

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนให้มีชีวิตของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามลำดับดังนี้

1. สภาพและปัญหา
 - 1.1 ความหมายของสภาพ
 - 1.2 ความหมายของปัญหา
2. การบริหารวิชาการ
 - 2.1 ความหมายของการบริหารวิชาการ
 - 2.2 ความสำคัญของการบริหารวิชาการ
 - 2.3 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารวิชาการ
 - 2.4 ขอบข่ายของการบริหารวิชาการ
3. ห้องสมุดโรงเรียน
 - 3.1 ความหมายของห้องสมุดโรงเรียน
 - 3.2 ความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน
 - 3.3 วัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน
 - 3.4 บทบาทของห้องสมุดโรงเรียน
 - 3.5 องค์ประกอบสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน
4. ห้องสมุดมีชีวิต
 - 4.1 ความหมายของห้องสมุดมีชีวิต
 - 4.2 ความสำคัญของห้องสมุดมีชีวิต
 - 4.3 หลักการของห้องสมุดมีชีวิต
 - 4.4 ลักษณะของห้องสมุดมีชีวิต
 - 4.5 แนวคิดเกี่ยวกับห้องสมุดมีชีวิต
5. ห้องสมุดมีชีวิตตามแนวคิดของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 5.1 องค์ความรู้
 - 5.1.1 ความหมายขององค์ความรู้
 - 5.1.2 ความสำคัญขององค์ความรู้
 - 5.1.3 ลักษณะขององค์ความรู้

- 5.2 สภาพแวดล้อม
 - 5.2.1 ความหมายของสภาพแวดล้อม
 - 5.2.2 ความสำคัญของสภาพแวดล้อม
 - 5.2.3 ลักษณะของสภาพแวดล้อม
- 5.3 ระบบเทคโนโลยี
 - 5.3.1 ความหมายของระบบเทคโนโลยี
 - 5.3.2 ความสำคัญของระบบเทคโนโลยี
 - 5.3.3 ลักษณะของระบบเทคโนโลยี
- 5.4 บรรณารักษ์
 - 5.4.1 ความหมายของบรรณารักษ์
 - 5.4.2 ความสำคัญของบรรณารักษ์
 - 5.4.3 ลักษณะของการจัดบรรณารักษ์
- 5.5 การดำเนินงาน
 - 5.5.1 ความหมายของการดำเนินงาน
 - 5.5.2 ความสำคัญของการดำเนินงาน
 - 5.5.3 ลักษณะของการดำเนินงาน
- 5.6 งบประมาณ
 - 5.6.1 ความหมายของงบประมาณ
 - 5.6.2 ความสำคัญของการดำเนินงาน
 - 5.6.3 ลักษณะของงบประมาณ
- 6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 6.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 6.2 งานวิจัยต่างประเทศ

สภาพและปัญหา

1. ความหมายของสภาพ

ปวีณา ศรีสมบูรณ์ (2538, หน้า 9) กล่าวว่า สภาพหมายถึง ภาวะที่เป็นเองตามธรรมชาติของตนเอง หรือสภาพที่เป็นจริงในการดำเนินงานต่างๆ

หยด คุณไททอง (2544, หน้า 6) กล่าวว่าสภาพ หมายถึง สภาพที่เป็นจริงเกี่ยวกับกระบวนการประเมินผล

ดวงดาว ทองผ่อง (2545, หน้า 7) กล่าวว่าสภาพ หมายถึง ระดับการปฏิบัติงานที่เป็นจริงของการดำเนินงาน

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2546, หน้า 1123) ให้ความหมายว่า สภาพ หมายถึง ความเป็นเองตามธรรมดาหรือตามธรรมชาติ เช่น สภาพดินฟ้าอากาศลักษณะในตัวเองภาวะธรรมชาติ

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า สภาพ หมายถึง สภาวะที่เป็นเองตามธรรมชาติ หรือตามธรรมดาของตนเอง

2. ความหมายของปัญหา

ปัจฉิมา พิศรสาธร (2538, หน้า 9) กล่าวว่า ปัญหาหมายถึง อุปสรรค หรือความขัดข้องที่เกิดขึ้นในการทำงานหรือดำเนินการในเรื่องต่างๆ

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2546, หน้า 687) ให้ความหมายว่า ปัญหา หมายถึง ข้อสงสัย ข้อขัดข้อง เช่น ทำได้โดยไม่มีปัญหา, คำถาม, ข้อที่ควรถาม, เช่น ตอบปัญหา, ข้อที่ต้องพิจารณาแก้ไข เช่น ปัญหาเฉพาะหน้า ปัญหาทางการเมือง

สุนทร สากลวารี (2446, หน้า 9) กล่าวว่า สภาพ หมายถึง อุปสรรคหรือข้อขัดข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

บุญเลิศ รอดเชื้อ (2447, หน้า 7) กล่าวว่า ปัญหา หมายถึง สภาพที่พบหรือที่เป็นอยู่อันเป็นอุปสรรคต่อการบริหารงาน

สรุปได้ว่า ปัญหา หมายถึง อุปสรรคหรือข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นในการทำงานหรือดำเนินการในเรื่องต่างๆ

การบริหารวิชาการ

1. ความหมายของการบริหารวิชาการ

อำภา บุญช่วย (2537, หน้า 2) กล่าวว่า การบริหารวิชาการเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับ หลักสูตรและการสอน ผู้ศึกษาต้องใช้ความพยายามและความสามารถเป็นอย่างมากในการนำ คณะครูและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้บรรลุเป้าหมายของ หลักสูตร

กิ่งแก้ว นามโสภา (2537, หน้า 12) กล่าวว่า งานวิชาการ หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับ ครูนักเรียน การจัดโปรแกรมการเรียนการสอน การจัดหาเครื่องอุปกรณ์การสอนและเทคโนโลยีทางการศึกษา งานที่ข้องเกี่ยวกับการสอน งานห้องสมุด และงานวิจัย

รุจิรี ภู่อาระ, และจันทราณี สงวนนาม (2545, หน้า 56) กล่าวว่า การบริหาร วิชาการหมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดผลตามเป้าหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (2546, หน้า 99) กล่าวว่า การบริหาร วิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกอย่างในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนา

การเรียนการสอน เพื่อก่อให้เกิดการเรียนรู้ และการศึกษานักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ
สูงสุด

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การบริหารวิชาการหมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกอย่างใน
สถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน การประเมินผล การปรับปรุง
พัฒนาการเรียนการสอน การจัดห้องสมุด และงานวิจัย ฯลฯ

2. ความสำคัญของการบริหารวิชาการ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535, หน้า 15 - 16) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ
เป็นงานสำคัญสำหรับผู้บริหารโรงเรียน เนื่องจากการบริหารงานวิชาการเกี่ยวข้องกับกิจกรรม
ทุกชนิดในโรงเรียน โดยเฉพาะเกี่ยวกับการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน ซึ่งเป็น
จุดมุ่งหมายหลักของโรงเรียน และเป็นเครื่องชี้วัดความสำเร็จและความสามารถของผู้บริหาร

อำภา บุญช่วย (2537, หน้า 1) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นหัวใจของสถาบันการศึกษา
ทุกระดับ ไม่ว่าจะเป็นมหาวิทยาลัย วิทยาลัย หรือโรงเรียน การที่จะว่าสถาบันใดมีมาตรฐานก็
มักจะดูผลงานทางวิชาการเป็นสำคัญ งานวิชาการจะสัมฤทธิ์ผลเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับบทบาท
ของผู้บริหารว่าจะเอาจริงเอาจังกับงานวิชาการมากน้อยแค่ไหน ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหาร
ในการเตรียมเพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษาเกิดความพร้อมอย่างทั่วถึงก่อน ทั้งนี้เพื่อให้เกิด
ความร่วมมือร่วมใจ และปฏิบัติงานอย่างเอาจริงเอาจัง เพื่อให้การบริหารงานวิชาการใน
สถานศึกษาได้บรรลุวัตถุประสงค์

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2538, หน้า 100) ได้ให้ความสำคัญของการบริหาร
วิชาการสำคัญที่สุด ดังแสดงความรับผิดชอบการบริหารงานในด้านต่างๆของโรงเรียน ดังนี้

1) งานบริหารวิชาการ ร้อยละ 40 2) งานบริหารบุคลากร ร้อยละ 20 3) งานบริหารกิจการ
นักเรียน ร้อยละ 20 4) งานบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ร้อยละ 5 5) งานบริหารการเงิน
ร้อยละ 5 6) งานบริหารอาคารสถานที่ ร้อยละ 5 และ 7) งานบริหารในหน้าที่ทั่วไปที่ควรทำ
ร้อยละ 5

ปัญญา แก้วก้อย (2545, หน้า 15 - 16) กล่าวว่า งานวิชาการ ถือว่าเป็นหัวใจ
สำคัญในการจัดการศึกษาในระดับสถานศึกษา การบริหารงานวิชาการเป็นกระบวนการ
ดำเนินงานเกี่ยวกับหลักสูตรและการเรียนการสอนเพื่อให้ให้นักเรียนได้เรียนรู้ตามที่กำหนดไว้ใน
จุดมุ่งหมายของการพัฒนาผู้เรียนโดยทั่วไปงานวิชาการประกอบด้วย การศึกษาปัญหาในชุมชน
และสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนา และการนำหลักสูตรไปใช้

สถาบันราชภัฏเทพสตรี (2546, หน้า 12) กล่าวว่า กระบวนการบริหารวิชาการที่ดี
ต้องมุ่งประโยชน์ของบุคลากร นักเรียน ประชาชน ภาวะประเทศชาติเน้นหนักการบริหารที่ดี
ต้องบริหารในองค์กรรวม มุ่งผลสัมฤทธิ์ และต้องมีเป้าประสงค์ที่เป็นรูปแบบ

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (2546, หน้า 100) กล่าวว่า ในการบริหารวิชาการนั้น ผู้บริหารควรให้ความสำคัญสูงสุด ทั้งนี้เนื่องจากการบริหารวิชาการมีความสำคัญ และจัดว่าเป็นงานหลักในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า การบริหารวิชาการเป็นหัวใจสำคัญในการจัดการศึกษาในระดับสถานศึกษาเป็นกระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับหลักสูตรและการเรียนการสอนเพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้ตามที่กำหนดไว้ในจุดมุ่งหมายของการพัฒนาผู้เรียนมีความเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน โดยเฉพาะเกี่ยวกับการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้ตามที่กำหนดไว้ในจุดมุ่งหมายของการพัฒนาผู้เรียน

3. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารวิชาการ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535, หน้า 21) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการควรยึดหลักแห่งประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนี้

1. หลักแห่งประสิทธิภาพ (efficiency) หมายถึง การได้ผลผลิตเพิ่มขึ้นโดยไม่เพิ่มการลงทุน คือ สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรโดยไม่ออกกลางคัน เกินเวลา และช้ากว่ากำหนด
2. หลักแห่งประสิทธิผล (effectiveness) หมายถึง ผลผลิตได้ตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้คือ นักเรียน นักศึกษา มีคุณภาพตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และคุณภาพ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2539, หน้า 191 - 192) กล่าวว่า ในการบริหารวิชาการนั้น ผู้บริหารต้องมีส่วนสำคัญในการบริหารงานวิชาการดังนี้

1. จัดสายงาน โดยแบ่งหน้าที่ภายในหน่วยงานให้บุคลากรเข้ารับผิดชอบ โดยคำนึงถึงความจำเป็นความพร้อมของโรงเรียน และปริมาณงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต
2. จัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับงาน และความสามารถของบุคลากร
3. จัดหาทรัพยากรและเครื่องอำนวยความสะดวกในการทำงานอย่างเพียงพอ
4. จัดอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้แก่บุคลากร ส่งเสริมงานสนับสนุนงานวิชาการ
5. วางแผนการดำเนินงานอย่างเหมาะสม รอบคอบ
6. จัดการประเมินผลการทำงาน โดยการกำกับ ติดตาม และนิเทศทุกกระยะ

ประวิทย์ อ่อนแก้ว (2549, หน้า 19) อ้างถึงสำนักงานคณะกรรมการ

การประถมศึกษาแห่งชาติ เกี่ยวกับแนวคิดการบริหารวิชาการว่าประกอบด้วยงานหลักดังนี้

- 1) การนำหลักสูตรไปใช้ 2) งานจัดการเรียนการสอน 3) การจัดวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน 4) การส่งเสริมการสอน 5) การวัดผลประเมินผล 6) การดำเนินงานเกี่ยวกับห้องสมุด 7) การนิเทศการศึกษา 8) การวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน 9) การประชุมอบรมทางวิชาการ

สรุปแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารวิชาการได้ว่า ผู้บริหารเป็นหัวใจสำคัญในการขับเคลื่อนงานบริหารวิชาการให้ดำเนินไปสู่ความสำเร็จ ซึ่งต้องคำนึงถึงหลักการบริหารที่ดีและมีเทคนิคการบริหารที่ดี เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพโดยยึดหลักแห่งประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการจัดสายงานแบ่งหน้าที่ภายในหน่วยงานให้บุคลากรเข้ารับผิดชอบทุกงานอย่างเหมาะสมได้แก่ การนำหลักสูตรไปใช้ งานจัดการเรียนการสอน การจัดวัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอน การส่งเสริมการสอน การวัดผลประเมินผล การดำเนินงานเกี่ยวกับห้องสมุด การนิเทศการศึกษา การวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน และการประชุมอบรมทางวิชาการ

4. ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ เป็นงานหลักของโรงเรียนที่ผู้บริหารจะต้องทำความเข้าใจขอบข่ายของงาน เพื่อจะได้บริหารงานวิชาการให้เกิดประสิทธิผล ซึ่งนักการศึกษาได้กล่าวถึงขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 32) ได้กำหนดขอบข่ายของงานวิชาการของสถานศึกษาได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาสื่อนวัตกรรมเทคโนโลยีทางประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการ เช่นการดำเนินงานห้องสมุด การบริการประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น การส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (2546, หน้า 102) กล่าวถึงขอบข่ายของการบริหารวิชาการ ได้แก่ หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วย สาระการเรียนรู้ของหลักสูตรและการจัดระบบ การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ การวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ นอกจากนี้ยังรวมถึงการวิจัยในชั้นเรียน การสอนซ่อมเสริม การนิเทศภายในสถานศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร และการจัดกิจกรรมห้องสมุด

สรุปได้ว่าขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ การวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การสอนซ่อมเสริม การประกันคุณภาพการศึกษา การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การนิเทศภายใน การแนะแนวการศึกษา และการส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการ การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร และกิจกรรมการจัดห้องสมุด

ห้องสมุดโรงเรียน

1. ความหมายของห้องสมุด

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (2537, หน้า 1) กล่าวว่า ห้องสมุดของโรงเรียนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ทั้งของรัฐบาลและเอกชน จัดตั้งขึ้นเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ ตลอดทั้งเพื่อสนองความต้องการของนักเรียน ครู ผู้ปกครอง และชุมชน นอกจากนี้ยังช่วยสร้างเสริมนิสัยรักการอ่านและศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองให้แก่ นักเรียน เพื่อเป็นรากฐานในการใช้ห้องสมุดอื่นๆต่อไป

อุไรวรรณ พรน้อย (2548, หน้า 3) ได้ให้ความหมายห้องสมุดว่า หมายถึงแหล่งสะสม และให้บริการสารสนเทศ ทั้งวัสดุตีพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์ โดยมีบรรณารักษ์เป็นผู้แนะนำ และให้บริการ

อัญชลี ทองสุข (2549, ตุลาคม 7) กล่าวว่า ห้องสมุดเป็นแหล่งรวมความรู้ ทรัพยากรสารสนเทศต่างๆ ทุกประเภทไว้ในนั้นไม่ว่าจะเป็นหนังสือ สิ่งพิมพ์ต่างๆ ทั้งบันเทิง และสารคดี หนังสือวิชาการประกอบการเรียนการสอน

วิกิพีเดีย (2549, ตุลาคม 7) กล่าวว่าห้องสมุด (library) คือแหล่งสารสนเทศที่รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบต่างๆ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร วัสดุ กฤตภาค เทป ไทททัศน์ ซีดีรอม ดีวีดี และวีดีโอ โดยมีบรรณารักษ์ เป็นผู้ดำเนินงาน และบริหารงานต่างๆ ในห้องสมุดให้จัดเก็บอย่างเป็นระบบหมวดหมู่ และระเบียบเรียบร้อย เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุด มีความสะดวกต่อการใช้งาน ห้องสมุดในปัจจุบัน ทำหน้าที่เก็บรวบรวมสื่อ สารสนเทศต่างๆ ตลอดจนถึงเทคโนโลยีทางคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีทางการสื่อสาร อีกทั้งยังมีเครื่องมือในการค้นหาและดำเนินการให้บริการสื่อต่างๆ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

แพนทาวน์ (2549, กันยายน 25) ได้ให้ความหมายของ ห้องสมุดโรงเรียน (school library) หมายถึง ห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้นในโรงเรียนทำหน้าที่ส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ สร้างเสริมนิสัยรักการอ่าน เกิดทักษะในการใช้วัสดุสิ่งพิมพ์ และวัสดุ การศึกษาอื่น เพื่อเป็นการปูพื้นฐานไปสู่การใช้ห้องสมุด หรือแหล่งข้อมูลอื่นๆ ต่อไปในอนาคต

มหาวิทยาลัยรามคำแหง (2550, ตุลาคม 5) กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง ห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้นในโรงเรียนหรือ สถานที่การศึกษาที่ต่ำกว่าระดับอุดมศึกษามีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อให้เป็นศูนย์กลางของการเรียนของนักเรียน และการสอนของครู ห้องสมุดโรงเรียนจะ จัดหาวัสดุตามหลักสูตรเพื่อให้บริการ แก่นักเรียน และครู ความสำคัญอีกอย่างคือ เป็นการปลูกฝังนิสัยรักการอ่านของนักเรียน

พนม พงษ์ไพบูลย์ (2549, ตุลาคม 9) กล่าวว่า ห้องสมุดหมายถึง สถานที่ซึ่งเก็บ รวบรวมหนังสือและสื่อการศึกษาต่างๆ เพื่อให้เด็กได้ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ได้อย่าง กว้างขวาง เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ทั้งตามหลักสูตรการเรียนรู้อื่นๆ ตามความสนใจของแต่ละบุคคล และการ เรียนรู้ตามอัธยาศัยในรูปแบบต่างๆ ในสมัยโบราณห้องสมุดคือแหล่งเก็บสะสมหนังสือ และสื่อ

เพื่อการศึกษาค้นคว้า ซึ่งส่วนใหญ่ก็เป็นหนังสือคำว่าห้องสมุดจึงเป็นชื่อที่เหมาะสมต่อมาได้มีการพัฒนาสื่อออกเป็นรูปแบบต่างๆ มากมายมีทั้งสื่อที่เป็นเสียงสื่อที่เป็นภาพนิ่งและภาพที่เคลื่อนไหวได้และมีชนิดที่ประสมประสานหลายรูปแบบกระบวนการศึกษาที่อาจจะใช้วิธีหยิบยื่นดูโดยตรงหรือใช้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น คอมพิวเตอร์ สื่อเพื่อการเรียนรู้ไม่ได้จำกัดรูปเป็นหนังสือเหมือนดังแต่ก่อนอีกต่อไป ต่อมาจึงมีการเรียกชื่อต่างออกไป เช่น เรียกเป็นศูนย์ข้อมูลเพื่อการเรียนรู้ศูนย์การเรียนรู้ และอื่นๆ แต่ทั้งหมดก็มีเป้าหมายเดียวกันคือ เพื่อให้บริการการศึกษาค้นคว้าความรู้ และเป็นแหล่งเรียนรู้ของผู้เรียนนั่นเองห้องสมุดที่กล่าวถึงในที่นี้จึงกล่าวรวมถึงศูนย์เพื่อการเรียนรู้ต่างๆ ด้วย ถึงแม้ว่าแหล่งหรือศูนย์นั้นจะไม่มีหนังสือหรือสมุดอยู่เลยก็ตาม

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (2549, สิงหาคม 5) ได้ให้ความหมายของห้องสมุดว่าเป็นแหล่งรวมทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท ทั้งที่เป็นวัสดุตีพิมพ์ และวัสดุไม่ตีพิมพ์ มีการคัดเลือก และจัดหาเข้ามาอย่างทันสมัย และสอดคล้องกับความต้องการ และความสนใจของผู้ใช้ โดยมีบรรณารักษ์เป็นผู้ดำเนินงาน และจัดบริการต่าง ๆ อย่างมีระบบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตาก เขต 1 (2549, ตุลาคม 7) กล่าวว่า ห้องสมุดจัดเป็นแหล่งสารสนเทศที่รู้จักกันแพร่หลายที่สุดเป็นที่รวมของทรัพยากรสารสนเทศที่เผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ เช่น วัสดุที่เป็นสิ่งตีพิมพ์ วัสดุไม่ตีพิมพ์ วัสดุอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น มีการจัดการที่เป็นระบบโดยบรรณารักษ์วิชาชีพและเจ้าหน้าที่ห้องสมุดซึ่งมีความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์เพื่อจัดบริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ในการสืบค้นและเข้าถึงสารสนเทศอย่างรวดเร็วโดยการนำเทคโนโลยีโทรคมนาคม และเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาประยุกต์ใช้ในการทำงานของห้องสมุด

จากข้อความดังกล่าวสรุปได้ว่า ห้องสมุดหมายถึง ห้องที่จัดตั้งขึ้นในโรงเรียนให้เป็นแหล่งรวบรวมสรรพวิทยาทุกสาขาวิชา เก็บรวบรวมหนังสือ สื่อการศึกษาต่างๆ และเป็นแหล่งที่รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้เป็นศูนย์กลางการเรียนของนักเรียนและการสอนของครูในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ได้อย่างกว้างขวางส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้ตามหลักสูตรตามความสนใจของแต่ละบุคคลและปลูกฝังนิสัยรักการอ่านของนักเรียน โดยให้บริการการศึกษาค้นคว้าความรู้ และเป็นแหล่งเรียนรู้ของผู้เรียน

2. ความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน

ดวงใจ อมิตรพ่าย (2533, หน้า 3) กล่าวว่า ห้องสมุดเป็นองค์การสำคัญยิ่งต่อการศึกษาค้นคว้าต้องการพัฒนาบุคคล สังคมตลอดจนประเทศชาติ ได้แก่

1. ห้องสมุดเป็นที่รวมแห่งวิทยาการต่างๆ ที่ผู้ใช้สามารถเข้ามาค้นคว้าหาความรู้ได้ทุกแขนงวิชา

2. ห้องสมุดเป็นที่ที่ทุกคนจะเลือกอ่านหนังสือและค้นคว้าหาความรู้ต่างๆ ได้โดยอิสระตามความพอใจของแต่ละบุคคล

