการอ่าน สามารถตีความเรื่องที่ฟังและอ่านจากสื่อประเภทต่าง ๆ และนำความรู้มาใช้อย่างมีวิจารณญาณ

มาตรฐานที่ 1.2 มีทักษะในการสื่อสารทางภาษา แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร แสดงความรู้สึกและความคิดเห็นโดยใช้เทคโนโลยี และการจัดการที่เหมาะสมเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

มาตรฐานที่ 1.3 เข้าใจกระบวนการพูด การเขียน และสื่อสารข้อมูลความคิดเห็น และความคิดรวบยอดในเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างสร้างสรรค์ มีประสิทธิภาพและสุนทรียภาพ

สาระที่ 2 ภาษาและวัฒนธรรม

มาตรฐานที่ 2.1 เข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างภาษากับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและนำไปใช้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ

มาตรฐานที่ 2.2 เข้าใจความเหมือนและความแตกต่างระหว่างภาษาและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษากับภาษาและวัฒนธรรมไทย และนำมาใช้อย่างมีวิจารณญาณ

สาระที่ 3 ภาษากับความสัมพันธ์กับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น

มาตรฐาน คือ ใช้ภาษาต่างประเทศในการเชื่อมโยงความรู้กับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น และเป็นพื้นฐานในการพัฒนาและเปิดโลกทัศน์ของตน

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

สาระที่ 4 ภาษากับความสัมพันธ์กับชุมชนและโลก

มาตรฐานที่ 4.1 สามารถใช้ภาษาต่างประเทศตามสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งในสถานศึกษาชุมชนและสังคม

มาตรฐานที่ 4.2 สามารถใช้ภาษาต่างประเทศเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้ การทำงาน การประกอบอาชีพ การสร้างความร่วมมือ และการอยู่ร่วมกันในสังคม

2.5 เกณฑ์การผ่านช่วงชั้นและการจบหลักสูตร

การจัดการศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานใช้เวลาประมาณ 12 ปี ผู้เรียนสามารถจบการศึกษาได้ 2 ช่วงคือ ผู้เรียนที่จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ถือว่าจบการศึกษาภาคบังคับ ส่วนผู้เรียนที่จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ถือว่าจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีรายละเอียด ดังนี้

2.5.1 เกณฑ์การผ่านช่วงชั้นที่ 3 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 คือ

1) ผู้เรียนต้องเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่ม และได้รับการตัดสินผลการเรียนให้ได้ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด หรือเกรด 1 ขึ้นไป

2) ผู้เรียนต้องผ่านการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ เขียน ให้ได้ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

3) ผู้เรียนต้องผ่านการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

4) ผู้เรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

2.5.2 เกณฑ์การผ่านช่วงชั้นที่ 4 หรือชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 คือ

1) ผู้เรียนต้องเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่ม และได้หน่วยกิตครบตามหลักสูตรที่สถานศึกษากำหนด และได้รับการตัดสินเกรด 1 ขึ้นไป

2) ผู้เรียนต้องผ่านการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ เขียน ให้ได้ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

3) ผู้เรียนต้องผ่านการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

4) ผู้เรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

สรุปว่า หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ คือ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม สุขศึกษาและพลศึกษา ศิลปะ การงานอาชีพและเทคโนโลยี และภาษาต่างประเทศ รวมทั้งกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยช่วงชั้นที่ 3 จัดเวลาเรียนประมาณ 800-1,200 ชั่วโมงต่อปี ช่วงชั้นที่ 4 จัดเวลาเรียนอย่างน้อย 1,200 ชั่วโมงต่อปี ทั้งนี้นักเรียนที่จบหลักสูตรแต่ละช่วงชั้นต้องประเมินผ่าน 4 ลักษณะ คือ 1) การตัดสินผลการเรียนใน 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ คือ มีเกรด 1 ขึ้นไป 2) ผ่านการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ เขียน 3) ผ่านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และ 4) ผ่านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทุกภาคเรียนสำหรับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 และทุกภาคเรียนสำหรับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 โดยการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ ครูได้มุ่งเน้นให้ห้องสมุดเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้า เพื่อศึกษาเนื้อหาเพิ่มเติม และกำหนดเป็นแหล่งเรียนรู้สำหรับผู้เรียนแต่ละรายวิชา

3. การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน

3.1 ความหมายห้องสมุดโรงเรียน

พวา พันธุ์เมฆา (2540 : 8) ได้ให้ความหมายของห้องสมุดโรงเรียนว่า ห้องสมุดโรงเรียน คือ ห้องสมุดสถาบันการศึกษาระดับต่ำกว่าอุดมศึกษา มีการจัดหนังสือและวัสดุต่าง ๆ ทุกสาขาวิชาตามหลักสูตร ตามระดับและประเภทของนักเรียนเป็นแหล่งค้นคว้าของครูนักเรียน ซึ่งเพาะนิสัยในการอ่าน การค้นคว้าให้แก่นักเรียน

ฉมุล รัตตากร (2540 : 14) ได้ให้ความหมายว่า ห้องสมุด หมายถึงที่รวมของสรรพวัสดุของห้องซึ่งมีทั้งหนังสือ สิ่งพิมพ์ และโสตทัศนวัสดุต่าง ๆ ที่จัดไว้เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุด

เฉลียว พันธุ์สีดา (2542 : 14) ได้ให้ความหมายว่า ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง แหล่งรวมทรัพยากรเพื่อการศึกษาในโรงเรียนซึ่งมีทั้งวัสดุตีพิมพ์ และวัสดุไม่ตีพิมพ์ อาจจัดเป็นอาคารเอกเทศ หรือห้องใดห้องหนึ่งในอาคารเรียนก็ได้ มีครูบรรณารักษ์ที่มีความรู้ทางวิชาบรรณารักษศาสตร์ หรือครูที่ทางโรงเรียนมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารงานและดำเนินงาน จัดหมู่หนังสือตามระบบสากล และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นหาเรื่องราว ข่าวสาร ข้อมูล เช่น บัตรรายการ บรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง ดรรชนีวารสาร สำหรับให้ครูและนักเรียนได้มีโอกาสเข้าถึงทรัพยากรทางการเรียนการสอนทุกชนิดได้อย่างรวดเร็ว สะดวกสบาย โดยไม่ต้องเสียเวลามากนัก

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

กุหลาบ ปั้นลายนาค (2545 : 1) ได้อธิบายความหมายของ ห้องสมุดโรงเรียน ไว้ว่า ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง สถานที่รวบรวมหนังสือ วารสาร เอกสาร และสิ่งพิมพ์ ตลอดจนโสตทัศนวัสดุที่สอดคล้องกับหลักสูตรในปัจจุบัน เพื่อเป็นการส่งเสริมการเรียนการสอนของครู และนักเรียนในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ

แมคเคนไซ (Mackenzie. 1999 : 360) ได้ให้คำอธิบายเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนไว้ในสารานุกรมบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ (Encyclopedia of Library and Information Science) ตามระบบการศึกษาของสหรัฐอเมริกาในปัจจุบัน ห้องสมุดโรงเรียนนับว่าเป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญยิ่งต่อการเรียนการสอน ห้องสมุดโรงเรียนมีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงกับการเรียนการสอน และยังทำหน้าที่เป็นห้องปฏิบัติการในการเรียนการสอนด้วย

เกร็ก (Gregg. 2000 : 147) ได้ให้ความหมายห้องสมุดโรงเรียน ว่าเป็นแหล่งรวบรวมหนังสือที่จัดตั้งขึ้นภายในโรงเรียน เพื่อประโยชน์ของครูหรือนักเรียน ซึ่งโดยทั่วไปจะหมายถึงนักเรียน ห้องสมุดโรงเรียน ประกอบด้วย หนังสืออ้างอิง และหนังสืออื่น ๆ เพื่อการอ่าน และอยู่ในความดูแลของบรรณารักษ์ ครูหรือครูบรรณารักษ์ บางครั้งอาจเรียกว่า ศูนย์วัสดุการเรียนการสอน

