

# บทที่ 1

## บทนำ

### ภูมิหลัง

การศึกษาเป็นกระบวนการเรียนรู้ เพื่อความเจริญงอกงามของบุคคล และสังคม ถือเป็น เรื่องที่สำคัญยิ่ง เพราะเป็นหลักการสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยที่พระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ซึ่งเป็นกฎหมาย ที่ส่งผลต่อการปฏิรูปการศึกษาของประเทศไทย อย่างกว้างขวางนั้น มีจุดมุ่งหมาย เพื่อการพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้และคุณภาพ มีคุณธรรมและจริยธรรมในการดำรงชีวิต และสามารถที่จะอยู่ร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างมีความสุข (ทองอยู่ แก้วไทรชะ. 2543 : 37)

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 มาตรา 22 กำหนดไว้ว่า การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่า ผู้เรียนทุกคน มีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้โดยถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาจึงต้องส่งเสริมให้ผู้เรียน สามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ(สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2545 : 21 - 22) และมาตรา 24 กำหนดแนวการจัดการศึกษาไว้ว่า การจัดการกระบวนการเรียนรู้ ให้ สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดเนื้อหาสาระ และกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ และความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึง ความแตกต่างระหว่างบุคคล ฝึกทักษะ กระบวนการคิด ให้ผู้เรียน เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่าน และ เกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง โดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่างๆ อย่าง ได้สัดส่วน สมดุล ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียนและอำนวยความสะดวก เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้ง สามารถที่จะใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของ กระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกัน ได้จากสื่อการเรียนการสอน และแหล่งวิทยาการประเภทต่างๆ และสามารถจัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้น ได้ทุกเวลา ทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบิดา มารดา ผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนทุกฝ่ายร่วมกันพัฒนา ผู้เรียนตามศักยภาพ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2545 : 24 - 25)

จากแนวการจัดการศึกษาดังกล่าว โรงเรียนหรือสถานศึกษาโดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหาร โรงเรียนและครูผู้สอน จึงต้องมีบทบาทสำคัญในการบริหารจัดการ เพื่อจัดให้มีแหล่งการเรียนรู้ที่มีความพร้อมให้ผู้เรียนสามารถศึกษา ค้นคว้าอย่างเต็มศักยภาพ และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนสำคัญที่สุดนั้น มิได้หมายความว่าครูผู้สอนจะลดบทบาทหรือความสำคัญลง แต่ในทางตรงกันข้าม ครูผู้สอนกลับมีบทบาทและมีความสำคัญเพิ่มมากขึ้น เนื่องจากเป็นผู้ที่วางแผน ขั้นตอนในการจัดสถานการณ์การเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ ทั้งด้านเนื้อหาและวิธีการแสวงหาความรู้ที่ถูกต้องแก่ผู้เรียนเป็นรายบุคคล (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2543 : 7)

การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ เป็นภารกิจหนึ่งที่สำคัญในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน ซึ่งเป็นหน้าที่ ที่โรงเรียนจะต้องจัดตั้งและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และส่งเสริมให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2546 : 36)

แหล่งเรียนรู้ ที่ช่วยสนับสนุนให้ผู้เรียนแสวงหาความรู้ได้นั้น มีอยู่ทั่วไป ทั้งในบริเวณโรงเรียนและนอกโรงเรียน สำหรับการจัดแหล่งเรียนรู้ใน โรงเรียน หมายถึง การพัฒนาทุกที่ในบริเวณ โรงเรียนให้สามารถเป็นแหล่งที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้แก่นักเรียน ครูผู้สอน และชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนสามารถแบ่งตามลักษณะ หรือรูปแบบการจัดได้เป็น 4 ลักษณะ ได้แก่ แหล่งเรียนรู้ที่เป็นอุทยานการศึกษา รอบบริเวณ โรงเรียน แหล่งเรียนรู้ในลักษณะของห้องวิชา แหล่งเรียนรู้ในห้องเรียน และแหล่งเรียนรู้ลักษณะที่เป็นห้องสมุดกลางของโรงเรียน (ชนิดา วิสะมิตนันท์. 2543 : 9)