3. การที่มีหนังสือที่ต้องการอ่านในห้องสมุดทำให้พอใจที่จะอ่านโดยไม่รู้จักจบสิ้น

4. ห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดมีความรู้ทันสมัยอยู่เสมอ

5. ช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดมีนิสัยรักการอ่านและค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง

6. ห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

7. ห้องสมุดจะช่วยให้ผู้ใช้รับรู้ในสมบัติสาธารณะรู้จักใช้และระวังรักษาอย่างถูกต้อง

8. ช่วยให้ผู้ใช้รู้จักค้นคว้าหาความรู้ประกอบอาชีพ

9. เป็นศูนย์รวมข่าวสารราชการ

10. ให้ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อชีวิตประจำวัน

นักทฤษฎี วิภาวิน (2548, หน้า 8) กล่าวว่า ห้องสมุดมิได้เป็นเพียงแหล่งเสริมสร้างความคิด และจินตนาการให้สร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้เพื่อต่อยอดความรู้ ห้องสมุดมีการรวบรวม อนุรักษ์และจัดการหนังสือ วารสาร สื่อโสตทัศน และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามเนื้อหาของแต่ละกลุ่มวิชาให้เป็นหมวดหมู่และเป็นระบบ

อัญชลี ทองสุข (2549, ตุลาคม 7) กล่าวถึง ความสำคัญของห้องสมุดว่ามีบทบาทอย่างมากต่อการศึกษา ค้นคว้า และมีความสำคัญอยู่หลายประการ ดังนี้

1. ห้องสมุดเป็นแหล่งรวมสรรพความรู้ทั้งหลายในโลกเอาไว้ ความรู้ หรือ สารนิเทศต่างๆ ที่มนุษย์ได้คิดขึ้น ประดิษฐ์ขึ้น หรือค้นพบใหม่จะได้รับการบันทึกเก็บรวบรวมไว้ในรูปแบบต่างๆ โดยส่วนใหญ่แล้วก็คือหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ทั้งหลายแต่ในปัจจุบันมีการบันทึกความรู้บางเรื่องลงในแผ่นดิสก์ ทั้งที่เป็นรูปแบบตัวอักษร ภาพ และเสียง ห้องสมุดมีหน้าที่จัดหาทรัพยากรสารนิเทศเข้าไว้บริการแก่ผู้ใช้ โดยจะมีการจัดเก็บทรัพยากรอย่างมีระบบเพื่อความสะดวกในการให้บริการแก่ผู้ใช้วิทยาการทั้งหลายจึงมารวมอยู่ในห้องสมุด โดยลักษณะนี้นับว่าห้องสมุดมีความสำคัญต่อสังคมอย่างยิ่งและห้องสมุดเป็นสถาบันในสังคมเพียงสถาบันเดียวที่เป็นแหล่งรวบรวมสรรพความรู้ของมนุษยชาติไว้

2. ห้องสมุดเป็นสถานที่ที่ทุกคนสามารถค้นคว้าหาความรู้ได้อย่างเสรีตามความสนใจของตน การเรียนในชั้นเรียนนั้นนักเรียนหรือนิสิตนักศึกษาบางคนอาจจะชอบหรือไม่ชอบวิชาบางวิชาก็ได้วิชาที่ชอบก็อยากศึกษาให้รู้ละเอียดลึกซึ้ง ซึ่งครูอาจารย์บางท่านสอนเนื้อหาจำกัดอยู่ในขอบเขตที่หลักสูตรกำหนด กรณีนี้ถ้าหากผู้เรียนสนใจที่จะศึกษาค้นคว้าให้แตกฉานนอกเหนือไปจากเนื้อหาที่ปรากฏในหลักสูตรก็สามารถทำได้ โดยการไปค้นคว้าจากห้องสมุด บางคนอาจสนใจในวิชาหรือเรื่องราวบางเรื่องที่ไม่ใช่สาขาหลักที่ตนเองเรียนอยู่เช่นนักศึกษาแพทย์บางคนอาจจะสนใจเรื่องศิลปกรรม นักเรียนสายวิทยาศาสตร์สนใจเรื่องเศรษฐศาสตร์

ความสนใจเหล่านี้สามารถตอบสนองได้ด้วยการเข้าไปศึกษาค้นคว้าจากห้องสมุดเพราะเป็นแหล่งความรู้ที่เสรี

3. ห้องสมุดช่วยปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน การได้เข้าไปใช้ห้องสมุดได้เข้าไปพบเห็นหนังสือเห็นทรัพยากรนิเทศต่างๆ ในห้องสมุดได้หยิบยืมไปอ่านเพื่อค้นคว้าหรือเพื่อบันเทิงตามความสนใจ จะช่วยให้ผู้ใช้มีนิสัยรักการอ่านเพิ่มมากขึ้น

4. ห้องสมุดช่วยส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ เมื่อมนุษย์มีเวลาว่างก็คิดอยากทำกิจกรรมที่อยู่ในความสนใจเป็นกิจกรรมที่ตนพึงพอใจซึ่งไม่ใช่งานประจำที่ทำอยู่แล้วบางคนชอบการอ่านก็สามารถเลือกอ่านหนังสือได้ตามที่สนใจอาจจะเป็นหนังสือบันเทิงคดี หนังสือสาระคดีที่มีเนื้อหาสาระที่ไม่เครียดจนเกินไปการอ่านในลักษณะนี้อาจทำให้เกิดความคิดที่เป็นประโยชน์คือได้แนวคิดนำไปใช้กับงานประจำที่ทำอยู่หรือเกิดความคิดใหม่ที่สามารถเอาไปพัฒนาหน่วยงานของตนได้ นอกจากนี้คนที่สนใจงานอดิเรกในยามว่างอยากเรียนรู้เกี่ยวกับเรื่องหนึ่งเรื่องใดก็สามารถไปค้นหนังสือจากห้องสมุดไปอ่านเพื่อจะได้ทำงานอดิเรกที่สนใจนั้นได้

5. ห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้มีความรู้ที่ทันสมัยอยู่เสมอโดยทั่วไปห้องสมุดมีหน้าที่จัดหาทรัพยากรสารสนเทศใหม่ๆ เข้ามาไว้บริการแก่ผู้ใช้ตลอดเวลา ทรัพยากรสารสนเทศบางชนิดจะมีการนำเสนอสารสนเทศข่าวสารความรู้ที่ทันสมัยเป็นเรื่องใหม่ๆ ที่มีการค้นพบ ทรัพยากรสารสนเทศดังกล่าวก็คือ วารสาร หนังสือพิมพ์ ดังนั้นการเข้าไปห้องสมุดเพื่ออ่านวารสารหนังสือพิมพ์จะทำให้ผู้นั้นมีความรู้ที่ทันสมัยอยู่เสมอ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2549 , หน้า1) กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียนในปัจจุบันมีความสำคัญอย่างยิ่ง เป็นแหล่งรวบรวมวิทยากรหลักของโรงเรียนช่วยส่งเสริมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองตามศักยภาพของแต่ละบุคคล ช่วยส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ รวมทั้งมีส่วนในการปลูกฝังนิสัยรักการอ่านและการรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี (2549 ก, หน้า 12) กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียนมีความสำคัญต่อการเรียนการสอน เป็นวิธีการสำคัญอย่างหนึ่งในการปฏิรูปการเรียนการสอนให้ประสบผลสำเร็จ

โรงเรียนหนองบัวพิทยาคาร (2549, ตุลาคม 7) กล่าวว่า ห้องสมุดมีความสำคัญดังนี้

1. เป็นแหล่งรวมวิทยากรทุกสาขา
2. ช่วยฝึกฝนให้ผู้ใช้รู้จักหนังสือ รักการอ่านและรู้จักค้นคว้าได้ถูกวิธี
3. สนองความต้องการของผู้ใช้ ในการที่จะเลือกค้นคว้าหาความรู้ได้ตามความพอใจ
4. ช่วยให้ผู้ใช้ทันสมัย และทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ

5. ช่วยปลูกฝังนิสัยให้ผู้ใช้รู้จักรับผิดชอบต่อสิ่งที่เป็นสาธารณสมบัติของชาติและผู้อื่น

แพนทาวน์ (2549, กันยายน 25) กล่าวถึง ความสำคัญของห้องสมุด ดังนี้

1. ห้องสมุดเป็นแหล่งรวบรวมข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ และวิชาการต่างๆ ที่ นักศึกษาสามารถค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมได้ตลอดเวลา

2. ห้องสมุดเป็นแหล่งที่นักศึกษาสามารถเลือกหาความรู้ ข้อมูลข่าวสารได้อย่าง หลากหลายตามความสนใจและความต้องการของตนเอง

3. ห้องสมุดช่วยให้นักศึกษาเป็นผู้ที่ทันสมัยทันต่อเหตุการณ์ เนื่องจากข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ และวิชาการต่างๆ เกิดขึ้นใหม่ตลอดเวลา

4. ห้องสมุดช่วยให้นักศึกษาเกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกิดนิสัยรักการอ่านและการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เกิดความรู้อันเป็นรากฐานในการค้นคว้าวิจัยสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ

5. ห้องสมุดช่วยปลูกฝังให้นักศึกษาเป็นพลเมืองดีเป็นนักประชาธิปไตยมี จรรยาบรรณรู้จักปฏิบัติตนตามกฎหมายเกณฑ์ของสังคม มีความรับผิดชอบ รู้เท่าทันโลก

โรงเรียนพัทลุง (2549, กันยายน 25) กล่าวถึง ความสำคัญของห้องสมุด ดังนี้

1. ห้องสมุดเป็นสถานที่รวบรวมสรรพวิชาต่างๆ ทั้งอดีตและปัจจุบัน

2. ห้องสมุดเป็นสถานที่ที่ทุกคนจะเลือกอ่านสิ่งต่างๆ และค้นหาความรู้ได้อย่าง อิสระตามความสนใจ

3. ห้องสมุดช่วยให้ผู้บริการเป็นคนทันสมัยมีความรู้กว้างไกลทันต่อเหตุการณ์และ ข่าวสารต่างๆ

4. ห้องสมุดช่วยสร้างนิสัยรักการอ่านและการศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเองจากวิธีการ ต่างๆ ที่ห้องสมุดจัดให้

5. สนับสนุนการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์

6. ช่วยให้ผู้บริการรู้จักรักษาสสมบัติสาธารณะ

7. ห้องสมุดเป็นสถานที่ที่ให้การศึกษาต่อเนื่องเมื่อได้ค้นคว้าจากสิ่งหนึ่งก็จะนำไปสู่ อีกสิ่งหนึ่งโดยไม่รู้จบ

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง (2549, ตุลาคม 7) กล่าวถึง ความสำคัญของห้องสมุดว่า

1. เป็นที่รวมแหล่งวิทยาการต่างๆ ที่ผู้ใช้สามารถค้นคว้าหาความรู้ได้ทุกแขนงวิชา

2. เป็นที่ที่ทุกคนจะเลือกอ่านหนังสือ และค้นคว้าหาความรู้ต่าง ๆ ได้โดยอิสระ

3. ช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดพอใจที่จะอ่านหนังสือต่าง ๆ โดยไม่รู้จักจบสิ้น

4. ช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดมีความรู้ทันสมัยอยู่เสมอ

5. ช่วยให้ผู้ใช้นิสัยรักการอ่านและการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง

6. ช่วยให้ผู้รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

7. ช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดรับรู้ในสมบัติสาธารณะรู้จักใช้ และระมัดระวังอย่างถูกต้อง พนม พงษ์ไพบูลย์ (2549, ตุลาคม 9) กล่าวถึง ความสำคัญของห้องสมุดว่าเป็น แหล่งรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ให้บริการข้อมูลข่าวสารหากห้องสมุดมีข้อมูลข่าวสารมีสาระ ความรู้อย่างกว้างขวาง และเหมาะสมห้องสมุดก็จะเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญหรือกล่าวได้ว่า ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางของกระบวนการเรียนรู้ทั้งหมด ดังนั้นความสำคัญของห้องสมุดจึงเทียบ ได้กับเป็นหัวใจของโรงเรียน โรงเรียนใดมีห้องสมุดที่ไม่พร้อมก็ยากที่จะจัดการศึกษาให้ได้ได้ ในทางตรงข้ามโรงเรียนที่มีห้องสมุดที่พร้อมก็จะสามารถจัดบริการการศึกษาได้ดีนักเรียนก็ได้ เรียนรู้อย่างกว้างขวาง

จากแนวคิดดังกล่าวมา สรุปได้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนมีความสำคัญดังนี้

1. เป็นแหล่งรวบรวมวิทยากรหลักที่เป็นศูนย์กลางของกระบวนการเรียนรู้ทั้งหมด เทียบได้กับเป็นหัวใจของโรงเรียน ซึ่งผู้เรียนสามารถใช้เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าให้มีวิทยากร แดกฉานลึกซึ้ง ได้เรียนรู้อย่างกว้างขวางเพื่อความก้าวหน้าในสาขาวิชานั้นๆ

2. ช่วยส่งเสริมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยการศึกษาค้นคว้า ด้วยตนเองตามศักยภาพของแต่ละบุคคลช่วยฝึกฝนให้นักเรียนรู้จักใช้หนังสือค้นคว้าด้วยตนเอง ได้ถูกวิธี มีความรู้อันเป็นรากฐานในการค้นคว้าวิจัยสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน รักการทำงานรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

3. ช่วยพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน ได้แก่ การมีวินัยในตนเองมีความรับผิดชอบมี จิตสำนึก เจตคติและค่านิยมที่ดี กระตือรือร้น ใฝ่รู้ ใฝ่เรียนอยู่เสมอซื่อสัตย์ต่อตนเองส่งเสริม ความคิดสร้างสรรค์ คิดอย่างมีวิจารณญาณมุ่งมั่นพัฒนาตนเองและสังคมสามารถร่วมมือกับ ผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์มีสุนทรียภาพมีความรู้ทันสมัยอยู่เสมอเป็นพลเมืองในระบอบประชาธิปไตย รักท้องถิ่น ประเทศชาติ ซึ่งเป็นวิธีการสำคัญอย่างหนึ่งในการปฏิรูปการเรียนการสอนให้ประสบ ผลสำเร็จ

3. วัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน

กรมวิชาการ (2536, หน้า 14) กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียนมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เตรียมหนังสือและวัสดุเพื่อส่งเสริมหลักสูตรนโยบายและโครงการของโรงเรียน ให้บรรลุหลักการและจุดมุ่งหมายที่วางไว้

2. เปิดโอกาสให้นักเรียนเลือกศึกษาค้นคว้าตามความสนใจ ความต้องการและ ความสามารถของแต่ละบุคคลเพื่อความเจริญงอกงามของสติปัญญาและจิตใจ

3. ส่งเสริมและแนะนำการอ่านแก่นักเรียน ให้นักเรียนสามารถหาความสุขความ เพลิดเพลินจากการอ่าน รวมทั้งมีวิจารณญาณในการอ่าน

4. เตรียมนักเรียนให้มีประสบการณ์ในการใช้ห้องสมุดเพื่อสร้างนิสัยรักการอ่าน และการค้นคว้า เพื่อการศึกษาตลอดชีวิต

5. ให้นักเรียนเกิดทักษะในการใช้หนังสือและโสตทัศนวัสดุเพื่อประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้า

6. ให้บริการและความสะดวกแก่ครูในการเลือกใช้หนังสือและวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในห้องสมุด เพื่อประโยชน์ในการเรียนการสอน

7. ให้ความร่วมมือกับครูและผู้บริหารในทุกวิถีทางเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของห้องสมุด

8. ให้ความร่วมมือกับบรรณารักษ์ห้องสมุดอื่นๆ ในชุมชนเพื่อช่วยสร้างสรรค์งานห้องสมุดของชุมชนให้เจริญก้าวหน้า

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (2537, หน้า 1) กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโดยทั่วไปดังนี้

1. เพื่อการศึกษา (education) ให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้ทุกคนเป็นผู้มีความรอบรู้ มีความสามารถในการตัดสินใจปัญหาต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง และนำความรู้ที่ได้รับจากห้องสมุดไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและสังคมสืบไป

2. เพื่อให้สารนิเทศ (information) ผู้ใช้ได้รับข้อมูลข่าวสารที่ทันต่อเหตุการณ์ทั้งในด้านการงานและชีวิตประจำวัน โดยห้องสมุดจะบริการข่าวความเคลื่อนไหวต่างๆ เช่น ข่าวซึ่งปรากฏในหนังสือพิมพ์รายวัน วารสาร หรือสื่ออื่นๆ เป็นต้น

3. เพื่อการค้นคว้าวิจัย (research) เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปว่าการค้นคว้าวิจัยเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับความก้าวหน้าทางวิชาการ ดังนั้น ห้องสมุดจึงมีบทบาทสูงยิ่งในการให้บริการช่วยเหลือผู้ทำการวิจัยได้ทราบว่ามีเรื่องนั้นๆ ได้มีผู้วิจัยทำไว้แล้วอย่างไรบ้างเพื่อจะได้ไม่ต้องทำซ้ำกันหรือเพื่อจะได้ใช้ผลของการวิจัยนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการค้นคว้าต่อไป

4. เพื่อความจรรโลงใจ (inspiration) สังคมจะมีความเคลื่อนไหวไปในทางที่ดีจะต้องประกอบด้วยบุคคลที่มีความกระตือรือร้นปรารถนาจะทำความดีทำสิ่งที่เป็ประโยชน์แก่ตนและส่วนรวม โดยห้องสมุดจะรวบรวมสื่อหลายประเภทที่ให้ความจรรโลงใจในสิ่งที่ดีแก่ผู้อ่าน เช่น บทกวีอันไพเราะ ข้อคิดของนักปราชญ์ ชีวิตประวัติของบุคคลผู้เสียสละ เป็นต้น สิ่งเหล่านี้จัดได้ว่าเป็นสิ่งจูงใจประการหนึ่งที่ทำให้ผู้อ่านเกิดความจรรโลงใจ ปรารถนาจะทำในสิ่งที่ดีที่เจริญทั้งในส่วนตัวและส่วนรวม

5. เพื่อการพักผ่อนหย่อนใจหรือเพือนันทนาการ (recreation) การพักผ่อนหย่อนใจเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับชีวิตห้องสมุดสามารถให้สิ่งเหล่านี้แก่ผู้ใช้ได้เป็นอย่างดีโดยจัดให้มีสื่อหรือกิจกรรมต่างๆ ที่ช่วยให้ผู้ใช้ได้รับความเพลิดเพลินใจ เช่น การฉายภาพยนตร์ การแสดงดนตรี

มติที่ประชุม คณะกรรมการการศึกษาระดับปริญญาตรี (2538, หน้า 10 - 11) กล่าวว่าห้องสมุดมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อการศึกษา (education)
2. เพื่อให้สารนิเทศ (information)
3. เพื่อการค้นคว้าวิจัย (research)
4. เพื่อความจรรโลงใจ (inspiration)
5. เพื่อการพักผ่อนหย่อนใจหรือเพื่อนันทนาการ (recreation)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับปริญญาตรี (2549, หน้า 1) กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียนมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. จัดเตรียมหนังสือและสื่อการเรียนการสอนอื่นๆ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อเทคโนโลยี เช่น วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ แผนที่ ภาพนิ่ง วีดิทัศน์ แถบบันทึกเสียง ซีดีรอม ฯลฯ ให้สอดคล้องกับหลักสูตรและความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยมีการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ
2. ส่งเสริม สนับสนุน ให้ผู้สอนและผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้าตามความสนใจ และความสามารถของแต่ละบุคคล เพื่อพัฒนาการด้านสติปัญญาและอารมณ์
3. แนะนำการอ่านแก่ผู้เรียนเพื่อให้รู้จักเลือกอ่านหนังสือและสื่อต่างๆ อย่างมีวิจารณญาณเพื่อแสวงหาความรู้ความเข้าใจ จินตนาการ และความเพลิดเพลิน
4. ให้ความรู้แก่ผู้เรียนในการใช้ห้องสมุดเพื่อการอ่านและการศึกษาตลอดชีวิต
5. ให้บริการและความร่วมมือแก่ครูผู้สอนในการเลือกใช้หนังสือและสื่อต่างๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการเรียนการสอน

โรงเรียนพระกุมารร้อยเอ็ด (2549, ตุลาคม 7) กล่าวถึงความสำคัญของห้องสมุด ดังนี้

1. เพื่อการศึกษา หมายถึง เป็นสถานที่เพื่อการศึกษาของประชาชนโดยไม่เลือกเพศ วัย และพื้นฐานความรู้เป็นตลาดที่ผู้สนใจสามารถเลือกใช้ได้ตลอดเวลาและโอกาส
2. เพื่อความรู้ หมายถึง การให้คำอธิบายหรือคำตอบแก่ผู้ที่สนใจใคร่รู้ หรือมีข้อข้องใจไม่ว่าจะมีในเรื่องเล็กน้อยหรือใหญ่โต
3. เพื่อการศึกษาค้นคว้า หมายถึง เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าให้วิทยากรแตกฉานลึกซึ้งเพื่อความก้าวหน้าในสาขาวิชานั้นๆ
4. เพื่อความจรรโลงใจ หมายถึง เพื่อให้เกิดความบันเทิงในทางสร้างสรรค์ อันจะนำไปสู่ความงอกงามในชีวิตและจิตใจมีอนาคตที่สดใส
5. เพื่อพักผ่อนหย่อนใจ หมายถึง เพื่อเป็นแหล่งคลายเครียดคลายความกังวลและเพื่อหาความรื่นรมย์ในยามว่าง

วิกิพีเดีย (2549, ตุลาคม 7) วัตถุประสงค์หลักทั่วไปของห้องสมุดมีอยู่ด้วยกัน 5 ประการ ดังนี้

1. เพื่อการศึกษา การใช้ห้องสมุดเป็นหัวใจของการศึกษา เพราะห้องสมุดเป็นแหล่งรวบรวมความรู้ สามารถให้ผู้คน รู้จักศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดความรู้เพิ่มเติมจากที่เรียนไม่ว่าจะเป็น นักเรียนอนุบาล ประถมศึกษา มัธยมศึกษา อุดมศึกษา รวมไปถึงผู้ที่จบการศึกษาแล้วประชาชนทั่วไปสามารถใช้ห้องสมุดศึกษาหาความรู้ได้ตลอดชีวิต

2. เพื่อให้ความรู้และข่าวสารทุกวันนี้อย่างรวดเร็ว ก้าวไปอย่างรวดเร็ว ห้องสมุดเป็นสถานที่สำหรับศึกษาวิชาการต่างๆ และติดตามข่าวความเคลื่อนไหวทั้งภายในและภายนอกประเทศทั่วโลก ทำให้คนรู้จักข่าวคราว ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ช่วยพัฒนาประเทศต่อไป

