

ภาคผนวก ก

จดหมายขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลในการทำวิทยานิพนธ์



ที่ ศธ 0518.04 /บศ.614

คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๓

เรื่อง ขออนุญาตขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียน

ด้วยนางสาวสุทธิลักษณ์ ตรงใจ ปัจจุบันเป็นนักศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา สาขาวิชา
บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง กำลังศึกษาวิทยานิพนธ์
เรื่อง “รูปแบบห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ของโรงเรียนระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสมุทรสาคร” นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บข้อมูลในการวิจัย จากผู้บริหารสถานศึกษาและครู
บรรณารักษ์ ดังนั้นจึงใคร่ขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูล เพื่อนำข้อมูลไปประกอบการวิจัยให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ ทั้งนี้ ข้อมูลที่ได้นักศึกษาจะนำมาใช้เพื่อประโยชน์ทาง
วิชาการเท่านั้น และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร. ชัญญรัตน์ ปาณะกุล)

ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา คณะมนุษยศาสตร์

สำนักงานบัณฑิตศึกษา

โทร.0-2318-0054 ต่อ 1061, 1062

นางสาวสุทธิลักษณ์ ตรงใจ โทร. 0-837512579

ภาคผนวก ข

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่ตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่ตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. อาจารย์กาญจนา ตระกูลบางคล้า ผู้อำนวยการ โรงเรียนสามชัยวิเทศศึกษา
2. อาจารย์พรเพชร เจริญสิทธิ์ ตำแหน่งครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบดินทรเดชา
3. อาจารย์ฟิลิปดา นาคะประทีป ตำแหน่งบรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ
สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง



ที่ ศธ 0518.04 /บศ

คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

เรื่อง ขอร้องเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน อาจารย์กาญจนา ตระกลูบางคล้า ผู้อำนวยการ โรงเรียนสามชัยวิเทศศึกษา

ด้วยนางสาวสุทธิลักษณ์ ครอบใจ รหัสประจำตัวนักศึกษา 4912200151 ปัจจุบันเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง กำลังศึกษาวิทยานิพนธ์เรื่อง “รูปแบบห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ของ โรงเรียนระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร”

ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการดำเนินการวิจัย ดังนั้นเพื่อให้เครื่องมือดังกล่าวมีความถูกต้อง ครบคลุมเนื้อหาและมีความน่าเชื่อถือ ก่อนที่จะนำแบบสอบถามไปดำเนินการสำรวจข้อมูล

จึงเรียนมาเพื่อขอร้องเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือดังกล่าวให้กับนักศึกษา เพื่อเป็นประโยชน์ทางวิชาการ บัณฑิตศึกษา คณะมนุษยศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ ที่นี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร. รัชญรัตน์ ปาณะกุล)

ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา คณะมนุษยศาสตร์

สำนักงานบัณฑิตศึกษา

โทร.0-2318-0054 ต่อ 1061, 1062

นางสาวสุทธิลักษณ์ ครอบใจ โทร. 0-837512579



ที่ ศธ 0518.04 /บศ

คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

เรื่อง สอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

เรียน อาจารย์พรเพชร เจริญสิทธิ์

ด้วยนางสาวสุทธิลักษณ์ ทรองใจ รหัสประจำตัวนักศึกษา 4912200151 ปัจจุบันเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง กำลังศึกษาวิทยานิพนธ์เรื่อง “รูปแบบห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ของ โรงเรียนระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร”

ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการดำเนินการวิจัย ดังนั้นเพื่อให้เครื่องมือดังกล่าวมีความถูกต้อง ครบคลุมเนื้อหาและมีความน่าเชื่อถือ ก่อนที่จะนำแบบสอบถามไปดำเนินการสำรวจข้อมูล

จึงเรียนมาเพื่อขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือดังกล่าวให้กับนักศึกษา เพื่อเป็นประโยชน์ทางวิชาการ บัณฑิตศึกษา คณะมนุษยศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ ที่นี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร. รัชฎ์รัตน์ ปาณะกุล)

ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา คณะมนุษยศาสตร์

สำนักงานบัณฑิตศึกษา

โทร.0-2318-0054 ต่อ 1061, 1062

นางสาวสุทธิลักษณ์ ทรองใจ โทร. 0-837512579



ที่ ศธ 0518.04 /บศ

คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

เรื่อง ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

เรียน อาจารย์พิลิปดา นาคะประทีป

ด้วยนางสาวสุทธิลักษณ์ ตรงใจ รหัสประจำตัวนักศึกษา 4912200151 ปัจจุบันเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง กำลังศึกษาวิทยานิพนธ์เรื่อง “รูปแบบห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ของโรงเรียนระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร”

ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการดำเนินการวิจัย ดังนั้นเพื่อให้เครื่องมือดังกล่าวมีความถูกต้อง ครบคลุมเนื้อหาและมีความน่าเชื่อถือ ก่อนที่จะนำแบบสอบถามไปดำเนินการสำรวจข้อมูล

จึงเรียนมาเพื่อขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือดังกล่าวให้กับนักศึกษา เพื่อเป็นประโยชน์ทางวิชาการ บัณฑิตศึกษา คณะมนุษยศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ ที่นี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร. ชัญญ์รัตน์ ปาณะกุล)

ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา คณะมนุษยศาสตร์

สำนักงานบัณฑิตศึกษา

โทร.0-2318-0054 ต่อ 1061, 1062

นางสาวสุทธิลักษณ์ ตรงใจ โทร. 0-837512579

ภาคผนวก ก
แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย

แบบสอบถาม

เรื่อง รูปแบบห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ของโรงเรียนระดับประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร
(สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา)

.....