จากความหมายที่กล่าวมาสรุปได้ว่า ห้องสมุดโรงเรียน เป็นศูนย์กลางทางวิชาการ ซึ่งจะรวบรวมและให้บริการวัสดุอุปกรณ์การศึกษาทุกชนิด ตามความต้องการของนักเรียน ครู และบุคลากรภายในโรงเรียน ทั้งยังให้บริการแก่ชุมชนด้วย โดยมีบรรณารักษ์ ผู้ช่วยบรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่อื่นของห้องสมุด ปฏิบัติงานเพื่ออำนวยความสะดวกสบายให้แก่ผู้ใช้บริการทุก ๆ คน

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

3.2 บทบาทของห้องสมุดโรงเรียน

บทบาทของห้องสมุดโรงเรียน โดยเฉพาะมีความสำคัญต่อการเรียนการสอนและคุณภาพของนักเรียน มีรายละเอียด ดังนี้

ลมุล รัตตากร (2540 : 18) กล่าวว่า บทบาทของห้องสมุดโรงเรียนที่มีต่อคุณภาพนักเรียนและโรงเรียน คือ

1. เป็นแหล่งเรียนรู้ที่ส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ สามารถสนองความต้องการของครูและนักเรียนได้

2. เป็นแหล่งเรียนรู้ที่ช่วยให้นักเรียนและครูเลือกหนังสือและวัสดุอื่น ๆ ได้ตรงกับความต้องการโดยสอดคล้องกับหลักสูตร

3. เป็นแหล่งเรียนรู้ที่ให้นักเรียนสามารถหาความรู้เรื่องราวต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง เป็นการส่งเสริมให้นักเรียนเพิ่มพูนความสนใจและรู้จักแสวงหาความรู้จากแหล่งวิทยาการใหม่ ๆ

4. เป็นแหล่งจัดประสบการณ์การสืบค้นความรู้ให้กับนักเรียน

5. เป็นแหล่งเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้นักเรียนสนใจการอ่าน มีนิสัยรักการอ่าน สามารถพัฒนาได้ถึงขั้นวิเคราะห์วิจารณ์ได้อย่างลึกซึ้ง

6. เป็นแหล่งเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้นักเรียนเกิดทักษะในการใช้หนังสือสามารถทำงานร่วมกับครูในการเลือกใช้อุปกรณ์ในห้องสมุดให้เกิดประโยชน์

7. เป็นแนวทางเบื้องต้นให้นักเรียนก้าวไปสู่การใช้ห้องสมุดประเภทอื่น ๆ เช่น ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดวิทยาลัย และห้องสมุดมหาวิทยาลัย

8. เป็นแหล่งพักผ่อนหย่อนใจ เพราะห้องสมุดโรงเรียนจะจัดหาเกม หนังสืออ่านประกอบ มุมสบาย ๆ เป็นการส่งเสริมให้นักเรียนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

กรมวิชาการ (2542 : 9) ได้กล่าวถึง บทบาทของห้องสมุดโรงเรียนที่มีต่อคุณภาพของนักเรียน คือ

1. สามารถติดตามข่าวสารเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกประเทศ ซึ่งเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทันท่วงที

2. ได้รับความรู้ลึกซึ้งและได้มีโอกาสศึกษาความก้าวหน้าทางวิชาการเสมอ

3. เกิดความคิดริเริ่มใหม่ ๆ มีทัศนคติกว้างขวาง

4. สามารถสร้างสรรค์วรรณกรรมใหม่ ๆ ขึ้นได้โดยใช้หนังสือประกอบการศึกษาค้นคว้า

5. ช่วยให้เป็นพลเมืองดีมีความรับผิดชอบต่อสังคม

6. ใช้หนังสือให้สอดคล้องกับความต้องการของตน

7. ใช้ความรู้จากห้องสมุดช่วยพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้า

กรมสามัญศึกษา (2545 : 9) ได้กล่าวถึง บทบาทของห้องสมุดโรงเรียนที่มีต่อคุณภาพของนักเรียนและครูผู้สอน คือ

1. สนับสนุนและส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตร ตลอดจนนโยบายและโครงการของโรงเรียน

2. ส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะในการใช้วัสดุสารนิเทศ เพื่อประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้าประกอบการเรียน และรู้จักรักการอ่านเพื่อความเพลิดเพลิน ความจรรโลงใจ และปรับปรุงรสนิยมในการอ่านให้ดียิ่งขึ้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

3. ให้นักเรียนสามารถนำประสบการณ์ในการใช้ห้องสมุดด้านต่าง ๆ มาใช้เป็นประโยชน์ทางการศึกษาและความเจริญก้าวหน้าในด้านอื่น ๆ ในอนาคต

4. ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่นักเรียนและครู ในการเลือกใช้วัสดุสารนิเทศเพื่อการเรียนการสอน

5. ส่งเสริมและแนะแนวการอ่าน ให้นักเรียนได้พัฒนานิสัยรักการอ่าน

สรุปว่า ห้องสมุดโรงเรียนมีบทบาทต่อคุณภาพของนักเรียน และยังมีความสำคัญต่อการสอนของครูเป็นอย่างยิ่ง เพราะห้องสมุดเป็นศูนย์กลางทางวิชาการที่จะส่งเสริมให้นักเรียนได้ฝึกทักษะในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองโดยใช้วัสดุสารนิเทศอย่างถูกต้องเป็นระบบ และเป็นการปลูกฝังนิสัยรักการอ่านของนักเรียน

3.3 ลักษณะของห้องสมุดที่ดี

ประสานสุข ละม่อม และคนอื่น ๆ (2543 : 15) กล่าวถึง ลักษณะของห้องสมุดที่ดี ดังนี้

1. จัดขึ้นเพื่อใช้ ห้องสมุดมีหนังสือ วารสาร จุลสาร สิ่งพิมพ์อื่น ๆ และโสตทัศนวัสดุเพื่อให้ผู้ใช้ได้อ่านค้นคว้าหาความรู้และได้จัดวัสดุเหล่านี้อย่างมีระเบียบ มิใช่เก็บไว้เฉย ๆ พร้อมทั้งยังได้จัดบริการต่าง ๆ เช่น บริการให้ยืม บริการแนะแนวการอ่าน

2. มีบรรณารักษ์ที่มีคุณวุฒิหรือได้รับการอบรม ปัจจุบันการจัดและดำเนินงานห้องสมุด ถือว่าเป็นวิชาการ เป็นศาสตร์ที่จะต้องเล่าเรียนและอบรม ผู้ที่จะเป็นบรรณารักษ์จะต้องมีความรู้ถึง 5 ประการ คือ รู้จักงานด้านวิชาการโดยทั่วไป งานด้านเทคนิค งานการให้บริการ งานการบริหารและงานประชาสัมพันธ์

3. มีชั้นเปิด (Open Shelf) เป็นที่ไว้หนังสือเพื่อให้ผู้อ่านมีโอกาสเลือกหยิบหนังสือได้ตามความต้องการของตนอย่างรวดเร็วและจะทำให้หนังสือหมุนเวียนในหมู่ผู้อ่านเร็วขึ้น จัดห้องหรืออาคารสถานที่สวยงามดึงดูดใจ ถูกสุขลักษณะ น่าสบายและจัดโต๊ะเก้าอี้อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย

4. จัดหนังสือและวัสดุห้องสมุดอื่น ๆ ให้เป็นหมวดหมู่ตามเนื้อเรื่อง ตามระบบที่นิยมใช้กัน โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้ใช้เป็นหลัก

5. จัดบริการแก่ผู้ใช้อย่างกว้างขวางทั้งเป็นกลุ่มและรายบุคคล ตามความสนใจและความต้องการ เช่น บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด

6. มีงบประมาณเป็นประจำ เพื่อจะได้มีเงินมาจัดและดำเนินงานห้องสมุดโดยสม่ำเสมอตลอดเวลา

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

7. มีการขยายกิจการและการให้บริการออกไปสู่สังคมให้มากที่สุด เพื่อทุกคนจะได้รับการบริการห้องสมุดอย่างเต็มที่