3. เพื่อใช้ในการค้นคว้าในห้องสมุดมีสารนิเทศมากมาย เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้เหมาะสำหรับเป็นเครื่องมือในการวิจัย ผู้ที่จะทำการวิจัยจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเบื้องต้นจากเรื่องที่มีอยู่แล้ว

4. เพื่อจรรโลงใจมนุษย์ การอ่านหนังสือนอกเสียจากการได้ความรู้แล้วยังทำให้ผู้อ่านมีความสุขได้อีกด้วย เนื่องจากความซาบซึ้งในความคิดที่งดงาม ให้ความจรรโลงใจในสิ่งที่ดีแก่ผู้อ่าน ก่อให้เกิดแรงบันดาลใจให้ทำประโยชน์ต่อสังคม เช่น การอ่านหนังสือธรรมะ ทำให้ซาบซึ้งถึงคำสั่งสอนของพระพุทธเจ้า หนังสือวรรณกรรม วรรณคดี ทำให้เกิดจินตนาการ

5. เพื่อนันทนาการ นอกจากการอ่านหนังสือวิชาการแล้วห้องสมุดยังเป็นสถานที่ในการพักผ่อนหย่อนใจ เพราะห้องสมุดยังมีหนังสือประเภทต่างๆ ที่ให้ความบันเทิงเบาสมอง เช่น นวนิยาย เรื่องสั้น นิตยสาร เป็นต้น ทำให้ผู้ใช้ ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ และปลูกสำนึกรักการอ่าน รู้จักอ่านหนังสืออย่างมีวิจารณญาณ

แพนทาวน์ (2549, กันยายน 25)) กล่าวถึง วัตถุประสงค์ของห้องสมุดทุกประเภทว่ามีวัตถุประสงค์ทั่วไป 5 ประการ คือ

1. เพื่อการศึกษา (education) เป็นการพัฒนาพลเมืองให้มีความรู้ เฉลียวฉลาด มีความรับผิดชอบ และความสามารถในการครองชีพ การศึกษาด้วยตนเองโดยการค้นคว้าหาความรู้จากห้องสมุดทำให้มีความรอบรู้กว้างขวางลึกซึ้งสามารถตัดสินใจปัญหาต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง และนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและสังคมต่อไป

2. เพื่อความรู้หรือสารนิเทศ (information) ห้องสมุดเป็นแหล่งรวบรวมความรู้ ข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้อง เหมาะสม ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ ซึ่งเป็นสิ่งที่สำคัญ และจำเป็นในการพัฒนาคุณภาพชีวิตพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานประกอบการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ เช่น การศึกษาการดำเนินชีวิต การรักษาสุขภาพร่างกายและจิตใจ เป็นต้น

3. เพื่อการค้นคว้าวิจัย (research) เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับความก้าวหน้าทางวิชาการก่อให้เกิดความรู้ใหม่ๆ หรือให้ข้อเท็จจริงบางประการที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการ

ปฏิบัติงานหรือใช้แก้ไขปัญหาต่างๆ ของสังคม ห้องสมุดเป็นแหล่งข้อมูลสำคัญที่เป็นพื้นฐานในการค้นคว้าวิจัย

4. เพื่อความจรรโลงใจ (inspiration) หรือความสุขทางใจเป็นแรงบันดาลใจในทางสร้างสรรค์ปรารถนาที่จะกระทำความดีที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและสังคมวิชาการทางด้านปรัชญา ศาสนา ศิลปะและวรรณกรรม ประวัติศาสตร์ ชีวประวัติของบุคคล

5. เพื่อนันทนาการ (recreation) หรือพักผ่อนหย่อนใจ ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับชีวิตมนุษย์ที่ต้องการพักผ่อนสมอง ผ่อนคลายความตึงเครียด เกิดความเพลิดเพลินใจ สบายใจ วัสดุห้องสมุดที่มีเนื้อหาสาระ ทั้งสารคดีและบันเทิงคดี สามารถก่อให้เกิดนันทนาการได้

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง (2549, ตุลาคม 7) กล่าวว่า วัตถุประสงค์ของห้องสมุด มีดังนี้

1. เพื่อการศึกษา
2. เพื่อให้ความรู้ข่าวสาร
3. เพื่อการค้นคว้าวิจัย
4. เพื่อความจรรโลงใจ
5. เพื่อการพักผ่อนหย่อนใจ

จากการศึกษาเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียนดังที่กล่าวมา สรุปได้ดังนี้

1. เพื่อการศึกษา (education) ห้องสมุดเป็นสถานที่ให้การศึกษาแก่ประชาชนโดยไม่เลือกวัย เพศ พื้นฐานความรู้ห้องสมุดเป็นแหล่งให้การศึกษาตลอดชีวิตเป็นตลาดวิชาที่ผู้สนใจเลือกสรรใช้ได้ตลอดเวลาทุกโอกาส

2. เพื่อความรู้หรือสารนิเทศ (information) ห้องสมุดเป็นแหล่งรวบรวมความรู้ ข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้อง เหมาะสม ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญ และจำเป็นในการพัฒนาคุณภาพชีวิต พัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานประกอบการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ เช่น การศึกษาการดำเนินชีวิต การรักษาสภาพร่างกายและจิตใจ เป็นต้น

3. เพื่อการค้นคว้าวิจัย (research) เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับความก้าวหน้าทางวิชาการ ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ๆ หรือให้ข้อเท็จจริงบางประการที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือใช้แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของสังคม ห้องสมุดเป็นแหล่งข้อมูลสำคัญที่เป็นพื้นฐานในการค้นคว้าวิจัย

4. เพื่อความจรรโลงใจ (inspiration) ห้องสมุดเป็นที่รวมหนังสือทุกประเภทช่วยให้ผู้อ่านเกิดแรงบันดาลใจในทางสร้างสรรค์ มีความสุขใจซาบซึ้งในสำนวนภาษาอันไพเราะ

5. เพื่อการนันทนาการ (recreation) การอ่านหนังสือเป็นการพักผ่อนหนึ่งเพื่อคลายกังวล คลายความเคร่งเครียด และรื่นรมย์ใจในยามว่าง

4. บทบาทของห้องสมุดโรงเรียน

กรมวิชาการ (2536, หน้า 15) กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียน และเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาทั้งระบบที่มีการจัดมวลประสบการณ์ให้แก่นักเรียน คือ มุ่งให้นักเรียนรู้จักหาวิธีเรียนรู้ด้วยตนเองโดยการค้นคว้าแสวงหาความรู้เพื่อนำไปสู่การคิดเป็นทำเป็นและแก้ปัญหาเป็นห้องสมุดจึงมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการเรียนการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งครูอาจารย์ผู้ทำหน้าที่สอนและครูบรรณารักษ์ต้องร่วมมือกันดูแลอย่างใกล้ชิดมีการศึกษาหลักสูตรในแต่ละระดับที่สอนอยู่ในโรงเรียน และร่วมมือกันดำเนินการเรียนการสอนการจัดหาวัสดุสารนิเทศมาให้ผู้เรียนได้พัฒนาการเรียนของตน โดยครูผู้สอนกำหนดคำถาม ครูบรรณารักษ์จัดหาสื่อที่เหมาะสมให้นักเรียนเข้าห้องสมุดศึกษาค้นคว้า จะช่วยให้การเรียนการสอนบรรลุจุดหมายของหลักสูตร

กุลธิดา ท้วมสุข (2548, หน้า 21) กล่าวถึงบทบาทของห้องสมุดโรงเรียนว่า แบ่งออกเป็น 5 ด้าน ดังนี้

1. บทบาทในการเป็นทรัพยากรการเรียนรู้
2. บทบาทในการเชื่อมโยงการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษิตตามอัธยาศัย
3. บทบาทในฐานะเป็นแหล่งให้คำปรึกษาเกี่ยวกับแหล่งความรู้และสื่อการเรียนการสอน
4. บทบาทในการเป็นสื่อกลางระหว่างครูและนักเรียน
5. บทบาทในการเป็นแหล่งสนับสนุนการเรียนการสอน

จุฑารัตน์ ศรีวณะวงศ์ (2548, หน้า 16) กล่าวว่า ห้องสมุดมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน ห้องสมุดจึงจำเป็นต้องได้รับการปฏิรูปให้สามารถเชื่อมโยงบทบาทของตนเข้าสู่กระบวนการปฏิรูปการเรียนรู้ของสถานศึกษา การบริหารจัดการ และการบริการของห้องสมุด ต้องสามารถตอบสนองความต้องการในการแสวงหาข้อมูลจากหลายๆแหล่ง และความการใช้ข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และสังเคราะห์ผู้เรียนได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในสาขาวิชานั้นๆ

อุไรวรรณ พรน้อย (2548, หน้า 5) กล่าวถึงบทบาทของห้องสมุดโรงเรียนว่า ห้องสมุดโรงเรียนมีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาการเรียนการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยครูอาจารย์ผู้ทำหน้าที่สอนและครูบรรณารักษ์ศึกษาหลักสูตรในแต่ละระดับที่สอนอยู่ในโรงเรียน และร่วมมือกันดำเนินการสอน จัดหาวัสดุสารนิเทศมาให้ผู้เรียนได้พัฒนาการเรียนของตน โดยครูกำหนดคำถาม ครูบรรณารักษ์จัดหาสื่อที่เหมาะสม นักเรียนเข้าห้องสมุดศึกษาค้นคว้า ครูผู้สอนและครูบรรณารักษ์ร่วมมือกันดูแลอย่างใกล้ชิด จะช่วยให้การเรียนการสอนบรรลุจุดหมายของหลักสูตร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี (2549 ก, หน้า 13) กล่าวถึง บทบาทของ ห้องสมุดโรงเรียนว่า มีความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และพัฒนาคุณภาพ ผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามจุดหมายของหลักสูตร

จากบทบาทของห้องสมุดโรงเรียนที่กล่าวมาสรุปได้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนมีบทบาท สำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่ พึงประสงค์ตามจุดหมายของหลักสูตร เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาทั้งระบบที่มีการจัดมรด ปรสบการณ์ให้แก่ักเรียน และเป็นส่วนสำคัญในการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน มุ่ง ให้ผู้เรียนรู้จักหาวิธีเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยการค้นคว้าแสวงหาความรู้ เพื่อนำไปสู่การคิดเป็น ทำ เป็น และแก้ปัญหาเป็น จึงจำเป็นต้องได้รับการปฏิรูปให้สามารถเชื่อมโยงบทบาทเข้าสู่ กระบวนการปฏิรูปการเรียนรู้ของสถานศึกษาได้ เช่น บทบาทในการเป็นทรัพยากรการเรียนรู้ บทบาทในการเป็นสื่อกลางระหว่างครูและนักเรียน บทบาทในการเป็นแหล่งสนับสนุนการเรียน การสอน บทบาทในฐานะเป็นแหล่งให้คำปรึกษาเกี่ยวกับแหล่งความรู้และสื่อการเรียนการสอน และบทบาทในการเชื่อมโยงการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

5. องค์ประกอบของห้องสมุดโรงเรียน

กรมวิชาการ (2536, หน้า 15) กล่าวว่า ในการที่จะดำเนินงานห้องสมุดให้ประสบ ความสำเร็จนั้น ห้องสมุดต้องมีองค์ประกอบที่สำคัญคือ

1. ผู้บริหาร เป็นผู้มีหน้าที่สำคัญที่สุดในการสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุด เพราะเป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาให้การสนับสนุน ซึ่งจะทำการดำเนินงานห้องสมุดบรรลุ ตามวัตถุประสงค์

2. อาคารสถานที่ ห้องสมุดต้องมีสถานที่เพียงพอในการเก็บหนังสือและ โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ เป็นที่ทำงานของเจ้าหน้าที่ และให้บริการแก่ผู้ใช้สถานที่ห้องสมุด นั้นอาจเป็นอาคารเอกเทศหรือส่วนหนึ่งของอาคาร

3. ครุภัณฑ์เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับห้องสมุดในการที่จะใช้เป็นที่เก็บหนังสือสิ่งพิมพ์ และโสตทัศนวัสดุต่างๆ และยังเป็นเครื่องอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้

4. วัสดุสารนิเทศ เช่น หนังสือ สิ่งพิมพ์ต่างๆ และโสตทัศนวัสดุเพื่อสนองความ ต้องการของผู้ใช้วัสดุสารนิเทศของห้องสมุดโดยทั่วๆ ไป จัดแบ่งเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ วัสดุ ดีพิมพ์ และวัสดุไม่ตีพิมพ์ หรือโสตทัศนวัสดุ

5. บุคลากร ห้องสมุดต้องมีบรรณารักษ์ซึ่งมีพื้นความรู้ในวิชาบรรณารักษศาสตร์ เป็นผู้บริหาร และบุคลากรอื่นๆ ร่วมกันดำเนินงานห้องสมุด

6. เงินอุดหนุนเงินเป็นปัจจัยสำคัญในการจัดหาวัสดุสารนิเทศ ครุภัณฑ์ และ อุปกรณ์อื่นๆ เพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดบรรลุเป้าหมายที่วางไว้

เพชรรัตน์ บริสุทธิ์ (2544, หน้า 42) กล่าวถึง องค์ประกอบที่สำคัญของห้องสมุด ได้แก่อาคารสถานที่ งบประมาณ ทรัพยากรสารสนเทศบุคลากร ครุภัณฑ์ การประชาสัมพันธ์ และการเก็บสถิติ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2549, หน้า 1,2) กล่าวถึง องค์ประกอบของห้องสมุดโรงเรียนดังนี้

1. ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้มีความสำคัญที่สุดในการดำเนินงานห้องสมุดให้ประสบความสำเร็จ เพราะเป็นผู้ที่มีอำนาจในการพิจารณาให้การสนับสนุนทั้งในด้านการเงิน บุคลากร และกำลังใจ

2. อาคารสถานที่ห้องสมุดควรมีสถานที่เพียงพอในการจัดเก็บหนังสือ สื่อและวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ที่ทำงานของบรรณารักษ์รวมทั้งบริเวณสำหรับให้บริการแก่ผู้ใช้ ซึ่งอาจเป็น อาคารเอกเทศหรือส่วนหนึ่งของอาคาร และควรมีบรรยากาศทางกายภาพที่สะอาด ร่มรื่น สวยงาม รวมทั้งมีบรรยากาศทางวิชาการ

3. ครุภัณฑ์เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับห้องสมุดในการที่จะใช้เป็นที่จัดวางหนังสือสื่อและ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ เช่น ชั้นวางหนังสือ ชั้นวางวารสาร ตู้นิทรรศการ โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องฉายวีดีทัศน์ ฯลฯ

4. ทรัพยากรสารสนเทศ เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งต้องจัดหาให้สอดคล้องกับหลักสูตรและความต้องการของผู้ใช้บริการ

5. บุคลากรห้องสมุดควรมีครูบรรณารักษ์ซึ่งมีพื้นความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ เป็นผู้บริหารงานห้องสมุด และบุคลากรอื่นๆ ร่วมกันดำเนินงานอย่างเพียงพอ

6. งบประมาณ เป็นสิ่งจำเป็นในการดำเนินงานห้องสมุด งบประมาณอาจได้จาก หน่วยงาน องค์กร หรือขอรับบริจาคจากชุมชน

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า ในการที่จะดำเนินงานห้องสมุดให้ประสบความสำเร็จนั้น ห้องสมุดต้องมีองค์ประกอบที่สำคัญ คือ

1. ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้มีความสำคัญที่สุดในการสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุด เพราะเป็นผู้ที่มีอำนาจในการพิจารณาให้การสนับสนุน ซึ่งจะทำให้การดำเนินงานห้องสมุดบรรลุตามวัตถุประสงค์

2. อาคารสถานที่ห้องสมุดต้องมีสถานที่เพียงพอในการเก็บหนังสือและ โสตทัศน์วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ เป็นที่ทำงานของเจ้าหน้าที่ บรรณารักษ์ และให้บริการแก่ผู้ใช้ สถานที่ห้องสมุดนั้นอาจเป็นอาคารเอกเทศหรือส่วนหนึ่งของอาคาร ที่ควรมีบรรยากาศทางกายภาพที่สะอาด ร่มรื่น สวยงาม รวมทั้งมีบรรยากาศทางวิชาการ

3. ครุภัณฑ์เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับห้องสมุดในการที่จะใช้เป็นที่เก็บหนังสือสิ่งพิมพ์ และโสตทัศน์วัสดุต่างๆ และยังเป็นเครื่องอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ เช่น ชั้นวางหนังสือ ชั้นวางวารสาร ตู้นิทรรศการ โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องฉายวีดีทัศน์ ฯลฯ

4. วัสดุสารสนเทศ เช่น หนังสือ สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ โสตทัศนวัสดุ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ซึ่งต้องจัดทำให้สอดคล้องกับหลักสูตรและความต้องการของผู้ใช้บริการ
5. บุคลากรห้องสมุดต้องมีบรรณารักษ์ซึ่งมีพื้นความรู้ในวิชาบรรณารักษศาสตร์ เป็นผู้บริหารงานห้องสมุด และบุคลากรอื่นๆ ร่วมกันดำเนินงานห้องสมุดอย่างเพียงพอ
6. งบประมาณ หรือเงินอุดหนุน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการจัดหาวัสดุสารสนเทศ ทรัพยากร และอุปกรณ์อื่นๆ อาจได้จากหน่วยงาน องค์กร หรือขอรับบริจาคจากชุมชนเพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดบรรลุเป้าหมายที่วางไว้

ห้องสมุดมีชีวิต

1. ความหมายของห้องสมุดมีชีวิต

สุจิน บุตรีดี (2546, หน้า 11-12) ได้ให้ความหมายว่า ห้องสมุดมีชีวิตเป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตสำหรับชุมชนทุกระดับที่ทำให้ผู้ใช้ เพลิน (plem) คือได้ทั้ง play และ learn

บริษัททัศนีย์ แอสโซซิเอต (2548, หน้า 7) กล่าวว่า ห้องสมุดมีชีวิต เป็นห้องสมุดที่สามารถบริหารจัดการอย่างมีระบบ ดำเนินงานและให้บริการกับสมาชิกได้ตลอด 24 ชั่วโมงเหมือนห้องสมุดยังไม่ตาย ซึ่งในที่นี้หมายถึง การให้บริการกับสมาชิกได้ตลอดเวลา เช่น ระบบสามารถโต้ตอบกับสมาชิกได้ สมาชิกสามารถยืม หรือคืนทรัพยากรได้ และสมาชิกสามารถสืบค้นและเรียกใช้ข้อมูลได้ ถึงแม้จะไม่มีเจ้าหน้าที่อยู่หรือเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับปริมาณของสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการ ก็ยังคงสามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นำทิพย์ วิภาวีน (2547, หน้า 3) ให้ความหมายของห้องสมุดมีชีวิตว่ามีนิยามที่แตกต่างกันได้แก่

1. เป็นการรวบรวมสารสนเทศออนไลน์ในหัวข้อเรื่องใดเรื่องหนึ่งและให้บริการผ่านอินเทอร์เน็ต
2. เป็นการนำการเรียนรู้มาสัมพันธ์กับชุมชน เทคโนโลยีและชีวิตประจำวัน
3. เป็นห้องสมุดที่มีหนังสือที่ทันสมัยหลากหลายรูปแบบและมีการจัดระบบเทคโนโลยีรองรับเพื่อการศึกษาค้นคว้า จูงใจให้ผู้ใช้ได้รับประโยชน์อย่างเต็มที่

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2549, หน้า 4) กล่าวว่า ห้องสมุดมีชีวิตหมายถึง ห้องสมุดที่มีการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศให้ทันสมัยครบถ้วนสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ เพื่อสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ และสร้างนิสัยรักการอ่านอย่างยั่งยืนสำหรับบุคคลทุกเพศทุกวัยด้วยบรรยากาศที่มีชีวิตชีวา มีการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในการเรียนรู้ สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว มีบริการและกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และการเรียนรู้มีประสิทธิภาพ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี (2549 ก, หน้า 6) กล่าวว่า ห้องสมุดมีชีวิต เป็นห้องสมุดที่จัดให้บริการแล้วทำให้ผู้ใช้มีชีวิตชีวา มีความสุข มีความสนุก และได้รับประโยชน์ จากการศึกษาค้นคว้า ซึ่งสามารถให้บริการได้หลายรูปแบบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดาก เขต 1 (2549, ตุลาคม 7) กล่าวว่า ห้องสมุดมีชีวิต เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตสำหรับชุมชนทุกระดับ ที่ทำให้ผู้ใช้ “เพลิน (plern)” คือได้ทั้ง play และ learn ดังนั้น living library คือ การจัดหาหนังสือที่ทันสมัยและสามารถต่อเข้าอินเทอร์เน็ตได้ ห้องสมุดมีชีวิต น่าจะหมายถึงการบริการ วัสดุ ห้องสมุดที่หลากหลายรูปแบบใหม่ทันสมัย มีคุณค่าต่อผู้ใช้บริการมากที่สุด เช่น จัดพิพิธภัณฑ์ในพื้นที่ที่ใกล้เคียงหรืออาคารเดียวกับห้องสมุดให้ผู้ใช้บริการพึงพอใจกลับมาใช้บริการประจำ ที่สำคัญคือให้ผู้ใช้บริการทำสารสนเทศ มาประยุกต์ใช้ในด้านการศึกษาค้นคว้า เศรษฐกิจ การเมือง วัฒนธรรม หรือด้านอื่นๆ โดยมีจุดมุ่งหมายสูงสุด คือ ต้องการให้สังคมที่ใช้ความรู้เป็น พื้นฐาน (knowledge based society) ในการประยุกต์พัฒนาระบบงานต่างๆ

ศูนย์ส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัย (2549, ตุลาคม 16) ได้ให้ความหมายว่า ห้องสมุดมีชีวิต คือห้องจริงๆ หรือไม่ใช่ห้องก็ได้ แต่เป็นสถานที่ซึ่งเก็บรวบรวมหนังสือและ สื่อการศึกษาต่างๆ เพื่อให้เด็กได้ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ได้อย่างกว้างขวาง เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ทั้งตามหลักสูตรการเรียนรู้ ตามความสนใจของแต่ละบุคคล และการเรียนรู้ตาม อัธยาศัยในรูปแบบต่างๆ

หัตยา เข้มเพชร (2549 ข, หน้า 4) ได้ให้ความหมายของห้องสมุดมีชีวิตว่า หมายถึง ห้องสมุดที่หลากหลายรูปแบบ ใหม่ทันสมัย มีบริการวัสดุ และให้ผู้ใช้บริการเข้าถึง ข้อมูล สามารถรวบรวมสารสนเทศในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง จากการศึกษาสืบค้นข้อมูลจากเอกสาร สารนิเทศ หรือผ่านเครือข่าย และเป็นห้องสมุดที่ผู้ใช้บริการมีความอบอุ่น สบายใจ มีความสุข เมื่อมาได้อ่านหนังสือในห้องสมุด มีกิจกรรมสำหรับเรียนรู้และมีส่วนร่วมในกิจกรรมนั้นๆ