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์ที่จะศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อรูปแบบห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ของโรงเรียนระดับประถมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร
2. แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ
 - ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานทั่วไป
 - ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อรูปแบบห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ของโรงเรียนระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ด้าน
 - ตอนที่ 3 เป็นข้อคำถามปลายเปิดให้ผู้ตอบได้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
3. เมื่อตอบแบบสอบถามเสร็จแล้ว ขอความกรุณาส่งคืนภายใน 1 สัปดาห์โดยใส่ซองเปล่าที่จำหน่ายซองถึงผู้วิจัยที่ได้แนบไปกับแบบสอบถาม จักขอบพระคุณยิ่ง

นางสาวสุทธิลักษณ์ ตรงใจ

นักศึกษาปริญญาโท

สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานทั่วไป

โปรดใส่เครื่องหมาย ลงในช่อง () และเติมข้อความในช่องว่างตรงตามความเป็นจริง

1. ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียน

- สังกัด.....
- เขตพื้นที่.....
- นักเรียน.....คน ครูประจำการ.....คน
- ขนาดโรงเรียน
 - ขนาดเล็ก มีนักเรียนตั้งแต่ 120 คนลงมา
 - ขนาดกลาง มีนักเรียนตั้งแต่ 121 - 600 คน
 - ขนาดใหญ่ มีนักเรียนตั้งแต่ 601- 1,500 คน
 - ขนาดใหญ่พิเศษ มีนักเรียนตั้งแต่ 1,500 คนขึ้นไป
- ด้านงบประมาณ
 - โรงเรียนเก็บเงินบำรุงห้องสมุดจากนักเรียนคนละ.....บาทต่อปี
 - ห้องสมุดได้รับงบประมาณ..... บาทต่อปี
 - เป็นเงินบำรุงศึกษา.....บาทต่อปี
 - เงินบริจาค.....บาทต่อปี
 - รายได้อื่น ๆบาทต่อปี
- รางวัลที่ห้องสมุดเคยได้รับ (โปรดระบุ ปี และหน่วยงานที่ได้รับรางวัล)
 - ชื่อรางวัล.....พ.ศ.....
 - ชื่อรางวัล.....พ.ศ.....
 - ชื่อรางวัล.....พ.ศ.....
 - ชื่อรางวัล.....พ.ศ.....
 - ชื่อรางวัล.....พ.ศ.....



2. ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม

- เพศ

ชาย

หญิง

- ตำแหน่งงาน.....

- ประสบการณ์การดำรงตำแหน่ง.....ปี

- ระดับการศึกษา

ปริญญาตรี วิชาเอก/สาขาวิชา.....

ปริญญาโท วิชาเอก/สาขาวิชา.....

ปริญญาเอก วิชาเอก/สาขาวิชา.....

- ท่านเคยได้รับการศึกษาหรือผ่านการอบรมเกี่ยวกับบรรณารักษศาสตร์

ไม่เคย

เคย จำนวน.....ครั้ง

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อรูปแบบห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ของโรงเรียนระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสมุทรสาคร

คำชี้แจง ท่านเห็นด้วยกับรายละเอียดต่าง ๆ แต่ละข้อของรูปแบบห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ของโรงเรียนระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสมุทรสาคร

ต่อไปนี้ในระดับใด โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่องแสดงความคิดเห็นที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

- | | | |
|---|---------|-------------------------------|
| 5 | หมายถึง | ระดับความคิดเห็นตรงมากที่สุด |
| 4 | หมายถึง | ระดับความคิดเห็นตรงมาก |
| 3 | หมายถึง | ระดับความคิดเห็นตรงปานกลาง |
| 2 | หมายถึง | ระดับความคิดเห็นตรงน้อย |
| 1 | หมายถึง | ระดับความคิดเห็นตรงน้อยที่สุด |

