

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์: รูปแบบห้องสมุดโรงเรียนที่สนับสนุนการเรียนการสอนในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเชียงใหม่

ชื่อผู้เขียน: นางอมรรัตน์ วิทยา

ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต: สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์:

รองศาสตราจารย์ อานาจ จันทน์แป้น	ประธานกรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อูมาพร วงษ์บุรณาวาทย	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประสิทธิ์ ม้าลำพอง	กรรมการ

**บทคัดย่อ**

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการให้ความสำคัญและลักษณะการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน ศึกษาความต้องการเกี่ยวกับลักษณะห้องสมุดที่สนับสนุนการเรียนการสอนและเสนอรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนที่สนับสนุนการเรียนการสอนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอน และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเชียงใหม่ จำนวน 455 คน ผู้วิจัยได้ใช้แบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอน และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น จากนั้นได้นำข้อมูลจากแบบสอบถามมาวิเคราะห์ความถี่เพื่อหาค่าร้อยละ แล้วนำเสนอในรูปแบบของตารางประกอบคำอธิบาย

**ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้**

**1. การให้ความสำคัญและลักษณะการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน**

ผู้บริหารโรงเรียนเกือบทั้งหมดได้กำหนดให้ใช้ "แหล่งวิชาการ" ประเภทเอกสารสิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุต่าง ๆ โดยจัดให้มีการบริการ "แหล่งวิชาการ" ไว้ในห้องสมุดโรงเรียน งบประมาณส่วนใหญ่ได้รับการจัดสรรจากงบประมาณแผ่นดิน เพื่อจัดบริการ "แหล่งวิชาการ" จำนวน 1,000-5,000 บาท โรงเรียนส่วนใหญ่เปิดบริการห้องสมุดตั้งแต่วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ในเวลาราชการ โดยจัดบริการด้านข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ แก่ครูและนักเรียน

จัดครูวิชาการโรงเรียนให้คำปรึกษาปัญหาด้านการเรียนการสอน วิธีการสอนใหม่ ๆ และแนะนำการใช้สื่อวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ แก่ครู และบริการแก่นักเรียนในด้านให้คำแนะนำในการค้นคว้า แนะนำหนังสือและการใช้สื่อ

ครูผู้สอนใช้วัสดุตีพิมพ์ประเภท แบบเรียน คู่มือครู และหนังสือพิมพ์ทุกวัน ใช้หนังสือเสริมประสบการณ์ หรือหนังสืออ่านประกอบ หนังสืออ้างอิง วารสาร และนิตยสาร สัปดาห์ละ 1-2 ครั้ง ครูผู้สอนใช้วัสดุไม่ตีพิมพ์ ประเภท แผ่นผัง แผนภูมิ แผนภาพ รูปภาพ โปสเตอร์ ของตัวอย่าง ของจริง และของจำลอง วัสดุย่อส่วน สัปดาห์ละ 1-2 ครั้ง ส่วนนักเรียนใช้วัสดุตีพิมพ์ประเภท แบบเรียน และหนังสือพิมพ์ทุกวัน ใช้หนังสือเสริมประสบการณ์ หรือหนังสืออ่านประกอบ หนังสืออ้างอิง วารสาร และนิตยสาร สัปดาห์ละ 1-2 ครั้งและนักเรียนใช้วัสดุไม่ตีพิมพ์ประเภท ชุดการเรียนทุกวัน และใช้ แผนภูมิ แผนที่ และลูกโลก สัปดาห์ละ 1-2 ครั้ง

2. ความต้องการเกี่ยวกับลักษณะห้องสมุดที่สนับสนุนการเรียนการสอนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)

ผู้บริหารโรงเรียน และครูผู้สอนมีความต้องการลักษณะของห้องสมุดที่สนับสนุนการเรียนการสอน ดังนี้ (1) จัดหาและรวบรวมหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ วัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน สื่อทัศนวัสดุต่าง ๆ (2) พัฒนาคุณภาพของครู และการอำนวยความสะดวกแก่ครู (3) จัดบริการแก่ครู นักเรียน และบริการด้านการเรียนการสอน (4) จัดกิจกรรมแก่ครู นักเรียน และกิจกรรมอื่น ๆ

3. เสนอรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนที่สนับสนุนการเรียนการสอน ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)

เสนอรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนที่พัฒนาเป็นศูนย์วิชาการ ดังนี้ 1) เป็นศูนย์กลางวัสดุอุปกรณ์การสอน 2) เป็นศูนย์กลางพัฒนาวิชาชีพ 3) เป็นศูนย์กลางบริการทางการศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน 4) เป็นศูนย์กลางส่งเสริมการจัดกิจกรรมทางการศึกษา

**Thesis Title:** School Library Model Supporting Learning and Teaching in the Educational Opportunity Expansion Schools under the Office of Chiang Mai Provincial Primary Education

**Author:** Mrs. Amornrat Winya

**M.Ed.:** Curriculum and Instruction

**Examining Committee:**

Assoc. Prof. Amnat Chanpan Chairman

Assist. Prof. Umaporn Wongburanavart Member

Assist. Prof. Prasit Malumpong Member

### Abstract

The purposes of this research were to study the importances and the use of school library for the instruction, to study required school library, and to propose the school library model that supported the instruction according to the Revised B.E. 2533 Lower Secondary School Curriculum.

The population in this research were administrators, teachers and lower secondary school students in the Educational Opportunity Expansion Schools under the Office of Chiang Mai Provincial Primary Education. Questionnaires were used to collect data. The data was analyzed by frequency, mean, standard deviation and presented by tables with explanations.

The results of this research were as follows:

1. The importances and the use of the school library.

Most of administrators encouraged the teachers to use "resource " both printed and non-printed materials. All resources were

provided in the school library. Most of the budget were from government. Most school libraries opened to service from Monday to Friday during the official time. Academic teachers were also available to consult in teaching-learning problems, innovation in teaching and learning and use of all kinds of materials. Services for students were advice in searching and use of books and materials.

The teachers used the following printed materials everyday: texts, teacher handbooks and newspapers. They also used enrichment books, reference books, journals and magazines twice a week. The teachers used non-printed materials charts, diagrams, pictures, posters, samples and models twice a month. The students used printed materials as texts and newspapers everyday. They used enrichment books, reference books, journals, magazines twice a week. The students used packages everyday and used charts, maps and globes twice a week.

2. The required school library that supported the instruction according to Revised B.E. 2533 Lower Secondary School Curriculum.

Administrators and teachers suggested the following characteristics of school library (1) The collecting of printed materials, hardware and software, instructional medias, and audiovisual materials. (2) The development of potentials and facilitating to the teachers. (3) Services to the teachers and students. (4) Organizing all kind of activities for the teachers and students.

3. The proposed school library model for supporting learning and teaching according to Revised B.E.2533 Lower Secondary School Curriculum.

The proposed school library model composed of the following characteristics 1) Instructional materials center 2) Professional development center 3) Instructional services center 4) Educational activity center.