

การบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย
The Library Administration of Secondary School
under Secondary Educational Service Area Office Sukhothai

กัญญาณัฐ พิลึก^{1*}, สติรพร เชาวนชัย²
Kanyanat Philuek^{1*}, Sathiraporn Chaowachai²

^{1,2} สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

^{1,2} Educational Administration, Faculty of Education, Naresuan University

*Corresponding email: kanyanatphi63@nu.ac.th

Received: 10 February 2022; Revised: 4 April 2022; Accepted: 12 April 2022

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาการบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย 2) หาแนวทางการบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย โดยวิธีการดำเนินการวิจัย ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาการบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา และบรรณารักษ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย จำนวน 54 คน โดยการเลือกแบบเจาะจง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วย แบบสอบถามแบบมาตรวัดประเมินค่า 5 ระดับ มีความเชื่อมั่นทางสถิติที่ 0.98 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และขั้นตอนที่ 2 หาแนวทางการบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารงานห้องสมุด จำนวน 5 คน โดยการเลือกแบบเจาะจง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วย แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ การวิเคราะห์เนื้อหา

ผลการวิจัยพบว่า 1) การบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาทางด้าน พบว่า ด้านการจัดการอาคารสถานที่ มีการดำเนินงานสูงสุด และด้านการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ มีการดำเนินงานต่ำสุด 2) แนวทางการบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา พบว่า ผู้บริหารควรประชุมผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสำรวจความต้องการสิ่งอำนวยความสะดวก และมีส่วนร่วมในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศมีเพียงพอให้บริการ สนับสนุนกิจกรรมของโรงเรียนเพื่อหารายได้มาใช้จ่ายปรับปรุงพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน ทั้งนี้ผู้บริหารและครูควรส่งเสริมกิจกรรมจิตอาสาผู้ช่วยบรรณารักษ์ เพื่อให้นักเรียนได้มีโอกาสฝึกปฏิบัติทำงานร่วมกันเกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ

คำสำคัญ : การบริหารงานห้องสมุด, โรงเรียนมัธยมศึกษา

ABSTRACT

The purposes of the research were 1) to learn about secondary school library administration under Sukhothai Secondary Educational Service Area Office, and 2) to find library administration guidelines for secondary schools under Sukhothai Secondary Educational Service Area Office. The research methods were Step 1: The study of library administration. The samples in this research were 54 educational institute administrators and school librarians under Sukhothai Secondary Educational Service Area Office. The sample group was chosen by purposive sampling. The research instrument was a 5 – level rating scale with a statistical confidence of 0.98. The data analysis statistics were mean and standard deviation, and Step 2: Finding secondary school library administration guidelines. The samples in this research were 5 senior experts with knowledge and experience in library administration chosen by purposive sampling. The research instrument was the structured interview. The statistics used to analyze the data were content analysis.

The results showed that 1) The overall secondary school library administration under the Sukhothai Secondary Education Service Area Office was at a high level. When each aspect was considered, it was found that the building management had the highest operating and information resource services had the lowest operating. 2) Secondary school library administration guidelines found that administrators should meet with stakeholders to provide opportunities for the stakeholders to explore the facility's needs and participate in the provision of information resources for providing enough services, as well as support school activities for raising money to improve the school library. However, administrators and teachers should promote volunteer activities for assisting librarians in order to give students the opportunity to practice cooperation in order to create a good relationship between service providers and service users.

Keywords: Library Administration, Secondary School

บทนำ

การเรียนรู้ในปัจจุบันเป็นการเรียนการสอนที่ให้นักเรียนสามารถนำองค์ความรู้ที่มีอยู่หลากหลายทั่วโลกมาใช้ร่วมกับความคิดสร้างสรรค์สร้างนวัตกรรมที่ตอบสนองความต้องการของสังคมและเป็นสื่อกลางในการประสานงานร่วมกับชุมชนและสังคม การบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัยหลายแห่งลดบทบาทความสำคัญในการเป็นแหล่งเรียนรู้ เนื่องจากทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดไม่น่าสนใจ สถานที่ตั้งไม่อยู่ในจุดที่เข้าใช้บริการสะดวก ความสะดวกสบายในการเข้าถึงสารสนเทศ ขาดงบประมาณสนับสนุน เวลาเปิดบริการไม่แน่นอน ขาดบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ในงานห้องสมุด จึงส่งผลให้ผู้ใช้บริการลดลง

