

บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยจะกล่าวถึงการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2 ในประเด็นต่อไปนี้

1. ความหมายของห้องสมุดโรงเรียน
2. วัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน
3. การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน
4. การบริการของห้องสมุดโรงเรียน
5. การประกันคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน
6. ห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. ความหมายของห้องสมุดโรงเรียน

จากการศึกษาความหมายของห้องสมุดโรงเรียน ได้มีนักวิชาการให้ความหมายไว้หลากหลายดังนี้

ห้องสมุด เป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญที่สุดในโรงเรียน เพราะเป็นสถานที่รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศ สื่อการเรียนรู้รูปแบบต่าง ๆ มีการบริหาร การจัดการ ที่มีระบบ จัดบริการและกิจกรรมตามหลักวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนตามหลักสูตร ซึ่งจะนำไปสู่กระบวนการจัดการเรียนการสอนและการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ คุณภาพของห้องสมุดจึงเป็นดัชนีบ่งชี้คุณภาพของโรงเรียน ซึ่งนำไปสู่คุณภาพของผู้เรียน (กระทรวงศึกษาธิการ 2544 : 19)

กุหลาบ ปิ่นลาชนาค (2540: 1) กล่าวว่าห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง สถานที่รวบรวมหนังสือ วารสาร เอกสาร และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ตลอดจนโสตทัศนวัสดุ ที่สอดคล้องกับหลักสูตรปัจจุบันเพื่อเป็นการส่งเสริมการเรียนการสอนของครูและนักเรียนในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพเช่นเดียวกับ

ฮาร์รอด (Harrod, 1990: 547) ที่กล่าวว่าห้องสมุดโรงเรียนเป็นสถานที่รวบรวมหนังสือเพื่อประโยชน์สำหรับครูและนักเรียน นอกจากนั้นห้องสมุดโรงเรียน ยังหมายถึงแหล่งรวบรวมทรัพยากรความรู้ที่มีคุณค่าต่อความคิด และพัฒนาการของนักเรียน ครู เป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้ประกอบการเรียนการสอนด้วยตนเอง เสริมสร้างสติปัญญา ความเจริญทุกด้านของนักเรียน (สมจิตร พรหมเทพ 2542: 9) กล่าวว่าห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง ห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้นในโรงเรียนทำหน้าที่ส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ สร้างเสริมนิสัยรักการอ่าน ให้เกิดทักษะในการใช้วัสดุสิ่งพิมพ์ และวัสดุการศึกษาอื่น ๆ เพื่อเป็นการปูพื้นฐานไปสู่การใช้ห้องสมุด หรือแหล่งข้อมูลอื่น ๆ ต่อไปในอนาคต

ห้องสมุดโรงเรียนเป็นรากฐานของการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ เป็นศูนย์กลางของโรงเรียนและหัวใจของโรงเรียน เป็นสถานที่ที่ทุกคนในโรงเรียนสามารถเลือกอ่านหนังสือและค้นคว้า ความรู้ต่าง ๆ ได้โดยอิสระนอกเหนือจากการเรียนในชั้นเรียน ซึ่งจะสร้างความพอใจและสุขใจแก่ผู้ที่รักการอ่านและการค้นคว้าเป็นอย่างยิ่ง นอกจากนี้ห้องสมุดโรงเรียนยังช่วยให้นักเรียนรู้จักการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์โดยการอ่านหนังสือที่ตนชอบ ทำให้ได้รับความรู้และความเพลิดเพลินอย่างคุ้มค่า (ดวงสุตา พิมพ์อึ้ง. 2546: 16)

ห้องสมุดในโรงเรียน หมายถึง ห้องสมุดของสถาบันการศึกษาต่ำกว่าอุดมศึกษา (รัญจวน อินทรกำแหง 2531: 17) และสถาบันทางการศึกษาที่เป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรเพื่อการศึกษาทั้งวัสดุตีพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์ มีผู้รับผิดชอบในการบริหารและดำเนินการต่าง ๆ เพื่อให้ครู นักเรียน ได้มีโอกาสเข้าถึงทรัพยากรทุกชนิดได้อย่างสะดวก (เฉลียว พันธุ์สีดา 2539: 10)

ห้องสมุดที่กล่าวถึงในที่นี้จะป็นห้องจริง ๆ หรือไม่ใช่ห้องก็ได้ แต่เป็นสถานที่ซึ่งเก็บรวบรวมหนังสือและสื่อการศึกษาต่าง ๆ เพื่อให้เด็กได้ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ได้อย่างกว้างขวางเพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ทั้งตามหลักสูตรการเรียนรู้ ตามความสนใจของแต่ละบุคคล และการเรียนรู้ตามอัธยาศัยในรูปแบบต่าง ๆ ในสมัยโบราณห้องสมุดคือแหล่งเก็บ สะสมหนังสือ และสื่อเพื่อการศึกษาค้นคว้า ซึ่งส่วนใหญ่ก็เป็นหนังสือ คำว่าห้องสมุดจึงเป็นชื่อที่เหมาะสม ต่อมาได้มีการพัฒนาสื่อออกเป็นรูปแบบต่าง ๆ มากมาย มีทั้งสื่อที่เป็นเสียง สื่อที่เป็นภาพ มีทั้งภาพนิ่งและภาพที่เคลื่อนไหวได้ และมีชนิดที่ประสมประสานหลายรูปแบบ กระบวนการศึกษาที่อาจจะใช้วิธีหยิบขึ้นดูโดยตรง หรือใช้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น คอมพิวเตอร์สื่อเพื่อการเรียนรู้ ไม่ได้จำกัดรูปแบบเป็นหนังสือเหมือนดังแต่ก่อนอีกต่อไป ต่อมาจึงมีการเรียกชื่อต่างออกไปบ้าง เช่นเรียกเป็นศูนย์ข้อมูลเพื่อการเรียนรู้ ศูนย์การเรียนรู้และอื่น ๆ แต่ทั้งหมดก็มีเป้าหมายเดียวกันคือ เพื่อให้บริการศึกษาค้นคว้าความรู้และ เป็นแหล่งเรียนรู้ของผู้เรียนนั่นเอง ห้องสมุดที่กล่าวถึงในที่นี้จึงกล่าว

รวมถึงศูนย์ เพื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ ด้วย แม้ว่าแหล่งหรือศูนย์นั้นจะไม่มีหนังสือหรือสมุดอยู่เลยก็ตาม (พนม พงษ์ไพบูลย์ 2547: 1)

ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งกลางของการพัฒนาลักษณะที่พึงประสงค์ที่สำคัญคือ นิสัย การสนใจใฝ่ใจเรียนรู้ด้วยตนเอง ผู้ใฝ่รู้ ใคร่รู้และสนใจเรียนรู้จะศึกษาค้นคว้าความรู้ด้วยตนเองเป็น นิสัย ด้วยการสนทนาพูดคุย ฟังคนอื่นหรือการอ่านหนังสือ ผู้ที่มีนิสัยเช่นนี้จะเป็นผู้ที่ทันโลก ทัน กับความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ และเป็นผู้ที่มีความพร้อมที่จะปรับตัวเองได้ตลอดเวลา นิสัยการเรียนรู้ จึงเป็นนิสัยที่สำคัญที่โรงเรียนต้องการสร้างให้เกิดขึ้นกับเด็ก การมีห้องสมุดที่ดีมีบริการที่ดี ก็มี โอกาสที่จะสร้างลักษณะนิสัยที่พึงประสงค์ได้ (พนม พงษ์ไพบูลย์ 2547: 46)

ธาดาศักดิ์ วชิรปริชาพงศ์ (2545: 21) ได้กล่าวถึงห้องสมุดโรงเรียนในการประชุมใหญ่ สภาสามัญประจำปี 2545 และการประชุมวิชาการ เรื่อง ห้องสมุดยุคใหม่ : ผู้นำแห่งการเรียนรู้ ในหัวข้อ การจัดการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุดว่า ห้องสมุดเป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สำคัญที่สุดในโรงเรียน เป็นศูนย์กลางการศึกษาค้นคว้า เป็นแหล่งสารนิเทศท้องถิ่น จะต้องจัดบริการสารนิเทศให้ครบถ้วน ทันสมัย สอดคล้องกับหลักสูตร จัดบริการ จัดกิจกรรมต่าง ๆ จริงจังต่อเนื่องไม่ขาดตอน ตรงกับ ความต้องการและทันเวลา ผู้ให้บริการมีจิตสำนึกที่จะให้บริการ ผู้ใช้ได้รับความพึงพอใจกลับไป และถ้าได้รับเหินือความคาดหวังยิ่งดีมาก ลดบทบาทความเป็นเจ้าของสารนิเทศ มุ่งให้ผู้ใช้เข้าถึง สารนิเทศจากแหล่งต่าง ๆ ให้รวดเร็ว ตรงตามความต้องการ จะเห็นได้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนมี ความสำคัญมากสำหรับครูและนักเรียนในการใช้เพื่อการเรียนการสอนสนองต่อการปฏิรูป การศึกษา ห้องสมุดจึงเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียนและเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามการจัด การศึกษาหลักสูตรขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2544 ที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนเป็นผู้ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน (ชูศักดิ์วิชัย แสนปัญญา 2546: 43) กล่าวว่าเรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจด้วยการแสวงหาความรู้ อันจะ นำไปสู่การคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาได้ รักการอ่าน รักการค้นคว้า เกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ได้เชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาประชุมให้คำจำกัด ความของคำว่า แหล่งการเรียนรู้ไว้ (แมนมาส ขวลิขิตและคณะ 2545: 3) ดังนี้

แหล่งการเรียนรู้ เป็นองค์กรหรือสถาบันที่มีโครงสร้างชัดเจน เช่น มีวัสดุที่ให้ความรู้ ห้องสมุดจะประกอบด้วย

1. วัสดุ ได้แก่ วัสดุธรรมชาติ สวนสัตว์ หรือวัสดุที่เป็นภูมิปัญญา เช่น การแกะสลักไม้ การปั้นดิน การนำกระดาษมาทำหนังสือ สิ่งเหล่านี้ทำให้เกิดการเรียนรู้ และทุกคนสามารถเรียนรู้ได้ ตามศักยภาพ

2. บุคคลที่ให้ความรู้ เช่น นักบรรณารักษศาสตร์ นักพฤกษศาสตร์ เป็นผู้ให้ความรู้

3. มีกระบวนการจัดการเพื่อการเรียนรู้ บรรณารักษ์เป็นผู้ช่วยให้คนรู้จักเลือกอ่านให้สอดคล้องกับความต้องการ มีกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การใฝ่รู้ ทำให้เป็นคนมีสติปัญญา เฉลียวฉลาด และมีกระบวนการบริหารจัดการ

เช่นเดียวกับพีเชอร์ (Prytherch 1987: 1) ที่ให้ความหมายห้องสมุดโรงเรียนว่าเป็นหน่วยงานที่รวบรวมหนังสือ จัดเก็บ ไว้ในโรงเรียนเพื่อใช้สำหรับครูและนักเรียน แต่ส่วนใหญ่จะจัดสำหรับนักเรียน โดยจัดหนังสืออ้างอิง หนังสือประกอบการอ่าน และมีการดูแลโดยบรรณารักษ์ วิชาชีพรู้หรือครูบรรณารักษ์ ซึ่งบางครั้งเราเรียกห้องสมุดว่า ศูนย์วัสดุการเรียนการสอน (instructional materials center) ศูนย์การเรียนรู้ (learning resource center) หรือศูนย์สื่อ การศึกษา (media center)

เฉลิข พันธ์สุธิดา (2539: 10) กล่าวว่าไว้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนคือ สถาบันทางการศึกษาที่ผู้บริหารโรงเรียนจัดขึ้นเป็นแหล่งรวมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ซึ่งมีทั้งวัสดุตีพิมพ์ (printed materials) และวัสดุไม่ตีพิมพ์ (non-print materials) เป็นศูนย์วิชาการสำหรับครูและนักเรียน ใช้ศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพื่อประกอบการเรียนการสอน อาจจัดเป็นอาคารเอกเทศหรือห้องใดห้องหนึ่งในอาคารเรียนก็ได้ มีครูบรรณารักษ์ที่มีความรู้ทางวิชาบรรณารักษศาสตร์หรือครูที่ทางโรงเรียนคิดว่าเหมาะสมเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารงาน

พนม พงษ์ไพบูลย์ (2547: 46) กล่าวว่าไว้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งของการพัฒนา ลักษณะที่พึงประสงค์ที่สำคัญคือ นิสัยการสนใจ ใฝ่ใจเรียนรู้ด้วยตนเอง ผู้ใฝ่รู้ ใครรู้และสนใจเรียนรู้อะไรจะศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองเป็นนิสัย ด้วยการสนทนาพูดคุย ฟังคนอื่นหรือการอ่านหนังสือ ผู้ที่มีนิสัยเช่นนี้จะเป็นผู้ที่ทันโลก ทันกับความเปลี่ยนแปลงต่างๆและเป็นผู้ที่มีความพร้อมที่จะปรับตัวเองได้ตลอดเวลา นิสัยการเรียนรู้จึงเป็นนิสัยที่สำคัญที่โรงเรียนต้องการสร้างให้เกิดขึ้นกับเด็ก การมีห้องสมุดที่ดีมีบริการที่ดีก็มีโอกาสที่จะสร้างลักษณะนิสัยที่พึงประสงค์ได้

