

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือ

- | | | |
|-----------------------|----------|---|
| 1. อาจารย์ประกอบกิตต์ | บัสสวาท | หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอมก๋อย
จังหวัดเชียงใหม่ |
| 2. อาจารย์ไพฑูรย์ | พุทธวงศ์ | ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเวียงฝาง อำเภอฟาง
จังหวัดเชียงใหม่ |
| 3. อาจารย์ทรรชิต | ร่วมจิตร | อาจารย์ใหญ่โรงเรียนบ้านห้วยคอกหมู อำเภอแม่สาย
จังหวัดเชียงใหม่ |

ภาคผนวก ข

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญในการสัมภาษณ์

- | | | |
|--------------------|----------------|---|
| 1. อาจารย์จำนง | ณะคำปา | ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนฝางชนูปถัมภ์ อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 2. อาจารย์ประวิทย์ | ปวีณเกียรติคุณ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนฝางชนูปถัมภ์ อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 3. อาจารย์วันิดา | สมฤทธิ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเวียงฝาง อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 4. อาจารย์พิเชษฐ | ตันตินามชัย | บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนอำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 5. อาจารย์มงคล | วัฒนสตัย | ศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 6. อาจารย์ประสาน | ทำข้าม | ศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 7. อาจารย์ศานิตย์ | เรื่อนสุภา | ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่โรงเรียนสันทรายคองน้อย อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 8. อาจารย์พิบูลย์ | กระแสสุข | ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านม่วงชุม อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 9. อาจารย์ลำทวน | เมืองใจ | อาจารย์ 2 ระดับ 7 โรงเรียนบ้านเวียงฝาง บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนบ้านเวียงฝาง |
| 10. อาจารย์ชูชีพ | สุทธิมา | บรรณารักษ์ห้องสมุดคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย เชียงใหม่ |

ภาคผนวก ค

(สำเนา)

ที่ ทม 0610(16)/

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
239 ถนนห้วยแก้ว อำเภอเมืองเชียงใหม่
จังหวัดเชียงใหม่ 50200

13 พฤศจิกายน 2543

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูล

เรียน หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอฝาง

ด้วย นางสาวนงคราญ ใหม่หลวงกาศ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหาร
การศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้รับอนุมัติให้ทำการวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์ซึ่ง
เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรในหัวข้อเรื่อง "การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงาน
การประถมศึกษาอำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่" โดยมีอาจารย์ ดร.สุวรรณ หมื่นตาบุตร และ
อาจารย์อองอาจ โฆษุณพันธ์ เป็นคณะอาจารย์ที่ปรึกษาการทําวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์

นักศึกษามีความประสงค์จะขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลจากโรงเรียนในสังกัด
สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

คณะอาจารย์ที่ปรึกษาได้พิจารณาแล้วเห็นว่า การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการศึกษาครั้งนี้จะ
ช่วยให้ได้ข้อมูลมีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น และคงจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารห้องสมุด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดให้ความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ด้วย
จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงนาม) สุวรรณ หมื่นตาบุตร

(อาจารย์ ดร.สุวรรณ หมื่นตาบุตร)

ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ประจำสาขาวิชาการบริหารการศึกษา
จัดข้อบังคับแจ้ง

ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์

โทร (053) 944216 โทรสาร (053) 221283

ภาคผนวก ง

(สำเนา)

ที่ ศธ.1117.07/214

สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอฝาง

ถนนเจ็ดยอด อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

50110

15 พฤศจิกายน 2543

เรื่อง ขอความร่วมมือกรอกแบบสอบถามการทำวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้บริหารโรงเรียนทุกโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามการทำวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์ จำนวน 4 ชุด

ด้วย นางสาวนงคราญ ใหม่หลวงกาศ ตำแหน่งอาจารย์ 2 ระดับ 7 โรงเรียนบ้านเวียงฝาง อยู่ระหว่างการศึกษาในระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์จะทำการวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่"

ฉะนั้น จึงขอความร่วมมือจากท่าน ครูบรรณารักษ์ กรรมการโรงเรียน และตัวแทนนักเรียนที่ปฏิบัติงานห้องสมุด ตอบแบบสอบถามและส่งคืนภายในวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2543 ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดให้ความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในครั้งนี้ด้วย
จกเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงนาม) ประกอบกิตต์ บัสสวาท

(นายประกอบกิตต์ บัสสวาท)

ผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอฝาง

งานการเจ้าหน้าที่

โทร. 451147, 452021

ภาคผนวก จ

(สำเนา)

ที่ ทม 0610(16)/202

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
239 ถนนห้วยแก้ว อำเภอเมืองเชียงใหม่
จังหวัดเชียงใหม่ 50200

14 กันยายน 2544

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญ
เรียน

ด้วย นางสาวนงคราญ ใหม่วรรณกุล นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหาร
การศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้รับอนุมัติให้ทำการวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์ซึ่ง
เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรในหัวข้อเรื่อง "การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงาน
การประถมศึกษาอำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่" โดยมีอาจารย์ ดร.สุวรรณ หมีนตาบุตร เป็น
ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

นักศึกษามีความประสงค์จะขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเนื้อหา
เพื่อความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม และนำไปใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลและทำวิทยานิพนธ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงนาม) สุวรรณ หมีนตาบุตร

(อาจารย์ ดร.สุวรรณ หมีนตาบุตร)

ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ประจำสาขาวิชาการบริหารการศึกษา
จัดข้อโปรดแจ้ง

ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์

โทร (053) 944216 โทรสาร (053) 221283

ภาคผนวก จ

แบบสอบถามการทำวิจัย เพื่อวิทยานิพนธ์

เรื่อง

การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอฝาง
จังหวัดเชียงใหม่

สำหรับ ผู้บริหารโรงเรียน ครูบรรณารักษ์ กรรมการโรงเรียน และนักเรียนช่วยงานห้องสมุด

คำชี้แจง

1. การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อรวบรวมความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่
2. การตอบแบบสอบถามของท่านมีคุณค่ายิ่งต่อการวิจัยครั้งนี้ จึงขอความกรุณาจากท่านได้โปรดตอบแบบสอบถามตามความคิดเห็นของท่านอย่างแท้จริงและครบทุกข้อ คำตอบของท่านไม่มีผลกระทบหรือสร้างความเสียหายต่อท่านแต่ประการใด ทั้งทางตรงและทางอ้อม
3. แบบสอบถามนี้มีทั้งหมด 2 ตอน คือ
 - ตอนที่ 1 ข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามและขนาดของโรงเรียน
 - ตอนที่ 2 สภาพการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน
 - ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสภาพการบริหารทั้ง 4 ด้าน

ขอขอบพระคุณยิ่งในความกรุณาตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 1 ข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามและขนาดของโรงเรียน

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน () หน้าข้อความที่เป็นจริง

1. ประสบการณ์ในการบริหารโรงเรียนหรือทำหน้าที่ครูบรรณรักษ์หรือทำหน้าที่กรรมการโรงเรียน

(ตัวแทนนักเรียนที่ปฏิบัติงานห้องสมุด ไม่ต้องตอบข้อนี้)

() ต่ำกว่า 5 ปี

() 5 - 10 ปี

() 11 - 15 ปี

() มากกว่า 15 ปี

2. ขนาดของโรงเรียน

() ขนาดเล็ก (นักเรียนต่ำกว่า 120 คน)

() ขนาดกลาง (นักเรียน 121 - 500 คน)

() ขนาดใหญ่ (นักเรียน 501 คนขึ้นไป)

ตอนที่ 2 สภาพการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน

คำชี้แจง

1. ข้อความต่อไปนี้สอบถามเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน ทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านบุคลากร ด้านการเงินและงบประมาณ ด้านอาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ และด้านการจัดการ การให้บริการและกิจกรรม

2. โปรดอ่านข้อความที่ละข้อแล้วพิจารณาตัดสินใจตามความรู้สึกที่แท้จริงของท่านว่าคำตอบ ที่กำหนดไว้ทางขวามือ 5 ช่องนั้น ช่องใดตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด ให้ท่านทำเครื่องหมาย / ลงในช่องนั้นโดยมีเกณฑ์การพิจารณาคือ

- 5 หมายถึง มีการปฏิบัติมากที่สุด
- 4 หมายถึง มีการปฏิบัติมาก
- 3 หมายถึง มีการปฏิบัติปานกลาง
- 2 หมายถึง มีการปฏิบัติน้อย
- 1 หมายถึง มีการปฏิบัติน้อยที่สุด

ตัวอย่าง

ข้อ	รายการปฏิบัติ	สภาพในการปฏิบัติจริง				
		5	4	3	2	1
0.	กรรมการโรงเรียนมีส่วนร่วมในการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน					/

