

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ

1. ชื่อ-สกุล นายเฉลิมเกียรติ เข้มพราย
วุฒิการศึกษา ปริญญาโทการบริหารการศึกษามหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ (ผอ.ชำนาญการพิเศษ)
สถานที่ทำงาน โรงเรียนธนาคารออมสิน
2. ชื่อ-สกุล ว่าที่ร้อยตรีเสรี สุขกันตะ
วุฒิการศึกษา ปริญญาโท การศึกษามหาบัณฑิต สาขาการวัดผลการศึกษา
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ (ผอ.ชำนาญการพิเศษ)
สถานที่ทำงาน โรงเรียนบางสะพาน
3. ชื่อ-สกุล นางรุ่งรดี เทพนม
วุฒิการศึกษา ปริญญาโทครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาหลักสูตรและการสอน
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
สถานที่ทำงาน โรงเรียนบางสะพานวิทยา

ภาคผนวก ข

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

แบบประเมินข้อมูลเชิงประจักษ์
เรื่องการพัฒนาห้องสมุดตามมาตรฐาน 3 ดี ของโรงเรียนธนาคารออมสิน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1
(สำหรับกลุ่มผู้ให้ข้อมูล ผู้บริหาร และครู)

คำชี้แจง ในการจัดสนทนากลุ่ม (Focus Group) ผู้วิจัยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุดของโรงเรียนธนาคารออมสิน และพัฒนาห้องสมุดตามมาตรฐาน 3 ดี ของโรงเรียนธนาคารออมสิน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1 ซึ่งประเด็นต่างๆ ที่ท่านได้นำเสนอในการสนทนากลุ่ม (Focus Group) จะเป็นข้อมูล ซึ่งผู้วิจัยจะได้นำไปวิเคราะห์อีกครั้ง เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาห้องสมุดตามมาตรฐาน 3 ดี ต่อไป

ประเด็นข้อคำถาม

1. ท่านมีความคิดเห็นอย่างไร เกี่ยวกับสภาพทางกายภาพของห้องสมุดโรงเรียนธนาคารออมสิน ในฐานะที่ท่านเป็นผู้บริหาร เป็นครูที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการห้องสมุดของโรงเรียน และเป็นผู้ปกครองนักเรียนที่เป็นผู้ใช้ห้องสมุดโรงเรียน เช่น สภาพบรรยากาศภายนอกของห้องสมุดโรงเรียน บรรยากาศภายในการจัดตกแต่งภายในห้องสมุด แสงสว่าง สี สัน
2. ท่านมีความคิดเห็นอย่างไร เกี่ยวกับสภาพหนังสือในห้องสมุดโรงเรียนธนาคารออมสิน ในฐานะที่ท่านเป็นผู้บริหาร เป็นครูที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการห้องสมุดของโรงเรียน และเป็นผู้ปกครองนักเรียนที่เป็นผู้ใช้ห้องสมุดโรงเรียน เช่น มีประเภทหนังสือครบตามมาตรฐานของห้องสมุด หรือไม่ และมีสื่อใดบ้างในห้องสมุด มีการนำเทคโนโลยีใดบ้างมาใช้ในห้องสมุดโรงเรียน
3. ท่านมีความคิดเห็นอย่างไร เกี่ยวกับครูบรรณารักษ์ในห้องสมุดโรงเรียนธนาคารออมสิน ในฐานะที่ท่านเป็นผู้บริหาร เป็นครูที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการห้องสมุดของโรงเรียน และเป็นผู้ปกครองนักเรียนที่เป็นผู้ใช้ห้องสมุดโรงเรียน เช่น ห้องสมุดโรงเรียนมีครูบรรณารักษ์ทุกวันหรือไม่ มีการแนะนำในขั้นตอนการใช้บริการในห้องสมุดหรือไม่ และมีการแนะนำในรูปแบบใดบ้าง
4. จากสภาพทางกายภาพของห้องสมุดโรงเรียนธนาคารออมสิน ท่านในฐานะผู้บริหาร ครู และผู้ปกครอง ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องในการใช้และการพัฒนาห้องสมุด ท่านต้องการพัฒนาเกี่ยวกับภูมิสถาปัตยกรรมของห้องสมุดโรงเรียนธนาคารออมสินอย่างไรบ้าง เช่น ตกแต่งในรูปแบบใด จัดตกแต่งสถานที่รอบนอกห้องสมุดให้มีบรรยากาศแบบใด ที่สามารถเป็นประโยชน์กับผู้ใช้ห้องสมุด รวมทั้งเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนที่เฝ้าต่อการเข้ามาเรียนรู้หาความรู้ในห้องสมุดได้ และท่านมีความคิดว่าจะนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาดำเนินการในห้องสมุดในเรื่องใดบ้าง

5. จากที่ท่านได้เห็นหรือทราบสภาพ จำนวน ประเภทหนังสือในห้องสมุดโรงเรียนแล้ว ท่านคิดว่า ในห้องสมุดต้องเพิ่มหนังสือประเภทใด หรือเพิ่มสื่อการค้นหาคำความรู้สำหรับผู้ใช้ห้องสมุด อีกหรือไม่ หรือต้องการเพิ่มนวัตกรรมใหม่ๆ ที่เป็นสื่อการเรียนรู้สำหรับนักเรียนและผู้ใช้ห้องสมุด หรือควรมีการจัดกิจกรรมโดยใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้หรือไม่อย่างไร
6. จากการบริหารและการให้บริการของครูที่เป็นบรรณารักษ์ ท่านมีความคิดเห็นและ ต้องการในการปรับปรุง และการบริหารจัดการเรื่องครูบรรณารักษ์ของห้องสมุดโรงเรียนอย่างไรบ้าง
7. ท่านคิดว่าห้องสมุดของโรงเรียนควรมีการวางแผนงบประมาณจากแหล่งทุนที่ใดบ้าง
8. ท่านคิดว่าการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนควรให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ หรือไม่อย่างไร เพื่อส่งผลทำให้ชุมชนได้ใช้ประโยชน์จากห้องสมุดของ โรงเรียนด้วย นอกเหนือจาก นักเรียนในโรงเรียน
9. ในฐานะที่ท่านมีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารและการใช้ห้องสมุดโรงเรียน ท่านต้องการ ดำเนินการพัฒนาห้องสมุด เพื่อให้คนในชุมชน องค์กรต่าง ๆ ในชุมชน มาใช้บริการห้องสมุดของ โรงเรียนหรือไม่ อย่างไร
10. ท่านคิดว่าการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนควรมีการแสวงหาความร่วมมือและการสร้าง เครือข่ายของห้องสมุดโรงเรียนแต่ละแห่งหรือไม่ ถ้าควรมี ท่านคิดว่าควรมีการร่วมมือการสร้างเครือข่าย ในรูปแบบใดบ้าง

แบบการสังเกตและการติดตามผลจากการปฏิบัติงาน
การพัฒนาคุณภาพห้องสมุดตามมาตรฐาน 3 ดีของโรงเรียนธนาคารอมลีน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1

ด้านหนังสือ

1. มีหนังสือและสื่อการเรียนรู้ที่มีคุณภาพเพิ่มขึ้น

2. จำนวนคอมพิวเตอร์ในห้องสมุดที่เพียงพอ

3. จำนวนของสื่อโสตทัศนวัสดุที่ให้บริการในห้องสมุดเพียงพอ

4. ปริมาณหนังสือมีเพียงพอกับผู้อ่าน

5. มีหนังสือหลากหลายตรงกับความต้องการกับผู้อ่าน

ด้านบรรยากาศ

1. ภายในห้องสมุดมีตกแต่งสวยงาม ดึงดูดความสนใจ

2. จัดมุมต่าง ๆ เป็นสัดส่วนอย่างเหมาะสม

3. สภาพโต๊ะ เก้าอี้ ในห้องสมุดดี

4. มีการจัดมุมภายในห้องตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

5. อากาศถ่ายเทได้สะดวก

6. โต๊ะและเก้าอี้พอเพียงกับผู้ใช้บริการ

7. จัดภูมิทัศน์บริเวณภายนอกห้องสมุดสวยงาม

ด้านบรรณารักษ์

1. บริการด้วยความยิ้มแย้ม และมีอัธยาศัยดี

2. พุดจาไพเราะ และมีการแนะนำการใช้ห้องสมุดที่ดี

3. มีการจัดหมวดหมู่หนังสืออย่างเป็นระบบ

4. มีการทำบัตรรายการด้วยฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์

5. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมรักการอ่านและการเรียนรู้ให้กับนักเรียนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

6. มีการสำรวจและปรับปรุงรักษาหนังสือให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้

7. จัดเก็บหนังสือมีความสะดวกในการสืบค้น

แบบสอบถาม

เรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนที่มีต่อคุณภาพของห้องสมุด

ตามมาตรฐาน 3 ดีของโรงเรียนนคาการอมลีน

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความคิดที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ข้อ	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านหนังสือดี						
1	การเพิ่มหนังสือและสื่อการเรียนรู้ในห้องสมุด ทำให้มีจำนวนนักเรียนเข้ามาค้นคว้าหาความรู้ในห้องสมุดมากขึ้น					
2	มีปริมาณหนังสือเพียงพอกับผู้ใช้บริการทำให้นักเรียนสามารถใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน					
3	ความหลากหลายของหนังสือทำให้นักเรียนได้มีโอกาสเรียนรู้ด้วยตนเองจากการอ่านหนังสือในห้องสมุด					
4	หนังสือที่เพิ่มใหม่ส่งผลทำให้นักเรียนสนใจค้นคว้าหนังสือในห้องสมุดเพิ่ม					
5	การปรับปรุงด้านการจัดหนังสือใหม่ส่งผลทำให้นักเรียนมีการค้นคว้าหาหนังสือตามที่ต้องการสะดวกขึ้น					
ด้านบรรยากาศดี						
6	การปรับปรุงบรรยากาศที่เหมาะสมภายในห้องสมุด ทำให้นักเรียนสนใจเข้าใช้บริการเพิ่มขึ้น					
7	การปรับปรุงในห้องสมุดให้มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการอ่านและการเรียนรู้ ทำให้นักเรียนเข้าใช้บริการห้องสมุดเพิ่มขึ้น					
8	จัดการจัดบรรยากาศภายในห้องสมุดที่มีความอบอุ่นทำให้นักเรียนรู้สึกสบายใจ					

ข้อ	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
9	การปรับปรุงทำให้ห้องสมุดมีชีวิตชีวาส่งผลทำให้น่าเบื่อบุ สำหรับนักเรียน					
10	การจัดมุมความรู้ที่หลากหลายทำให้นักเรียนสนใจเข้าใ บริการห้องสมุด					
ด้านบรรณารักษ์						
11	จัดเวรครูบรรณารักษ์เพื่อดูแลห้องสมุด ทำให้นักเรียน ได้รับการแนะนำในการใช้หนังสือ					
12	ครูบรรณารักษ์มีการแนะนำการใช้ห้องสมุดด้วย ความยิ้มแย้มแจ่มใสส่งผลทำให้นักเรียนสนใจในเข้าไป อ่านหนังสือในห้องสมุดของโรงเรียนมากขึ้น					
13	การจัดกิจกรรมของครูบรรณารักษ์ที่หลากหลายทำใ นักเรียนสนุกกับการอ่านหนังสือมากขึ้น					
14	การจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านทำให้นักเรียน มีนิสัยรักการอ่านมากขึ้น					
15	การจัดกิจกรรมการอ่านโดยใช้เกม ส่งผลทำให้นักเรียน สนุกกับการเรียนรู้จากการอ่านหนังสือมากขึ้น					

แบบสอบถาม
เรื่อง ความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการบริการของห้องสมุดตามมาตรฐาน 3 ดี
ของโรงเรียนธนาคารออมสิน

คำชี้แจง ให้นักเรียนอ่านข้อความ แล้วพิจารณาว่านักเรียนมีความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการบริการของห้องสมุดตามมาตรฐาน 3 ดีของโรงเรียนธนาคารออมสินแล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตามระดับความคิดที่ตรงกับความคิดเห็นของนักเรียน

ข้อ	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านหนังสือ						
1	หนังสือและสื่อการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ					
2	ปริมาณหนังสือมีเพียงพอกับผู้อ่าน					
3	จำนวนของสื่อโสตทัศนวัสดุที่ให้บริการในห้องสมุดเพียงพอ					
4	จำนวนคอมพิวเตอร์ในห้องสมุดที่เพียงพอ					
5	มีหนังสือหลากหลายตรงกับความต้องการกับผู้อ่าน					
ด้านบรรยากาศดี						
6	ภายในห้องสมุดมีตกแต่งสวยงาม					
7	การจัดมุมต่าง ๆ เป็นสัดส่วนอย่างเหมาะสม					
8	การจัดมุมภายในห้องตามกลุ่มสาระการเรียนรู้					
9	โต๊ะและเก้าอี้พอเพียงกับผู้ใช้บริการ					
10	การจัดบรรยากาศในการอ่าน และแสงสว่างมีเพียงพอ					
ด้านบรรณารักษ์						
11	พูดจาไพเราะ และมีการแนะนำการใช้ห้องสมุดที่ดี					
12	ครูบรรณารักษ์บริการด้วยความยิ้มแย้ม และมีธำชาติดี					
13	การจัดกิจกรรมส่งเสริมรักการอ่านและการเรียนรู้ให้กับนักเรียนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง					

ข้อ	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
14	การจัดกิจกรรมการใช้เกมเข้ามามีใช้เพื่อการส่งเสริมการอ่าน					
15	ความสนใจและดูแลที่เสมอภาคของครูบรรณารักษ์ที่มีต่อนักเรียน					

ภาคผนวก ค

คู่มือการดำเนินการพัฒนาห้องสมุดตามมาตรฐาน 3 ดี ของโรงเรียนธนาคารอมสิน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1

คู่มือการดำเนินงานพัฒนาห้องสมุดตามมาตรฐาน 3 ดี ของโรงเรียนธนาคารออมสิน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1



โดยนางสาวนวรรตน์ ลังขลุทษ์

นักศึกษาปริญญาโทครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เอกสารนี้เป็นส่วนหนึ่งในการวิทยานิพนธ์

เรื่องการพัฒนาห้องสมุดตามมาตรฐาน 3 ดี ของโรงเรียนธนาคารออมสิน

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1

คำนำ

คู่มือการดำเนินงานพัฒนาห้องสมุดตามมาตรฐาน 3 ดี ของโรงเรียนธนาคารออมสิน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1 จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ เพื่อพัฒนาห้องสมุดของโรงเรียนให้เป็นที่ไปตามมาตรฐาน 3 ดี