ห้องสมุดโรงเรียนมีความสำคัญต่อการศึกษาคือเป็นแหล่งเรียนรู้ที่พัฒนาให้ผู้เรียนเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ รักการอ่าน รู้จักใช้เทคโนโลยีในการแสวงหาความรู้ และได้แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกันได้

กว้างขวางขึ้น อีกทั้งยังเป็นแหล่งวิทยาการที่รวบรวมความรู้สาขาวิชาต่างๆ ที่ทันสมัยไม่ว่าจะเป็นสิ่งพิมพ์ วารสาร เพื่อส่งเสริมให้ครูและนักเรียนใช้เป็นส่วนหนึ่งของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และมีความสำคัญอย่างยิ่งในการวางรากฐานชีวิตของบุคคล ให้เป็นผู้ใฝ่รู้และรู้จักแสวงหาความรู้ด้วยตนเองสู่ความสำเร็จในอนาคต (พิมพ์นภา ส่งสัมพันธ์สกุล, 2557: 17)

กรุณา พยัคฆชนม์ (2552: 1-3) กล่าวว่า การบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียนเพื่อสนองต่อพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และการปฏิรูปการศึกษาจำเป็นต้องอาศัยกระบวนการนวัตกรรมใหม่ในการบริหารจัดการและการดำเนินงานรวมทั้งการปรับเปลี่ยนบทบาทและภาพลักษณ์ของบรรณารักษ์ เพื่อสามารถนำห้องสมุดโรงเรียนสู่การเป็นแหล่งวิทยาการหรือศูนย์การเรียนรู้ที่แท้จริง แนวทางการบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียน มีข้อควรพิจารณา ดังนี้ 1) การกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย พันธกิจ วิสัยทัศน์ แผนงาน โครงการ 2) การสร้างความร่วมมือ และเครือข่าย 3) การบริหารในรูปแบบคณะกรรมการ 4) การประกันคุณภาพและมาตรฐาน 5) การบริหารบุคคล 6) การประยุกต์เทคโนโลยีกับงานห้องสมุด 7) การจัดอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ห้องสมุด 8) การบริหารงบประมาณ

จากที่กล่าวมาข้างต้น ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาการบริหารงานห้องสมุดห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย เพื่อแนวทางในการพัฒนาห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารสถานศึกษาใช้ประกอบการวางแผนตัดสินใจในการบริหารงานห้องสมุดและการบริหารสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อศึกษาการบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย
2. เพื่อหาแนวทางการบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากร

1.1 ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาการบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา และบรรณารักษ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ปีการศึกษา 2564 จำนวน 27 โรงเรียน ทั้งหมด 54 คน จำแนกเป็นผู้บริหารสถานศึกษา 27 คน บรรณารักษ์ 27 คน

1.2 ขั้นตอนที่ 2 การหาแนวทางการบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

ผู้วิจัยได้นำข้อมูลจากการศึกษาการบริหารห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ในขั้นตอนที่ 1 โดยเลือกจากข้อที่มีการดำเนินงานที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดในแต่ละด้านมาเป็นกรอบในการศึกษาแนวทางการบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย เนื่องจากได้เน้นการเก็บรวบรวมข้อมูลครบถ้วนแล้ว การเปลี่ยนแปลงผู้ทรงคุณวุฒิอาจจะมีผลต่อผลการวิจัยที่พบ ดังนั้นกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์ในการบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียน จำนวน 5 คน โดยการเลือกแบบเจาะจง กำหนดคุณสมบัติดังนี้

2.1.1 รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา และผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ผู้มีความรู้และประสบการณ์ในด้านการบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียน มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทด้านการบริหารสถานศึกษา มีประสบการณ์ทำงานไม่ต่ำกว่า 5 คน จำนวน 2 คน