จากตัวอย่างในข้อ (0) ท่านเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่อง 1 แสดงว่ากรรมการโรงเรียนมีส่วนร่วมในการบริหารงานห้องสมุดน้อยที่สุด

ข้อ	รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
	ก. ด้านบุคลากร					
1.	ผู้บริหารให้ความสนใจในการจัดห้องสมุดโรงเรียน	...	...	...	...	...
2.	ผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีการนิเทศและติดตามผลงานห้องสมุด	...	...	...	...	...
3.	ผู้บริหารมีการบำรุงขวัญและให้กำลังใจบุคลากรห้องสมุด	...	...	...	...	...
4.	คณะครูและผู้บริหารโรงเรียนเห็นความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน	...	...	...	...	...
5.	มีการประสานความเข้าใจระหว่างครูบรรณารักษ์ ผู้บริหาร และคณะครูในโรงเรียน	...	...	...	...	...
6.	จัดให้มีครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษามหาวิทยาลัย	...	...	...	...	...
7.	จัดให้มีครูบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดอย่างเพียงพอ	...	...	...	...	...
8.	โรงเรียนมีความต้องการให้มีครูบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่เฉพาะงานห้องสมุด	...	...	...	...	...
9.	ครูบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดมีอัธยาศัย และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี	...	...	...	...	...
10.	ครูบรรณารักษ์ใช้เวลาและเสียสละให้กับงานห้องสมุด	...	...	...	...	...
11.	บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดมีความรู้ในการจัดห้องสมุดโรงเรียน	...	...	...	...	...

ข้อ	รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
12.	ครูบรรณารักษ์ได้รับการพัฒนาโดยการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	...	...	...	...	...
13.	ครูทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดห้องสมุดโรงเรียน	...	...	...	...	...
14.	โรงเรียนมีการเปลี่ยนครูบรรณารักษ์บ่อย	...	...	...	...	...
15.	คณะกรรมการโรงเรียนมีส่วนร่วมในการพัฒนางานห้องสมุดโรงเรียน	...	...	...	...	...
16.	นักเรียนช่วยงานห้องสมุดมีจำนวนเพียงพอและมีความรู้ในการจัดห้องสมุดโรงเรียน	...	...	...	...	...
17.	ศึกษานิเทศก์ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ	...	...	...	...	...
18.	โรงเรียนคัดเลือกครูที่ทำหน้าที่ครูบรรณารักษ์มีคุณสมบัติเหมาะสม	...	...	...	...	...
จ. ด้านการเงินและงบประมาณ						
1.	โรงเรียนได้รับการจัดสรรงบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัดอย่างเพียงพอ	...	...	...	...	...
2.	โรงเรียนได้รับงบประมาณสนับสนุนด้านการเงินจากเอกชน	...	...	...	...	...
3.	มีการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินของห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ	...	...	...	...	...

ข้อ	รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
4.	ครูบรรณารักษ์มีส่วนร่วมในการจัดสรรงบประมาณเพื่อใช้ในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน	...	...	...	...	...
5.	คณะกรรมการโรงเรียนให้ความร่วมมือในการจัดหางบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียน	...	...	...	...	...
	ค. ด้านอาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์					
1.	ห้องสมุดมีบรรยากาศร่มรื่น สงบ สะอาด และเป็นระเบียบ	...	...	...	...	...
2.	มีพื้นที่เพียงพอสำหรับการจัดบริการและกิจกรรม	...	...	...	...	...
3.	มีแสงสว่างเพียงพอและอากาศถ่ายเทได้สะดวก	...	...	...	...	...
4.	ปราศจากเสียงและกลิ่นรบกวนจากภายนอก	...	...	...	...	...
5.	มีวัสดุอุปกรณ์ใช้ในห้องสมุดอย่างเพียงพอ	...	...	...	...	...
6.	มีโต๊ะ เก้าอี้ที่เหมาะสมกับวัยและเพียงพอกับจำนวนนักเรียน	...	...	...	...	...
7.	มีตู้บัตรรายการหนังสือเพื่ออำนวยความสะดวกในการศึกษา ค้นคว้า	...	...	...	...	...
8.	ชั้นวางหนังสือมีจำนวนเพียงพอกับจำนวนหนังสือ	...	...	...	...	...
9.	มีเอกสารหลักสูตร และเอกสารค้นคว้าแก่ครู นักเรียนครบทุกกลุ่มประสบการณ์	...	...	...	...	...
10.	โรงเรียนได้ดำเนินการซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ที่ชำรุดให้ใช้การได้คืออยู่เสมอ	...	...	...	...	...