ในคู่มือฉบับนี้นำเสนอเนื้อหาสาระเป็น 2 ส่วน ส่วนแรก เป็นส่วนนำ ประกอบด้วยเนื้อหาสาระเกี่ยวกับความเป็นมาและความสำคัญของคู่มือ วัตถุประสงค์ของคู่มือ ขอบเขตคู่มือ และประโยชน์ของคู่มือ ส่วนที่สอง การดำเนินการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดตามมาตรฐาน 3 ดี ของโรงเรียนธนาคารออมสิน เพื่อให้ผู้บริหาร ครูผู้สอน และนักเรียนได้มีแนวทางในการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดให้เป็นที่ไปตามมาตรฐาน 3 ดี เพื่อให้ห้องสมุดของโรงเรียนเป็นแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนที่เป็นประโยชน์สำหรับนักเรียนและผู้ใช้บริการห้องสมุด

ผู้วิจัยขอขอบคุณผู้บริหาร ครูผู้สอน โรงเรียนธนาคารออมสิน ขอขอบคุณ ผศ.ดร.กาญจนา บุญส่ง ที่ปรึกษาการวิจัยและผู้เกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการทำคู่มือนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารนี้จะสามารถเป็นแนวทางในการพัฒนาห้องสมุดตามมาตรฐาน 3 ดี ของโรงเรียนธนาคารออมสินได้เป็นอย่างดี

นวรรตน์ สังขฤทธิ

นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ส่วนที่ 1 ความเป็นมาและความสำคัญของคู่มือ พัฒนาห้องสมุดตามมาตรฐาน 3 ดี

ความสำคัญและความเป็นมา

การพัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษาให้เป็นแหล่งเรียนรู้ เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าของนักเรียน ครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง และชุมชนได้อย่างสมบูรณ์ โดยได้กำหนดแนวทางให้เป็น “ห้องสมุด 3 ดี” ที่เน้นการพัฒนาใน 3 องค์ประกอบหลัก ได้แก่ หนังสือดี บรรยากาศดี บรรณารักษ์ดี ทั้งนี้เนื่องจากห้องสมุดในโรงเรียน ซึ่งเปรียบเสมือนชุมทรัพย์ทางปัญญา ห้องสมุดเป็นแหล่งรวมความรู้ทุกแขนงทุกศาสตร์ และห้องสมุดยังเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยสนับสนุนส่งเสริมให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่าน ห้องสมุดจึงเปรียบเสมือนโลกใบใหญ่แห่งการเรียนรู้ เป็นแหล่งบันเทิงประเทืองปัญญา สนองความต้องการของผู้ใช้ บรรณารักษ์เป็นมิตรกับผู้ใช้ วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ทันสมัย น่าสนใจใคร่เรียนรู้ สถานที่ และบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ มีหนังสือและสื่อหลากหลายประเภทอย่างเพียงพอ และตรงกับความต้องการ โดยห้องสมุดในดวงใจต้องสะอาด สบาย หลากหลาย มีสีสัน และไม่สับสนวุ่นวาย” ดังนั้นห้องสมุดจึงไม่ใช่เพียงห้องเก็บรวบรวมหนังสือและสื่อจำนวนมาก แล้วให้คนมานั่งอ่านหนังสืออยู่เฉย ๆ อย่างเดียวอีกต่อไปแล้ว แต่ห้องสมุดต้องมีอะไรมากกว่านั้น เพราะห้องสมุดต้องตอบสนองความต้องการด้านการอ่าน และการเรียนรู้ของผู้ใช้บริการทั้งนักเรียน ครู ผู้บริหาร รวมทั้งผู้ปกครอง และคนในชุมชนอีกด้วย ห้องสมุดนอกจากจะเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญแล้ว ห้องสมุดยังส่งผลให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพราะห้องสมุดต่างจากห้องเรียนตรงที่ห้องสมุดสามารถเข้าใช้บริการได้ทุกเพศทุกวัย

การอ่านในยุคแห่งการสื่อสารไร้พรมแดนโลกแห่งการเรียนรู้ถูกย่อให้ใกล้ตัวมนุษย์ผู้ใฝ่รู้ใฝ่เรียน เพียงเราก้าวเข้าสู่โลกดิจิทัล (Digital library or E-library or Library on web) เราก็จะได้รู้ในสิ่งที่อยากรู้ การอ่าน จึงไม่ผูกติดอยู่กับหนังสือเพียงอย่างเดียว แต่สามารถอ่านจากเว็บไซต์หรือศึกษาจากสื่อมัลติมีเดียต่าง ๆ ได้ นอกจากนี้ห้องสมุดจะให้บริการด้านการอ่าน การยืม-คืนหนังสือแล้ว ห้องสมุดยังต้องมีการเคลื่อนไหว ทันต่อความรู้ใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา ทำอย่างไรห้องสมุดจึงจะเกิดการเคลื่อนไหวทางความรู้ ครูบรรณารักษ์ หรือผู้ดูแลห้องสมุด จึงต้องจัดให้มีกิจกรรมต่าง ๆ หมุนเวียน และต่อเนื่อง เช่น จัดนิทรรศการต่าง ๆ นิทรรศการหนังสือใหม่ นิทรรศการวันสำคัญ นิทรรศการด้านความรู้ ฯลฯ นอกจากการจัดนิทรรศการ ผู้รับผิดชอบยังควรจัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เช่น การแข่งขัน/การประกวดด้านการอ่าน การหาสุดยอดนักอ่าน การประกวดหนังสือที่ผลิตด้วยมือ (หนังสือทำมือ) การตอบปัญหาจากการอ่าน การแข่งขันค้นหาความรู้จากเว็บไซต์ การประกวดคำขวัญเพื่อส่งเสริมการอ่าน การจัดค่ายการอ่าน การรณรงค์ให้มีการจัดเวลาสำหรับการอ่านของโรงเรียน การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือเวทีเสวนาเกี่ยวกับการอ่าน เป็นต้น

ห้องสมุดโรงเรียนควรมีการจัดองค์ประกอบหรือสัดส่วนหนังสือและสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ ไว้ให้บริการ เช่น หนังสืออ้างอิง หนังสือเด็กของเล่นเด็ก หนังสือ/สื่อค้นคว้าอ้างอิงของครู หนังสือพระราชนิพนธ์ พระนิพนธ์ นิพนธ์ และสารานุกรม การสืบค้นข้อมูลผ่านเครือข่าย มุม ICT มุมแสดงผลงานนักเรียน-ครู/นิทรรศการหนังสือใหม่ มุมจัดกิจกรรมห้องสมุด/กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน มุมคู่มือหนังสือ หนังสืออ้างอิงสำหรับคนในชุมชน เป็นต้น การที่ครูบรรณารักษ์หรือผู้ที่ทำหน้าที่ดูแลห้องสมุด โดยเฉพาะผู้ที่ไม่ได้จบการศึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์หรือจบมานานแล้ว จะบริหารจัดการงานห้องสมุดไปได้อย่างมีคุณภาพและสามารถพัฒนาให้เป็นห้องสมุดยุคใหม่ในฝันของนักเรียน จึงจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาความรู้ทั้งด้านการบริหารจัดการห้องสมุด ยุคใหม่ การใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ มีทักษะและเข้าใจหลักการสืบค้นข้อมูลออนไลน์ สื่อเทคโนโลยียุคใหม่ การใช้งานเว็บไซต์ รวมถึงการจัดกิจกรรมที่หลากหลาย และเคลื่อนไหวตลอดเวลา

ภารกิจในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน โรงเรียนต้องให้ความสำคัญกับการพัฒนาห้องสมุด และการจัดกิจกรรมเพื่อรณรงค์ส่งเสริมการอ่านให้กับนักเรียน โดยมีบทบาทในการพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่สมบูรณ์และทันสมัย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้นเพื่อพัฒนาและยกระดับคุณภาพห้องสมุดในโรงเรียนให้เป็นห้องสมุดที่มีมาตรฐาน ส่งผลให้เด็กไทยรักการอ่านและการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน และยังเป็นห้องสมุดที่เอื้อประโยชน์ต่อนักเรียน ครู ในโรงเรียน และโรงเรียนใกล้เคียง รวมถึงคนในชุมชนและส่งผลให้โรงเรียนสามารถพัฒนาได้อย่างมั่นคงและยั่งยืนตลอดไป

วัตถุประสงค์ของคู่มือ

1. เพื่อยกระดับคุณภาพห้องสมุดในโรงเรียนตามมาตรฐาน 3 ดี
2. เพื่อจัดให้มีหนังสือและสื่อการเรียนรู้ที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อความต้องการและเหมาะสมกับนักเรียน ครู ผู้บริหาร และคนในชุมชน
3. เพื่อพัฒนาสภาพแวดล้อม และจัดบรรยากาศในห้องสมุดที่เอื้อต่อการอ่านและการเรียนรู้
4. เพื่อพัฒนาและจัดให้มีครูบรรณารักษ์ หรือผู้ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ในโรงเรียน

แนวคิดหลักในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนตามหลัก 3 ดี

ห้องสมุดโรงเรียนตามหลัก 3 ดี ได้แก่

1. หนังสือและสื่อการเรียนรู้ดี คือ ทุกห้องสมุดต้องมีจำนวนหนังสือ อย่างน้อย 5 เล่ม ต่อนักเรียน 1 คน กลุ่มหนังสือที่ห้องสมุดต้องมี ได้แก่

1.1 กลุ่มหนังสือส่งเสริมการเรียนรู้การสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้สำหรับนักเรียน ครู

1.2 กลุ่มหนังสืออ้างอิง เช่น หนังสือพระราชนิพนธ์ สารานุกรม พจนานุกรม

1.3 กลุ่มหนังสือดีที่ควรอ่านหรือหนังสือแนะนำ เช่น หนังสือชนะการประกวด หนังสือดีเด่น หนังสือที่ผ่านการคัดเลือกจากองค์กร/หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในรูปแบบของวรรณกรรม เช่น นิทาน การ์ตูน สารคดี เรื่องสั้น หนังสือภาพ ฯลฯ

1.4 ของเล่นเด็ก สร้างสรรค์ เช่น บล็อกไม้ ตัวต่อภาพ (จิกซอว์) รูปทรงเรขาคณิต เลโก้ ตุ๊กตาคน - สัตว์ ดินน้ำมัน วาดภาพ - ระบายสี เกมสื่ ฯลฯ

2. บรรยากาศและสถานที่ดี คือ ทุกโรงเรียนต้องมีห้องสมุดอย่างน้อยขนาด 1 ห้องเรียน ขึ้นไป มีการจัดมุมหรือองค์ประกอบแบ่งเป็น ส่วนที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าอ้างอิง ส่วนอ่านเพื่อการพักผ่อน หรือดูหนัง ฟังเพลง ส่วนการสืบค้นข้อมูลผ่านเครือข่าย ฯลฯ

3. ครูบรรณารักษ์และกิจกรรมดี คือ ทุกโรงเรียนต้องมีครูบรรณารักษ์หรือผู้ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ อย่างน้อย 1 คน สำหรับการให้บริการอย่างน้อยต้องให้บริการได้ในช่วงเวลาเช้าก่อนเข้าห้องเรียน พักกลางวัน และหลังเลิกเรียน และมีการจัดกิจกรรมห้องสมุดและกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. โรงเรียนธนาคารออมสินได้รับการพัฒนาให้มีห้องสมุดที่มีความพร้อมทั้งด้านหนังสือ สื่อการเรียนรู้ สื่อ ICT ที่ทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน ครู ผู้บริหาร ผู้ปกครองและชุมชน

2. โรงเรียนธนาคารออมสินได้รับการปรับปรุงให้มีความทันสมัยทั้งด้านอาคารสถานที่และบรรยากาศที่เอื้อต่อการอ่านและการเรียนรู้

3. โรงเรียนธนาคารออมสินได้รับการพัฒนาเป็นห้องสมุดสมัยใหม่

4. โรงเรียนธนาคารออมสินมีครูบรรณารักษ์ หรือผู้ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ที่มีคุณภาพ สามารถบริหารจัดการห้องสมุดแนวใหม่ และมีความรู้ความสามารถในการจัดกิจกรรมห้องสมุดและ กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน

5. ผู้บริหาร ครู และนักเรียนเห็นความสำคัญของห้องสมุดและการส่งเสริมการอ่าน เข้ามามีบทบาทในการพัฒนาโรงเรียน

กิจกรรมในโครงการ

1. หนังสือและสื่อการเรียนรู้

1.1 วิเคราะห์ จัดทำ รวบรวมรายชื่อหนังสือที่ต้องมี เช่น หนังสือพระราช-นิพนธ์ พระนิพนธ์ สารานุกรม พจนานุกรม ฯลฯ

1.2 วิเคราะห์ จัดทำ รวบรวมรายชื่อหนังสือดีมีคุณภาพ จากหน่วยงาน/สำนักพิมพ์ ต่าง ๆ (หนังสือส่งเสริมการอ่าน) ที่คัดเลือกโดย สพฐ. และร่วมมือกับองค์กรอื่น ๆ

1.3 วิเคราะห์ จัดทำ จัดทำ รวบรวมรายชื่อสื่อมัลติมีเดียเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ ใน 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้

1.4 จัดทำ พัฒนา ตรวจสอบคุณภาพหนังสือ/สื่อการเรียนรู้

1.5 จัดทำ พัฒนา จัดทำสื่อการเรียนการสอนประเภทหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) และสื่อมัลติมีเดีย

1.6 จัดประกวดเพื่อคัดเลือกหนังสือดีเด่นทั้งของสำนักพิมพ์เอกชน และของครู/นักเรียน

1.7 ร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนส่งเสริมให้มีการจัดทำ/จัดให้มี/พัฒนาหนังสือดี มีคุณภาพ

2. บรรยากาศและสถานที่

2.1 จัดทำแบบแปลนการจัดห้องสมุดยุคใหม่ในรูปแบบต่าง ตามขนาด/ประเภทนักเรียน และพื้นที่ใช้สอย ทั้งแบบอาคารอเนกประสงค์ แบบใช้อาคารเรียนทั้งชั้น หรือบางส่วน เช่น 1 ห้องเรียน 2 ห้องเรียน อาคารเอกเทศ ฯลฯ

2.2 จัดทำรายการมาตรฐานวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ใช้ในห้องสมุดประเภทต่าง ๆ

2.3 จัดทำคู่มือการจัดห้องสมุดและการบริหารจัดการในรูปของหนังสือและสื่อมัลติมีเดีย

2.4 ปรับปรุง ซ่อมแซม ตกแต่งห้องสมุดให้มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการอ่านและการเรียนรู้ และเหมาะสมกับวัยของผู้ใช้บริการ

2.5 จัดพื้นที่เพื่อทำห้องสมุดในโรงเรียนให้เป็นสัดส่วน

2.6 สรรหา ส่งเสริม สนับสนุนด้านความร่วมมือกับหน่วยงานและองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อร่วมพัฒนาห้องสมุดในโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพ

3. บรรณารักษ์และกิจกรรมดี

3.1 จัดให้มีครูบรรณารักษ์

3.2 ดำเนินการเอง และร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เช่น สำนักงานอุทยานการเรียนรู้ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ฯลฯ อบรมให้ความรู้กับครูบรรณารักษ์ และครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ในด้านการบริหารจัดการห้องสมุดยุคใหม่ การจัดบรรยากาศ การจัดกิจกรรมห้องสมุด และกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน

3.3 จัดทำคู่มือ/แนวทางการคัดเลือกหนังสือ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การดูแลรักษาหนังสือ และสื่อการเรียนรู้ประเภทต่าง ๆ การใช้ห้องสมุดในการจัดการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระ

3.4 สรรหา ส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานและองค์กรภาครัฐและเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนา

ดื่ 1
หนังสือและสื่อการเรียนรู้ดี



แนวทางในการจัดหาหนังสือเข้าห้องสมุด

หนังสือเป็นเครื่องมือในการส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ ช่วยปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน ทำให้เกิดการใฝ่รู้ใฝ่เรียนและเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ กอปรกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 24 การจัดกระบวนการเรียนรู้ ให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดเนื้อหาสาระ และกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง และมาตรา 25 รัฐต้องส่งเสริมการดำเนินงาน และจัดตั้งแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตระหนัก ถึงความสำคัญดังกล่าว ได้ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน และยกระดับ ความสามารถในการอ่าน รวมทั้งพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานศึกษา ดังนั้น เพื่อให้ การดำเนินงานสู่การปฏิบัติให้เกิดความชัดเจนและความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม ควรส่งเสริมให้ ห้องสมุดมีหนังสือที่มีสารประโยชน์ มีปริมาณเพียงพอ และเหมาะสมตรงกับความต้องการของผู้เรียน และส่งเสริมการใช้หนังสือเพื่อการอ่านและการเรียนรู้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติในการจัดหาหนังสือเข้าห้องสมุด เพื่อใช้ประกอบการ คัดเลือกซื้อหนังสือและใช้หนังสือที่มีในห้องสมุดให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สถานศึกษามีแนวทางในการจัดซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดเป็นไปในทิศทาง ที่เหมาะสม
2. เพื่อให้ห้องสมุดมีหนังสือที่มีสารประโยชน์ และเหมาะสมตรงกับความต้องการของ ผู้เรียน
3. เพื่อส่งเสริมการใช้หนังสือเพื่อการอ่านและการเรียนรู้ให้มากยิ่งขึ้น
4. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกหนังสือ

1. เนื้อหาสาระ หนังสือที่คัดเลือกไว้ในห้องสมุดให้พิจารณาในประเด็นหลักดังนี้ หากเป็นประเภทอ้างอิงหรือสารคดีจำเป็นต้องคำนึงถึงสาระที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ สอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรของทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ มีความเป็นปัจจุบันทันสมัย ทันเหตุการณ์ หากเป็นประเภทบันเทิงคดีหรือส่งเสริมการอ่าน ควรมีเนื้อหาสาระที่สร้างสรรค์ส่งเสริมจินตนาการ และศีลธรรมอันดีงาม ไม่เป็นพิษภัยต่อการอ่าน เหมาะสมกับวัย สนุกสนานสร้างความสนใจ จูงใจผู้อ่านให้เกิดความเพลิดเพลิน ก่อให้เกิดนิสัยรักการอ่านและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในวิถีชีวิตได้

2. ความถูกต้องของข้อมูล มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับหนังสือประเภทอ้างอิง สารคดี และหนังสือวิชาการอื่น ๆ ตลอดจนหนังสืออ่านเพิ่มเติมตามกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ให้พิจารณาในเรื่องของความเที่ยงตรง เชื่อถือได้ของแหล่งที่มา แหล่งค้นคว้า บรรณานุกรมถูกต้องชัดเจน ทันเหตุการณ์ และได้รับลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย

3. ภาพประกอบของหนังสือ ควรพิจารณาให้มีความถูกต้องและเหมาะสมกับประเภทของหนังสือ สอดคล้องกับเนื้อเรื่อง ชัดเจน เหมาะสมกับวัย มีสีสันสวยงาม รวมทั้งมีสัดส่วนเหมาะสมกับหน้ากระดาษ

4. การใช้ถ้อยคำสำนวนภาษา ใช้ถ้อยคำภาษาถูกต้อง สื่อความหมายได้ชัดเจน อ่านเข้าใจง่าย เหมาะสมกับประเภทและเนื้อหาของหนังสือ รวมทั้งวัยของผู้อ่าน กรณีหนังสือทางวิชาการ คำที่มาจากภาษาต่างประเทศ ถ้ามีการบัญญัติศัพท์ภาษาไทยแล้ว ควรใช้ภาษาไทย

5. ความถูกต้องตามอักขรวิธี ภาษาที่ใช้ในหนังสือประเภทต่าง ๆ ต้องคำนึงถึงความถูกต้องตามอักขรวิธี เช่น การใช้ตัวสะกด การันต์ คำควบกล้ำ เป็นต้น รวมทั้งการใช้คำชนิดต่าง ๆ เช่น คำนามสรรพนาม อักษรย่อ เป็นต้น ใช้ภาษาพูด ภาษาเขียนได้ถูกต้องตามสถานการณ์ของเรื่องนั้น ๆ และเหมาะสมกับวัยของผู้อ่าน

6. ราคาหนังสือ การพิจารณาราคาหนังสือต้องคำนึงถึงความเหมาะสมด้านปริมาณและคุณภาพของหนังสือ โดยพิจารณาจากชนิดของกระดาษ ขนาด จำนวนหน้า รูปแบบ และเทคนิคการผลิตภาพ ความยากง่ายในการเก็บข้อมูลและเนื้อหา

7. ส่วนลดของราคาหนังสือ หนังสือที่จัดซื้อส่วนใหญ่จะได้รับส่วนลด ควรนำส่วนลดดังกล่าวมาจัดซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดให้มีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ถ้าหนังสือเล่มใดมีส่วนลดมากเป็นพิเศษ ควรพิจารณาให้รอบคอบเพราะอาจจะทำให้ได้หนังสือที่ไม่มีคุณภาพ

8. องค์ประกอบอื่น ๆ นอกจากการพิจารณาดังกล่าวมาแล้ว อาจมีองค์ประกอบอื่น ๆ ที่ควรพิจารณา เช่น ข้อมูลทางบรรณานุกรมของหอสมุดแห่งชาติ เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ จำนวนครั้งที่พิมพ์ ปีที่พิมพ์ มีส่วนประกอบของหนังสือครบถ้วน เป็นหนังสือที่ชนะการประกวด

จากหน่วยงาน สถาบัน องค์กรต่าง ๆ หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่สถานศึกษาพิจารณาตามความต้องการและความเหมาะสม

ประเภทหนังสือที่ควรจัดซื้อ

สถานศึกษาควรจัดซื้อหนังสือให้ครบทุกประเภท มีสัดส่วนของประเภทหนังสือที่เหมาะสม และมีปริมาณเพียงพอแก่ผู้อ่าน มีเนื้อหาหลากหลายครอบคลุมทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และพันธกิจของสถานศึกษา ดังนั้นสถานศึกษาควรจัดให้มีหนังสือในห้องสมุด ดังรายการต่อไปนี้

1. **หนังสืออ้างอิง** เป็นหนังสือที่ใช้เป็นเครื่องมือในการค้นคว้าที่จะช่วยให้ผู้อ่านสามารถแสวงหาความรู้ ข้อเท็จจริง และตอบคำถามได้ในเวลาที่รวดเร็ว เพราะหนังสืออ้างอิงจะมีการจัดลำดับเนื้อหาไว้อย่างมีระเบียบ หนังสืออ้างอิงที่ควรจัดไว้ในห้องสมุด ได้แก่

- 1.1 พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน
- 1.2 พจนานุกรม อังกฤษ - ไทย
- 1.3 พจนานุกรม ไทย - อังกฤษ
- 1.4 สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชนโดยพระราชประสงค์ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
- 1.5 สารานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน
- 1.6 สารานุกรมวิทยาศาสตร์
- 1.7 อักษรานุกรมภูมิศาสตร์ไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน
- 1.8 สารานุกรมทั่วไป
- 1.9 หนังสือพระราชนิพนธ์

2. **หนังสือสารคดี** เป็นหนังสือที่มุ่งให้ความรู้แก่ผู้อ่าน มีเนื้อหาครอบคลุมวิชาการสาขาต่าง ๆ ที่มีใช้หนังสือเรียน เนื้อหาควรประกอบด้วยหนังสือเกี่ยวกับภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สุขศึกษาและพลศึกษา ศิลปะ การงานอาชีพและเทคโนโลยี และภาษาต่างประเทศ

3. **หนังสือบันเทิงคดี** เป็นหนังสือที่มีเนื้อหาให้ความบันเทิงแก่ผู้อ่าน เป็นการเขียนขึ้นจากประสบการณ์หรือจินตนาการ โดยอาศัยเค้าความจริงของชีวิตและสังคม ผู้อ่านจะได้รับความเพลิดเพลิน และข้อคิดคติเตือนใจที่ผู้เขียนสอดแทรกไว้ในเรื่อง ได้แก่

- 3.1 หนังสือนวนิยาย
- 3.2 หนังสือรวมเรื่องสั้น

3.3 หนังสือบทละคร

3.4 หนังสือร้อยกรอง

4. **หนังสือเด็กและเยาวชน** เป็นหนังสือที่มีเนื้อหาเหมาะสมกับวัยของเด็ก มีกลวิธีในการเขียนพร้อมภาพประกอบเรื่องที่ชวนอ่านและติดตาม มีศิลปะในการจัดทำอย่างประณีตงดงาม โดยทั่วไปผู้เขียนจะกำหนดวัยของผู้อ่าน หรือระดับความรู้ความสามารถของผู้อ่านประกอบการเขียน

5. **หนังสือเสริมประสบการณ์** เป็นหนังสือที่จำเป็นสำหรับผู้เรียนในการศึกษาค้นคว้า ให้มีความรู้กว้างขวางยิ่งขึ้น เนื้อหาสาระอิงหลักสูตร ช่วยให้การจัดการเรียนรู้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ตลอดจนส่งเสริมให้ผู้อ่านเกิดทักษะในการอ่านและมีนิสัยรักการอ่านมากยิ่งขึ้น เช่น หนังสืออ่านนอกเวลา หนังสืออ่านเพิ่มเติม หนังสือส่งเสริมการอ่าน เป็นต้น

6. **เอกสารเกี่ยวกับหลักสูตรสำหรับครู** เช่น หลักสูตร เอกสารประกอบหลักสูตร คู่มือครู แผนการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ เป็นต้น

7. วารสารและนิตยสาร

8. หนังสือพิมพ์

8.1 หนังสือพิมพ์ภาษาไทย

8.2 หนังสือพิมพ์ภาษาต่างประเทศ

แหล่งข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือ

สถานศึกษาสามารถหาข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือได้จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

1. ราชการหนังสือของสำนักพิมพ์ หรือเอกสารความรู้เกี่ยวกับการผลิตและจำหน่ายหนังสือของสำนักพิมพ์ ซึ่งจัดทำในรูปแบบต่างๆ เช่น หนังสือ วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ แผ่นปลิว เป็นต้น

2. รายชื่อหนังสือและสิ่งพิมพ์ที่จัดทำโดย หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ซึ่งให้รายละเอียดเกี่ยวกับชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ จำนวนหน้า บางชนิดอาจมีบรรณนิทัศน์ประกอบ

3. บทวิจารณ์และแนะนำหนังสือจากสิ่งพิมพ์ เช่น วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ เป็นต้น

4. การแนะนำหนังสือทางวิทยุโทรทัศน์ อินเทอร์เน็ต และสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ

5. งานนิทรรศการหนังสือ สัปดาห์หนังสือ และงานที่เกี่ยวข้องกับหนังสือ

แนวทางการดำเนินงานสำหรับเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา

การจัดซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดให้เกิดประโยชน์สูงสุดและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา ควรมีดำเนินงานดังต่อไปนี้

เขตพื้นที่การศึกษา

1. ส่งเสริมสนับสนุน และให้คำปรึกษาในการจัดซื้อหนังสือและส่งเสริมการใช้หนังสือเพื่อการอ่านและการเรียนรู้ให้กับสถานศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา
2. จัดนิทรรศการ/ตลาดนัดหนังสือโดยเชิญชวนร้านค้าและสำนักพิมพ์ต่างๆ มาร่วมจำหน่ายหนังสือ หรือดำเนินการตามความเหมาะสม เพื่อให้สถานศึกษาได้รับรู้ข้อมูลต่างๆ ที่เป็นแหล่งข้อมูลในการช่วยพิจารณาคัดเลือกหนังสือที่มีสารประโยชน์ตรงกับสภาพความต้องการของผู้เรียน
3. ดำเนินการนิเทศ และกำกับติดตามการจัดซื้อหนังสือและส่งเสริมการใช้หนังสือเพื่อการอ่านและการเรียนรู้ให้เกิดประสิทธิผล
4. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานเสนอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผู้บริหาร

1. ดำเนินการให้มีการจัดซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เพื่อให้ห้องสมุดมีหนังสือที่มีคุณภาพ และเพียงพอกับจำนวนผู้ใช้
2. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อคัดเลือกหนังสือสำหรับห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้หรือผู้แทน ครูบรรณารักษ์ ผู้เรียน ฯลฯ ตามแนวทางในการจัดซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดสำหรับเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา
3. ดำเนินการจัดซื้อตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร และรายชื่อที่คัดเลือกไว้
4. กำหนดนโยบายให้มีการใช้หนังสือเพื่อการสร้างนิสัยรักการอ่าน โดยส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และกำหนดให้ครูผู้สอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้จัดการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุด
5. ส่งเสริมสนับสนุนให้ห้องสมุดมีการพัฒนาให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ที่ยั่งยืน
6. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการส่งเสริมการใช้หนังสือเพื่อการสร้างนิสัยรักการอ่าน เพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนรักการอ่าน และการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่องด้วยวิธีการต่างๆ

7. จัดให้มีโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน และให้กำหนดไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนพัฒนาวิชาการของสถานศึกษา ตลอดจนดำเนินงานให้เป็นไปตามโครงการ/กิจกรรมอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ

8. มีนิเทศ กำกับติดตาม ประเมินผล สรุปและรายงานผลการดำเนินงานเสนอเขตพื้นที่การศึกษา

ครูผู้สอน

1. ครูผู้สอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ต้องให้ความสนใจกับหนังสือใหม่ ทั้งที่มีในห้องสมุด และแหล่งการเรียนรู้อื่น ๆ เพื่อแนะนำให้แก่ผู้เรียนได้

2. จัดทำแผนการเรียนรู้บูรณาการการส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุดในการจัดการเรียนการสอน

3. ให้ความร่วมมือกับครูบรรณารักษ์ในการจัดหาหนังสือ สื่ออื่น ๆ แนะนำหนังสือดี และจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน

ครูบรรณารักษ์

1. จัดระบบงานห้องสมุด ได้แก่ ลงรายการหนังสือ/จัดหมวดหมู่หนังสือให้เป็นปัจจุบัน อยู่เสมอ แนะนำหนังสือใหม่ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับหนังสือให้แก่ครูผู้สอนและผู้เรียน ซ่อมแซมหนังสือ/สื่อให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้