สมจิต พรหมเทพ (2542 : 2) กล่าวถึง ความสำคัญของห้องสมุด โรงเรียนว่า ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้สำคัญและจำเป็นต้องจัดให้มีในโรงเรียนทุกระดับ เพราะห้องสมุดมีประโยชน์อย่างยิ่งต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ กิจกรรมนอกหลักสูตร และกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ซึ่งผู้เรียนจะได้รับประโยชน์ ทั้งในด้านความรู้และความเพลิดเพลิน โรงเรียนจึงต้องบริหารงานห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และสามารถสนองตอบกับความต้องการของผู้เรียน ครูและชุมชน โดยจะต้องจัดหาวัสดุสารนิเทศที่จำเป็นทุกชนิด และจัดระบบบริการอย่างมีประสิทธิภาพให้แก่ผู้เรียน ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้เรียนได้มีพัฒนาการด้านต่างๆ ตามความเหมาะสมของแต่ละบุคคล ช่วยกระตุ้น ชี้นำผู้เรียน เพื่อให้เกิดความสนใจ และรักการอ่าน สนุกสนานในการอ่าน จนพัฒนาการอ่านของตน ถึงขั้นสามารถอ่านได้อย่างซาบซึ้ง วิเคราะห์ วิจักษ์ สารคดี บทความ ข่าวสารได้และสามารถสังเคราะห์นำมาใช้เป็นประโยชน์ต่อการศึกษา ปรับปรุง พัฒนาคุณภาพชีวิตของตนเอง รวมทั้ง การจัดประสบการณ์ในการใช้ห้องสมุด ให้แก่ผู้เรียน อันเป็นการพัฒนาความสนใจและสามารถที่จะปรับตนเองเข้ากับสังคม ช่วยเหลือผู้เรียน

ให้สามารถใช้วัสดุสารนิเทศประเภทต่างๆ และช่วยให้ผู้เรียนเรียนรู้เกี่ยวกับวิธีการใช้ห้องสมุด โรงเรียนเป็นเบื้องต้นก่อนก้าวไปสู่การใช้ห้องสมุดอื่นๆ เช่น ห้องสมุดประชาชนหรือห้องสมุด มหาวิทยาลัย เพื่อศึกษา ค้นคว้าขั้นสูงต่อไป อีกทั้ง เป็นการร่วมมือกับครู และผู้บริหาร โรงเรียน ในการพัฒนาอาชีพของผู้ร่วมงาน กล่าวคือ ห้องสมุดต้องให้บริการแก่ครูด้วย เพื่อให้ครูใช้เป็น แหล่งค้นคว้าเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสอน รวมถึง การร่วมมือกับบรรณารักษ์ห้องสมุดของ โรงเรียนอื่น และห้องสมุดประชาชนของชุมชน

ผู้บริหาร โรงเรียน เป็นบุคลากรที่สำคัญที่สุดในการบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง งานวิชาการ ซึ่งหมายรวมถึง การบริหารงานห้องสมุด โรงเรียนด้วย และในการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนนั้น นอกจากผู้บริหาร โรงเรียนแล้ว บุคลากรในโรงเรียนที่มี บทบาทสำคัญในการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน คือ ครูบรรณารักษ์ ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน โดยจะต้องทำหน้าที่ ประสานงานกับบุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งหมด ให้เกิดความร่วมมือที่แท้จริง ดังนั้น ครูบรรณารักษ์จึงต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการบริหารงานห้องสมุด โรงเรียนเป็นอย่างดีด้วย (กรมวิชาการ. 2543 : 4)

จากผลการศึกษาของ นวลจันทร์ เนติประวัติ (2543 : 95) ที่ได้ศึกษา พบว่า ปัญหาของการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน คือ ครูซึ่งทำหน้าที่ เป็นเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ห้องสมุด ในปัจจุบัน ยังขาดความรู้ ความสามารถในการใช้วัสดุ อุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ถือว่ามีความจำเป็นต่อการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งจากประเด็นปัญหาดังกล่าวนี้ โรงเรียนแต่ละแห่ง อาจมีสภาพปัญหา ความต้องการแตกต่างกัน และขนาดของโรงเรียนที่จำแนกตามจำนวนนักเรียนนั้น อาจเป็นองค์ประกอบสำคัญ ที่ส่งผลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง มีความคิดเห็นที่แตกต่างกัน เกี่ยวกับสภาพปัญหา ความต้องการในการบริหารงาน ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่า จำนวนนักเรียนนั้นจะส่งผลถึงจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานใน โรงเรียนและงบประมาณที่ได้รับ รวมถึง ปริมาณงานตามภารกิจที่โรงเรียนจะต้องดำเนินการด้วย เช่น ผลจากการศึกษาของประกอบ กุฎโพธิ์ (2545 : บทคัดย่อ) ที่พบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการ เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ใน โรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ แตกต่างกันอย่าง มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สอดคล้องกับผลการศึกษาวิจัยของ สุขพิกุล พิสิฐฐพันธ์ (2541 : บทคัดย่อ) ที่พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ ในสังกัดกรุงเทพมหานคร มีความคิดเห็นต่อการสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน ด้านอาคารสถานที่ ด้านหนังสือ วัสดุ อุปกรณ์ ด้านบุคลากร และด้านการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด มากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก อย่างมี นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และสอดคล้องกับผลการศึกษาของ นวลจันทร์ เนติประวัติ (2543 :