กุลทรัพย์ เกษแม่นกิจ (2545 : 71-72) ได้กล่าวถึง ห้องสมุดที่ดีควรมีการจัดบริการที่สนองความต้องการของผู้ใช้อย่างกว้างขวาง ผู้ใช้สามารถใช้ได้สะดวกรวดเร็ว สามารถใช้ห้องสมุดเพิ่มพูนความรู้นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้เป็นอย่างดี ดังนั้นห้องสมุดที่ดีควรจัดหา จัดระบบ ระเบียบ จัดบริการ ดังต่อไปนี้

1. มีหนังสือวัสดุ สิ่งพิมพ์ โสตทัศนวัสดุ สำหรับให้บริการแก่ผู้ใช้อย่างกว้างขวางทุกประเภท

2. มีบริการให้ยืมหนังสือวัสดุสิ่งพิมพ์หรือเอกสารแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

3. จัดบริการแนะนำการอ่าน บริการตอบคำถาม บริการช่วยการค้น

4. มีหนังสืออ้างอิงที่สงวนไว้ใช้เฉพาะในห้องสมุดหรือให้ยืมได้ในเวลาจำกัด จัดบริการหนังสือจองด้วย

5. มีการจัดหนังสือเป็นหมวดหมู่ตามระบบสากลไว้ในชั้นเปิด เพื่อให้ผู้ใช้สามารถหยิบได้สะดวก

6. จัดทำคู่มือหรือเครื่องมือที่ใช้ช่วยอำนวยความสะดวกในการใช้วัสดุอุปกรณ์ของห้องสมุด

7. จัดบริการแนะนำหนังสือดีหรือที่น่าสนใจหนังสือใหม่

8. จัดสถานที่สะอาดเรียบร้อยเหมาะสม เป็นห้องสมุดเพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกสบาย มีแสงสว่างเพียงพอ โต๊ะ-เก้าอี้ และปราศจากเสียงรบกวนต่าง ๆ

9. จัดบริการอำนวยความสะดวกอื่น ๆ เช่น จัดสถานที่พิเศษสำหรับนักค้นคว้าหรือนักวิจัย บริการถ่ายเอกสาร สำเนา บริการโทรศัพท์สาธารณะอื่น ๆ

เกร็กก (Gregg. 2000 : 85) ได้กล่าวถึง ลักษณะห้องสมุดที่ดี คือ

1. จัดขึ้นเพื่อใช้วัสดุต่าง ๆ ในห้องสมุดไม่ใช่มีไว้เพื่อเก็บไว้ดูสวยงาม

2. มีบรรณารักษ์ที่มีความรู้ไว้บริหารงาน

3. มีชั้นวางหนังสือเพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถค้นหาหนังสือได้อย่างสะดวก

4. มีอาคารสถานที่ที่ถูกสุขลักษณะ การถ่ายเทอากาศดี แสงสว่างเพียงพอและอยู่ในบริเวณที่สงบ

5. วัสดุต่าง ๆ ในห้องสมุดมีการจัดการไว้เป็นหมวดหมู่

6. มีการให้บริการแก่ผู้ใช้อย่างกว้างขวางทั้งเป็นกลุ่มและรายบุคคล

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

7. มีงบประมาณสำหรับการดำเนินงานอย่างแน่นอน

8. มีกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอนและให้บริการสู่สังคมที่หลากหลาย

9. มีจุดมุ่งหมายในอันที่จะส่งเสริมความเจริญของสังคมทุกวิธีทาง

เว็บไซต์สคูลเน็ต (www.school.net.th. 2006 : 10000-5252.html) ได้กล่าวถึง ลักษณะห้องสมุดที่ดี คือ

1. มีโครงสร้างการบริหารที่ชัดเจน

2. มีบุคลากรครบทั้งหัวหน้างานห้องสมุด บรรณารักษ์ นักการภารโรง และนักเรียนช่วยงานห้องสมุด

3. ตั้งอยู่ในสถานที่เงียบสงบ แบ่งเป็นสัดส่วน มีชั้นวางหนังสือ และครุภัณฑ์อื่น ๆ ที่เพียงพอวัสดุ ตำรา สิ่งตีพิมพ์

4. มีระบบสืบค้นหาตำราและวัสดุของห้องสมุดด้วยคอมพิวเตอร์ และบริการทางอินเตอร์เน็ตเพิ่มเติม

5. มีการให้บริการครบทั้งการให้ยืม-คืน การจองหนังสือ การถ่ายเอกสาร และยืมข้ามระหว่างห้องสมุด

6. มีตำรา เอกสาร และวัสดุ ที่ทันสมัยและเพียงพอกับนักเรียนและครู

7. มีกิจกรรมชักชวนการใช้ห้องสมุด เช่น การเชิญชวนอ่านหนังสือใหม่ จัดบอร์ดเกี่ยวกับความรู้ใหม่ ๆ หน้าห้องสมุด และกล่องรับฟังความคิดเห็น

8. มีการซ่อมบำรุงวัดสุและครุภัณฑ์ให้แข็งแรงและใช้งานได้เหมาะสม

9. มีสวนหนังสือหรือห้องชมวีดิทัศน์ให้บริการเพิ่มเติม

10. มีงบประมาณจัดซื้อวัสดุ-ครุภัณฑ์ที่เหมาะสมหรือขอบริจาคตำราใหม่จากประชาชน ครู และหน่วยงานอื่น ๆ

11. มีการศึกษาดูงานเพื่อนำมาปรับปรุงบริการของห้องสมุด

12. มีการประเมินติดตามการดำเนินงานห้องสมุดจากฝ่ายบริหารอย่างต่อเนื่อง

สรุปว่า ลักษณะห้องสมุดที่ดี ต้องมีโครงสร้างการบริหารงานที่ชัดเจน ความพร้อมทั้งด้านวัดสุสิ่งพิมพ์ ครุภัณฑ์ บุคลากรห้องสมุด งบประมาณ ระบบสืบค้น การบริการที่รวดเร็วและทันสมัย การจัดกิจกรรมส่งเสริมรักการอ่าน และการประเมินตรวจสอบจากฝ่ายบริหารอย่างต่อเนื่อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

3.4 แนวทางการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน

การดำเนินงานห้องสมุดที่เหมาะสมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ควรมีแนวทางการดำเนินงานหรือองค์ประกอบที่สำคัญของห้องสมุดใน 5 ด้าน ได้แก่ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2545 : 38-41)

1. ด้านอาคารสถานที่และงบประมาณ
2. ด้านวัสดุ-ครุภัณฑ์
3. ด้านบุคลากร
4. ด้านการให้บริการ
5. ด้านกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้

1. ด้านอาคารสถานที่และงบประมาณ

1.1 อาคารสถานที่ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญของห้องสมุด เพราะเป็นที่รวบรวมสิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุเป็นสิ่งที่ผู้ใช้ห้องสมุดได้เข้ามาศึกษาค้นคว้าทำกิจกรรมต่าง ๆ ดังนั้น การจัดห้องสมุดจึงควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1.1.1 สถานที่ตั้ง ควรตั้งอยู่ในศูนย์กลางที่ผู้ใช้ไปมาได้สะดวก ปราศจากเสียงรบกวนและมีแสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทสะดวกและเป็นที่ที่สามารถขยายออกไปได้ในภายหน้า

1.1.2 ลักษณะของอาคาร อาจเป็นอาคารเอกเทศหรือเป็นส่วนหนึ่งของอาคารก็ได้ แต่ควรออกแบบให้ได้ประโยชน์ทั้งการใช้สอยและความสวยงาม มีความทนทานแข็งแรง สามารถรับน้ำหนักทั้งหนังสือ วัสดุ ครุภัณฑ์ได้

1.1.3 ขนาดและเนื้อที่ของห้องสมุด สำหรับห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดมาตรฐานในการดำเนินงานห้องสมุดเมื่อปี พ.ศ. 2542 ประกาศใช้เมื่อวันที่ 12 กันยายน 2542 ว่าโรงเรียนมัธยมศึกษาควรมีห้องสมุดขนาดตั้งแต่ 1 ห้องเรียนขึ้นไป

1.2 งบประมาณ ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาได้รับงบประมาณจากเงินบำรุงการศึกษา โดยมีค่าหนังสือเฉลี่ย 12 บาทต่อนักเรียน 1 คน ค่าหนังสือพิมพ์ค่านิตยสารปีละ 40,000 บาท โดยมีค่าวัสดุห้องสมุดปีละ 1,200 บาท รวมทั้งเงินค่าการเป็นสมาชิกและเงินบริจาคของผู้ปกครองนักเรียน ชุมชน และองค์กรอื่น ๆ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