ฮาร์รอด (Harrod 1990: 547) ให้ความหมายห้องสมุดโรงเรียนว่า คือ สถานที่ที่รวบรวมหนังสือเพื่อเป็นประโยชน์สำหรับครูและนักเรียน แต่ตามปกติแล้วมุ่งประโยชน์เพื่อให้นักเรียนห้องสมุดจะเป็นที่รวบรวมหนังสืออ้างอิง หนังสือทั่วไป ซึ่งอยู่ภายใต้การดำเนินงานของครู

เนื่องจากสามารถเรียกชื่อห้องสมุดได้หลายอย่างดังกล่าวไว้ข้างต้น นักวิชาการไทยถือว่าห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ประเภทหนึ่ง ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า ห้องสมุดโรงเรียน เป็น แหล่งรวบรวมทรัพยากรเพื่อการศึกษาทั้งวัสดุตีพิมพ์และ ไม่ตีพิมพ์ ซึ่งปัจจุบันพัฒนามากจนมีการนำเทคโนโลยีการจัดเก็บและสืบค้นข้อมูล ตลอดจนโสตทัศนวัสดุที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าสำหรับครูและนักเรียนมาใช้ เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนในโรงเรียนให้บรรลุเป้าหมายทางการศึกษาตาม

พระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. 2542 โดยมีบรรณารักษ์วิชาชีพหรือบรรณารักษ์ เป็นผู้ดูแลห้องสมุดโรงเรียนจัดเป็นแหล่งการเรียนรู้ประเภทหนังสือบางครั้งเรียกชื่อว่า ศูนย์วัสดุการเรียนการสอน ศูนย์การเรียนรู้หรือศูนย์สื่อการศึกษา

2. วัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน

ห้องสมุดโรงเรียนมีความสำคัญต่อการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน มีหน้าที่ตอบสนองต่อระบบการศึกษา ดังนั้นการดำเนินการและการให้บริการต่าง ๆ ของห้องสมุดจึงมีวัตถุประสงค์ดังนี้ (กุหลาบ ปิ่นลายนาถ 2539: 12)

2.1 เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนการสอนตามหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพสามารถสนองความต้องการของครูและนักเรียนได้

2.2 เพื่อช่วยให้นักเรียนและครูเลือกหนังสือและวัสดุอื่น ๆ ได้ตรงกับความต้องการโดยสอดคล้องกับหลักสูตร

2.3 เพื่อให้นักเรียนสามารถหาความรู้ในเรื่องราวต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง เป็นการส่งเสริมให้นักเรียนเพิ่มพูนความสนใจ และรู้จักแสวงหาความรู้จากวิทยาการใหม่ ๆ

2.4 เพื่อจัดประสบการณ์การใช้ห้องสมุดให้นักเรียน ซึ่งเป็นแนวทางการพัฒนาความสนใจ และความสามารถให้เข้ากับสังคมได้

2.5 เพื่อช่วยให้นักเรียนเกิดทักษะในการใช้ห้องสมุดตลอดจนวัสดุสิ่งพิมพ์ต่างๆ

2.6 เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนสนใจอ่าน มีนิสัยรักการอ่านจนอาจพัฒนาการอ่านของตนเองให้วิเคราะห์วิจารณ์ได้อย่างลึกซึ้ง

2.7 เพื่อช่วยให้นักเรียนเกิดทักษะในการใช้หนังสือจนสามารถทำงานร่วมกับครูในการเลือกใช้อุปกรณ์ทุกชิ้นในห้องสมุดให้เกิดประโยชน์ได้

2.8 เพื่อเป็นแนวทางให้นักเรียนใช้ความรู้เบื้องต้นก้าวไปสู่การใช้ห้องสมุดประเภทอื่น ๆ เช่น ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดวิทยาลัย หรือห้องสมุดมหาวิทยาลัย

2.9 เพื่อเป็นการพักผ่อนหย่อนใจในช่วงว่าง ห้องสมุดโรงเรียนจะจัดหาสิ่งพิมพ์ประเภทเบาสมอง สนุกขบขัน และให้ความรู้ทั่วไป เช่น วารสาร หนังสือเกี่ยวกับปริศนาคำทาย หรือการเล่นเกมส์ตลอดจนสารคดีอื่น ๆ สิ่งพิมพ์เหล่านี้จะให้ความเพลิดเพลินและช่วยให้นักเรียนได้พักผ่อนหย่อนใจในยามว่างหรือช่วงว่างพักกลางวัน เป็นการส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์อีกด้วย

ภิญญาพร นิตยะประภา (2534: 14) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ห้องสมุดโรงเรียนไว้ว่า

1. ส่งเสริมให้นักเรียนรักการอ่าน
2. ฝึกฝนให้นักเรียนรู้จักค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง
3. ให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องราวต่าง ๆ รอบตัวอย่างกว้างขวาง
4. ฝึกให้นักเรียนรู้จักใช้และระมัดระวังรักษาหนังสือและวัสดุเพื่อการศึกษาอื่น ๆ ในห้องสมุด

5. ฝึกให้นักเรียนรู้จักรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและสวยงาม

6. ส่งเสริมการเรียนการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโรงเรียน (เนลิยว พันธุ์ สีดา 2539: 16) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียนไว้อย่างสั้น ๆ ว่ามีไว้เพื่อการอ่าน (read) เพื่อการฟัง (listen) เพื่อการดู (look) เพื่อการศึกษาค้นคว้า (study) เพื่อการพิจารณาหาข้อมูลในการตัดสินใจ (find and fact) และเพื่อการคิดที่เป็นระบบ (think) และมนุษย์ที่ต้องการพักผ่อนสมอง ผ่อนคลายความตึงเครียด เกิดความเพลิดเพลินใจ สบายใจ วัสดุห้องสมุดที่มีเนื้อหาสาระ ทั้งสารคดี และบันเทิงคดี สามารถก่อให้เกิดนันทนาการได้

ดังนั้นจึงสามารถสรุปได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอนของครูและนักเรียน เป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้ตามความถนัดและความสนใจ สร้างนิสัยรักการอ่าน ช่วยในการหาข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ ฝึกให้คิดอย่างเป็นระบบ ซึ่งสอดคล้องกับการเรียนรู้แบบใหม่ที่ฝึกให้มีทักษะในการใช้ห้องสมุด นอกจากนั้นยังมีจุดประสงค์เพื่อฟัง เพื่อดู เพื่อเรียนรู้ รวมทั้งเพื่อพักผ่อนหย่อนใจ

3. การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน

จากการศึกษางานวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน มีนักการศึกษาได้กล่าวถึงการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนไว้ ดังนี้

กุหลาบ ปิ่นลายนาถ (2540: 23) กล่าวถึงความหมายของการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนไว้ว่า การกระทำใด ๆ อันที่จะทำให้การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยอาศัยปัจจัยสำคัญ 4 อย่างคือ บุคลากร เงินหรืองบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และการจัดการหรือเทคนิคในการบริหาร ธีรรัตน์ ธนกุลกิจ (2548: 23) กล่าวว่างานบริหารเน้นงานที่ต้องนำเอาหลักการบริหารงานทั่วไปมาใช้เพื่อดำเนินงานห้องสมุดให้บรรลุเป้าหมาย งานบริหารได้แก่ การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับนโยบาย บุคลากร อาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ การเงิน งานธุรการ งานเก็บสถิติ และรายงานผลงานประชาสัมพันธ์ สอดคล้องกับ ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์ (2545: 68) กล่าวว่า

การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่ผู้อำนวยการหรืออาจารย์ใหญ่ กับ บรรณารักษ์และบุคคลที่เกี่ยวข้องร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ ดังนั้นการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนในด้านต่าง ๆ ควรได้รับการ พัฒนาและปรับปรุงให้ได้มาตรฐาน ได้แก่ ด้านอาคารสถานที่ตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดควรมี พื้นที่เพียงพอสำหรับการเข้าใช้พร้อมกันของนักเรียนจำนวนมากได้ พื้นที่ตามขนาดของโรงเรียนมี ดังนี้

1. ห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ มีพื้นที่ 5 ห้องเรียน หรือ 378 ตารางเมตร
2. ห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่ มีพื้นที่ 5 ห้องเรียน หรือ 315 ตารางเมตร
3. ห้องสมุดโรงเรียนขนาดกลาง มีพื้นที่ 4 ห้องเรียน หรือ 252 ตารางเมตร
4. ห้องสมุดโรงเรียนขนาดเล็ก มีพื้นที่ 3 ห้องเรียน หรือ 189 ตารางเมตร

ด้านการจัดบรรยากาศของห้องสมุดควรจัดสถานที่และครุภัณฑ์ให้เหมาะสมทันสมัย สะดวกและเพียงพอต่อผู้ใช้บริการและปฏิบัติงาน ควรประดับตกแต่งให้สวยงามด้วยดอกไม้ ต้นไม้ รูปภาพ เพื่อกระตุ้นและจูงใจให้นักเรียนสนใจเข้าใช้ห้องสมุดมากขึ้น นอกจากนี้เพื่อความสะดวกของ ผู้ใช้บริการห้องสมุดควรจัดให้มีมุมต่าง ๆ ในห้องสมุด เช่น มุมเฉลิมพระเกียรติกาญจนาภิเษก มุมหนังสือทั่วไป มุมวารสาร มุมคู่มือ มุมหนังสืออ้างอิง มุมครู มุมเยาวชน/มุมเด็ก ฯลฯ

การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนให้ประสบความสำเร็จนั้นห้องสมุดต้องมี องค์ประกอบดังนี้ (ไชยา การบุตร 2542: 12)

1. ผู้บริหาร เป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญที่สุดในการสนับสนุนการดำเนินการห้องสมุด เพราะเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาให้การสนับสนุนด้านการเงิน กำลังคนและกำลังใจ ถ้าผู้บริหารให้การ สนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดก็จะบรรลุวัตถุประสงค์
2. อาคารสถานที่ ห้องสมุดต้องมีสถานที่เพียงพอในการเก็บหนังสือและโสตทัศนวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นที่ทำงานของเจ้าหน้าที่และให้บริการแก่ผู้ใช้ สถานที่ห้องสมุดนั้นอาจเป็นอาคาร เอกเทศหรือส่วนหนึ่งของอาคาร
3. ครุภัณฑ์ เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับห้องสมุดในการใช้เป็นที่เก็บหนังสือ สิ่งพิมพ์และ โสตทัศนวัสดุต่าง ๆ และยังเป็นเครื่องอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้
4. วัสดุสารสนเทศ จำเป็นจะต้องมีหนังสือ สิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุเพื่อสนองความ ต้องการของผู้ใช้ วัสดุสารสนเทศของห้องสมุดโดยทั่วไปจัดไว้เป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ วัสดุ ตีพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์หรือโสตทัศนวัสดุ
5. บุคลากร ห้องสมุดจะต้องมีบรรณารักษ์ซึ่งมีความรู้ในวิชาบรรณารักษศาสตร์ เป็นผู้บริหารและบุคลากรอื่น ๆ เป็นผู้ร่วมดำเนินงานห้องสมุด

6. เงินอุดหนุนเป็นปัจจัยสำคัญในการจัดหาวัสดุสารสนเทศ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์อื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดบรรลุเป้าหมาย

ครูบรรณารักษ์ในฐานะบุคคลที่รับผิดชอบดำเนินงานห้องสมุดโดยตรงจะต้องมีความรู้ความเข้าใจวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับหลักสูตรและตรงกับความต้องการของผู้ใช้ เป็นผู้จัดการห้องสมุด เป็นแหล่งเรียนรู้ประเภทบุคคล มีความสำคัญและมีบทบาทในการสอนวิธีการใช้ห้องสมุดอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ สอนให้เป็นผู้ใช้ ไม่ใช่สอนให้เป็นผู้บรรณารักษ์ สอนให้รู้แหล่งสารสนเทศทั้งภายในและภายนอก รู้วิธีการเข้าถึงสารสนเทศที่ต้องการ รู้วิธีการเลือก ประเมินคุณค่าสารสนเทศได้ รู้วิธีนำความรู้ไปใช้อย่างชาญฉลาด (ชาดาศักดิ์ วชิรปริชาพงศ์ 2545: 21) นอกจากนั้นบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนจะต้องให้บริการทรัพยากรสารสนเทศอย่างหลากหลายสำหรับครูและนักเรียน รวมทั้งจัดกิจกรรมต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้นักเรียนรู้จักแสวงหาความรู้ในรูปแบบต่าง ๆ มุ่งพัฒนาให้ผู้เรียนมีลักษณะใฝ่รู้ ใฝ่เรียน รักการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง

ประภาส พาวินันท์ (2541: 67-68) กล่าวว่า ในการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมายนั้น จำเป็นต้องอาศัยมงคลว่าด้วยเรื่องการทำงานไม่คั่งค้าง และมงคลที่ว่าด้วยการมีศัลปะที่พระพุทธรเจ้าได้ทรงสั่งสอนไว้เป็นเวลากว่าสองพันปีแล้วมาเป็นหลักยึด นอกจากมงคลดังกล่าวแล้วยังจำเป็นต้องอาศัยทักษะการบริหารเข้าเสริมด้วย ดังนี้