2.1.2 ศึกษานิเทศก์ ผู้มีความรู้และประสบการณ์ในงานห้องสมุดของโรงเรียน มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทด้านการบริหารสถานศึกษา มีประสบการณ์ทำงานไม่ต่ำกว่า 5 ปี จำนวน 1 คน

2.1.3 ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้มีความรู้และประสบการณ์ในด้านการบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียน มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทด้านการบริหารสถานศึกษา มีประสบการณ์บริหารไม่ต่ำกว่า 5 ปี จำนวน 2 คน

2. ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย

2.1 ชั้นตอนที่ 1 ได้แก่ การบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

2.2 ชั้นตอนที่ 2 ได้แก่ สภาพและแนวทางการบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

3. ขอบเขตเนื้อหา

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยดำเนินการศึกษาการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย โดยการสังเคราะห์องค์ประกอบในการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน จากแนวคิด ทฤษฎีของนักวิชาการ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2549: 9-10), นาทิพย์ วิภาวิน และ นงเยาว์ เปรมกมลเนตร (2551: 10-11), กรุณา พยัคฆชนม์ (2552: 1-7), สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2552: 28-29), สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ (2556: 5), สำนักอุทยานการเรียนรู้ (2558: 45-48) และนลินี ทวีเขียว (2561: 19-20) จำนวน 4 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการจัดการอาคารสถานที่ 2) ด้านบุคลากรผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด 3) ด้านการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ 4) ด้านการจัดสรรงบประมาณ และนำข้อมูลจากการศึกษาการบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ที่ได้มาจากการเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์มาเป็นกรอบในการศึกษาแนวทางการบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

4. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

4.1 ชั้นตอนที่ 1 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถามการบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย แบ่งออกเป็น 2 ตอน ประกอบด้วย ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย เพศ ตำแหน่ง และประสบการณ์การทำงาน ลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check List) วิเคราะห์ข้อมูลด้วยความถี่และร้อยละ ตอนที่ 2 การบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย แบ่งออกเป็น 4 ด้าน ประกอบด้วย 1) ด้านการจัดการอาคารสถานที่ 2) ด้านบุคลากรผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด 3) ด้านการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ 4) ด้านการจัดสรรงบประมาณ จำนวน 28 ข้อ เก็บรวบรวมข้อมูลด้วยแบบสอบถาม โดยมีลักษณะเป็นมาตราประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ การหาคุณภาพเครื่องมือ นำแบบทดสอบไปทดลอง (Try Out) ครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษามัธยมศึกษาตาก ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างในการวิจัย จำนวน 30 คน เพื่อหาความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามด้วยการวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha-coefficient) ของครอนบาค (Cronbach) พบว่า อยู่ที่ระดับ 0.98 วิเคราะห์ข้อมูลด้วยค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

แปลความหมายค่าเฉลี่ย การบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุโขทัย กำหนดเกณฑ์ ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2560: 121)

ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 หมายถึง มีการดำเนินงานอยู่ในระดับมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.50 หมายถึง มีการดำเนินงานอยู่ในระดับมาก

ค่าเฉลี่ย 2.51 – 3.50 หมายถึง มีการดำเนินงานอยู่ในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51 – 2.50 หมายถึง มีการดำเนินงานอยู่ในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.50 หมายถึง มีการดำเนินงานอยู่ในระดับน้อยที่สุด

4.2 ขั้นตอนที่ 2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสัมภาษณ์แนวทางการบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย แบ่งออกเป็น 2 ตอน ประกอบด้วย ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์ ลักษณะเป็นแบบเติมคำตอบ ตอนที่ 2 แนวทางการบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย มีลักษณะเป็นแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interview) จำนวน 4 ด้าน ประกอบด้วย 1) ด้านการจัดการอาคารสถานที่ 2) ด้านบุคลากรผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด 3) ด้านการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ 4) ด้านการจัดสรรงบประมาณ วิเคราะห์ข้อมูลด้วยการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