ข้อ	รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
11.	มีการสำรวจความต้องการหนังสือ วัสดุสารนิเทศตามความสนใจของผู้ใช้ห้องสมุด	...	...	...	...	...
12.	โรงเรียนมีการจัดกิจกรรมหาทุนสนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์ประจำห้องสมุด	...	...	...	...	...
13.	มีป้ายนิเทศสำหรับจัดนิทรรศการอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน และทันต่อเหตุการณ์	...	...	...	...	...
14.	สถานที่เป็นส่วนและ เป็นเอกเทศ	...	...	...	...	...
15.	มีหนังสือพิมพ์ที่รับเป็นประจำทุกวัน	...	...	...	...	...
ง. ด้านการจัดการการให้บริการและกิจกรรม						
1.	ครูบรรณารักษ์และ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดเอาใจใส่ผู้ใช้ห้องสมุด	...	...	...	...	...
2.	ระบบการจัดเรียงหนังสือเป็นระเบียบและสะดวกต่อการใช้	...	...	...	...	...
3.	มีบริการแนะนำการใช้ตู้บัตรรายการและวิธีค้นคว้าหาหนังสือ	...	...	...	...	...
4.	กำหนดเวลาเปิด-ปิดห้องสมุดที่สม่ำเสมอ	...	...	...	...	...
5.	จัดกิจกรรมเกี่ยวกับห้องสมุดหลายรูปแบบและน่าสนใจ	...	...	...	...	...
6.	มีกิจกรรมรณรงค์ให้นักเรียน เข้าใช้ห้องสมุด	...	...	...	...	...
7.	ห้องสมุดโรงเรียนให้บริการและจัดกิจกรรมได้เหมาะสม	...	...	...	...	...
8.	คณะครูและนักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมของห้องสมุด	...	...	...	...	...

ข้อ	รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
9.	สำรวจความต้องการและความสนใจของผู้ใช้บริการ ห้องสมุดเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานห้องสมุด โรงเรียน	...	...	...	...	...
10.	มีการประชาสัมพันธ์งานห้องสมุดโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ	...	...	...	...	...
11.	จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและจัดทำโครงการพัฒนา ห้องสมุด	...	...	...	...	...
12.	เปิดโอกาสให้คณะครู กรรมการโรงเรียนมีส่วนร่วมในการ วางแผนและประชุมร่วมกัน	...	...	...	...	...
13.	ที่นั่งอ่านหนังสือเพียงพอและสอดคล้องกับจำนวนนักเรียน	...	...	...	...	...
14.	จัดทำสถิติข้อมูลด้านต่าง ๆ ของห้องสมุดและ เป็นปัจจุบัน	...	...	...	...	...
15.	จัดทำรายชื่อหนังสือใหม่หรือหนังสือที่น่าสนใจของห้องสมุด	...	...	...	...	...
16.	มีการประเมินผลการดำเนินงานของห้องสมุดประจำปี	...	...	...	...	...

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน

คำชี้แจง โปรดเขียนข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานห้องสมุดที่นอกเหนือจากได้ระบุไว้ใน
แบบสอบถาม

ก. ด้านบุคลากร

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ข. ด้านการเงินและงบประมาณ

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ค. ด้านอาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ง. ด้านการจัดการ การให้บริการและกิจกรรม

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ภาคผนวก ช
แบบสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ

หัวข้อ การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอฝาง
จังหวัดเชียงใหม่

ผู้ศึกษา.....รหัส.....

นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สัมภาษณ์วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตอนที่ 1 ความคิดเห็นและลำดับความสำคัญ

รายการ	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	ลำดับความสำคัญ
ด้านบุคลากร			
1. ควรจัดให้ครูบรรณารักษ์ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง			
2. ควรมีการจัดอบรมการบริหารงานห้องสมุดสำหรับผู้บริหารโรงเรียน			
3. ควรมีบุคลากรปฏิบัติงานประจำห้องสมุดอย่างเพียงพอ			
4. ควรลดงานประจำหรืองานหน้าที่อื่นของครูบรรณารักษ์น้อยลง			
5. ผู้บริหารควรสนับสนุนให้ความรู้ในการปฏิบัติงานห้องสมุดแก่ครูบรรณารักษ์			
6. เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ควรอยู่ประจำห้องสมุด			
7. ครูบรรณารักษ์ควรเป็นบุคคลที่รักการอ่าน			

ตอนที่ 2 แนวการปฏิบัติงาน

ด้านบุคลากร

ข้อที่เลือกเป็นอันดับ 1.....