รูปแบบห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ของโรงเรียนระดับ ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสมุทรสาคร	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านบุคลากร					
1. ผู้ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ต้องสำเร็จการศึกษา ทางด้านบรรณารักษศาสตร์และ/หรือ สารสนเทศศาสตร์					
2. ครูบรรณารักษ์ต้องมีความรู้เรื่องการใช้โปรแกรม ห้องสมุดอัตโนมัติ/ และ โปรแกรมคอมพิวเตอร์อื่นๆที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน					
3. ครูบรรณารักษ์ต้องมีการกระตือรือร้นในการ ปฏิบัติงาน ใฝ่รู้และรู้จักค้นคว้าเพิ่มเติมอยู่เสมอ					
4. ครูบรรณารักษ์มีการเข้าประชุมสัมมนาทางวิชาการ ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์					
5. ครูบรรณารักษ์ไม่ควรมีชั่วโมงสอนในวิชาใด ๆ ยกเว้นวิชาการ ใช้ห้องสมุด					
6. ครูบรรณารักษ์ร่วมกับครูผู้สอนในการวางแผนเพื่อ เตรียมทรัพยากรสารสนเทศให้กับนักเรียน ได้ค้นคว้า ในรายวิชาต่าง ๆ					
7. ครูบรรณารักษ์ส่งเสริมให้ครูผู้สอนจัดกิจกรรมการ เรียนการสอนที่เน้นการค้นคว้าจากทรัพยากร สารสนเทศในห้องสมุดเพื่อให้ผู้เรียน ได้เรียนรู้จาก ประสบการณ์จริง					
8. ครูบรรณารักษ์ต้องทำหน้าที่สอนหรือให้คำปรึกษา ด้านการใช้ห้องสมุดและวิธีการสืบค้นสารสนเทศ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติให้แก่ นักเรียนและผู้ใช้อื่น ๆ					
9. เปิดโอกาสให้ครูผู้สอนและนักเรียนเสนอแนะ ทรัพยากรสารสนเทศที่ควรจัดซื้อเข้าห้องสมุด					

รูปแบบห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ของโรงเรียนระดับ ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสมุทรสาคร	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์					
10. มีพื้นที่เพียงพอสำหรับการบริการและกิจกรรม ตามมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนและการขยายพื้นที่ใน อนาคต					
11. ห้องสมุดควรมีที่สำหรับจัดนิทรรศการ ซึ่งอยู่ใน บริเวณที่เห็นชัดเจนเพื่อให้นักเรียน ได้ศึกษาหาความรู้ ด้วยตนเอง					
12. ห้องสมุดควรติดเครื่องปรับอากาศเพื่อให้มี บรรยากาศน่าเข้าไปใช้และป้องกันฝุ่นละออง					
13. ห้องสมุดควรมีคอมพิวเตอร์ อย่างน้อย 5 เครื่อง ที่ สามารถเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้					
14. ห้องสมุดควรมีครุภัณฑ์ที่มีรูปแบบเหมาะสำหรับ การให้บริการและการจัดกิจกรรมต่าง ๆ					
15. ห้องสมุดควรตั้งอยู่ในอาคารเรียนที่ไม่เกินชั้น 2 ของอาคาร					
16. ห้องสมุดควรมีมุมสำหรับเด็กเพื่อจัดกิจกรรมเล่า นิทานและกิจกรรมอื่น ๆ ที่เหมาะสม					
17. โต๊ะเก้าอี้ในห้องสมุดควรมีให้บริการเพียงพอต่อ จำนวนนักเรียนทั้งหมด					
18. ห้องสมุดควรมีโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติใน การบริหารงานห้องสมุด ไม่ว่าจะเป็นบริการยืม-คืน บริการสืบค้นข้อมูล เป็นต้น					
19. ห้องสมุดควรมีแสงสว่างเพียงพอต่อการอ่าน หนังสือ					
ด้านงบประมาณ					
20. มีการจัดสรรงบประมาณให้แก่ห้องสมุดของ โรงเรียนอย่างพอเพียงและสะดวกรวดเร็ว					
21. ผู้บริหาร โรงเรียนและบรรณารักษ์ควรแสวงหาเงิน บริจาคเพื่ออุดหนุนเพิ่มเติมให้แก่ห้องสมุดในการ ดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น					

รูปแบบห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ของโรงเรียนระดับ ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสมุทรสาคร	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
22. มีการจัดระบบการเงิน-การบัญชีของห้องสมุด อย่างถูกต้องเป็นปัจจุบัน					
ด้านทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ					
23. มีทรัพยากรสารสนเทศที่สอดคล้องกับหลักสูตร การเรียนการสอน					
24. ห้องสมุดต้องมีหนังสือสารคดีหรือหนังสือ ประกอบการเรียนที่ไม่ใช่หนังสือแบบเรียนสำหรับ นักเรียน ไม่น้อยกว่า 15 เล่ม (ชื่อเรื่องต่างกัน) ต่อ นักเรียน 1 คน					
25. ห้องสมุดจัดหนังสือพิมพ์ไว้บริการไม่น้อยกว่า 4 ฉบับ เป็นภาษาไทย 3 ฉบับ ภาษาต่างประเทศ 1 ฉบับ					
26. มีทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณภาพและหลากหลาย					
27. ทรัพยากรสารสนเทศและโสตทัศนวัสดุทันสมัย					
28. การจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศและ โสตทัศนวัสดุสะดวกต่อการใช้					
29. ครูผู้สอนมีส่วนร่วมในการคัดเลือกและการจัดหา ทรัพยากรสารสนเทศ					
ด้านบริการและกิจกรรม					
30. เวลาเปิด-ปิด บริการของห้องสมุดเหมาะสม					
31. ระเบียบในการใช้ห้องสมุดสะดวกต่อการปฏิบัติ และได้รับบริการอย่างเสมอภาค					
32. ห้องสมุดควรมีบริการอินเทอร์เน็ตเพื่อการสืบค้น ข้อมูล					
33. ห้องสมุดมีบริการยืม-คืน โดยใช้ระบบบาร์โค้ด เพื่อความสะดวกต่อการให้บริการ					
34. ครูบรรณารักษ์ประสานกับครูผู้สอน ในการจัด กิจกรรมการเรียนการสอน					
35. สำรวจความต้องการของครูผู้สอนต่อการ ให้บริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน					

