



บทที่ 1

บทนำ

ความสำคัญของปัญหา

การศึกษาเป็นรากฐานสำคัญของความเจริญทางสังคม เศรษฐกิจและความมั่นคงของ ประเทศ เพราะการศึกษาช่วยยกระดับความเป็นอยู่ของบุคคล ให้มีความเจริญงอกงามทั้ง ร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม ช่วยให้บุคคลสามารถปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมได้ดี และสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข ดังนั้นรัฐจึงมุ่งจัดการศึกษาเพื่อพัฒนา เด็ก เยาวชนและประชาชนให้มีความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรม มีระเบียบวินัยและมีทักษะใน การพัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างต่อเนื่องไปตลอดชีวิต (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2535) โดยเน้นหนักให้พลเมืองได้รับการฝึกฝน ให้มีนิสัยใฝ่หาความรู้อยู่เสมอ รู้จักฝึกทักษะ คิดเป็นและแก้ปัญหาได้ ซึ่งสิ่งเหล่านี้จำเป็นต้องปลูกฝังตั้งแต่วัยเรียน เพื่อนำไปพัฒนา ตนเอง สังคมและประเทศชาติในโอกาสต่อไป

การศึกษาระดับมัธยมศึกษาถือว่ามีความสำคัญมาก เพราะเป็นระดับการศึกษาที่เชื่อม ต่อจากระดับประถมศึกษา บุคคลที่ศึกษาในระดับมัธยมศึกษา มีอายุ 12 - 18 ปี หรือช่วงวัยรุ่น เป็นวัยที่มีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาทางด้านร่างกาย จิตใจ สังคม อารมณ์และสติปัญญาเป็น อย่างมาก การศึกษาระดับมัธยมศึกษาเป็นการศึกษาทั่วไป เพื่อสนองความต้องการของท้องถิ่น และประเทศชาติ โดยมุ่งให้ผู้เรียนค้นพบความสามารถ ความสนใจและความถนัดของตนเอง เพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นไป (กรมวิชาการ, 2535) ดังนั้นโรงเรียนมัธยมศึกษา จึงเป็นแหล่งสำคัญที่ช่วยสร้างบุคคล ให้เป็นกำลังสำคัญใน การพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจของชาติ กรมสามัญศึกษา ในฐานะที่เป็นผู้รับผิดชอบ โรงเรียน มัธยมศึกษาส่วนใหญ่ของประเทศ จึงกำหนดนโยบายมุ่งให้มีโรงเรียนมัธยมศึกษาทั่วประเทศและ เน้นการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาให้ดีขึ้น (กรมสามัญศึกษา, 2524)

การจัดตั้งห้องสมุดในโรงเรียนมัธยมศึกษา เป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งที่จะช่วยปรับปรุงคุณภาพการศึกษาให้ดีขึ้น ตามนโยบายของกรมสามัญศึกษาให้ประสบความสำเร็จได้ เพราะห้องสมุดเป็นแหล่งวิชาการที่สำคัญของโรงเรียน ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางการเรียนการสอน เป็นแหล่งรวบรวมวัสดุสารนิเทศรูปแบบต่าง ๆ มาบริการ ให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ของรายวิชาต่าง ๆ และตามความมุ่งหมายของหลักสูตร ห้องสมุดต้องรับผิดชอบต่อการเรียนรู้ของนักเรียนอย่างกว้างขวาง ปลูกฝังให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่าน รักการค้นคว้า รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ พัฒนาความคิดสร้างสรรค์ สร้างรสนิยมที่ดี รู้จักใช้วิจารณ์และเสริมสร้างคุณลักษณะของนักอ่านที่ดี ในส่วนของครู-อาจารย์ ห้องสมุดเป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมทั้งในด้านเนื้อหาของรายวิชาต่าง ๆ และการปรับปรุงวิธีการสอนเพื่อให้นักเรียนสนใจบทเรียนยิ่งขึ้น อีกทั้งยังจะเป็นส่วนสำคัญที่ผลักดันให้นักเรียนมาใช้ห้องสมุดมากขึ้นด้วย (กรมสามัญศึกษา, 2533)