1. ทักษะด้านการบริหาร การที่จะก่อให้เกิดทักษะได้มีปัจจัยที่สำคัญคือประสบการณ์และความสามารถในการตัดสินใจเกี่ยวกับองค์กร งบประมาณ บุคลากร การควบคุมและการวางแผน
2. ทักษะด้านเทคนิค ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้นำในการนำเอาเทคโนโลยีที่จำเป็นมาใช้งานห้องสมุด และรู้งานเทคนิคในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
3. ทักษะด้านการสื่อสาร ผู้บริหารต้องมีความสามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพกับบุคลากรของห้องสมุด ผู้บริหารสูงสุดในโรงเรียน และผู้ใช้บริการ เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จทักษะในการสื่อสารที่ผู้บริหารควรพัฒนา ได้แก่ ทักษะการเลือกใช้รูปแบบของการสื่อสาร เช่น สื่อสารด้วยวาจา ลายลักษณ์อักษร ทักษะประเภทของการสื่อสาร เช่น การสื่อสารจากเบื้องบนสู่เบื้องล่างและทักษะในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการสื่อสาร
4. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์เป็นความรู้และความสามารถในการปฏิสัมพันธ์กับครูนักเรียนที่เข้าใจร่วมกัน เพื่อนำไปสู่การบริหารที่ดี
5. ทักษะด้านการเพิ่มงบประมาณห้องสมุด ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนางานห้องสมุดต่าง ๆ ให้มีคุณภาพ โดยเฉพาะงานด้านบริหาร

วณิฐา ปนวงศ์ศานติ (2543: 39) กล่าวว่า การบริหารงานห้องสมุด คือ การนำเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาดำเนินการจัดการทรัพยากร วิเคราะห์ทรัพยากร จัดการบริการด้วยวิธีระบบรุกแทนระบบรับ ให้ทรัพยากรถึงผู้ใช้ด้วยการสร้างคลังข้อมูลหรือฐานข้อมูลทุกรูปแบบที่ผู้ใช้สามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกรวดเร็ว เป็นการสนองความต้องการได้ตรงตามวัตถุประสงค์ จากแนวความคิดดังกล่าวจึงสรุปได้ว่าการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน คือ การจัดการห้องสมุดโรงเรียน โดยการนำเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาดำเนินการจัดการทรัพยากร วิเคราะห์ทรัพยากร จัดการบริการด้วยวิธีระบบรุกแทนระบบรับ ให้ทรัพยากรถึงผู้ใช้บริการด้วยการสร้างคลังข้อมูลหรือฐานข้อมูลทุกรูปแบบที่ผู้ใช้สามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกและรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์ สถานที่จัดตั้งภายในโรงเรียน มุ่งประโยชน์เพื่อให้เป็นสถานที่ศึกษาค้นคว้าของครูและนักเรียนเป็นหลัก ซึ่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน เพื่อไว้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

กรุณา พยัคฆจันท์ (2550: 3) อ้างถึง พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ว่ากำหนดให้คณะกรรมการสถานศึกษา มีหน้าที่เช่นเดียวกับที่กำหนดไว้ในมาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาพุทธศักราช 2533 ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ซึ่งได้เสนอแนวทางการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนในรูปคณะกรรมการห้องสมุด ทำหน้าที่กำหนดนโยบายและวางแผนการดำเนินงานห้องสมุด โดยมีผู้บริหารโรงเรียนเป็นที่ปรึกษา ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการเป็นประธาน หัวหน้ากลุ่มทุกสาระวิชาเป็นกรรมการ และบรรณารักษ์เป็นกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่คือ

1. งานบริหาร (administration, management) ประกอบด้วย การกำหนดนโยบาย งานการเงิน งานธุรการ งานอาคารสถานที่ จัดทำสถิติและรายงาน เป็นต้น
 2. งานสนับสนุนกิจกรรม (supporting activities) ประกอบด้วย งานเทคโนโลยีสารสนเทศ งานพัฒนาทรัพยากร งานจัดทำวัสดุห้องสมุด เป็นต้น
 3. งานบริการและกิจกรรม (services and activities) ประกอบด้วย งานบริการพื้นฐานและบริการพิเศษอื่น ๆ งานกิจกรรม ได้แก่ การจัดนิทรรศการ ปาฐกถา เสวนา อภิปราย ใ้ว่าที่ เป็นต้น
- อย่างไรก็ดีในการจัดการหรือเทคนิคในการบริหารนั้น (รุ่ง แก้วแดง 2544: 48) กล่าวว่าถ้าหากทุกทฤษฎีมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกันจะเห็นว่าสำหรับการบริหารนั้นประกอบด้วย การวางแผน การดำเนินการ การประเมินผล และการปรับปรุงทั้งสิ้น

สรุปได้ว่าการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่ผู้อำนวยการ คณะกรรมการสถานศึกษา ครู บรรณารักษ์ ดำเนินการเกี่ยวกับห้องสมุดเพื่อพัฒนาให้เป็นไปตามเป้าประสงค์และมาตรฐาน ซึ่งสอดคล้องกับการจัดการศึกษาภายในโรงเรียน

4. การบริการของห้องสมุดโรงเรียน

สุทธิลักษณ์ อัมพวันวงศ์ (2521: 56) กล่าวว่า งานบริการห้องสมุด หมายถึงงานที่ห้องสมุดจัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกสบายแก่ผู้ใช้ห้องสมุด มีการให้บริการจ่าย-รับหนังสือ บริการเอกสารสนเทศ บริการหนังสือจอง บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด โดยจัดสถานที่ภายในห้องสมุดให้มีระเบียบ ชั้นหนังสือจัดเป็นระเบียบ มีบริเวณที่สว่างพอสมควร เพื่อส่งเสริมการอ่านหนังสือและชักจูงให้ผู้ใช้ห้องสมุดสนใจห้องสมุด

ประคอง บุญทน (2545: 140) กล่าวไว้ว่า งานบริการห้องสมุด หมายถึงงานต่าง ๆ ที่ห้องสมุดจัดให้มีขึ้นเพื่อช่วยเหลือผู้ใช้บริการของห้องสมุด โดยเฉพาะครู-อาจารย์ และนักเรียน ให้ได้รับประโยชน์ในการเรียนการสอน ปลูกฝังให้รักการอ่าน เป็นแหล่งการเรียนรู้และศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองอย่างสม่ำเสมอ เริ่มตั้งแต่จัดเรียงหนังสือบนชั้นให้เป็นระเบียบและถูกหลักการจัดเรียงหนังสือรวมถึงการบริการต่าง ๆ เช่น บริการยืม-คืน บริการแนะนำการศึกษาค้นคว้า จากความหมายของการบริการห้องสมุดดังกล่าว สรุปได้ว่า งานบริการห้องสมุดหมายถึง การต้อนรับผู้มาใช้ห้องสมุดเพื่อให้เกิดความประทับใจ ฟังพอใจในประสิทธิภาพและประสิทธิผลของห้องสมุดสามารถเข้าถึงแหล่งการเรียนรู้ ทรัพยากรสารสนเทศได้สะดวกประหยัดเวลาคุ้มค่า และตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้ประกาศ เรื่องมาตรฐานห้องสมุด พ.ศ. 2550 ซึ่งมาตรฐานดังกล่าวจัดทำขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับหลักการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมไทยให้เป็นสังคมแห่งความรู้และการเรียนรู้ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่2) พ.ศ. 2545 เพื่อตอบสนองการเรียนรู้ด้วยตนเองความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ความต้องการของบุคคลและสังคม เพื่อส่งเสริมคุณภาพและพัฒนาห้องสมุดให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีเกณฑ์และแนวทางการบริหารจัดการห้องสมุดสู่มาตรฐานสากล ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เรื่อง มาตรฐานห้องสมุด พ.ศ. 2549

ข้อ 2 ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่วันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในประกาศนี้

ห้องสมุด หมายถึง แหล่งการเรียนรู้ทั้งภาครัฐและเอกชน ที่จัดตั้งเพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้ ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ อาจมีชื่อเรียกว่า ห้องสมุด สำนักหอสมุดสถาบันวิทยบริการ ศูนย์บรรณสาร ศูนย์สารสนเทศ สำนักวิทยบริการ หรือชื่ออื่นใดที่มีภารกิจในทำนองเดียวกัน

บุคลากร หมายถึง บุคคลที่ปฏิบัติงานในห้องสมุด มีหน้าที่แตกต่างกันตามภาระงานมีจุดมุ่งหมายในการปฏิบัติงานเพื่อจัดเก็บ รวบรวม ดำเนินงานด้านเทคนิคและบริการสารสนเทศ บุคลากรที่จำเป็นประกอบด้วย ผู้บริหารห้องสมุด ผู้ปฏิบัติงานในระดับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ หรือชื่ออื่นใดด้านห้องสมุด และผู้อื่นใดที่มีพื้นฐานความรู้ทางวิชาการด้านอื่นที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานในห้องสมุด ผู้รับบริการ หมายถึง กลุ่มเป้าหมายที่ห้องสมุดต้องให้บริการ

ข้อ 4 กำหนดมาตรฐานห้องสมุด พ.ศ. 2549 ดังต่อไปนี้ หมวด 1 วิสัยทัศน์พันธกิจ เป้าหมายและยุทธศาสตร์

วิสัยทัศน์

ห้องสมุดเป็นพลังขับเคลื่อนสังคมไปสู่สังคมแห่งความรู้และการเรียนรู้

พันธกิจ

1. พัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งความรู้และการเรียนรู้ตลอดชีวิต
2. พัฒนาศูนย์กลางห้องสมุดให้มีศักยภาพและสมรรถภาพทางวิชาการและวิชาชีพ
3. พัฒนาศูนย์กลางสารสนเทศให้สอดคล้องกับความก้าวหน้าและความต้องการของสังคม
4. พัฒนาบริการสารสนเทศให้มีคุณภาพและส่งเสริมทักษะการเข้าถึงแหล่งสารสนเทศของผู้รับบริการ

5. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เป้าหมาย

1. เพื่อให้มีบริการห้องสมุดอย่างทั่วถึงและผู้รับบริการพึงพอใจ
2. เพื่อให้มีบุคลากรที่มีศักยภาพและสมรรถภาพทางวิชาการและวิชาชีพที่เหมาะสมตามอัตราส่วนที่สอดคล้องกับลักษณะและปริมาณงาน
3. เพื่อให้มีทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายรูปแบบสอดคล้องกับหลักการจัดการศึกษา เพื่อสร้างสังคมแห่งความรู้และการเรียนรู้
4. เพื่อให้มีกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การเรียนรู้ และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาตนและสังคม
5. เพื่อให้มีการจัดการทรัพยากรด้านอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่ผู้รับบริการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ยุทธศาสตร์

1. จัดกิจกรรม บริการและส่งเสริมการอ่านอย่างเป็นรูปธรรมตามนโยบายของรัฐ
2. เสนอให้มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ในการสร้าง สนับสนุนและพัฒนา

ห้องสมุด

3. กำหนดมาตรฐานห้องสมุดทั้งมาตรฐานกลาง มาตรฐานห้องสมุดแต่ละประเภทมาตรฐานงานเทคนิคและทางเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง
4. พัฒนาศักยภาพและสมรรถภาพของบุคลากรห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง
5. พัฒนาเครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด
6. ส่งเสริมให้มีการประกันคุณภาพห้องสมุด
7. สร้างและส่งเสริมกลไกการตลาด การสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์

ห้องสมุด

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาควรบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้องรวดเร็วโดยคำนึงถึงความสะดวก ของผู้ใช้เป็นสำคัญดังที่ (จุฑาทก สว่างเนตร และคฑาทฐ เกษสระ 2551: 2) กล่าวไว้ดังนี้

4.1 บริการอ่าน (readers' service) เป็นบริการเพื่อให้ผู้ใช้ได้ค้นคว้าหาความรู้ภายในห้องสมุด จากวัสดุห้องสมุดทุกชนิดตามความต้องการและความสนใจของแต่ละคนโดยการอ่านดูและฟัง

4.2 บริการยืม – คืน (circulation service) คือการอนุญาตให้ผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกของห้องสมุดยืมวัสดุห้องสมุดออกจากห้องสมุดได้ตามระเบียบการให้บริการยืม-คืนที่ห้องสมุดได้กำหนดไว้

4.3 บริการยืมระหว่างห้องสมุด (inter library loan service) คือ บริการที่ห้องสมุดจัดยืมหนังสือหรือวัสดุห้องสมุดที่ไม่มีอยู่ในห้องสมุดของตนจากห้องสมุดอื่นมาให้บริการแก่ผู้ใช้ตามความต้องการ วัสดุที่ยืมอาจเป็นตัวจริงหรือสำเนา ทั้งนี้เป็นไปตามข้อตกลงความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

