

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

การจัดการศึกษาของเทศบาล รัฐบาลและพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตราที่ 41 ได้กำหนดให้หน่วยงานการปกครองท้องถิ่นมีสิทธิในการจัดการศึกษาในระดับใดระดับหนึ่งหรือทุกระดับตามความพร้อม ความเหมาะสมและความต้องการของท้องถิ่น เทศบาลและเมืองพัทยาจึงต้องมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการศึกษาในเขตของตนเองอย่างเต็มที่โดยถือปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักการและนโยบายที่กล่าวมาข้างต้นความรับผิดชอบของเทศบาลและเมืองพัทยาในการจัดการศึกษาคือ มีหน้าที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดให้เด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์ในเขตเทศบาลเข้าโรงเรียน โดยทั่วถึง เป็นการจัดตั้งและดำรงโรงเรียนเทศบาล ควบคุมและบริหารโรงเรียนเทศบาลในเขตของตน (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, 2547, หน้า 3)

การจัดการศึกษาในเขตเทศบาลและเมืองพทยานั้น เทศบาลและเมืองพัทยาเป็นผู้จัดการศึกษาและดำเนินการโดยตรงโดยกระทรวงศึกษาธิการและกระทรวงมหาดไทยมิได้เข้าไปเกี่ยวข้องในรายละเอียดของการปฏิบัตินอกจากการส่งเสริมสนับสนุนให้เทศบาลและเมืองพัทยาดำเนินการได้โดยเรียบร้อยและบรรลุผลตามนโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลและเมืองพัทยาจึงมีอำนาจที่จะใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจดำเนินการในเรื่องใด ๆ ได้ อย่างเต็มที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย (อุไรวรรณ เทียนทอง, 2542, หน้า 12)

การจัดการศึกษาในปัจจุบันนี้ ไม่ว่าจะระดับใดก็ตามมุ่งให้ผู้เรียนได้มีโอกาสศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากแหล่งอื่น ๆ มาประกอบความรู้ที่ได้รับจากการเรียนในห้องเรียน เพื่อให้ผู้เรียนได้รับความรู้ ความเข้าใจและมีประสบการณ์กว้างขวางยิ่งขึ้น การจัดการเรียนการสอนในปัจจุบันนั้น คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลเป็นสำคัญ เมื่อเด็กมีความสามารถไม่เท่าเทียมกันการที่จะให้เด็กได้รู้ได้เข้าใจเฉพาะสิ่งที่ครูอธิบายให้ฟัง คงไม่เป็นการเพียงพอที่จะตอบสนองความแตกต่างของเด็กได้ดีเท่ากับการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมจากแหล่งความรู้อื่น ๆ นอกจากนี้ยังมีเด็กบางประเภทที่ครูจะต้องช่วยสนับสนุนให้มากเป็นพิเศษ ซึ่งได้แก่เด็กที่เรียนเก่งและเด็กที่เรียนช้ากว่าปรกติเด็กพวกแรกจะต้องคิดค้นคว้าบางสิ่งบางอย่างที่ก้าวหน้าไปจากเพื่อนคนอื่น ๆ ถ้าไม่มีแหล่งให้ค้นคว้าก็จะเป็นการถ่วงความเจริญทางสมองของเด็กเหล่านั้นและในทางตรงกันข้ามเด็กที่เรียนช้าหรือเรียนไม่ทันเพื่อนนอกจากจะต้องช่วยเหลือเอาใจใส่เป็นพิเศษแล้ว ต้องสนับสนุนและเปิดโอกาสให้รู้จักค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมให้ทันเพื่อนด้วย การศึกษาค้นคว้าจากแหล่งความรู้อื่น ๆ เพื่อขยายความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากครูเป็นสิ่งสมควรส่งเสริม

สนับสนุนอย่างยิ่งสิ่งหนึ่งที่สถาบันการศึกษาระดับต่าง ๆ ควรจัดไว้บริการในเรื่องนี้คือห้องสมุด ห้องสมุดจึงมีบทบาทในการเรียนการสอนทุกระดับการศึกษาและแทบจะเรียกได้ว่าเป็นหัวใจของการเรียนการสอนหรือเป็นหัวใจของการศึกษา (ชนะ เวชกุล, 2535, หน้า 82)