แบบสอบถาม

เรื่อง รูปแบบห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ของโรงเรียนระดับประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร
(สำหรับครูบรรณารักษ์)

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์ที่จะศึกษาสภาพการดำเนินงาน ปัญหาการดำเนินงาน ความคิดเห็นของครูบรรณารักษ์ที่มีต่อรูปแบบห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ของโรงเรียนระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร
2. แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น 5 ตอน คือ
 - ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานทั่วไป
 - ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน
 - ตอนที่ 3 ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน โดยจะมุ่งเน้น 5 ด้าน
 - ตอนที่ 4 ความคิดเห็นของบรรณารักษ์ที่มีต่อรูปแบบห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ของโรงเรียนระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ด้าน
 - ตอนที่ 5 เป็นข้อคำถามปลายเปิดให้ผู้ตอบได้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
3. เมื่อตอบแบบสอบถามเสร็จแล้ว ขอความกรุณาส่งคืนภายใน 1 สัปดาห์ โดยใส่ซองเปล่าที่เจ้าหน้าที่วิจัยที่ได้แนบไปกับแบบสอบถาม จักขอบพระคุณยิ่ง

นางสาวสุทธิลักษณ์ ตรองใจ

นักศึกษาระดับปริญญาโท

สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานทั่วไป

โปรดใส่เครื่องหมาย ลงในช่อง () และเติมข้อความในช่องว่างตรงตามความเป็นจริง

1. ข้อมูลเกี่ยวกับ โรงเรียนและห้องสมุดของท่าน
 - ชื่อห้องสมุดโรงเรียน.....
 - สังกัด.....
 - เขตพื้นที่.....
 - นักเรียนที่เข้าใช้ห้องสมุดเฉลี่ยสูงสุด.....คน
 - ห้องสมุดของท่านมีฐานะเป็นหมวดวิชาหรือไม่
 เป็น ไม่เป็น
 - ห้องสมุดของท่านขึ้นตรงกับใคร
 ผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย.....
 อื่น ๆ.....
 - ห้องสมุดมีคณะกรรมการห้องสมุดหรือไม่
 มี ไม่มี
 - ห้องสมุดมีการแบ่งหน้าที่ของครูบรรณารักษ์ดำเนินการหรือไม่
 (งานบริหาร/งานเทคนิค/งานบริการ)
 มี ไม่มี
 - ห้องสมุดของท่านได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์หรือไม่
 มี ไม่มี
 - รางวัลที่ห้องสมุดเคยได้รับ (โปรดระบุ ปี และหน่วยงานที่ได้รับรางวัล)
 - ชื่อรางวัล.....พ.ศ.....
 - ชื่อรางวัล.....พ.ศ.....
 - ชื่อรางวัล.....พ.ศ.....
 - ชื่อรางวัล.....พ.ศ.....

2. ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม

- เพศ

ชาย

หญิง

- ตำแหน่งงาน.....

- ประสบการณ์การดำรงตำแหน่ง.....ปี

- ระดับการศึกษา

ปริญญาตรี วิชาเอก/สาขาวิชา.....

ปริญญาโท วิชาเอก/สาขาวิชา.....

ปริญญาเอก วิชาเอก/สาขาวิชา.....

- ท่านเคยได้รับการศึกษาหรือผ่านการอบรมเกี่ยวกับบรรณารักษศาสตร์

ไม่เคย

เคย จำนวน.....ครั้ง

ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานห้องสมุด

กรุณาทำเครื่องหมาย / ลงในช่องว่าง () หรือเติมข้อความลงในช่องว่าง

1. สถานที่ตั้งห้องสมุด

() เป็นอาคารเอกเทศ

() เป็นส่วนหนึ่งของห้องเรียน

() เป็นมุมหนึ่งของห้องเรียน

() อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2. เวลาเปิดทำการของห้องสมุด

() ตั้งแต่ 7.30-16.30 น.

() เวลา 7.30-8.30 น. , 12.00-13.00 น. , 15.30-16.30 น.

() เวลา 7.30 -8.30 น. , 15.30-16.30 น.