4.4 บริการเลือกเผยแพร่สารนิเทศ (selective dissemination of information) คือ บริการที่ให้ผู้ใช้งานแจ้งความประสงค์ว่าต้องการสารนิเทศในเรื่องใด สาขาวิชาใด โดยห้องสมุดจะวิเคราะห์คัดเลือกสารนิเทศใหม่ ๆ จัดทำเป็นสารสังเขป ดรรชนี บรรณานุกรม และแจกจ่ายข้อมูลให้แก่ผู้ใช้ เป็นต้น

4.5 บริการหนังสือจองหรือหนังสือสำรอง (reserve book service) คือการจัดการจองหนังสือที่ผู้ใช้งานต้องการแต่มีผู้อื่นยืมอยู่ก่อนแล้วตามลำดับการจอง หรือจัดแยกหนังสือหรือวัสดุห้องสมุดที่มีผู้ต้องการใช้เป็นจำนวนมาก แต่ห้องสมุดมีน้อยไว้ต่างหาก จัดให้ยืม-คืนตามกำหนดเวลาที่สั้นกว่าปกติ เพื่อให้ทุกคนมีโอกาสได้ใช้โดยทั่วถึง

4.6 บริการเอกสารสนเทศ (reference and information service) หรือบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า มีทั้งบริการตอบคำถามทั่ว ๆ ไป และคำถามวิชาการที่ต้องใช้เวลาค้นคว้า หรือการจัดหาวัสดุห้องสมุดที่มีคำตอบที่ผู้ใช้งานต้องการ อาจสอบถามโดยตรงภายในห้องสมุด หรือทางไปรษณีย์ ทางโทรศัพท์ หรือใช้ระบบออนไลน์ก็ได้

4.7 บริการดัชนี (indexing service) คือการจัดหาและจัดทำดัชนีบทความจากวารสารในรูปแบบของบัตรดัชนี หรือในรูปแบบเล่มของหนังสือ วารสาร หรือจัดทำเป็นฐานข้อมูล เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถค้นหาบทความที่ต้องการได้สะดวกรวดเร็ว

4.8 บริการบรรณานุกรม (bibliography service) คือ การจัดหาบรรณานุกรม หรือจัดทำบรรณานุกรมวัสดุห้องสมุดทั่ว ๆ ไป หรือในเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามความประสงค์ของผู้ใช้ในการค้นคว้าวิจัย

4.9 บริการสาระสังเขป (abstracting) คือการย่อเนื้อหาสาระที่สำคัญจากบทความหรือเรื่องในหนังสือหรือวัสดุห้องสมุดชนิดอื่น ตามนโยบายและความประสงค์ของผู้ใช้ อาจทำออกในรูปแบบของวารสาร หรือฐานข้อมูลก็ได้

4.10 บริการแปล (translation service) สำหรับสิ่งพิมพ์ภาษาต่างประเทศ ซึ่งผู้ใช้งานไม่มีความรู้ ความชำนาญในภาษานั้น ๆ โดยความร่วมมือของนักวิชาการที่มีความรู้ความชำนาญในภาษานั้นเป็นผู้ให้บริการ

4.11 บริการสอนการใช้ห้องสมุด (library instruction service) ซึ่งแยกได้เป็น 2 ประเภท คือ

4.11.1 การสอนอย่างเป็นทางการ ซึ่งแยกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1) การปฐมนิเทศ (orientation) คือการแนะนำให้ผู้รู้จักวัสดุห้องสมุด เทคนิคและวิธีการใช้วัสดุห้องสมุด กิจกรรม และบริการต่าง ๆ ของห้องสมุด รวมทั้งการนำชมห้องสมุด

2) การสอน (instruction) เพื่อให้รู้แหล่งข้อมูลและวิธีใช้วัสดุห้องสมุดทุกชนิด วิธีการจัดเก็บ การค้นหาข้อมูล การเขียนรายงาน หรือภาคินพนธ์ แนะนำให้ผู้รู้จักวิธีค้นคว้าวิจัยในระดับสูง

4.11.2 การสอนอย่างไม่เป็นทางการ อาจทำได้หลายรูปแบบ เช่น ทำเอกสารประชาสัมพันธ์งานห้องสมุด จัดทำคู่มือแนะนำห้องสมุด คู่มือการใช้วัสดุอุปกรณ์ คู่มือการสืบค้นข้อมูลด้วยตนเอง การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และให้ความร่วมมือกับอาจารย์ในการทำหนังสืออ่านประกอบ

4.12 บริการข่าวทันสมัย (current awareness service) เป็นบริการที่ช่วยให้ผู้ใช้ได้ทราบข้อเท็จจริง ข่าวสาร ความก้าวหน้าใหม่ ๆ ในวิชาการที่เกี่ยวข้องให้เร็วที่สุด โดยการทำสำเนาสารบัญเรื่องในวารสารเล่มใหม่ล่าสุดที่ห้องสมุดได้รับออกเผยแพร่แก่ผู้ใช้ แจ้งรายการวัสดุต่าง ๆ ที่ได้รับ และการหมุนเวียนวารสารเล่มใหม่ โดยการส่งต่อ ๆ กันไปตามรายชื่อผู้ใช้และตามกำหนดเวลา หรือจัดทำรายงานข่าวในรูปแบบของสิ่งพิมพ์หรือจัดทำเป็นฐานข้อมูล

4.13 บริการคู่มือการใช้ห้องสมุด โดยจัดทำเป็นจุลสาร แผ่นพับ หรือแผ่นปลิวแจกแก่ผู้ที่มีรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ วัสดุห้องสมุด และบริการต่าง ๆ

4.14 บริการทำสำเนา (copying service) การถ่ายสำเนาเอกสารสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ หรือสำเนาจากฐานข้อมูล สำเนาสื่อวัสดุโสตทัศน เป็นบริการประหยัดเวลาและลดการยืมวัสดุออกจากห้องสมุด

4.15 บริการโสตทัศนวัสดุและอุปกรณ์ (audio – visual service) คือ การบริการให้ใช้โสตทัศนวัสดุภายในห้องสมุด หรือทำสำเนาตามความประสงค์ของผู้ใช้หรือจัดทำวัสดุโสตทัศนออกเผยแพร่

4.16 บริการพิมพ์ (printing service) โดยการจัดเครื่องพิมพ์ไว้ให้ใช้ หรือจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์ออกเผยแพร่ หรือบริการพิมพ์รายงาน วิทยานิพนธ์ ง่ายวิจัยต่าง ๆ ตามความประสงค์

4.17 บริการช่วยการวิจัย (research service) คือการช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดที่กำลังค้นคว้าวิจัยโดยการจัดหา ติดตาม รวบรวมข้อมูลห้องสมุดชนิดต่าง ๆ ในสาขาวิชาหรือเรื่องราวที่ผู้ต้องการ หรือจัดทำคู่มือ เครื่องช่วยค้น เพื่อความสะดวกและเป็นประโยชน์ในการค้นคว้าบริการช่วยการวิจัย ซึ่งจะต้องจัดบริการในลักษณะอื่นประกอบ เช่น บริการยืมข้อมูลระหว่างห้องสมุด และบริการสืบค้นข้อมูลทางไกล บริการสารนิเทศอย่างละเอียด เป็นต้น

4.18 บริการสืบค้นสารนิเทศ (information service) คือการสืบค้นข้อมูล ข่าวสาร ข้อเท็จจริงต่าง ๆ อย่างละเอียดลึกซึ้ง โดยมุ่งเน้นให้ผู้ใช้ได้รับสารนิเทศอย่างสะดวก ถูกต้อง รวดเร็วตามความต้องการ โดยการสืบค้นข้อมูลจากภายในห้องสมุด หรือสืบค้นข้อมูลแบบออนไลน์

4.19 บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ (mobile library service) คือการจัดทำห้องสมุดเคลื่อนที่ไปให้บริการตามสถานที่ต่าง ๆ หรือท้องถิ่นห่างไกลที่ประชาชนมาใช้ห้องสมุดไม่สะดวก

4.20 บริการพิเศษอื่น ๆ บางห้องสมุดอาจมีบริการพิเศษอื่น ๆ ที่แตกต่างจากห้องสมุดอื่น เช่น จัดปาฐกถาพิเศษ จัดการแสดง นิทรรศการ จัดฉายภาพยนตร์ จัดหาสิทธิบัตรสิ่งประดิษฐ์จากต่างประเทศ หรือมีโรงพิมพ์อยู่ในความรับผิดชอบ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์และนโยบายของห้องสมุดนั้น

กล่าวได้ว่าปณิธานของการบริการของห้องสมุดโรงเรียน คือ การบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้องรวดเร็วโดยคำนึงถึงผู้ใช้เป็นสำคัญ งานบริการถือเป็นหัวใจของห้องสมุด เพราะแม้ว่าห้องสมุดจะมีสารสนเทศสมบูรณ์เพียงใดก็ตาม ถ้าปราศจากการบริการที่ดีแล้ว ผู้ใช้ก็จะไม่สามารถได้รับประโยชน์อย่างคุ้มค่า (กรุณา พยัคฆจันทร์ 2550: จ)

ประสิทธิ์ จอมศรี (2542: 4) กล่าวว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษายุคใหม่นั้นต้องปรับทิศทางวัตถุประสงค์ให้มีลักษณะเชิงรุกมากขึ้นเพราะห้องสมุดยุคใหม่ได้กลายเป็นศูนย์สื่อวิทยากรหลากหลายรูปแบบ บรรณารักษ์และผู้บริหารทุกระดับของโรงเรียนจะต้องมีสามัญสำนึกมีความรับผิดชอบต่อสังคม และมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกลในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน การบริการการศึกษา การค้นคว้าและพัฒนาศักยภาพของครูและนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนพัฒนาชุมชนในสังคมด้วย ดังนั้นห้องสมุดยุคใหม่จึงต้องมีแนวทางการพัฒนาที่ชัดเจนดังนี้

1. มีความทันสมัย (modern)
2. รับผิดชอบต่อสังคม (society)
3. คำนึงถึงผู้ใช้ (ready)
4. รอบรู้ไร้พรมแดน (global)
5. สุขแสนเพลิดเพลิน (happy)
6. เจริญปัญญา (wisdom)

การพัฒนาและปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษายุคใหม่ตามวัตถุประสงค์เชิงรุกข้างต้นนั้น เริ่มต้นตั้งแต่ปีการศึกษา 2540 เป็นต้นมา จนถึงปีการศึกษา 2549 รวม 1 ทศวรรษ มีการดำเนินการพอสังเขปดังนี้

1. มีความทันสมัย (modern) เพราะห้องสมุดเป็นศูนย์กลางของความรู้ความคิดเห็นหรือทรัพย์สินทางปัญญาของมนุษยชาติทั้งอดีต ปัจจุบัน และอนาคต ห้องสมุดจึงมีความทันสมัยทั้งรูปแบบการจัดโครงสร้างทางกายวิภาค การบริหารงานของบรรณารักษ์ และการจัดหาสื่อการอ่านและการศึกษาค้นคว้าให้ทันต่อเหตุการณ์

2. รับผิดชอบต่อสังคม (society) ห้องสมุดต้องสนองตอบความต้องการของชุมชนและสังคมที่รับผิดชอบให้ได้รับข้อมูลข่าวสารความรู้ ตามความสนใจของแต่ละบุคคล เพื่อให้พวกเขาได้พัฒนาศักยภาพของตนให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

3. คำนึงถึงผู้ใช้ (ready) ห้องสมุดจะต้องมีทรัพยากรทางการศึกษาค้นคว้าอย่างเพียงพอและพร้อมที่จะให้บริการ เป็นห้องสมุดที่มีหนังสือได้มาตรฐานขั้นต่ำของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ คือหนังสือ 10 เล่มต่อนักเรียน 1 คน

นอกจากห้องสมุดจะต้องมีหนังสือและทรัพยากรทางวิชาการมากเพียงพอแล้ว การจัดหมวดหมู่ของสื่อไว้เป็นสัดส่วนก็มีความสำคัญมาก ซึ่งเป็นหลักการดำเนินงานของห้องสมุดตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบัน แต่การที่จะค้นข้อมูลให้ได้ฉบับไหน ห้องสมุดจะต้องใช้เทคโนโลยีมาช่วย ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์เก็บข้อมูลสำหรับการสืบค้นสื่อของห้องสมุดไว้อย่างครบถ้วน และใช้ระบบบาร์โค้ด (barcode) ในการให้บริการยืมและคืนสื่อต่าง ๆ

4. ครอบคลุมไร้พรมแดน (global) คือหัวใจของห้องสมุดยุคใหม่ที่ห้องสมุดแต่ละแห่งต้องปรับปรุงและพัฒนา การบริการข่าวสารไร้พรมแดนให้แก่ครูและนักเรียนในโรงเรียนได้ใช้ข้อมูลมาประกอบการเรียนการสอนให้มากที่สุดและรวดเร็วที่สุด ปัจจัยสำคัญคือเครื่องคอมพิวเตอร์ซึ่งนอกจากจะสามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ค้นหาข้อมูลข่าวสารในห้องสมุดแล้วยังสามารถเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต (internet) ที่ทั่วโลกใช้ติดต่อสื่อสารและค้นคว้าหาความรู้จากทั่วมุมโลกได้อีกด้วย