2. ด้านวัสดุ-ครุภัณฑ์

2.1 วัสดุของห้องสมุด หมายถึง สิ่งที่ห้องสมุดจัดหามาไว้เพื่อบริการผู้ใช้ห้องสมุด แยกเป็น 2 ประเภท คือ วัสดุตีพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์ รายละเอียด คือ

2.1.1 วัสดุตีพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร กฤตภาค ซึ่งห้องสมุดจัดหามาให้สอดคล้องกับหลักสูตร

2.1.2 วัสดุไม่ตีพิมพ์ ได้แก่ โสตทัศนวัสดุต่าง ๆ เช่น ภาพ แผนภูมิ แผนที่ ลูกโลก หุ่นจำลอง เทปเสียง ภาพเลื่อน เครื่องฉายภาพยนตร์ ฯลฯ เป็นต้น

2.2 ครุภัณฑ์ หมายถึง วัสดุทนทานต่าง ๆ ของห้องสมุดที่จะอำนวยความสะดวกในการจัดเก็บหนังสือและให้บริการแก่ผู้ใช้บริการ ได้แก่

2.2.1 ชั้นวางหนังสือ

2.2.2 ชั้นวางนิตยสารและหนังสือพิมพ์

2.2.3 ตู้จุลสาร

2.2.4 ตู้บัตรรายการ

2.2.5 ตู้เก็บของ

2.2.6 ตู้และป้ายนิทรรศการ

2.2.7 โต๊ะและเก้าอี้สำหรับนั่งอ่านหนังสือ

2.2.8 โต๊ะทำงานบรรณารักษ์

2.2.9 ที่รับ-จ่ายหนังสือ

2.2.10 รถเข็นหนังสือ

2.2.11 อ่างล้างมือ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

นอกจากนี้ห้องสมุดยังจำเป็นต้องมีเครื่องใช้ต่าง ๆ ในการดำเนินงานอีกมากมาย เช่นที่กั้นหนังสือ ป้ายติดชั้นบอกหมวดหมู่ กล่องใส่บัตร อุปกรณ์ซ่อมหนังสือ อุปกรณ์จัดนิทรรศการ และวัสดุอุปกรณ์ตกแต่งห้องสมุด

3. ด้านบุคลากร

บุคลากร หมายถึง ผู้ปฏิบัติการในห้องสมุด ซึ่งได้แก่ บรรณารักษ์ พนักงานพิมพ์ดีด เจ้าหน้าที่ห้องสมุด นักเรียนช่วยงานห้องสมุด และนักการภารโรง สำหรับห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาได้กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำ ดังนี้

3.1 ครูหรืออาจารย์ทำหน้าที่บรรณารักษ์ ควรมีวุฒิอย่างต่ำอนุปริญญาบรรณารักษศาสตร์ หรือประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาเฉพาะบรรณารักษศาสตร์หรือศิลปศาสตร์บัณฑิตที่เรียนวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นวิชาเอก

3.2 ครูทำหน้าที่ช่วยบรรณารักษ์ที่มีวุฒิประกาศนียบัตรวิชาเอกบรรณารักษศาสตร์

3.3 เจ้าหน้าที่ช่วยงานห้องสมุด มีวุฒิประกาศนียบัตรอาชีวศึกษาชั้นสูง พิมพ์ดีดได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ 1 คน

3.4 คนงานดูแลทำความสะอาดและช่วยงานตามคำสั่งของบรรณารักษ์ 1 คน ที่เป็นนักการภารโรง

ทั้งนี้บางโรงเรียนอาจนำนักเรียนมาช่วยงานห้องสมุด เช่น การให้บริการยืม-คืน การจัดเรียงเข้าชั้นหนังสือ การซ่อมแซมวัสดุห้องสมุด โดยนักเรียนที่ช่วยงานห้องสมุดควรเป็นกลุ่มที่เรียนในรายวิชาเกี่ยวกับห้องสมุด หรือนักเรียนชุมนุมหรือกิจกรรมห้องสมุด เป็นต้น

4. ด้านการให้บริการ

การให้บริการ หมายถึง สิ่งที่ห้องสมุดจัดให้เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้ในด้านหนังสือพิมพ์ สิ่งพิมพ์และวัสดุอื่น ๆ เนื่องจากห้องสมุดเป็นแหล่งที่สำคัญที่จะปลูกฝังนิสัยรักการอ่านแก่นักเรียน เพื่อเป็นการปูพื้นฐานไปสู่การศึกษาในชั้นสูงต่อไป ห้องสมุดจึงมุ่งบริการแก่นักเรียนเพื่อให้เกิดนิสัยรักการอ่านและการค้นคว้าสำหรับครูที่มุ่งส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตร บริการที่สำคัญของห้องสมุดโรงเรียน ได้แก่

4.1 บริการให้อ่าน

4.2 บริการยืม-คืน

4.3 บริการหนังสือจอง

4.4 บริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้าและบริการสนเทศ

4.5 บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด

4.6 บริการจัดทำคู่มือช่วยค้นคว้า

4.7 บริการยืมระหว่างห้องสมุด

4.8 บริการโสตทัศนวัสดุ

4.9 บริการแนะแนวการอ่าน

4.10 บริการถ่ายเอกสาร

4.11 บริการชุมชน

4.12 บริการอื่น ๆ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

5. ด้านกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้

กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ เป็นการสนับสนุนการเรียนการสอนแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นกิจกรรมที่ทำให้นักเรียนได้พัฒนาสติปัญญาและรับทราบถึงแหล่งข้อมูลหรือเนื้อหาที่สำคัญที่ห้องสมุดมีในปัจจุบัน ด้วยการจัดกิจกรรม ดังนี้

5.1 เล่านิทาน

5.2 เล่าเรื่องหนังสือ

5.3 จัดนิทรรศการ

5.4 สนทนาเรื่องหนังสือ

5.5 อภิปราย

5.6 โต้วาที

5.7 ทายปัญหา

5.8 การค้นคว้าและการทำรายงาน

5.9 กิจกรรมอื่น ๆ

นอกจากการจัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้แล้ว ห้องสมุดจะต้องให้ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดอื่น ๆ โดยหน่วยงานต้นสังกัดควรจัดให้มีหน่วยส่งเสริมและประสานงานห้องสมุดขึ้น เพื่อนิเทศ จัดอบรม ประชุมสัมมนา และเพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากรห้องสมุด และห้องสมุดโรงเรียนควรดำเนินการให้เกิดความร่วมมือระหว่างห้องสมุด เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ร่วมกันในงานทุกด้าน โดยคำนึงถึงความประหยัดและประสิทธิภาพของบริการ

สรุปว่า การดำเนินงานห้องสมุดสถานศึกษา มีขอบข่ายที่สำคัญใน 5 ด้าน ที่ผู้วิจัยใช้เป็นกรอบแนวคิดในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ 1) ด้านอาคารสถานที่และงบประมาณ ด้วยการพัฒนาสถานที่ตั้ง ลักษณะของอาคาร ขนาดและเนื้อที่ของห้องสมุด และงบประมาณ 2) ด้านวัสดุ-ครุภัณฑ์ ด้วยการจัดหาและการบำรุงรักษาวัสดุตีพิมพ์ วัสดุไม่ตีพิมพ์ และครุภัณฑ์ 3) ด้านบุคลากร ด้วยการแต่งตั้งและการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานห้องสมุดแก่บุคลากรงานห้องสมุด 4) ด้านการให้บริการ ด้วยการจัดบริการให้ยืมหนังสือ หนังสือจอง ตอบคำถาม ช่วยการค้นคว้า แนะแนวการอ่าน และ 5) ด้านกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ ด้วยการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอนของครู นักเรียน หรือชุมชนที่หลากหลาย