โรงเรียนพุทธรังสีพิบูล (2550, กันยายน 25) กล่าวว่า ห้องสมุดมีชีวิต หมายถึง ห้องสมุดที่มีระบบบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศทันสมัยครบถ้วนสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ เพื่อสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้และสร้างนิสัยรักการอ่านอย่างยั่งยืน สำหรับบุคคลทุกเพศทุกวัยด้วยบรรยากาศที่มีชีวิตชีวา มีการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในการเรียนรู้ สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว มีบริการและกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

จากแนวคิดดังกล่าวจะเห็นได้ว่า ห้องสมุดมีชีวิต หมายถึง ห้องสมุดที่มีการบริหารจัดการสารสนเทศให้ทันสมัยครบถ้วน สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ เพื่อสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ และสร้างนิสัยรักการอ่านอย่างยั่งยืนสำหรับบุคคลทุกเพศ ทุกวัย ด้วยบรรยากาศที่มีชีวิตชีวา มีการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในการเรียนรู้ สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว มีบริการและกิจกรรมที่ส่งเสริมการอ่าน และการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

2. ความสำคัญของห้องสมุดมีชีวิต

อัญชลี ทองสุข (2549, ตุลาคม 7) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับความสำคัญของห้องสมุดว่า ห้องสมุดมีบทบาทอย่างมากต่อการศึกษาค้นคว้ามีความสำคัญอยู่หลายประการดังนี้

1. ห้องสมุดเป็นแหล่งรวบรวมความรู้ทั้งหลายในโลกเอาไว้ ความรู้ หรือสารนิเทศต่าง ๆ ที่มนุษย์ได้คิดขึ้น ประดิษฐ์ขึ้น หรือค้นพบใหม่ จะได้รับการบันทึกเก็บรวบรวมไว้ในรูปแบบต่าง ๆ แต่โดยส่วนใหญ่แล้วก็คือหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ทั้งหลาย ในปัจจุบันมีการบันทึกความรู้บางเรื่องลงในแผ่นดิสก์ ทั้งที่เป็นรูปแบบตัวอักษร ภาพ และเสียง ห้องสมุดมีหน้าที่จัดหาทรัพยากรสารนิเทศเข้าไว้บริการแก่ผู้ใช้ โดยจะมีการจัดเก็บทรัพยากรอย่างมีระบบเพื่อความสะดวกในการให้บริการแก่ผู้ใช้ วิทยาการทั้งหลายจึงมารวมอยู่ในห้องสมุด โดยลักษณะนี้ถือว่าห้องสมุดมีความสำคัญต่อสังคมอย่างยิ่งและห้องสมุดเป็นสถาบันในสังคมเพียงสถาบันเดียวที่เป็นแหล่งรวบรวมสรรพความรู้ของมนุษยชาติไว้

2. ห้องสมุดเป็นสถานที่ที่ทุกคนสามารถค้นคว้าหาความรู้ได้อย่างเสรีตามความสนใจของตน การเรียนในชั้นเรียนนั้นนักเรียนหรือนิสิตนักศึกษาบางคนอาจจะชอบหรือไม่ชอบวิชาบางวิชาก็ได้ วิชาที่ชอบก็อยากศึกษาให้รู้ละเอียดลึกซึ้ง ซึ่งครูอาจารย์บางท่านสอนเนื้อหาจำกัดอยู่ในขอบเขตที่หลักสูตรกำหนด กรณีนี้ถ้าหากผู้เรียนสนใจที่จะศึกษาค้นคว้าให้แตกฉานนอกเหนือไปจากเนื้อหาที่ปรากฏในหลักสูตรก็สามารถทำได้โดยการไปค้นคว้าจากห้องสมุด บางคนอาจสนใจในวิชาหรือเรื่องราวบางเรื่องที่ไม่ใช่สาขาหลักที่ตนเองเรียนอยู่ เช่นนักศึกษาแพทย์บางคนอาจจะสนใจเรื่องศิลปกรรม นักเรียนสายวิทยาศาสตร์สนใจเรื่องเศรษฐศาสตร์ ความสนใจเหล่านี้สามารถตอบสนองได้ด้วยการเข้าไปศึกษาค้นคว้าจากห้องสมุดเพราะเป็นแหล่งความรู้ที่เสรี

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล (2549, ตุลาคม 7) กล่าวถึงความสำคัญของห้องสมุดมีชีวิตว่า ห้องสมุดทุกแห่งมีระบบการจัดการเป็นแหล่งรวบรวมวิทยาการในรูปแบบต่าง ๆ ที่ทุกคนเลือกศึกษาค้นคว้าได้โดยอิสระเป็นแหล่งบริการเพื่อการศึกษาจัดหาทรัพยากรสารนิเทศใหม่ ๆ เสมอเป็นสถานที่ที่ผู้ใช้สามารถเข้ามาใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

ศูนย์ส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัย (2549, ตุลาคม 16) กล่าวถึงความสำคัญของห้องสมุดมีชีวิตว่าเป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ให้บริการข้อมูลข่าวสาร หากห้องสมุดมีข้อมูลข่าวสาร มีสาระความรู้อย่างกว้างขวางและเหมาะสมห้องสมุดก็จะเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญหรือกล่าวได้ว่าห้องสมุดเป็นศูนย์กลางของกระบวนการเรียนรู้ทั้งหมด ดังนั้นความสำคัญของห้องสมุดจึงเทียบได้กับเป็นหัวใจของโรงเรียน โรงเรียนใดมีห้องสมุดที่ไม่พร้อมก็ยากที่จะจัดการศึกษาให้ได้ดี ในทางตรงข้ามโรงเรียนที่มีห้องสมุดที่พร้อมก็สามารถจัดบริการการศึกษาได้ดี นักเรียนก็ได้เรียนรู้อย่างกว้างขวาง

กล่าวโดยสรุปได้ว่าห้องสมุดมีชีวิตมีความสำคัญคือ เป็นแหล่งบริการเพื่อการศึกษาในด้านข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ และเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

สำหรับชุมชนทุกระดับด้วยบริการวัสดุห้องสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย ครอบคลุมหลากหลายรูปแบบ มีคุณค่าต่อผู้ใช้บริการให้สามารถเข้ามาใช้ประโยชน์ในการค้นคว้าหาความรู้ได้อย่างรวดเร็ว และใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

3. หลักการของห้องสมุดมีชีวิต

นำทิพย์ วิภาวิน (2548, หน้า 86) กล่าวถึงหลักของการดำเนินงานห้องสมุด ได้แก่

1. การคัดเลือกและจัดหาทรัพยากร
2. การวิเคราะห์หมวดหมู่และลงรายการตามมาตรฐานสากล
3. การบริการสนเทศ
4. การส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้

ศูนย์ส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัย (2549, ตุลาคม 16) กล่าวว่า การจัดห้องสมุดให้มีชีวิตชีวา มีการเคลื่อนไหว และมีความก้าวหน้าอย่างมีคุณภาพนั้นมีหลักการจัดห้องสมุดในมิติต่างๆ ดังนี้

1. ห้องสมุดที่เน้นมิติ "ผู้เรียนสำคัญที่สุด" ซึ่งมีแนวคิดที่ว่า ผู้เรียนจะสามารถเรียนรู้จนประสบความสำเร็จได้ จะต้องได้รับการสนับสนุนจากบุคคลที่เกี่ยวข้องตามภารกิจและหน้าที่จึงควรดำเนินการจัดสภาพอันพึงประสงค์เพื่อให้บริการที่ดีที่สุดสำหรับผู้เรียนได้ใช้เป็นแหล่งเรียนรู้พัฒนาศักยภาพตนเองสูงสุด โดยการดำเนินงานตามมาตรฐานที่กำหนดทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ

2. ห้องสมุดที่เน้นมิติ "แห่งภูมิปัญญาไทย" มีแนวคิดที่ว่า ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งการเรียนรู้ที่ช่วยในการพัฒนาคุณภาพชีวิต พัฒนางานและอาชีพ ตลอดจนการศึกษาอย่างต่อเนื่องที่ต้องรวบรวม อนุรักษ์ และให้บริการภูมิปัญญาไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมไทย

3. ห้องสมุดที่เน้นมิติ "สะดวกใช้" ในรูปของห้องสมุดอัตโนมัติและห้องสมุดดิจิทัล

4. ห้องสมุดที่เน้นมิติ "สุนทรีย์ภาพ" สุนทรีย์ภาพเป็นสิ่งที่จะทำให้คนเป็นคนที่มีสมบูรณ์ ทำให้คนเกิดความสุขซึ่ง มองเห็นคุณค่าของความดีงาม มีจิตใจสงบ มีสมาธิ มีจินตนาการ สามารถพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ ฝึกให้รู้จักคิด ฝึกการเป็นผู้นำ กล้าแสดงออก และสร้างสรรค์ผลงานใหม่ๆ ให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี (2549 ก. หน้า12) กล่าวถึง หลักการของห้องสมุดให้มีชีวิต ดังนี้

1. จัดสถานที่ ทำเลห้องสมุดให้ไปมาสะดวก สะดุดตา
2. จัดสินค้าหรือบริการของห้องสมุด คือ องค์กรความรู้ บริการต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกให้ลูกค้าหรือผู้ใช้บริการตรงกับความต้องการและความแตกต่างระหว่างบุคคล

3. จัดกิจกรรมในห้องสมุดมีชีวิต โดยสร้างความสนใจหรือแรงจูงใจในการใช้ห้องสมุด มีการร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ รวมทั้งการดึงชุมชนและผู้นำชุมชนเข้ามามีกิจกรรม สนับสนุน และให้ความรู้แก่นักเรียนอย่างทั่วถึง เพียงพอ

4. มีการกำหนดราคาสินค้าหรือบริการ ค่าสมัคร ค่าปรับ ค่าพิมพ์ ค่าถ่ายเอกสาร รวมทั้งค่าตอบแทน หรือให้รางวัลในการช่วยงานห้องสมุดแก่นักเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี (2549 ก, หน้า 24) กล่าวถึง หลักการของห้องสมุดมีชีวิต ดังนี้

1. มีการบริหารจัดการที่ดี บุคลากร และงบประมาณพอเพียง
2. ส่งเสริมการอ่าน
3. บริการดี และทันสมัย
4. จัดกิจกรรมสม่ำเสมอ
5. มีการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่
6. มีทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายครบถ้วน ใช้บริการได้ทันที
7. จัดเวลาบริการให้ยืดหยุ่นตามความต้องการของผู้ใช้

สัมพันธ์ พลันสังเกตุ (2549, หน้า 16) อ้างถึงคำกล่าวของ พ.ต.ท.ดร.ทักษิณ ชินวัตร เกี่ยวกับหลักการของห้องสมุดมีชีวิตดังนี้ " ห้องสมุดที่มีชีวิตควรเป็นห้องสมุดที่เกิดแล้วโต ไม่ใช่ห้องสมุดที่เกิดแล้วตาย โดยซื้อหนังสือไปเก็บแล้วไม่มีคนเข้าไปอ่าน อยากเห็นเด็กไทยรักการอ่าน โดยพัฒนาห้องสมุดให้เป็นห้องสมุดที่มีชีวิต ซึ่งนอกจากมีหนังสือแล้ว ต้องมีเครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยีต่างๆรวมทั้งห้องสมุดจะต้องเปิดให้ประชาชนได้เข้ามาใช้บริการได้ตลอดเวลา " หรือ "เป็นห้องสมุดที่เด็กๆเข้าไปแล้วมีความสุข มีความสนุก มีอาหารกิน มีเครื่องเล่นที่สร้างสรรค์ เครื่องเล่นที่เหมาะสมกับเด็กในแต่ละวัย มีหนังสือที่เปลี่ยนแปลงเสมอ มีหนังสือที่แปลกๆใหม่ๆให้เด็กๆได้ศึกษาค้นคว้า มีหนังสือหลากหลายประเภท และที่แน่นอนต้องมีคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ตเด็กให้ได้เรียนรู้ "

จากการศึกษาแนวคิดดังกล่าว สรุปหลักการของห้องสมุดให้มีชีวิตได้ว่า

1. มีเครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยีต่างๆรวมทั้งห้องสมุดจะต้องเปิดให้ประชาชนได้เข้ามาใช้บริการได้ตลอดเวลา
2. มีการบริหารจัดการที่ดี มีหนังสือ เครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยีต่างๆ ที่ทันสมัย
3. มีสภาพอันพึงประสงค์ จัดสถานที่ ทำเลห้องสมุดให้ไปมาสะดวก สะดุดตา เพื่อให้บริการที่ดีที่สุดสำหรับผู้เรียนได้ใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต และพัฒนาศักยภาพของตนเองให้สูงสุด และมีความสุข
4. จัดสินค้าหรือบริการของห้องสมุด คือ องค์กรความรู้ บริการต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกให้ลูกค้าหรือผู้ใช้บริการได้ตรงกับความต้องการและความแตกต่างระหว่างบุคคล

โดยบริการจัดหนังสือที่หลากหลายประเภท แปลกใหม่ และทันสมัยสำหรับศึกษาค้นคว้า ตลอดจนมีการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายครบถ้วน ใช้บริการได้ทันที เช่น คอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ตเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้

5. ให้บริการที่ดีเปิดโอกาสให้ผู้เรียนและประชาชนได้เข้ามาใช้บริการได้ตลอดเวลา

6. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอต่อเนื่องและหลากหลายรูปแบบ

7. จัดเวลาบริการให้ยืดหยุ่นได้ตามความต้องการของผู้ใช้บริการโดยไม่ยึดความสะดวกของบุคลากร

4. ลักษณะของห้องสมุดมีชีวิต

สัมพันธ์ พลันสังเกตุ (2549, หน้า 19) กล่าวถึงลักษณะของห้องสมุดมีชีวิต ดังนี้

1. มีอาคารหรือห้องสมุดมีชีวิตที่สะดวกสบาย น่าเข้าใช้บริการ

2. มีวารสาร และหนังสือที่หลากหลาย มีบริการอาหารเครื่องดื่ม มีกิจกรรมความบันเทิงสำหรับพักผ่อนหย่อนใจไปในตัว

3. มีการให้บริการข้อมูลสารสนเทศในระบบออนไลน์แก่ประชาชน อย่างกว้างขวางเพียงพอต่อความต้องการ

4. ให้บริการที่ประทับใจ สร้างความพอใจให้แก่ผู้เข้าใช้บริการให้มากที่สุด

หนังสือพิมพ์มติชน (2546, พฤษภาคม 10) กล่าวถึงแนวคิดของ นายกรัฐมนตรี (พ.ต.ท.ดร.ทักษิณ ชินวัตร) เกี่ยวกับลักษณะของห้องสมุดมีชีวิตว่า "ควรเป็นแบบห้องสมุดแห่งความร่วมมือ" ซึ่งโดยทั่วไปแล้วห้องสมุดที่มีชีวิตควรแบ่งเป็น 2 ส่วนใหญ่ๆ คือ ส่วนที่เป็นวิชาการสำหรับอ่านหนังสือตำรา สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และส่วนที่สร้างกิจกรรมเป็นต้นว่ากิจกรรมการอ่าน กิจกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ กิจกรรมสำหรับเด็ก ที่ประชุมสำหรับชุมชน กิจกรรมส่งเสริมอาชีพ ที่พักผ่อนหย่อนใจอย่างมีความรู้ เป็นต้น

น้ำทิพย์ วิชาวิน (2548, หน้า 124) กล่าวว่า ห้องสมุดยุคใหม่ มีความเกี่ยวข้องกับ การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ มีการจัดการสื่ออิเล็กทรอนิกส์นอกเหนือจากสิ่งพิมพ์ มีการจัดสถานที่และบรรยากาศที่ทันสมัย มีการใช้เทคโนโลยีสื่อสารสนเทศ มีสื่อการเรียนรู้ทุกรูปแบบ เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับชุมชน และชีวิตประจำวัน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี (2549 ก, หน้า 25) กล่าวถึงลักษณะของห้องสมุดมีชีวิตว่า เป็นห้องสมุดที่มีชีวิตชีวา สะอาดสดใส สีสันสวยงาม สว่าง สดชื่น สุขใจเมื่อได้เข้าไปอ่านหรือค้นคว้าหาความรู้ มีทรัพยากรสารสนเทศ และสื่อเทคโนโลยีที่เพียงพอกับความต้องการ มีการจัดมุมกิจกรรมต่างๆอย่างหลากหลายสำหรับการศึกษาค้นคว้า มีบรรยากาศเป็นมิตร น่าเข้าใช้บริการ ผู้ใช้ได้รับความรู้ สนุกสนาน และมีความสุข

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล (2549, ตุลาคม 7) กล่าวถึงลักษณะของห้องสมุดมีชีวิตว่าประกอบด้วย วัสดุที่เป็นสิ่งตีพิมพ์ วัสดุไม่ตีพิมพ์ วัสดุอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น มีการ

จัดการที่เป็นระบบโดยบรรณารักษ์วิชาชีพ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ซึ่งมีความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ เพื่อจัดบริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ ในการสืบค้นและเข้าถึงสารสนเทศอย่างรวดเร็วโดยการนำเทคโนโลยีโทรคมนาคม และเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาประยุกต์ใช้ในการทำงานของห้องสมุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี (2549) กล่าวถึงลักษณะของห้องสมุดมีชีวิตว่า ห้องสมุดมีชีวิตยังคงมีหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ แต่ต้องทำให้ ตัวหนังสือ "เป็นเสียง เป็นภาพผสมผสานให้ลงตัวรวมทั้งอาคารสถานที่ที่ดูสดใส บรรยากาศที่เอื้อต่อความมีชีวิตเป็นชีวิตในความมีชีวิต คือผู้รับบริการมีความพึงพอใจที่จะใช้บริการ ได้รับประโยชน์จากบริการต่างๆ ของห้องสมุด ได้ทั้งอาหารสมอง และอาหารใจ เข้าทำนองชีวิตให้ชีวิต ทั้งผู้รับบริการและผู้ให้บริการ ต่างสมาคมกันด้วยความเบิกบานแจ่มใส ช่วยกันพัฒนาเป็นชีวิตที่สมบูรณ์

สรุปได้ว่าห้องสมุดมีชีวิตควรมีลักษณะเป็นอาคารหรือห้องสมุดที่มีชีวิตชีวา สะอาด สะดวก มีบรรยากาศน่าเข้าใช้บริการ มีทรัพยากรสารสนเทศ สิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และสื่อเทคโนโลยีที่เพียงพอ มีการจัดสถานที่และบรรยากาศที่ทันสมัย มีสื่อการเรียนรู้ทุกรูปแบบ มีส่วนที่สร้างกิจกรรมได้อย่างหลากหลายสำหรับการศึกษาค้นคว้า มีบรรยากาศเป็นมิตร น่าเข้าใช้บริการ ผู้ใช้ได้รับความรู้ สนุกสนาน และมีความสุข

5. แนวคิดเกี่ยวกับห้องสมุดมีชีวิต

นักทิพย์ วิภาวิน (2547, หน้า 9) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับห้องสมุดมีชีวิตว่าประกอบด้วยส่วนสำคัญดังนี้

1. คน ประกอบด้วย ผู้ให้บริการ และผู้ใช้บริการ

2. สิ่งของ ประกอบด้วย อาคารสถานที่ ทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยี

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2549, หน้า 7) ให้แนวคิดเกี่ยวกับห้องสมุดมีชีวิตว่าประกอบด้วย ผู้บริหาร อาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ ทรัพยากรสารสนเทศ บุคลากร และเงินอุดหนุน ซึ่งสามมารถนำมาประยุกต์ให้สอดคล้องกับความก้าวหน้าของวิทยาการยุคใหม่ดังนี้

1. องค์ความรู้ ประกอบด้วย ข้อมูลสารสนเทศ ทรัพยากรสารสนเทศ และความรู้ต่างๆที่อยู่ในห้องสมุด ทั้งที่เป็นข้อมูลประเภทสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

2. สภาพแวดล้อม ประกอบด้วย พื้นที่ของห้องสมุด มีการจัดมุมความรู้ มุมบริการ และมุมกิจกรรมต่างๆ สอดคล้องและเหมาะสม และที่นั่งอ่านมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ภายในห้องสมุด

3. ระบบเทคโนโลยี ประกอบด้วย ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ช่วยในการเข้าถึงสารสนเทศ ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

4. คน ประกอบด้วย บุคลากรต่างๆที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ ให้บริการ อาจารย์ นักเรียน นักศึกษา ผู้ใช้บริการห้องสมุด ซึ่งบุคคลที่ทำหน้าที่สำคัญที่สุดคือ บรรณารักษ์

5. ระบบ ประกอบด้วย การจัดระบบ ระเบียบ และช่องทางในการเข้าถึงบริการและ กิจกรรมต่างๆของห้องสมุดในรูปแบบต่างๆ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี (2549 ก, หน้า 5) ได้กล่าวถึงแนวคิดเกี่ยวกับ ห้องสมุดมีชีวิตว่าประกอบด้วย

1. องค์ความรู้ (knowledge) ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัย ครบถ้วนตามต้องการ

2. สภาพแวดล้อม (environment) ได้แก่ พื้นที่และที่นั่งอ่านบรรยากาศสบาย มุม บริการและกิจกรรม มุมอ่านยวดยความสะดวก

3. ระบบเทคโนโลยี (technology) ได้แก่ ระบบการจัดการและบริการโดยใช้ คอมพิวเตอร์ในการช่วยค้นคว้าได้สะดวกรวดเร็ว

4. บรรณารักษ์หรือผู้ให้บริการ (people) ควรเป็นเป็นผู้มีใจรักในการให้บริการ

5. ระบบ (system) มีการจัดองค์ความรู้ให้เป็นระบบและมีมาตรฐาน ช่วยให้ผู้ใช้ เข้าถึงข้อมูลที่ต้องการได้สะดวก รวดเร็ว

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล (2549, ตุลาคม 7) กล่าวว่า ห้องสมุดมีชีวิตควร ประกอบด้วย อาคารสถานที่ บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด งบประมาณ และ ทรัพยากรสารสนเทศ เช่น วัสดุตีพิมพ์และวัสดุไมตีพิมพ์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดาก เขต 1 (2549, ตุลาคม 7) กล่าวถึงแนวคิด เกี่ยวกับห้องสมุดมีชีวิตว่าประกอบด้วย

1. องค์ความรู้ (knowledge) ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่ทันสมัย ครบถ้วนตามความต้องการ

2. สภาพแวดล้อม (environment) ได้แก่ พื้นที่ ที่นั่งอ่านบรรยากาศสบาย มุม บริการ และกิจกรรมอำนวยความสะดวก

3. ระบบเทคโนโลยี (technology) ได้แก่ ระบบจัดการ บริการโดยใช้คอมพิวเตอร์ ในการช่วยค้นได้สะดวก รวดเร็ว