5. สุขแสนเพลิดเพลิน (happy) เป็นการสร้างบรรยากาศในการจัดและตกแต่งห้องสมุดให้มีสีสันจนผู้เข้าใช้เกิดความรู้สึกประทับใจตั้งแต่แรกเข้าไป และมีความสุขสบายใจที่ได้เข้าห้องสมุดมีระบบบันเทิงการศึกษา (edutainment) ได้รับข่าวสารและข้อมูลที่ต้องการอย่างครบถ้วนและรวดเร็ว เจ้าหน้าที่ห้องสมุดมีน้ำใจเป็นกันเอง มีหลักจิตวิทยาในการแนะนำการอ่าน มีกิจกรรมมากมายให้ผู้เข้าใช้ห้องสมุดได้ใช้ตามความสนใจอย่างเพียงพอ มีเทคโนโลยีทันสมัยให้ผู้เข้าใช้บริการ มีผลทางด้านจิตวิทยาให้ครูและนักเรียนมีความเชื่อมั่นในห้องสมุดมากขึ้นและเกิดแรงบันดาลใจให้อยากอ่านอยากค้นคว้ามากขึ้น

6. เจริญปัญญา (wisdom) ห้องสมุดเป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรทางวิชาการที่ครูและนักเรียนให้ความเชื่อถือเป็นศูนย์สื่อวิทยาการที่ดีที่สุด ทันสมัยที่สุดในโรงเรียน ที่จะเอื้ออำนวยต่อการศึกษาค้นคว้าหาความรู้และระเืองปัญญาแก่ทุกคนชั้นอย่างไม่มีที่สิ้นสุด ดังนั้นห้องสมุดโรงเรียนจึงไม่ควรหยุดอยู่กับที่ควรเคลื่อนไหวตลอดเวลา

ดังนั้น บรรณารักษ์จึงจำเป็นต้องจัดการบริการเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอนให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ รู้จักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และใช้วัสดุสารสนเทศในห้องสมุดให้มากที่สุด ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของห้องสมุดยุคใหม่ที่เป็นลักษณะเชิงรุกมากกว่าเชิงรับ

5. การประกันคุณภาพห้องสมุดโรงเรียน

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มีแนวนโยบายปฏิรูปการศึกษา เป็นการปฏิรูประบบบริหารจัดการ หลักสูตร การเรียนการสอนและพัฒนาวิชาชีพครู โดยมียุทธศาสตร์ที่สำคัญคือ วิธีการกระจายอำนาจ การมีส่วนร่วมการใช้แผนยุทธศาสตร์ การประกันคุณภาพการศึกษา และเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง และหวังว่าเมื่อดำเนินการตามแนวนโยบายการศึกษาดังกล่าวแล้วจะส่งผลให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐานที่สูงขึ้น และมาตรา 22 กล่าวว่า หลักการจัดการศึกษาต้องยึดหลักผู้เรียนทุกคนมีความสามารถในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ ถือได้ว่าเป็นกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ ที่ต้องการให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะดี เก่ง และมีความสุข กรมสามัญศึกษาได้กำหนดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาในโรงเรียนทุกโรงเรียน และใช้เป็นกลไกในการพัฒนาคุณภาพของโรงเรียนด้วย โดยได้กำหนดมาตรฐานด้านผลผลิต (output) มาตรฐานที่ 3 การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่าน การค้นคว้า รู้จักแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง รู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ มีความกระตือรือร้นในการศึกษาค้นคว้า ดังมาตรฐานที่ 6 ผู้เรียนมีทักษะในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง รักการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง มาตรฐานที่ 6.1 มีนิสัยรักการอ่าน การเขียน และการฟัง รู้จักตั้งคำถามเพื่อหาเหตุผล มาตรฐานที่ 6.2 สนใจแสวงหาความรู้จากแหล่งต่าง ๆ รอบตัว ใช้ห้องสมุด แหล่งความรู้และสื่อต่าง ๆ ได้ ทั้งในและนอกสถานศึกษา มาตรฐานที่ 6.3 มีวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเอง เรียนรู้ร่วมกับผู้อื่นได้ สนุกกับการเรียนรู้และชอบมาโรงเรียน จึงมีการปรับปรุงพัฒนาระบบการทำงานของห้องสมุด

การประกันคุณภาพและมาตรฐานกำลังได้รับความสำคัญ และความสนใจจากผู้บริหารสถานศึกษาทุกระดับ ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งวิทยาการที่สำคัญที่ใช้เป็นดัชนีการประกันคุณภาพของสถานศึกษา ขณะเดียวกันการบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียนควรมีการดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานห้องสมุด อีกทั้งควรมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง (กรุณา พยัคฆจินต์ 2550: 1)

นโยบายการพัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษาให้เป็นแหล่งเรียนรู้ เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าของนักเรียน ครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง และชุมชนได้อย่างสมบูรณ์ โดยได้กำหนดแนวทางให้เป็น “ห้องสมุด 3 ดี” ที่เน้นการพัฒนาใน 3 องค์ประกอบหลัก ได้แก่ หนังสือดีและสื่อการเรียนรู้ดี บรรยากาศและสถานที่ดี และบรรณารักษ์และกิจกรรมดีโดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อยกระดับคุณภาพห้องสมุดในโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกโรงเรียน

2. เพื่อจัดให้มีหนังสือและสื่อการเรียนรู้ที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อความต้องการและเหมาะสมกับนักเรียน ครู ผู้บริหาร และคนในชุมชน

3. เพื่อพัฒนาและจัดให้มีครูบรรณารักษ์ หรือผู้ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ในโรงเรียนทุกโรงเรียน แนวคิดหลักในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน ยึดหลัก 3 ดี ได้แก่

3.1 กลุ่มหนังสือและสื่อการเรียนรู้ดี คือ ทุกห้องสมุดต้องมีจำนวนหนังสืออย่างน้อย 5 เล่ม ต่อ นักเรียน 1 คนกลุ่มหนังสือที่ห้องสมุดต้องมี ได้แก่

3.1.1 กลุ่มหนังสือส่งเสริมการเรียนรู้การสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้สำหรับนักเรียน ครู

3.1.2 กลุ่มหนังสืออ้างอิง เช่น หนังสือพระราชนิพนธ์ สารานุกรม พจนานุกรม ฯลฯ

3.1.3 กลุ่มหนังสือดีที่ควรอ่านหรือหนังสือแนะนำ เช่น หนังสือที่ชนะการประกวดหนังสือดีเด่น หนังสือที่ผ่านการคัดเลือกจากองค์กร/หน่วยงานต่าง ๆ ในรูปของวรรณกรรม เช่น นิทาน การ์ตูน สารคดี เรื่องสั้น หนังสือภาพ ฯลฯ

3.1.4 ของเล่นเด็กสร้างสรรค์ เช่น บล็อกไม้ ตัวต่อภาพ (จิกซอว์) รูปทรงเรขาคณิต โลโก้ ตุ๊กตาคน – สัตว์ ดินน้ำมัน วาดภาพ – ระบายสี เกมส์ ฯลฯ

2. บรรณารักษ์และสถานที่ดี คือทุกโรงเรียนต้องมีห้องสมุดอย่างน้อยขนาด 1 ห้องเรียน ขึ้นไป มีการจัดมุมหรือองค์ประกอบแบ่งเป็น ส่วนที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าอ้างอิง ส่วนอ่านเพื่อการพักผ่อน หรือดูหนัง ฟังเพลง ส่วนการสืบค้นข้อมูลผ่านเครือข่าย ฯลฯ

3. ครูบรรณารักษ์และกิจกรรมดี คือทุกโรงเรียนต้องมีครูบรรณารักษ์หรือผู้ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ อย่างน้อย 1 คน สำหรับการให้บริการอย่างน้อยต้องให้บริการได้ในช่วงเวลาเช้าก่อนเข้าห้องเรียน พักกลางวัน และหลังเลิกเรียน และมีการจัดกิจกรรมห้องสมุดและกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน

สรศักดิ์ กุมทชาติ (2542: 35) ได้กล่าวถึงการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนเพื่อให้สามารถทำหน้าที่ในการส่งเสริมการเรียนรู้การสอนและพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุตามการปฏิรูปการศึกษาและเป้าหมายหลักสูตรในโรงเรียนว่า จำเป็นต้องอาศัยปัจจัยเกื้อหนุนทั้งจากภายในโรงเรียนและภายนอกโรงเรียนดังนี้

1. ปัจจัยเกื้อหนุนภายในโรงเรียน

1.1 ความพร้อมของโรงเรียนในด้านการเตรียมวัสดุการศึกษา อาคารสถานที่ บุคลากรและงบประมาณสำหรับการดำเนินงานห้องสมุด หากโรงเรียนใดมีความพร้อมในเรื่องดังกล่าว การบริหารห้องสมุดให้ได้ผลตามหน้าที่ก็จะง่ายและมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้บุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับการทำงานห้องสมุดและมีจำนวนเพียงพอคือ มีบรรณารักษ์ที่ผ่านการศึกษาระดับปริญญาตรีหรืออบรมทางด้านบรรณารักษศาสตร์ เพื่อทำหน้าที่ดำเนินงานบริหาร งานเทคนิคและการบริการห้องสมุดได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชา

1.2 ผู้บริหารโรงเรียนควรสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนเป็นบุคคลสำคัญที่มีบทบาทโดยตรงเพราะเป็นผู้ที่มีอำนาจในการพิจารณาให้ความสนับสนุนทั้งทางด้านงบประมาณเพื่อจัดเตรียมวัสดุการอ่าน สถานที่ตั้งห้องสมุด การจัดบุคลากรสำหรับการดำเนินงานห้องสมุด ตลอดจนการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนให้ทำหน้าที่รับผิดชอบอย่างเต็มที่

1.3 คณะครูโรงเรียน โรงเรียนที่คณะครูตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ห้องสมุดเป็นอุปกรณ์ในการสอนจะวางแผนการสอนล่วงหน้าว่าจะต้องใช้วัสดุการศึกษาใดบ้างสำหรับให้นักเรียนค้นคว้า จะไปใช้ห้องสมุดในช่วงใดเวลาใดบ้าง

1.4 นักเรียนเป็นกลุ่มเป้าหมายสำคัญของการจัดการศึกษาภายในโรงเรียน การที่นักเรียนสนใจมาใช้บริการห้องสมุดมาก ๆ จะแสดงให้เห็นถึงความสำเร็จของการดำเนินงานห้องสมุด

1.5 บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนการบริหารงานและดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนให้บรรลุผลตามประสิทธิภาพและหน้าที่ บรรณารักษ์ที่ใช้หลักวิชาการดำเนินงานห้องสมุดจะส่งผลต่อการพัฒนาห้องสมุดได้อย่างเหมาะสม

2. ปัจจัยเกื้อหนุนภายนอกโรงเรียน

2.1 แผนการศึกษาแห่งชาติ การมีแผนการศึกษาแห่งชาติหรือนโยบายปฏิบัติการการศึกษาที่มุ่งเน้นการศึกษาต่อเนื่องตลอดชีวิต ที่ต้องอาศัยการปลูกฝังนิสัยรักการอ่านอันเป็นพื้นฐานสำคัญของการสร้างนิสัยใฝ่รู้และการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง มีความสำคัญในการส่งเสริมพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากการจัดการศึกษาตามนโยบายดังกล่าวจำเป็นต้องอาศัยห้องสมุดเป็นแหล่งการศึกษาที่สำคัญที่นอกเหนือจากการศึกษาภายในห้องเรียนและมีส่วนทำให้ผู้บริหารสถานศึกษาตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งค้นคว้าที่สมบูรณ์อย่างแท้จริง

2.2 มาตรฐานห้องสมุด แนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในมาตรฐานจะช่วยให้บรรณารักษ์ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานห้องสมุดทราบถึงเป้าหมายสำคัญที่จะต้องเตรียมสำหรับการดำเนินงานห้องสมุดประเภทนั้น ๆ การกำหนดเกณฑ์การพัฒนามาตรฐานห้องสมุดอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ผู้บริหารงานห้องสมุดสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้สอดคล้องกับการพัฒนาการศึกษาของประเทศอยู่เสมอ

2.3 กฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรงบประมาณสำหรับการดำเนินงานห้องสมุด โดยเฉพาะ เนื่องจากงบประมาณเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยสนับสนุนให้การจัดการดำเนินการต่าง ๆ ของห้องสมุดโรงเรียนบรรลุผลตามเป้าหมาย การขาดงบประมาณหรือได้รับอย่างไม่เพียงพอ ไม่ต่อเนื่อง จะทำให้การพัฒนาห้องสมุดล่าช้า โดยเฉพาะห้องสมุดโรงเรียนประถมซึ่งต้องอาศัยงบประมาณของรัฐบาลเป็นส่วนใหญ่

2.4 การมีสถาบันหรือองค์กรต่าง ๆ ที่ให้การสนับสนุนในการจัดฝึกอบรมหรือจัดทำโครงการต่าง ๆ ในโครงการจัดตั้งห้องสมุดโรงเรียนต่าง ๆ จึงควรมีการกำหนดเรื่องการฝึกอบรมครูไว้ในส่วนต้นของแผนเพื่อเป็นการเตรียมบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมสำหรับการทำงานให้บรรลุตามแผนที่กำหนดไว้ จะช่วยให้การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนบรรลุตามเป้าหมายได้อย่างเหมาะสม