2. จัด/พัฒนาห้องสมุดให้มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการอ่านและการเรียนรู้ เพื่อสร้างสังคมแห่งการอ่าน

3. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูผู้สอน และผู้เรียนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว รวมทั้งให้มีการใช้หนังสือเพื่อการอ่านและการเรียนรู้

4. กระตุ้นให้ผู้เรียนและครูผู้สอนเกิดการรักการอ่านและการเรียนรู้ ด้วยการจัดกิจกรรมที่หลากหลาย เช่น แนะนำหนังสือใหม่ จัดนิทรรศการหนังสือตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ บันทึกการอ่าน ประกวด/แข่งขันด้วยการอ่าน ค้นหายอดนักอ่าน เป็นต้น

5. จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ สนับสนุนการใช้หนังสือให้เหมาะสมกับระดับช่วงชั้นเรียน

6. สร้างเครือข่ายห้องสมุด โรงเรียน และพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกสถานศึกษา

การคัดเลือกหนังสือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์เข้าห้องสมุด

โรงเรียนควรพิจารณาอย่างไร

การคัดเลือกหนังสือและสื่อเข้าห้องสมุดโรงเรียน ควรมีการดำเนินการในรูปของคณะกรรมการ ซึ่งประกอบด้วย ผู้เกี่ยวข้องในส่วนต่าง ๆ เช่น ครูบรรณารักษ์ ครูกลุ่มสาระอื่น หรืออาจารย์ถึงกรรมการสถานศึกษา โดยเปิดโอกาสให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการคัดเลือกและเสนอรายชื่อหนังสือและสื่อการเรียนรู้ด้วย การเลือกหนังสือ สื่อการเรียนรู้ให้พิจารณาเป็น 4 ประเภท ดังนี้ (นอกเหนือจากนี้ โรงเรียนสามารถเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นความต้องการได้ เช่น ของเล่นเด็ก เิงสร้างสรรค์ แผนที่ ลูกโลก ฯลฯ)

1. **หนังสือที่ห้องสมุดทุกแห่งต้องมี** ได้แก่ หนังสือพระราชนิพนธ์ พระนิพนธ์ นิพนธ์ ในพระองค์ต่าง ๆ และหนังสืออ้างอิง เช่น หนังสือสารานุกรม พจนานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน หนังสือพจนานุกรมไทย-อังกฤษ และหนังสือพจนานุกรมอังกฤษ-ไทย ฯลฯ

2. **หนังสือดีที่เด็กควรอ่าน** ให้คัดเลือกจากหนังสือที่ผ่านการประกวดจากหน่วยงานต่าง ๆ เช่น หนังสือชนะการประกวดหนังสือดีเด่นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หนังสือชนะการประกวดของหน่วยงานต่าง ๆ หนังสือดีที่หน่วยงานภาครัฐและเอกชนคัดสรร เช่น สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา สำนักงานอุทยานการเรียนรู้ ศูนย์หนังสือจุฬา เป็นต้น หรือหนังสือตามความต้องการของโรงเรียน

3. **หนังสือเสริมความรู้** ได้แก่ หนังสืออ่านประกอบ หนังสือความรู้ 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ หนังสือเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและศาสนา หนังสือประวัติศาสตร์ หนังสือสารคดี วารสาร/จุลสาร หนังสือเสริมความรู้ด้านอื่น ๆ เช่น คอมพิวเตอร์ งานประดิษฐ์ การแต่งกลอน การทำการเกษตร ความรู้ด้านการเมือง การปกครอง กฎหมาย และหนังสืออื่น ๆ ตามความต้องการ ฯลฯ

4. **หนังสือเพื่อการศึกษาค้นคว้าสำหรับครู** เช่น คู่มือครู 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ เอกสารประเภทตำรา/ทฤษฎีทางวิชาการ หนังสือความรู้อื่น ๆ ที่จำเป็น เทคนิคการจัดการเรียนการสอน/การผลิตสื่อ วารสาร/จุลสารทางวิชาการ และหนังสืออื่น ๆ ตามความต้องการ ฯลฯ

5. **สื่ออิเล็กทรอนิกส์** ได้แก่ สื่อมัลติมีเดียเพื่อการศึกษาที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2551 ประเภทต่าง ๆ ดังนี้

- 5.1 บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (Computer Assisted Instruction)
- 5.2 บทเรียนคอมพิวเตอร์ตามวัตถุประสงค์เฉพาะ (Learning Object)
- 5.3 หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Book)
- 5.4 วิดีทัศน์ (VCD, VDO CD, DVD)

5.5 เกมการศึกษา (Education Game)

5.6 โปรแกรมการสอนสำเร็จรูปสถานการณ์จำลอง (Simulation)

โรงเรียนดำเนินการ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อคัดเลือกสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สำหรับห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้หรือผู้แทน ครูบรรณารักษ์ ครูคอมพิวเตอร์ ผู้เรียน ฯลฯ

การแบ่งสัดส่วนงบประมาณในการจัดซื้อหนังสือและสื่อการเรียนรู้

- ◆ หนังสือ รายการที่ 1-4 ประมาณ ร้อยละ 70
- ◆ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ รายการที่ 5 ประมาณ ร้อยละ 30

ตัวอย่างรายชื่อหนังสือ

1. ตัวอย่างหนังสืออ้างอิงและหนังสือพระราชนิพนธ์

ก. ตัวอย่างหนังสืออ้างอิง

ที่	ชื่อหนังสือ	ผู้แต่ง	สำนักพิมพ์
1.	สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน โดยพระราชประสงค์ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เล่ม 1 - 32 โรงเรียน (อาจจะเลือกซื้อครบชุด หรือซื้อบางเล่ม ที่ห้องสมุดยังไม่)	โครงการสารานุกรมไทย สำหรับเยาวชนฯ	โครงการสารานุกรม ไทยสำหรับเยาวชนฯ
2.	สารานุกรมไทยฉบับเฉลิมพระเกียรติ	โครงการสารานุกรมไทย สำหรับเยาวชนฯ	โครงการสารานุกรม ไทยสำหรับเยาวชนฯ
3.	สารานุกรมไทย ฉบับเสริมการเรียนรู้ เล่ม 1 - 12 (อาจจะเลือกซื้อครบชุด หรือ ซื้อบางเล่มที่ห้องสมุดยังไม่)	โครงการสารานุกรมไทย สำหรับเยาวชนฯ	โครงการสารานุกรม ไทยสำหรับเยาวชนฯ
4.	พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน	ราชบัณฑิตยสถาน	นานมีบุ๊คส์พับลิเคชั่น
5.	พจนานุกรมไทย (ฉบับรวมความรู้ สำหรับนักเรียน)	ไพบูลย์ เปียศิริ และคณะ	พี เอ็น เอ็น กรุ๊ป
6.	พจนานุกรมไทย ฉบับทันสมัย (ปรับปรุงและแก้ไขตาม ราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542)	อนง อันทวงศกุล	ภูมิปัญญา
7.	พจนานุกรมไทย ฉบับทันสมัยและ สมบูรณ์	ฝ่ายวิชาการภาษาไทยซีเอ็ด	ซีเอ็ดยูเคชั่น
8.	พจนานุกรมไทยฉบับนักเรียน	ชมรมภาษาไทย	เสริมวิทย์บรรณาการ
9.	พจนานุกรมไทย/ศัพท์คอมพิวเตอร์/ Dictionary English - Thai	ฝ่ายวิชาการสกายบุ๊กส์	
10.	พจนานุกรม 1,200 คำวนชวนคิด สุภาษิต คำพังเพย และคำอุปมาอุปไมย	อุทัย ไชยานนท์	
11.	พจนานุกรมไทยวัฒนาพานิช อังกฤษ - ไทย	เพ็ญแข คุณาเจริญ	

ที่	ชื่อหนังสือ	ผู้แต่ง	สำนักพิมพ์
12.	ปทานุกรมคำเหมือน English - Thai	วาริน รุ่งจตุรภัทร	วาริน
13.	เครื่องมือเครื่องใช้ไทยประดิษฐ์	วิบูลย์ ธีสุวรรณ	
14.	ภูมินามานุกรม	สมบัติ จำปาเงิน	
15.	สารานุกรมสำหรับเยาวชน วิทยาศาสตร์	บุญถึง แน่นหนา	
16.	สารานุกรมสัตว์	บันกัณฑ์ วิลามาศ	ชมรมเด็ก
17.	สารานุกรมพืช	บันกัณฑ์ วิลามาศ	ชมรมเด็ก
18.	สารานุกรมสัตว์ป่า	อลงกรณ์ มหรรณพ	เอ็ม ซัพพลาย
19.	สารานุกรมปลาไทย	อลงกรณ์ มหรรณพ	เอ็ม ซัพพลาย
20.	สมญาภิธานรามเกียรติ์	นาคะประทีป	สยาม

ข. ตัวอย่างหนังสือพระราชนิพนธ์

ที่	ชื่อหนังสือ	ผู้แต่ง	สำนักพิมพ์
1.	คำพ่อสอน : ประมวลพระบรมราโชวาทและพระราชดำรัสเกี่ยวกับความสุขในการดำเนินชีวิต	พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช	สำนักงานสนับสนุนการส่งเสริมสุขภาพ
2.	คำพ่อสอน : ประมวลพระบรมราโชวาทและพระราชดำรัสเกี่ยวกับเศรษฐกิจพอเพียง	พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช	-
3.	คำพ่อสอน : ประมวลพระบรมราโชวาทและพระราชดำรัสเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน	พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช	มูลนิธิโตโยต้า
4.	นายอินทร์ ผู้ปิดทองหลังพระ	พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช	วังสวนจิตรลดา
5.	พระมหาชนก (ฉบับการ์ตูน 4 สี)	พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช	วังสวนจิตรลดา
6.	พระมหาชนก	พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช	วังสวนจิตรลดา
7.	เรื่องทองแดง ฉบับการ์ตูน	พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช	วังสวนจิตรลดา

ที่	ชื่อหนังสือ	ผู้แต่ง	สำนักพิมพ์
8.	เวลาเป็นของมีค่า	สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา	บรรณกิจ 1991
9.	เจ้านายเล็กๆ ยุวกษัตริย์	สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา	ซีลล์เวอร์ม
10.	แม่เล่าให้ฟัง	สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา	บรรณกิจ 1991
11.	เด็กเขียนให้เด็ก นิทานสำหรับเด็ก	สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา	บรรณกิจ 1991
12.	ไปรษณียบัตรเจ้าฟ้า	สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา	วังเลอดิสม์
13.	ความคิดคำนึง	สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี	นานมีบุ๊คส์
14.	ปูยปสรรปทุม : สมุดบันทึกภาพถ่ายฝีพระหัตถ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี	สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี	มูลนิธิสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
15.	ศิลปะจีน	สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี	นานมีบุ๊คส์
16.	ลุยป่าฝ่าฝน	สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี	อมรินทร์
17.	ร้อน	สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี	
18.	การเสด็จพระราชดำเนินของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีตามเส้นทางสู่ที่ราบสูง	สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี	Hing Pictorial Publishing House
19.	ครัวสรรปทุม	สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี	มูลนิธิสมเด็จพระพันวัสสาอัยยิกาเจ้า
20.	ลาวใกล้บ้าน	สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี	

ที่	ชื่อหนังสือ	ผู้แต่ง	สำนักพิมพ์
21.	ประพาสอุทยาน	สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี	
22.	ข้าวไทยไปญี่ปุ่น	สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี	
23.	เย็นสบายชาน้ำ	สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี	
24.	ไทยทำ ไทยกิน กับข้าวฝรั่ง	สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี	
25.	หยกใสร้ายคำ	สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี	
26.	หวงเหออุ่อารยธรรม	สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี	
27.	ไอรัก คืออะไร	สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี	
28.	ความฝัน(ฉบับปรับปรุง)	สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี	
29.	เรื่องสั้นที่...ฉันคิด	ทูลกระหม่อมหญิงอุบลรัตน ราชกัญญา สิริวัฒนาฯ	
30.	ตำรับอาหารเพื่อนฟัง(ภาฯ) ยามยาก	พระเจ้าหลานเธอ พระองค์เจ้า พัชรกิติยาภา	

ดี 2

บรรยากาศและสถานที่



ห้องสมุดโรงเรียน

ในปัจจุบันจำเป็นต้องมีการพัฒนาให้ก้าวหน้าโดยการผสมผสานกับความมีชีวิตชีวา สดชื่นแจ่มใส มิใช่เป็นเพียงห้องสมุดที่เก็บรวบรวมหนังสือไว้บริการการเพียงอย่างเดียว ต้องมีการบรรยากาศแห่งการอ่าน มีการจัดอาคารสถานที่ให้น่าเข้าใช้ มีการจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการงานห้องสมุดให้เกิดประสิทธิภาพ ดังนั้นห้องสมุดที่ดีนั้น ควรมีองค์ประกอบที่สามารถสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ใช้บริการ ได้รับประโยชน์สูงสุด ดังนี้

1. บรรยากาศและสถานที่ พิจารณาการออกแบบการจัดบรรยากาศทั้งภายในและภายนอกห้องสมุดให้ทันสมัยและมีบรรยากาศที่ดี ซึ่งจะช่วยส่งเสริมการเรียนรู้และการศึกษาค้นคว้า วิจัย การจัดวางครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ทันสมัย อุณหภูมิ สี และองค์ประกอบของครุภัณฑ์ที่ใช้ให้มีความสอดคล้องเป็นแนวคิดเดียวกัน รวมทั้งการจัดวางมุมต่าง ๆ ภายในห้องสมุดด้วย

2. ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด พิจารณาคูณค่าของทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้มีจำนวนเหมาะสม และตรงตามความต้องการของผู้ใช้

3. ระบบงานห้องสมุด พิจารณาระบบงานห้องสมุดโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยงานบูรณาการทำให้เกิดประสิทธิภาพ และให้บริการแก่ผู้ใช้ให้เข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

4. บริการและกิจกรรม พิจารณาคูณภาพของงานบริการ ให้สะดวก รวดเร็ว และมีอัธยาศัยไมตรี ทำให้หนังสือมีชีวิต และมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านที่มีความเคลื่อนไหวอยู่ตลอดเวลา

5. บุคลากร พิจารณาคูณภาพของบุคลากร ต้องพัฒนาบูรณาการให้มีความรู้ในการบริหารจัดการห้องสมุดสมัยใหม่ สร้างมุมมองใหม่ ๆ ให้เกิดขึ้น มีการทำงานเชิงรุกเพื่อสนองความต้องการการเรียนรู้แก่คนทุกเพศทุกวัยในโรงเรียน รวมทั้งชุมชน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้มีบรรยากาศและสถานที่ดี ซึ่งโรงเรียนสามารถเลือกหรือประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องกับขนาดของห้องสมุด สภาพของห้องสมุด และวัตถุประสงค์ของห้องสมุดแต่ละแห่ง ดังนี้

