

การพัฒนาคุณภาพบริการของห้องสมุดโรงเรียนในจังหวัดเพชรบุรีและประจวบคีรีขันธ์

Improving School Libraries' Services Quality in Phetchaburi and Prachuap Khiri Khan Provinces

ประอรนุช หงษ์ทอง*

*Pra-oranuch Hongthong**

รับบทความ: 11 เมษายน 67 / แก้ไขบทความ: 23 พฤษภาคม 67 / ตอรับการตีพิมพ์: 31 พฤษภาคม 67

บทนำ

แนวทางการพัฒนาคุณภาพบริการของห้องสมุดโรงเรียนในจังหวัดเพชรบุรีและประจวบคีรีขันธ์มีความแตกต่างกัน เนื่องจากจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษา ดังนี้

1. การพัฒนาคุณภาพบริการของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ประกอบด้วย การจัดให้มีบรรณารักษ์ประจำห้องสมุด การกำหนดและเผยแพร่วิสัยทัศน์ของโรงเรียนที่มีเรื่องห้องสมุด การควบคุมการปฏิบัติงานโดยใช้เครื่องมือและทักษะในการแสดงพฤติกรรม และการจัดบริการให้น่าเชื่อถือด้วยการจัดบริการให้ได้ตามที่ประกาศแจ้งไว้และด้วยความเอาใจใส่

2. การพัฒนาคุณภาพบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ประกอบด้วย การจัดให้มีบรรณารักษ์ประจำห้องสมุด การกำหนดวิสัยทัศน์ของโรงเรียนที่มีเรื่องห้องสมุด การเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้บริหารโรงเรียน และการสร้างบรรยากาศในโรงเรียนของเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ การตัดสินใจอย่างเป็นระบบ การกำหนดเป้าหมายในงานห้องสมุดโดยบรรณารักษ์เพื่อให้ชัดเจน สมเหตุสมผล เหมาะสมกับเวลา และสามารถปฏิบัติได้การส่งเสริมให้บรรณารักษ์เพิ่มพูนทักษะทางวิชาชีพ มีทัศนคติและบุคลิกภาพที่ดีต่องานห้องสมุด การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่เพียงพอต่อความต้องการจำเป็นใช้ทั้งที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศแบบดั้งเดิมและแบบดิจิทัล การจัดเก็บและจัดเรียงเพื่อการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศทั้งที่อยู่ภายในและภายนอกห้องสมุด และการจัดการสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้

คำสำคัญ: คุณภาพบริการของห้องสมุด โรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียนมัธยมศึกษา

* ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประจำสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

* Asst.Prof., Information and Library Science, Phetchaburi Rajabhat University

Abstract

The approaches to improving the service quality of school libraries in Phetchaburi and Prachuap Khiri Khan provinces are different because the aims of organizing education as follows:

1. Improving the service quality of primary school libraries includes providing librarians; setting and disseminating the school's vision for the library; controlling work performance using behavioral tools and skills; and providing reliable services by providing services as announced and with care.

2. Improving the service quality of secondary school libraries includes providing librarians; setting the school's vision regarding the library; school administrators' being a good role model and creating an atmosphere in the school to achieve the vision; systematic decision making; setting goals for library work by librarians to be clear, reasonable, and appropriate to the time, and can be practiced; promoting librarians to enhance their professional skills, have a good attitude, and personality towards library work; providing adequate information resources to meet needs using both traditional and digital information resources; storing and arranging for access to information resources both inside and outside the library; and managing the location and environment in accordance with learning management.

Keyword: Services quality, Primary school, Secondary school

บทนำ

จุดมุ่งหมายสำคัญของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ คือ การพัฒนาคนไทยให้มีคุณภาพและคุณธรรม โดยเฉพาะการศึกษาขั้นพื้นฐานตั้งแต่การจัดการศึกษาให้แก่เด็กไทยตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา ที่รัฐบาลให้ความสำคัญสูงสุด เพราะถือเป็นจุดเริ่มต้นของการพัฒนาประชากรในชาติให้มีภูมิรู้ มีความเข้มแข็ง (มีเดียไทยแลนด์, 2562) จึงมอบหมายให้สถานศึกษาหรือโรงเรียนจัดการศึกษาในระบบที่กำหนดให้เด็กไทยทุกคนต้องเรียนจนถึงอายุ 12 ปีในระดับประถมศึกษา และให้โรงเรียนจัดการศึกษาระดับกลาง หรือระดับมัธยมศึกษาสำหรับเด็กวัยรุ่นอายุประมาณ 12-17 ปี (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553, ม.ป.ป.) โดยให้สถานศึกษาดังกล่าวอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่โดยตรงในการส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพได้มาตรฐานได้

วารสารเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมปีที่ 23 ฉบับที่ 1 (มกราคม -มิถุนายน 2567)

เล็งเห็นความสำคัญของการอ่านและห้องสมุดโรงเรียนเพราะห้องสมุดโรงเรียนช่วยปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน การเรียนรู้ และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ทำให้ผู้เรียนมีโอกาสในการประเมินและใช้ข้อมูล และใช้บริการของห้องสมุดโรงเรียน เพื่อเข้าถึงความรู้ความคิดเห็น รับรู้ถึงวัฒนธรรมต่าง ๆ รวมถึงความรู้สึกในการเลือกอาชีพในการดำรงชีวิต (Akanwa, & Mbagwu, 2016, p.216) ซึ่งจะทำให้ผู้เรียนในวันนี้สามารถดำเนินชีวิต เป็นกำลังของชาติ เพื่อเป็นพลเมืองของชาติและของโลกที่มีความสุขในอนาคต ด้วยเหตุนี้ สพฐ. จึงส่งเสริมสนับสนุนให้โรงเรียนทุกแห่งพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ของโรงเรียนและชุมชน เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาและผู้เรียนให้มีความรอบรู้ ทันเหตุการณ์ เป็นบุคคลที่มีนิสัยรักการอ่าน การค้นคว้า อย่างต่อเนื่อง (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2552, น.2) โดยมีผู้บริหารโรงเรียนเป็นบุคคลสำคัญที่มีบทบาทโดยตรงต่อการสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน เพราะเป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาให้การสนับสนุน ทั้งด้านงบประมาณเพื่อจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศ สถานที่ตั้งห้องสมุด การจัดบุคลากรสำหรับการดำเนินงานห้องสมุด ตลอดจนการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนเพื่อให้ทำหน้าที่รับผิดชอบอย่างเต็มที่ (เกษรินทร์ สายสอิ่ง, 2557, น. 21) บทความนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อนำเสนอให้ทราบถึงการกระทำของผู้บริหารโรงเรียนเพื่อพัฒนาคุณภาพบริการของห้องสมุดโรงเรียนในจังหวัดเพชรบุรีและประจวบคีรีขันธ์

สภาพและปัญหาของห้องสมุดโรงเรียนในจังหวัดเพชรบุรีและประจวบคีรีขันธ์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พยายามกำหนดแนวทางหรือมาตรฐานการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนผ่านองค์ประกอบต่าง ๆ ได้แก่ ผู้บริหาร ครูผู้สอนและครูบรรณารักษ์ ผู้เรียน และทรัพยากรสารสนเทศ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2552) มาอย่างยาวนาน เพื่อให้ผู้บริหารโรงเรียนและผู้เกี่ยวข้องได้ร่วมมือกันดำเนินการที่จะทำให้ห้องสมุดโรงเรียนมีคุณภาพ หากแต่ยังพบว่า ในผลการวิจัยเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียนในพื้นที่ภาคกลางตอนล่างและภาคใต้ตอนบน ซึ่งหมายรวมถึงจังหวัดเพชรบุรีและประจวบคีรีขันธ์ ยังพบว่า ห้องสมุดโรงเรียนในพื้นที่ดังกล่าวประสบปัญหาในการดำเนินงาน ดังนี้ (ประอรณูช โปร่งมณีกุล, และสิรินาฏ วงศ์สว่างศิริ, 2562, น.93-97)