4. บรรณารักษ์/ผู้ให้บริการ (people) ได้แก่ ผู้มีใจรักในการให้บริการ

5. ระบบ (system) ได้แก่ มีการจัดองค์ความรู้ให้เป็นระบบ มาตรฐาน ช่วยให้ผู้ใช้ เข้าถึงข้อมูล ที่ต้องการได้สะดวก รวดเร็ว

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง (2549, ตุลาคม 7) กล่าวถึงแนวคิดเกี่ยวกับ ห้องสมุดมีชีวิตว่าประกอบด้วย สถานที่ ทรัพยากรสารสนเทศ ระบบการจัดการ/การดำเนินงาน การให้บริการ บุคลากร และงบประมาณหรือเงินที่สนับสนุน

จากการศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับห้องสมุดมีชีวิตดังกล่าวสรุปได้ว่า ห้องสมุดมีชีวิตประกอบด้วย องค์ความรู้ สภาพแวดล้อม ระบบเทคโนโลยี บรรณารักษ์ การดำเนินงาน และงบประมาณ

ห้องสมุดมีชีวิตตามแนวคิดของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. องค์ความรู้

1.1 ความหมายขององค์ความรู้

อุไรวรรณ พรน้อย. (2548, หน้า 14) อ้างถึง จอห์น รัอบบิน ซึ่งได้กำหนดว่า องค์ความรู้ หมายถึง ความเข้าใจ หรือความรู้

หัตยา เข้มเพชร (2549 ข, หน้า 10) กล่าวว่า องค์ความรู้ (knowledge) หมายถึง การเรียนรู้ที่เกิดจากการจำและการระลึกได้ ซึ่งเป็นความจำที่เริ่มจากสิ่งที่ย่าง ๆ ไปจนถึงความจำในสิ่งที่ย่างยากซับซ้อนและมีความสัมพันธ์ระหว่างกัน

วิกิพีเดีย (2550, ตุลาคม 4) กล่าวว่า องค์ความรู้ (knowledge) หมายถึง การเรียนรู้ที่เน้นถึงการจำและการระลึกได้ถึงความคิด วัตถุ และปรากฏการณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นความจำที่เริ่มจากสิ่งที่ย่าง ๆ ที่เป็นอิสระแก่กัน ไปจนถึงความจำในสิ่งที่ย่างยากซับซ้อนและมีความสัมพันธ์ระหว่างกัน

สรุปได้ว่า องค์ความรู้หมายถึง ความรู้ความเข้าใจหรือการเรียนรู้ที่เกิดจากการเรียนรู้ในสิ่งต่างๆ ทั้งสิ่งที่ย่างและสิ่งที่ย่างยากซับซ้อน และมีความสัมพันธ์ระหว่างกัน

1.2 ความสำคัญของขององค์ความรู้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2549 ก, หน้า 7) กล่าวว่า องค์ความรู้ทำให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบต่างๆ ได้สะดวกรวดเร็ว และตรงตามความต้องการได้ ไม่ว่าจะอยู่ที่ไหน เวลาใด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี (2549 ก, หน้า 5) กล่าวว่า องค์ความรู้ช่วยให้ เป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญที่สุดที่ผู้ใช้บริการสามารถเรียนรู้ข้อมูลข่าวสารที่หลากหลาย ทันสมัยได้ตลอดเวลา ด้วยความสะดวกรวดเร็ว ถึงแม้จะไม่มีหนังสือเป็นจำนวนมากก็ตาม

หัตยา เข้มเพชร (2549 ข, หน้า 10) กล่าวว่า องค์ความรู้มีความสำคัญต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน เพราะทำให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบต่างๆ ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ตามความต้องการ ได้ทุกเวลาและสถานที่

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า องค์ความรู้มีความสำคัญต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างยิ่ง เพราะทำให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบต่างๆ ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทุกเวลาและสถานที่ ตรงตามความต้องการ

1.3 ลักษณะขององค์ความรู้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2549, หน้า 7) กล่าวว่าองค์ความรู้ของห้องสมุดมีชีวิตมีลักษณะเป็น ข้อมูลสารสนเทศ ทรัพยากรสารสนเทศ และความรู้ต่างๆที่อยู่ในห้องสมุด ทั้งที่เป็นข้อมูลประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี (2549 ก, 5) ได้กล่าวถึง องค์ความรู้ (Knowledge) ของห้องสมุดมีชีวิตว่า มีลักษณะเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัย ครบถ้วนตามต้องการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดาก เขต 1 (2549, ตุลาคม 7) กล่าวถึงองค์ความรู้ (Knowledge) ว่ามีชีวิตมีลักษณะเป็น สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่ทันสมัย ครบถ้วนตามความต้องการ

สรุปได้ว่า องค์ความรู้มีชีวิตมีลักษณะเป็นข้อมูลสารสนเทศทรัพยากรสารสนเทศ ความรู้ต่างๆ ที่อยู่ในห้องสมุด ทั้งที่เป็นข้อมูลประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

2. สภาพแวดล้อม

2.1 ความหมายของสภาพแวดล้อม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดาก เขต 1 (2549, ตุลาคม 7) กล่าวว่า สภาพแวดล้อมของห้องสมุดมีชีวิต หมายถึง พื้นที่ ที่นั่งอ่าน บรรยากาศสบาย มีมุมบริการ มุมกิจกรรม มุมอำนวยความสะดวก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี (2549 ก, ตุลาคม 7) กล่าวว่า สภาพแวดล้อมของห้องสมุดมีชีวิต หมายถึง พื้นที่ ที่นั่งอ่าน บรรยากาศสบาย มีมุมบริการ มุมกิจกรรม และมุมอำนวยความสะดวก

พนม พงษ์ไพบูลย์ (2549, ตุลาคม 9) กล่าวถึงสภาพแวดล้อมของห้องสมุดมีชีวิตว่า หมายถึงการจัดบรรยากาศภายใน และภายนอกให้ดึงดูดความสนใจก็เป็นสิ่งจำเป็น ควรมีการประดับตกแต่งให้ดูสดชื่น เช่น มีกระถางต้นไม้ตั้งไว้เป็นจุดๆ ควรมีบอร์ด นิทรรศการ และแผ่นป้ายติดข้อมูลสาระที่เป็นประโยชน์ มีบางโรงเรียนขยายห้องสมุดเข้าไปในสวนที่ร่มรื่นคือจัดสวนไว้ติดๆ กับห้องสมุด และอนุญาตให้นักเรียนนำหนังสือไปอ่านในสวนได้ บางโรงเรียนจัดห้องสมุดเคลื่อนที่ เช่น ตะกร้าหนังสือไปตั้งไว้ตามจุดต่างๆ หรือจัดชั้นหนังสือ ไว้บริเวณมุมพักผ่อน ทำให้นักเรียนได้ใกล้ชิดหนังสือมากขึ้น

จากแนวคิดดังกล่าว สรุปความหมายของสภาพแวดล้อมของห้องสมุดมีชีวิตได้ว่า หมายถึง บรรยากาศภายใน และภายนอก ที่มีการประดับตกแต่งให้ดูสดชื่น สะอาด สบาย ดึงดูดความสนใจให้เข้าใช้บริการ ได้แก่ พื้นที่ ที่นั่งอ่าน บรรยากาศสบาย มีมุมบริการ มุมกิจกรรม มุมอำนวยความสะดวก มีการจัดหนังสือไปตั้งไว้ตามจุดต่างๆ หรือจัดชั้นหนังสือไว้บริเวณมุมพักผ่อนเพื่อให้นักเรียนได้ใกล้ชิดหนังสือมากขึ้น

2.2 ความสำคัญของสภาพแวดล้อม

หัททยา เข็มเพชร (2549 ข, หน้า 15) กล่าวว่า กล่าวถึง สภาพแวดล้อมของห้องสมุดมีชีวิตมีความสำคัญต่อผู้ใช้บริการเป็นอย่างมาก สามารถช่วยให้ผู้ใช้บริการได้รับความรู้ ความบันเทิงใจ และเรียนรู้อย่างมีความสุข

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2549, หน้า 7) กล่าวว่า สภาพแวดล้อมของห้องสมุดมีชีวิต มีความสำคัญต่อผู้ใช้บริการในการเรียนรู้ สามารถช่วยให้ผู้ใช้บริการได้รับบรรณประโยชน์ทั้งความรู้ และความจรรโลงใจ ด้วยบรรยากาศภายในห้องสมุดที่สบายเป็นกันเอง และนำเข้าไปใช้บริการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี (2549 ก, ตุลาคม 7) กล่าวว่า สภาพแวดล้อมของห้องสมุดมีชีวิต มีความสำคัญต่อผู้ใช้บริการในการเรียนรู้ สามารถช่วยให้ผู้ใช้บริการได้รับประโยชน์ทั้งด้านความรู้ และความจรรโลงใจ ด้วยบรรยากาศภายในห้องสมุดที่สบายเป็นกันเอง มีชีวิตชีวาและนำเข้าไปใช้บริการ

สรุปได้ว่า สภาพแวดล้อมของห้องสมุดโรงเรียนที่มีชีวิตมีความสำคัญต่อผู้ใช้บริการเป็นอย่างมาก สามารถช่วยให้ผู้ใช้บริการได้รับความรู้ ความบันเทิงใจ และเรียนรู้อย่างมีความสุข ช่วยให้ผู้ใช้บริการได้รับบรรณประโยชน์ทั้งความรู้และความจรรโลงใจ ด้วยบรรยากาศภายในห้องสมุดที่สบายเป็นกันเอง และนำเข้าไปใช้บริการ

2.3 ลักษณะของการจัดสภาพแวดล้อม

กรมวิชาการ (2536, หน้า 39) กล่าวถึงลักษณะของการจัดสภาพแวดล้อมของห้องสมุดว่ามีลักษณะเป็น บริเวณที่นั่งอ่าน บริเวณชั้นวางหนังสือ บริเวณสำหรับชั้นวางวารสาร หนังสือพิมพ์ ตู้อุตุสาร ตู้นิตยสาร บริเวณที่ทำงานของบรรณารักษ์ ห้องสำหรับประชุม

เพชรรัตน์ บริสุทธิ์ (2544, หน้า 31) กล่าวว่า การจัดสภาพแวดล้อมของห้องสมุดประกอบด้วยห้องหรืออาคารเอกเทศ ที่มีเนื้อที่เพียงพอสำหรับผู้ปฏิบัติงานและผู้ใช้บริการ

น้ำทิพย์ วิภาวิน (2547 ค, หน้า 137) กล่าวถึงการจัดสภาพแวดล้อมของห้องสมุดมีชีวิตว่ามีลักษณะเป็นสถานที่ที่เป็นของตนเองโดยเฉพาะ เช่น เป็นห้องสมุดห้องเรียน ห้องปฏิบัติการทางคอมพิวเตอร์ และช่างงานโทรคมนาคม

อุไรวรรณ พรน้อย (2548, หน้า 16) กล่าวว่า การจัดสภาพแวดล้อมของห้องสมุดในด้านอาคารห้องสมุดและครุภัณฑ์ว่า ควรมีอาคารสถานที่ปฏิบัติงาน ที่นั่งอ่าน ที่เก็บ และให้บริการวัสดุสารสนเทศอย่างพอเพียงมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ภายในห้องสมุดที่สะดวกสบายนำเข้าไปประกอบด้วย พื้นที่ของห้องสมุด มุมความรู้ มุมบริการ และมุมกิจกรรมต่างๆที่สอดคล้องและเหมาะสม

น้ำทิพย์ วิภาวิน (2548, หน้า 8) กล่าวถึงการจัดสภาพแวดล้อมว่า ห้องสมุดโรงเรียนต้องปรับปรุงอาคารสถานที่ให้มีบรรยากาศเรียนรู้ที่นักเรียนต้องการ และส่งเสริมให้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ร่วมกับห้องสมุด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี (2549 ก, หน้า 5) กล่าวว่า การจัดสภาพแวดล้อมภายในห้องสมุดมีชีวิตควรมีลักษณะเป็น พื้นที่และที่นั่งอ่าน บรรยากาศสบาย มุมบริการ มุมกิจกรรม มุมอำนวยความสะดวก

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า สภาพแวดล้อมของห้องสมุดควรมีลักษณะเป็นห้องหรืออาคารเอกเทศที่มีเนื้อที่เพียงพอสำหรับผู้ปฏิบัติงานและผู้ใช้บริการ ในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนให้มีชีวิต เป็นห้องสมุดห้องเรียน ห้องปฏิบัติการทางคอมพิวเตอร์ และช่างงานโทรคมนาคม มีพื้นที่และบริเวณที่นั่งอ่าน ที่เก็บเอกสาร วัสดุสารสนเทศ และการให้บริการวัสดุสารสนเทศ มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ที่น่าสนใจ มีบรรยากาศแบบสบาย และมีชีวิตชีวา ได้แก่ มุมความรู้ มุมกิจกรรมต่างๆ มุมบริการ และมุมอำนวยความสะดวกต่างๆ

3. ระบบเทคโนโลยี

3.1 ความหมายของระบบเทคโนโลยี

ราชบัณฑิตยสถาน (2549, ธันวาคม 11) ได้ให้ความหมายว่า ระบบ หมายถึง ระบบเกี่ยวกับการรวมสิ่งต่างๆ ซึ่งมีลักษณะซ้อนให้เข้าจัดลำดับ ประสานกันเป็นอันเดียว ตามหลักเหตุผลทางวิชาการ ส่วนเทคโนโลยี หมายถึง วิทยาการที่เกี่ยวกับศิลปะในการนำเอาวิทยาศาสตร์มาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในทางปฏิบัติ และอุตสาหกรรม ดังนั้น ระบบเทคโนโลยี หมายถึง ระบบเกี่ยวกับการรวมวิทยาการที่เกี่ยวกับศิลปะในการนำเอาวิทยาศาสตร์มาประยุกต์มาใช้ให้เกิดประโยชน์ในทางปฏิบัติ และอุตสาหกรรม

เพชรรัตน์ บริสุทธิ์ (2544, หน้า 15) กล่าวว่า ระบบเทคโนโลยี หมายถึง วิทยาการที่เกี่ยวกับศิลปะในการนำเอาวิทยาศาสตร์มาประยุกต์มาใช้ให้เกิดประโยชน์ในทางปฏิบัติ และอุตสาหกรรม

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2549, หน้า 7) ให้ความหมายของระบบเทคโนโลยีว่า หมายถึง องค์ประกอบ การจัดระบบ ระเบียบ และช่องทางในการเข้าถึงบริการและกิจกรรมต่างๆของห้องสมุดในรูปแบบต่างๆ อาทิ การส่งเสริมการอ่าน การใช้ระบบไร้สายในการเข้าถึงข้อมูล การจัดกิจกรรมดนตรีในห้องสมุด การจัดมุมอ่าน การจัดมุมดูหนัง ฟังเพลง เล่นเกมต่างๆเป็นสัดส่วนและเอื้ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ

กล่าวโดยสรุปได้ว่า ระบบเทคโนโลยีในการดำเนินงานห้องสมุดให้มีชีวิต หมายถึง องค์ประกอบหรือการรวมวิทยาการที่เกี่ยวกับศิลปะ ในการนำเอาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานห้องสมุด เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนสูงสุด เช่น คอมพิวเตอร์ และวัสดุสารสนเทศอื่นๆ เพื่อให้ผู้เรียนเข้าถึงข้อมูลอย่างสะดวก รวดเร็ว และเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

3.2 ความสำคัญของระบบเทคโนโลยี

รัชตกมล ยันต์ทอง (2543, หน้า 133) กล่าวถึงความสำคัญของระบบเทคโนโลยีว่า ระบบเทคโนโลยี เป็นเครื่องมือที่ช่วยทำให้การพัฒนาทางสังคม เศรษฐกิจ วิทยาศาสตร์ และการเมืองบรรลุเป้าหมาย ทั้งนี้เพราะสามารถจัดการบริการเข้าถึงการเผยแพร่ สารสนเทศอย่างถูกต้อง ประหยัดเวลา และมีประสิทธิภาพให้แก่บุคคล องค์กรและหน่วยงาน ต่างๆที่ต้องการใช้ ซึ่งอาจสรุปได้ว่า "เทคโนโลยี" เป็นตัวกำหนดในสิ่งที่ต้องการศึกษาให้บรรลุ ถึงจุดหมายที่ตั้งไว้อย่างแน่นอน

หัทยา เข้มเพชร (2549 ก, หน้า 6) กล่าวว่าระบบเทคโนโลยีมีความจำเป็นต่อ การจัดห้องสมุดโรงเรียนให้มีชีวิต เป็นเครื่องมือช่วยให้ผู้เรียนได้เข้าถึงข้อมูลจากเครือข่ายทั่วโลกอย่างรวดเร็วไร้พรมแดน ถูกต้อง ประหยัดเวลา ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้บรรลุตามวัตถุประสงค์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี (2549 ก, หน้า 5) กล่าวว่า ระบบเทคโนโลยี เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนให้มีชีวิตดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล เพราะมีระบบจัดการและบริการโดยใช้คอมพิวเตอร์ในการช่วยค้นได้สะดวกรวดเร็ว

จะเห็นได้ว่า ระบบเทคโนโลยีมีความสำคัญต่อการจัดห้องสมุดโรงเรียนให้มีชีวิต เป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้ผู้เรียนได้เข้าถึงข้อมูลจากเครือข่ายทั่วโลก อย่างรวดเร็วไร้พรมแดน ถูกต้อง ประหยัดเวลา ช่วยให้การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนให้มีชีวิตดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเกิดจากการใช้คอมพิวเตอร์ในการช่วยค้นคว้าข้อมูลความรู้ต่างๆ

3.3 ลักษณะของการจัดระบบเทคโนโลยี

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2549, หน้า 7) ระบบเทคโนโลยี ประกอบด้วย ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ช่วยในการเข้าถึงสารสนเทศ ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว อาทิ ระบบอินเทอร์เน็ตในการสืบค้นข้อมูล เช่น การลงทะเบียน หรือการสมัครสมาชิกผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบจ่ายเงินอัตโนมัติ ระบบถ่ายเอกสารอัตโนมัติ ระบบพิมพ์ข้อมูลอัตโนมัติ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี (2549 ก, หน้า 60) ได้กล่าวว่า ระบบเทคโนโลยี (technology) ได้แก่ ระบบการจัดการและบริการโดยใช้คอมพิวเตอร์ในการช่วยค้นคว้าได้สะดวกรวดเร็ว

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดาก เขต 1 (2549) กล่าวถึง ระบบเทคโนโลยี (technology) ว่ามีขอบข่ายได้แก่ ระบบจัดการ การบริการโดยใช้คอมพิวเตอร์ในการช่วยค้นได้สะดวก รวดเร็ว มีการจัดองค์ความรู้ให้เป็นระบบ มาตรฐาน ช่วยให้ผู้ได้เข้าถึงข้อมูลที่ต้องการได้สะดวกรวดเร็ว

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า ระบบเทคโนโลยี ประกอบด้วย ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่มีการจัดองค์ความรู้ให้เป็นระบบ มาตรฐาน โดยใช้คอมพิวเตอร์ในการช่วยค้นคว้า และช่วยในการเข้าถึงสารสนเทศ ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

4. บรรณารักษ์

4.1 ความหมายของบรรณารักษ์

กรมวิชาการ (2536, หน้า 33-34) กล่าวว่าบรรณารักษ์ หมายถึง ครูบรรณารักษ์ที่เรียนจบสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์โดยตรงแต่หากว่าโรงเรียนใดไม่มีครูบรรณารักษ์ดังกล่าว ผู้บริหารอาจพิจารณาจากครู-อาจารย์ผู้สอนที่มีใจรักงานห้องสมุดให้ทำหน้าที่บรรณารักษ์ได้ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลและดำเนินงานด้านเทคนิค งานบริการงานกิจกรรมและงานสอน

กิ่งแก้ว นามโสภกา (2537, หน้า 11) กล่าวว่า บรรณารักษ์หมายถึง บุคคลที่ทำหน้าที่รับผิดชอบและดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างเต็มที่

เพชรรัตน์ บริสุทธิ์ (2544, หน้า 68) ได้อ้างถึงแนวคิดของ จารุวรรณ สินธุโสภณ (2521, หน้า 77) ว่า บรรณารักษ์ คือผู้มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบด้านการจัดหา รักษา จัดระบบและนำวัสดุต่างๆมาให้บริการในห้องสมุด ซึ่งอาจแปลว่าผู้เชี่ยวชาญในการจัดบริการ และจัดดำเนินการห้องสมุดได้

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2546, หน้า 604) ให้ความหมายบรรณารักษ์ว่าหมายถึง บุคคลที่รับผิดชอบในการบริหารและดำเนินงานในห้องสมุด

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2549, หน้า 7) กล่าวว่า บรรณารักษ์ คือ บุคคลที่ทำหน้าที่สำคัญที่สุดในการให้บริการเนื่องจากเป็นตัวกลางเชื่อมโยงความรู้ในห้องสมุดและผู้ใช้บริการ โดยจะต้องเป็นผู้ที่มีหัวใจรักให้บริการ มีอัธยาศัยไมตรี ยิ้มแย้มแจ่มใสและมีความสุขในการทำงาน

สรุปความหมายของบรรณารักษ์ได้ว่าหมายถึง บุคคลที่ทำหน้าที่สำคัญที่สุดในการให้บริการ มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลด้านการบริหาร รักษา จัดหา จัดระบบ ดำเนินงานด้านเทคนิค งานบริการ งานกิจกรรม งานสอน และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้หนังสือห้องสมุด โดยจะต้องเป็นผู้ที่มีหัวใจรักให้บริการ มีความสุขในการทำงาน มีอัธยาศัยไมตรี และยิ้มแย้มแจ่มใส

4.2 ความสำคัญของบรรณารักษ์

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 16) กล่าวว่า ครูบรรณารักษ์เป็นผู้ที่มีความสำคัญที่จะต้องปฏิบัติและรับผิดชอบการดำเนินงานให้ลุล่วงไปด้วยดี เพื่อให้ห้องสมุดเป็นแหล่งสนับสนุนการเรียนการสอนในโรงเรียนเป็นแหล่งความรู้และบริการแก่ชุมชน

หนังสือพิมพ์มติชน (2546, พฤษภาคม 10) กล่าวถึง ความสำคัญของการมี บรรณารักษ์ของห้องสมุดว่ามีความสำคัญที่สุดในการให้บริการ และควรมีการส่งเสริม บรรณารักษ์ ดังนี้

1. บรรณารักษ์ควรมีให้พอเพียงไม่ว่าที่ใดก็ตาม และเป็นผู้ที่มีความรู้ความ เข้าใจจริง ๆ ไม่ใช่เอาใครก็ได้มาเป็นบรรณารักษ์