1. รูปแบบการจัดห้องสมุด ตามขนาดของพื้นที่ มี 9 ขนาด ดังนี้
 - รูปแบบที่ 1 ขนาดพื้นที่ 6×9 เมตร
 - รูปแบบที่ 2 ขนาดพื้นที่ 6×13.5 เมตร
 - รูปแบบที่ 3 ขนาดพื้นที่ 6×18 เมตร
 - รูปแบบที่ 4 ขนาดพื้นที่ 7×9 เมตร
 - รูปแบบที่ 5 ขนาดพื้นที่ 7×13.5 เมตร
 - รูปแบบที่ 6 ขนาดพื้นที่ 6×18 เมตร

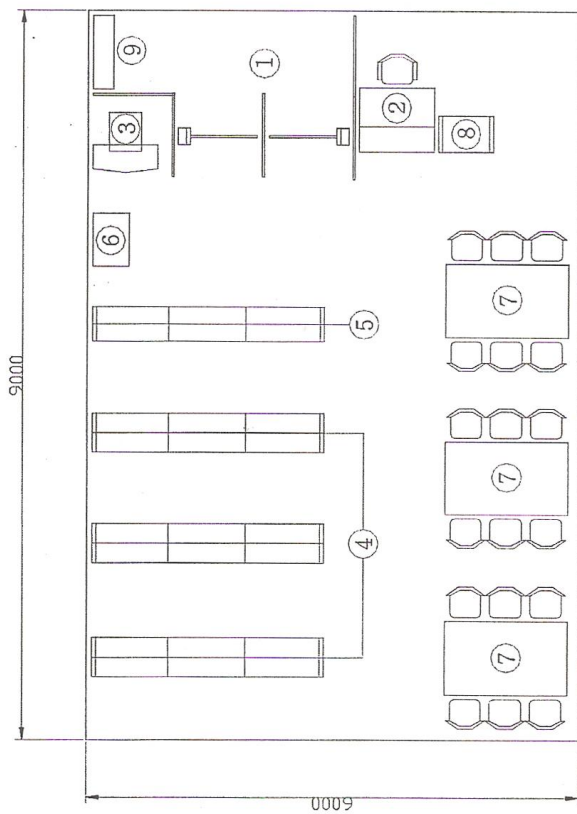
- รูปแบบที่ 7 ขนาดพื้นที่ 8×8 เมตร
- รูปแบบที่ 8 ขนาดพื้นที่ 8×12 เมตร
- รูปแบบที่ 9 ขนาดพื้นที่ 8×16 เมตร

หมายเหตุ อยู่ในระหว่างขอความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ กระทรวงการคลัง

2. รายการครุภัณฑ์ประกอบห้องสมุด โรงเรียนสามารถเลือกได้ตามความต้องการและความเหมาะสมกับขนาดของห้องสมุด โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ในการจัดห้องสมุด บรรยากาศการให้บริการ และกลุ่มเป้าหมายที่จะมาใช้บริการเป็นหลัก (ดังรายการครุภัณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน)

ร่าง
รูปแบบที่ 1

ขนาดพื้นที่ 6 x 9 เมตร

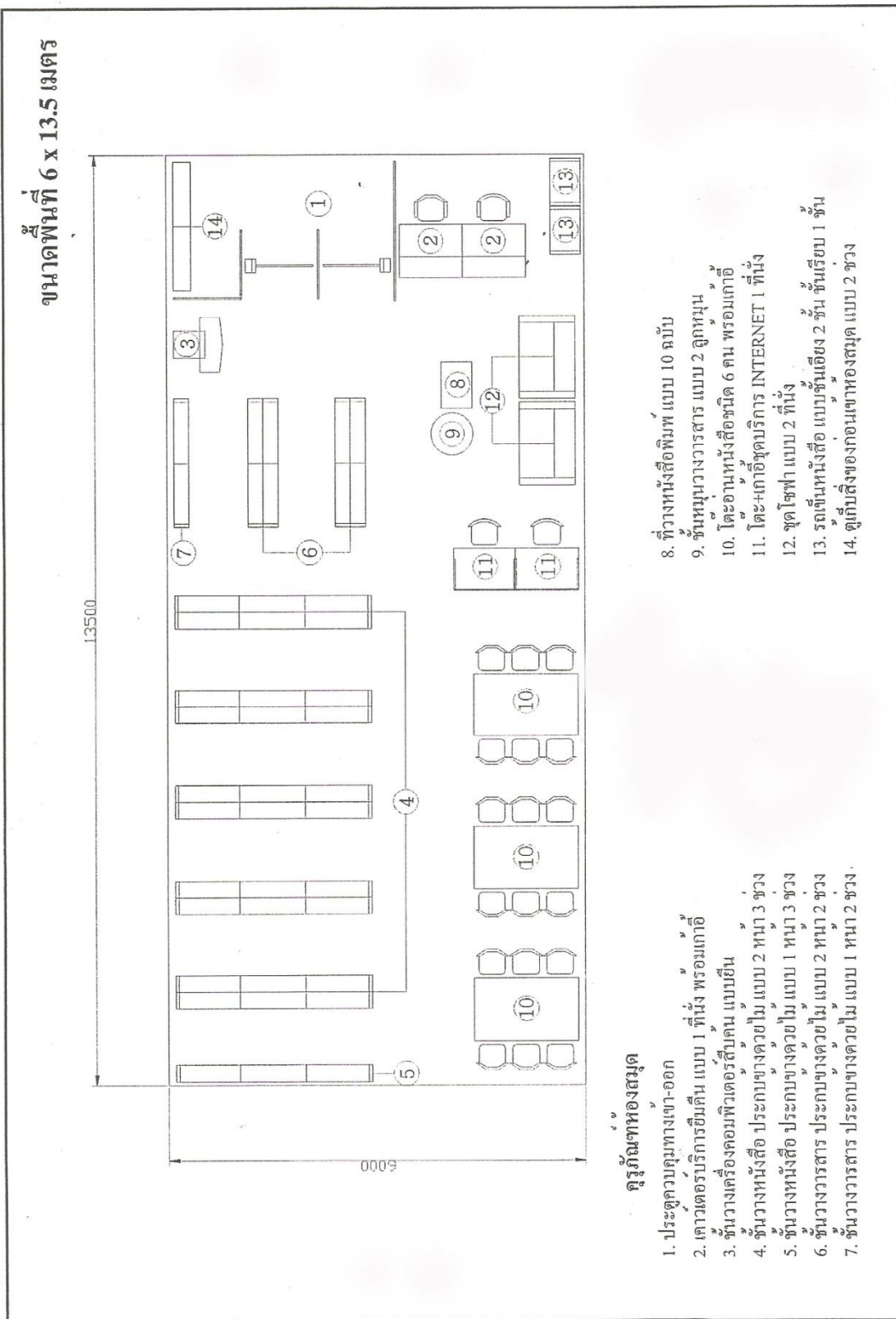


คู่มือการใช้งาน

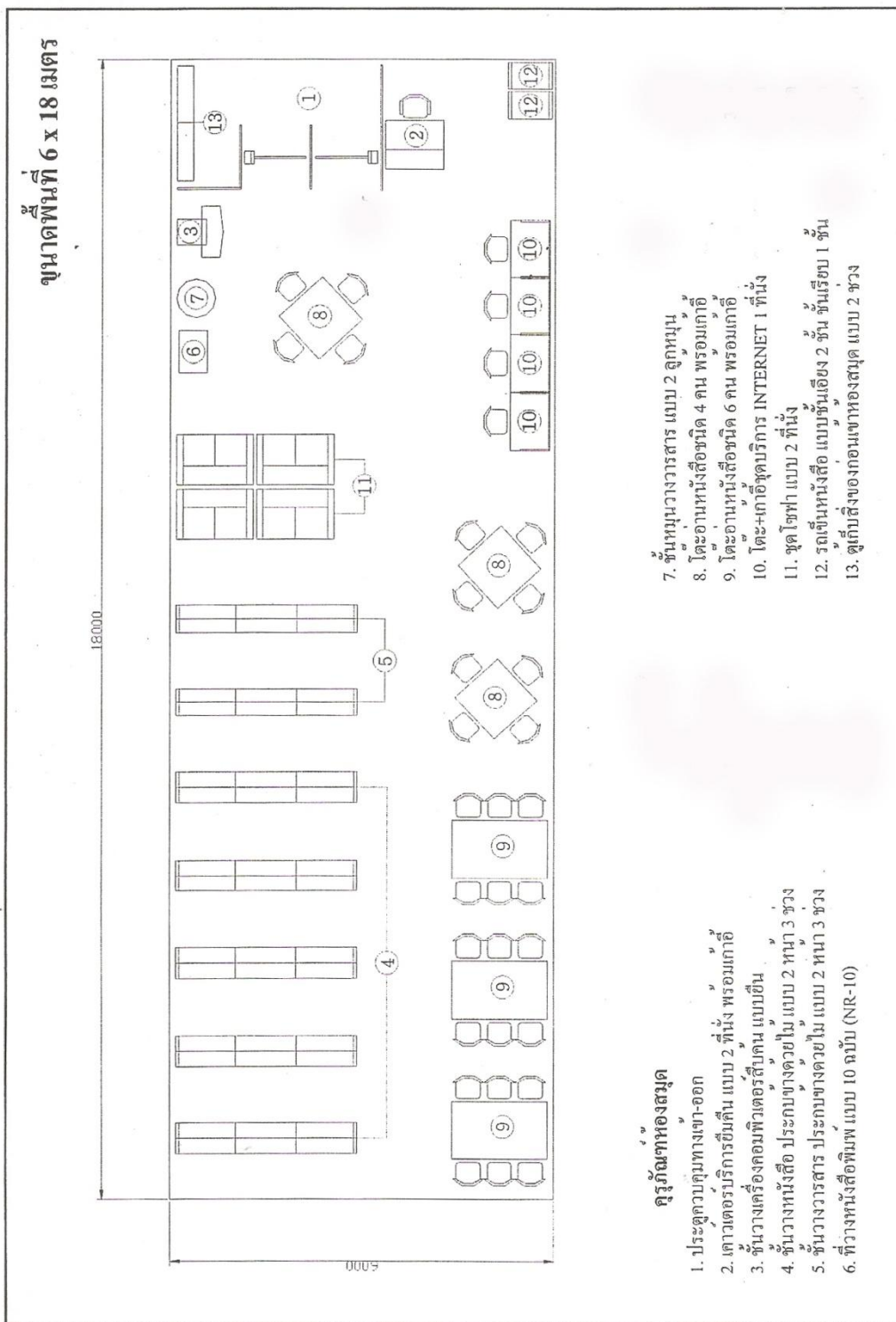
1. ประตูควบคุมทางเข้า-ออก
2. เครื่องปรับอากาศแบบ 1 ที่นั่ง พร้อมเก้าอี้
3. ชั้นวางเครื่องคอมพิวเตอร์สี่ชั้น แบบยื่น
4. ชั้นวางหนังสือ ประเภทวางด้วยไม้ แบบ 2 หน้า 3 ชั้น

5. ชั้นวางวารสาร ประเภทวางด้วยไม้ แบบ 2 หน้า 3 ชั้น
6. ที่วางหนังสือพิมพ์ แบบ 10 ฉบับ
7. โต๊ะอ่านหนังสือสี่เหลี่ยม 6 คน พร้อมเก้าอี้
8. รถเข็นหนังสือ แบบชั้นเหล็ก 2 ชั้น ชั้นเรียบ 1 ชั้น
9. ตู้เก็บสิ่งของก่อนเข้าห้องสมุด แบบ 1 ชั้น