2.5 ผู้บริหารการศึกษาระดับสูง หมายถึง ผู้บริหารการศึกษาตั้งแต่อธิบดีกรมเรื่อยลง มาจนถึงหัวหน้าแผนก มีหน้าที่สำคัญในด้านการวางแผน นโยบาย การวางแผนด้านงบประมาณและบุคลากร ตลอดจนมีอำนาจในการพิจารณาความดีความชอบผู้ได้บังคับบัญชา หากผู้บริหารตระหนักถึงความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนว่าเป็นอุปกรณ์สำคัญทางการศึกษาที่โรงเรียนจะขาดมิได้ก็จะส่งเสริมให้มีการจัดตั้งห้องสมุดโรงเรียนหรือปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนให้มีความพร้อมทั้งด้านวัสดุการศึกษา มีครุภัณฑ์ และสถานที่อำนวยความสะดวกต่อการจัดบริการต่าง ๆ

จากที่กล่าวมาข้างต้น จะเห็นว่าการบริหารงานห้องสมุดสถานศึกษาขึ้นพื้นฐานตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษา มีการนำกระบวนการปฏิรูปการเรียนรู้ไปใช้ควบคู่กับการวางแผนนโยบายทางการศึกษา โดยการกระตุ้นให้ชุมชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการเรียนรู้ สนับสนุนทรัพยากร รู้จักนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม ช่วยเหลือชี้แนะแนวทางการพัฒนาห้องสมุดสามารถเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นนำไปสู่การพัฒนาตามธรรมชาติของการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นจากการสัมผัสและสัมผัสได้ทุกแห่งทุกเวลาอย่างต่อเนื่องยาวนานตลอดชีวิต ไม่ใช่ความรับผิดชอบของฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งโดยเฉพาะ จำต้องมีการประสานงานร่วมกันของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องอย่างจริงจังและประสานสอดคล้องกัน ดังนั้น การปฏิรูปการศึกษาเพื่อพัฒนาห้องสมุดเป็นแหล่งการเรียนรู้สู่มาตรฐานตามแนวทางปฏิรูปการศึกษาและแผนการศึกษาแห่งชาติ หากดำเนินการและ

พัฒนาห้องสมุดให้มีคุณภาพตามที่กำหนดไว้ ก็ย่อมจะช่วยให้การพัฒนาศึกษาของชาติอันเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาประเทศสำเร็จตามความมุ่งหมายโดยง่าย

6. ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2 (2553: 40-62) ได้จัดทำข้อมูลสารสนเทศการจัดแหล่งเรียนรู้โรงเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 ไว้ดังนี้

ข้อมูลพื้นฐานของห้องสมุด โรงเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2 ปีการศึกษา 2553 มีลักษณะที่ตั้งห้องสมุดทุกโรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของอาคารเรียน ขนาด 2-6 ห้องเรียน ตามขนาดของโรงเรียน จำนวนหนังสือในห้องสมุดทุกโรงเรียนมีหนังสืออ้างอิง และหนังสือทั่วไปภาษาไทย จำนวน 500 – 1,000 เล่มและมีหนังสืออ้างอิงและหนังสือทั่วไปภาษาอังกฤษ จำนวน 50-250 เล่ม งบประมาณห้องสมุดได้รับงบประมาณประจำปี ๆ ละ 30,000-150,000 บาท งานเทคนิคห้องสมุดทุกโรงเรียนใช้ระบบทศนิยมดิวอี้ มีบัตรรายการและฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ การบริการและกิจกรรมห้องสมุดทุกโรงเรียน มีบริการแนะนำการใช้ห้องสมุด งานบริการยืม-คืนหนังสือ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการโสตทัศนวัสดุ ส่วนกิจกรรมของห้องสมุดมีการจัดนิทรรศการ ตอบปัญหา และการค้นคว้าทำรายงาน นอกจากนั้นทางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้จัดโครงการส่งเสริมการอ่านทุกโรงเรียน

งานบุคลากรโรงเรียนที่มีครูบรรณารักษ์ที่มีวุฒิบรรณารักษศาสตร จำนวน 6 โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนกุมภวาปี โรงเรียนห้วยเกิ้งพิทยาคาร โรงเรียนโนนสะอาดพิทยาสรรค์ โรงเรียนพันดอนวิทยา โรงเรียนศรีธาตุพิทยาคม โรงเรียนวังสามหมอวิทยา ส่วนอีก 13 โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนสี้อศิลปศาสตร์ โรงเรียนหนองแสงวิทยศึกษา โรงเรียนกุงเจริญพิทยาคม โรงเรียนคำยางพิทยา โรงเรียนสามพาดพิทยาคาร โรงเรียนหนองแดงวิทยาคม โรงเรียนกุมภวาปีพิทยาสรรค์ โรงเรียนดาดทองพิทยาคม โรงเรียนทมนางามวิทยาคม โรงเรียนน่านกมุทวิทยา โรงเรียนเสอเพลอพิทยาคม โรงเรียนแซแลพิทยาสรรค์ โรงเรียนประจักษ์ศิลปาคาร ครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์จบการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาวิชาอื่นไม่ใช่สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร

จากข้อมูลสารสนเทศการบริหารและบริการห้องสมุดโรงเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 พบว่าห้องสมุดทุกโรงเรียนมีนโยบายและแผนงานเพื่อสนองจุดมุ่งหมายการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง ด้านอาคารสถานที่ทุกโรงเรียนใช้ส่วนหนึ่งของอาคารเรียน ด้านทรัพยากรสารสนเทศขึ้นอยู่กับขนาดโรงเรียน โรงเรียนที่มีขนาดใหญ่มีจำนวนนักเรียน

มากก็มีทรัพยากรสารสนเทศมาก ทุกโรงเรียนอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำคือจำนวนนักเรียนต่อทรัพยากรสารสนเทศ (นักเรียน 1 คน:หนังสือ 10 เล่ม)

7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

7.1 งานวิจัยต่างประเทศ

เคเซอร์, สโตนและไบรด์ (Kaser, Stone and Byrd. 1969: 42) ได้ศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาของประเทศฟิลิปปินส์ โดยพบว่าในด้านบุคลากร บรรณารักษ์ที่ทำงานในห้องสมุดโรงเรียนมีเวลาไม่เพียงพอ บรรณารักษ์ส่วนมากไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ และปฏิบัติงานห้องสมุดไม่เต็มเวลา งบประมาณมีน้อยไม่เพียงพอในการดำเนินงาน จึงทำให้นักหนังสือและวัสดุในห้องสมุดไม่เพียงพอต่อการศึกษาค้นคว้า

เฮนรี (Henry 1983: 3448-A) ได้ศึกษาเกี่ยวกับสภาพห้องสมุดโรงเรียนในแคลิฟอร์เนีย โดยทำการศึกษากับห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในเมืองและในท้องถิ่นเพื่อหาแนวทางการพัฒนาห้องสมุดและสำรวจสภาพที่แท้จริงของห้องสมุดโรงเรียน เครื่องมือที่ใช้ แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ กลุ่มตัวอย่าง ผู้ให้บริการในห้องสมุดโรงเรียน ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดมีการพัฒนาเพิ่มขึ้นกว่าเดิม แต่ห้องสมุดยังขาดปัจจัยการดำเนินงาน ได้แก่ งบประมาณ บุคลากร ทรัพยากรห้องสมุดและการให้บริการ ภาวะเศรษฐกิจของประเทศมีอิทธิพลต่อการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนมากทั้งในประเทศที่กำลังพัฒนาและที่พัฒนาแล้ว

นวานอสิกเก้ (Nwanosike 1989: 2286-A) ได้ศึกษาการสำรวจทรัพยากรห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในประเทศแคเมอรูน เพื่อหายุทธวิธีในการปรับปรุงแก้ไข โดยผู้วิจัยได้สำรวจสภาพของทรัพยากรของห้องสมุดในรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้คือ ด้านหนังสือ วารสารและนิตยสาร ทรัพยากรโสตทัศนูปกรณ์ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ต่าง ๆ การเงิน การจัดการและการบริการ โดยใช้แบบสอบถามและการสัมภาษณ์ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าบรรณารักษ์ ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ ด้านทรัพยากร 1) ห้องสมุดโรงเรียนทั้งหมดที่ได้สำรวจขาดแคลนทรัพยากรเป็นอย่างมาก ซึ่งได้แก่ หนังสือ ครุภัณฑ์ นิตยสาร วารสาร และโสตทัศนวัสดุ 2) ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ไม่มีโต๊ะทำงานของบรรณารักษ์ที่เหมาะสม ขาดที่นั่งอ่านหนังสือ และสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่นักเรียน รวมทั้งขาดวัสดุพื้นฐานที่ใช้ในงานห้องสมุด ด้านบุคลากร 1) ห้องสมุดโรงเรียนทั้งหมดขาดบุคลากรที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ 2) ห้องสมุดจำนวนน้อยมากที่บรรณารักษ์ทำงานเต็มเวลา และมีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ ด้านงบประมาณ ห้องสมุดโรงเรียนเกือบทั้งหมดได้รับงบประมาณไม่เพียงพอในการดำเนินงาน งานวิจัยนี้เป็นประโยชน์และเป็นแนวทางในการแก้ไข

สภาพการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาของประเทศอื่น ๆ ในแถบทวีปเอเชียและแอฟริกาใต้เพราะประเทศเหล่านี้มีหลักการและนโยบายห้องสมุดโรงเรียนคล้าย ๆ กับห้องสมุดในประเทศคาเมอรูน

อีนูจิโอเก (Enujiokwe:1994) ศึกษาการใช้ห้องสมุดของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย ที่เมือง เดอคาเลด DeKalb รัฐจอร์เจีย เครื่องมือที่ใช้ แบบสอบถาม กลุ่มตัวอย่างนักเรียนผู้ใช้ห้องสมุดโรงเรียนละห้องสมุดประชาชน ผลการวิจัยพบว่า ประสิทธิภาพในการบริการ การเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว จะสร้างแรงจูงใจให้ผู้ใช้มากขึ้น ความรู้รูปแบบต่าง ๆ มุ่งพัฒนาให้ผู้ใช้เรียนมีลักษณะใฝ่รู้ ใฝ่เรียน รักการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง

เกรล์เค็น (Grehlken: 1994: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาบทบาทของโปรแกรมสื่อการศึกษาต่อนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย 3 แห่ง ทางใต้ของมลรัฐคาโรไลนา นำนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้ในการเรียนการสอนได้ผลหรือไม่ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย แบบสอบถามสำรวจความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่าง 4 กลุ่ม ประกอบด้วย ผู้บริหาร ครู บรรณารักษ์ และนักเรียน ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดโรงเรียนประสบผลสำเร็จโดยการสนับสนุนของผู้บริหาร และการดำเนินงานของผู้เชี่ยวชาญสื่อ ในการจัดหาและรวบรวมวัสดุห้องสมุดให้ตรงตามหลักสูตร และความสนใจของนักเรียน ส่งเสริมให้นักเรียนใช้เทคโนโลยีช่วยในการศึกษาค้นคว้าเพิ่มขึ้น ส่งเสริมการใช้ห้องสมุดด้วยการจัดบรรยากาศให้ดึงดูดความสนใจให้เข้าใช้ห้องสมุด มีความสะดวกสบายในการศึกษาค้นคว้า และการปลูกฝังให้นักเรียนรักการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองทั้งในโรงเรียนและการศึกษาตลอดชีวิต

ทิลค์ (Tilke:1999) ได้ศึกษาบทบาทของบรรณารักษ์ในด้านการส่งเสริมและพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน พบว่าทักษะของบรรณารักษ์เป็นสิ่งจำเป็นในการส่งเสริมและพัฒนาห้องสมุด รายงานนี้มุ่งเน้นบทบาทของบรรณารักษ์ในการทำงานร่วมกับครูเพื่อช่วยสร้างบรรยากาศในการค้นคว้า รวมทั้งอธิบายถึงทักษะพื้นฐานที่บรรณารักษ์ควรมี ได้แก่การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับคนภายในองค์กรและนอกองค์กร การทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี และการจัดกิจกรรมร่วมกับองค์กร รวมถึงทักษะด้านการจัดการ การประชาสัมพันธ์ และการประเมินผลรายงานฉบับนี้อธิบายวิธีที่บรรณารักษ์สามารถทำงานร่วมกับครูได้อย่างมีประสิทธิภาพ และถ้าบรรณารักษ์ขาดทักษะในด้านต่าง ๆ ที่กล่าวมาข้างต้น ผลที่ตามมาคือบทบาทของบรรณารักษ์จะถูกมองข้ามและไม่เห็นความสำคัญ ดังนั้นสิ่งสำคัญเกี่ยวกับบทบาทของบรรณารักษ์คือการทุ่มเทเวลาและกำลังในการฝึกฝนทักษะต่าง ๆ ดังกล่าวเพื่อการพัฒนาและดำเนินงานห้องสมุดอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