5. การเก็บรวบรวมข้อมูล

5.1 ขั้นตอนที่ 1 ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้ ติดต่อขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร ถึงผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย เพื่อขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้บริหารสถานศึกษา ครูบรรณารักษ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ส่งแบบสอบถามพร้อมกับหนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลไปยังโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างและประสานขอความร่วมมือจากผู้บริหารสถานศึกษา ครูบรรณารักษ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ในการตอบแบบสอบถาม และดำเนินการเก็บรวบรวมแบบสอบถามเพื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป จำนวน 54 ฉบับ ได้รับแบบสอบถามคืน จำนวน 54 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

5.2 ขั้นตอนที่ 2 ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้ ขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลด้วยการสัมภาษณ์ ผู้วิจัยติดต่อนัดหมายกับผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้สัมภาษณ์เป็นรายบุคคล นัดวัน เวลา และสถานที่ในการสัมภาษณ์ ดำเนินการสัมภาษณ์ตามแนวประเด็นที่กำหนดไว้ในแบบสัมภาษณ์ในแบบสัมภาษณ์ด้วยตัวเองเป็นรายบุคคล วิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์

ผลการวิจัย

1. ผลการศึกษาการบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัยการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน แสดงดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการดำเนินงานของการบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ในภาพรวม

ที่	การบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา	(N = 54)		ระดับการดำเนินงาน
		μ	σ	
1	ด้านการจัดการอาคารสถานที่	4.41	0.61	มาก
2	ด้านบุคลากรผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	4.31	0.78	มาก
3	ด้านการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ	4.00	0.89	มาก
4	ด้านการจัดสรรงบประมาณ	4.15	0.84	มาก
เฉลี่ย		4.22	0.73	มาก

จากตารางที่ 1 พบว่า การบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.22$, $\sigma = 0.73$) เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการจัดการอาคารสถานที่ อยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.41$, $\sigma = 0.61$) รองลงมา คือ ด้านบุคลากรผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด อยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.31$, $\sigma = 0.78$) และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ อยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.00$, $\sigma = 0.89$)

2. ผลการศึกษาแนวทางการส่งเสริมการบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ผู้ทรงคุณวุฒิได้ให้แนวทางการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนไว้ ดังนี้

2.1 ด้านการจัดการอาคารสถานที่ พบว่า ผู้บริหารดำเนินการประชุมฝ่ายบริหาร ครู และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมการจัดบรรยากาศของห้องสมุดที่เอื้อต่อการเรียนรู้ เพิ่มพื้นที่นั่งอ่านค้นคว้า และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ อย่างเหมาะสมเพียงพอ ตลอดจนสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีในการสืบค้นที่มีความทันสมัยและมีจุดบริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ตครอบคลุมทุกจุดพื้นที่ในโรงเรียนเพียงพอต่อการให้บริการ

2.2 ด้านบุคลากรผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด พบว่า ผู้บริหารและครูร่วมกันระดมความคิด ในการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของโรงเรียน โดยคัดเลือกนักเรียนจิตอาสาผู้ช่วยบรรณารักษ์ ที่มีความสนใจ มีความพร้อม จิตอาสา และช่วยเหลืองานห้องสมุดโรงเรียน โดยมีครูผู้รับผิดชอบงานห้องสมุดให้คำแนะนำ มอบหมายหน้าที่ เพื่อปฏิบัติงานห้องสมุด ตลอดจนสร้างขวัญและกำลังใจยกย่องชมเชยด้วยการมอบเกียรติบัตรให้กับนักเรียนจิตอาสาผู้ช่วยบรรณารักษ์

2.3 ด้านการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า ผู้บริหารจัดสรรงบประมาณสำหรับการบริการ การจัดหา การจัดเก็บ ทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย และมีการนำออกทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ ตลอดจนส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างเครือข่ายห้องสมุด เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาสารสนเทศสื่อการศึกษากับหน่วยงานต่างๆ

2.4 ด้านการจัดสรรงบประมาณ พบว่า ผู้บริหารจัดสรรงบประมาณไว้ในแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อจัดซื้อ และปรับปรุงพัฒนาการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ

ตลอดจนจัดหางบประมาณจากภายนอกโรงเรียน เพื่อหารายได้เพิ่มเติมมาใช้ปรับปรุงพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน

อภิปรายผล

ผลการศึกษาการบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ผู้วิจัยสามารถอภิปรายผลได้ ดังนี้

1. การศึกษาการบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย พบว่า การบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้เนื่องจาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ได้ให้ความสำคัญกับงานห้องสมุด โดยให้ครูบรรณารักษ์เข้ารับการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ทำให้ครูบรรณารักษ์มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารงานห้องสมุด และสอดแทรกไว้ในพันธกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ที่ว่าพัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ ซึ่งสอดคล้องกับ สุนิสา อุดมเดช (2558: 14) กล่าวถึงการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนว่าเป็นการดำเนินการกำหนดนโยบาย วางแผนการปฏิบัติ ควบคุมดูแลให้การทำงานในสายงานต่างๆ ให้ห้องสมุดเป็นไปอย่างเรียบร้อย และสอดคล้องกับ สุธิดา ธนบัตร (2560: 2782) ได้ทำการศึกษา การบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนในเครือข่ายที่ 8 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จังหวัดระนอง พบว่า สภาพการบริหารจัดการห้องสมุดของโรงเรียนในเครือข่ายที่ 8 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จังหวัดระนอง ในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก

1.1 ด้านที่มีระดับการดำเนินงานสูงสุด คือ ด้านการจัดการอาคารสถานที่ พบว่า มีระดับการดำเนินงานในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เนื่องจาก ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการบริหารงานห้องสมุด โดยมีการจัดพื้นที่การบริการการเรียนรู้ที่เพียงพอและสะอาดเอื้อต่อการเรียนรู้ มีเครื่องคอมพิวเตอร์ สืบค้นข้อมูล อินเทอร์เน็ตไร้สาย ป้ายกำกับพื้นที่ และป้ายนิเทศสำหรับแนะนำบริการต่าง ๆ เปิดโอกาสให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงทุกคน และมีมาตรการส่งเสริมการประหยัดพลังงาน เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมและตระหนักถึงความสำคัญในการใช้วัสดุอุปกรณ์ในห้องสมุด ซึ่งสอดคล้องกับ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ (2556: 5) กล่าวถึงการจัดการอาคารสถานที่ว่า มีห้องสมุดที่มีประสิทธิภาพต้องมีสถานที่อยู่ในศูนย์กลาง และเป็นที่สวยงามดึงดูดความสนใจ และสอดคล้องกับ สุธิดา ธนบัตร (2560: 2784) ได้ทำการศึกษา การบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนในเครือข่ายที่ 8 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จังหวัดระนอง ผลการศึกษาพบว่า ด้านอาคารสถานที่ มีการบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนในเครือข่ายที่ 8 สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จังหวัดระนอง โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก

1.2 ด้านที่มีระดับการดำเนินงานต่ำสุด คือ ด้านการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า มีระดับการดำเนินงานในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เนื่องจาก ผู้บริหารมีการวางแผนจัดหาจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ครอบคลุมหลักสูตรการเรียนการสอน จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศอย่างเป็นระบบ และจำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่เหมาะสม แต่ทั้งนี้ผู้บริหารยังขาดการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขและการดำเนินงานของการบริหารงานห้องสมุด ซึ่งสอดคล้องกับ นลินี ทวีวีเชียร (2561: 19-20) กล่าวถึง ด้านทรัพยากรสารสนเทศว่า ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดควรกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจัดการ เพื่อเพิ่มจำนวนทรัพยากรสารสนเทศอย่างมีระบบและต่อเนื่อง

สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายขององค์กรภายใต้บริบทของชุมชนและสังคม และสอดคล้องกับ
สุรชัย ศรีใส (2557: 53) ได้ทำการศึกษา การศึกษาแนวทางการพัฒนาห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (e-library)
ในมุมมองของผู้บริหารและบุคลากรสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ผลการศึกษาพบว่า แนว
ทางการพัฒนาด้านอุปกรณ์ เทคโนโลยี และทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล ผลการศึกษาพบว่า มีแผนการ
จัดหาอุปกรณ์ที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนตามตัวชี้วัด มีการเชื่อมโยงกับระบบเครือข่ายอื่นๆ เพื่อ
ความหลากหลายของทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล และมีการผลิตทรัพยากรสารสนเทศขึ้นใช้เอง เพื่อลด
ปัญหาการละเมิดลิขสิทธิ์