จากความสำคัญของห้องสมุดในโรงเรียนดังกล่าว กรมสามัญศึกษา (2532) จึงกำหนดนโยบายการดำเนินงานห้องสมุด ให้ทุกโรงเรียนพัฒนาห้องสมุดและบรรณาค์ให้ใช้ประโยชน์จากห้องสมุดให้มากยิ่งขึ้น โดยการจัดห้องสมุดเป็นโรงเรียนคือ ให้ทุกส่วนของโรงเรียนมีหนังสือสำหรับนักเรียนได้อ่าน พร้อมทั้งได้เสนอแนะให้มีการจัดห้องสมุดในโรงเรียน 2 ลักษณะ ได้แก่ ห้องสมุดกลางและห้องสมุดหมวดวิชา ดังนี้

ห้องสมุดกลางของโรงเรียน เป็นศูนย์กลางการบริการทางวิชาการของโรงเรียน ต้องจัดเตรียมหนังสือ สิ่งพิมพ์และสื่อต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับการเรียนการสอนในรายวิชาต่าง ๆ ที่เปิดสอนในโรงเรียน มีครูบรรณารักษ์เป็นผู้ดำเนินงานห้องสมุดให้เป็นไปอย่างมีระบบ ทั้งด้านงานบริหาร งานเทคนิคและงานบริการ ควรมีพื้นที่ในการให้บริการอย่างน้อย 1 ห้องเรียน นอกจากนี้ห้องสมุดกลาง ควรให้ความร่วมมือและช่วยเหลือในการดำเนินงานของห้องสมุดอื่นในโรงเรียนด้วย

ห้องสมุดหมวดวิชา เป็นการจัดให้มีห้องสมุดในมุมหนึ่งของหมวดวิชาต่าง ๆ รวบรวมสิ่งพิมพ์และสื่อต่าง ๆ ที่มีเนื้อหาเฉพาะรายวิชาต่าง ๆ ของหมวดวิชานั้น ๆ เพื่อให้ครูสามารถ

ค้นคว้าได้สะดวก รวดเร็วและอาจให้บริการแก่นักเรียนด้วย โดยมีครูในหมวดวิชาทำหน้าที่เป็น
 คุรุบรรณารักษ์ห้องสมุดหมวดวิชาควรร่วมมือกับห้องสมุดกลางในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ เช่น
 การจัดหาและลงทะเบียนวัสดุสารนิเทศ เป็นต้น เพื่อให้มีการปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

นอกจากการจัดห้องสมุดทั้ง 2 ลักษณะนี้แล้ว โรงเรียนอาจจัดตั้งห้องสมุดลักษณะอื่น
 ขึ้นอีกจากการริเริ่มของผู้บริหารโรงเรียน จากแนวความคิดของบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 ซึ่งห้องสมุดลักษณะอื่น ๆ นั้น ได้แก่ ห้องสมุดฝ่าย/งาน ห้องสมุดประจำวิชา/ห้องวิชา ห้องสมุด
 ประจำห้องเรียน เป็นต้น ห้องสมุดเหล่านี้มีลักษณะที่แตกต่างจากห้องสมุดกลางและห้องสมุด
 หมวดวิชา ดังนี้

ห้องสมุดประจำวิชา/ห้องวิชา ห้องสมุดประจำวิชา เป็นการจัดห้องเรียนธรรมดา
 ให้มีหนังสือเรียนและหนังสืออ่านประกอบในรายวิชาต่าง ๆ ครูสามารถใช้ห้องสมุดประจำวิชา
 ในการเรียนการสอนรายวิชานั้น ๆ นักเรียนทุกคนจะมีหนังสือเรียนและสามารถยืมหนังสือไป
 ค้นคว้าที่บ้านได้ เป็นการช่วยประหยัดรายจ่ายของผู้ปกครอง ในส่วนที่เป็นค่าหนังสือเรียนได้
 (เสาวณิต ลาภานันต์, 2526)

สำหรับห้องวิชา หมายถึง ห้องที่รวบรวมมวลความรู้ ประสบการณ์ กิจกรรมการ
 ปฏิบัติต่าง ๆ รวมทั้งผลงานการสอนของครู และผลงานของนักเรียนที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาใน
 หลักสูตรวิชานั้น ๆ เพื่อให้ครูอาจารย์และนักเรียนใช้เป็นแหล่งค้นคว้า นอกเหนือจากห้องสมุด
 กลางของโรงเรียน (กรมสามัญศึกษา, 2536)