1. ด้านงบประมาณ พบว่า ห้องสมุดโรงเรียนได้รับงบประมาณแผ่นดินเพื่อการดำเนินงานห้องสมุดน้อยกว่าร้อยละ 10 ของงบประมาณการเรียนการสอนทั้งหมดที่โรงเรียนได้รับ และไม่ได้รับงบประมาณเพื่อการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนเลย ซึ่งบรรณารักษ์เห็นว่างบประมาณที่ห้องสมุดโรงเรียนได้การจัดสรรนั้นไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานต่าง ๆ ของห้องสมุดโรงเรียน เช่น การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการจำเป็นใช้ของผู้ใช้บริการ การจัดให้มีคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพเพื่อเข้าถึงแหล่งข้อมูลที่ทันสมัย เป็นต้น แต่ผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่า แม้ห้องสมุดโรงเรียนจะขาดแคลนงบประมาณ แต่ยังมีวิธีการได้มาซึ่งทรัพยากรสารสนเทศสำหรับให้บริการแก่ผู้ใช้บริการเช่น การได้รับบริจาคจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานบ้างในบาง

วารสารเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมปีที่ 23 ฉบับที่ 1 (มกราคม -มิถุนายน 2567)

ปีงบประมาณ (เอก อุดุลย์อารยะรังษี, 2564; กมลพันธ์ นาดอน, 2564) การติดต่อขอรับบริจาคจากหน่วยงานต่าง ๆ เป็นต้น

2. ด้านบุคลากร พบว่า ห้องสมุดโรงเรียนส่วนมากมีบรรณารักษ์ปฏิบัติงาน 1 คน ไม่สำเร็จการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์หรือสารสนเทศศาสตร์ ไม่มีเวลาปฏิบัติงานในห้องสมุดเต็มเวลาโดยมีเวลาปฏิบัติงานในห้องสมุดเฉลี่ย 5 ชั่วโมง/สัปดาห์ อีกทั้งยังไม่ได้รับการพัฒนาตนเองด้วย กรณีที่บรรณารักษ์ประสบปัญหาการปฏิบัติงานห้องสมุดจะใช้วิธีการสอบถามแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากบรรณารักษ์ห้องสมุดใกล้เคียงแทน นอกจากนี้ บรรณารักษ์ยังจัดให้มีนักเรียนช่วยงานห้องสมุดที่ผ่านการอบรมและฝึกปฏิบัติงานห้องสมุดประมาณ 3-5 คนมาปฏิบัติงานเบื้องต้นของห้องสมุดโรงเรียนเมื่อบรรณารักษ์ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ นอกจากนี้ ยังพบว่า กรณีที่ห้องสมุดโรงเรียนไม่ได้รับอัตราบรรจุแต่งตั้งครูบรรณารักษ์ ผู้บริหารโรงเรียนจะคัดเลือกและมอบหมายให้ผู้สอนกลุ่มสาระรายวิชามารับผิดชอบงานห้องสมุดโรงเรียนแทน (พัฒชัย วิเศษสมบัติ, 2564) ส่งผลให้บรรณารักษ์เห็นว่าการในความรับผิดชอบมีเยอะ ทั้งงานสอนรายวิชาที่เป็นความรับผิดชอบหลักและงานของห้องสมุดโรงเรียนที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารโรงเรียน

3. ด้านการบริหารจัดการ พบว่า งานที่บรรณารักษ์ส่วนมากปฏิบัติ ได้แก่ สอนและแนะนำการใช้ห้องสมุดแก่ผู้เรียน เสนอรายชื่อคณะกรรมการห้องสมุดต่อผู้บริหารโรงเรียนสำรวจทรัพยากรสารสนเทศประจำปี บำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพพร้อมให้บริการ ขณะทำงานจัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการใช้ห้องสมุดและส่งเสริมการอ่านการจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศของห้องสมุดให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้เป็นงานที่บรรณารักษ์ไม่ค่อยได้ปฏิบัติ เนื่องจากต้องใช้เวลาและแรงงานในการเตรียมและจัดกิจกรรมสำหรับปัญหาในด้านการบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียนที่บรรณารักษ์เห็น คือ การไม่กำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจของห้องสมุดโรงเรียนทำให้ห้องสมุดโรงเรียนไม่สามารถเตรียมความพร้อมไปสู่อนาคตที่ต้องการได้ (ชัยยนต์ เพาพาน, 2559) และการไม่มีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดโรงเรียน ทำให้ชุมชนโรงเรียนทั้งที่เป็นนักเรียน ครู บุคลากรของโรงเรียน ตลอดจนผู้ปกครองนักเรียนและคนที่อยู่รอบบริเวณโรงเรียน ไม่ได้รับรู้เกี่ยวกับห้องสมุดและรับทราบกิจกรรมของห้องสมุดโรงเรียน จึงทำให้ไม่เห็นความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนในฐานะพื้นที่การเรียนรู้ของโรงเรียนซึ่งสอดคล้องกับผู้บริหารโรงเรียนที่เห็นว่าบรรณารักษ์ต้องประสานกับผู้สอนในการเชื่อมโยงกิจกรรมการเรียนรู้ในห้องเรียนมาสู่กิจกรรมห้องสมุด หรือนัยยะหนึ่งคือในกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่ครูผู้สอนต้องให้ความสำคัญกับห้องสมุดโรงเรียน ใช้ห้องสมุดโรงเรียนให้เกิดประโยชน์มาก ๆ มิใช่เป็นเพียงพื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ แต่ต้องใช้เพื่อการศึกษาค้นคว้าตามรายวิชาในหลักสูตรด้วย (ประวีณนุช วงษ์พานิช, 2566)

4. ด้านสถานที่และอาคาร พบว่า ห้องสมุดโรงเรียนส่วนมากเป็นส่วนหนึ่งของอาคารเรียนโดยตั้งอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคารเรียน ที่มีขนาด 1 -2 ห้องเรียน โดยมีการจัดแบ่งพื้นที่ส่วนมากเป็นห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์เพื่อการปฏิบัติงาน และมีพื้นที่สำหรับนั่งอ่านขนาดระหว่าง 11-20 ที่นั่ง ทั้งนี้ ห้องสมุดโรงเรียนส่วนมากมีเครื่องปรับ

วารสารเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมปีที่ 23 ฉบับที่ 1 (มกราคม -มิถุนายน 2567)

อากาศมีระบบระบายอากาศเพื่อให้อากาศถ่ายเทได้สะดวก มีความเงียบสงบ ไม่มีเสียงรบกวนและมีคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต อย่างไรก็ตาม บรรณารักษ์เห็นว่า ห้องสมุดโรงเรียนไม่มีคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพและมีจำนวนเพียงพอโดยผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่า หากห้องสมุดโรงเรียนมีคอมพิวเตอร์ให้บริการแก่ผู้ใช้บริการจะเป็นจุดดึงดูดความสนใจของนักเรียนให้เข้ามาค้นคว้าในห้องสมุด (พัฒนชัย วิเศษสมนึก, 2654) และคอมพิวเตอร์ยังเป็นอุปกรณ์ที่เชื่อมโยงนักเรียนไปยังแหล่งเรียนรู้ที่ห้องสมุดไม่มีได้ด้วย (วันวิสาข์ พรหมรักษ์, 2564)

5. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า ห้องสมุดโรงเรียนส่วนมากมีทั้งวัสดุตีพิมพ์ เช่น พจนานุกรม สารานุกรม จุลสาร เป็นต้น และวัสดุไม่ตีพิมพ์ เช่น หุ่นจำลอง/ของจริง/ของตัวอย่าง โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยสอน และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แผนที่/ลูกโลก เกม/ของเล่นเสริมทักษะ สื่อมัลติมีเดีย เป็นต้น ทั้งนี้ บรรณารักษ์เห็นว่า ทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดโรงเรียนมีนั้นยังไม่เพียงพอต่อความต้องการและจำนวนของผู้ใช้บริการ และทรัพยากรสารสนเทศมีเนื้อหาไม่สอดคล้องกับหลักสูตรและความต้องการของผู้ใช้บริการ เช่นเดียวกับผู้บริหารโรงเรียนหลายคนเห็นว่า หนังสือซึ่งเป็นสื่อการเรียนรู้สำคัญของผู้เรียนที่มีอยู่ในห้องสมุดโรงเรียนไม่เพียงพอต่อความต้องการ (ภัทรกานต์ ทศน์แก้ว, 2564; เอก อุดลย์อารยะรังษี, 2564; กมลพันธ์ นาดอน, 2564)