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

4. ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

4.1 งานวิจัยในประเทศ

ดรุณี ทาดวงตา (2540 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องทัศนคติของครูต่อบริการและกิจกรรมของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า สภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนใหญ่มีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ น้อยมาก ส่วนการบริการอื่น ๆ นอกเหนือจากงานบริการพื้นฐานมีบ้างเล็กน้อยตามสภาพห้องสมุดขึ้นอยู่กับความสามารถของครูบรรณารักษ์ที่จะทำได้ โดยห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ประสบปัญหาสำคัญ คือ ขาดบุคลากร ขาดงบประมาณ และสถานที่คับแคบ

ฉวีลักษณ์ บุณยะกาญจน (2541 : 76-81) ได้ศึกษาเรื่องรูปแบบที่ควรจะเป็นของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผลการวิจัยปรากฏว่าสภาพที่เป็นจริงห้องสมุดมักตั้งอยู่ในตัวอาคารเรียน มีสภาพของการถ่ายเทอากาศค่อนข้างดี มีเสียงรบกวนปานกลาง ครุภัณฑ์ที่มีอยู่ค่อนข้างขาดแคลน จำนวนหนังสือมีต่ำกว่า 2,500 เล่ม รับวารสารประมาณ 6-10 ฉบับ หนังสือพิมพ์ 1-2 ฉบับ ในด้านบุคลากรบรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ ไม่มีผู้ช่วยบรรณารักษ์ และส่วนใหญ่บรรณารักษ์ไม่ได้รับการอบรมเพิ่มเติมต้องสอนหนังสือประมาณ 11-20 ชั่วโมง และต้องทำหน้าที่อื่น ๆ อีกมาก เช่น ครูประจำชั้น การเงิน แนะแนว วิชาการ ฯลฯ มีนักเรียนช่วยงานห้องสมุด 1-20 คน ช่วยงานสัปดาห์ละ 1-10 ชั่วโมง ด้านงานเทคนิคก็มีบริหารเหมือนห้องสมุดทั่ว ๆ ไปคือ ยืมหนังสือไปอ่าน บริการค้นคว้าเป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม ลงทะเบียนหนังสือ ทำบัตรรายการ มีบริการหนังสือจองและเปิดบริการสำหรับบุคคลภายนอก ส่วนการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนนั้นมีอุปสรรคหลายประการ คือ บรรณารักษ์ไม่มีเวลาในการดำเนินงานห้องสมุดอย่างเพียงพอ ทำให้การบริการห้องสมุดทำไม่ได้ผลเต็มที่ตามความมุ่งหมาย เพราะขาดบุคลากร ขาดอุปกรณ์ ขาดงบประมาณ ครูไม่ให้ความสำคัญต่อห้องสมุดผู้บริหารไม่เข้าใจงานห้องสมุดและนักเรียนไม่เห็นความสำคัญของห้องสมุด

เกษม นิยมราษฎร์ (2542 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในโครงการพัฒนาโรงเรียนมัธยมส่วนภูมิภาค ภาคที่ 1, 2 ได้ส่งแบบสอบถามไปยังบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนในโครงการ 35 แห่ง พบว่า ห้องสมุดส่วนมากได้มาตรฐานขั้นต่ำของหลักการจัดห้องสมุดระดับมัธยมศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดไว้ เช่น ด้านเนื้อที่ของห้องสมุด โต๊ะ-เก้าอี้ ชั้นวางวารสาร ชั้นวางหนังสือ แผ่นป้าย

นิทรรศการ ตู้บัตรรายการ ที่วางหนังสือพิมพ์ โต๊ะรับส่งหนังสือ โต๊ะทำงานบรรณารักษ์ จำนวนหนังสือ วารสาร ส่วนรายการที่ยังไม่ได้มาตรฐาน เช่น ตู้เก็บจุลสาร ตู้เก็บโสตทัศนูปกรณ์ ที่เก็บแผนที่ รถเข็น เครื่องพิมพ์ดีด วุฒิของบรรณารักษ์ ผู้ช่วยและผู้ดูแลทำความสะอาดห้องสมุด ส่วนอุปสรรคต่อการดำเนินงานห้องสมุด คือ งบประมาณไม่เพียงพอ ผู้บริหารโรงเรียนไม่เห็นความสำคัญของห้องสมุด บรรณารักษ์ห้องสมุดต้องทำงานสอนและหน้าที่อื่น ๆ ด้วยบรรณารักษ์พอใจกับกิจกรรมและบริการที่จัดอยู่ แต่ไม่พอใจในเรื่องจำนวนหนังสือและอุปกรณ์ที่มีอยู่และคิดว่าห้องสมุดควรได้รับการปรับปรุงอีกมาก

ปราณี ซื่ออุทิศกุล (2543 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพการวางแผนการดำเนินงานห้องสมุดของครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 9 กลุ่มตัวอย่าง คือ ครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ปฏิบัติงานในปีการศึกษา 2543 จำนวน 192 คน ผลการวิจัยพบว่า

1. โดยภาพรวมด้านงานบริหาร พบว่า ค่าร้อยละของครูบรรณารักษ์ที่มีการวางแผนมีมากกว่าร้อยละของครูบรรณารักษ์ที่ไม่มีการวางแผนทุกข้อ ด้านงานเทคนิคและด้านงานบริการและกิจกรรม พบว่า ค่าร้อยละของครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนที่ไม่มีการวางแผน

2. การให้ระดับความสำคัญในการวางแผนของครูบรรณารักษ์ ทั้งโดยส่วนรวมและหลายด้านของแผนระยะสั้นและระยะยาว ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง

3. ผลการเปรียบเทียบการวางแผนการดำเนินงานห้องสมุดของครูบรรณารักษ์

3.1 ด้านงานบริหาร และด้านงานเทคนิค ครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีขนาดโรงเรียนต่างกัน ประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน และวุฒิการศึกษาต่างกัน ให้ความสำคัญในการวางแผนระยะสั้นไม่แตกต่างกัน ส่วนด้านการบริการและกิจกรรม ครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ให้ความสำคัญในการวางแผนระยะสั้นแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยบรรณารักษ์ไม่ใช่วิชาชีพให้ความสำคัญในการวางแผนมากกว่าครูบรรณารักษ์วิชาชีพ

3.2 ด้านงานบริการ ครูบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันให้ความสำคัญในการวางแผนระยะยาวต่างกัน โดยครูบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่ ให้ความสำคัญในการวางแผนมากกว่าครูบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนขนาดกลางและขนาดเล็ก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3.3 ด้านงานเทคนิค ครูบรรณารักษ์ที่ประสบการณ์ทำงาน 5 ปีขึ้นไป ให้ความสำคัญในการวางแผนระยะยาวมากกว่าครูบรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์ทำงานน้อยกว่า

5 ปี และครูบรรณารักษ์อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่ ให้ความสำคัญในการวางแผนมากกว่าครูบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนขนาดกลางและขนาดเล็ก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3.4 ด้านงานกิจกรรม ครูบรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์ทำงาน 5 ปีขึ้นไป ให้ความสำคัญในการวางแผนระยะยาวมากกว่าครูบรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์ทำงานน้อยกว่า 5 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ขนง ชูทวด (2544 : บทคัดย่อ) ได้รายงานโครงการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านในโรงเรียนบ้านหัวช้าง อำเภอปะทิว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดชุมพร พบว่า

1. โรงเรียนได้สร้างสื่อและบรรยากาศในห้องสมุด และจัดกิจกรรมรักการอ่านให้แก่นักเรียนทุกเดือน ซึ่งสื่อและกิจกรรมช่วยให้นักเรียนชอบอ่านหนังสือมากขึ้นกว่าก่อนดำเนินโครงการ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2. การจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านช่วยให้นักเรียนมีความกระตือรือร้นอยากค้นคว้าหาความรู้จากห้องสมุดมากยิ่งขึ้นกว่าก่อนดำเนินโครงการ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. การจัดกิจกรรมรักการอ่านของห้องสมุดโรงเรียน ทำให้นักเรียนมีพฤติกรรมรักการอ่านมากกว่าก่อนดำเนินโครงการ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

4. เสนอแนะ คือ โรงเรียนควรจัดบรรยากาศให้ห้องสมุดมีความจำเป็นต่อนิสัยรักการอ่านอย่างต่อเนื่อง ควรมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน อย่างน้อยสัปดาห์ละ 2 ครั้ง