() ไม่แน่นอน

() อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

3. ห้องสมุดมีเครื่องมือช่วยในการสืบค้นสารสนเทศประเภทใดบ้าง
- () บัตรรายการ
- () บรรณารักษ์
- () ค้นเครื่องคอมพิวเตอร์
- () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
4. จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ
- | | |
|------------------------|----------------------|
| หนังสือ | จำนวน.....เล่ม |
| วารสาร/นิตยสาร | จำนวน.....ชื่อเรื่อง |
| หนังสือพิมพ์ | จำนวน.....ชื่อเรื่อง |
| เทปวีดิทัศน์ | จำนวน.....ม้วน |
| เทปบันทึกเสียง | จำนวน.....ตลับ |
| กฤตภาค | จำนวน.....ชื่อเรื่อง |
| จุลสาร | จำนวน.....ชื่อเรื่อง |
| แผนที่ | จำนวน.....รายการ |
| รูปภาพ | จำนวน.....รายการ |
| ลูกโลก | จำนวน.....รายการ |
| ซีดี | จำนวน.....แผ่น |
| วีซีดี | จำนวน.....แผ่น |
| เครื่องคอมพิวเตอร์ | จำนวน.....เครื่อง |
| โปรแกรมคอมพิวเตอร์ | จำนวน.....รายการ |
| ฐานข้อมูล | จำนวน.....รายการ |
| อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... | |
5. ห้องสมุดสามารถรองรับจำนวนนักเรียนได้ทั้งหมด.....คน
6. ห้องสมุดมีการจัดทำสถิติต่อไปนี้หรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- () สถิติผู้เข้าใช้บริการห้องสมุด
- () สถิติการบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ
- () สถิติการบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า

- () สถิติการใช้ห้องสมุดสำหรับการเรียนการสอน
- () สถิติหนังสือใหม่
- () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- () ไม่มีการจัดทำสถิติ

7. ห้องสมุดมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุดต่อไปหรือไม่
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () การจัดนิทรรศการ
- () จัดงานสัปดาห์ห้องสมุด
- () แนะนำการใช้ห้องสมุด
- () แนะนำหนังสือใหม่
- () ประกวดคำขวัญห้องสมุด
- () เล่าเรื่องจากหนังสือ
- () กิจกรรมวันสำคัญ
- () ประกวดการเล่านิทาน
- () ยอดนักอ่าน
- () เสี่ยงตามสาย
- () ตอบคำถามสารานุกรม
- () กิจกรรมครูพบนักเรียน
- () ตักบาตรหนังสือ
- () ตะกร้าหนังสือ
- () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 3 ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน

กรุณาทำเครื่องหมาย / ลงในช่องว่างตามความคิดเห็นของท่าน

ปัญหา / อุปสรรค	ระดับปัญหาการดำเนินงาน				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านบุคลากร					
1. ครูบรรณารักษ์ขาดความรู้ทางวิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์และ/หรือสารสนเทศศาสตร์					
2. ครูบรรณารักษ์ขาดความรู้และทักษะด้าน เทคโนโลยีใหม่ๆ					
3. ครูบรรณารักษ์ต้องทำหน้าที่สอนวิชาอื่นด้วย					
4. บุคลากรไม่เพียงพอ					
ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์					
1. ห้องสมุดไม่มีสถานที่เป็นส่วน					
2. สถานที่คับแคบ					
3. แสงสว่างไม่เพียงพอ					
4. อากาศไม่ถ่ายเท					
5. การจัดสถานที่ไม่เชิญชวนให้เข้าใช้บริการ					
6. โต๊ะและเก้าอี้ไม่เพียงพอต่อจำนวนผู้ใช้					
7. ชั้นหนังสือมีน้อย					
8. ชั้นวางหนังสือไม่ได้มาตรฐาน					
9. ตู้บัตรรายการ					
10. รถเข็นหนังสือมีจำนวนน้อย					
ด้านงบประมาณ					
1. งบประมาณไม่เพียงพอ					
2. มีความล่าช้าในการเบิกจ่าย					
3. ไม่มีเงินสำรองจ่าย					
4. ขาดการสนับสนุนด้านงบประมาณ					

ปัญหา/อุปสรรค	ระดับปัญหาการดำเนินงาน				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยี					
สารสนเทศ					
1. หนังสือมีน้อย					
2. หนังสือเก่าและชำรุด					
3. วารสารและหนังสือพิมพ์มีน้อย					
4. สื่อ ใตศัพทศนมีไม่เพียงพอ					
5. สื่อจิตตอลมมีน้อย					
6. เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอ					
7. อินเทอร์เน็ตไม่เพียงพอ					
8. อินเทอร์เน็ตช้ามาก					
ด้านบริการและกิจกรรม					
1. บุคลากรมีไม่พอเพียงต่อการจัดกิจกรรม					
2. นักเรียนไม่เข้าร่วมกิจกรรมหรือเข้าร่วม					
3. กิจกรรมที่จัดนักเรียนไม่สนใจ					
4. กิจกรรมที่จัดขาดการประชาสัมพันธ์					
5. ขาดงบประมาณในการจัดกิจกรรม					

ตอนที่ 4 ความคิดเห็นของครูบรรณารักษ์ที่มีต่อรูปแบบห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ของโรงเรียนระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสมุทรสาคร

คำชี้แจง ท่านเห็นด้วยกับรายละเอียดต่าง ๆ แต่ละข้อของรูปแบบห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ของโรงเรียนระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสมุทรสาครต่อไปนี้ในระดับใด โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่องแสดงความคิดเห็นที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

- | | | |
|---|---------|-------------------------------|
| 5 | หมายถึง | ระดับความคิดเห็นตรงมากที่สุด |
| 4 | หมายถึง | ระดับความคิดเห็นตรงมาก |
| 3 | หมายถึง | ระดับความคิดเห็นตรงปานกลาง |
| 2 | หมายถึง | ระดับความคิดเห็นตรงน้อย |
| 1 | หมายถึง | ระดับความคิดเห็นตรงน้อยที่สุด |

รูปแบบห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ของโรงเรียนระดับ ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสมุทรสาคร	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านบุคลากร					
1. ผู้ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ต้องสำเร็จการศึกษา ทางด้านบรรณารักษศาสตร์และ/หรือ สารสนเทศศาสตร์					
2. ครูบรรณารักษ์ต้องมีความรู้เรื่องการใช้โปรแกรม ห้องสมุดอัตโนมัติ/ และ โปรแกรมคอมพิวเตอร์อื่นๆที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน					
3. ครูบรรณารักษ์ต้องมีการกระตือรือร้นในการ ปฏิบัติงาน ใฝ่รู้และรู้จักค้นคว้าเพิ่มเติมอยู่เสมอ					
4. ครูบรรณารักษ์มีการเข้าประชุมสัมมนาทางวิชาการ ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์					
5. ครูบรรณารักษ์ไม่ควรมีชั่วโมงสอนในวิชาใด ๆ ยกเว้นวิชาการใช้ห้องสมุด					
6. ครูบรรณารักษ์ร่วมกับครูผู้สอนในการวางแผนเพื่อ เตรียมทรัพยากรสารสนเทศให้กับนักเรียน ได้ค้นคว้า ในรายวิชาต่าง ๆ					
7. ครูบรรณารักษ์ส่งเสริมให้ครูผู้สอนจัดกิจกรรมการ เรียนการสอนที่เน้นการค้นคว้าจากทรัพยากร สารสนเทศในห้องสมุดเพื่อให้ผู้เรียน ได้เรียนรู้จาก ประสบการณ์จริง					
8. ครูบรรณารักษ์ต้องทำหน้าที่สอนหรือให้คำปรึกษา ด้านการใช้ห้องสมุดและวิธีการสืบค้นสารสนเทศ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติให้แก่ักเรียนและผู้ใช้อื่น ๆ					
9. เปิด โอกาสให้ครูผู้สอนและนักเรียนเสนอแนะ ทรัพยากรสารสนเทศที่ควรจัดซื้อเข้าห้องสมุด					

รูปแบบห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ของโรงเรียนระดับ ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสมุทรสาคร	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์					
10. มีพื้นที่เพียงพอสำหรับการบริการและกิจกรรม ตามมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนและการขยายพื้นที่ใน อนาคต					
11. ห้องสมุดควรมีที่สำหรับจัดนิทรรศการ ซึ่งอยู่ใน บริเวณที่เห็นชัดเจนเพื่อให้นักเรียน ได้ศึกษาหาความรู้ ด้วยตนเอง					
12. ห้องสมุดควรติดตั้งเครื่องปรับอากาศเพื่อให้มี บรรยากาศน่าเข้าไปใช้และป้องกันฝุ่นละออง					
13. ห้องสมุดควรมีคอมพิวเตอร์ อย่างน้อย 5 เครื่อง ที่ สามารถเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ตได้					
14. ห้องสมุดควรมีครุภัณฑ์ที่มีรูปแบบเหมาะสำหรับ การให้บริการและการจัดกิจกรรมต่าง ๆ					
15. ห้องสมุดควรตั้งอยู่ในอาคารเรียนที่ไม่เกินชั้น 2 ของอาคาร					
16. ห้องสมุดควรมีมุมสำหรับเด็กเพื่อจัดกิจกรรมเล่า นิทานและกิจกรรมอื่น ๆ ที่เหมาะสม					
17. โต๊ะเก้าอี้ในห้องสมุดควรมีให้บริการเพียงพอต่อ จำนวนนักเรียนทั้งหมด					
18. ห้องสมุดควรมีโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติใน การบริหารงานห้องสมุด ไม่ว่าจะเป็นบริการยืม-คืน บริการสืบค้นข้อมูล เป็นต้น					
19. ห้องสมุดควรมีแสงสว่างเพียงพอต่อการอ่าน หนังสือ					
ด้านงบประมาณ					
20. มีการจัดสรรงบประมาณให้แก่ห้องสมุดของ โรงเรียนอย่างพอเพียงและสะดวกรวดเร็ว					
21. ผู้บริหาร โรงเรียนและบรรณารักษ์ควรแสวงหาเงิน บริจาคเพื่ออุดหนุนเพิ่มเติมให้แก่ห้องสมุดในการ ดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น					