รัสเซลล์ (Russell 2000 :112) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ความสัมพันธ์ของความร่วมมือระหว่างครูบรรณารักษ์และครูจากผลการวิจัยพบว่า ความสัมพันธ์ระหว่างครูบรรณารักษ์กับครูจัดการเรียนการสอนมีผลให้คะแนนของนักเรียนสูงขึ้น แต่ทั้งนี้การจะเกิดความร่วมมือระหว่างครูบรรณารักษ์และครูนั้นเบื้องต้นต้องได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารโดยกำหนดให้ครูมีการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุดให้ครูบรรณารักษ์จัดทำตารางการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน กำหนดให้ครูและครูบรรณารักษ์มีเวลาวางแผนร่วมกันเกี่ยวกับการเรียนการสอน ให้ครูบรรณารักษ์ทำความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทของห้องสมุดที่มีหน้าที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน จัดหาหนังสือและทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน ครูบรรณารักษ์ต้องประชาสัมพันธ์ บทบาทของห้องสมุดในส่วนสนับสนุนการเรียนการสอน มีทักษะการใช้สื่อที่มีในห้องสมุดซึ่งผลจากการวิจัยที่ทำเช่นนี้พบว่าผลการเรียนของนักเรียนมีระดับที่ดีขึ้น

ไซทิสและไซทิ (Saitis and Saiti 2004) ห้องสมุดโรงเรียนในประเทศกรีซ: การศึกษาเปรียบเทียบห้องสมุดโรงเรียนรัฐบาลในระดับประถมในพื้นที่ชนบทและในเมืองงานวิจัยนี้ศึกษาการจัดการและหน้าที่ของห้องสมุดโรงเรียนระดับประถมศึกษาด้านคุณภาพของห้องสมุด 2 แห่ง ในประเทศกรีซคือ เอโดลิแอสและอาคานานิแอส(ในชนบทและเอธิกิ(เอเธนส์) ห้องสมุดโรงเรียนระดับประถมในประเทศกรีซประสบปัญหาการขาดแคลนอาคารห้องสมุดวัสดุอุปกรณ์ ขาดอำนาจในการกำหนดความต้องการด้านการเงินของห้องสมุด ขาดแคลนด้านการจัดพิมพ์เอกสารและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ การขาดแคลนบรรณารักษ์และการฝึกอบรมครูในการให้บริการห้องสมุด ขาดความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและมีข้อจำกัดเวลาในการทำงานห้องสมุด กระทรวงศึกษาธิการของกรีซควรจำแนกและควบคุมการดำเนินการในการวางแผนและการออกแบบห้องสมุดโรงเรียน คัดเลือกและสรรหาบรรณารักษ์ที่มีคุณภาพและพัฒนากลยุทธ์และนโยบายในการปรับปรุงคุณภาพและระบบโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

แวน แฮมเมอร์เวลด์ (Van Hamersveld 2007) การสำรวจความเชื่อของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับศักยภาพโปรแกรมห้องสมุดโรงเรียนที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของนักเรียน การวิจัยสรุปให้เห็นว่าโปรแกรมห้องสมุดโรงเรียนมีศักยภาพในการเพิ่มความสำเร็จของนักเรียน แม้ว่าผลการวิจัยเหล่านี้ห้องสมุดโรงเรียนหลายแห่งในปัจจุบันให้ความสำคัญและประโยชน์น้อยและมักจะถูกตัดงบประมาณ ในรัฐเท็กซัสเช่นเดียวกับรัฐอื่นๆ มีข้อโต้แย้งในปัจจุบันเกี่ยวกับการพิจารณาค่าใช้จ่ายในการสอนในชั้นเรียนโดยตรง การคงอยู่ของห้องสมุดโรงเรียนและบรรณารักษ์ ถ้าห้องสมุดถูกจำแนกเป็นสถานที่สนับสนุนการศึกษา ค่าบลดหลายแห่งไม่สามารถจะสนับสนุนวัสดุห้องสมุดหรือให้การรับรองบรรณารักษ์ได้ งานวิจัยนี้ปริทัศน์งานวิจัยที่เกี่ยวข้องชี้ให้เห็นการที่ห้องสมุดโรงเรียนไม่ได้รับการสนับสนุนทั้งทางด้านทฤษฎีและด้านการเงินจากครูใหญ่ ผู้วิจัย

รายงานผลการสำรวจที่ทำเพื่อกำหนดถ้าผู้บริหารโรงเรียนเชื่อว่าโปรแกรมห้องสมุดโรงเรียนที่มีประสิทธิผลสามารถเพิ่มความสำเร็จให้แก่นักเรียน ผู้วิจัยเสนอแนะว่า (1) ควรทำวิจัยต่อไปเพื่อศึกษาความเชื่อของผู้บริหารโรงเรียนในเรื่องบทบาทของห้องสมุดโรงเรียนต่อการการสอน เป็นสิ่งจำเป็นเพื่ออำนวยความสะดวกการบูรณาการห้องสมุดโรงเรียนเข้ากับโปรแกรมการสอนโดยผ่านความร่วมมือของผู้บริหารและบรรณารักษ์ (2) บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนควรทำวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อจำแนกบริบทที่เฉพาะเจาะจงของโปรแกรมห้องสมุดโรงเรียนที่จะมีส่วนทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

กูดดิน (Goodin 2011) ห้องสำหรับอ่าน: การติดตามวิวัฒนาการใหม่ของห้องสมุดโรงเรียนมัธยม วัตถุประสงค์เพื่อสำรวจและอธิบายวิวัฒนาการใหม่ของห้องสมุดโรงเรียนมัธยม ซึ่งเป็นสถานที่เรียนและการฝึกปฏิบัติการเรียนรู้โดยความร่วมมือ ด้วยการติดตามการก่อสร้างห้องสมุดโรงเรียน ทรัพยากรและโปรแกรมของโรงเรียนมัธยม การจัดการห้องสมุดเหล่านี้รวมทั้งการพัฒนาด้านจิตใจและทัศนคติ ช่วยให้นักเรียนเรียนรู้การคิด พฤติกรรมและความรอบรู้ทางปัญญา อาจจะวัดได้จากการกระทำในการเข้าถึงทรัพยากรห้องสมุดและการอ่านโดยเสรี ในการวิจัยครั้งนี้จะนำเสนอโครงการห้องสมุดโรงเรียน ประการแรกเพื่อพัฒนาวัฒนธรรมการอ่านและการใช้สารสนเทศกับผู้ใช้การเข้าร่วมโดยการเข้าถึงการเลือก การโน้มน้าวจิตใจและการเข้ามาเกี่ยวข้องกับอ่านและโดยความร่วมมือกับครูผู้สอนในการในการซ่อมเสริมเนื้อหาในการสอน งานวิจัยจะศึกษาว่าห้องสมุดจะดำเนินการหรือไม่ดำเนินการอย่างไรในโรงเรียน อะไรเป็นปัญหา หรือข้อได้เปรียบในการสร้างห้องสมุดโรงเรียน ทรัพยากรและและการเชื่อมโยงกับการสอนไปยังนักเรียนและเนื้อหาในหลักสูตร อาจใช้เป็นหลักฐาน และวิธีการเพิ่มการเข้าถึงทรัพยากร อาจส่งผลกระทบต่อทัศนคติเกี่ยวกับการอ่าน และสัมฤทธิ์ผลในการอ่านเป็นกลุ่มนักเรียนที่สำคัญ การออกแบบการวิจัยใช้การสำรวจผลกระทบของห้องสมุดในฐานะที่เข้าไปเกี่ยวข้องกับผลผลิตและกระบวนการผลิตห้องสมุด โรงเรียนยังคงมีอยู่เพื่อจุดมุ่งหมายด้านการเรียนการสอน และนอกเหนือจากนั้นในหลักสูตรการสอนระหว่างหลักสูตรที่บังคับอย่างชัดเจนและการค้นคว้าอย่างอิสระ และทางกายภาพการแข่งขันระหว่างสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ส่วนใหญ่หรือสำหรับผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม

เดนท (Dent 2012) การสำรวจผลกระทบของห้องสมุดในท้องถิ่นหมู่บ้านอูกานดาและปัจจัยอื่นๆที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนมัธยมศึกษา งานวิจัยนี้ใช้ข้อมูลสำเนาเอกสารสำคัญเพื่อศึกษาผลกระทบของห้องสมุดในท้องถิ่นหมู่บ้านอูกานดาและปัจจัยอื่นๆที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนมัธยมศึกษา ผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับพัฒนาการปัจจุบันของห้องสมุดในชนบทที่เกิดขึ้นในอูกานดาและในประเทศอัฟริกันอื่นๆ ปัจจัยอื่นได้ถูกสำรวจ โดยไม่จำกัดความดีในการอ่าน ความดีในการใช้ห้องสมุด สถานภาพของนักเรียนทาง

เศรษฐกิจและสังคมสัมพันธ์กับสภาพทั่วไปทางผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ปัจจัยที่สัมพันธ์กับกณินสัยในการอ่านและสภาพแวดล้อมในการอ่านของนักเรียนได้ทำการสำรวจด้วย รวมทั้งประเภทของสิ่งพิมพ์ที่บ้านในปัจจุบัน นักเรียนอ่านให้ผู้อื่นฟัง นักเรียนสามารถนำหนังสือกลับบ้านได้หรือไม่อย่างไรและปฏิสัมพันธ์ระหว่างนักเรียนและบรรณารักษ์ ในรูปของปัจจัยห้องสมุด การศึกษานี้ได้กำหนดกรอบเป็นพื้นฐานการศึกษาเพื่อนำไปสู่การศึกษาผลกระทบของห้องสมุดในชุมชนอื่นๆ ในปัจจุบัน มีการเก็บภาพหนึ่งที่แสดงพัฒนาการห้องสมุด และมีการอธิบายจากเอกสารสำคัญประกอบช่วยให้เข้าใจว่าห้องสมุดในชุมชนใหม่ส่งผลกระทบต่อผู้ใช้อย่างไร การเข้าถึงห้องสมุดและความถี่ในการใช้ห้องสมุดไม่สามารถทำนายผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนได้ แต่ความถี่ในการอ่านและการอ่านหนังสือบางประเภทเพื่อวัตถุประสงค์ในการพักผ่อนจะส่งผล และปัจจัยเหล่านี้มักจะเกิดขึ้นโดยบังเอิญในห้องสมุด ในประเทศอูกานดาเป็นนักเรียนหญิง 18%และนักเรียนชาย 20%ที่เรียนในโรงเรียนมัธยม อายุระหว่าง 13-17 ปี ชั้นเรียนที่มีทรัพยากรทางการศึกษาเพียง 2-3รายการ ครูจะให้อ่านหนังสือนอกเวลาน้อยจะไม่ช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนให้ประสบความสำเร็จทางการเรียน และเกิดความบกพร่องในการพัฒนาสังคมการอ่านในระยะยาว ผู้วิจัยตั้งใจที่จะใช้ผลสัมฤทธิ์ของการเรียนเพื่อสร้างกรอบเพื่อสำรวจปัจจัยที่อาจส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภายในบริบทของห้องสมุดในชนบทในภูมิภาคอื่นๆ ผลการวิจัยจะช่วยเน้นการเรียนรู้ในสภาพแวดล้อมชนบท สิ่งที่กำลังศึกษาอยู่ และช่วยเน้นศักยภาพห้องสมุดชนบทในการจัดบริการและโปรแกรมที่ช่วยสนับสนุนการเรียนรู้

7.2 วิจัยภายในประเทศ

เพ็ญแข เพ็ญศิริ (2532) ศึกษาเรื่อง การใช้ทรัพยากรห้องสมุดของนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในกรุงเทพมหานคร วัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการใช้และความต้องการในการใช้ห้องสมุดด้านวัตถุประสงค์การใช้ ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ เรื่องที่ต้องการศึกษา ความถี่ และปัญหาในการใช้ห้องสมุดโรงเรียน เครื่องมือที่ใช้คือ แบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่านักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 4 ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 6 ส่วนใหญ่ มีความเห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนมีความสำคัญ ต่อการศึกษามาก นักเรียนส่วนใหญ่จึงเข้าใช้ ห้องสมุดสัปดาห์ละหลายครั้ง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออ่านหนังสือพิมพ์มากเป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาเพื่อค้นคว้าเรื่องที่ต้องการจากหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ

ปราณี ชื้ออุทิศกุล (2537: บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่องการบริหารห้องสมุดเกี่ยวกับแผนการดำเนินงานห้องสมุดของครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาเขตการศึกษา 9 กลุ่มตัวอย่าง ครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในปีการศึกษา 2535 จำนวน 192 คน เครื่องมือที่ใช้แบบสอบถามสภาพการวางแผนการดำเนินงานห้องสมุดของ

ครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน ผลการวิจัย พบว่า ครูบรรณารักษ์ที่มีการวางแผนนโยบายของห้องสมุดได้แก่ ครูบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานอยู่ในห้องสมุดขนาดเล็ก มีการวางแผนร้อยละ 84.37 ครูบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานอยู่ในห้องสมุดขนาดกลาง มีการวางแผนร้อยละ 85.09 ครูบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานอยู่ในห้องสมุดขนาดใหญ่ มีการวางแผนร้อยละ 91.53 จากการศึกษาด้านเงินงบประมาณ