ห้องสมุดมีความสำคัญต่อการศึกษาอย่างมาก และนับวันจะทวีความสำคัญมากยิ่งขึ้นทุกที่ ห้องสมุดเป็นที่รวมแหล่งวิทยาการต่างๆที่ครูอาจารย์ผู้สอนและนักเรียน นิสิต นักศึกษา เข้ามา ค้นคว้าหาความรู้ทุกแขนงวิชาที่มีการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษานั้นและห้องสมุดเป็นที่ที่ทุกคนจะเลือกอ่านหนังสือและค้นคว้าหาความรู้ได้โดยอิสระตามความสนใจของแต่ละบุคคล ช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดพอใจที่จะอ่านหนังสือต่าง ๆ โดยไม่รู้จักจบสิ้นทำให้มีความรู้กว้างไกล ทันทสมัยอยู่เสมอ ช่วยให้ผู้ใช้มีนิสัยรักการอ่าน รู้จักการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง ให้ทุกคนรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดรับรู้ด้วยตนเอง รับรู้ในสมบัติสาธารณะ รู้จักใช้และระวังรักษาอย่างถูกต้อง ห้องสมุดโรงเรียนจึงเป็นแหล่งความรู้ที่สำคัญยิ่ง สมัยนี้การเรียนในห้องเรียนแต่อย่างเดียวหาเพียงพอไม่ นักเรียนจำเป็นต้องศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมด้วยตนเอง เพื่อให้มีสติปัญญา เฉลียวฉลาดทันเหตุการณ์และสิ่งแวดล้อมในปัจจุบัน จึงจะรู้จักแก้ปัญหาของตนให้ลุล่วงไปด้วยดี (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2543, หน้า 45)

ห้องสมุดโรงเรียนมีประโยชน์อย่างยิ่งต่อการเรียนการสอน จนกลายเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียนที่โรงเรียนจะขาดเสียไม่ได้ เพราะเป็นที่ซึ่งนักเรียนมีโอกาสหาความรู้ได้อย่างเต็มที่ การเรียนการสอนทุกระดับการศึกษานั้น ลำพังการฟังคำบรรยายครู อาจารย์ ผู้สอนในชั้นเรียนแต่อย่างเดียวย่อมไม่เป็นการเพียงพอที่จะรอบรู้วิทยาการด้านต่างๆ ซึ่งกำลังเจริญรุดหน้าไปอย่างรวดเร็ว การค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมจากห้องสมุดทั้งในและนอกเวลาจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้ ความมุ่งหมายในการจัดการศึกษาได้ผลบรรลุวัตถุประสงค์โดยสมบูรณ์ฉะนั้นห้องสมุดจึงเป็นแหล่ง วิทยาการสำคัญยิ่งในการที่จะส่งเสริมปรับปรุงสังคมในด้านการศึกษา วัฒนธรรม เศรษฐกิจ (กระทรวงศึกษาธิการ กรมวิชาการ, 2538, หน้า 2)

เฉลียว พันธุ์สีดา (2539, หน้า 11) ได้นำพระราชดำรัสในสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีเกี่ยวกับห้องสมุดว่า "ความรู้ของมนุษย์เป็นมรดกตกทอดกันมาแต่ครั้ง โบราณ เมื่อมีการประดิษฐ์คิดค้นตัวอักษรขึ้น ผู้มีความรู้ได้บันทึกความรู้ของตน สิ่งที่ตนค้นพบ เพื่อจารึกหรือเขียนเป็นหนังสือ ทำให้บุคคลอื่นในสมัยเดียวกันหรืออนุชนรุ่นหลังได้มีโอกาส ศึกษาทราบถึงเรื่องนั้น ๆ และได้ใช้ความรู้เก่า ๆ เป็นพื้นฐานที่จะหาประสบการณ์คิดค้น สิ่งใหม่ๆ ที่เป็นความก้าวหน้า เป็นความเจริญสืบต่อไป ห้องสมุดซึ่งเป็นสถานที่เก็บเอกสาร ต่างๆ อันเป็นแหล่งความรู้ดังกล่าวแล้ว จึงเรียกได้ว่าเป็นครู เป็นผู้ชี้แนะให้เราแก้ปัญหาวิเคราะห์ วิเคราะห์ ให้ความรู้สิ่งควรรู้อันชอบธรรมด้วยเหตุด้วยผลได้ ข้าพเจ้าอยากให้เราห้องสมุดที่ดีมี หนังสือครบทุกประเภทสำหรับประชาชน หนังสือประเภทที่ข้าพเจ้าคิดว่าสำคัญที่สุดอย่างหนึ่ง คือ หนังสือสำหรับเด็ก วัยเด็กเป็นวัยที่เรียนรู้ เด็กๆ ส่วนใหญ่สนใจที่จะทราบเรื่องราวต่าง ๆ แปลก ๆ ใหม่ ๆ อยู่แล้ว ถ้าเรามีหนังสือที่มีคุณค่า ทั้งเนื้อหาและรูปภาพให้เขาอ่าน ให้ความรู้

และความเพลิดเพลิน เด็กๆ จะได้เติบโตขึ้นเป็นผู้ใหญ่ที่สมบูรณ์ ที่รอบรู้ มีธรรมะประจำใจ มีความรักบ้านเมือง มีความต้องการปรารถนาจะทำแต่ประโยชน์ที่สมควร”

ปรีเยนุช สุจิต (2535, หน้า 1) ได้นำคำกล่าวของนายกรัฐมนตรีพันตำรวจโททักษิณ ชินวัตร เกี่ยวกับห้องสมุดว่า “การอ่านเท่านั้นที่จะทำให้เรารู้การเปลี่ยนแปลงของโลกรอบตัวเรา อย่างชาญฉลาด ยิ่งอ่านยิ่งฉลาด ยิ่งอ่านยิ่งเท่าทัน และยิ่งอ่านเราจะรู้ว่ามีเรื่องให้เราไม่รู้อีก เยอะ การที่คนจะเรียนรู้ได้ตลอดชีวิต วิธีที่จะเรียนรู้ตลอดชีวิตก็คือการอ่าน”

สรุปได้ว่าห้องสมุดมีความสำคัญต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นอย่างยิ่ง เพราะเป็นแหล่งปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน และเป็นแหล่งสำหรับค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้โดยตรงและเพื่อเป็นการส่งเสริมนักเรียนได้ค้นคว้าหาความรู้ตามเจตนารมณ์ของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน 12 ปี ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและสามารถสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิผล สมดังเจตนารมณ์ของหลักสูตรที่กำหนดไว้ โรงเรียนจึงควรดำเนินการให้ห้องสมุดได้มาตรฐานตามเกณฑ์ต่อไป

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยได้เห็นความสำคัญของห้องสมุด โรงเรียนในสังกัดเทศบาลอย่างมาก โดยจัดสรรงบประมาณให้กับแต่ละเทศบาลเพื่อซื้อหนังสือให้โรงเรียนในสังกัดทุกโรงเรียน และช่วยเหลือและส่งเสริมโรงเรียนให้จัดห้องสมุดหรือมุมหนังสือในโรงเรียน ในการส่งเสริมการเรียนการสอนให้ดำเนินไปด้วยดีมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ส่งเสริมและปลูกฝังให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่านหนังสือรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

การดำเนินการจัดการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดเทศบาล กลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 7 มีจำนวนทั้งหมด 16 เทศบาล มีโรงเรียนในความรับผิดชอบ 58 โรงเรียน ซึ่งในขณะนี้โรงเรียนทุกโรงเรียนได้มีการตื่นตัวในเรื่องการจัดห้องสมุดและการปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะคณะกรรมการสนับสนุนงานวิชาการกลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 7 ได้จัดโครงการห้องสมุดมีชีวิตขึ้น เพื่อเป็นแนวทางให้กับโรงเรียนได้พัฒนาห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน แต่อย่างไรก็ตามยังมีโรงเรียนอีกหลายโรงที่ไม่สามารถจัดห้องสมุดและดำเนินงานห้องสมุดให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานได้ ทั้งนี้เนื่องจากเกิดปัญหาในการจัดห้องสมุดและการดำเนินงานห้องสมุดหลายประการ ซึ่งมีผลทำให้คุณค่าของห้องสมุดลดลงครูและนักเรียนได้รับประโยชน์จากการใช้ห้องสมุดได้ไม่เต็มที่ ด้วยสภาพและปัญหาดังกล่าวข้างต้นผู้วิจัยซึ่งมีความสนใจอย่างมากในเรื่องคุณค่าของห้องสมุดที่มีต่อการจัดการเรียนการสอน จึงใคร่ที่จะศึกษาเรื่องสภาพและปัญหาการดำเนินงานตามมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนเทศบาล กลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 7 ตามเกณฑ์มาตรฐานของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2533 เพื่อจะได้ นำผลการวิจัยเสนอต่อผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาช่วยเหลือโรงเรียนในสังกัดและใช้เป็นแนวทางใน

การจัดและปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนให้เป็นสถานที่ที่มีคุณค่าต่อการศึกษา และให้มีสภาพดี ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานตามมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน เทศบาล กลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 7
2. เพื่อเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการดำเนินงานตามมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนเทศบาล กลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 7 จำแนกตามสถานภาพในการปฏิบัติงาน วุฒิการศึกษา ความรู้เกี่ยวกับห้องสมุด ขนาดของโรงเรียน และ ขนาดของห้องสมุด

ความสำคัญของการวิจัย

จากการวิจัยในครั้งนี้ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร ครูบรรณารักษ์ ผู้รับผิดชอบงานห้องสมุด และผู้เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาของเทศบาลกลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 7 สำหรับใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข ส่งเสริมและพัฒนาการดำเนินงานตามมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนเทศบาล กลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 7 ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเป็นข้อมูลในการวางแผนการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนเทศบาล เพื่อให้สอดคล้องและสนองนโยบายในการจัดการศึกษาต่อไป

ขอบเขตของการวิจัย

1. ขอบเขตด้านเนื้อหา

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานตามมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนเทศบาล กลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 7 และเปรียบเทียบเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการดำเนินงานตามมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนเทศบาล กลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 7 จำแนกตามสถานภาพในการปฏิบัติงาน วุฒิการศึกษา ความรู้เกี่ยวกับห้องสมุด ขนาดของโรงเรียนและขนาดของห้องสมุด โดยแบ่งเป็น 8 หมวดตามหมวดมาตรฐานทั่วไป 8 ด้าน (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2533, หน้า 37 - 46) คือ ด้านหน้าที่และความรับผิดชอบด้านโครงสร้าง การบริหาร ด้านการบริการและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ด้านวัสดุสารนิเทศ ด้านบุคลากร ด้านงานเทคนิค ด้านอาคารห้องสมุด ครุภัณฑ์ และด้านงบประมาณ

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้บริหารโรงเรียน รองผู้บริหารโรงเรียนที่รับผิดชอบงานห้องสมุดและผู้รับผิดชอบงานห้องสมุดโรงเรียนเทศบาล กลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 7 จำนวน 58 โรงเรียนๆ ละ 4 คน จำแนกเป็นผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 1 คนรองผู้บริหารโรงเรียนที่มี

หน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานห้องสมุดจำนวน 1 คน เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ จำนวน 1 คน และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด จำนวน 1 คน รวม 232 คน

2.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในครั้งนี้ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน รองผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 74 คน เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดจำนวน 74 คน รวมจำนวน 148 คน โดยใช้วิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้น(stratified random sampling) โดยจำแนกตามสถานภาพในการปฏิบัติงาน ขนาดของโรงเรียน และขนาดของห้องสมุด

3. ตัวแปรที่ศึกษา

3.1 ตัวแปรอิสระ (independent variables) ได้แก่สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามของครูที่รับผิดชอบงานห้องสมุดและผู้บริหารโรงเรียน ประกอบไปด้วย 4 ตัวแปร ดังนี้

3.1.1 สถานภาพในการปฏิบัติงาน

- 1) ผู้บริหารโรงเรียน
- 2) บรรณารักษ์ห้องสมุด

3.1.2 วุฒิการศึกษา

- 1) ปริญญาตรี
- 2) สูงกว่าปริญญาตรี

3.1.3 ความรู้เกี่ยวกับห้องสมุด

- 1) จบวิชาเอกบรรณารักษศาสตร์
- 2) เคยได้รับการอบรมเกี่ยวกับวิชาบรรณารักษศาสตร์
- 3) ไม่มีความรู้เกี่ยวกับห้องสมุดแต่ได้ศึกษาด้วยตนเอง

3.1.4 ขนาดของโรงเรียน

- 1) โรงเรียนขนาดเล็ก
- 2) โรงเรียนขนาดกลาง
- 3) โรงเรียนขนาดใหญ่

3.1.5 ขนาดของห้องสมุด

- 1) พื้นที่ขนาดครึ่งห้องเรียน
- 2) พื้นที่ขนาดหนึ่งห้องเรียน
- 3) พื้นที่ขนาดมากกว่าหนึ่งห้องเรียนหรือตามความเหมาะสม

3.2 ตัวแปรตาม (dependent variables) ได้แก่

3.2.1 สภาพและปัญหาการดำเนินงานตามมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนเทศบาล กลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 7

3.2.2 มาตรฐานทั่วไป 8 ด้านของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2533

ดังนี้

- 1) ด้านหน้าที่และความรับผิดชอบ
- 2) ด้านโครงสร้างการบริหาร
- 3) ด้านการบริการและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด
- 4) ด้านวัสดุสารนิเทศ
- 5) ด้านบุคลากร
- 6) ด้านงานเทคนิค
- 7) ด้านอาคารห้องสมุดและครุภัณฑ์
- 8) ด้านงบประมาณ

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. สภาพ หมายถึง สิ่งที่พบหรือที่เป็นอยู่ในการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยตามหมวดมาตรฐานทั่วไป
2. ปัญหา หมายถึง อุปสรรคหรือข้อขัดข้องต่างๆเกี่ยวกับการดำเนินงานตามมาตรฐานห้องสมุดแห่งประเทศไทยตามหมวดมาตรฐานทั่วไป
3. การดำเนินงาน หมายถึง การจัดและการวางแผนการบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนเทศบาล กลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 7
4. มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน หมายถึงมาตรฐานทั่วไป 8 ด้าน ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2533
5. การดำเนินงานตามมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง การจัดและการวางแผนการบริหารงานห้องสมุดตามมาตรฐานทั่วไป 8 ด้านของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย พ.ศ.2533
 - 5.1 ด้านหน้าที่และความรับผิดชอบ หมายถึง การกำหนดหน้าที่สนับสนุนส่งเสริมของผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความพร้อมในด้านอาคารสถานที่ วัสดุสารนิเทศ วัสดุ ครุภัณฑ์ บุคลากร งบประมาณ ที่เพียงพอ เพื่อให้ห้องสมุดสามารถบริการแก่ นักเรียน ครู อาจารย์ บุคลากรและชุมชนได้อย่างกว้างขวาง มีการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน
 - 5.2 ด้านโครงสร้างการบริหาร หมายถึง การกำหนดโครงสร้างการบริหารงานห้องสมุด การดำเนินการจัดตั้ง คณะกรรมการบริหารห้องสมุด ประกอบไปด้วย ผู้บริหาร รองผู้บริหาร กลุ่มสาระทุกกลุ่มสาระเป็นกรรมการ มีการวางแผนในการปฏิบัติงานร่วมกันทุกฝ่าย มีเจ้าหน้าที่เพียงพอในการให้บริการ โดยมีบรรณารักษ์เป็นกรรมการและเลขานุการ เพื่อการบริหารงานห้องสมุดเป็นไปตามมติของกรรมการ