2. ผลการศึกษาแนวทางการส่งเสริมการบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ใน 4 ด้าน พบว่า

2.1 ด้านการจัดการอาคารสถานที่ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาควรประชุมผู้มีส่วน
เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมการจัดบรรยากาศของห้องสมุด และสำรวจความต้องการสิ่งอำนวยความสะดวกมี
เพียงพอให้บริการ เนื่องจากการจัดบรรยากาศของห้องสมุดให้มีสีสันสวยงาม มีแสงสว่างเพียงพอ มีพื้นที่
ให้บริการสะอาด มีสิ่งอำนวยความสะดวกคอมพิวเตอร์สืบค้นข้อมูล อินเทอร์เน็ตไร้สาย และป้ายนิเทศ
สำหรับแนะนำหนังสือและการให้บริการต่างๆ นั้นส่งผลต่อการเรียนรู้ของผู้ใช้บริการ ดังนั้นผู้บริหาร
จำเป็นต้องส่งเสริมการจัดบรรยากาศของห้องสมุดให้เอื้อต่อการเรียนรู้ ซึ่งสอดคล้องกับ สำนักงานอุทยาน
การเรียนรู้ (2558: 45-48) กล่าวถึง ด้านการจัดการอาคารสถานที่ว่า ด้านกายภาพ สถานที่ตั้งและอาคาร
พิจารณาจากความสะดวก ปลอดภัย กลุ่มผู้เข้ารับบริการ การออกแบบภายนอกและภายใน ใช้แนวคิด
การจัดพื้นที่ภายในห้องสมุด ให้ผู้รับบริการรู้สึกผ่อนคลาย และกระตือรือร้นในการเรียนรู้โดยไม่
มีขอบเขต (Relax alert environment) มีพื้นที่อำนวยความสะดวกให้ผู้รับบริการสามารถหามืออ่าน
หนังสือได้ และสอดคล้องกับ สุธีรา งามเกียรติทรัพย์ (2561: 188) ได้ทำการศึกษา รูปแบบการพัฒนา
ห้องสมุดมีชีวิตสำหรับวัดในประเทศไทย ผลการศึกษาพบว่า สถานที่ตั้งห้องสมุดอาจเป็นเอกเทศ หรือเป็น
ส่วนหนึ่งในอาคารก็ได้ แต่ต้องให้เอื้อต่อการใช้บริการ มีการสัญจรไปมาสะดวก มีบรรยากาศที่ร่มรื่น โลง
โปร่ง มีแสงสว่างที่พอเพียง มีเวลาเปิดปิดบริการที่ชัดเจน การออกแบบที่มีความแตกต่างจากรูปแบบเดิม
ไปสู่รูปแบบใหม่ที่ดูทันสมัยแปลกตาน่าเข้าไปใช้บริการ