ห้องสมุดประจำห้องเรียน เป็นการจัดห้องสมุดในห้องเรียนอีกลักษณะหนึ่งซึ่งเหมาะ
 กับการเรียนการสอนระบบนึ่งเรียนประจำ ห้องสมุดลักษณะนี้จะมีหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ ตามความ
 ต้องการหรือความสนใจของนักเรียน โดยไม่เน้นเนื้อหาวิชาใดวิชาหนึ่ง การจัดห้องสมุดประจำ
 ห้องเรียน มีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยกระตุ้นให้นักเรียนมีความสนใจในการอ่านมากขึ้น เพราะเกิด
 ความรู้สึกว่าเป็นเจ้าของและมีส่วนร่วมในการดำเนินงานห้องสมุดการร่วมกับครูที่ปรึกษาชั้น
 โดยได้รับความช่วยเหลือและคำแนะนำจากคุรุบรรณารักษ์ของห้องสมุดกลาง (Bavakutty,
 1981)

ห้องสมุดฝ่าย/งาน เป็นห้องสมุดที่ประจำอยู่ในฝ่ายหรืองานต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายบริการ ฝ่ายปกครอง งานแนะแนว เป็นต้น ซึ่งแต่ละฝ่ายหรืองานจะมีเอกสาร คู่มือการปฏิบัติงาน ประกาศ ระเบียบหรือคำสั่งต่าง ๆ โดยจัดพื้นที่ในมุมหนึ่งของห้องฝ่ายหรืองานนั้น ๆ และมอบหมายให้ครูอาจารย์ที่เกี่ยวข้องในฝ่ายหรือ/งานรับผิดชอบดำเนินการ (เสาวณีย์ วัลลิสิต, สัมภาษณ์)

ในทางปฏิบัตินั้น โรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนใหญ่หรือกล่าวได้ว่าทุกแห่ง มีการจัดตั้งห้องสมุดกลางของโรงเรียนพร้อม ๆ กับการจัดตั้งโรงเรียน ส่วนของหมวดวิชาหรือฝ่าย/งานก็อาจมีการจัดเก็บหนังสือหรือเอกสาร ไว้ในชั้นหนังสือหรือในตู้ เพื่อความสะดวกในการใช้งาน อาจจะมีหรือไม่มี การดำเนินงานในลักษณะของห้องสมุดก็ได้ แต่เมื่อกรมสามัญศึกษาประกาศนโยบายให้ทุกโรงเรียนพัฒนาห้องสมุดและรณรงค์ให้ใช้ประโยชน์จากห้องสมุดให้มากยิ่งขึ้น โดยการจัดห้องสมุดเป็นโรงเรียน ทำให้โรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนใหญ่ มีการจัดตั้งห้องสมุดหมวดวิชาขึ้นในโรงเรียน โดยให้เริ่มจากหมวดวิชาที่มีความพร้อมในด้านต่าง ๆ ก่อน ส่วนใหญ่เป็นหมวดวิชาสามัญ เช่น หมวดวิชาภาษาไทย หมวดวิชาสังคมศึกษา หมวดวิชาภาษาอังกฤษ หมวดวิชาวิทยาศาสตร์ เป็นต้น แต่ละโรงเรียนอาจจะมีจำนวนห้องสมุดหมวดวิชาแตกต่างกันไปตามสภาพความพร้อมของแต่ละหมวดวิชาและของโรงเรียน เช่นเดียวกับห้องสมุดฝ่าย/งาน จะมีการจัดตั้งขึ้นได้ ถ้าเป็นความต้องการของฝ่าย/งานนั้น ๆ