.....

.....

ข้อที่เลือกเป็นอันดับ 2.....

.....

.....

.....

รายการ	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	ลำดับความสำคัญ
ด้านการเงินและงบประมาณ			
1. ควรจัดงบประมาณเพื่อที่จะซื้อหนังสือ วัสดุ ครุภัณฑ์ให้เพียงพอ			
2. ควรมีการหาแหล่งทุนสำหรับจัดซื้อหนังสือและ วัสดุครุภัณฑ์จากหน่วยงานภายนอก			
3. ควรมีคณะกรรมการตรวจสอบการจัดซื้อหนังสือ วัสดุ ครุภัณฑ์			
4. คณะกรรมการโรงเรียนควรมีส่วนร่วมใน การวางแผนจัดหางบประมาณ			
5. ควรให้โรงเรียนมีส่วนร่วมกับหน่วยงานระดับ อำเภอ จังหวัดในการจัดซื้อหนังสือ			
6. ควรจัดสรรงบประมาณเพื่อซ่อมแซมหนังสือ วัสดุ ครุภัณฑ์ให้เพียงพอ			

ด้านการเงินและงบประมาณ

ข้อที่เลือกเป็นอันดับ 1.....

.....

.....

.....

ข้อที่เลือกเป็นอันดับ 2.....

.....

.....

.....

รายการ	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	ลำดับความสำคัญ
ด้านอาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ 1. โรงเรียนควรจัดอาคารที่เป็นเอกเทศ 2. ควรจัดให้มีบรรยากาศดึงดูดความสนใจให้เข้าใช้บริการ สะอาดและมีแสงสว่างอย่างเพียงพอ 3. ควรปรับปรุงอาคารสถานที่ให้เอื้อต่อการเรียนการสอนและใช้บริการ 4. ควรมีการนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาให้บริการ 5. ควรจัดเก็บวัสดุ ครุภัณฑ์งานห้องสมุดไว้ในที่ปลอดภัย 6. ควรจัดทำวัสดุ ครุภัณฑ์งานห้องสมุดให้ได้มาตรฐาน			

ด้านอาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์

ข้อที่เลือกเป็นอันดับ 1

.....

ข้อที่เลือกเป็นอันดับ 2

.....

รายการ	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	ลำดับความสำคัญ
ด้านการจัดการการให้บริการและกิจกรรม			
1. ควรให้บริการการใช้ห้องสมุดในเวลาราชการ ทั้งวัน			
2. ควรจัดให้มีการรู้เฉพาะด้านการให้บริการ และการจัดกิจกรรมแก่เจ้าหน้าที่ บรรณารักษ์			
3. ควรให้มีการบริการจัดให้ตามความเหมาะสม			
4. ควรให้บริการด้วยความประทับใจแก่ผู้ใช้ บริการ			
5. ควรให้บริการด้วยความยิ้มแย้มแจ่มใส			

ด้านการจัดการการให้บริการและกิจกรรม

ข้อที่เลือกเป็นอันดับ 1.....

.....

.....

.....

ข้อที่เลือกเป็นอันดับ 2.....

.....

.....

.....

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นางสาวนงคราญ ใหม่วรรณการ	รหัส 4122183
วัน เดือน ปีเกิด	30 พฤษภาคม 2501	
ที่อยู่ปัจจุบัน	359/1 หมู่ที่ 5 ตำบลเวียง อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่	
ประวัติการศึกษา		
2512	ประถมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนบ้านทุ่งหลวง อำเภอแม่ทา จังหวัดลำพูน	
2515	ประถมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนบ้านเหมืองลึก อำเภอแม่ทา จังหวัดลำพูน	
2520	มัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย จังหวัดลำพูน	
2522	ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง วิทยาลัยครูลำปาง จังหวัดลำปาง	
2531	ครุศาสตรบัณฑิต วิทยาลัยครูเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่	
ประวัติการทำงาน		
2522	ครู 2 โรงเรียนบ้านเวียงฝาง ตำบลเวียง อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่	
2543	อาจารย์ 2 ระดับ 7 โรงเรียนบ้านเวียงฝาง ตำบลเวียง อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่	