2.2 ด้านบุคลากรผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด พบว่า ผู้บริหารควรสนับสนุนครูผู้รับผิดชอบงาน
ห้องสมุดเข้ารับการพัฒนาด้านการปฏิบัติงาน และร่วมระดมความคิดจัดกิจกรรมจิตอาสาผู้ช่วย
บรรณารักษ์ โดยมีครูบรรณารักษ์เป็นหลักในการดำเนินกิจกรรม เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ฝึกปฏิบัติ
จริงเกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ เนื่องจากการจัดกิจกรรมจิตอาสาผู้ช่วย
บรรณารักษ์ทำให้นักเรียนได้มีโอกาสฝึกทักษะการทำงานร่วมกัน และส่งเสริมการบำเพ็ญประโยชน์ต่อ
สังคม ซึ่งสอดคล้องกับ กรุณา พยัคฆชนม์ (2552: 2) กล่าวถึง ด้านบุคลากรผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดว่า การ
บริหารบุคคล ห้องสมุดโรงเรียนยังมีปัญหาด้านขาดแคลนบุคลากร บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนต้อง
ทำงานหลายหน้าที่ หลายแห่งมีบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาบรรณารักษศาสตร์ หรือสารสนเทศศาสตร์
โดยตรง โดยอาจเป็นผู้ได้รับการฝึกอบรมวิชาห้องสมุดในหลักสูตรระยะสั้น แนวทางแก้ไขปัญหาคือ การ
จัดให้นักเรียนช่วยงานห้องสมุด การจัดชุมนุมหรือชมรมห้องสมุด ซึ่งนอกจากจะได้ผู้มาช่วยงานทุกๆ ไป
ของห้องสมุดแล้ว ยังได้สอนงานให้นักเรียนด้วย และสอดคล้องกับเทิดศักดิ์ ไม้เท้าทอง (2561: 14) ได้
ทำการศึกษา ห้องสมุดโรงเรียนในศตวรรษที่ 21: แนวคิดในต่างประเทศ ผลการศึกษาพบว่า แนวทางการ
พัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในประเทศไทยผู้บริหารโรงเรียนควรเปิดโอกาสให้ครูบรรณารักษ์หรือผู้ปฏิบัติงาน
ในห้องสมุดโรงเรียนได้มีโอกาสในการเพิ่มพูนความรู้จากการเข้าร่วมประชุม สัมมนาหรืออบรมทาง

บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ หรือหัวข้อความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานห้องสมุด และการสนับสนุนการเรียนการสอนของโรงเรียน

2.3 ด้านการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า ผู้บริหารควรจัดหาทรัพยากรสารสนเทศครอบคลุมหลักสูตรการเรียนการสอน เปิดโอกาสให้นักเรียน ครู และบุคลากรในโรงเรียนมีส่วนร่วมในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ เนื่องจากถ้าห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลายตรงตามความต้องการและทันสมัย จะทำให้ผู้ใช้บริการเกิดความสนใจมากขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2552: 28-29) กล่าวถึง ด้านทรัพยากรสารสนเทศว่า ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด พิจารณาคคุณค่าของทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้มีจำนวนเหมาะสมและตรงตามความต้องการของผู้ใช้ และสอดคล้องกับ สุนิสา อุดเดช (2558: 79) ได้ทำการศึกษาศึกษาแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศของการบริหารห้องสมุดมีชีวิต กรณีศึกษาโรงเรียนวังทองพิทยาคม ผลการศึกษาพบว่า แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศด้านการจัดทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดมีชีวิตผู้บริหารสถานศึกษาจะเป็นผู้มอบนโยบาย โดยมีครูทำหน้าที่บรรณารักษ์เป็นผู้ดำเนินงาน ในการจัดซื้อหนังสือใหม่ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อหนังสือ ประกอบด้วยหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ตัวแทนนักเรียน และบรรณารักษ์แต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้จะประชุมกันเพื่อคัดเลือกหนังสือให้สอดคล้องกับหลักสูตร ให้นักเรียนช่วยเลือกหนังสือที่ต้องการอ่านจากรายการหนังสือและมีตัวแทนนักเรียนไปเลือกซื้อหนังสือที่ร้านหนังสือ ลงทะเบียนหนังสือตามระบบ และนำขึ้นชั้นโดยหมุนเวียนสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

2.4 ด้านการจัดสรรงบประมาณ พบว่า ผู้บริหารควรจัดสรรงบประมาณไว้ในแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อนำงบประมาณมาจัดซื้อ และปรับปรุงพัฒนาห้องสมุด เนื่องจาก การจัดสรรงบประมาณมีความจำเป็นในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของห้องสมุด ซึ่งสอดคล้องกับ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2549: 9-10) กล่าวถึง ด้านการจัดสรรงบประมาณว่า งบประมาณเป็นสิ่งจำเป็นในการดำเนินงานห้องสมุด งบประมาณอาจได้จากหน่วยงาน องค์กร หรือขอรับบริจาคจากชุมชน และสอดคล้องกับ นลินี ทับวิเชียร (2561: 88) ได้ทำการศึกษา ปัญหาและแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาอำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 ผลการศึกษาพบว่า แนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 ควรจัดสรรงบประมาณประจำปีเพื่อสนับสนุนและพัฒนาห้องสมุด กำหนดนโยบาย แผนงาน การดำเนินห้องสมุดโรงเรียน และผู้บริหารจัดให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุด

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้

1.1 ผู้บริหารควรประชุมผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อสำรวจความต้องการสิ่งอำนวยความสะดวกมีเพียงพอให้บริการ

1.2 ผู้บริหารและครูควรส่งเสริมกิจกรรมจิตอาสาผู้ช่วยบรรณารักษ์ เพื่อให้นักเรียนได้มีโอกาสฝึกปฏิบัติทำงานร่วมกัน และเกิดสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ

1.3 ผู้บริหารควรเปิดโอกาสให้นักเรียน ครู และบุคลากรในโรงเรียนมีส่วนร่วมในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

1.4 ผู้บริหารควรสนับสนุนการจัดกิจกรรมของโรงเรียนเพื่อหารายได้เพิ่มเติมมาใช้ปรับปรุงพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน

2. ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนมัธยม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

2.2 ควรศึกษาพัฒนาารูปแบบการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

เอกสารอ้างอิง

กรุณา พยัคฆชนม์. (2552). *การบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียน*. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดาก เขต

1. <http://www.wachum.com/dewey/000/schl1.doc>

เทิดศักดิ์ ไม้เท้าทอง. (2561). ห้องสมุดโรงเรียนในศตวรรษที่ 21: แนวคิดในต่างประเทศ. *วารสารห้องสมุด*, 62(2), 1-17.

น้ำทิพย์ วิภาวิน และ นางเยาว์ เปรมกมลเนตร. (2551). *นวัตกรรมห้องสมุดและการจัดการความรู้*. ซีเอทีโซลชั่น.

นลินี ทวีเขียว. (2561). *ปัญหาและแนวทางการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาอำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18* [วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ]. มหาวิทยาลัยบูรพา.

บุญชม ศรีสะอาด. (2560). *การวิจัยเบื้องต้น* (พิมพ์ครั้งที่ 10). สุวีริยาสาส์น.

พิมพ์นภา ส่งสัมพันธ์สกุล. (2557). *ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิต โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 1* [วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ]. มหาวิทยาลัยบูรพา.

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และมูลนิธิตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย. (2556). *โครงการพัฒนาองค์ความรู้ห้องสมุดและวิชาชีพบรรณารักษ์ แนวปฏิบัติที่ดีสำหรับห้องสมุด*. สำนักนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา.

สุรัชย์ ศรีใส. (2557). *รายงานการศึกษาแนวทางการพัฒนาห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (e-library) ในมุมมองของผู้บริหารและบุคลากรสำนักวิทยบริการ*. มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี.

สุนิสา อุดมเดช. (2558). *การศึกษาแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศของการบริหารห้องสมุดมีชีวิต กรณีศึกษาโรงเรียนวังทองพิทยาคม* [การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองปริญญาโทบริหารธุรกิจ]. มหาวิทยาลัยนเรศวร.

สุธิดา ธนบัตร. (2560). *การบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนในเครือข่ายที่ 8 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จังหวัดระนอง*. (ประธาน), การประชุมวิชาการเสนอผลงานวิจัยระดับชาติและนานาชาติ ครั้งที่ 8. มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา, กรุงเทพมหานคร.

สุธีรา งามเกียรติทรัพย์. (2561). *รูปแบบการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตสำหรับวัดในประเทศไทย*. *วารสารมหาจุฬาริชาการ*, 5(1), 184-185.

สำนักงานวิชาการและมาตรฐานการศึกษา. (2549). *แนวทางการจัดการห้องสมุดโรงเรียนให้มีชีวิต*. สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ.

สำนักงานวิชาการและมาตรฐานการศึกษา. (2552). *มาตรฐานห้องสมุดและตัวบ่งชี้ เพื่อการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน*. สำนักงานวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ.

สำนักอุทยานการเรียนรู้. (2558). *คิดทันโลก: ทำทายกระบวนทัศน์ว่าด้วยอนาคตห้องสมุดและการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21*. สำนักอุทยานการเรียนรู้.