ในการดำเนินงานของห้องสมุดต่าง ๆ ในโรงเรียน ห้องสมุดกลางจะมีความพร้อมในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ มากกว่าห้องสมุดลักษณะอื่น ๆ คือ มีครูบรรณารักษ์ซึ่งมีวุฒิการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์เป็นผู้ปฏิบัติงานโดยตรง ทำให้การดำเนินงานห้องสมุดด้านงานบริหาร งานเทคนิคและงานบริการเป็นไปอย่างมีระบบ มีงบประมาณเป็นประจำทุกปี มีสถานที่ดำเนินงานโดยเฉพาะเป็นเอกเทศ ในขณะที่ห้องสมุดอื่น ๆ มีครูอาจารย์ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้รับผิดชอบ พื้นที่ดำเนินการจำกัด เนื่องจากส่วนใหญ่จัดอยู่ในห้องของหน่วยงานนั้น ๆ ได้รับงบประมาณน้อยหรือไม่ได้งบประมาณเลย หนังสือ สิ่งพิมพ์หรือสื่ออื่น ๆ ที่มีอยู่ อาจได้มาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายนอกโรงเรียนเป็นส่วนใหญ่ ดังนั้นการดำเนินงานของห้องสมุดเหล่านี้จึงอาจไม่มีระบบที่ชัดเจนแต่อย่างใด

นอกจากนี้ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดในโรงเรียนที่เห็นได้ชัด ประการแรก คือ ปัญหาด้านบุคลากร ทั้งครูบรรณารักษ์และครูอาจารย์ที่รับผิดชอบห้องสมุดต่าง ๆ ส่วนใหญ่มีหน้าที่สอนเป็นหลักและต้องทำงานด้านอื่น ๆ ในโรงเรียนด้วย เช่น เป็นครูที่ปรึกษาชั้น ครูเวร ประจำวัน ครูช่วยงานในฝ่าย/งาน อีกทั้งครูบางคนไม่มีความรู้และทักษะในการดำเนินงานห้องสมุดอย่างเป็นระบบและถูกต้องตามหลักเกณฑ์ จึงปฏิบัติงานห้องสมุดไปตามความสามารถ และเวลาที่มีอยู่ส่วนปัญหาประการที่สอง คือ ปัญหาด้านงบประมาณ โดยเฉพาะโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็กที่ต้องใช้งบประมาณในการพัฒนาด้านอื่น ๆ อีกมาก ห้องสมุดจึงได้รับงบประมาณน้อย ทำให้ไม่อาจพัฒนางานห้องสมุดได้อย่างเต็มที่

การที่โรงเรียนจัดห้องสมุดหลายลักษณะ และประสบปัญหาต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้น การประสานงานระหว่างห้องสมุดในโรงเรียน จึงนับว่ามีความจำเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากจะทำให้มีการช่วยเหลือและร่วมมือกันในด้านต่าง ๆ ระหว่างห้องสมุด ทั้งจะเป็นการแก้ปัญหาที่แต่ละห้องสมุดประสบอยู่ด้วย การประสานงานระหว่างห้องสมุดที่ปฏิบัติอยู่ในโรงเรียนนั้น มีมากบ้างน้อยบ้างแล้วแต่สภาพของโรงเรียน แต่ที่ปฏิบัติในบางโรงเรียน ได้แก่ การตั้งคณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชา คณะทำงานของห้องสมุดกลางและห้องสมุดอื่น ๆ ในโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินงานของห้องสมุดแต่ละแห่งปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยมีห้องสมุดกลางของโรงเรียนทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการประสานงาน เช่น การจัดสรรงบประมาณ จัดหาสิ่งพิมพ์และวัสดุสารนิเทศต่าง ๆ ให้กับห้องสมุดอื่น การลงทะเบียนหนังสือของทุกห้องสมุดรวมไว้ที่ห้องสมุดกลาง จัดทำสหบัญชารายการ จัดหนังสือของห้องสมุดกลางหมุนเวียนไปบริการยังห้องสมุดอื่น ๆ รวมทั้งการให้คำปรึกษาและแนะนำการดำเนินงานด้านต่าง ๆ เป็นต้น

จากสภาพที่เป็นอยู่ดังกล่าวในโรงเรียนต่าง ๆ ทำให้ผู้วิจัยมีความสนใจ ที่จะศึกษาถึงทัศนคติของผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ที่มีต่อการจัดห้องสมุดในโรงเรียนมัธยมศึกษาในด้านลักษณะของห้องสมุด การดำเนินงานและการประสานงานระหว่างห้องสมุด โดยศึกษาจากผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 เนื่องจากผู้บริหารโรงเรียนเป็นหัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน

ของโรงเรียน ให้สนองต่อนโยบายของโรงเรียน และของกรมสามัญศึกษา รวมทั้งงานห้องสมุดของโรงเรียนด้วย และครูบรรณารักษ์ในฐานะที่เป็นผู้ที่มีความรู้ในเรื่องการจัดห้องสมุดเป็นอย่างดีและปฏิบัติงานนี้โดยตรง เพื่อสามารถนำผลจากการศึกษา ไปเป็นแนวทางในการจัดห้องสมุดในโรงเรียนมัธยมศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

วัตถุประสงค์ของงานวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษา

1. สภาพการจัดห้องสมุดในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 ในด้านลักษณะของห้องสมุด การดำเนินงานและการประสานงานระหว่างห้องสมุดในโรงเรียนมัธยมศึกษา
2. ทศนคติของผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ ที่มีต่อการจัดห้องสมุดในโรงเรียนมัธยมศึกษา

สมมุติฐาน

1. โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 ส่วนใหญ่จัดให้มีเฉพาะห้องสมุดกลางของโรงเรียนและห้องสมุดหมวดวิชา โดยมีการดำเนินงานอย่างเป็นอิสระต่อกัน
2. ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์เห็นตรงกันในระดับมากกว่าการจัดห้องสมุดในโรงเรียนควรมีเฉพาะห้องสมุดกลางและห้องสมุดหมวดวิชา ห้องสมุดหมวดวิชาควรมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบเช่นเดียวกับห้องสมุดกลาง และมีการประสานงานระหว่างห้องสมุดมากขึ้น

ขอบเขตของงานวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษา สภาพการจัดห้องสมุดในโรงเรียนมัธยมศึกษาในด้านลักษณะของห้องสมุด การดำเนินงานและการประสานงานระหว่างห้องสมุดที่จัดในโรงเรียน พร้อมทั้งศึกษาทัศนคติของผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ ที่มีต่อการจัดห้องสมุดในโรงเรียน โดยศึกษาจากโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 (ที่ก่อตั้งโรงเรียนก่อนปีการศึกษา 2535) มีจำนวนทั้งหมด 82 โรงเรียน ตั้งในเขตจังหวัดนครปฐม 26 โรงเรียน

จังหวัดนนทบุรี 15 โรงเรียน จังหวัดปทุมธานี 14 โรงเรียน จังหวัดสมุทรปราการ 16
โรงเรียน และ จังหวัดสมุทรสาคร 11 โรงเรียน (ภาคผนวก ข)

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ จำนวน 164 คน แบ่งเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

1. **ผู้บริหารโรงเรียน** หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสถานศึกษาของ
โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 จำนวน 82 คน โดยสอบถาม
สภาพการจัดห้องสมุดในโรงเรียน ด้านลักษณะของห้องสมุด การดำเนินงานและการประสานงาน
ระหว่างห้องสมุดและสอบถามทัศนคติที่มีต่อการจัดห้องสมุดในโรงเรียน

2. **ครูบรรณารักษ์ หรือ ครูอาจารย์** ที่ได้รับมอบหมายหรือได้รับการแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งครูบรรณารักษ์หรือหัวหน้างานห้องสมุด จำนวน 82 คน โดยสอบถามทัศนคติที่มีต่อ
การจัดห้องสมุดในโรงเรียน

วิธีดำเนินการวิจัย

งานวิจัยครั้งนี้เป็นงานวิจัยเชิงสำรวจ เครื่องมือที่ใช้คือแบบสอบถามซึ่งมีวิธีดำเนินการ
การวิจัย ดังนี้

1. ศึกษาค้นคว้าจากบทความ เอกสาร สิ่งพิมพ์ งานวิจัยและตำราต่าง ๆ ทั้งใน
ประเทศและต่างประเทศเกี่ยวกับการจัดห้องสมุดในโรงเรียน

2. สร้างแบบสอบถาม จำนวน 2 ชุด ดังนี้

ชุดที่ 1 แบบสอบถามสำหรับผู้บริหารโรงเรียน

มีเนื้อหาแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลของผู้ตอบ เกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัว

ตอนที่ 2 สภาพการจัดห้องสมุดในโรงเรียน ในด้านลักษณะของ
ห้องสมุด การดำเนินงานและการประสานงานระหว่าง
ห้องสมุดในโรงเรียน

ตอนที่ 3 ทัศนคติที่มีต่อการจัดห้องสมุดในโรงเรียน

ชุดที่ 2 แบบสอบถามสำหรับครูบรรณารักษ์

มีเนื้อหาแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลของผู้ตอบ เกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัว

ตอนที่ 2 ทัศนคติที่มีต่อการจัดห้องสมุดในโรงเรียน

3. ทดสอบแบบสอบถาม โดยทดสอบกับโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6 จำนวน 10 โรงเรียน โดยทดสอบกับผู้บริหารโรงเรียน โรงเรียนละ 1 คน รวม 10 คน และครูบรรณารักษ์ โรงเรียนละ 1 คน รวม 10 คน รวมประชากรที่ใช้ทดสอบแบบสอบถาม 20 คน จากนั้นนำแบบสอบถามมาปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

4. ส่งแบบสอบถามไปยังโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 จำนวน 82 โรงเรียน โรงเรียนละ 2 ชุด เป็นแบบสอบถามสำหรับผู้บริหารโรงเรียน 1 ชุด และสำหรับครูบรรณารักษ์ 1 ชุด รวมจำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปทั้งหมด จำนวน 164 ชุด

5. วิเคราะห์ข้อมูลโดยการแจกแจงความถี่ หาค่าร้อยละ หาค่าเฉลี่ย หาค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

6. สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

7. รายงานผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้ทราบถึงสภาพการจัดห้องสมุดในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 และทัศนคติของผู้บริหาร โรงเรียนและครูบรรณารักษ์ที่มีต่อการจัดห้องสมุดในโรงเรียนมัธยมศึกษา

2. เป็นแนวทางต่อผู้บริหาร โรงเรียน และครูบรรณารักษ์ในการจัดห้องสมุดในโรงเรียนมัธยมศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

3. เป็นแนวทางต่อกรมสามัญศึกษา ในการกำหนดนโยบายการจัดห้องสมุดในโรงเรียนมัธยมศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

คำอธิบายศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

ทัศนคติ หมายถึง ความคิดเห็น ความรู้สึก ความเชื่อของบุคคลที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง
ทั้งในด้านสนับสนุนและคัดค้าน

ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง ห้องสมุดลักษณะต่าง ๆ ที่มีการจัดในโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 ได้แก่ ห้องสมุดกลาง ห้องสมุดหมวดวิชา
ห้องสมุดประจำวิชา ห้องสมุดประจำห้องเรียน ห้องสมุดฝ่าย/งาน เป็นต้น

การดำเนินงาน หมายถึง การจัดดำเนินงานห้องสมุดของแต่ละห้องสมุดที่มีอยู่ใน
โรงเรียนในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ

งานบริหาร หมายถึง การปฏิบัติงานในด้านนโยบาย งานงบประมาณ งานบุคลากร
งานอาคารสถานที่ เป็นต้น

งานเทคนิค หมายถึง การปฏิบัติงานก่อนที่จะนำวัสดุห้องสมุดออกให้บริการแก่ผู้ใช้
ได้แก่ การจัดหา ลงทะเบียน การจัดหมู่และทำบัตรรายการ การเตรียมออกให้บริการ
การบำรุงรักษา เป็นต้น

งานบริการ หมายถึง การปฏิบัติงานเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ห้องสมุด เช่น
บริการยืม-คืน บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า เป็นต้น
นอกนี้ยังรวมถึงการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งจัดขึ้นเป็นครั้งคราว เพื่อส่งเสริมการอ่านและการใช้
ห้องสมุด เช่น การตอบปัญหาชิงรางวัล การเล่าเรื่องหนังสือใหม่ การจัดนิทรรศการ เป็นต้น

การประสานงานระหว่างห้องสมุด หมายถึง การติดต่อ ประสานงานและให้ความ
ร่วมมือ ให้คำแนะนำ ในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ระหว่างห้องสมุดในโรงเรียน