สาวิตรี พิทยาธรพิทักษ์ (2542: บทคัดย่อ) ศึกษาปัญหาและเปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดอุบลราชธานี ที่มีวุฒิการทางบรรณารักษศาสตร์และไม่มีวุฒิการทางบรรณารักษศาสตร์ กลุ่มตัวอย่างเป็นครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน จำนวน 62 คน โดยวิธีสุ่มแบบแบ่งชั้น เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า ครูบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการทางบรรณารักษศาสตร์มีปัญหาการดำเนินงานโดยรวมและรายชื่อในระดับปานกลางโดยมีค่าเฉลี่ยมากไปหาน้อยคือ ด้านบริการ ด้านงานเทคนิคและด้านงานบริหารแต่ครูบรรณารักษ์ที่ไม่มีวุฒิการทางบรรณารักษศาสตร์มีปัญหาการดำเนินงานโดยรวมและรายชื่อในระดับมากและมีค่าเฉลี่ยมากที่สุดและรองลงมา 3 ข้อคือ บุคลากรมีความสนใจแต่ไม่ทำงาน งบประมาณไม่เพียงพอ และขาดบุคลากรพิมพ์บัตรรายการ ทำให้เกิดปัญหาการดำเนินงานบริการห้องสมุดพบว่านักเรียนไม่รู้วิธีค้นคว้าทรัพยากรห้องสมุดไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบในการใช้บริการห้องสมุด

มิ่งขวัญ ศิริโชติ (2543) ได้ศึกษาเกี่ยวกับบทบาทที่คาดหวังและบทบาทที่ปฏิบัติจริงของผู้บริหารและบรรณารักษ์ที่มีต่อการบริหารห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ส่วนกลางกรุงเทพมหานคร กลุ่มที่ 5 เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหารและบรรณารักษ์เกี่ยวกับบทบาทที่คาดหวัง และบทบาทที่ปฏิบัติจริงที่มีต่อการบริหารห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา พบว่าความคิดเห็นต่อบทบาทที่คาดหวังของผู้บริหารโรงเรียนในการบริหารห้องสมุดโดยส่วนรวมอยู่ในระดับมาก ความคิดเห็นต่อบทบาทที่ปฏิบัติจริงของผู้บริหารโรงเรียนในการบริหารห้องสมุดส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนความคิดเห็นต่อบทบาทที่คาดหวังในการบริหารงานห้องสมุดของบรรณารักษ์โดยส่วนรวม พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด ความคิดเห็นต่อบทบาทที่ปฏิบัติจริงของบรรณารักษ์โรงเรียนในการบริหารห้องสมุดส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก

พยอม ยุวสุต (2544:บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่อง การใช้ห้องสมุดและสารสนเทศของนักเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายในอำเภอเมือง เขตการศึกษา 5 มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการใช้ห้องสมุดและสารสนเทศของนักเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายตามขนาดของโรงเรียน ศึกษาพฤติกรรมการใช้ห้องสมุดและสารสนเทศของนักเรียนกลุ่มตัวอย่างคือ นักเรียน

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย สังกัดกรมสามัญศึกษา อำเภอเมือง เขตการศึกษา 5 ปี การศึกษา 2545 จาก 15 โรงเรียน จำนวน 780 คน เครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัยคือ แบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า นักเรียนมีการใช้สารสนเทศไม่แตกต่างตามขนาดโรงเรียนและนักเรียนประสบปัญหาด้านทรัพยากรสารสนเทศ คือการจัดการยังไม่เป็นระบบและค้นหายาก ฐานข้อมูลหนังสือขาดความสมบูรณ์

ดวงสุตา พิมพ์อึ้ง (2546: บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่องการมีส่วนร่วมของครูบรรณารักษ์ ในกระบวนการสอนของครูโรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดขอนแก่น เครื่องมือที่ใช้ในการค้นคว้าแบบสอบถาม ผลการค้นคว้าพบว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดขอนแก่น ส่วนใหญ่มีงบประมาณที่ได้รับในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศได้จากเงินบำรุงการศึกษา จึงทำโรงเรียนที่มีขนาดเล็กมีงบประมาณในการจัดซื้อหนังสือเพื่อให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าไม่เพียงพอครูบรรณารักษ์จึงต้องมีส่วนร่วมในการจัดหาหนังสือและสื่อที่จำเป็นต่อการศึกษาให้กับนักเรียนในโรงเรียนขนาดใหญ่มีงบประมาณเพียงพอในการจัดหาหนังสือและสื่อต่าง ๆ ในห้องสมุด

วิวัฒน์ จุฑาหะวงส์ และคนอื่นๆ (2550: บทคัดย่อ) ได้ศึกษา ความต้องการใช้บริการเครือข่ายข้อมูลทางวิชาการ เพื่อพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต กรณีศึกษา โรงเรียนระดับมัธยมศึกษา ในกรุงเทพมหานคร” เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา แบบสอบถาม พบว่าการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต เพื่อสร้างเครือข่ายและให้บริการทางวิชาการ โดยให้มีเครือข่ายบริการข้อมูล ข่าวสารทางวิชาการ ผ่านทางเว็บไซต์ ใช้วิธีการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม หรือ PAR (participatory action research) มีศูนย์กลางในการเชื่อมโยงเครือข่ายไปยังโรงเรียนต่าง ๆ มีผู้เกี่ยวข้องในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหาร อาจารย์ บรรณารักษ์ และนักเรียน ผลการวิจัย พบว่า นักเรียนสายวิทย์-คณิต ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายของโรงเรียน มีความพึงพอใจในการใช้บริการข้อมูลทางวิชาการ อยู่ในระดับดี ข้อมูลที่ให้บริการทางวิชาการผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ซึ่งเป็น เว็บไซต์แม่ข่ายไปยังเว็บไซต์ห้องสมุดของโรงเรียน นักเรียนกลุ่มดังกล่าวสามารถใช้บริการได้ตรงกับความต้องการ มีความถูกต้อง มีความหลากหลาย และมีความสะดวกง่ายต่อ การใช้งาน เพื่อตอบสนองการเรียนรู้ด้วยตนเองและส่งเสริมการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและบริการของห้องสมุดโรงเรียน ทั้งต่างประเทศและในประเทศ ผลการวิจัยส่วนใหญ่พบประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของการใช้ห้องสมุด พบว่าเพื่อศึกษา ค้นคว้าความรู้จากสื่อเทคโนโลยี เพื่อให้ผ่อนคลาย แสวงหาความรู้ สำหรับครูเพื่อจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนมีทักษะใฝ่รู้

ไฟเรียน รักการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง การสืบค้นข้อมูลที่ใช้บริการทางวิชาการผ่านทางเว็บไซต์ ซึ่งเป็นเว็บไซต์แม่ข่ายห้องสมุดของโรงเรียน นักเรียนสามารถใช้บริการได้ตรงกับความต้องการ มีความถูกต้อง มีความหลากหลาย และมีความสะดวก เรียนรู้ด้วยตนเอง ห้องสมุดโรงเรียนมัธยม ซึ่งเป็นสถานที่เรียนและการฝึกปฏิบัติการเรียนรู้โดยความร่วมมือ ด้วยความคิดตามการก่อสร้างห้องสมุดโรงเรียน ทรัพยากรและโปรแกรมของโรงเรียนมัธยม การจัดการห้องสมุดเหล่านี้รวมทั้งการพัฒนาด้านจิตใจและทัศนคติ ช่วยให้นักเรียนเรียนรู้การคิด พฤติกรรม และความรอบรู้ทางปัญญา อาจจะวัดได้จากการกระทำให้การเข้าถึงทรัพยากรห้องสมุดและการอ่านโดยเสรี (Grehlken 1994 ; Goodin 2011; วิวัฒน์ จูราหะวงษ์ และคนอื่นๆ 2550:)

2. การใช้และความต้องการในการใช้ห้องสมุด ผู้ใช้ห้องสมุดส่วนมากมีความต้องการให้ห้องสมุดจัดบรรยากาศให้ดึงดูดความสนใจ มีความสะดวกสบายในการศึกษาค้นคว้า ต้องการให้บรรณารักษ์มีคุณสมบัติ เป็นนักสารสนเทศ มีบทบาทเป็นครูผู้สอนและผู้ให้คำปรึกษาด้านการเรียนการสอน และผู้บริหารให้การสนับสนุนในการจัดหาและรวบรวมวัสดุห้องสมุดให้ตรงตามหลักสูตรและความสนใจของนักเรียน ส่งเสริมให้นักเรียนใช้เทคโนโลยีช่วยในการศึกษาค้นคว้า จัดหาหนังสือและสื่อที่จำเป็นต่อการศึกษา จัดกิจกรรมตามเกณฑ์มาตรฐาน บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม การจัดกิจกรรมเป็นไปตามแผน มีตารางเวลาที่เหมาะสม การบริหารห้องสมุดเป็นระบบ บรรณารักษ์ความสามารถในการดำเนินงาน มีการประชาสัมพันธ์ ใช้สื่อที่มีในห้องสมุด ซึ่งผลจากการวิจัยพบว่าผลการเรียนของนักเรียนมีที่ใช้บริการห้องสมุดมีระดับที่ดีขึ้น ผู้ใช้บริการห้องสมุดจึงมีความต้องการให้มีการบริการที่ดี งบประมาณที่เพียงพอ วัสดุอุปกรณ์ บุคลากร และอาคารสถานที่ ที่เหมาะสม (Grehlken 1994; ดวงสุดา พิมพ์อึ้ง 2546 ;สง่า พิษณุวสิน 2540; Kaser, and Byrd 1969 ; Russell 2000)

3. ปัญหาในการใช้ห้องสมุด พบว่าส่วนมากบรรณารักษ์ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ และปฏิบัติงานห้องสมุดไม่เต็มเวลา ขาดทักษะในด้านต่าง ๆ ไม่ได้รับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ ไม่เห็นความสำคัญของห้องสมุด งบประมาณมีน้อยไม่เพียงพอในการดำเนินงาน จึงทำให้หนังสือและวัสดุในห้องสมุดไม่เพียงพอต่อการศึกษาค้นคว้า ผลที่ตามมาคือบทบาทของบรรณารักษ์จะถูกมองข้ามและไม่เห็นความสำคัญ งบประมาณล่าช้า และไม่มีอิสระในการใช้งบประมาณ ด้านอาคารสถานที่ ส่วนมากคับแคบ ไม่เป็นเอกเทศ ไม่ได้มาตรฐาน วัสดุอุปกรณ์ห้องสมุดขาดแคลน นักเรียนไม่รู้วิธีค้นคว้าทรัพยากรห้องสมุด ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบในการใช้บริการห้องสมุด และหนังสือมีน้อยและเก่า ขาดโสตทัศนูปกรณ์ (Kaser, and Byrd 1969; Henry 1983; Tilke 1999; Dent 2012; ปราณี ชื่ออุทิศกุล 2537; สง่า พิษณุวสิน 2540; สาวิตรี พิทยาธรพิทักษ์ 2542)

4. การพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน จากงานวิจัยทั้งในและต่างประเทศ พบว่า

การศึกษาเพื่อหาแนวทางการพัฒนาห้องสมุดและสำรวจสภาพที่แท้จริงของห้องสมุดโรงเรียน การสำรวจทรัพยากรของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อหายุทธวิธีในการปรับปรุงแก้ไข ส่งเสริมการใช้ห้องสมุดด้วยการจัดบรรยากาศให้ดึงดูดความสนใจ มีความสะดวกสบายในการศึกษาค้นคว้า และการปลูกฝังให้นักเรียนรักการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองทั้งในโรงเรียนและการศึกษาตลอดชีวิต คุรุบรรณารักษ์ที่มีการวางแผนนโยบายของห้องสมุดเพื่อพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต และสร้างเครือข่ายและให้บริการทางวิชาการ ผ่านทางเว็บไซต์ มีศูนย์กลางในการเชื่อมโยงเครือข่ายไปยังโรงเรียนต่าง ๆ การจัดกิจกรรม การบริการที่ดี การจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอ และมีวัสดุอุปกรณ์ บุคลากร และอาคารสถานที่ ที่เหมาะสม (Henry 1983 ; Nwanosi 1990; Grehlken 1994 ; Van Hamersveld 2007; Saitis and Anna Saiti 2004; ปราณี ชื่ออุทิศกุล 2537; วิวัฒน์ จูราหะวงศ์ และคนอื่นๆ 2550)

จะเห็นได้ว่างานวิจัยเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่จะเป็นการศึกษาเกี่ยวกับการบริหารและบริการห้องสมุดโรงเรียน ขอบเขตของการศึกษาเป็นการบริหารงานในด้านการวางแผนนโยบาย ด้านงบประมาณพบว่าส่วนมากโรงเรียนขนาดต่างกันมีงบประมาณต่างกัน ด้านบุคลากรพบว่าผู้ทำงานบริการด้านห้องสมุดไม่มีวุฒิทางบรรณารักษ์ และขาดการวางแผนการจัดกิจกรรม ด้านอาคารสถานที่ ไม่พอเพียงเป็นส่วนมาก สื่อเทคโนโลยีที่มีในห้องสมุดไม่เพียงพอ วัสดุอุปกรณ์ที่ในห้องสมุดขาดแคลนและไม่ทันสมัย