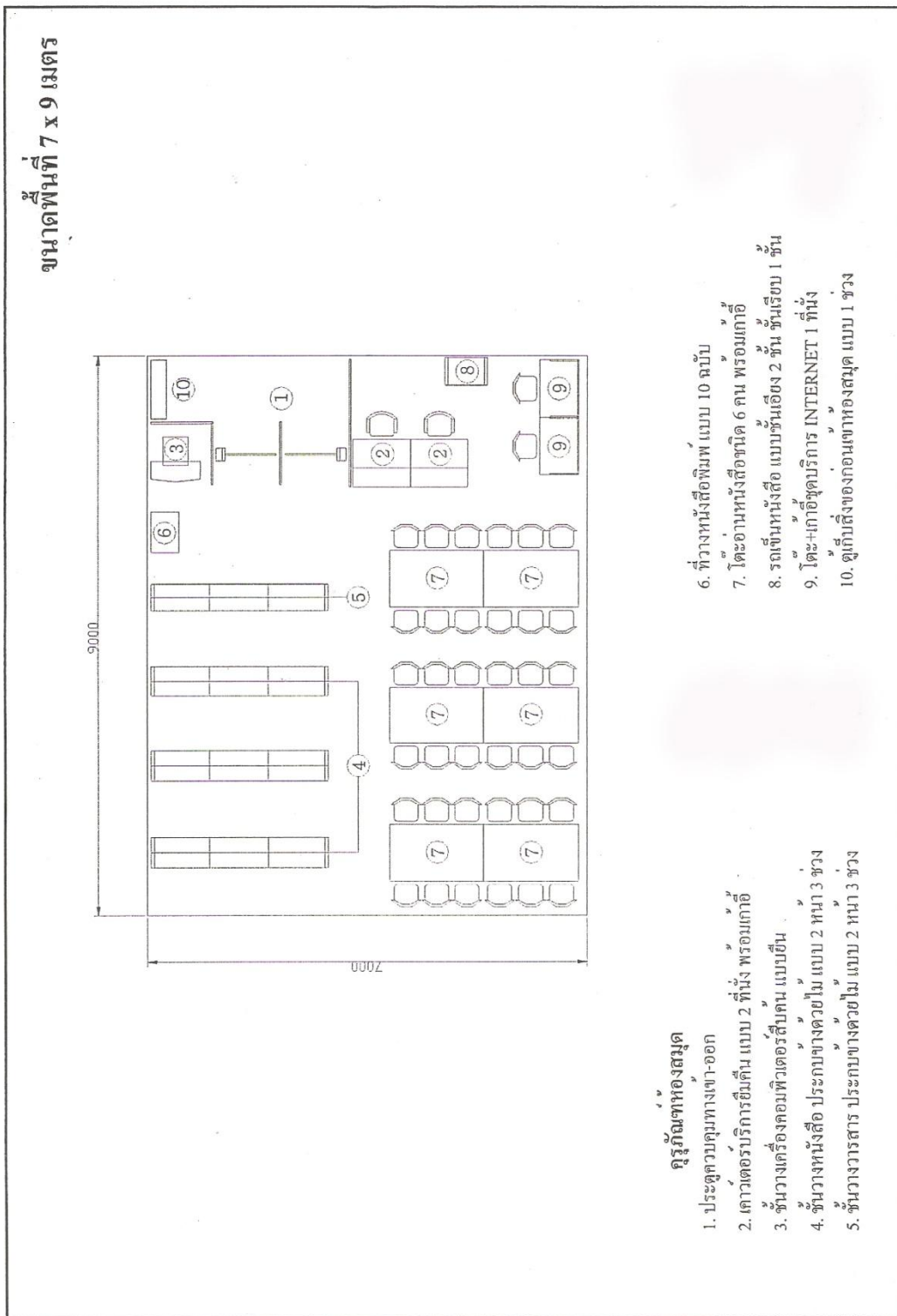
ร่าง
รูปแบบที่ 2



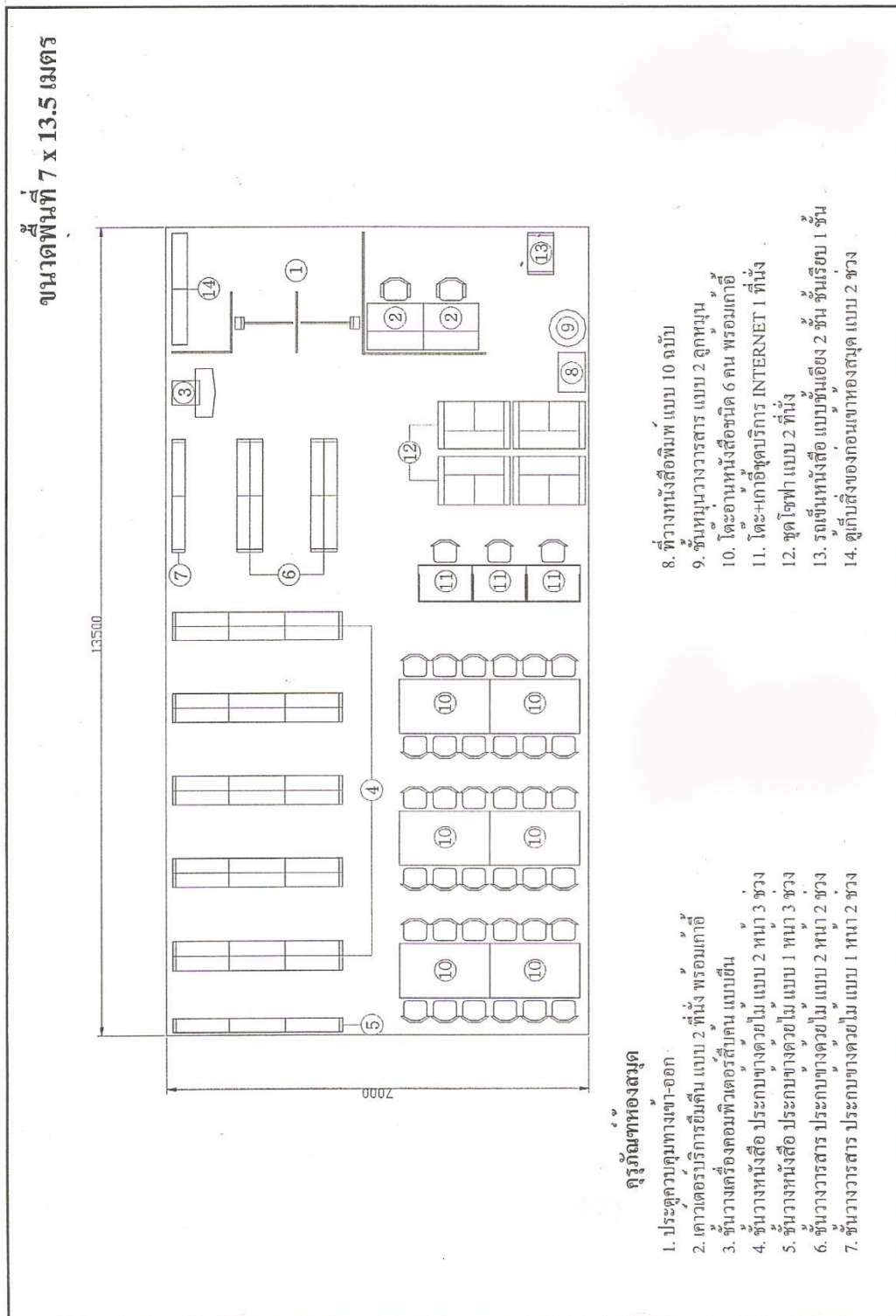
ร่าง
รูปแบบที่ 3



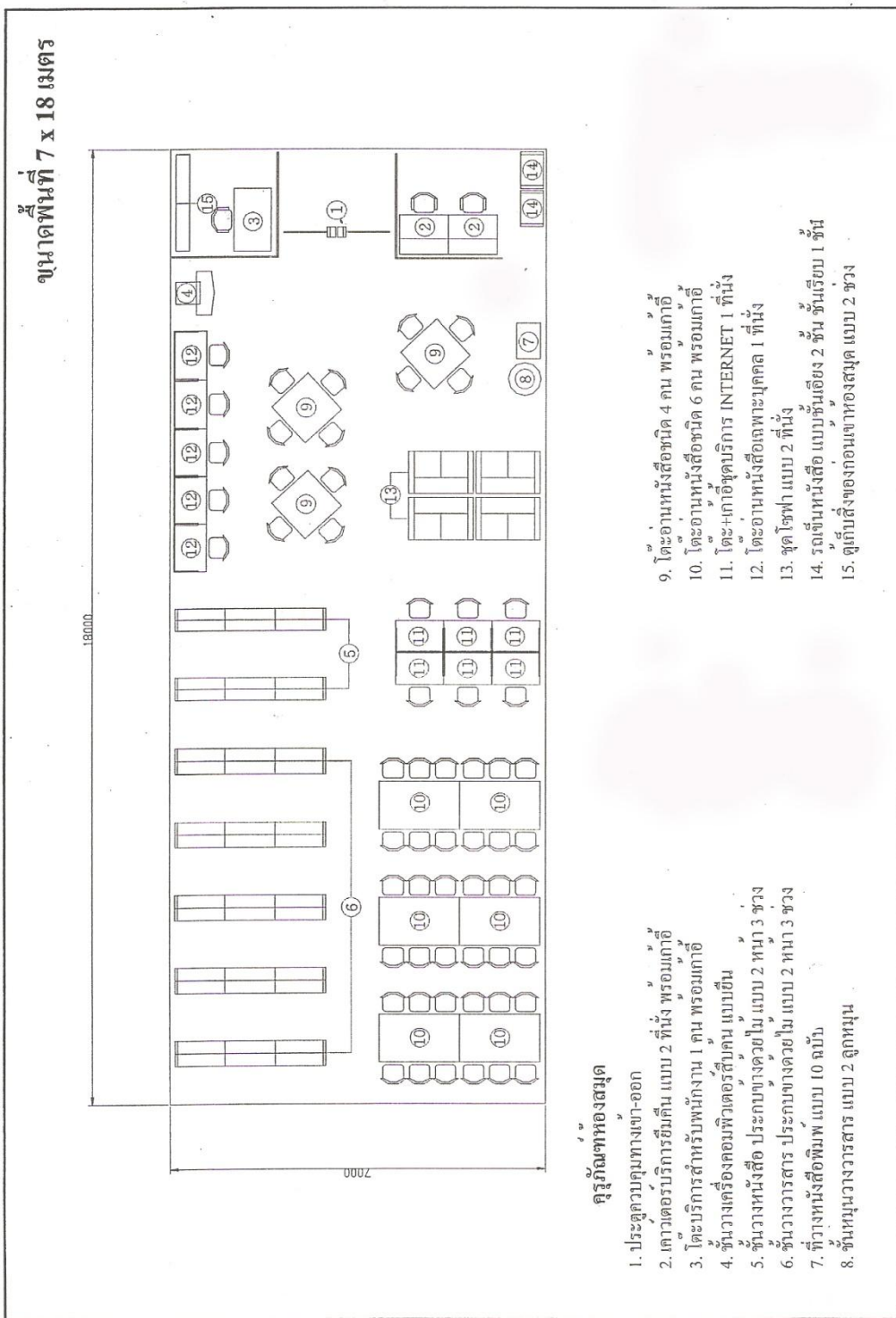
ร่าง
รูปแบบที่ 4



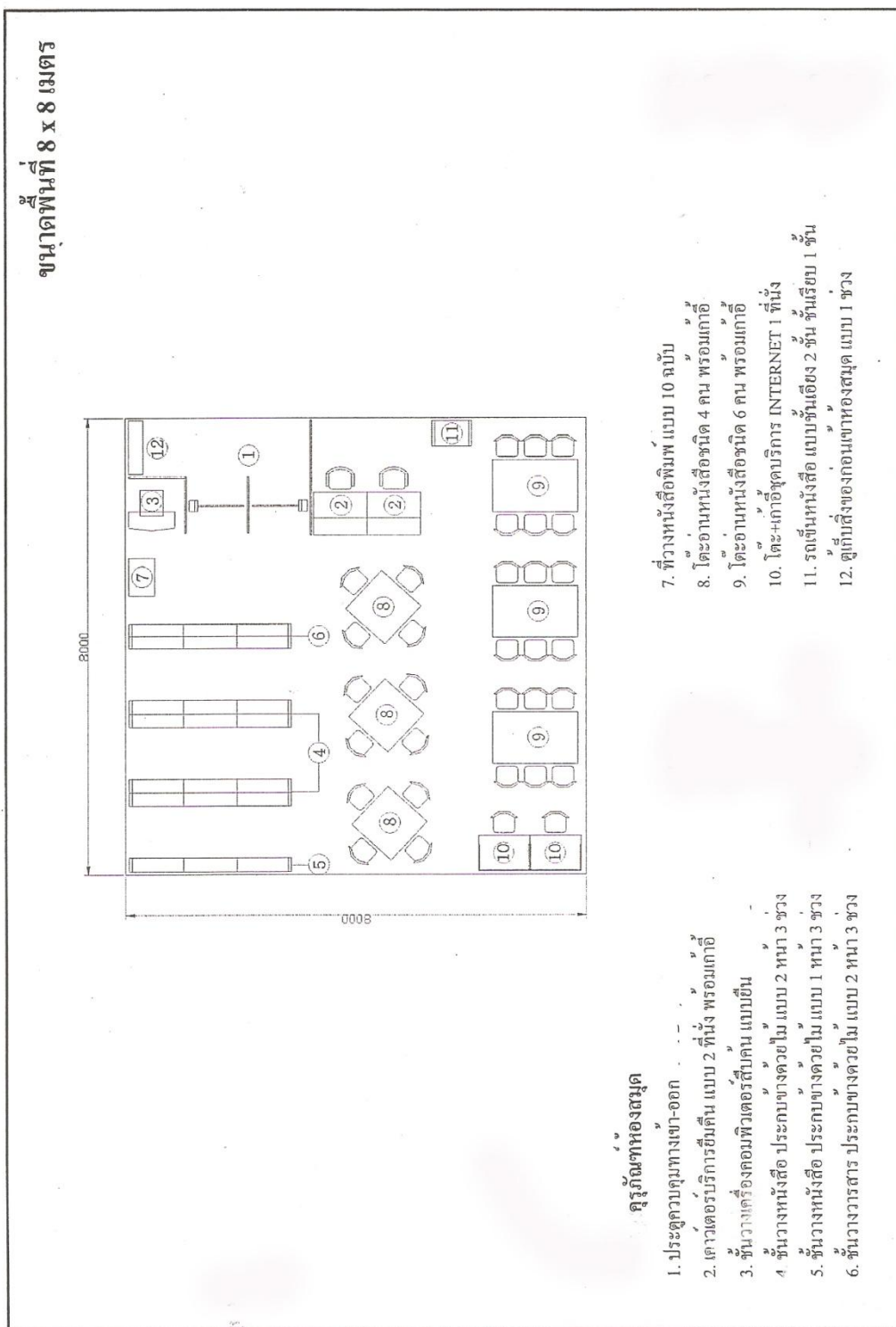
ร่าง
รูปแบบที่ 5



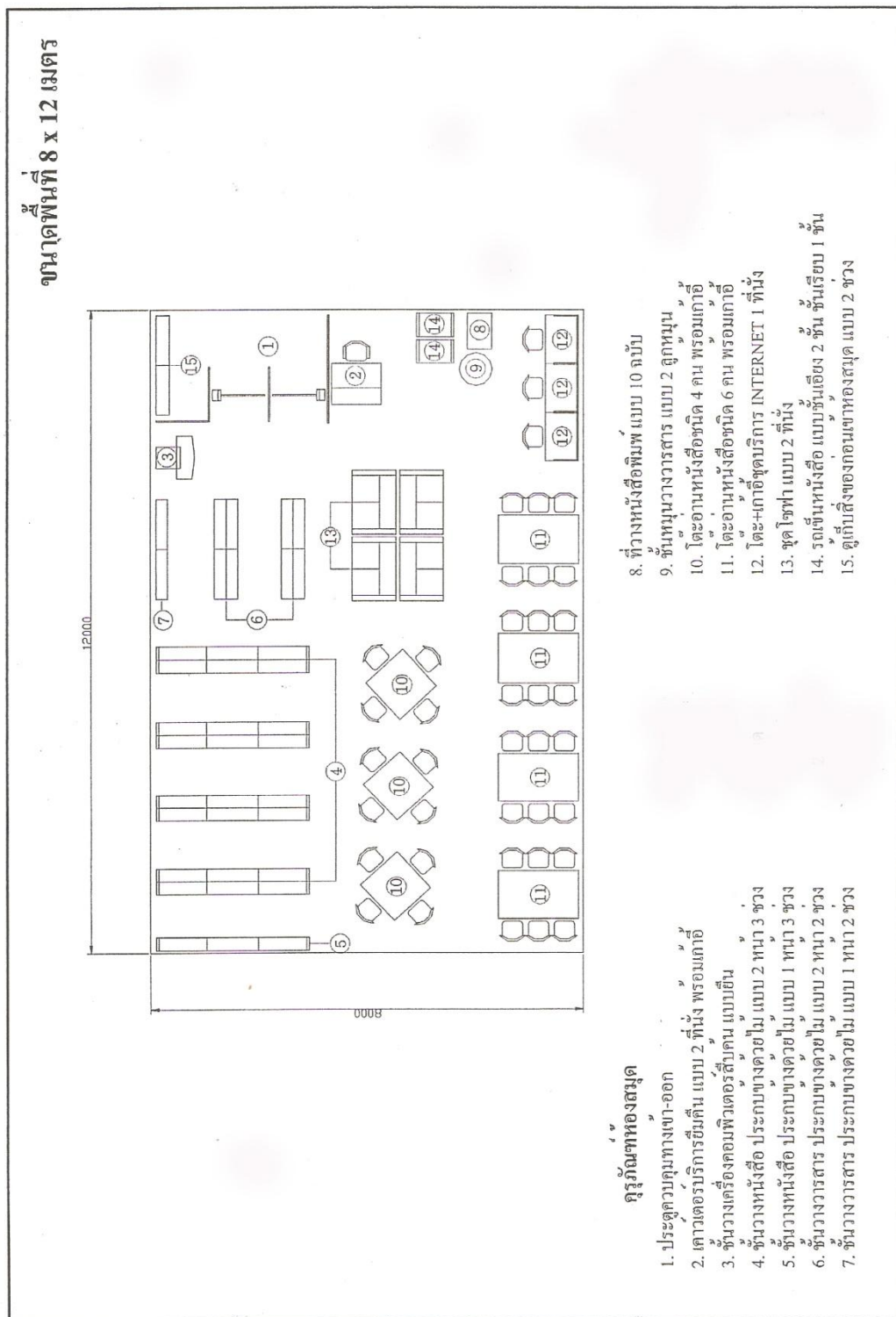
ร่าง
รูปแบบที่ 6



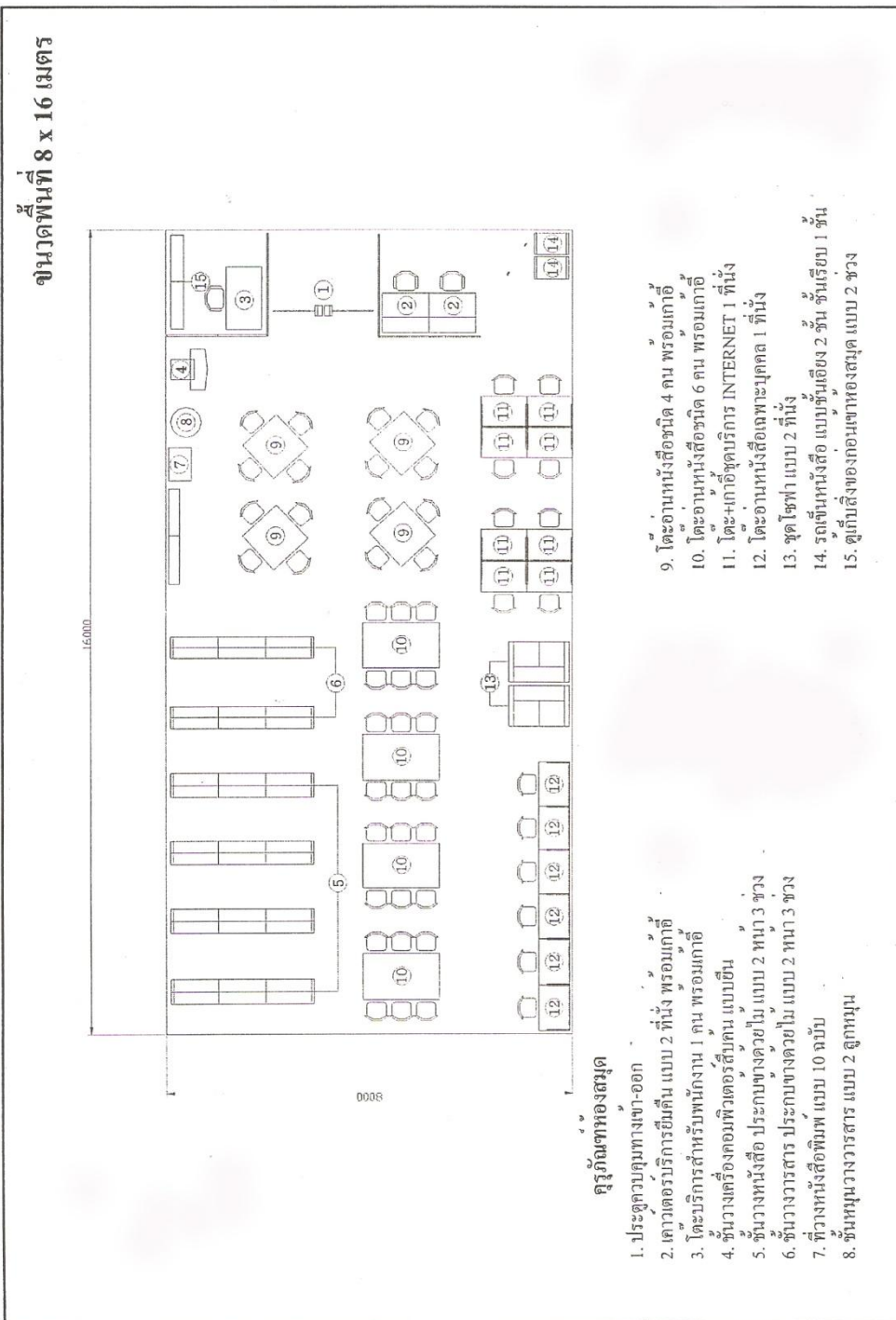
ร่าง
รูปแบบที่ 7



ร่าง
รูปแบบที่ 8



ร่าง
รูปแบบที่ 9



รายการครุภัณฑ์

1. ครุภัณฑ์ประกอบห้องสมุดโรงเรียน

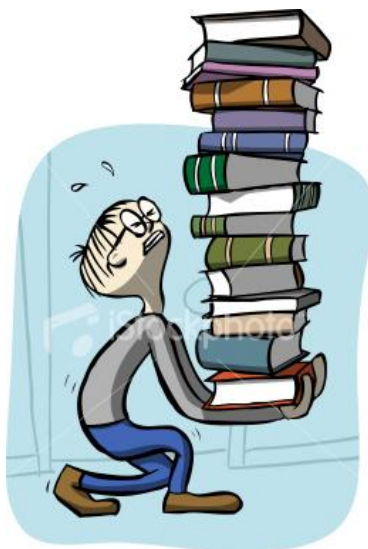
ที่	รายการ
1	ชั้นวางหนังสือ
2	ตู้หนังสือ
3	ตู้เก็บสื่อ
4	ที่วางหนังสือพิมพ์/ชั้นวางวารสาร/จุลสาร/นิตยสาร ฯลฯ
5	เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน พร้อมเก้าอี้
6	ตู้ฝากกระเป๋าและสิ่งของ
7	ชั้นวางรองเท้า
8	คอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ
9	เครื่องพิมพ์แบบระบบ Inkjet
10	เครื่องพิมพ์ขาว/ดำระบบ Laser
11	เครื่องพิมพ์สีระบบ Laser
12	โทรทัศน์สี
13	เครื่องเล่นดีวีดี แบบ DVD Recorder
14	เครื่องเล่น ดีวีดี
15	จอรับภาพ ชนิดมอดูเตอร์ไฟฟ้า ขนาดเส้นทแยงมุม
16	เครื่องมัลติมีเดียโปรเจกเตอร์
17	พัดลม
18	เครื่องขยายเสียงพร้อมลำโพง
19	เครื่องอ่านบาร์โค้ด
20	ชุดควบคุมทางเข้าออก
21	ระบบห้องสมุดอัตโนมัติและสืบค้นออนไลน์
22	ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
23	โต๊ะ-เก้าอี้ หรือชุดนั่งเอนกประสงค์
24	ป้ายนิเทศ
ที่	รายการ

ที่	รายการ
25	โต๊ะวางคอมพิวเตอร์พร้อมเก้าอี้
26	โต๊ะวางโทรทัศน์ / ที่แขวนเครื่องรับโทรทัศน์
27	เครื่องหนีบหนังสือ สำหรับเจาะรู
28	เหล็กหนีบเจาะหนังสือ
29	เครื่องอัดหนังสือ
30	สว่านไฟฟ้า
31	เครื่องตัดกระดาษแบบมือโยก
32	เครื่องตัดกระดาษไฟฟ้า
33	ผู้จัดนิทรรศการ
34	เครื่องฉายภาพทึบแสง (Visualizer)
35	เครื่องปรับอากาศ
36	เครื่องสแกนเนอร์
37	รถเข็นหนังสือ
38	บันไดหยิบหนังสือ
39	ระบบวงจรปิดพร้อมกล้อง
40	เครื่องถ่ายเอกสาร
41	กล้องถ่ายภาพนิ่งระบบดิจิทัล
42	เครื่องบันทึกภาพวิดีโอ

หมายเหตุ การจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว ขอให้ศึกษารายละเอียดคุณลักษณะและราคาของครุภัณฑ์ ประกอบห้องสมุดโรงเรียนตามที่สำนักงานคลังและสินทรัพย์ สพฐ.

ดี 3

บรรณารักษ์และกิจกรรมดี



บุคลากรห้องสมุด ประกอบด้วย บุคลากรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในงานห้องสมุด ได้แก่ ครู บรรณารักษ์ ครูผู้สอน เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ผู้เรียน ตลอดจนชุมชน แต่บุคคลที่สำคัญที่สุดของห้องสมุดคือ ครูบรรณารักษ์ ซึ่งจะเป็นตัวกลางในการเชื่อมโยงความรู้ในห้องสมุดกับผู้ใช้บริการ ซึ่งครูบรรณารักษ์จะต้องเป็นผู้มีความรู้ ุฒิต่าง ๆ อย่างต่ำปริญญาตรีทางบรรณารักษศาสตร์หรือได้ผ่านการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ มีหัวใจในการให้บริการ มีอัธยาศัยไมตรี ยิ้มแย้มแจ่มใส และบริหารจัดการงานห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุขในการทำงาน ตลอดจนได้รับการสนับสนุนให้มีโอกาสในการอบรม ดูงาน หรือแลกเปลี่ยนความรู้กับบุคลากรห้องสมุดอื่น ๆ เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสารสนเทศ และสามารถบริการความรู้ให้เข้าถึงผู้ใช้ได้อย่างรวดเร็ว รวมทั้งมีเวลาในการปฏิบัติงานห้องสมุดเต็มเวลา (Full time)

กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยทำให้ห้องสมุดมีชีวิตชีวา และเคลื่อนไหวอยู่ตลอดเวลา การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านจึงเป็นวิธีการที่จะกระตุ้นให้เกิดการอ่านอย่างต่อเนื่องและเป็นแรงจูงใจให้ผู้อ่านได้อ่านอย่างมีความสุข ดังนั้น ห้องสมุดโรงเรียนควรจัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ

ตัวอย่างกิจกรรม ที่ห้องสมุดโรงเรียนสามารถจัดเพื่อส่งเสริมการใช้ห้องสมุดและสร้างนิสัยรักการอ่าน มีดังนี้

- | | |
|------------------------------------|------------------------------------|
| - แนะนำหนังสือใหม่/หนังสือดี | - เล่านิทาน |
| - ห้องสมุดเคลื่อนที่ | - รายการเสียงตามสาย |
| - จัดเวลาอ่านหนังสือ | - นิทรรศการในวาระสำคัญ |
| - ค่ายการอ่าน | - เรียนรู้แหล่งความรู้ในชุมชน |