บทคัดย่อ) ที่พบว่า สภาพการใช้และความต้องการ ความรู้ในการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ เพื่อ งานห้องสมุดของบรรณารักษ์ ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดต่างกัน แตกต่างกัน

ข้อมูลจากการรายงานการประเมินตนเองของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาหนองคาย เขต 1 ปีการศึกษา 2546 พบว่า การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน ส่วนใหญ่ ไม่สามารถดำเนินการให้ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียน ได้เท่าที่ควร (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1. 2547 ข : 19) สอดคล้องกับที่ได้มีผู้ให้ความเห็น เกี่ยวกับปัญหา อุปสรรคในหลายด้านของการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน ในโรงเรียน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 ทั้งที่สอดคล้องและแตกต่างกันในรายละเอียด ได้แก่ กัมพล จินตนาพันธ์ (2547 : สัมภาษณ์) หัวหน้ากลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัด การศึกษา ได้ให้ความเห็นว่า จากการนิเทศ กำกับ ติดตามผลการดำเนินงานเกี่ยวกับห้องสมุด โรงเรียน พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ประสบปัญหาในด้านขาดแคลนหนังสือ ขาดอาคารสถานที่ ที่เหมาะสม ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานห้องสมุด ขบประมาณมีไม่ เพียงพอ จึงควรจัดงบประมาณซื้อหนังสือเพิ่มขึ้น จัดงบประมาณด้านอาคารสถานที่ให้เพียงพอ บรรจุบรรณารักษ์ให้ครบทุกโรงเรียน รวมทั้งจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุด สอดคล้อง กับชัยรัตน์ หลายวัชระกุล (2547 : สัมภาษณ์) ผู้อำนวยการ โรงเรียนปทุมเทพวิทยาคาร ที่ได้ให้ ความเห็นว่าปัญหาการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่ในปัจจุบันคือ การขาดแคลนครู ที่มีความรู้ในด้านบรรณารักษศาสตร์ และสุรัชย์ ทินกระ โทก (2547 : สัมภาษณ์) ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านน้ำทอน ที่ได้ให้ความเห็นว่า สำหรับปัญหาด้านการบริหารงานห้องสมุด โรงเรียน ขนาดเล็กที่สำคัญ คือ การขาดแคลนงบประมาณในการจัดซื้อหนังสือห้องสมุด โรงเรียน

ดังนั้น เพื่อทราบปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหา การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งจะทำให้มีข้อมูลในการกำหนดรูปแบบ และแนวทางการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน ที่มี ประสิทธิภาพ ผู้วิจัย จึงสนใจทำการศึกษา เรื่อง ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงาน ห้องสมุด โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 จึงกำหนดเงื่อนไขของ การศึกษาครั้งนี้ ครอบคลุมภารกิจการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน 3 ด้าน (กรมวิชาการ. 2536 : 16) ประกอบด้วย ด้านงานบริหาร ด้านงานเทคนิค และด้านงานบริการ เพื่อให้ได้ ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์สำหรับผู้บริหาร โรงเรียน ครูบรรณารักษ์ รวมทั้ง ผู้เกี่ยวข้องกับการ จัดการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หนองคาย เขต 1 นำไปใช้สำหรับวางแผน และกำหนดนโยบาย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ บริหารงานห้องสมุด โรงเรียน ซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัยในครั้งนี้ต่อไป