6. ด้านบริการและกิจกรรม พบว่า บริการที่ห้องสมุดโรงเรียนส่วนมากจัด ได้แก่ บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ในโรงเรียน บริการยืม-คืน ขณะที่บริการที่ไม่ค่อยได้จัด ได้แก่ บริการแนะนำ/สอนการใช้ห้องสมุดบริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามลำดับ สำหรับกิจกรรมที่ห้องสมุดโรงเรียนส่วนมากจัด เช่น การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด การนำชมห้องสมุด การอบรมยุวบรรณารักษ์ เป็นต้น ทั้งนี้ บรรณารักษ์เห็นว่าปัญหาสำคัญของบริการและกิจกรรมของห้องสมุดคือบรรณารักษ์ไม่มีเวลาปฏิบัติงานให้บริการสารสนเทศ เช่น การตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า เนื่องจากบรรณารักษ์มีหน้าที่ความรับผิดชอบมาก จึงทำให้ต้องจัดกิจกรรมการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดโรงเรียนเพื่อให้นักเรียนสามารถค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองในเบื้องต้นได้ขณะที่ผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่า ห้องสมุดโรงเรียนควรจัดกิจกรรมเกี่ยวกับห้องสมุดและการส่งเสริมการอ่านให้มากยิ่งขึ้นเพื่อจูงใจและดึงดูดให้นักเรียนและครูมาใช้บริการให้มากยิ่งขึ้น (กิตติธัช แสนภูวา, 2566; อุษา กองธรรม, 2566; สุชาติ หุทธิพิทย์, 2566) และบรรณารักษ์ต้องประสานกับผู้สอนในการเชื่อมโยงกิจกรรมการเรียนรู้ในห้องเรียนมาสู่กิจกรรมห้องสมุด (ประวีณนุช วงษ์พานิช, 2566)

สภาพและปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียนเหล่านี้สะท้อนให้เห็นว่า ห้องสมุดโรงเรียนยังไม่สามารถจัดเตรียมบริการที่ดีและมีคุณภาพให้กับผู้ใช้บริการได้ ด้วยเหตุนี้ ผู้บริหารโรงเรียนในฐานะผู้นำสูงสุดของโรงเรียนและเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญโดยตรงต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียน (ชโรชินีย์ ชัยมินทร์, 2564, น. 93; เกศรินทร์ สายสอั้ง, 2557, น.21; วิทยา อนุเกรียงไกร, 2558, น.69) จึงต้องแสดงพฤติกรรมหรือกระทำตามบทบาทหน้าที่ เพื่อพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้สามารถดำเนินงานและบรรลุงานตามหน้าที่ที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดไว้

แนวทางการพัฒนาคุณภาพบริการของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดเพชรบุรีและ ประจวบคีรีขันธ์

การศึกษาเพื่อแสวงหาตัวแบบของพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่ส่งผลต่อคุณภาพบริการของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดเพชรบุรีและประจวบคีรีขันธ์ (ประอรนุช โปรัมย์ณีกุล, 2565) พบว่า แนวทางการพัฒนาคุณภาพบริการของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดเพชรบุรีและประจวบคีรีขันธ์ที่ผู้บริหารโรงเรียนควรกระทำมีดังต่อไปนี้

1. **การจัดให้มีบรรณารักษ์** บรรณารักษ์ถือเป็นบุคคลสำคัญในการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียน เพราะเป็นผู้บริหารจัดการงานทุกอย่างของห้องสมุดโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพสำหรับการให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ (ชโรชนีัย ชัยมินทร์, 2564, น.95) ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียนจึงต้องคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถในงานห้องสมุดมาเป็นบรรณารักษ์ โดยอาจเป็นผู้สำเร็จการศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง หรือเคยผ่านการอบรมเกี่ยวกับงานห้องสมุดก็ได้ เนื่องจากงานห้องสมุดเป็นวิชาชีพที่ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้เฉพาะจึงจะสามารถปฏิบัติงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศได้ตรงกับความต้องการจำเป็นใช้ของผู้ใช้บริการ จัดการกับทรัพยากรสารสนเทศให้เป็นระบบเพื่อช่วยในการเข้าถึงสารสนเทศที่ต้องการได้ และจัดบริการและกิจกรรมที่ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ของผู้เรียน ซึ่งเป็นเป้าหมายของห้องสมุดโรงเรียนในศตวรรษที่ 21 (Australian Capital Territory, 2019) ให้เกิดประสิทธิผลได้ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของการคัดเลือกบุคลากรให้ทำงานที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถและการพัฒนาบุคลากรให้มีความเต็มใจที่จะปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนด (รักเกียรติ หงษ์ทอง, 2558)

2. **การกำหนดวิสัยทัศน์**ผู้บริหารโรงเรียนต้องกำหนดวิสัยทัศน์ของโรงเรียนที่มีเรื่องการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนอยู่ด้วยและวิสัยทัศน์เรื่องห้องสมุดโรงเรียนต้องสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมซึ่งบรรณารักษ์เป็นผู้ที่รู้สถานการณ์ของห้องสมุดมากที่สุด ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียนจึงควรพูดคุยกับบรรณารักษ์และสมาชิกในชุมชนโรงเรียนเพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์และสังเคราะห์เพื่อวิสัยทัศน์ (รักเกียรติ หงษ์ทอง, 2558, น.54-58) หรือผู้บริหารโรงเรียนอาจให้บรรณารักษ์มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์เรื่องห้องสมุดโรงเรียนได้ เพราะบรรณารักษ์เป็นผู้ที่รู้เรื่องงานห้องสมุดโรงเรียนดีที่สุดในโรงเรียน อย่างไรก็ตาม การกำหนดวิสัยทัศน์ด้านห้องสมุดโรงเรียนที่ดีต้องมีความท้าทายและเป็นไปได้ เช่น การพัฒนาห้องสมุดเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 เป็นต้น เพื่อกระตุ้นการทำงานของบรรณารักษ์และช่วยปรับระบบงานของโรงเรียนให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันเหล่านี้จะทำให้บรรณารักษ์มองเห็นคุณค่าของวิสัยทัศน์ และรู้ว่าตนเองคือใคร มีภารกิจอะไร มีจุดมุ่งหมายอย่างไร และทราบว่าจะต้องดำเนินการเกี่ยวกับงานห้องสมุดโรงเรียนอย่างไร เพื่อให้ความร่วมมือและช่วยเหลือผู้บริหาร

โรงเรียนให้เกิดความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ ซึ่งหมายถึงการรับรู้ในหน้าที่ความรับผิดชอบของบรรณารักษ์ที่มีต่อการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนตามวิสัยทัศน์ที่กำหนด

3. การเผยแพร่วิสัยทัศน์เมื่อผู้บริหารโรงเรียนกำหนดวิสัยทัศน์เรื่องการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนแล้ว ต้องเผยแพร่วิสัยทัศน์ดังกล่าวให้สมาชิกในชุมชนโรงเรียนทุกคนได้รับรู้ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การใช้สื่อ การพูดในกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน เป็นต้น แต่ประเด็นสำคัญ คือ ผู้บริหารโรงเรียนต้องตระหนักเสมอว่า การสื่อสารเพื่อเผยแพร่วิสัยทัศน์ด้านห้องสมุดโรงเรียนนั้นกระทำเพื่อให้สมาชิกในชุมชนโรงเรียนยอมรับวิสัยทัศน์ดังกล่าวและทำให้วิสัยทัศน์นั้นเป็นความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล ซึ่งหมายถึง การยอมรับและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนที่จะทำให้บรรลุวิสัยทัศน์นั้นด้วยเหตุนี้ ผู้บริหารโรงเรียนจึงต้องใช้ศิลปะในการอธิบายและโน้มน้าวให้สมาชิกของชุมชนโรงเรียนเข้าใจและยอมรับการเปลี่ยนแปลงตามแนวทางวิสัยทัศน์ของโรงเรียน (รักเกียรติ หงษ์ทอง, 2558) รวมถึงต้องบอกแผนการที่จะทำให้วิสัยทัศน์บรรลุเพื่อเชิญชวนสมาชิกของชุมชนโรงเรียนให้เข้ามามีส่วนร่วม ร่วมมือและช่วยเหลือ เพื่อให้การดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียนสำเร็จตามวิสัยทัศน์นั้นเช่น เมื่อกำหนดและเผยแพร่วิสัยทัศน์เรื่องห้องสมุดโรงเรียนเป็น “ห้องสมุดโรงเรียนเป็นพื้นที่การเรียนรู้ของโรงเรียน” สมาชิกในชุมชนโรงเรียน ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนต้องแสดงบทบาทในการเข้าใช้ห้องสมุดโรงเรียนเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ และเป็นผู้นำที่เป็นแบบอย่างสำหรับผู้สอน ผู้เรียน และบุคลากรของโรงเรียนให้เข้ามาใช้บริการของห้องสมุดโรงเรียน ขณะที่ผู้สอน ผู้เรียน และบุคลากรของโรงเรียน ต้องมาใช้บริการและเข้าร่วมกิจกรรมของห้องสมุดโรงเรียนตามบทบาทหน้าที่ในความรับผิดชอบของตน เช่น ผู้สอนร่วมวางแผนกับบรรณารักษ์ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชาผ่านบริการกิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุดโรงเรียนผู้เรียนมาใช้บริการของห้องสมุดโรงเรียนเพื่อเรียนรู้เนื้อหาสาระรายวิชาตามที่คุณสอนมอบหมายหรือตามความสนใจ เป็นต้น