5.3 ด้านการบริการและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด หมายถึง การให้บริการ การประสานงานหรือให้ความร่วมมือซึ่งกันและกันระหว่างห้องสมุดเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ดำเนินการในการให้บริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง รวดเร็ว โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้ใช้เป็นสำคัญ เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการดำเนินงาน มีบริการแนะนำการใช้หนังสือ บริการยืม – คืนหนังสือ มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และอื่นๆ

5.4 ด้านวัสดุสารนิเทศ หมายถึง การดำเนินการในการจัดหาวัสดุสารนิเทศ แบ่งได้ 2 ประเภท คือ 1) วัสดุตีพิมพ์ ได้แก่ หนังสือประเภทต่างๆ วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร และ กฤตภาค 2) วัสดุไม่ตีพิมพ์ ได้แก่ ภาพ, แผนภูมิ, แผ่นภาพ, สไลด์, ภาพยนตร์, วีดิทัศน์, ของจริง, หุ่นจำลอง ฯลฯ เพื่อให้มีวัสดุสารนิเทศอย่างเพียงพอ

5.5 ด้านบุคลากร หมายถึง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้บริหารหรือผู้ที่ดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนให้ประสบความสำเร็จ ประกอบด้วย ครูบรรณารักษ์ หรือครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด นักเรียนและภารโรง ผู้รับผิดชอบงานห้องสมุดมีความรู้ทางด้านห้องสมุด และมีโอกาสเข้ารับการอบรม สัมมนาเพื่อพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

5.6 ด้านงานเทคนิค หมายถึง กระบวนการบริหารทรัพยากรสารสนเทศตามหลักวิชาการให้เกิดประโยชน์ นับตั้งแต่ คัดเลือก จัดหา จำหน่าย สืบค้น จัดเตรียม วิเคราะห์ เนื้อหา กำหนดเลขหมู่ ทำรายการ การเตรียมหนังสือพิมพ์ วารสาร การทำดัชนีวารสาร การทำบรรณานุกรม การซ่อมแซมหนังสือ การจัดหาวัสดุสารนิเทศตามความต้องการและตรงตามหลักสูตรและนโยบาย มีการวางแผนร่วมกันทุกฝ่าย ดูแล สืบค้น และบำรุงรักษาวัสดุสารนิเทศให้อยู่ในสภาพที่ดีตลอดเวลา และนำเทคโนโลยีมาใช้ในการค้นคว้า

5.7 ด้านอาคารห้องสมุดและครุภัณฑ์ หมายถึง การวางแผนออกแบบ จัดทำ โครงสร้างอาคารห้องสมุดเพื่อประโยชน์ในการใช้เนื้อที่อาคาร การดำเนินงานเกี่ยวกับการกำหนดสถานที่จัดตั้งห้องสมุด และการจัดแบ่งพื้นที่เพื่อการปฏิบัติงานและให้บริการ ห้องสมุดตั้งเป็นสัดส่วน ไม่มีเสียงรบกวน มีแสงสว่างอย่างเพียงพอ มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก ครุภัณฑ์ หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับ การจัดหา ออกแบบครุภัณฑ์ที่เหมาะสมกับการใช้ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ เช่น ชั้นหนังสือ ชั้นวางวารสาร โต๊ะ เก้าอี้ ตู้บัตรรายการ ครุภัณฑ์มีมาตรฐาน มีสิ่งอำนวยความสะดวกอยู่ภายใน เช่น พัดลม เครื่องปรับอากาศ เป็นต้น

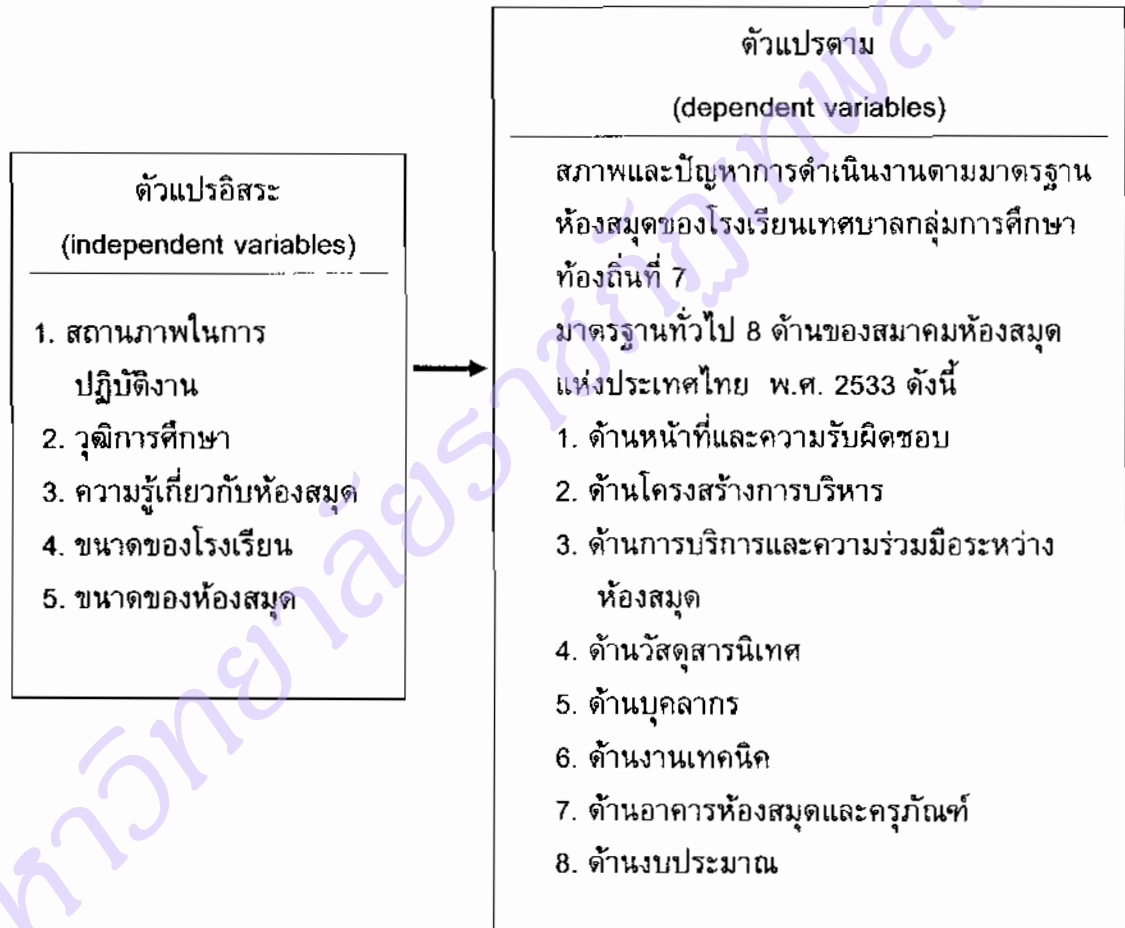
5.8 ด้านงบประมาณ หมายถึง การวางแผนการใช้งบประมาณ การจัดตั้งงบประมาณ โดยมีผู้เกี่ยวข้องร่วมปฏิบัติในการใช้งบประมาณให้เกิดประโยชน์สูงสุดและถูกต้องตามระเบียบ ตามกำหนดเวลา เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย มีการจัดกิจกรรมเพื่อหางบประมาณมาสนับสนุน ชุมชนให้การสนับสนุนงบประมาณ มีงบประมาณในการซ่อมบำรุง งบประมาณมีเพียงพอในการจ้างครูที่จบบรรณารักษ์มาทำงานห้องสมุดผู้รับผิดชอบงานห้องสมุดมีส่วนร่วมในการจัดสรร งบประมาณ งบประมาณมีแหล่งที่มา ดังนี้

- 5.8.1 งบประมาณโดยผ่านหน่วยงานต้นสังกัด
- 5.8.2 เงินบริจาคให้ห้องสมุด
- 5.8.3 เงินรายได้อื่นๆเช่นรายได้จากสมาคม รายได้จากการจัดกิจกรรม
6. ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียนที่รับผิดชอบงานห้องสมุดโรงเรียน
7. ผู้รับผิดชอบงานห้องสมุด หมายถึง ครูบรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารงาน จัดบริการและกิจกรรมทุกอย่างในห้องสมุด
8. ขนาดของโรงเรียน แบ่งตามระเบียบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น 3 ขนาดดังนี้
 - 8.1 โรงเรียนขนาดเล็ก มีนักเรียนไม่เกิน 400 คน
 - 8.2 โรงเรียนขนาดกลาง มีนักเรียนตั้งแต่ 401-800 คน
 - 8.3 โรงเรียนขนาดใหญ่ มีนักเรียนตั้งแต่ 801 คน ขึ้นไป
9. ขนาดของห้องสมุด แบ่งตามมาตรฐานของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2533 ดังนี้
 - 9.1 ห้องสมุดขนาดเล็ก มีพื้นที่ครึ่งห้องเรียน
 - 9.2 ห้องสมุดขนาดกลาง มีพื้นที่ขนาดหนึ่งห้องเรียน
 - 9.3 ห้องสมุดขนาดใหญ่ มีพื้นที่มากกว่าหนึ่งห้องเรียนหรือตามความเหมาะสม
10. กลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 7 หมายถึง กลุ่มจังหวัดที่กระทรวงมหาดไทยจัดเข้าเป็นเขตพื้นที่ทางการศึกษามี 8 จังหวัดคือ กำแพงเพชร ดาก นครสวรรค์ สุโขทัย พิษณุโลก อุตรดิตถ์ พิจิตร เพชรบูรณ์
11. เทศบาลกลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 7 หมายถึง เทศบาลที่จัดการศึกษาดังแต่ระดับอนุบาล ประถม และมัธยม มี 16 เทศบาล คือ เทศบาลเมืองกำแพงเพชร เทศบาลเมืองตาก เทศบาลเมืองแม่สอด เทศบาลนครสวรรค์ เทศบาลเมืองชุมแสง เทศบาลเมืองตากลิ เทศบาลนครพิษณุโลก เทศบาลเมืองอุตรดิตถ์ เทศบาลตำบลศรีพนมมาศ เทศบาลเมืองพิจิตร เทศบาลเมืองบางมูลนาก เทศบาลเมืองตะพานหิน เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ เทศบาลเมืองหล่มสัก เทศบาลเมืองสุโขทัย เทศบาลเมืองสวรรคโลก

กรอบแนวคิดในการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยจะทำการศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานตามมาตรฐานห้องสมุดของโรงเรียนเทศบาล กลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 7 เพื่อเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการดำเนินงานตามมาตรฐานห้องสมุดตามหมวดมาตรฐานทั่วไป 8 ด้าน ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย (2533, หน้า 37-46) คือ 1) ด้านหน้าที่และความรับผิดชอบ 2) ด้านโครงสร้างการบริหาร 3) ด้านการบริหารและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด 4) ด้านวัสดุสารนิเทศ 5) ด้าน

บุคลากร 6) ด้านงานเทคนิค 7) ด้านอาคารห้องสมุดและครุภัณฑ์ 8) ด้านงบประมาณ ตามสถานภาพในการปฏิบัติงาน วุฒิการศึกษา ความรู้เกี่ยวกับห้องสมุด ขนาดของโรงเรียน และขนาดของห้องสมุดดังภาพ 1 ดังนี้



ภาพ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

สมมติฐานในการวิจัย

ผู้บริหารโรงเรียน บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการดำเนินงานตามมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนเทศบาลไม่แตกต่างกัน เมื่อจำแนกตามวุฒิการศึกษา ความรู้เกี่ยวกับห้องสมุด ขนาดของโรงเรียน และขนาดของห้องสมุด