### วัตถุประสงค์ของการวิจัย

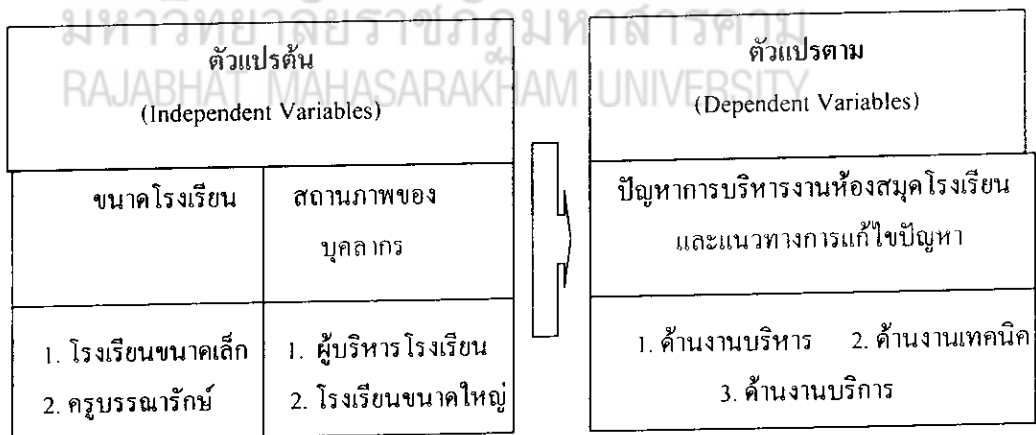
1. เพื่อศึกษาปัญหาการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน ของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 ทั้งโดยรวมและรายด้าน
2. เพื่อเปรียบเทียบระดับปัญหาการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน ของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 จำแนกตามขนาดโรงเรียนและสถานภาพ ทั้งโดยรวมและรายด้าน
3. เพื่อศึกษาแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน ของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1

### สมมติฐานการวิจัย

1. ปัญหาการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร โรงเรียนและครูบรรณารักษ์ ในโรงเรียนขนาดเล็กและโรงเรียนขนาดใหญ่ แตกต่างกัน ทั้งโดยรวมและรายด้าน
2. ปัญหาการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร โรงเรียนและครูบรรณารักษ์ แตกต่างกัน ทั้งโดยรวมและรายด้าน

### กรอบแนวคิดการวิจัย

ผู้วิจัย ได้นำความแตกต่างด้านขนาดโรงเรียน (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 2) สถานภาพของบุคลากร และปัญหาการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน (กรมวิชาการ. 2536 : 16) กำหนดกรอบแนวคิดการวิจัยครั้งนี้ ตามแผนภูมิที่ 1 ดังนี้



แผนภูมิที่ 1 แสดงกรอบแนวคิดการวิจัย

## ขอบเขตของการวิจัย

1. ประชากร ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณาธิการในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 จำนวน 182 โรงเรียน รวม 364 คน จำแนกเป็นผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 182 คน และครูบรรณาธิการ จำนวน 182 คน

2. กลุ่มตัวอย่าง สุ่มจากประชากร โดยใช้วิธีการสุ่มแบบหลายขั้นตอน (Multi-stage Random Sampling) คือ แบ่งกลุ่มตามอำเภอที่ตั้งของโรงเรียน แบ่งชั้นตามขนาดโรงเรียนและสถานภาพ และกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างจากตารางของเครจซี่และมอร์แกน (R.V. Krejcie & D.W.Morgan. 1970) (บุญชม ศรีสะอาด. 2545 : 40) ได้กลุ่มตัวอย่าง 188 คน สุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) โดยวิธีจับสลาก ตามสัดส่วน

### 3. ตัวแปร (Variables)

#### 3.1 ตัวแปรต้น (Independent Variables)

ตัวแปรต้นที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ขนาดโรงเรียน และสถานภาพของบุคลากร ดังนี้

3.1.1 ขนาดโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 จำแนกเป็น 2 ขนาด (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 2) คือ

- 1) โรงเรียนขนาดเล็ก คือ โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนไม่เกิน 300 คน
- 2) โรงเรียนขนาดใหญ่ คือ โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนเกินกว่า 300 คน

ขึ้นไป

3.1.2 สถานภาพของบุคลากร จำแนกเป็น 2 ตำแหน่ง คือ

- 1) ผู้บริหารโรงเรียน
- 2) ครูบรรณาธิการ

#### 3.2 ตัวแปรตาม (Dependent Variables)

ตัวแปรตามที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ปัญหาการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน ประกอบด้วย ภารกิจ 3 ด้าน (กรมวิชาการ. 2536 : 16) ได้แก่

3.2.1 ด้านงานบริหาร

3.2.2 ด้านงานเทคนิค

3.3.3 ด้านงานบริการ

## คำนิยามศัพท์เฉพาะ

1. ปัญหาการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง ความคิดเห็นเกี่ยวกับอุปสรรคที่เป็นปัจจัยส่งผลให้การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนขาดประสิทธิภาพ
2. โรงเรียน หมายถึง โรงเรียนที่จัดการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทุกแห่งในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 ปีการศึกษา 2547
3. ขนาดของโรงเรียน หมายถึง การแบ่งขนาดตามกฎกระทรวง ที่แบ่งขนาดโรงเรียน เป็น 2 ขนาด จำแนกตามจำนวนนักเรียน ได้แก่
  - 3.1 โรงเรียนขนาดเล็ก หมายถึง โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน ไม่เกิน 300 คน
  - 3.2 โรงเรียนขนาดใหญ่ หมายถึง โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนเกินกว่า 300 คนขึ้นไป
4. สถานภาพ หมายถึง ตำแหน่งตามบทบาท หน้าที่ของบุคลากรในโรงเรียน จำแนกเป็น ผู้บริหาร โรงเรียน และครูบรรณารักษ์
  - 4.1 ผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง ผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่ง
  - 4.2 ครูบรรณารักษ์ หมายถึง ข้าราชการครูที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารโรงเรียน ให้ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าหรือผู้รับผิดชอบดูแลงานห้องสมุดโรงเรียน
5. ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง สถานที่รวบรวมวัสดุสารสนเทศทุกรูปแบบ ทั้งที่เป็นวัสดุตีพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์ เป็นแหล่งเรียนรู้ที่สมบูรณ์แบบ ที่เปิด โอกาสให้บุคลากรในโรงเรียนและชุมชน ได้เลือกศึกษาค้นคว้าได้ตามความถนัด ความสามารถและความสนใจ จากวัสดุสารสนเทศและบริการต่างๆ ในห้องสมุดให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า โดยมีครูบรรณารักษ์หรือครูผู้รับผิดชอบงานห้องสมุดโรงเรียนเป็นผู้ดำเนินงาน ให้บริการและจัดกิจกรรมต่างๆ ของห้องสมุด
6. การบริหารงานห้องสมุด หมายถึง บทบาท หน้าที่ที่ผู้เกี่ยวข้องจะต้องดำเนินการ เพื่อส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้บรรลุตามจุดหมายของหลักสูตร ประกอบด้วย ภารกิจ 3 ด้าน
  - 6.1 ด้านงานบริหาร หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับกระบวนการทางการจัดการด้านกายภาพ หรือการดำเนินกิจกรรมใดๆ เพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน บรรลุตามวัตถุประสงค์ รวมถึง การหาวิธีปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้งานเทคนิค และงานบริการเป็นไปอย่าง

มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย งานนโยบายและแผน งานบุคลากร งานอาคารสถานที่ งานพัสดุ ครุภัณฑ์ งานการเงิน งานธุรการ งานสถิติและรายงาน และงานประชาสัมพันธ์

6.2 ด้านงานเทคนิค หมายถึง การดำเนินงานที่ใช้ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ เพราะเป็นงานที่ต้องจัดทำ เกี่ยวกับวัสดุสารนิเทศในทุกชั้นตอน ตั้งแต่การคัดเลือกและจัดหา จนจำหน่ายออกไปจากห้องสมุด เพื่อให้ผู้ใช้มีสิ่งที่ต้องการอ่านอย่างเพียงพอ สะดวก รวดเร็ว ประกอบด้วย การสำรวจหนังสือ สิ่งพิมพ์ต่างๆ โสตทัศนวัสดุ การคัดเลือกและจัดหา การจัดเตรียมหนังสือ การวิเคราะห์เนื้อหา กำหนดหมวดหมู่ การทำรายการ การจัดหนังสือชั้นชั้น การทำบรรณนิวารสาร การทำบรรณานุกรม บรรณนิทัศน์ การซ่อมหนังสือ และการจำหน่ายออกจากห้องสมุด

6.3 ด้านงานบริการ หมายถึง การดำเนินงานเพื่อให้บุคคลกลุ่มเป้าหมาย คือ นักเรียน ครู และชุมชนใช้หนังสือและวัสดุสารนิเทศของห้องสมุด เพื่อประโยชน์แก่การศึกษา ค้นคว้า ความรู้ทั่วไป ความจรรโลงใจ ความเพลิดเพลิน งานบริการเป็นหัวใจของงานห้องสมุด เพราะเกี่ยวกับผู้ใช้โดยตรง ประกอบด้วย การให้อ่านและให้ยืมโดยเสรี การตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้า การแนะนำและช่วยเหลือในการอ่าน

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย

ผลจากการวิจัยครั้งนี้ จะทำให้ได้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร โรงเรียนและ ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปใช้สำหรับการวางแผน และกำหนดนโยบาย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในด้านการบริหารงานห้องสมุด โรงเรียนต่อไป