| - หนังสือเคลื่อนที่สู่ชุมชน | - คลินิกหมอภาษา |
| - กิจกรรมพี่ชวนน้องอ่าน | - ให้ความรู้การใช้ห้องสมุด |
| - แข่งขันเปิดพจนานุกรม – สารานุกรม | - เล่าเรื่องจากหนังสือ |
| - โต้วาทิ | - จากบทเพลงสู่งานเขียน |
| - เรียงความ | - วรรณกรรมสาธิต |
| - การทำหนังสือเล่มเล็ก | - พี่อ่านคล่อง น้องอ่านเพลิน |
| - หุ่นมือสื่อภาษา | - ขวัญใจยอดนักอ่าน |
| - จุดหมายลูกโซ่หนังสือดีในดวงใจ | - รณรงค์หนังสือหนึ่งเล่มที่ชอบอ่าน |
| - นิทานจินตนาการที่ยิ่งใหญ่ | ฯลฯ |

.....

ส่วนที่สอง การดำเนินการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดตามมาตรฐาน 3 ดี ของโรงเรียนธนาคารออมสิน

โครงการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดตามมาตรฐาน 3 ดี ของโรงเรียนธนาคารออมสิน

1. **ชื่องาน/โครงการ** : พัฒนาห้องสมุดเพื่อการศึกษาตามมาตรฐาน 3 ดี
2. **ลักษณะของงาน/โครงการ** : โครงการต่อเนื่อง
3. **กลยุทธ์** : ผู้เรียนได้รับโอกาสในการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ
4. **ยุทธศาสตร์** : การมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน โดยเพิ่มสมรรถนะของโรงเรียนในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารที่ทันสมัย

5. หลักการและเหตุผล

การจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง โดยนักเรียนมีทักษะในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง รักการเรียนรู้ เรียนอย่างมีความสุข มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งเรียนรู้ รวบรวมจัดหาเพิ่มเติม ทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุตีพิมพ์และไม่ตีพิมพ์ สื่อเทคโนโลยีทันสมัย มีวัสดุ ครุภัณฑ์ เพียงพอ มีสภาพใช้งานได้ตรงกับความต้องการของผู้เรียนมากที่สุดได้ตามมาตรฐานห้องสมุด เพื่อพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน ในด้านพัฒนาการเรียนการสอนและเพียงพอกับจำนวนผู้ใช้บริการ

6. วัตถุประสงค์

6.1 เพื่อเพิ่มจำนวนทรัพยากรสารสนเทศวัสดุตีพิมพ์และไม่ตีพิมพ์ให้เพียงพอต่อความต้องการของครูและนักเรียน

6.2 เพื่อพัฒนางานห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่ก้าวหน้าและทันสมัยยิ่งขึ้น

6.3 เพื่ออำนวยความสะดวกต่อนักเรียน-ครู-บุคลากรรู้จักใช้บริการห้องสมุดเป็นแหล่งการศึกษา ค้นคว้า

7. เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

- มีจำนวนหนังสือ, สิ่งพิมพ์ ไม่น้อยกว่า 10 รายการ ต่อผู้ใช้ 1 คน
- มีวัสดุ - ครุภัณฑ์ในการให้บริการได้ 100%

เชิงคุณภาพ

- หนังสือ, สิ่งพิมพ์ ได้มาตรฐานและตรงความต้องการของผู้เรียนมากที่สุดที่จะส่งผลให้ผู้เรียนมีทักษะในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองรักการเรียนรู้ และมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

8. สถานที่ดำเนินการ

ห้องสมุดโรงเรียนธนาคารอมสิน อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

9. วิธีดำเนินการ

ขั้นตอน	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ (P)	1. สำรวจสภาพทั่วไปของห้องสมุดโดยรวม 1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบในการดำเนินงานห้องสมุด 1.2 เขียนโครงการเพื่อพัฒนาปรับปรุงห้องสมุด 1.3 เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติเงินงบประมาณต่อคณะกรรมการ	หัวหน้างาน ห้องสมุด
2. ขั้นดำเนินการ (D)	2. จัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ ซ่อมบำรุง เครื่องใช้สำนักงาน 2.1 จัดซื้อหนังสือใหม่ 2.2 จัดติดตั้งระบบบริการยืม-คืนหนังสือแบบอัตโนมัติ 2.3 จัดซื้อครุภัณฑ์ (ชั้นหนังสือ) ห้องสมุด 2.4 รับวารสาร หนังสือพิมพ์ 2.5 จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์เพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้ 2.6 จัดบรรยากาศห้องสมุด 3 ดี 2.7 จัดซ่อมบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ 2.8 จัดงานสัปดาห์ห้องสมุดส่งเสริม	คณะกรรมการงาน ห้องสมุด, การเงิน และฝ่ายบริการ
3. ติดตามประเมินผล	3. รายงานสรุปผล 3.1 ติดตามการดำเนินงาน 3.2 แบบสอบถาม, สัมภาษณ์	
4. ปรับปรุงแก้ไข	4. ปรับปรุง/แก้ไข 4.1 นำผลการติดตามปรับปรุงแก้ไขในครั้งต่อไป 4.2 สรุปรายงาน	