ฉวีลักษณ์ บุณยะกาญจน (2544 : 189-190) ได้ศึกษาเรื่อง การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดส่วนใหญ่จะดีกว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในอำเภอและในตำบล สภาพห้องสมุดเกือบทุกแห่งยังไม่จัดในรูปศูนย์วิทยาการ นอกจากนี้ยังขาดบุคลากร จำนวนวัสดุครุภัณฑ์ไม่เพียงพอ โดยผู้บริหารโรงเรียนต้องการบรรณารักษ์ที่มีวุฒิระดับปริญญาตรีเป็นอย่างต่ำและผู้มีประสบการณ์ในวิชาชีพทางสาขาบรรณารักษศาสตร์นั้น ต้องการให้มีรูปแบบเป็นศูนย์วิทยาการคือ รวมสิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ไว้ด้วยกันหรือรวมวัสดุตีพิมพ์และไม่ตีพิมพ์ไว้ด้วยกัน แต่รวมไว้ในห้องที่ติดกันไม่ใช่ห้องเดียวกัน คือ เป็นห้องโสตทัศนูปกรณ์ และห้องสมุด แยกจากกันเป็นเอกเทศ โดยทั้งสองห้องที่ติดกันนี้จะเป็นศูนย์วิทยาการที่สำคัญยิ่งสำหรับการเรียนการสอนของโรงเรียนมัธยมศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

รุจิรัตน์ อภัยโรจน์ (2544 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพห้องสมุดและปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ผลการศึกษาพบว่า

1. ห้องสมุดโรงเรียนในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่วนใหญ่มีสภาพห้องสมุดได้มาตรฐานตามสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยกำหนดไว้ทางด้านจำนวนหนังสือ วารสาร นิตยสารและหนังสือพิมพ์ หัวหน้าบรรณารักษ์ นักการภารโรง พื้นที่ของห้องสมุด โต๊ะ-เก้าอี้สำหรับบุคลากร โต๊ะ-เก้าอี้สำหรับห้องอ่านหนังสือ ตู้บัตรรายการ ตู้จุลสาร ตู้กฤตภาค ตู้เก็บวัสดุอุปกรณ์ แผ่นป้ายนิทรรศการ เครื่องเล่นวิทยุเทป เคาน์เตอร์ให้บริการยืม-คืน เครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รถเข็นหนังสือครุภัณฑ์และอุปกรณ์ซ่อมและเขียนสันหนังสือ ชั้นวางสิ่งของก่อนเข้าห้องสมุด ส่วนสภาพห้องสมุดที่ยังไม่ได้มาตรฐานตามที่กำหนดคือ จำนวนบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ตู้เก็บแผนที่ ตู้เก็บโสตทัศนวัสดุ เครื่องฉายสไลด์ เครื่องรับโทรทัศน์ เครื่องเล่นวีดิทัศน์ ที่ปืนหยิบหนังสือ เครื่องถ่ายเอกสารและเงินรายได้ของห้องสมุด

2. สภาพของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มีสภาพดีกว่าห้องสมุดโรงเรียนในอดีตจากงานวิจัยของ รัถพร ซังธาดา ที่ศึกษาในปี พ.ศ. 2513 ในทุก ๆ ด้าน ได้แก่ อาคารสถานที่ บุคลากร ครุภัณฑ์ วัสดุสารนิเทศ การเงิน และงานบริการ

3. ห้องสมุดโรงเรียนในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคมีปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดอยู่ในระดับน้อยและปานกลาง โดยมีปัญหาสูงสุดทางด้านบุคลากร การเงินและผู้ใช้ห้องสมุดและมีปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดโดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน แต่ด้านปัญหาการเงินและด้านผู้ใช้ห้องสมุด พบว่า ห้องสมุดโรงเรียนในส่วนกลางมีปัญหามากกว่าห้องสมุดโรงเรียนในส่วนภูมิภาค อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เฟื่องฟ้า จิววงษ์ (2545 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา การใช้เวลาในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 10 ผลการวิจัยพบว่า

1. บรรณารักษ์ส่วนมากเป็นเพศหญิง อายุระหว่าง 36-45 ปี วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี สอนวิชาภาษาไทยมากที่สุด และปฏิบัติงานมอบหมายอื่น ๆ ได้แก่ ครูประจำชั้นและครูแนะแนว รวมทั้งใช้เวลาสำหรับอ่านนิตยสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ ทำงานส่วนตน ศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม และพักผ่อน ทั้งนี้บรรณารักษ์ได้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในแต่ละสัปดาห์ ทั้งงานบริหารและธุรการ งานเทคนิค และงานบริการและกิจกรรม ส่วนการใช้เวลาของบรรณารักษ์ในแต่ละสัปดาห์เป็นการปฏิบัติงานห้องสมุดเฉลี่ย 15.51 ชั่วโมง

ปฏิบัติงานสอนเฉลี่ย 14.40 ชั่วโมง ปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้น ครูแนะแนว งานสหกรณ์ และช่วยงานฝ่ายอื่น ๆ เฉลี่ย 5.47 ชั่วโมง และทำกิจกรรมอื่น ๆ คือ อ่านนิตยสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ ทำงานส่วนตน ศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม และพักผ่อน เฉลี่ย 3.42 ชั่วโมง รวม 40 ชั่วโมง นอกจากนี้ได้ปฏิบัตินอกเวลาราชการต่อสัปดาห์เฉลี่ย 8.28 ชั่วโมง

2. การปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ปฏิบัติงานห้องสมุดมากกว่าไม่ได้ปฏิบัติงาน ส่วนใหญ่บรรณารักษ์ปฏิบัติเป็นรายปีมากที่สุด รองลงมาคือ เป็นรายเดือน และรายวัน รายข้อที่ปฏิบัติสูงสุด 3 อันดับแรกในแต่ละด้าน ได้แก่

2.1 ด้านงานบริหารและธุรการ คือ จัดเก็บสถิติงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดมากที่สุด รองลงมาคือ การจัดทำโครงการ งบประมาณและแผนปฏิบัติงาน และการจัดทำบัญชีเกี่ยวกับรายรับ-รายจ่าย

2.2 ด้านงานเทคนิค คือ ตรวจรับและลงทะเบียนหนังสือมากที่สุด รองลงมาคือ จัดหาหนังสือเท่ากับจัดหาหนังสือพิมพ์ ตรวจรับและลงทะเบียนหนังสือพิมพ์

2.3 ด้านงานบริการและกิจกรรม คือ ให้บริการอ่าน ยืม-คืนหนังสือมากที่สุด รองลงมาคือ จัดตกแต่งบรรยากาศภายในและนอกห้องสมุด จัดปฐมนิเทศ แนะนำการใช้ห้องสมุด เท่ากับจัดนิทรรศการในวันสำคัญต่าง ๆ และจัดกิจกรรมชุมนุมห้องสมุด

3. การใช้เวลาในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ พบว่า ใช้เวลาในราชการมากกว่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ปฏิบัติงานห้องสมุดในเวลาราชการมากที่สุด ได้แก่ ด้านงานบริหารและธุรการ รองลงมาคือ ด้านงานเทคนิค และด้านงานบริการและกิจกรรม ส่วนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการมากที่สุด ได้แก่ ด้านงานบริหารและธุรการปฏิบัติเท่ากับด้านงานบริการและกิจกรรม รองลงมาคือ ด้านงานเทคนิค

วัชรีวรรณ วัดบัว (2545 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาการจัดกิจกรรมชมรมการใช้ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 ผลการวิจัยพบว่า อาจารย์ที่ปรึกษามีปัญหาการจัดกิจกรรมชุมนุมการใช้ห้องสมุดในโรงเรียนอยู่ในระดับปานกลาง นักเรียนมีปัญหาระดับน้อย เมื่อแยกเป็นรายด้าน เช่น ด้านการวางแผน ด้านครุภัณฑ์ และด้านงบประมาณ อาจารย์ที่ปรึกษาและนักเรียนมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนด้านบุคลากร ด้านสถานที่ ด้านเวลา และด้านการประเมินผล ทั้งอาจารย์ที่ปรึกษาและนักเรียนมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย

ณัฐนันท์ สีดาแก้ว (2545 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาการดำเนินงานวัสดุไม่ตีพิมพ์ในห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 10 ผลการศึกษาพบว่า