รูปแบบห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ของโรงเรียนระดับ ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสมุทรสาคร	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
22. มีการจัดระบบการเงิน-การบัญชีของห้องสมุด อย่างถูกต้องเป็นปัจจุบัน					
ด้านทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ					
23. มีทรัพยากรสารสนเทศที่สอดคล้องกับหลักสูตร การเรียนการสอน					
24. ห้องสมุดต้องมีหนังสือสารคดีหรือหนังสือ ประกอบการเรียนที่ไม่ใช่หนังสือแบบเรียนสำหรับ นักเรียนไม่น้อยกว่า 15 เล่ม (ชื่อเรื่องต่างกัน) ต่อ นักเรียน 1 คน					
25. ห้องสมุดจัดหนังสือพิมพ์ไว้บริการไม่น้อยกว่า 4 ฉบับ เป็นภาษาไทย 3 ฉบับ ภาษาต่างประเทศ 1 ฉบับ					
26. มีทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณภาพและหลากหลาย					
27. ทรัพยากรสารสนเทศและ โสตทัศนวัสดุทันสมัย					
28. การจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศและ โสตทัศนวัสดุสะดวกต่อการใช้					
29. ครูผู้สอนมีส่วนร่วมในการคัดเลือกและการจัดหา ทรัพยากรสารสนเทศ					
ด้านบริการและกิจกรรม					
30. เวลาเปิด - ปิด บริการของห้องสมุดเหมาะสม					
31. ระเบียบในการใช้ห้องสมุดสะดวกต่อการปฏิบัติ และได้รับบริการอย่างเสมอภาค					
32. ห้องสมุดควรมีบริการอินเทอร์เน็ตเพื่อการสืบค้น ข้อมูล					
33. ห้องสมุดมีบริการยืม-คืน โดยใช้ระบบบาร์โค้ด เพื่อความสะดวกต่อการใช้บริการ					
34. ครูบรรณารักษ์ประสานกับครูผู้สอนในการจัด กิจกรรมการเรียนการสอน					
35. สสำรวจความต้องการของครูผู้สอนต่อการ ให้บริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน					

บรรณานุกรม

- กรมวิชาการ. (2534). *คู่มือหลักสูตรประถมศึกษาพุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)*. กรุงเทพมหานคร: ผู้แต่ง.
- กรมวิชาการ. (2546). *ห้องสมุดแหล่งเรียนรู้ที่ผู้บริหารไม่ควรลืมในยุคปฏิรูปการศึกษา*. กรุงเทพมหานคร: ผู้แต่ง.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). *พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 พร้อมกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องและพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ*. กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง.
- กรุณา พยัคฆชนม์. (2552). *การบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียน*. ค้นเมื่อ 27 กรกฎาคม 2552, จาก <http://www.takesal.go.th/~ntess/li.doc>
- กุหลาบ ปิ่นลายนาถ. (2538). *การปฏิบัติงานในห้องสมุดโรงเรียน*. กรุงเทพมหานคร: สุวีริยาสาส์น.
- คณะอนุกรรมการการปฏิรูปการเรียนรู้. (2543). *ปฏิรูปการเรียนรู้ผู้เรียนสำคัญที่สุด*. กรุงเทพมหานคร: ผู้แต่ง.
- เจลิยา พันธุ์สีดา. (2539). *คู่มือการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน*. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คอมฟอร์ม.
- ชนิดา วิตะมิตนนท์. (2543). *การประชุมใหญ่สามัญและการประชุมวิชาการประจำปี พุทธศักราช 2543 เรื่องบทบาทของห้องสมุดต่อการพัฒนาคน*. กรุงเทพมหานคร: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ.
- น้ำทิพย์ วิภาวิน. (2549). *ห้องสมุดมีชีวิต (พิมพ์ครั้งที่ 2)*. นนทบุรี: รุ่งโรจน์อินเตอร์-กรุป.

- น้ำทิพย์ วิภาวิน. (2549). *ห้องสมุด Dekkid.com ; ศูนย์รวมความรู้ห้องสมุดยุคใหม่*. กรุงเทพมหานคร: เอสอาร์ พรินติ้ง แมสโปรดักส์.
- น้ำทิพย์ วิภาวิน และนางเยาว์ เปรมกมลเนตร. (2551). *นวัตกรรมห้องสมุดและการจัดการความรู้*. กรุงเทพมหานคร: ซีเอที โซลูชั่น.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2545). *การวิจัยเบื้องต้น* (พิมพ์ครั้งที่ 7). กรุงเทพมหานคร: สุวีริยาสาส์น.
- ประคินันท์ อุปรมย์. (2533). *จิตวิทยาเกี่ยวกับผู้สอนในระบบการเรียนการสอน*. ใน *เอกสารการสอนชุดวิทยาการการสอน* (หน่วยที่ 5). นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- ประภาพร เทศประสิทธิ์. (2540). *การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี*. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ทันใจ สายแวง. (2546). *การพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน โรงเรียนบ้านโนนยาง กิ่งอำเภอน้ำขุ่น จังหวัดอุบลราชธานี*. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- พิวพรรณ ป้อมอุ่มเรือน. (2547). *การจัดการห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาเพื่อสนองต่อการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในเขตพื้นที่การศึกษาศุราษฎร์ธานี เขต 3*. ปริญญาศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- พรชนิตว์ ลีนาราช. (2548). *ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา = Elementary school library*. ขอนแก่น: มหาวิทยาลัยขอนแก่น, คณะศึกษาศาสตร์
- พวา พันธุ์เมฆา. (2525). *ห้องสมุดโรงเรียน: ทฤษฎีและปฏิบัติ*. กรุงเทพมหานคร: อักษรสยามการพิมพ์.
- แม่นมาศ ขวลิขิต, คุณหญิง. (2544). *บทบาทห้องสมุดในการพัฒนาคน*. ใน *เอกสารการประชุมใหญ่สามัญและประชุมวิชาการประจำปี 2544 เรื่อง การปฏิรูปห้องสมุดเพื่อการศึกษายุคใหม่* (หน้า 4-17). กรุงเทพมหานคร: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ.

- รัฐจวน อินทรกำแหง และนวลจันทร์ รัตนกร. (2531). *ห้องสมุดโรงเรียน*.
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- รัฐจวน อินทรกำแหง และนวลจันทร์ รัตนกร. (2534). *ห้องสมุดโรงเรียน*.
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- ถมุด รัตนกร. (2539). *การใช้ห้องสมุด*. กรุงเทพมหานคร: สุวีริยาสาส์น.
- วรรณษา คำธัญท์. (2544). *การประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเรื่อง “มิติใหม่ของการ
ปฏิรูปอุดมศึกษาไทย: หัวใจแห่งการพัฒนาชาติ”*. ค้นเมื่อ 2 กุมภาพันธ์ 2552,
จาก www.ku.ac.th/kunews/conference/edu_taksin.html
- วันทีย์ ฤกษ์ประพฤติดี. (2540). *การจัดการห้องสมุดโรงเรียนเอกชนระดับ
ประถมศึกษากรุงเทพมหานคร*. ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต,
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- วันเพ็ญ พิษณุวสิน. (2540). *การใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนในโรงเรียน
ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดแพร่*. วิทยานิพนธ์ศึกษา-
ศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- วิชาญ คงรัมย์. (2547). *การพัฒนาห้องสมุดเป็นแหล่งการเรียนรู้โรงเรียนบ้านหนอง-
สมอประชาพัฒนา อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา*. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร-
มหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- วินัย กองสิน. (2552). *การบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียน*. ค้นเมื่อ 2 กุมภาพันธ์
2552, จาก <http://web.chon2.go.th/neted/data/book.htm>
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 4. (2552). *นโยบายการจัดการศึกษา
ปีการศึกษา 2552*. ค้นเมื่อ 12 เมษายน 2553, จาก <http://www.kkn4.obec.go.th>
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสมุทรสาคร. (2553). *นโยบาย วิสัยทัศน์
พันธกิจ e-book*. ค้นเมื่อ 12 เมษายน 2554, จาก [http://www.skn.obec.go.th/
home.html](http://www.skn.obec.go.th/home.html)
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2542). *พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ
พ.ศ. 2542*. กรุงเทพมหานคร: พริกหวานกราฟฟิค.

- สุพิน บุญชูวงศ์. (2531). *หลักการสอน*. กรุงเทพมหานคร: วิทยาลัยครูสวนกุหลาบ, คณะครุศาสตร์, ภาควิชาหลักสูตรและการสอน.
- เสริมทรัพย์ วรปัญญา. (2543). *การจัดการห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาเอกชนใน ส่วนภูมิภาค*. ปรินญาการศึกษามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- อมรัตน์ วิญญา. (2538). *รูปแบบห้องสมุดโรงเรียนที่สนับสนุนการเรียนการสอนใน โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานประถมศึกษาจังหวัด เชียงใหม่*. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- อรทัย มูลคำ และสุวิทย์ มูลคำ. (2544). *การบูรณาการหลักสูตรและการเรียนการสอน โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง*. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ ที พี พรินท์.
- Mulvaney, J. P. (1990). *The characteristics of a quality library school* [Abstract]. *Dissertation Abstracts International*, 50 (May 1990), 50-A. (UMI No. 9010047)



ประวัติผู้เขียน

ชื่อ ชื่อสกุล นางสาวสุทธิลักษณ์ ตรงใจ
วัน เดือน ปีเกิด 20 กันยายน 2524
สถานที่เกิด จังหวัดสมุทรสาคร
วุฒิการศึกษา สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
จากโรงเรียนสมุทรสาครบูรณะ จังหวัดสมุทรสาคร
ปีการศึกษา 2542
สำเร็จปริญญาตรีศิลปศาสตรบัณฑิต
จากสถาบันราชภัฏสวนสุนันทา ปีการศึกษา 2547
สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู
จากมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ปีการศึกษา 2552
ตำแหน่งหน้าที่
การงานปัจจุบัน ครูบรรณารักษ์
ห้องสมุด โรงเรียนสามชัยวิเทศศึกษา จังหวัดสมุทรสาคร