2. ให้บรรณารักษ์มีศักดิ์ศรี ไม่ใช่บุคคลชั้นสอง ซึ่งในต่างประเทศเขายอมรับ ว่าบรรณารักษ์เป็นผู้มีความสำคัญเป็นสาขาวิชาชีพชั้นสูง แต่ประเทศไทยยอมรับอาชีพนี้กัน น้อยมากในระยะหลังเริ่มดีขึ้น

3. ให้ความก้าวหน้าและโอกาส พบว่า บรรณารักษ์ที่มีโอกาสก้าวหน้าคือ บรรณารักษ์ ในระดับมหาวิทยาลัย แต่ระดับ 9 ระดับ 10 ก็ถูกจำกัดต้องมีการจบ ถึงแม้ว่าในขณะ นี้จะขยับขึ้นสู่ระดับสูงก็ต้องเสนอผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกัน เมื่อเป็นเช่นนี้บรรณารักษ์ก็จะ เป็นทางเลือกเกือบสุดท้ายถ้าเขามีทางเลือก ขอให้ทางรัฐบาลปลดปล่อยพันธะ หรือกรอบของ บรรณารักษ์ที่จะก้าวขึ้นสู่ระดับสูง เพราะบรรณารักษ์ต้องใช้วิชาชีพทำงานหลายด้าน ได้แก่

3.1 เป็นผู้สอน ต้องสอนผู้เข้าใช้บริการ ยิ่งขณะนี้ใช้เทคโนโลยีมากขึ้น บรรณารักษ์ต้องปรับตัวและสอนให้ผู้ใช้ได้รับรู้ในสิ่งที่ถูกต้องได้

3.2 เป็นผู้วิจัย ต้องวิจัยหาแนวทางพัฒนางานที่ทำให้มีประสิทธิภาพ

3.3 เป็นผู้บริการที่ดียิ่ง

อัญชลี ทองสุข (2549, ตุลาคม 7) กล่าวถึงความสำคัญของ บรรณารักษ์ ว่า เป็นผู้มีความสำคัญต่อห้องสมุด ที่จะต้องทำงานร่วมกับคณะครู เพื่อร่วมมือกันช่วยให้นักเรียน รู้จักใช้ประโยชน์จากห้องสมุดได้เต็มที่ ช่วยพัฒนาการอ่าน มีนิสัยรักการอ่านและการศึกษาค้นคว้าในห้องงาม บรรณารักษ์ของห้องสมุดของโรงเรียนนอกจากจะต้องมีความรู้ทาง บรรณารักษ์ศาสตร์แล้ว ยังต้องมีความรู้ในเรื่องหลักสูตร วิชาการที่มีการเรียนการสอนใน โรงเรียน ตลอดจนวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาเช่น จิตวิทยาการแนะแนว การวัดผล อีกด้วย

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2549, หน้า 1,2) กล่าวว่า บุคลากร ห้องสมุด ควรมีครูบรรณารักษ์ซึ่งมีพื้นความรู้ทางบรรณารักษ์ศาสตร์ เพราะครู บรรณารักษ์เป็นผู้ดำเนินงานห้องสมุดร่วมกับบุคลากรอื่น ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี (2549 ก, หน้า5) กล่าวถึง บรรณารักษ์ หรือผู้ให้บริการว่าเป็นผู้มีความสำคัญ มีใจรักในการให้บริการ และเป็นบุคคลในสาขาวิชาชีพ ชั้นสูง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดาก เขต 1(2549, ตุลาคม 9) กล่าวถึง ความสำคัญของบรรณารักษ์ หรือผู้ให้บริการ (people)ว่า เป็นผู้มีใจรักในการให้บริการที่ดีที่สามารถทำให้การดำเนินงานของห้องสมุดไปสู่ความสำเร็จ

จากแนวคิดดังกล่าว สรุปความสำคัญของบรรณารักษ์ได้ว่า บรรณารักษ์เป็นผู้มีความสำคัญต่อการบริหารงานห้องสมุด ควรเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจพื้นความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ รักในการให้บริการ เพราะบรรณารักษ์เป็นผู้ที่จะต้องปฏิบัติ และรับผิดชอบการดำเนินงานให้ลุล่วงไปด้วยดี เพื่อให้ห้องสมุดเป็นแหล่งสนับสนุนการเรียนการสอนในโรงเรียน ให้นักเรียนรู้จักใช้ประโยชน์จากห้องสมุดได้เต็มที่ ช่วยพัฒนาการอ่าน นิสัยรักการอ่าน และการศึกษา ค้นคว้าในห้องงาม

4.3 ลักษณะของการจัดบรรณารักษ์

กิ่งแก้ว นามโสภ (2537, หน้า 10) กล่าวว่า ในโรงเรียนโดยทั่วไปมีการจัดบรรณารักษ์เข้าปฏิบัติตามความจำเป็นและความเหมาะสมบางแห่งมีครูบรรณารักษ์ที่มีความรู้เฉพาะทาง แต่บางแห่งที่ไม่มีครูบรรณารักษ์โดยตรงก็จะเลือกจากครูผู้สอนที่มีความสนใจให้ทำหน้าที่ครูบรรณารักษ์ในห้องสมุดตามความจำเป็น

อุไรวรรณ พรน้อย (2545, คำนำ) กล่าวว่า การจัดครูบรรณารักษ์ให้เข้าปฏิบัติหน้าที่นั้นมีความสำคัญมากต่อการส่งเสริมการอ่านในห้องสมุด ในแต่ละโรงเรียนจะมีครูบรรณารักษ์ที่มีความสามารถแตกต่างกันไปตามบริบทของแต่ละโรงเรียน กล่าวคือโรงเรียนใดมีครูบรรณารักษ์ที่มีความสามารถสูง ก็สามารถทำให้นักเรียนได้เรียนรู้จากกิจกรรมของห้องสมุดที่มีประสิทธิภาพ ต่างจากโรงเรียนที่ไม่มีครูบรรณารักษ์ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทาง ซึ่งเป็นผลมาจากความขาดแคลนครูบรรณารักษ์ที่มีความรู้ความสามารถโดยตรง

พิทักษ์ พรหมสถิต (2545, หน้า 3) กล่าวว่า การจัดบรรณารักษ์เข้าปฏิบัติหน้าที่นั้นต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ที่มีต่อการดำเนินงานห้องสมุดเป็นสิ่งสำคัญ โดยจัดบรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน มีความรู้ความสามารถและมีทักษะการดำเนินงานห้องสมุดเป็นอย่างดี เพื่อขจัดปัญหาบรรณารักษ์ขาดมนุษยสัมพันธ์ และขาดความรู้ความสามารถในการให้คำแนะนำปรึกษา

หทัยา เข็มเพชร (2549 ข, หน้า 3) กล่าวถึงการจัดบรรณารักษ์เข้าปฏิบัติงานในห้องสมุดมีชีวิตว่ามีความสำคัญมาก เพราะต้องเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถจริง ๆ เพื่อให้สามารถดำเนินกิจกรรมในห้องสมุดมีชีวิตได้อย่างถูกต้อง ทันสมัย มีชีวิตชีวา และตอบสนองต่อความต้องการของผู้เข้าใช้ได้ทั่วถึงปัจจุบันบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านบรรณารักษ์มีน้อย ทำให้ต้องเลือกครูผู้สอนเข้ามาทำหน้าที่ตามความจำเป็น ทำให้การปฏิบัติงานไม่ได้ผลดีเท่าที่ควร นอกจากนี้ยังควรจัดให้บรรณารักษ์มีเวลาให้กับการทำงานอย่างพอเพียงเท่าที่ผ่านมาพบว่าผู้บริหารให้ความสำคัญกับบรรณารักษ์น้อย มีการมอบหมายภาระงานด้านการสอนและอื่นๆ มาก

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การจัดบรรณารักษ์ให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพนั้น ควรจัดหอบรรณารักษ์ที่มีความรู้ความสามารถโดยตรงกับการปฏิบัติงาน เป็นผู้มี ความตั้งใจทำงานสูง มีการจัดเวลาให้ปฏิบัติหน้าที่สอนหรือมอบหมายภาระงานอื่นๆ ให้ไม่มากจนเกินไป

มีความรู้ความสามารถในการให้คำแนะนำปรึกษา และเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

5. การดำเนินงาน

5.1 ความหมายของการดำเนินงาน

การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนให้มีชีวิตมีความสำคัญอย่างยิ่งที่จะจัดประสบการณ์หรือกิจกรรมต่างๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการจัดห้องสมุด นักการศึกษาได้ให้ความหมายของการดำเนินงาน/การบริหารงานห้องสมุดไว้ ดังนี้

นำทิพย์ วิภาวีน (2542 , หน้า 48) กล่าวถึงการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตว่า หมายถึง การมีความคิดริเริ่มทดลองทำโครงการที่มีประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการ และคุ้มกับงบประมาณที่ใช้จ่าย ซึ่งควรมีหัวหน้างานในแต่ละแผนกทำหน้าที่รับผิดชอบงานต่างๆ ดังนี้

1. จัดหาทรัพยากรทุกรูปแบบ
2. พัฒนาทรัพยากรห้องสมุด
3. จัดทำ pre-order searching
4. คัดเลือกทรัพยากร
5. จัดหา ดูแล บริการพิเศษของห้องสมุด

เพชรรัตน์ บริสุทธิ์ (2544, หน้า 42) ได้ให้ความหมายของการดำเนินงานห้องสมุดว่าหมายถึง การดำเนินงานในห้องสมุดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตรงตามจุดประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ตั้งแต่การกำหนดนโยบาย การวางแผน การจัดองค์ประกอบการจัดบุคลากร การประสานงาน ตลอดจนการหาวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้

ปัญญา สุขแสน (2546, หน้า 2) กล่าวว่า การดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิต หมายถึง การบริการวัสดุของห้องสมุดที่มีหลากหลายรูปแบบ ใหม่ ทันสมัย มีคุณค่าต่อผู้ใช้บริการ รวมทั้งการจัดสถานที่ให้อำนวยประโยชน์ให้กับผู้ใช้บริการมากที่สุด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี (2549 ก, หน้า 15) ให้ความหมายของการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิตว่าหมายถึง การบริหารจัดการแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญที่สุดในโรงเรียน ที่ช่วยให้ผู้ใช้เข้าถึงสารสนเทศเพื่อพัฒนาตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ให้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตร โดยโรงเรียน ครูบรรณารักษ์ และครูผู้สอนมีส่วนสำคัญที่ทำให้นักเรียนได้เรียนรู้วิธีการเรียน และรู้จักแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง

หัตยา เข้มเพ็ชร (2549 ก, หน้า 4) กล่าวว่า การดำเนินงานห้องสมุดให้มีชีวิต หมายถึง การจัดห้องสมุดโรงเรียนให้มีชีวิตชีวา น่าสนใจ ที่จะเข้าศึกษาค้นคว้าหาความรู้โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนเกิดการใฝ่รู้ใฝ่เรียน แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ เพื่อสร้างศักยภาพของตนเองและก้าวทันโลกแห่งการเรียนรู้ข่าวสาร

สรุปได้ว่า การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนให้มีชีวิต หมายถึง การบริหารจัดการ ห้องสมุดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตรงตามจุดประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ช่วยให้ผู้ใช้เข้าถึงสารสนเทศและสื่อต่างๆ ในห้องสมุดเพื่อพัฒนาตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการจัดสถานที่ให้อำนวยประโยชน์ให้กับผู้ใช้บริการมากที่สุด เพื่อจัดห้องสมุดโรงเรียนให้มีชีวิตชีวา น่าสนใจที่จะเข้าศึกษาค้นคว้าหาความรู้

5.2 ความสำคัญของการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนให้มีชีวิต

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี (2549 ก, หน้า 12) กล่าวถึงความสำคัญของการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนให้มีชีวิตว่า เป็นวิธีการอย่างหนึ่งในการปฏิรูปการเรียนการสอนให้ประสบผลสำเร็จ โดยเมื่อโรงเรียนได้จัดห้องสมุดมีชีวิตแล้วต้องมีการใช้ห้องสมุดนั้น เพื่อให้เกิดการเรียนการสอนที่เน้นกระบวนการ และมุ่งให้ผู้เรียนมีทักษะในการเรียนรู้ รู้วิธีการแสวงหาความรู้ได้ด้วยตนเอง รวมทั้งมีนิสัยรักการอ่าน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้บุคคลในชาติมีความพร้อมที่จะพัฒนาและสามารถพัฒนาตนเอง ตลอดจนสังคมให้เจริญก้าวหน้าทันกับอารยประเทศ

หัททยา เข้มเพชร (2549 ก, หน้า 7)) กล่าวว่า การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนให้มีชีวิต เป็นหัวใจสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ตามแนวทางปฏิรูปการศึกษา โดยส่งเสริมให้เป็นแหล่งที่จะทำให้บุคคลได้เรียนรู้ พัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดี และมีความสุข

จะเห็นได้ว่าการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนให้มีชีวิต มีความสำคัญต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน เป็นหัวใจสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางตามแนวทางปฏิรูปการศึกษา และยังเป็นวิธีการอย่างหนึ่งในการปฏิรูปการเรียนการสอนให้ประสบผลสำเร็จโดยการใช้ห้องสมุดเพื่อให้เกิดการเรียนการสอนที่เน้นกระบวนการ และมุ่งให้ผู้เรียนมีทักษะในการเรียนรู้ มีนิสัยรักการอ่าน และสามารถแสวงหาความรู้ได้ด้วยตนเอง

5.3 ลักษณะของการจัดการดำเนินงาน

กิ่งแก้ว นามโสภ (2537, หน้า 8) กล่าวถึงลักษณะของการจัดการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนดังนี้

1. การกำหนดนโยบายและจุดมุ่งหมาย บรรณารักษ์ควรร่วมมือกับผู้บริหารโรงเรียนกำหนดนโยบายด้านสถานที่ของห้องสมุด ครุภัณฑ์ สิ่งพิมพ์และวัสดุ การบริการบุคลากร และการเงินให้ชัดเจน

2. การวางแผนงาน คือ การกำหนดการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนเพื่อให้อนองนโยบายที่วางไว้โดยต้องกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน และมีการวางแผนล่วงหน้าเพื่อขยายงานในอนาคตตามการขยายตัวของโรงเรียน เตรียมขอเงินงบประมาณดำเนินการ และกำหนดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ห้องสมุด โดยการวางแผนงานออกเป็น 2 ส่วนคือ

2.2.1 การวางแผนงานด้านอาคารห้องสมุดและครุภัณฑ์ให้เหมาะสมกับสภาพของห้องสมุดและสภาพของโรงเรียน

2.2.2 การวางแผนงานการดำเนินงานห้องสมุดให้เป็นขั้นตอน งานห้องสมุดสามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆคือ งานเทคนิค และงานบริการ

เพชรรัตน์ บริสุทธิ์ (2544, หน้า 42) อ้างถึงแนวคิดของ จารุวรรณ สินธุโสภณ ที่กล่าวถึงลักษณะของการจัดการดำเนินงานห้องสมุดไว้ ดังนี้

1. การรู้จักใช้บุคลากร ประกอบด้วยบรรณารักษ์และผู้มีความรู้ความสามารถหรือความชำนาญในเรื่องที่เกี่ยวกับสารสนเทศ ซึ่งทำงานในด้านการจัดหา การใช้ และการสงวนรักษา การทำสำเนา การใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวกับสารสนเทศและการให้บริการแก่ประชาชน

2. การใช้เงินในการก่อตั้ง การดำเนินการ หรือปรับปรุงและขยายกิจการ อันเป็นเงินที่รับมาจากส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ห้องสมุดสังกัดอยู่จากการสนับสนุนของเอกชน หรือองค์กร หรือจากสมาชิกของห้องสมุด

3. จัดบริการในเรื่องที่เกี่ยวกับการใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ ซึ่งเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของสมาชิกและผู้มาใช้ห้องสมุด

4. จัดสถานที่เพื่อให้บริการด้วยวิธีการต่างๆ ให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ใช้ห้องสมุดตามวัตถุประสงค์ของห้องสมุด และอำนวยความสะดวกแก่ประเทศเป็นส่วนรวม

พนม พงษ์ไพบูลย์ (2549, ตุลาคม 9) กล่าวถึงลักษณะของการจัดการ ในการดำเนินงานห้องสมุด ดังนี้

1. ต้องเริ่มต้นที่ผู้บริหารจะต้องเห็นความสำคัญและให้ความสำคัญกับการมีและการใช้ห้องสมุด ผู้บริหารที่ฉลาดอาจกำหนดเป็นนโยบายของโรงเรียน ในการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้อย่างแท้จริง ถ้าเห็นความสำคัญแล้ว การใช้งบประมาณควรให้ความสำคัญกับห้องสมุด ใช้เพื่อปรับปรุงพัฒนาห้องสมุดให้ทันสมัย ใช้เพื่อจัดหาสื่อต่างๆ อยู่เสมอเพื่อให้ห้องสมุดทันสมัยอยู่ตลอดเวลา

2. ควรมีกรรมการห้องสมุดและมีการประชุมกันเป็นนิตย เพื่อจะได้ปรึกษาหารือในการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาในด้านต่างๆให้ดีขึ้น ต้องถือว่าห้องสมุดเป็นของโรงเรียน ทุกคนในโรงเรียนเป็นเจ้าของ มีหน้าที่ต้องช่วยกันดูแลรับผิดชอบ และไม่ควรมอบหมายความรับผิดชอบให้อาจารย์บรรณารักษ์แต่เพียงฝ่ายเดียวเท่านั้น

3. ผู้บริหารต้องเน้นว่าในกระบวนการจัดการเรียนรู้ต่างๆ ครูอาจารย์ และผู้รับผิดชอบต้องให้ความสำคัญกับห้องสมุด ใช้ห้องสมุดให้เกิดประโยชน์มากๆ ไม่เพียงใช้เพื่อพักผ่อนหย่อนใจ แต่ต้องใช้เพื่อการศึกษาค้นคว้าตามรายวิชาใน หลักสูตรด้วย ซึ่งทางที่ดีควรเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองได้เข้าเยี่ยมชมและมีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องสมุด การเปิดโอกาสให้

ผู้ปกครองมีส่วนร่วม ช่วยให้บรรณารักษ์ตื่นตัวอยู่ตลอดเวลา และทำให้ผู้ปกครองได้เข้าช่วยเหลือพัฒนาห้องสมุดได้อย่างเต็มที่

4. ผู้บริหารควรใช้เวลาเพื่อการนิเทศ ติดตามรับฟังปัญหาการใช้และการพัฒนาห้องสมุด เพราะความสนใจของผู้บริหารจะมีผลอย่างมากต่อความสำเร็จในการพัฒนาห้องสมุด หรืองานใดๆก็ตามในโรงเรียนครูอาจารย์ทุกคน ก็เช่นกันต้องให้ความสำคัญ และร่วมจัดกระบวนการเรียนรู้ผ่านระบบห้องสมุดเป็นประจำ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2549, หน้า 3) กล่าวถึงลักษณะของการจัดการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนให้มีชีวิตว่า จำเป็นต้องมีการพัฒนาให้ก้าวหน้าโดยการผสมผสานกับความมีชีวิตชีวา สดชื่นแจ่มใส มิใช่เป็นเพียงห้องสมุดที่เก็บหนังสือไว้ให้บริการการอ่านแต่เพียงอย่างเดียว แต่จะต้องทำหนังสือให้มีชีวิตมีการจัดกิจกรรมที่มีความเคลื่อนไหวอยู่ตลอดเวลา มีการจัดอาคารสถานที่ให้น่าเข้าใช้ มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ และมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการให้เหมาะสมกับสภาพห้องสมุดของแต่ละสถานศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี (2549 ก. หน้า 14) กล่าวว่า การดำเนินงานจัดห้องสมุดมีชีวิตให้ประสบความสำเร็จนั้น ควรมีการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอน โดยอาศัยหลัก 7 ประการ คือ

1. การเน้นวิธีการเรียนรู้ของผู้เรียน เป็นที่ยอมรับในวงการศึกษาระดับนี้ว่า "ควรเรียนรู้ว่าการเรียน เรียนกันอย่างไร" มากกว่า "การเรียนคือการจำกฎเกณฑ์ต่างๆ" เพราะนักเรียนจะต้องศึกษาและเรียนรู้ด้วยตนเอง หลังจากที่เขาจบการศึกษาออกจากโรงเรียนไปแล้ว และการรู้จักหาเหตุผลข้อมูลหรือข้อสนเทศให้แก่ตนเอง จะเป็นประสบการณ์ที่ดีในการทำงานในอนาคต นอกจากนี้ยังพบว่านักเรียนที่เรียนรู้ด้วยตนเองจะจดจำเรื่องที่เรียนได้ดีกว่าด้วย

2. ความแตกต่างระหว่างบุคคล การเรียนรู้ของเด็กมีอัตราที่ต่างกันออกไป และข้อแตกต่างเหล่านี้สามารถจัดให้เหมาะสมได้ในโรงเรียน เด็กแต่ละคนจะพัฒนาทางสติปัญญา อารมณ์ และร่างกาย จะอยู่ในอัตราที่ต่างกัน จากรายงานการวิจัยได้สนับสนุนการสอนโดยให้เด็กเป็นสำคัญ ยึดหลักความยืดหยุ่น บางครั้งอาจจะให้เด็กทำงานคนเดียวเป็นงานเดี่ยวหรือทำร่วมกับผู้อื่น

3. การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ปัจจุบันสังคมเทคโนโลยีมีหลายชนิดที่ใช้ได้ผลดี และโรงเรียนส่วนใหญ่มีการใช้สังคมเทคโนโลยีทั้งโทรทัศน์และวีดิทัศน์ แม้กระทั่งคอมพิวเตอร์ นักเรียน จึงมีความต้องการใช้สื่อเหล่านี้ และห้องสมุดก็ควรสนองความต้องการเหล่านี้ได้

4. การเปลี่ยนแปลงหลักสูตร โดยเฉพาะหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 ได้กล่าวว่าในการจัดการเรียนการสอนนั้น จะต้องจัดให้ตอบสนองต่อความต้องการของนักเรียน ห้องสมุดจะมีบทบาทสำคัญต่อครู ในการคัดเลือกและจัดหาสื่อการเรียนการสอนให้

สอดคล้องกับสาระการเรียนรู้ของหลักสูตร

5. การเปลี่ยนแปลงวิธีสอน การเปลี่ยนแปลงวิธีสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ครูเป็นเพียงผู้ชี้แนะ ผู้เรียนมีบทบาทมากขึ้น ห้องสมุดสามารถช่วยอำนวยความสะดวกให้บริการสื่อต่างๆ และการจัดการเรียนการสอน

6. การใช้เวลาว่างในการศึกษา การศึกษายามว่างหรือใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ โดยการศึกษาค้นคว้า จะต้องอาศัยแรงจูงใจของครูผู้สอน ครูบรรณารักษ์ เพื่อกระตุ้นให้นักเรียนเกิดความสนใจที่จะค้นคว้า รู้จักประดิษฐ์หรือทำงานอดิเรกต่างๆ ตามความถนัดและความสนใจ ห้องสมุดจะต้องจัดทรัพยากรต่างๆให้พร้อม ได้แก่ หนังสือและสื่อในรูปแบบต่างๆที่ก่อให้เกิดความรู้ไปพร้อมกับความบันเทิงให้แก่นักเรียน

7. ความต้องการใช้สารสนเทศ ในสังคมปัจจุบันความต้องการสารสนเทศมีมากขึ้น และมีความสำคัญ เช่น สารสนเทศเกี่ยวกับสวัสดิการสังคม การเดินทาง การเลือกอาชีพ การศึกษาต่อ การสมัครงาน เป็นต้น โรงเรียนต้องจัดแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนเพื่อให้บริการสารสนเทศต่าง ให้นักเรียนมีโอกาสได้เข้าถึงและเลือกใช้สารสนเทศได้ตลอดเวลา และการฝึกฝนทักษะต่างๆในการค้นหาสารสนเทศเป็นกุญแจสำคัญไปสู่การเรียนรู้

ศูนย์ส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัย (2549, ตุลาคม 16) กล่าวถึงลักษณะของการจัดการดำเนินงานห้องสมุดมีชีวิต ดังนี้

1. มีกิจกรรมการเรียนรู้ที่ต้องดำเนินงานตามภารกิจ
2. มีการบริหารโครงการและงบประมาณอย่างเหมาะสม
3. มีการแสวงหาการสนับสนุนจากภาคส่วนต่างๆ ทั้งเงินทุน และสื่อส่งเสริมการเรียนรู้ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เทคโนโลยีต่างๆ
4. มีการส่งเสริม สนับสนุน แหล่งความรู้ เครือข่ายในการดำเนินการ

หัตยา เข้มเพชร (2549 ก, หน้า 7) กล่าวถึงลักษณะของการจัดการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนให้มีชีวิตว่า "การดำเนินงานห้องสมุดจะมีชีวิตชีวาได้ ก็ต่อเมื่อผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการทำให้มีชีวิต โดยมีการทำงานที่ต้องร่วมมือกันเป็นคณะทำงาน ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน มีน้ำใจและไม่ตรีจิต"

จากแนวคิดดังกล่าว สรุปลักษณะของการจัดการดำเนินงานห้องสมุดให้มีชีวิตได้ว่า หมายถึง การที่ผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการทำให้ห้องสมุดมีชีวิต มีการพัฒนาให้ก้าวหน้า โดยการผสมผสานกับความมีชีวิตชีวา สดชื่นแจ่มใส มิใช่เป็นเพียงห้องสมุดที่เก็บหนังสือไว้ให้บริการการอ่านแต่เพียงอย่างเดียว แต่ทำหนังสือให้มีชีวิต มีการจัดกิจกรรมที่มีความเคลื่อนไหวอยู่ตลอดเวลา มีการจัดอาคารสถานที่ให้น่าเข้าใช้ มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ และมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการให้เหมาะสมกับสภาพห้องสมุดของแต่ละสถานศึกษา

6. งบประมาณ

6.1 ความหมายของงบประมาณ

ราชบัณฑิตยสถาน (2542, หน้า 274) ให้ความหมายว่า งบประมาณ หมายถึง ประมาณการรายรับและรายจ่าย

เพชรรัตน์ บริสุทธิ์ (2544, หน้า 32) กล่าวว่า งบประมาณหมายถึง รายรับที่ห้องสมุดควรได้รับการจัดสรร สำหรับการจัดหาวัสดุสารนิเทศ และควรมีเพียงพอแก่การดำเนินการเป็นประจำทุกปี

หทัยา เข้มเพชร (2549 ข, 7) กล่าวว่า งบประมาณ หมายถึง รายรับที่ได้รับการจัดสรรสำหรับการจัดหาวัสดุสารนิเทศ หรือสื่ออื่นๆ ที่เพียงพอต่อการดำเนินการเป็นประจำทุกปี

ดังนั้น งบประมาณในการจัดห้องสมุดโรงเรียนให้มีชีวิต หมายถึง ประมาณการรายรับที่ใช้ในการดำเนินการจัดห้องสมุดของโรงเรียนให้มีชีวิต ที่ควรได้รับการจัดสรรสำหรับการจัดหาวัสดุสารนิเทศอย่างเพียงพอแก่การดำเนินงาน

6.2 ความสำคัญของงบประมาณ

กรมวิชาการ (2536, หน้า 15) กล่าวถึงความสำคัญของงบประมาณว่า เงินเป็นปัจจัยสำคัญในการจัดหาวัสดุสารสนเทศ คุรุภัณฑ์ และอุปกรณ์อื่นๆ เพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดบรรลุเป้าหมายที่วางไว้

อุบล สุทชนะ (2542, หน้า 117) กล่าวถึง ความสำคัญของงบประมาณว่า งบประมาณมีความสำคัญต่อการพัฒนาห้องสมุด ปัจจุบันห้องสมุดในประเทศไทยยังได้รับงบประมาณจำนวนจำกัด การพัฒนาใช้เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดจะต้องใช้งบประมาณสูงพอสมควรจึงจะตอบสนองความต้องการ และสามารถจัดห้องสมุดให้ได้ประโยชน์คุ้มค่า

เพชรรัตน์ บริสุทธิ์ (2544, หน้า 32) กล่าวว่า งบประมาณ มีความสำคัญต่อห้องสมุดเป็นอย่างมาก ห้องสมุดจะสามารถดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงตามนโยบายและวัตถุประสงค์นั้น มาจากสาเหตุขาดแคลนงบประมาณ ฉะนั้น ผู้บริหารห้องสมุดควรมีความรู้อย่างลึกซึ้งในเรื่องงบประมาณ สามารถวางแผน และจัดสรรงบประมาณให้สามารถดำเนินงานไปตามโครงการต่างๆ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2549, หน้า 1,2) กล่าวถึง งบประมาณว่าเป็นสิ่งจำเป็นในการดำเนินงานห้องสมุดให้ประสบความสำเร็จ งบประมาณนี้อาจได้จากหน่วยงาน องค์กร หรือขอรับบริจาคจากชุมชน

หทัยา เข้มเพชร (2549 ก, หน้า 6) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของงบประมาณตามแนวทางการดำเนินงานปฏิรูปการเรียนการสอน ตามเจตนารมณ์ของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่ง กล่าวว่า “ ๒๕๔๙ ปีแห่งการปฏิรูปการเรียนการสอน ” มีแนวทางการจัดการห้องสมุดโรงเรียนให้มีชีวิตโดยส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีในปัจจุบันที่เหมาะสมในการเรียนรู้ และสามารถ

เข้าถึงสารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว จำเป็นต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก ดังนั้นจะต้องพิจารณา ด้านงบประมาณตามกำลังความสามารถของห้องสมุดตนเอง

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า งบประมาณ มีความสำคัญต่อห้องสมุด เป็น สิ่งจำเป็นในการดำเนินงานห้องสมุดให้สำเร็จลุล่วงตามนโยบายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ซึ่งต้อง อาศัยงบประมาณเป็นส่วนหลักต้นที่สำคัญ ในการจัดหาวัสดุสารสนเทศ ทรัพยากร และอุปกรณ์ อื่นๆ ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในการเรียนรู้ และสามารถเข้าถึงสารสนเทศได้อย่าง รวดเร็ว เพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ จะเห็นได้ว่าห้องสมุดหลายแห่ง ที่ประสบปัญหา มักมีสาเหตุมาจากการขาดแคลนงบประมาณ ฉะนั้น ผู้บริหารห้องสมุดควรมี ความรู้อย่างลึกซึ้งในเรื่องงบประมาณ สามารถวางแผน และจัดสรรงบประมาณให้สามารถ ดำเนินงานไปตามโครงการต่างๆได้ ดังนั้น จะต้องพิจารณาและจัดหางบประมาณตามกำลัง ความสามารถของห้องสมุดตนเอง

6.3 ลักษณะของการจัดงบประมาณ

กรมวิชาการ (2536, หน้า 15) กล่าวถึงลักษณะของการจัดงบประมาณว่า ห้องสมุดโรงเรียนควรได้รับการสนับสนุนเงินงบประมาณในการดำเนินงานอย่างเพียงพอ เพื่อให้ การดำเนินงานห้องสมุดดำเนินไปสู่เป้าหมายที่วางไว้

อุไรวรรณ พรน้อย (2548, หน้า 15) กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียนควรได้รับ งบประมาณอย่างเพียงพอ เพื่อให้สามารถดำเนินงานตามหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมี แหล่งที่มาดังนี้

1. เงินค่าบำรุงการศึกษา
2. เงินงบประมาณ
3. เงินบริจาคให้ห้องสมุด
4. เงินรายได้อื่นๆ เช่น เงินรายได้จากการจัดกิจกรรมต่างๆ

หิทยา เข็มเพชร (2549 ก, หน้า 6) กล่าวถึงลักษณะของการจัดงบประมาณดังนี้

1. เงินงบประมาณ
2. เงินนอกงบประมาณ ได้แก่ เงินบริจาค เงินรายได้ของสถานศึกษา ฯลฯ

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปขอบข่ายของงบประมาณในการจัดห้องสมุดโรงเรียน ให้มีชีวิตได้ว่ามาจาก เงินงบประมาณส่วนหนึ่ง และอีกส่วนหนึ่งได้มาจากเงินนอกงบประมาณ ได้แก่ เงินบำรุงการศึกษา เงินบริจาคให้ห้องสมุด และเงินรายได้อื่นๆ เช่น เงินรายได้จากการจัด กิจกรรมต่างๆ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้างานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนให้มีชีวิต ดังนี้

1. งานวิจัยในประเทศ

กิ่งแก้ว นามโสภา (2537, หน้า 1) ได้ศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของการดำเนินงานห้องสมุด พบว่าด้านบุคลากรมีสาเหตุมาจาก บรรณารักษ์ไม่มีเวลาทำงานให้กับห้องสมุดอย่างเต็มที่ เพราะต้องทำงานอื่น ๆ ด้วย บุคลากรของห้องสมุดมีน้อย ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน โรงเรียนไม่มีครูบรรณารักษ์ บุคลากรไม่มีความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด ส่วนด้านผู้บริหาร ได้พบว่าผู้บริหารโรงเรียนไม่สนใจห้องสมุด ไม่เข้าใจลักษณะของงานห้องสมุด สนับสนุนงานห้องสมุดน้อยกว่างานวิชาการด้านอื่นๆ และการพิจารณาความดีความชอบของบรรณารักษ์ไม่ทัดเทียมกับบุคลากรอื่นในโรงเรียน

สุกัญญา แป้นสุขเย็น (2543, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาพฤติกรรมการใช้ห้องสมุดของนิสิตปริญญาตรี คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พบว่า ในด้านปัญหาการใช้ห้องสมุด นิสิตมีปัญหาสูงสุดในระดับปานกลาง หนังสือภาษาไทยในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องไม่เพียงพอ คอมพิวเตอร์เพื่อใช้ศึกษาบทเรียนสำเร็จรูป เพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง มีน้อยไม่เพียงพอ และวารสารยืมออกนอกห้องสมุดไม่ได้

เหลาทอง สุริยะ (2543, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการใช้สารสนเทศของอาจารย์คณะสัตวแพทยศาสตร์ ในประเทศไทยพบว่า อาจารย์ต้องการใช้สารสนเทศเพื่อการสอนมากที่สุด รูปแบบของสารนิเทศที่ต้องการในรูปของสิ่งตีพิมพ์ โสตทัศนวัสดุและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยอาจารย์ต้องการใช้หนังสือตำราวิชาการมากที่สุด รองลงมาคือ รายงานการวิจัย วารสารวิชาการ อินเทอร์เน็ต รายงานการประชุมสัมมนา ซีดีรอม สื่อผสมฐานข้อมูลทรัพยากรสารนิเทศในห้องสมุด วิทยุทัศน์ และของจริง ที่ต้องการใช้น้อยที่สุดคือ สิทธิบัตร และพบว่ามีปัญหาด้านรูปแบบและเนื้อหาสารนิเทศคือ ซีดีรอม เฉพาะสาขาวิชาที่มีน้อยในระดับมากที่สุด รองลงมาคือวารสารเฉพาะสาขาวิชาไม่ครบทุกฉบับ วารสารเฉพาะสาขาวิชาที่ต้องการมีน้อย หนังสือเฉพาะสาขาวิชาที่ต้องการมีน้อย หนังสือเก่า ล้าสมัย โสตทัศนวัสดุในสาขาวิชาที่ต้องการมีน้อย ส่วนปัญหาเกี่ยวกับแหล่งสารนิเทศและวิธีการเข้าถึงพบว่า อาจารย์มีปัญหาเกี่ยวกับไม่มีเวลาในการติดตามสารนิเทศมากที่สุด รองลงมาคือ ใช้เวลา มากจึงจะได้สารนิเทศที่ต้องการ

दनัยศักดิ์ โกวิทวิบูลย์ (2543, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพการใช้ความต้องการและลักษณะการใช้สารนิเทศของนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง ระดับปริญญาตรี รวมทั้งศึกษาปัญหาและข้อเสนอแนะในการใช้บริการสารนิเทศ พบว่า บุคลากรที่คอยแนะนำด้านบริการไม่ค่อยตอบคำถาม ขาดมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และบุคลากรมีน้อย ส่วนปัญหาด้านครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ค้นข้อมูลมีไม่เพียงพอ นอกจากนี้ยังมีปัญหาด้านวัสดุห้องสมุด คือวัสดุทุก

ประเภทมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอต่อความต้องการ หนังสือมีสภาพเก่ามาก ไม่ทันสมัย ไม่สามารถนำมาประกอบอ้างอิงในการค้นคว้าได้

รำพึง ร่วมทอง (2543, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนของโรงเรียนที่มีผลการดำเนินงานห้องสมุดต่ำกว่ามาตรฐาน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสระแก้ว การศึกษาครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนของโรงเรียนประถมศึกษาที่มีผลการดำเนินงานต่ำกว่ามาตรฐาน ใน 3 ด้าน คือ ด้านงานบริหาร ด้านงานเทคนิค และด้านงานบริการและกิจกรรม เปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน จำแนกตามประเภทโรงเรียน และขนาดของโรงเรียน กลุ่มตัวอย่างได้แก่ ครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนที่มีผลการดำเนินงานห้องสมุดต่ำกว่ามาตรฐาน จำนวน 155 คน เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ สถิติที่ใช้ ได้แก่ ค่าเฉลี่ย (mean) ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation) การทดสอบค่าที (t-test) และการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (one way analysis of variance) ผลการวิจัยพบว่า 1) ปัญหาการปฏิบัติงานห้องสมุดโรงเรียน ของโรงเรียนที่มีผลการดำเนินงานต่ำกว่ามาตรฐาน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสระแก้ว ทั้ง 3 ด้าน มีปัญหาระดับปานกลางและเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าด้านงานเทคนิค มีปัญหามากที่สุด รองลงมาเป็นด้านงานบริหารและด้านงานบริการและกิจกรรมเป็นลำดับสุดท้าย 2) ปัญหาการปฏิบัติงานห้องสมุดโรงเรียนของโรงเรียนที่มีผลการดำเนินงานต่ำกว่ามาตรฐาน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสระแก้ว จำแนกตามประเภทโรงเรียนเป็นบรรณารักษ์ห้องสมุดและขนาดของโรงเรียน โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ขจรวรรณ คมณา (2545, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความพอใจและความต้องการของผู้รับบริการในการใช้บริการห้องสมุดคณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในด้านความต้องการใช้บริการ พบว่าอาจารย์ต้องการบริการใหม่ๆ นอกเหนือจากที่มีอยู่เป็นประจำ ผู้รับบริการส่วนใหญ่มีความต้องการในระดับมากเรียงตามลำดับคือ การจัดนิทรรศการเรื่องที่กำลังเป็นที่สนใจ การจัดทำคู่มือแนะนำการใช้เครื่องมือช่วยค้น และบริการยืม - คืนหนังสือ ในด้านการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ผู้รับบริการส่วนใหญ่ต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศในระดับปานกลางคือ หนังสือตำราสาขาเกษตรศาสตร์ภาษาต่างประเทศ

พิทักษ์ พรหมสถิต (2545, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาการจัดการห้องสมุดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ประกอบด้วยด้านต่างๆ คือ ด้านอาคารสถานที่ ด้านวัสดุห้องสมุด ด้านบุคลากร ด้านครุภัณฑ์ และด้านบริการพบว่า ปัญหาทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง ระดับปัญหาที่มากที่สุดคือ ความทันสมัยของห้องสมุด ขนาดของห้องสมุดมีน้อยนักศึกษาเข้าไปมาก ทำให้แออัด คอมพิวเตอร์ระบบออนไลน์ไม่เพียงพอ บรรณารักษ์ขาดมนุษยสัมพันธ์ขาดความรู้ความสามารถในการให้คำแนะนำปรึกษา คอมพิวเตอร์ที่ใช้ค้นหาหนังสือมีไม่เพียงพอ เครื่องถ่ายเอกสารมีน้อย

สมชาย รังสีพรหม (2545, บทคัดย่อ) ศึกษาปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดของโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนของโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมืองฉะเชิงเทรา ใน 3 ด้าน คือ ด้านงานบริหาร ด้านงานเทคนิค และด้านงานบริการและกิจกรรม เปรียบเทียบปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน จำแนกตามระดับการศึกษา ประสบการณ์และขนาดโรงเรียน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จำนวน 42 คน เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ สถิติที่ใช้ได้แก่ คะแนนเฉลี่ย และความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยพบว่า 1) ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนของโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมืองฉะเชิงเทรา ทั้ง 3 ด้าน มีปัญหาในระดับปานกลาง และพิจารณาเป็นรายด้าน เรียงตามลำดับจากมากไปน้อย ได้แก่ ด้านงานเทคนิค ด้านงานบริหาร และด้านงานบริการและกิจกรรม 2) ปัญหาการปฏิบัติงานห้องสมุดโรงเรียนของโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จำแนกตามระดับการศึกษา ประสบการณ์ การเป็นบรรณารักษ์ห้องสมุดและขนาดโรงเรียน พบว่ามีปัญหาการปฏิบัติงานห้องสมุด โดยรวมและรายด้านแตกต่างกัน

นันทพร แยมเทศ (2546, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาบทบาทของห้องสมุดในการสนับสนุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือพบว่า ปัญหาการใช้ห้องสมุด ด้านทรัพยากรสารสนเทศด้านปริมาณตามความคิดเห็นของนักศึกษาและอาจารย์ เห็นว่าขาดแคลนหนังสือหรือทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัยเป็นปัญหาลำดับที่ 1 ปัญหาลำดับที่ 2 คือ ทรัพยากรสารสนเทศมีไม่เพียงพอ ส่วนปัญหาด้านคุณภาพของทรัพยากรสารสนเทศ นักศึกษาและอาจารย์ เห็นว่า ทรัพยากรสารสนเทศที่มีไม่สอดคล้องกับวิชาที่เปิดสอนเป็นลำดับที่ 1 ส่วนปัญหาลำดับที่ 2 คือ ไม่พบหนังสือบนชั้น

สุวิทย์ วงษ์บุญมาก (2547, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนาห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์เป็นห้องสมุดมีชีวิตรองสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร โดยศึกษาปัญหาการใช้บริการสำนักวิทยบริการ จากการจัดเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของนักศึกษาภาคปกติ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และศูนย์อุดมศึกษาแม่สอด นักศึกษาภาค กศ.บป มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และศูนย์อุดมศึกษาแม่สอด อาจารย์ เจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และศูนย์อุดมศึกษาแม่สอด และประชาชนทั่วไป สรุปปัญหาการใช้บริการสำนักวิทยบริการของผู้ใช้ ดังนี้

1. ด้านการประชาสัมพันธ์ สำนักวิทยบริการ มีการประชาสัมพันธ์ในงานและบริการต่าง ๆ น้อยและไม่ทั่วถึงทำให้ผู้ใช้บริการไม่ทราบว่าสำนักวิทยบริการมีทรัพยากรสารสนเทศอะไรบ้าง มีมากน้อยเพียงใดมีฐานข้อมูลอะไรบ้าง และมีบริการใหม่ๆ ที่น่าสนใจอะไร

2. ผู้ให้บริการบางจุดขาดจิตวิญญาณในการให้บริการ ผู้ให้บริการบางจุดขาดจิตวิญญาณในการให้บริการ โดยผู้ใช้บริการกล่าวว่าบุคลากรบางคนยังไม่มีคุณลักษณะของผู้ให้บริการที่ดี

3. เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอต่อการให้บริการ ปัจจุบันเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการสืบค้นข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของสำนักวิทยบริการ มีจำนวน 9 เครื่อง คอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการอินเทอร์เน็ต มีจำนวน 25 เครื่อง และสำหรับให้บริการซีดีรอม มีจำนวน 2 เครื่อง ซึ่งจำนวนดังกล่าวไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้

4. ผู้ใช้บริการเสียงดัง มีผู้ใช้บริการบางคน บางกลุ่มเข้ามาใช้สำนักวิทยบริการแล้วพูดคุยกันเสียงดัง ทำให้ผู้ใช้บริการคนอื่น ๆ ขาดสมาธิในการอ่านและศึกษาค้นคว้า ทำให้บรรยากาศและวัฒนธรรมการใช้สำนักวิทยบริการไม่เป็นวิชาการ ควรมีการปลูกฝังค่านิยมที่เหมาะสมและถูกต้อง ในการใช้สำนักวิทยบริการโดยไม่ส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น

5. ทรัพยากรสารสนเทศบางสาขาวิชายังไม่เพียงพอจำนวนทรัพยากรสารสนเทศในบางสาขาวิชายังไม่เพียงพอกับความต้องการของผู้ใช้ เช่น ทรัพยากรสารสนเทศด้านช่าง ซึ่งสำนักวิทยบริการควรจัดหาเพิ่มเติม

6. ผู้ใช้บริการยังไม่มีทักษะในการใช้เทคโนโลยี ปัจจุบันสารสนเทศถูกจัดเก็บในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์มากขึ้นฉะนั้นผู้ใช้บริการของสำนักวิทยบริการในยุคปัจจุบันจึงต้องมีความรู้และทักษะในการใช้เทคโนโลยีเพื่อการสืบค้นแต่ข้อมูล ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่ยังขาดความรู้และทักษะในการค้นคว้าหาข้อมูล

ความต้องการใช้บริการสำนักวิทยบริการ มีรายละเอียดดังนี้

1. ผู้ใช้บริการต้องการสารสนเทศในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อจะได้สามารถสืบค้นสารสนเทศผ่านเครือข่ายและโหลดข้อมูลได้ โดยที่ไม่ต้องมาใช้บริการที่ห้องสมุด ผู้ใช้จะถูกจำกัดในเรื่องของเวลา ความสะดวก

2. ต้องการให้จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ เนื่องจากผู้ใช้บริการยังไม่รู้รายละเอียด การให้บริการต่างๆ และการจัดให้มีการใช้เครื่องมือสืบค้นของสำนักวิทยบริการ

3. ผู้ใช้บริการต้องการห้องค้นคว้าส่วนบุคคลหรือเฉพาะกลุ่ม (study) เพื่อจะได้มีพื้นที่เป็นสัดส่วนในการค้นคว้าปรึกษาหารือหรือแลกเปลี่ยนแสดงความคิดเห็นกันเป็นกลุ่ม

4. มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจภายในสำนักวิทยบริการ เพื่อสร้างบรรยากาศในการเข้าใช้บริการ เช่น มีมุมสบาย สำหรับคลายเครียด มีการตกแต่งด้วยบรรยากาศที่เป็นธรรมชาติ มุมอ่านหนังสือส่วนบุคคล เป็นต้น

5. ขยายเวลาให้บริการค้นคว้าจากอินเทอร์เน็ต เพื่อผู้ใช้จะได้มีเวลาในการค้นคว้าสารสนเทศมากขึ้น เพราะช่วงเวลามาใช้บริการของผู้ใช้แต่ละคนไม่เหมือนกัน การขยายเวลาจะช่วยขจัดปัญหาการใช้บริการ สำหรับกลุ่มผู้ใช้ที่ต้องการสืบค้นนอกเวลาราชการและผู้สนใจได้

6. ต้องการให้ผู้ให้บริการมีมนุษยสัมพันธ์มีจิตวิญญาณของการให้บริการมีใบหน้าที่ยิ้มแย้มแจ่มใส ช่วยเหลือและให้คำแนะนำต่างๆ ในการใช้บริการห้องสมุดแก่ผู้ใช้บริการ มีการจัดอบรมศึกษาดูงานการให้บริการที่มีประสิทธิภาพจากหน่วยงานอื่นๆ

กรรมการฯ นาคอยู่, และคนอื่นๆ (2547) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เพื่อพัฒนาห้องสมุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีให้เป็นห้องสมุดมีชีวิต โดยใช้กระบวนการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม (PAR) แบ่งการดำเนินการวิจัยเป็น 3 ขั้นตอน คือ ขั้นที่ 1 การศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการของผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการ ขั้นที่ 2 การสร้างและพัฒนาารูปแบบห้องสมุดมีชีวิต และขั้นที่ 3 การหาประสิทธิภาพของรูปแบบห้องสมุดมีชีวิต ซึ่งผลการวิจัยพบว่า

1. สภาพปัญหาและความต้องการใช้บริการสำนักวิทยบริการจากกลุ่มผู้ใช้บริการพบว่าสภาพปัญหาด้านอาคารสถานที่คับแคบ ที่นั่งไม่เพียงพอ เก้าอี้สกปรก ทรัพยากรสารสนเทศหนังสือมีน้อย เนื้อหาเก่า ไม่ทันสมัย เมื่อค้นจากคอมพิวเตอร์แล้วบางครั้งไม่มีหนังสือ ด้านการบริการ คอมพิวเตอร์ที่ให้บริการมีน้อย ขาดการประชาสัมพันธ์ที่ดี และด้านบุคลากร เจ้าหน้าที่มีน้อย ขาดมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ไม่เต็มใจให้บริการ ส่วนความต้องการใช้บริการ พบว่าด้านอาคารสถานที่ ต้องการให้เชื่อมต่ออาคารทั้ง 2 หลัง เข้าด้วยกัน ตกแต่งให้สวยงาม และนำเข้าไปใช้ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ต้องการให้สำรวจความต้องการของผู้ใช้ เพื่อให้มีทรัพยากรที่ตรงกับความต้องการ ต้องการให้จัดวารสารเย็บเล่มเป็นชั้นเปิด ส่วนวารสารฉบับปัจจุบันต้องการให้จัดตามประเภทวารสาร และต้องการให้จัดมุมเฉพาะด้าน ด้านการบริการ ต้องการให้มีคอมพิวเตอร์ไว้บริการเพียงพอและมีคุณภาพ ให้มีการประชาสัมพันธ์หลายรูปแบบ และให้มีการอบรมเรื่องการสืบค้นสารสนเทศ และด้านบุคลากร ให้เพิ่มเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการอย่างเพียงพอ และต้องการให้มีการอบรมเจ้าหน้าที่เรื่องการให้บริการ สำหรับข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการเพื่อการพัฒนาให้เป็นห้องสมุดมีชีวิต ต้องการให้พัฒนาบุคลากรของสำนักวิทยบริการให้มีความตระหนักในการให้บริการเป็นอันดับแรก รองลงมาคือ จัดประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบอย่างทั่วถึง

2. จากการศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการของผู้เกี่ยวข้อง พบว่าต้องการให้มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความตระหนักในการให้บริการ โดยสร้างเป็นหลักสูตรฝึกอบรมประกอบด้วยเนื้อหา 4 หน่วย คือ หน่วยที่ 1 ความรู้สึกในการให้บริการ หน่วยที่ 2 การรับรู้ความต้องการของผู้อื่น หน่วยที่ 3 ทักษะการคิด หน่วยที่ 4 ประโยชน์และความสำคัญในการให้บริการ แต่ละหน่วยใช้เวลา 4 ชั่วโมง

3. ประสิทธิภาพของรูปแบบห้องสมุดมีชีวิตโดยการทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรมให้มีความตระหนักในการให้บริการเจ้าหน้าที่มีความพึงพอใจต่อหลักสูตรในระดับมากที่สุด เมื่อจำแนกแต่ละหน่วย เจ้าหน้าที่มีความพึงพอใจต่อการจัดอบรมในระดับมากที่สุดถึงมากที่สุด และมีความพึงพอใจต่อการให้บริการในภาพรวมในระดับปานกลาง โดยมีความพึงพอใจในกระบวนการให้บริการเป็นอันดับแรก ได้แก่ การใช้บริการ ประทับใจในการให้บริการยิ้ม - คั้น

หนังสือเป็นอันดับแรก นอกจากนี้ผู้ใช้บริการยังต้องการให้ปรับปรุงเรื่องการยืมแถมของเจ้าหน้าที่มากที่สุดเป็นอันดับแรก

ดวงใจ อมิตรพ่าย (2547, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต (living library) ของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี โดยการใช้แบบสอบถามและการสัมภาษณ์นักศึกษา และผู้ที่เข้ามาใช้บริการห้องสมุด เกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต และการให้บริการที่ผู้ใช้บริการพึงพอใจ ผลปรากฏว่าผู้ใช้บริการมีความต้องการให้พัฒนาด้านการบริการที่ครอบคลุมความต้องการของผู้เข้าใช้ สะดวก รวดเร็ว ทันสมัย และการพูดที่ไพเราะของเจ้าหน้าที่เป็นอันดับแรก รองลงมาคือความต้องการใช้สื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัย, การพัฒนาด้านอาคารสถานที่ให้มีบรรยากาศดีน่าเข้าใช้ สะอาด ทันสมัย และการจัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศที่เพียงพอ

อุไรวรรณ พรน้อย (2548, หน้า 60 - 64) ได้ศึกษาสภาพการให้บริการและความพึงพอใจของนักเรียน ที่มีต่อการจัดบริการห้องสมุดโรงเรียนดาศิลป์ประชาสรรค์ สรุปผลการศึกษาเป็น 4 ด้านคือ ด้านสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบคำถาม สภาพการให้บริการห้องสมุด ความพึงพอใจของนักเรียน ต่อระบบการจัดบริการ และด้านปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการใช้บริการห้องสมุดของนักเรียน ผลการศึกษามีดังนี้

1. ด้านสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบคำถาม พบว่านักเรียนที่ตอบแบบสอบถามทั้ง 200 คน เป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชาย และนักเรียนส่วนใหญ่เป็นนักเรียนจากแผนวิทย์ - คณิต มากกว่า เนื่องจากนักเรียนแผนอื่นๆชั้น ม.4 มีสัดส่วนเป็นแผนวิทย์ - คณิต มากกว่าแผนอื่นๆ

2. ด้านสภาพการให้บริการห้องสมุด พบว่านักเรียนทุกคนเคยใช้ห้องสมุดและบริการต่างๆของห้องสมุด และนักเรียนเห็นว่าห้องสมุดมีความสำคัญต่อการศึกษามากที่สุด แรงจูงใจที่นักเรียนเข้ามาใช้ห้องสมุดและบริการต่างๆของห้องสมุดได้จากอาจารย์ผู้สอน มอบหมายให้มาค้นคว้าเพิ่มเติมมากที่สุด รองลงมาคือเพื่อนชวนมา มาด้วยตนเอง และบรรณารักษ์เชิญชวน พร้อมทั้งแนะนำการใช้ห้องสมุดตามลำดับ

วัตถุประสงค์ในการเข้าใช้ห้องสมุดของนักเรียน

1. เพื่ออ่านหนังสือ หนังสือพิมพ์ วารสาร เอกสาร และสิ่งพิมพ์อื่นๆ ทบทวนรายวิชาที่เรียนตามลำพัง

2. เพื่อการค้นคว้าหาข้อมูลประกอบการเขียนรายงาน ใช้หนังสืออ้างอิงและสิ่งพิมพ์อื่นๆ ที่ไม่อนุญาตให้ยืมออกนอกห้องสมุดหาความรู้สาขาวิชาหนังสือทั่วไป

3. เป็นสถานที่ทำกิจกรรมต่างๆทำการบ้านหรือรายงานใช้เป็นที่พักผ่อนหย่อนใจหรือฆ่าเวลา ใช้เป็นที่นัดพบกับเพื่อน

ระดับการใช้ประเภทสิ่งพิมพ์ต่างๆ พบว่า ประเภทสิ่งพิมพ์ต่างๆ มีการใช้ระดับมาก ได้แก่หนังสือพิมพ์ หนังสือทั่วไป รองลงมาคือ วารสาร หนังสืออ้างอิง และระดับน้อยได้แก่คู่มือการสอบเอนทรานซ์ หนังสือเรื่องสั้น โสดทัศน์วัสดุหนังสือนวนิยาย จุลสาร - กฤตภาค

วิธีการค้นหาสิ่งพิมพ์ พบว่านักเรียนเดินทางตามชั้นมากที่สุด รองลงมาคือสอบถามจากบรรณารักษ์ และสาเหตุที่นักเรียนไม่ค่อยนิยมใช้การสืบค้นข้อมูลผ่านโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพราะไม่สะดวกเนื่องจากมีน้อย และใช้ได้เพียงครั้งละ 1 คน ทำให้เสียเวลาในการรอคอย

ประเภทของบริการ พบว่าบริการที่มีผู้ใช้มากที่สุดคือ บริการสืบค้นข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ รองลงมาคือ บริการจ่าย – รับ บริการข้อมูลข่าวสารเผยแพร่ความรู้ทางวิทยานิเทศบริการแนะนำการใช้ห้องสมุดตามลำดับ

ความพึงพอใจของนักเรียนต่อระบบการจัดบริการ สรุปได้ดังนี้

- ด้านระบบการใช้บริการ พบว่านักเรียนมีความพึงพอใจบริการวารสารหนังสือพิมพ์ในระดับมาก

- ด้านพฤติกรรมผู้ให้บริการ พบว่านักเรียนพึงพอใจผู้ให้บริการอยู่ในระดับมากทุกรายการ

- ด้านทรัพยากรสารสนเทศ พบว่าความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อทรัพยากรสารสนเทศ อยู่ในระดับมาก

- ด้านอาคารสถานที่ นักเรียนมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการใช้บริการห้องสมุดของนักเรียน สรุปได้ดังนี้

- ด้านอาคารสถานที่ พบว่าปัญหาและอุปสรรคของด้านอาคารสถานที่ อยู่ในระดับมาก ได้แก่เสียงรบกวน

- ด้านทรัพยากรห้องสมุด (หนังสือ) พบว่ามีปัญหาหนังสือที่ต้องการยืมมีผู้อื่นยืมไปก่อน หนังสือบางรายการที่มีอยู่มีจำนวนไม่เพียงพอต่อการค้นคว้าของนักเรียนทั้งระดับ

- ด้านวารสารและหนังสือพิมพ์ พบว่าอยู่ในระดับปานกลางทุกรายการ โดยเฉพาะการจัดเรียงวารสารบนชั้นสืบสนยากแก่การค้นหา

- ด้านบริการต่างๆ ของห้องสมุดพบว่า ด้านบริการมีอุปสรรคในระดับน้อย ซึ่งสอดคล้องกับความพึงพอใจในด้านพฤติกรรมผู้ให้บริการที่นักเรียนมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากทุกรายการ แสดงให้เห็นว่าบุคลากรที่ทำหน้าที่ให้บริการในปัจจุบันมีความรู้ ความสามารถ และทักษะต่างๆ ในเรื่องของการบริการที่ดี และประทับใจแก่ผู้เข้าใช้บริการห้องสมุด

- ด้านบริการตอบคำถามเพื่อช่วยการค้นคว้า พบว่าเป็นปัญหาในระดับน้อย แสดงว่านักเรียนพอใจในการจัดบริการด้านการตอบคำถาม และเจ้าหน้าที่สามารถตอบคำถามได้ตรงตามความต้องการของนักเรียน

- ด้านบุคลากร พบว่ามีปัญหาในระดับปานกลาง ในเรื่องบุคลากรที่ให้บริการมีน้อย ไม่เพียงพอต่อความต้องการ

- ด้านระเบียบการใช้ห้องสมุด ปัญหาและอุปสรรคของนักเรียนที่เกิดจากการใช้ห้องสมุด ในเรื่องเกี่ยวกับระเบียบการใช้ห้องสมุดอยู่ในระดับปานกลาง

หัตยา เข็มเพชร (2549 ก, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการจัดห้องสมุดโรงเรียนให้มีชีวิตของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี ในปีการศึกษา 2549 พบว่ามีปัญหาและอุปสรรค ดังนี้

1. มีงบประมาณในการดำเนินงานน้อย
2. ผู้บริหารไม่ร่วมคิดพหุทำ และจัดทำเป็นนโยบายของโรงเรียน มีการกำกับติดตามการดำเนินงานไม่ต่อเนื่อง
3. บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านบรรณารักษะมีน้อย
4. ครูผู้รับผิดชอบมีภาระงานมาก และขาดขวัญกำลังใจในการทำงาน
5. บุคลากรในโรงเรียนให้ความร่วมมือกันน้อย ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ไม่เห็นความสำคัญว่าห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญ

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ (2549, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง แนวทางการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตในบริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ การบริหารจัดการสารสนเทศทางวิชาการและท้องถิ่นบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต พบว่า แนวทางการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตสรุปได้ดังนี้

1. ด้านความรู้ ผลการวิจัยทำให้ได้องค์ความรู้ คือ
 - 1.1 แนวทางการออกแบบฐานข้อมูลใช้เก็บบันทึกสารสนเทศทางวิชาการ และท้องถิ่น
 - 1.2 วิธีการจัดการสารสนเทศบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต สารสนเทศ มีคุณค่าต่อการศึกษาค้นคว้าชุมชนวิชาการ ในมหาวิทยาลัยและ ชุมชนท้องถิ่น
2. ด้านการพัฒนาและความร่วมมือ
 - 2.1 นักวิจัย ผู้ร่วมงานวิจัย เรียนรู้การพัฒนาโปรแกรมบริหารจัดการสารสนเทศ ทางวิชาการ ที่มีผลต่อการศึกษาค้นคว้าของมหาวิทยาลัยและท้องถิ่น
 - 2.2 โปรแกรมวิชา คณะ ท้องถิ่น มีโอกาสนำผลงานความคิดสร้างสรรค์ เสนอผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตอย่างเป็นระบบอย่างต่อเนื่อง และด้วยวิธีการที่ง่ายสะดวกรวดเร็ว
 - 2.3 เครื่องมือหรือโปรแกรมจัดการสารสนเทศทางวิชาการและท้องถิ่นเป็นการร่วมกันพัฒนาและจัดหาสารสนเทศร่วมมือแบบมีส่วนร่วม (participation)
 - 2.4 นักศึกษา นักวิชาการ อาจารย์ และประชาชน ใช้สารสนเทศร่วมกันเพื่อสร้างความรอบรู้ นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ก่อให้เกิดสังคมที่ใช้ความรู้เป็นพื้นฐาน

อรรคพล สุวรรณผา (2548, บทคัดย่อ) ศึกษาสภาพการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากลาง การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากลาง และเพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน ตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2535 หมวด ก มาตรฐานทั่วไป จำแนกตามตำแหน่ง

หน้าที่ และขนาดของโรงเรียน กลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอ่างทอง จำนวน 224 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามแบบเลือกตอบและแบบมาตราส่วนค่า วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป SPSS for Windows ด้วยการแจกแจงความถี่ หาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ในการทดสอบสมมติฐาน สถิติที่ใช้ คือ t-test และ F-test ผลการวิจัยพบว่า 1) ความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอ่างทอง โดยภาพรวมและรายมาตรฐานอยู่ในระดับมาก 2) บุคลากรที่มีตำแหน่งหน้าที่ต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และ 3) บุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2. งานวิจัยต่างประเทศ

ราชิด (Rashid, 1985, abstract) ได้ศึกษาถึงปัจจัยที่มีผลกระทบต่อความพอใจความพอใจของผู้ใช้ห้องสมุดแพทยศาสตร์ และนำมาเปรียบเทียบกับรูปแบบห้องสมุดอื่นๆ โดยผู้วิจัยได้สำรวจด้วยการแจกแบบสอบถามการใช้ ในรูปของความพอใจของผู้ใช้ในการตัดสินใจจากการได้รับหนังสือชื่อ Cleveland health science library เพราะการตัดสินใจใช้หนังสือเป็นวิธีการหนึ่งที่เป็นที่ยอมรับว่า เป็นมาตรการวัดประสิทธิผลของห้องสมุด การศึกษานี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อหามาตรการด้านขอบเขตความต้องการของผู้ใช้บริการในด้านความพอใจหนังสือ และอะไรเป็นสาเหตุให้เกิดความไม่พอใจ จากการประเมินพบว่ามีปัจจัย 7 ประการที่มีผลกระทบต่อการใช้หนังสือโดยปราศจากบรรณารักษ์ ได้แก่

1. ความผิดพลาดทางด้านข้อมูลบรรณานุกรมของผู้ใช้
2. ความล้มเหลวของนโยบายการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
3. ความล้มเหลวด้านนโยบายการจัดหา
4. ความผิดพลาดด้านการใช้บัตรรายการ
5. ความล้มเหลวด้านนโยบายการยืม - คืน
6. ความล้มเหลวของห้องสมุด
7. ความผิดพลาดในการค้น - คืน ของผู้ใช้

บิชอป (Bishop, 1989, abstract) อ้างถึงใน หัทยา เข้มเพชร (2549 ข, หน้า 5) ได้ศึกษาเรื่อง บทบาทของผู้เชี่ยวชาญ สื่อ ห้องสมุดโรงเรียนในทศวรรษของครูใหญ่ ครูผู้สอน ผู้เชี่ยวชาญสื่อห้องสมุดโรงเรียน และครูผู้สอน โดยใช้สื่อห้องสมุดว่ามีความคิดเห็นต่อบทบาทของผู้เชี่ยวชาญสื่อห้องสมุดโรงเรียนช่วง 20 ปีที่ผ่านมาอย่างไร โดยศึกษาความคิดเห็นของกลุ่มบุคคลทั้ง 4 กลุ่มดังกล่าว จำแนกตามวุฒิทางการศึกษาระดับของโรงเรียน และประสบการณ์ใน

การทำงาน โดยศึกษากับนักศึกษาจำนวน 260 คน จากโรงเรียนรัฐบาลในท้องถิ่นรัฐมิสซิสซิปปี และครูผู้สอนโดยใช้สื่อห้องสมุดจากสถาบันการศึกษาชั้นสูงในรัฐมิสซิสซิปปีจำนวน 20 คน ผลการศึกษาพบว่า

1. ครูใหญ่ ครูผู้สอน ผู้เชี่ยวชาญสื่อห้องสมุดโรงเรียน และครูผู้สอน ที่ใช้สื่อห้องสมุด มีความคิดเห็นต่อบทบาทของผู้เชี่ยวชาญสื่อห้องสมุดโรงเรียนไม่แตกต่างกัน
2. ประสบการณ์ในการทำงาน ระดับของโรงเรียน และวุฒิทางการศึกษา ไม่มีผลต่อความคิดเห็นของครูใหญ่ ครูผู้สอน ผู้เชี่ยวชาญสื่อห้องสมุดโรงเรียน และครูผู้สอน โดยใช้สื่อห้องสมุดที่มีต่อบทบาทของผู้เชี่ยวชาญสื่อห้องสมุดโรงเรียน
3. ความเห็นของครูผู้สอน ที่มีต่อบทบาทของผู้เชี่ยวชาญสื่อห้องสมุดโรงเรียน และการใช้สื่อของครูผู้สอนมีความสัมพันธ์กันในเชิงบวก

เครือข่ายห้องสมุดพิเศษ (special library association, 2000, abstract) ได้ศึกษาเกี่ยวกับ บรรณารักษ์ที่มีความสามารถเฉพาะทางกับการใช้ความรู้ในการทำงาน พบว่า บรรณารักษ์มีความสำคัญในการดำเนินงานห้องสมุดด้านการบริหาร การบริการ และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ บรรณารักษ์ที่มีความสามารถเฉพาะทาง สามารถใช้ความรู้ความสามารถในการดำเนินงานห้องสมุดได้ดีที่สุด รองลงมาคือบรรณารักษ์ที่ไม่มีความสามารถเฉพาะทาง แต่มีความพยายามในการเรียนรู้เกี่ยวกับเรื่องบรรณารักษ์ศาสตร์

ผลการวิจัยดังกล่าวสรุปได้ว่า การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนให้มีชีวิตนั้นมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียน ช่วยสนับสนุนให้การดำเนินงานจัดห้องสมุดโรงเรียนให้มีชีวิตบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน ซึ่งในการดำเนินงานบางครั้งอาจเกิดปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ได้ เช่น บรรณารักษ์ ครูผู้สอน ระบบการบริหาร งบประมาณ ทรัพยากรสารสนเทศ และสื่อเทคโนโลยีต่างๆ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดในการดำเนินงานจัดห้องสมุดมีชีวิตของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอยู่หลายประการ สำหรับการวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยมีความสนใจที่จะศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนให้มีชีวิต ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี ในขอบเขตแนวทางการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนให้มีชีวิต ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 6 ด้านคือ องค์ความรู้ สภาพแวดล้อม ระบบเทคโนโลยี บรรณารักษ์ การดำเนินงาน และงบประมาณ