1. สภาพการดำเนินงานวัสดุไม่ตีพิมพ์ในห้องสมุดโรงเรียน ได้แก่

1.1 ด้านงานบริหาร ไม่ได้จัดบริเวณสำหรับการฟัง ไม่ได้จัดบริเวณสำหรับการฉาย ครุภัณฑ์ส่วนใหญ่เป็นโต๊ะ-เก้าอี้ มีครูบรรณารักษ์รับผิดชอบงานห้องสมุดแต่ยังขาดความรู้ในงานวัสดุไม่ตีพิมพ์ และขาดงบประมาณจัดซื้อและใช้เงินจากการจัดกิจกรรมของห้องสมุดมาดำเนินงานวัสดุไม่ตีพิมพ์

1.2 ด้านงานเทคนิค มีการประเมินคุณค่าวัสดุไม่ตีพิมพ์ก่อนการจัดซื้อ วัสดุไม่ตีพิมพ์ที่มีส่วนใหญ่ คือ รูปภาพ ลูกโลก แผนที่ สถิติ แผนภูมิ วีดิทัศน์ เทปบันทึกเสียง โดยรูปภาพเป็นประเภทที่ห้องสมุดจัดซื้อ ได้รับบริจาคและผลิตขึ้นเองเป็นส่วนใหญ่ แหล่งที่ได้รับบริจาคคือ หน่วยงานราชการ ลงทะเบียนรวมวัสดุไม่ตีพิมพ์ทุกประเภทในสมุดเล่มเดียวกัน ไม่มีการจัดหมู่และทำบัตรรายการ จัดทำเครื่องมือช่วยค้นเป็นรูปเล่ม และจัดเก็บวัสดุไม่ตีพิมพ์ทุกชนิดปนกัน

1.3 ด้านงานบริการ ผู้ใช้บริการคือ ครูและนักเรียน ห้องสมุดเปิดให้บริการตลอดวัน โดยให้ยืมใช้ประกอบการเรียนการสอนในห้องเรียนและใช้วิธีเขียนชื่อในสมุดยืม

2. ปัญหาการดำเนินงานวัสดุไม่ตีพิมพ์ในห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษารวมทุกด้านและรายด้าน มีปัญหาในระดับมาก เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยคือ ด้านงานบริหาร ด้านงานบริการและด้านงานเทคนิค เมื่อจำแนกตามขนาดโรงเรียน พบว่า โรงเรียนทุกขนาดมีปัญหาดำเนินงานในระดับมาก

อารี ปิ่นบุญมา (2545 : 124) ได้ทำการวิจัยการใช้ห้องสมุดในการเรียนการสอนวิชาสังคมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ในโรงเรียนรัฐบาล จำนวน 20 โรงเรียน พบว่า ครูและนักเรียนส่วนมากมีความเห็นว่าในการเรียนการสอนวิชาสังคมศึกษาจำเป็นต้องใช้ห้องสมุดโรงเรียนเพิ่มเติมจากชั่วโมงสอนประมาณสัปดาห์ 1-3 ชั่วโมง เกี่ยวกับหนังสืออ่านประกอบที่ครูและนักเรียนส่วนใหญ่สนใจอ่าน คือ หนังสือชีวประวัติบุคคลสำคัญ วารสาร หนังสือพิมพ์และหนังสือสารคดีเกี่ยวกับภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์และการท่องเที่ยว ครูและนักเรียนส่วนมากเคยเรียนรู้หรือได้รับการอบรมวิธีการใช้ห้องสมุดที่ถูกต้อง ส่วนวิธีการที่ครูสังคมศึกษาแนะนำให้นักเรียนใช้ห้องสมุดโรงเรียนค้นคว้าประกอบการเรียนมากที่สุด คือ ให้ค้นคว้าและเขียนรายงานส่ง โดยให้ทำเป็นกลุ่มและเป็นรายบุคคล เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคที่สำคัญในการใช้ห้องสมุดโรงเรียนในการเรียนการสอนก็คือ หนังสือและอุปกรณ์โสตทัศนศึกษามีจำนวนไม่น้อยสมดุลกับผู้ใช้ ขาดการประสานงานระหว่างครูสังคมศึกษาและบรรณารักษ์ บริการของห้องสมุดยังต้องได้รับการปรับปรุงให้สะดวกรวดเร็วขึ้น

สาวิตรี พิทยาธรพิทักษ์ (2546 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดของครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในจังหวัดอุบลราชธานี ผลการศึกษาพบว่า ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดของครูบรรณารักษ์อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน เรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยมากไปน้อยคือ ด้านงานบริการ ด้านงานเทคนิค และด้านงานบริหาร เมื่อพิจารณาปัญหารายข้อในแต่ละด้าน ผลการศึกษาพบว่า

1. ครูบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์มีปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดรวมทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน เรียงจากค่าเฉลี่ยมากไปน้อยคือ ด้านงานบริการ ด้านงานบริหาร และด้านงานเทคนิค

2. ครูบรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์มีปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดรวมทุกด้านอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงจากค่าเฉลี่ยมากไปน้อยคือ ด้านงานบริการ ด้านงานเทคนิค และด้านงานบริหาร

3. ด้านการบริหาร ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก คือ ครูบรรณารักษ์บุคลากรที่ร่วมงานมีความสนใจแต่ไม่ช่วยงาน ครูบรรณารักษ์ต้องรับผิดชอบงานหลายหน้าที่ และงบประมาณไม่เพียงพอ ไม่มีนักเรียนช่วยงานจัดแสดงหนังสือใหม่ และไม่มีนักเรียนช่วยงานจัดนิทรรศการในวันสำคัญต่าง ๆ

4. ด้านงานเทคนิค ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรกคือ ขาดเจ้าหน้าที่ในการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ ขาดบุคลากรที่ทำหน้าที่ซ่อมหนังสือโดยตรง และขาดบุคลากรในการร่าง พิมพ์ และเรียงบัตรรายการ

5. ด้านงานบริการ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก คือ ขาดเจ้าหน้าที่บริการโสตทัศนวัสดุ ไม่มีนักเรียนช่วยงานจัดแสดงหนังสือใหม่ และไม่มีนักเรียนช่วยงานจัดนิทรรศการในวันสำคัญต่าง ๆ

อุษนีย์ ศรีสารคาม (2546 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาภาพลักษณ์ของครูบรรณารักษ์ตามทัศนะของนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัดมหาสารคาม ผลการศึกษาพบว่า นักเรียนมีทัศนะต่อภาพลักษณ์ครูบรรณารักษ์โดยภาพรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมาก ทัศนะของนักเรียนต่อภาพลักษณ์ของครูบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ อยู่ในระดับมาก ส่วนทัศนะของนักเรียนต่อภาพลักษณ์ของครูบรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกเป็นรายข้อในแต่ละด้าน พบว่า ภาพลักษณ์ด้านความรู้ของ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ครูบรรณารักษ์อยู่ในระดับมากสูงสุด คือ ใฝ่ใจศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมเพื่อพัฒนาตนเองอยู่เสมอ รู้หลักการในการอ่านและการพิจารณาคัดเลือกหนังสือ และมีความรู้รอบตัวดี มีความรู้เกี่ยวกับการบริการห้องสมุด มีความศรัทธาและเชื่อมั่นในวิชาชีพบรรณารักษ์ เป็นผู้มีความรู้ในการแนะนำการอ่านและการศึกษา มีความรู้เรื่องทรัพยากรห้องสมุดและจัดทำเครื่องมือต่าง ๆ เพื่อช่วยให้นักเรียนสามารถเข้าถึงทรัพยากรที่มีอยู่ในห้องสมุด ส่วนด้านบุคลิกภาพที่อยู่ในระดับมากสูงสุดคือ รักความสะอาด มีระเบียบ ใฝ่รู้ รักความยุติธรรม แต่งกายดี เป็นมิตร ฉลาด ขยัน และมีความรอบคอบ ตามลำดับ