10. งาน/โครงการ

ใช้งบประมาณทั้งสิ้น 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

กิจกรรม/รายการ	แหล่งงบประมาณ				หมายเหตุ
	อุดหนุน	บค.ศ	อื่น ๆ	รวม	
1. จัดซื้อหนังสือใหม่			20,000	20,000	
2. รับวารสาร, หนังสือพิมพ์			45,000	45,000	
3. จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์เพื่อพัฒนา แหล่งเรียนรู้			10,000	10,000	
4. จัดบรรยากาศห้องสมุด 3 ดี			10,000	10,000	
5. จัดซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์			10,000	10,000	
6. งานสัปดาห์ห้องสมุดส่งเสริม พัฒนาการอ่าน			25,000	25,000	
รวม			100,000	100,000	

11. วิธีการติดตามและประเมินผล

- การสังเกต
- การติดตามผลจากการปฏิบัติงาน
- การสรุปผลการปฏิบัติงาน

12. ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน

- งานห้องสมุดโรงเรียนธนาคารออมสิน
- ฝ่ายบริการ

13. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- งานพัสดุ งานการเงิน
- หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระ
- งานแผนงานและสารสนเทศ
- ฝ่ายบริการ

14. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ครู อาจารย์ และนักเรียนเข้าใช้บริการค้นคว้าภายในห้องสมุดมากขึ้น
- มีหนังสือวัสดุตีพิมพ์ และไมตีพิมพ์ โสตทัศนวัสดุ เทคโนโลยี ในการให้บริการเพียงพอ
- ห้องสมุดได้ระดับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน

ภาคผนวกโครงการ

รายละเอียดรายจ่ายตามโครงการ

โครงการนี้ใช้เงินทั้งสิ้น 100,000 บาท ดังมีรายละเอียด ดังนี้

กิจกรรม/รายการ	เป้าหมาย	ราคาต่อหน่วย	แหล่งงบประมาณ			รวม
			อุดหนุน	งปม.	อื่นๆ	
1. จัดซื้อหนังสือใหม่	100%				20,000	20,000
2. รับวารสาร, หนังสือพิมพ์					45,000	45,000
3. จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์เพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้					10,000	10,000
4. จัดบรรยากาศห้องสมุด 3 ดี					10,000	10,000
5. จัดซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์					25,000	25,000
6. งานสัปดาห์ห้องสมุดส่งเสริมพัฒนาการอ่าน						
รวม					100,000	100,000

แบบการสังเกตและการติดตามผลจากการปฏิบัติงาน
การพัฒนาคุณภาพห้องสมุดตามมาตรฐาน 3 ดีของโรงเรียนธนาคารอมลีน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1

ด้านหนังสือ

1. มีหนังสือและสื่อการเรียนรู้ที่มีคุณภาพเพิ่มขึ้น

.....

.....

.....

2. จำนวนคอมพิวเตอร์ในห้องสมุดที่เพียงพอ

.....

.....

.....

3. จำนวนของสื่อโสตทัศนวัสดุที่ให้บริการในห้องสมุดเพียงพอ

.....

.....

.....

4. ปริมาณหนังสือมีเพียงพอกับผู้อ่าน

.....

.....

.....

5. มีหนังสือหลากหลายตรงกับความต้องการกับผู้อ่าน

.....

.....

.....

ด้านบรรยากาศ

1. ภายในห้องสมุดมีตกแต่งสวยงาม ดึงดูดความสนใจ

.....

.....

.....

2. จัดมุมต่าง ๆ เป็นสัดส่วนอย่างเหมาะสม

3. สภาพโต๊ะ เก้าอี้ ในห้องสมุดดี

4. มีการจัดมุมภายในห้องตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

5. อากาศถ่ายเทได้สะดวก

6. โต๊ะและเก้าอี้พอเพียงกับผู้ใช้บริการ

7. จัดภูมิทัศน์บริเวณภายนอกห้องสมุดสวยงาม

ด้านบรรณารักษณ์

1. บริการด้วยความยิ้มแย้ม และมีอัธยาศัยดี

2. พุดจาไฟเราะ และมีการแนะนำการใช้ห้องสมุดที่ดี

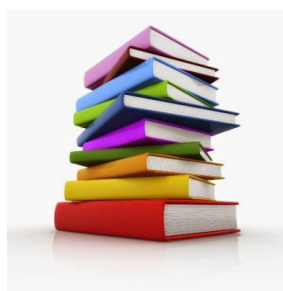
3. มีการจัดหมวดหมู่หนังสืออย่างเป็นระบบ

4. มีการทำบัตรรายการด้วยฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์

5. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมรักการอ่านและการเรียนรู้ให้กับนักเรียนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

6. มีการสำรวจและปรับปรุงรักษาหนังสือให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้

7. จัดเก็บหนังสือมีความสะดวกในการสืบค้น



ภาคผนวก ง

ค่าความสอดคล้องของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (IOC)

ค่าความสอดคล้องของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (IOC)

สำหรับผู้เชี่ยวชาญ

เรื่อง การพัฒนาห้องสมุดตามมาตรฐาน 3 ดี ของโรงเรียนธนาคารออมสิน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1

คำชี้แจง

1. ขอให้ท่านผู้เชี่ยวชาญได้กรุณาแสดงความคิดเห็นของท่านที่มีต่อเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยดังนี้

1.1 คู่มือการพัฒนาห้องสมุดตามมาตรฐาน 3 ดี ของโรงเรียนธนาคารออมสิน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1

1.2 แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนที่มีต่อคุณภาพของห้องสมุดตามมาตรฐาน 3 ดีของโรงเรียนธนาคารออมสิน

1.3 แบบสอบถามความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการบริการของห้องสมุดตามมาตรฐาน 3 ดี ของโรงเรียนธนาคารออมสิน

โดยใส่เครื่องหมาย (✓) ลงในช่องความคิดเห็นของท่านพร้อมเขียนข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการนำไปพิจารณาปรับปรุงต่อไป

2. โปรดพิจารณาว่าข้อความแต่ละข้อต่อไปนี้วัดตรงตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้หรือไม่ โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องคะแนนพิจารณาตามความคิดเห็นของท่าน ดังนี้

+1 เมื่อแน่ใจว่าข้อความนั้นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้

0 เมื่อไม่แน่ใจว่าข้อความนั้นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้

-1 เมื่อแน่ใจว่าข้อความนั้นไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้

ขอขอบคุณในความกรุณาของท่าน

นางสาวนวรรตน์ สังข์ฤทธิ์

นักศึกษาลัทธิศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ตารางค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) คู่มือการพัฒนาห้องสมุดตามมาตรฐาน 3 ดี ของโรงเรียน
ธนาการอมลสิน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1

ข้อที่	รายการ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				ค่าดัชนีความ สอดคล้อง
		1	2	3	$\sum R$	
1	ความเหมาะสมของการลำดับเนื้อหาของกลุ่ม สอดคล้อง เชื่อมโยง ในทุกขั้นตอน	+1	+1	+1	3	1.00
2	ความเหมาะสม ขนาด และรูปแบบตัวอักษร ในคู่มือ	+1	+1	+1	3	1.00
3	ความเหมาะสมของเนื้อหาตรงกับ ความต้องการของผู้ใช้	+1	+1	+1	3	1.00
4	คู่มือมีประโยชน์สามารถนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงานได้	+1	+1	+1	3	1.00
5	คู่มือมีประโยชน์สามารถนำไปใช้ให้ คำปรึกษาหน่วยงานอื่นได้	+1	+1	+1	3	1.00
6	ความเหมาะสมต่อกระบวนการพัฒนาคุณภาพ การอ่าน	+1	+1	+1	3	1.00
7	ความสอดคล้องเหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน และปัญหา	+1	+1	+1	3	1.00
8	ความเหมาะสมของการใช้ภาษา	+1	+1	+1	3	1.00
9	ความเหมาะสมกับความสนใจของครูผู้สอน	+1	+1	+1	3	1.00
10	ความเหมาะสมของรูปแบบ	+1	+1	+1	3	1.00
11	ความเหมาะสมของกิจกรรมในคู่มือ	+1	+1	+1	3	1.00
12	ความสอดคล้องเหมาะสมกับหลักสูตร	+1	+1	+1	3	1.00
13	ความสอดคล้องเหมาะสมกับธรรมชาติวิชา	+1	+1	+1	3	1.00
14	ความเหมาะสมของปก	+1	+1	+1	3	1.00
15	ความเหมาะสมของคำนำ	+1	+1	+1	3	1.00

ตารางค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) แบบสอบถาม
เรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนที่มีต่อคุณภาพของห้องสมุดตาม
มาตรฐาน 3 ดีของโรงเรียนธนาคารออมสิน

ข้อที่	รายการ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				ค่าดัชนีความ สอดคล้อง
		1	2	3	$\sum R$	
1	ด้านหนังสือดี การเพิ่มหนังสือและสื่อการเรียนรู้ในห้องสมุด ทำให้มีจำนวนนักเรียนเข้ามาค้นคว้าหาความรู้ ในห้องสมุดมากขึ้น	+1	+1	+1	3	1.00
2	มีปริมาณหนังสือเพียงพอกับผู้ใช้บริการทำ ให้นักเรียนสามารถใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ ภายในโรงเรียน	+1	+1	+1	3	1.00
3	ความหลากหลายของหนังสือทำให้นักเรียนได้ มีโอกาสเรียนรู้ด้วยตนเองจากการอ่านหนังสือ ในห้องสมุด	+1	+1	+1	3	1.00
4	หนังสือที่เพิ่มใหม่ส่งผลทำให้นักเรียนสนใจ ค้นคว้าหนังสือในห้องสมุดเพิ่ม	+1	+1	+1	3	1.00
5	การปรับปรุงด้านการจัดหนังสือใหม่ส่งผลทำ ให้นักเรียนมีการค้นคว้าหาหนังสือตามที่ ต้องการสะดวกขึ้น	+1	+1	+1	3	1.00
6	ด้านบรรยากาศดี การปรับปรุงบรรยากาศที่เหมาะสมภายใน ห้องสมุด ทำให้นักเรียนสนใจเข้าใช้บริการ เพิ่มขึ้น	+1	+1	+1	3	1.00
7	การปรับปรุงในห้องสมุดให้มีบรรยากาศที่เอื้อ ต่อการอ่านและการเรียนรู้ ทำให้นักเรียนเข้าใช้ บริการห้องสมุดเพิ่มขึ้น	+1	+1	+1	3	1.00

ข้อที่	รายการ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				
		1	2	3	$\sum R$	ค่าดัชนีความสอดคล้อง
8	จัดการจัดบรรยากาศภายในห้องสมุดที่มีความอบอุ่นทำให้ดึงดูดให้น่าสนใจ	+1	+1	+1	3	1.00
9	การปรับปรุงทำให้ห้องสมุดมีชีวิตชีวาส่งผลทำให้ไม่น่าเบื่อสำหรับนักเรียน	+1	+1	+1	3	1.00
10	การจัดมุมความรู้ที่หลากหลายทำให้นักเรียนสนใจเข้าใจบริการห้องสมุด	+1	+1	+1	3	1.00
11	ด้านบรรณารักษ์ จัดเวรครูบรรณารักษ์เพื่อดูแลห้องสมุด ทำให้นักเรียนได้รับการแนะนำในการใช้หนังสือ	+1	+1	+1	3	1.00
12	ครูบรรณารักษ์มีการแนะนำการใช้ห้องสมุดด้วยความยิ้มแย้มแจ่มใสส่งผลทำให้นักเรียนสนใจในเข้าไปอ่านหนังสือในห้องสมุดของโรงเรียนมากขึ้น	+1	+1	+1	3	1.00
13	การจัดกิจกรรมของครูบรรณารักษ์ที่หลากหลายทำให้นักเรียนสนุกกับการอ่านหนังสือมากขึ้น	+1	+1	+1	3	1.00
14	การจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านทำให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่านมากขึ้น	+1	+1	+1	3	1.00
15	การจัดกิจกรรมการอ่านโดยใช้เกม ส่งผลทำให้นักเรียนสนุกกับการเรียนรู้จากการอ่านหนังสือมากขึ้น	+1	+1	+1	3	1.00

ตารางค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) แบบสอบถาม
เรื่อง ความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการบริการของห้องสมุดตามมาตรฐาน 3 ดี
ของโรงเรียนธนาคารออมสิน

ข้อที่	รายการ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				ค่าดัชนีความ สอดคล้อง
		1	2	3	$\sum R$	
	ด้านหนังสือดี					
1	หนังสือและสื่อการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ	+1	+1	+1	3	1.00
2	ปริมาณหนังสือมีเพียงพอกับผู้อ่าน	+1	+1	+1	3	1.00
3	จำนวนของสื่อโสตทัศนวัสดุที่ให้บริการ ในห้องสมุดเพียงพอ	+1	+1	+1	3	1.00
4	จำนวนคอมพิวเตอร์ในห้องสมุดที่เพียงพอ	+1	+1	+1	3	1.00
5	มีหนังสือหลากหลายตรงกับความต้องการ กับผู้อ่าน	+1	+1	+1	3	1.00
	ด้านบรรยากาศดี					
6	ภายในห้องสมุดมีตกแต่งสวยงาม	+1	+1	+1	3	1.00
7	การจัดมุมต่าง ๆ เป็นสัดส่วนอย่างเหมาะสม	+1	+1	+1	3	1.00
8	การจัดมุมภายในห้องตามกลุ่มสาระการ เรียนรู้	+1	+1	+1	3	1.00
9	โต๊ะและเก้าอี้พอเพียงกับผู้ใช้บริการ	+1	+1	+1	3	1.00
10	การจัดบรรยากาศในการอ่าน และแสงสว่าง มีเพียงพอ	+1	+1	+1	3	1.00
	ด้านบรรณารักษ์					
11	พูดจาไพเราะ และมีการแนะนำการใช้ ห้องสมุดที่ดี	+1	+1	+1	3	1.00
12	ครูบรรณารักษ์บริการด้วยความยิ้มแย้ม และ มีธรรมาศยดี	+1	+1	+1	3	1.00

ข้อที่	รายการ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				
		1	2	3	$\sum R$	ค่าดัชนีความสอดคล้อง
13	การจัดกิจกรรมส่งเสริมรักการอ่านและการเรียนรู้ให้กับนักเรียนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	+1	+1	+1	3	1.00
14	การจัดกิจกรรมการใช้เกมเข้ามาใช้เพื่อการส่งเสริมการอ่าน	+1	+1	+1	3	1.00
15	ความสนใจและดูแลที่เสมอภาคของครูบรรณารักษ์ที่มีต่อนักเรียน	+1	+1	+1	3	1.00