4. การใช้เครื่องมือในการควบคุมงานหลายครั้งที่ผู้บริหารโรงเรียนจำเป็นต้องมีการควบคุมการปฏิบัติงาน ซึ่งกระทำโดยการใช้เครื่องมือช่วยควบคุมการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ เช่น การมอบหมายให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการรับผิดชอบในการติดตาม ตรวจสอบประเมิน และให้ความช่วยเหลือแก่บรรณารักษ์ในการปฏิบัติงาน กล่าวคือ เมื่อบรรณารักษ์ประสบปัญหาการปฏิบัติงานเนื่องจากไม่มีความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในงานห้องสมุด เพราะเป็นงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารโรงเรียน จะทำให้บรรณารักษ์กังวลใจ แต่การที่ผู้บริหารโรงเรียนมอบหมายให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการเป็นพี่เลี้ยงเพื่อให้ติดตามการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดเป็นระยะ ๆ จะทำให้บรรณารักษ์เกิดขวัญ กำลังใจ และมั่นใจในการปฏิบัติงานห้องสมุดโรงเรียนมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ ผู้บริหารโรงเรียนยังสามารถใช้เครื่องมืออื่น ๆ เช่น การลงชื่อปฏิบัติงาน การสังเกตการให้เปิดให้บริการของห้องสมุดหรือการประจำอยู่ในห้องสมุดเพื่อให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ใช้บริการ การเซ็นชื่อเข้าร่วมประชุมเพื่อวางแผนการจัดการเรียนการสอนร่วมกับผู้สอน การให้รายงานผลการปฏิบัติงานในรูปแบบของรายงานประจำปี ผลการใช้งบประมาณของบรรณารักษ์ในงานห้องสมุดที่รับผิดชอบตามกำหนดเวลา ผลการประเมินการปฏิบัติงานที่

วารสารเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมปีที่ 23 ฉบับที่ 1 (มกราคม -มิถุนายน 2567)

กระทำโดยผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายวิชาการ เป็นต้นเพื่อควบคุมการปฏิบัติงานห้องสมุดโรงเรียนของบรรณารักษ์ได้ด้วย (รักเกียรติ หงษ์ทอง, 2558) การควบคุมการปฏิบัติงานด้วยวิธีการต่าง ๆ ที่เหมาะสมทำให้บรรณารักษ์รับรู้ขอบเขตของหน้าที่และความรับผิดชอบ และสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้แก่บรรณารักษ์ (บรมเมศร์ ชัตยพนธ์, 2553, น.50)

5. การใช้ความสามารถและทักษะในการควบคุมงานนอกจากการควบคุมการปฏิบัติงานของ

บรรณารักษ์ด้วยเครื่องมือตามข้างต้นแล้ว ผู้บริหารโรงเรียนยังต้องใช้ความสามารถและทักษะเฉพาะตัวเพื่อควบคุมการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ด้วย โดยเฉพาะการชี้แจงอย่างจริงจังเพื่อให้บรรณารักษ์ทราบอย่างชัดเจนว่า การควบคุมการปฏิบัติงานนั้นกระทำเพื่อให้ผู้บริหารโรงเรียนทราบว่าบรรณารักษ์สามารถปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นหรือไม่และมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่ อย่างไร เพื่อให้สามารถช่วยเหลือ แก้ไข ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานได้ นอกจากนี้ ผู้บริหารโรงเรียนต้องแสดงบุคลิกภาพที่ทำให้บรรณารักษ์รู้สึกว่าคุณควบคุมน้อยที่สุด การกระทำของผู้บริหารโรงเรียนเหล่านี้จะทำให้บรรณารักษ์ทำงานด้วยความสบายใจ เชื่อใจ และเชื่อมั่นว่าผู้บริหารโรงเรียนคอยให้ความช่วยเหลือเมื่อเกิดปัญหา และส่งผลให้บรรณารักษ์ทุ่มเทแรงใจแรงกายในการปฏิบัติงานให้มีมาตรฐานและลุล่วงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ (รักเกียรติ หงษ์ทอง, 2558)

6. การจัดการบริการให้ได้ตามที่ประกาศแจ้งไว้งานบริการถือเป็นงานสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน เพราะ

เป็นงานที่ผู้ใช้บริการจะสามารถตัดสินว่าการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียนมีคุณภาพหรือไม่ ทั้งนี้ งานบริการของห้องสมุดมีหลายประเภทที่บรรณารักษ์สามารถพิจารณาและจัดให้มีบริการที่เหมาะสมสำหรับผู้ใช้บริการห้องสมุดโรงเรียนแห่งนั้น ๆ สำหรับบริการห้องสมุดโรงเรียนทั่วไปที่นิยมจัดเตรียมสำหรับผู้ใช้บริการ เช่น บริการพื้นที่อ่าน บริการยืม-คืน บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด บริการแนะนำการอ่าน บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า เป็นต้น เมื่อบรรณารักษ์ประกาศว่าห้องสมุดโรงเรียนมีบริการใดบ้าง บรรณารักษ์ต้องจัดให้มีบริการเหล่านี้ให้ครบถ้วนตามที่ประกาศแจ้ง เช่น บริการพื้นที่อ่าน บรรณารักษ์ต้องเปิดห้องสมุดและจัดให้มีที่นั่งสำหรับให้บริการอ่านตามวันเวลาที่ประกาศบริการยืม-คืน บรรณารักษ์ต้องเปิดห้องสมุดเพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถมาเลือกหนังสือที่บรรณารักษ์จัดหามา ยืมหนังสือได้ตามจำนวนที่ประกาศไว้ และยืมได้นานตามระยะเวลาที่ประกาศไว้ เป็นต้น เพราะการที่ห้องสมุดโรงเรียนสามารถกระทำตามสัญญาที่ประกาศแจ้งไว้จะทำให้ผู้ใช้บริการเกิดความไว้วางใจ เชื่อมั่น (น้ำลิน เทียมแก้ว, 2561, น.21) และพึงพอใจในที่สุด

7. การจัดการบริการด้วยความเอาใจใส่ผู้ใช้บริการหลักของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ได้แก่ ผู้เรียน

และผู้สอนระดับประถมศึกษา ที่มีเป้าหมายของการมาใช้บริการของห้องสมุดแตกต่างกัน กล่าวคือ ผู้เรียนมาใช้บริการห้องสมุดโรงเรียนเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ตามหลักสูตรและตามความสนใจของตนเอง ขณะที่ผู้สอนมาใช้บริการห้องสมุดโรงเรียนเพื่อเตรียมสำหรับจัดการเรียนการสอนในรายวิชาที่รับผิดชอบตามหลักสูตรและความสนใจของตนเอง ดังนั้น เมื่อบรรณารักษ์เข้าใจถึงความจำเป็นของการใช้บริการห้องสมุดโรงเรียนของผู้ใช้บริการแต่

วารสารเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมปีที่ 23 ฉบับที่ 1 (มกราคม -มิถุนายน 2567)

ละกลุ่ม และแต่ละรายบุคคล อย่างเป็นห่วง สนใจ และตั้งใจจัดหาสิ่งที่ผู้ใช้บริการต้องการมาตอบสนองให้ได้ ด้วยความเป็นกันเอง และคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ใช้บริการ (นวลิน เทียมแก้ว, 2561, น.21) หรือการมีจิตใจให้บริการ (service mind) ที่ตั้งใจจัดเตรียมการให้บริการที่ดีแก่ผู้ใช้บริการ ที่ส่งผลให้ผู้ใช้บริการประทับใจและพึงพอใจต่องานบริการของห้องสมุดโรงเรียน

แนวทางการพัฒนาคุณภาพบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดเพชรบุรีและประจวบคีรีขันธ์

จากการศึกษาเพื่อแสวงหาตัวแบบของพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ส่งผลต่อคุณภาพบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดเพชรบุรีและประจวบคีรีขันธ์ (ประอรนุช โปรงมณีกุล, 2566) พบว่า แนวทางการพัฒนาคุณภาพบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดเพชรบุรีและประจวบคีรีขันธ์ที่ผู้บริหารโรงเรียนควรกระทำมีดังต่อไปนี้

1. การจัดให้มีบรรณารักษ์เช่นเดียวกับห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ที่ผู้บริหารโรงเรียนต้องจัดให้มีบรรณารักษ์ที่มีความรู้หรือประสบการณ์ทางบรรณารักษ์หรือที่เกี่ยวข้อง หรือเคยผ่านการอบรมเกี่ยวกับงานห้องสมุดแล้ว เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการงานต่าง ๆ ของห้องสมุดโรงเรียน

2. การสนับสนุนบรรณารักษ์ให้เพิ่มพูนทักษะทางวิชาชีพ เมื่อผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีบรรณารักษ์ที่มีความรู้ในงานห้องสมุดแล้ว ผู้บริหารโรงเรียนควรพิจารณาคุณสมบัติเพิ่มเติมในการคัดเลือกให้เข้าปฏิบัติงานห้องสมุดโรงเรียน หรือสนับสนุนให้บรรณารักษ์เพิ่มพูนทักษะทางวิชาชีพเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานห้องสมุดโรงเรียนให้ดียิ่งขึ้น ด้วยการสนับสนุนเวลา งบประมาณ การเป็นสมาชิกของหน่วยงานทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง เช่น สมาคมวิชาชีพ ชมรมวิชาชีพ สมาคมทางการศึกษา เป็นต้น รวมถึงการเปิดโอกาสให้บรรณารักษ์สามารถเติบโตและเป็นผู้นำในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพที่สอดคล้อง เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามมาตรฐาน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนมีบรรณารักษ์ที่มีคุณภาพและสามารถพัฒนาการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียนได้ (Australian Capital Territory, 2019)

3. การเสริมสร้างให้บรรณารักษ์มีทัศนคติที่ดีต่องานห้องสมุด นอกจากนี้ ผู้บริหารโรงเรียนยังต้องพิจารณาคุณสมบัติด้านทัศนคติเพิ่มเติมในการคัดเลือกให้เข้าปฏิบัติงานห้องสมุดโรงเรียน หรือเสริมสร้างให้บรรณารักษ์มีทัศนคติที่ดีต่องานห้องสมุดโรงเรียนเพราะการมีทัศนคติที่ดีช่วยทำให้บรรณารักษ์มีความภาคภูมิใจและเต็มใจให้บริการแก่ผู้ใช้บริการ ให้ความสำคัญต่องานบริการและปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ เป็นผลให้งานบริการมีคุณค่าและนำไปสู่ความเป็นเลิศ (นวลิน เทียมแก้ว, 2561, น.34) รวมถึงการมีทัศนคติในการทำงานเชิงรุกด้วยการทำความเข้าใจว่าหัวใจของบริการคือการเข้าถึงผู้ใช้ และศึกษาถึงความจำเป็น ความต้องการ และศักยภาพของ

วารสารเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมปีที่ 23 ฉบับที่ 1 (มกราคม -มิถุนายน 2567)

ผู้ใช้บริการเพื่อสร้างสารสนเทศและบริการที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ (ทิตากร ศิริพันธุ์เมือง, 2560, น. 57) ที่ทำให้ห้องสมุดมีบริการที่มีคุณภาพขึ้น

4. การเสริมสร้างให้บรรณารักษ์มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานห้องสมุดผู้บริหารโรงเรียน ยังต้องพิจารณาคุณสมบัติด้านบุคลิกภาพเพิ่มเติมในการคัดเลือกให้เข้าปฏิบัติงานห้องสมุดโรงเรียน หรือเสริมสร้างให้บรรณารักษ์มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมและสนับสนุนการปฏิบัติงานห้องสมุดโรงเรียน เช่น เป็นคนใจดีใจเย็น รักการอ่าน ชอบการจัดบรรยากาศในห้องสมุด มีจิตให้บริการ เป็นต้น (กิตติธัช แสนภูวา, 2566) ซึ่งเป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับบรรณารักษ์และห้องสมุด อีกทั้งยังช่วยดึงดูดผู้ใช้ให้เข้ามาใช้บริการห้องสมุดมากยิ่งขึ้น และทำให้บรรณารักษ์กระตือรือร้นในการให้บริการเพื่อสร้างความประทับใจให้กับผู้ใช้บริการ

5. การกำหนดวิสัยทัศน์เช่นเดียวกับโรงเรียนประถมศึกษาแล้ว คือ ผู้บริหารโรงเรียนต้องกำหนดให้มีเรื่องการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนปรากฏในวิสัยทัศน์ของโรงเรียนเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียนอย่างมีเป้าหมาย

6. การเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้บริหารโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนถือเป็นผู้นำโรงเรียนที่ต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี (role model) ให้กับบรรณารักษ์ ทั้งในเรื่องการกำกับดูแลตนเองที่ดีในด้านการเงิน การมีความรับผิดชอบในการบริหารจัดการและการควบคุมการดำเนินงานของโรงเรียน (พัฒน์ชัย กุลสิริสวัสดิ์, 2551, น.3-4) การประพฤติตนอื่น ๆ ที่ทำให้ได้รับการยอมรับและสร้างความน่าเชื่อถือ เช่นกระตือรือร้นเพียรพยายามมุ่งมั่นตั้งใจในการทำงานเพื่อให้ประสบความสำเร็จ มีจิตใจในด้านการบริการพร้อมปรับปรุงพัฒนาการบริการให้เกิดความประทับใจ ตลอดจนการมีความซื่อสัตย์ จริ่งใจในการทำงาน ให้ความไว้วางใจบุคลากรในการทำงาน (ธัญญามาส แดงสีดา, 2565, น.37)โดยที่ไม่จำเป็นต้องมีคนอื่นมาควบคุมการปฏิบัติงานทั้งนี้ การที่ผู้บริหารโรงเรียนเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานถือเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้บรรณารักษ์เชื่อมั่นในตัวของผู้บริหาร และส่งผลให้บรรณารักษ์ปฏิบัติตามหรือเลียนแบบ (กิตติธัช แสนภูวา, 2566) เช่น การเข้าปฏิบัติงานห้องสมุดอย่างตรงเวลา การทุ่มเทให้กับปฏิบัติงานห้องสมุดด้วยความรับผิดชอบและบรรลุเป้าหมายการปฏิบัติงานห้องสมุดด้วยความกระตือรือร้น การพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถเพื่องานห้องสมุด เป็นต้น

7. การสร้างบรรยากาศในโรงเรียนผู้บริหารโรงเรียนต้องสร้างบรรยากาศภายในโรงเรียนที่สะท้อนให้ถึงเจตคติ การรับรู้และความคาดหวังของสมาชิกในชุมชนโรงเรียนที่มีต่อห้องสมุด เช่น เมื่อผู้บริหารโรงเรียนกำหนดและเผยแพร่วิสัยทัศน์เรื่องการให้ห้องสมุดเป็นพื้นที่การเรียนรู้ของโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนต้องแสดงพฤติกรรมที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ดังกล่าว เช่น การส่งเสริมสนับสนุนการจัดสภาพแวดล้อมของห้องสมุดโรงเรียนที่เอื้อต่อการเรียนการสอนและการเรียนรู้ของผู้เรียนการเป็นแบบอย่างในการมาใช้บริการของห้องสมุด การส่งเสริมให้สมาชิกในชุมชนโรงเรียนมีการเรียนรู้และพัฒนาตนเองผ่านบริการต่าง ๆ ของห้องสมุดโรงเรียน (พัฒน์ชัย กุลสิริสวัสดิ์, 2551, น.22; วิทยา อนุเกรียงไกร, 2558, น.69) เป็นต้น เหล่านี้จะทำให้ผู้ใช้บริการและห้องสมุดโรงเรียนมี

วารสารเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมปีที่ 23 ฉบับที่ 1 (มกราคม -มิถุนายน 2567)

ปฏิสัมพันธ์กันและมีอิทธิพลระหว่างกัน (รักเกียรติ หงษ์ทอง, 2558) ส่งผลต่อพฤติกรรมการปฏิบัติงานและความพึงพอใจในการทำงานของบรรณารักษ์และความพึงพอใจของสมาชิกในชุมชนโรงเรียน

8. การตัดสินใจโดยปกติแล้ว ผู้บริหารโรงเรียนส่วนมากมักให้ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ เพื่อป้องกันความขัดแย้งในการปฏิบัติงานร่วมกัน เช่นเดียวกับการตัดสินใจในการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ผู้บริหารโรงเรียนมักดำเนินงานในรูปคณะกรรมการห้องสมุด โดยมีผู้บริหารโรงเรียนเป็นที่ปรึกษา ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการเป็นประธานหัวหน้ากลุ่มสาระวิชาทุกกลุ่มเป็นกรรมการและบรรณารักษ์เป็นกรรมการและเลขานุการ เพื่อร่วมกันตัดสินใจในการกำหนดนโยบายและวางแผนการดำเนินงานห้องสมุด (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ, 2533) อย่างไรก็ตาม ปัจจุบันมีการขยายแนวคิดแหล่งวิทยาการในโรงเรียนกว้างขวางขึ้นรวมทั้งการบริหารจัดการแนวใหม่ผู้บริหารโรงเรียนจึงสามารถแต่งตั้งคณะกรรมการห้องสมุดโรงเรียนโดยให้ครอบคลุมผู้เกี่ยวข้องกับแหล่งวิทยาการอื่นๆ ในโรงเรียนและชุมชนรอบโรงเรียนด้วยหรือผู้บริหารโรงเรียนบางแห่งอาจมอบหมายให้คณะกรรมการสถานศึกษารับผิดชอบการกำหนดนโยบายและวางแผนการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียนด้วยก็ได้ เมื่อเป็นเช่นนี้ จะทำให้การตัดสินใจในการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียนมีคุณภาพทำให้เกิดผลงานตามเป้าหมาย ประหยัด ให้ประโยชน์ คุ่มค่าบรรณารักษ์มีความสุขในการทำงาน และมีความพึงพอใจในงานและผลงานนั้น รวมถึงได้รับการยอมรับนับถือจากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง (รักเกียรติ หงษ์ทอง, 2558)

9. การกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงานเนื่องจากบรรณารักษ์รู้ถึงสภาพการณ์และสิ่งแวดล้อมของห้องสมุดโรงเรียนมากที่สุดโรงเรียน ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียนจึงต้องมอบหมายให้บรรณารักษ์เป็นผู้กำหนดเป้าหมายงานห้องสมุดที่ปฏิบัติ เช่น การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศและอุปกรณ์สนับสนุนการเรียนรู้ที่ต้องสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นใช้ของผู้ใช้บริการแต่ละกลุ่ม การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ที่ต้องสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียนแต่ละชั้นเป็นต้น โดยเป้าหมายที่กำหนดนั้นต้องชัดเจนสมเหตุผล เหมาะสมกับเวลา และสามารถปฏิบัติได้ (จันทสุดา บุญบังเกิด, และเนตรดาว ชัยเขต, 2565, น.203) และต้องสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของโรงเรียนจากนั้นผู้บริหารโรงเรียนจึงคอยตรวจสอบลำดับความสำคัญของงานเพื่อให้บรรณารักษ์เห็นแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และทำให้บรรณารักษ์รู้สึกว่ามีเป้าหมายดังกล่าวถูกกำหนดไว้อย่างยุติธรรม ซึ่งจะกระตุ้นให้บรรณารักษ์ทุ่มเทแรงกาย แรงใจในการทำงานให้ความสำเร็จตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนดไว้เป็นระยะๆ (จันทสุดา บุญบังเกิด, และเนตรดาว ชัยเขต, 2565, น.210)

10. การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่เพียงพอผู้บริหารโรงเรียนต้องทำให้บรรณารักษ์ปฏิบัติงานเพื่อคัดเลือกและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาตรงและมีปริมาณเพียงพอต่อความต้องการจำเป็นใช้ของผู้ใช้บริการ และต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของห้องสมุดและโรงเรียนด้วย (Maulana Azad Digital Library, 2019, p.34) เพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้ของผู้เรียน ภายใต้การสนับสนุนและช่วยเหลือของผู้บริหารโรงเรียนเช่น การจัดสรรงบประมาณ การขอให้ผู้สอนแนะนำแหล่งสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้เรียน การสร้างความ

วารสารเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมปีที่ 23 ฉบับที่ 1 (มกราคม -มิถุนายน 2567)

ร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ๆ ในการขอรับทรัพยากรสารสนเทศ เป็นต้น และควรเป็นการผสมผสานการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศทั้งในรูปแบบดั้งเดิมและแบบดิจิทัลเพื่อให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนที่ผ่านระบบเทคโนโลยีมากยิ่งขึ้นเช่นปัจจุบัน จะทำให้ผู้เรียนได้รับความรู้และประสบการณ์ที่หลากหลายมากยิ่งขึ้น

11. การจัดเก็บและจัดเรียงเพื่อการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศผู้บริหารโรงเรียนต้องทำให้บรรณารักษ์ปฏิบัติงานเพื่อจัดการทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหามาแล้วนั้นให้ถูกต้องตามหลักวิชาและเป็นสากล ตั้งแต่การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ และการจัดทำเครื่องมือในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว และประโยชน์ในการแลกเปลี่ยนข้อมูล นอกจากนี้ ผู้บริหารโรงเรียนอาจกระตุ้นให้บรรณารักษ์พิจารณาขยายขอบเขตของการอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศภายนอกห้องสมุดโรงเรียนที่เหมาะสมกับการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วย ซึ่งเป็นแนวคิดของการเน้นที่การเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศมากกว่าการเป็นเจ้าของ โดยมุ่งที่ทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นสื่อดิจิทัลและสื่อสตรีมมิ่ง (Horava, & Levine-Clark, 2016, pp.97-102) เช่น การบอกรับฐานข้อมูลออนไลน์ การสร้างความร่วมมือในการพัฒนาและเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศที่ทรงคุณค่า การให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดและทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาพิเศษของชุมชนโรงเรียน เป็นต้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้กับบริการของห้องสมุดโรงเรียน

12. การจัดการสถานที่และสิ่งแวดล้อมเนื่องจากแนวคิดของห้องสมุดโรงเรียนที่เป็นแหล่งการเรียนรู้ทั้งการให้ความรู้และให้คำปรึกษา การสร้างแรงบันดาลใจ และการส่งเสริมทักษะการคิดวิพากษ์และใช้วิจารณญาณ เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะในศตวรรษที่ 21และการเป็นพลเมืองดิจิทัลที่มีความสุข (Australian Capital Territory, 2019) ผู้บริหารโรงเรียนต้องทำให้บรรณารักษ์ปฏิบัติงานเพื่อจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศของห้องสมุดให้มีสะดวกสบายในการใช้งานและการเรียนรู้ เช่น ที่นั่งอ่านในมุมสบาย อุปกรณ์ที่ช่วยให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงสารสนเทศที่ต้องการ เฟอร์นิเจอร์ที่ปรับเปลี่ยนรูปแบบการใช้งานได้ตามความต้องการ อุปกรณ์เทคโนโลยีใหม่เพื่อการเรียนรู้ รวมถึงการยินยอมให้ผู้ใช้บริการสามารถใช้เสียงเพื่อการพูดคุยแลกเปลี่ยนความรู้และความคิดเห็นร่วมกัน ซึ่งจะทำให้ผู้เรียนเกิดความศรัทธา กระตือรือร้น ตื่นเต้นในการเรียนรู้ และทำให้ห้องสมุดโรงเรียนกลายเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ที่มีชีวิตชีวา (Six ways that school libraries have changed (and on that will always be the same), 2018;นิโกลา วิมลสิทธิชัย, 2562, น.5-6; เทอดศักดิ์ ไม้เท้าทอง, 2561, น.4)

ความแตกต่างระหว่างแนวทางการพัฒนาคุณภาพบริการของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาและห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดเพชรบุรีและประจวบคีรีขันธ์

จากข้อมูลข้างต้น จะเห็นว่า แนวทางการพัฒนาคุณภาพบริการของห้องสมุดโรงเรียนที่ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาและโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดเพชรบุรีและประจวบคีรีขันธ์ควรกระทำนั้น มีความแตกต่างกัน ดังนี้

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา	ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา
1. จัดให้มีบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนที่มีความรู้โดยพิจารณาจากความรู้เกี่ยวกับงานห้องสมุดเป็นสำคัญ	1. จัดให้มีบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับงานห้องสมุดแล้วยังต้องพิจารณาจัดหาและส่งเสริมบรรณารักษ์ที่มีทักษะการปฏิบัติงานห้องสมุด โดยเฉพาะเรื่องการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้เพียงพอต่อความต้องการจำเป็นใช้ และการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด มีทัศนคติและบุคลิกภาพที่เหมาะสมเพื่อช่วยดึงดูดให้ผู้ใช้บริการเข้ามาใช้บริการของห้องสมุด
2. แสดงภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียน โดยเฉพาะการสร้างและการเผยแพร่วิสัยทัศน์ที่เกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียน เพื่อให้บรรณารักษ์และสมาชิกในชุมชนโรงเรียนเข้าใจและปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ตามความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล โดยให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์เพื่อช่วยกันขับเคลื่อนห้องสมุดโรงเรียนให้บรรลุวิสัยทัศน์	2. แสดงภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียน โดยเฉพาะการสร้างวิสัยทัศน์ที่ผู้บริหารโรงเรียนควรให้บรรณารักษ์มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ที่เกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งจะทำให้บรรณารักษ์รับรู้ความรับผิดชอบโดยอัตโนมัติและปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนด นอกจากนี้ ผู้บริหารโรงเรียนยังต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรณารักษ์เลียนแบบและทำให้การดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียนบรรลุเป้าหมาย รวมถึงการทำให้สมาชิกทุกคนในชุมชนโรงเรียนได้รับรู้ร่วมกันถึงบทบาทของห้องสมุดโรงเรียนและใช้ประโยชน์จากห้องสมุดโรงเรียนเพื่อการพัฒนาผู้เรียน
3. ทำให้บรรณารักษ์ปฏิบัติงานห้องสมุด โดยเน้นที่การจัดบริการของห้องสมุดที่มีความน่าเชื่อถือและการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการด้วยความใส่ใจ	3. ทำให้บรรณารักษ์ปฏิบัติงานห้องสมุด โดยเน้นที่การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้เพียงพอต่อความต้องการจำเป็นใช้ของผู้ใช้บริการ การจัดเก็บและ

4. ควบคุมให้บรรณารักษ์ปฏิบัติงานโดยใช้เครื่องมือ ปกติทั่วไปที่โรงเรียนใช้รวมถึงผู้บริหารโรงเรียนต้องใช้ ความสามารถและทักษะของตนเองในการควบคุมให้ บรรณารักษ์ปฏิบัติงานโดยที่ไม่รู้สึกว่าจะถูกควบคุม หากแต่ได้รับการช่วยเหลือจากผู้บริหารโรงเรียน

จัดเรียงทรัพยากรสารสนเทศภายในห้องสมุดได้อย่าง เป็นระบบเพื่อให้เข้าถึงได้ง่าย ตลอดจนการจัด สภภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกภายใน ห้องสมุดให้สะดวกสบายและพร้อมต่อการให้บริการ

4. ตัดสินใจเกี่ยวกับงานของห้องสมุดโรงเรียนร่วมกับ คณะกรรมการบริหารห้องสมุดที่มีบรรณารักษ์เป็น เลขานุการเพราะเป็นผู้มีความรู้เรื่องงานห้องสมุด โรงเรียนดีที่สุดในเพื่อค้นหาทางเลือกที่เหมาะสมกับ สถานการณ์ และทำให้ทุกคนที่เกี่ยวข้องยอมรับในการ ตัดสินใจดังกล่าว

5. มอบหมายให้บรรณารักษ์เป็นบุคคลหลักในการ กำหนดเป้าหมายของการปฏิบัติงานในห้องสมุด โรงเรียน โดยเป้าหมายที่กำหนดขึ้นต้องเหมาะสมและ มีความท้าทายเพื่อความก้าวหน้าและพัฒนางาน ห้องสมุด และบรรณารักษ์สามารถปฏิบัติงานได้ภายใน เวลาที่กำหนดได้

ความแตกต่างของการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในจังหวัดเพชรบุรีและประจวบคีรีขันธ์อาจเกิดจากปัจจัยสำคัญ คือ จุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2551, น.21-22)

1. จุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา คือ การจัดการศึกษามุ่งเน้นที่ทักษะพื้นฐานด้าน การอ่าน การเขียน การคิดคำนวณ ทักษะการคิดพื้นฐาน การติดต่อสื่อสาร กระบวนการเรียนรู้ทางสังคม และ พื้นฐานความเป็นมนุษย์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างสมบูรณ์และสมดุลทั้งในด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม และวัฒนธรรม โดยเน้นจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ

2. จุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา คือ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้ สสำรวจความถนัดและความสนใจของตนเอง ส่งเสริมการพัฒนาบุคลิกภาพส่วนตัว มีทักษะในการคิดอย่างมี วิจัยญาณ คิดสร้างสรรค์ และคิดแก้ปัญหา มีทักษะในการดำเนินชีวิต มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีเพื่อเป็น เครื่องมือในการเรียนรู้ มีความรับผิดชอบต่อสังคม มีความสมดุลทั้งด้านความรู้ ความคิด ความดีงาม และมีความ ภูมิใจในความเป็นไทย ตลอดจนใช้เป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพและศึกษาต่อ และระดับมัธยมศึกษาตอน ปลายมุ่งเน้นที่การเพิ่มพูนความรู้และทักษะเฉพาะด้าน สนองตอบความสามารถ ความถนัด และความสนใจของ

วารสารเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมปีที่ 23 ฉบับที่ 1 (มกราคม -มิถุนายน 2567)

ผู้เรียนแต่ละคนทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ มีทักษะในการใช้วิทยาการและเทคโนโลยี ทักษะกระบวนการคิดขั้นสูง สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ มุ่งพัฒนาตนและประเทศ ตามบทบาทของตน สามารถเป็นผู้นำ และผู้ให้บริการชุมชนในด้านต่าง ๆ

จะเห็นว่า จุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาว่างว่าการจัดการศึกษาในระดับ ประถมศึกษา (กิตติคุณ รุ่งเรือง, 2545, น.5-6) ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียนจึงต้องเข้าใจจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาของโรงเรียนที่ปฏิบัติงานเป็นลำดับแรก เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนให้สอดคล้องกับบริบทของโรงเรียนได้อย่างเหมาะสม เช่นเดียวกับบรรณารักษ์ที่ต้องเข้าใจจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาของโรงเรียนที่ปฏิบัติงาน รับรู้บริบทของโรงเรียน และเข้าใจบทบาทของผู้บริหารโรงเรียน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของบรรณารักษ์ให้สอดคล้องกับผู้บริหารโรงเรียน โรงเรียน และจุดมุ่งหมาย การศึกษาได้

บทสรุป

แนวทางการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาในจังหวัดเพชรบุรีและ ประจวบคีรีขันธ์ให้มีบริการที่มีคุณภาพได้นั้น เกิดจากบุคคลที่สำคัญ 2 คน ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนและบรรณารักษ์ ห้องสมุดโรงเรียนที่ต้องเข้าใจจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาในโรงเรียนที่ปฏิบัติงาน เข้าใจบทบาทหน้าที่ของ ห้องสมุดโรงเรียนที่สอดคล้องกับการจัดการศึกษาของโรงเรียน และรับรู้บริบทของห้องสมุดโรงเรียนและชุมชน โรงเรียนที่ปฏิบัติงาน ตลอดจนเข้าใจบทบาทหน้าที่ของทั้งผู้บริหารโรงเรียนและบรรณารักษ์ (ชโรษีนิย ชัยมินทร์, 2564, น.97) และกระทำตามบทบาทหน้าที่ของตนเองอย่างแข็งขัน เพื่อให้การดำเนินงานต่าง ๆ ของห้องสมุด โรงเรียนมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสามารถจัดบริการที่มีคุณภาพต่อผู้ใช้บริการได้อันจะทำให้ห้องสมุด โรงเรียนเป็นแหล่งเรียนรู้ที่ช่วยส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียนเป็นผู้ เรียนรู้ตลอดชีวิตและเป็นพลเมืองดิจิทัลที่มีความสุข

บรรณานุกรม

กมลพันธ์ นาดอน. (ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบ่อหวาย). สัมภาษณ์, 29 ธันวาคม 2564.

กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). *หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551*. สืบค้น 2

พฤษภาคม 2567. http://academic.obec.go.th/images/document/1559878925_d_1.pdf

กิตติคุณ รุ่งเรือง. (2545). *เอกสารประกอบการสอนรายวิชา SD311 (มัธยมศึกษา)*. สืบค้น 21 พฤษภาคม 2567.

<http://thesis.swu.ac.th/swuebook/h330811.pdf>

วารสารเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมปีที่ 23 ฉบับที่ 1 (มกราคม -มิถุนายน 2567)

กิตติธัช แสนภูวา. (ผู้อำนวยการโรงเรียนหัวหิน), สัมภาษณ์, 23 มิถุนายน 2566.

เกศรินทร์ สายสอิ่ง. (2557). แนวทางการบริหารห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาเขต 36 (เชียงราย-พะเยา) เพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
[การค้นคว้าแบบอิสระศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่].

จันทสุดา บุญบังเกิด, และเนตรดาว ชัยเขต. (2565). การกำหนดเป้าหมายของการวางแผนงบประมาณที่มีผลต่อ
ผลการดำเนินงานขององค์กร. ว.วิจัยวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์. 6(3), 200-213.

ชโรชนีชัย ชัยมินทร์. (2564). การพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาตามกรอบเกณฑ์
มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน สำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น
พื้นฐาน. [วิทยานิพนธ์ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต, มหาวิทยาลัยนเรศวร].

ชัยยนต์ เพาพาน. (2559). แนวคิดและทฤษฎีพื้นฐานการเป็นผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21.
ว.บริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น. 12(1), 1-9.

เทอดศักดิ์ ไม่ทำทอง. (2561). ห้องสมุดโรงเรียนในศตวรรษที่ 21: แนวคิดในต่างประเทศ. ว.ห้องสมุด.
62(2), 1-17.

ทศากร ศิริพันธุ์เมือง.(2560). รูปแบบการจัดบริการสารสนเทศเชิงรุกเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตของ
ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสกลนคร. ว.วิจัย สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. 10(2), 55-67.

ธัญญามาส แดงสีดา. (2565). ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาสังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 1. [วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต,
มหาวิทยาลัยเกริก].

นิโลบล วิมลสิทธิชัย. (2562). ห้องสมุดโรงเรียนกับพื้นที่สร้างสรรค์: แหล่งเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะผู้เรียนใน
ศตวรรษที่ 21. ว.ห้องสมุด. 63(1), 1-29.

น้ำลิน เทียมแก้ว. (2561). รายงานการวิจัยเรื่องการศึกษาคำความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการสำนักวิทย
บริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2560. สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัย
มหาสารคาม.

บรมเมศร์ ชัดยนิพนธ์. (2553). บุคลิกภาพและพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนที่ส่งผลต่อความพึงพอใจใน
การปฏิบัติงานของครูสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเขตการศึกษา10.
[วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศิลปากร].

ประวีณ์นุช วงษ์พานิช. (ผู้อำนวยการโรงเรียนบางจานวิทยา), สัมภาษณ์, 20 มิถุนายน 2566.

ประอรนุช โปรงมณีกุล (2565). พฤติกรรมผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาเกี่ยวกับคุณภาพบริการของห้องสมุดโรงเรียน
ประถมศึกษาในจังหวัดเพชรบุรีและประจวบคีรีขันธ์. ว.ห้องสมุด. 66(1), 52-69.

วารสารเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมปีที่ 23 ฉบับที่ 1 (มกราคม -มิถุนายน 2567)

- ประอรนุช โปรัมย์ณีกุล และสิรินาฏ วงศ์สว่างศิริ. (2562). *สถานการณ์ห้องสมุดโรงเรียนในเขตพื้นที่ภาคกลาง ตอนล่างและภาคใต้ตอนบน*. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.
- ประอรนุช หงษ์ทอง. (2566). *พฤติกรรมผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาเกี่ยวกับคุณภาพบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดเพชรบุรีและประจวบคีรีขันธ์*. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2553. (ม.ป.ป.). สืบค้น 25 กันยายน 2561. [https://person.mwit.ac.th/01- Statutes/National Education. pdf](https://person.mwit.ac.th/01-Statutes/National%20Education.pdf)
- พัฒนชัย วิเศษสมบัติ. (ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลปราณบุรี), สัมภาษณ์, 22 ธันวาคม 2564.
- พัฒนชัย กุลสิริสวัสดิ์. (2551). *ชุดเครื่องมือการพัฒนางานองค์กรตามแนวคิดการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ*. สำนักงานบริหารการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ.
- ภัทรกานต์ ทักษ์แก้ว. (ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองยาว-ราษฎร์สามัคคีรังสรรค์), สัมภาษณ์, 8 ธันวาคม 2564.
- มีเดียไทยแลนด์. (2562). *การศึกษาขั้นพื้นฐานออนไลน์*. สืบค้น 30 พฤษภาคม 2567. <https://www.mediathailand.org/2019/08/blog-post.html>
- รักเกียรติ หงษ์ทอง. (2558). *ภาวะผู้นำ*. คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.
- วันวิสาข์ พรหมรักษ์. (ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านท่าขาม). สัมภาษณ์, 8 ธันวาคม 2564.
- วิทยา อนุเกรียงไกร. (2558). *แนวทางการบริหารงานห้องสมุดมีชีวิตของโรงเรียนศรีจอมทองจังหวัดเชียงใหม่*. [การค้นคว้าแบบอิสระศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่].
- สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. (2533). *มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน พ.ศ. 2533*. สืบค้น 13 สิงหาคม 2561. <http://oservice.skru.ac.th/ebookft/328/chapter2.pdf>
- สุชาติ หุทธิพิย์. (ผู้อำนวยการโรงเรียนสามร้อยยอดวิทยาคม), สัมภาษณ์, 7 กรกฎาคม 2566.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2552). *มาตรฐานห้องสมุด และตัวบ่งชี้ เพื่อการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน*. สืบค้น 30 พฤษภาคม 2567. <https://dl.parliament.go.th/backoffice/viewer2300/web/viewer.php>
- เอก อุดลย์อารยะรังษี. (ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านฝั่งแดง), สัมภาษณ์, 15 ธันวาคม 2564.
- อุษา กองธรรม. (ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแหลมวิทยา), สัมภาษณ์, 6 กรกฎาคม 2566.
- Akanwa, P. C., & Mbagwu, I. F. (2016). School library service and students' satisfaction in the school library of Federal Government Girls college Owerri. *An International Journal of Information and Communication Technology (ICT)*. 13(1), 215-226.

วารสารเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมปีที่ 23 ฉบับที่ 1 (มกราคม -มิถุนายน 2567)

Australian Capital Territory. (2019). *School libraries: The heart of 21st century learning*. Retrieved September 15, 2023. https://www.education.act.gov.au/__data/assets/pdf_file/0007/1435435/School-Libraries-The-Heart-of-21st-Century-Learning.pdf

Horava, T., & Levine-Clark, M. (2016). Current trends in collection development practices and policies. *Collection Building*. 35(4), 97-102.

Maulana Azad Digital Library. (2019). *Collection management: An overview*. Retrieved January, 16 2024. http://macl-ustm.digitallibrary.co.in/bitstream/123456789/2508/15/15_chapter_4.pdf

School libraries: History, goals and purposes, materials and equipment. (2023). Retrieved August, 28 2023. <https://education.stateuniversity.com/pages/2396/School-Libraries.html>

Six ways that school libraries have changed (and on that will always be the same). (2018). Retrieved September, 14 2023. https://action.everylibrary.org/six_ways_that_school_libraries_have_changed_and_one_that_will_always_be_the_same