4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

เฮนรี่ (Henry. 1993 : 8448-A) ได้ศึกษาแนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในประเทศจาไมก้า โดยทำการศึกษากับห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเมืองและต่างจังหวัด เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาห้องสมุดและสำรวจสภาพที่เป็นจริงของห้องสมุดโรงเรียน โดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานของห้องสมุดโรงเรียน ในประเทศจาไมก้า ปี ค.ศ. 1991 ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่มีการพัฒนาขึ้นกว่าเดิม ได้มาตรฐานตามที่สมาคมห้องสมุดจาไมก้ากำหนดเอาไว้ แต่ห้องสมุดเหล่านั้นยังขาดปัจจัยในการดำเนินงานเพื่อให้ห้องสมุดพัฒนา ก้าวหน้าต่อไป ปัจจัยเหล่านั้น ได้แก่ งบประมาณ บุคลากร ครุภัณฑ์ ทรัพยากรห้องสมุด และการให้บริการ การพัฒนาของห้องสมุดโรงเรียนขึ้นอยู่กับสภาวะเศรษฐกิจที่เป็นจริงในประเทศ ถ้าเศรษฐกิจของประเทศดีก็จะส่งผลต่อระบบการศึกษาด้วย รวมทั้งการวิจัยชี้ให้เห็นว่า ห้องสมุดโรงเรียนในประเทศจาไมก้ามีลักษณะเหมือนกับห้องสมุดโรงเรียนในประเทศที่กำลังพัฒนาทั้งหลายคือ สภาพและการดำเนินงานห้องสมุดขึ้นอยู่กับเศรษฐกิจของประเทศ ผู้วิจัยเสนอแนะว่าในอนาคตควรจะมีการวางแผนงานทำโครงการห้องสมุดให้ดีเพื่อขอเงินงบประมาณเพิ่มเพื่อนำมาใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดให้ลุล่วงไปด้วยดี

นวาโนไซค์ (Nwanosike. 1995 : 9286-A) ได้วิจัยเรื่องการสำรวจสภาพทรัพยากรของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในประเทศคาเมรูน (Cameroon) เพื่อหายุทธวิธีในการปรับปรุงแก้ไข โดยผู้วิจัยได้สำรวจสภาพของทรัพยากรของห้องสมุดในรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้ คือ ด้านหนังสือ วารสารและนิตยสารทรัพยากร โสตทัศนูปกรณ์ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ต่าง ๆ การเงิน การจัดการและการบริการ ผู้วิจัยใช้แบบสอบถามและสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้าบรรณารักษ์ ผลของการวิจัยสรุปได้ดังนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

1. ด้านทรัพยากร ได้แก่

1.1 ห้องสมุดโรงเรียนทั้งหมดที่ทำการศึกษาขาดแคลนทรัพยากรเป็นอย่างมาก ซึ่งได้แก่ ครุภัณฑ์ นิตยสาร วารสาร และโสตทัศนวัสดุ

1.2 ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ไม่มีโต๊ะทำงานของบรรณารักษ์ที่เหมาะสม ขาดที่อ่านหนังสือและสิ่งอำนวยความสะดวกแก่นักเรียนรวมทั้งขาดวัสดุอุปกรณ์พื้นฐานที่ใช้ในงานห้องสมุด

2. ด้านบุคลากร ได้แก่

2.1 ห้องสมุดโรงเรียนทั้งหมดขาดบุคลากรที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์

2.2 ห้องสมุดโรงเรียนจำนวนน้อยมากที่มีบรรณารักษ์ทำงานเต็มเวลา และมีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์

3. ด้านงบประมาณ คือ ห้องสมุดโรงเรียนเกือบทั้งหมดได้รับงบประมาณไม่เพียงพอในการดำเนินงาน แต่มีบางแห่งที่ได้งบประมาณเพียงพอในการดำเนินงาน

บุร์คส (Burks. 1998 : 196-199) ได้ศึกษาถึงสภาพและการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาของโรงเรียนมัธยม 3 แห่ง ในมลรัฐเท็กซัสตอนเหนือ (North Texas) พบว่า ครูมีบทบาทและมีอิทธิพลต่อนักเรียนในการใช้ทรัพยากรห้องสมุด ซึ่งครูจำนวนมากยังไม่ตระหนักถึงคุณค่าของหนังสือและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ในห้องสมุดที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน บรรณารักษ์และครูต้องทำงานสัมพันธ์กันมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ บรรณารักษ์ต้องส่งเสริมให้ทุกคนใช้ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางการศึกษาของโรงเรียนเพิ่มขึ้น ส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะในการค้นคว้า ข้อมูลจากวัสดุห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้ห้องสมุดมีความพร้อม มีคุณค่าสอดคล้องกับวิชาการของโรงเรียนและประสานงานกับครูผู้สอนนำนักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดในการจัดการเรียนการสอน จากการวิจัยนี้ชี้ให้เห็นว่า บรรณารักษ์นอกจากการปฏิบัติงานส่งเสริมให้ทุกคนได้ใช้วัสดุห้องสมุดอย่างมีประสิทธิภาพแล้วยังต้องประสานงาน ร่วมมือกับครูผู้สอนในการจัดการเรียนการสอน โดยการใช้ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางการศึกษาค้นคว้าอีกด้วย

เกรลเคน (Grehlken. 2000 : 12338-A) ได้ทำการศึกษาบทบาทของห้องสมุดในโรงเรียนมัธยมศึกษา 3 แห่ง ทางใต้ของรัฐคาโรไรน่า (Carolina) โดยศึกษาบทบาทของห้องสมุดในเชิงปริมาณและคุณภาพ บทบาทของผู้เชี่ยวชาญสื่อและความรู้ความเข้าใจในการให้บริการวัสดุ ห้องสมุดในโรงเรียนมัธยมศึกษาทั้ง 3 แห่ง ว่าเป็นที่ยอมรับของนักเรียนในการทำนวัตกรรมใหม่ ๆ เข้ามาใช้ในการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ โดยผู้วิจัยใช้

แบบสอบถามความคิดเห็นกลุ่มตัวอย่าง 4 กลุ่ม คือ ครู ผู้เชี่ยวชาญสื่อ (บรรณารักษ์) ผู้บริหาร และนักเรียน พบว่า ห้องสมุดโรงเรียนประสบผลสำเร็จ โดยการสนับสนุนของผู้บริหารและการดำเนินงานของผู้เชี่ยวชาญสื่อในการจัดหาและรวบรวมวัสดุห้องสมุดให้ตรงตามหลักสูตรและความสนใจของนักเรียนส่งเสริมให้นักเรียนใช้เทคโนโลยีช่วยในการศึกษาค้นคว้าเพิ่มขึ้น ส่งเสริมการใช้ห้องสมุดด้วยการจัดบรรยากาศให้ดึงดูดความสนใจให้เข้ามาใช้บริการห้องสมุด ความสะดวกสบายในการศึกษาค้นคว้า จัดพื้นที่ภายในห้องสมุดให้มีอิสระในการใช้ สามารถค้นคว้าได้ตามความต้องการ และการปลูกฝังให้นักเรียนรักการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองทั้งในโรงเรียนและการศึกษาตลอดชีวิต

แม็ททอก (Mattox. 2003 : 13812-A) ได้สำรวจความต้องการพัฒนาในการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนในรัฐอิลลินอยส์ (Illinois) ประเทศสหรัฐอเมริกา พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีความต้องการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก โดยรายด้านที่มีความต้องการมากที่สุด คือ ความสามารถในการปฏิบัติงานวิชาการเกี่ยวกับการนิเทศและประเมินผล ส่วนความต้องการที่ควรปรับปรุง คือ การจัดการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตร และการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ของโรงเรียน

จากผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องพบว่า การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง โดยผลการดำเนินงานยังส่งผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและส่งผลต่อคุณภาพการเรียนการสอนโดยตรง แต่การดำเนินงานของห้องสมุดยังพบว่ามีอุปสรรคทั้งในด้านอาคารสถานที่และงบประมาณ ด้านวัสดุ-ครุภัณฑ์ด้านบุคลากร ด้านการให้บริการ และและด้านกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อเป็นแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้สำหรับนักเรียนและครูให้บรรลุเป้าหมายของการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของแต่ละสถานศึกษาที่กำหนดไว้ ซึ่งผู้วิจัยได้นำไปเป็นข้อสนเทศในการวิจัยครั้งนี้ให้มีประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป