

## สารบัญ

	หน้า
กิตติกรรมประกาศ	๑
บทคัดย่อภาษาไทย	๒
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	๓
สารบัญตาราง	๔
<b>บทที่ ๑ บทนำ</b>	<b>๑</b>
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	๑
วัตถุประสงค์ของการศึกษา	๕
ขอบเขตของการศึกษา	๖
นิยามคำพิเศษ	๖
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๖
<b>บทที่ ๒ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง</b>	<b>๗</b>
ความหมายของห้องสมุดโรงเรียน	๗
ความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน	๘
วัตถุประสงค์ของการจัดห้องสมุดโรงเรียน	๑๒
มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประจำแผนกวิชา	๑๖
การบริหารห้องสมุดโรงเรียน	๑๙
การเรียนรู้จากห้องสมุด	๒๓
การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนของอำเภอฟาง	๒๔
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	๒๖
<b>บทที่ ๓ วิธีดำเนินการ</b>	<b>๒๘</b>
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	๒๘
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	๒๘
ขั้นตอนการดำเนินการสร้างเครื่องมือ	๓๐
การเก็บรวบรวมข้อมูล	๓๐
การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้	๓๑

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
<b>บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล</b>	32
<b>บทที่ 5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ</b>	47
<b>สรุป</b>	47
<b>อภิปรายผล</b>	51
<b>ข้อเสนอแนะ</b>	54
<b>บรรณานุกรม</b>	55
<b>ภาคผนวก</b>	58
<b>ภาคผนวก ก รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ</b>	59
<b>ภาคผนวก ข รายชื่อผู้เชี่ยวชาญในการสัมภาษณ์</b>	60
<b>ภาคผนวก ค หนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูล</b>	61
<b>ภาคผนวก ง หนังสือขอความร่วมมือกรอกแบบสอบถาม</b>	62
<b>ภาคผนวก จ หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญให้การสัมภาษณ์</b>	63
<b>ภาคผนวก ฉ แบบสอบถามการทำวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์</b>	64
<b>ภาคผนวก ช แบบสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ</b>	73
<b>ประวัติผู้เขียน</b>	78

## สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม	33
2 ขนาดของโรงเรียน	34
3 สภาพการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนด้านบุคลากร	35
4 สภาพการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนด้านการเงินและงบประมาณ	37
5 สภาพการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนด้านอาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์	38
6 สภาพการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนด้านการจัดการการให้บริการและกิจกรรม	40