

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการประเมินโครงการพัฒนาห้องสมุดวิทยาลัยเทคนิคแม่สอด ผู้ประเมินได้นำเสนอเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามลำดับ ดังนี้

1. ประวัติความเป็นมาของวิทยาลัยเทคนิคแม่สอด
2. แนวคิด หลักการและทฤษฎีเกี่ยวกับห้องสมุด
3. การอ่าน
4. โครงการพัฒนาห้องสมุดวิทยาลัยเทคนิคแม่สอด
5. แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินโครงการ
6. แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบการประเมิน
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
8. กรอบแนวคิดในการประเมิน

ประวัติความเป็นมาของวิทยาลัยเทคนิคแม่สอด

1. ข้อมูลพื้นฐาน

วิทยาลัยเทคนิคแม่สอด จัดตั้งขึ้นโดยใช้ชื่อว่า วิทยาลัยการอาชีพแม่สอด ได้รับการจัดตั้งขึ้นตามมาตรา 25 แห่งพระราชบัญญัติปรับปรุง กระทรวงทบวงกรม พ.ศ. 2534 โดยนายอุดร ตันติสุนทร อธิบดีรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย และนายนิที จันทร ได้สำรวจความต้องการของชุมชนอำเภอแม่สอดและขอใช้พื้นที่สาธารณประโยชน์จากกำนัน ตำบลแม่ปะ อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก และประสานงานกับกระทรวงศึกษาธิการ นายสุขวิช รังสีพล เป็นรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศจัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพแม่สอด สังกัดกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษา เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2539 โดยมีนายนิที จันทร เป็นผู้อำนวยการสถานศึกษา เริ่มแรกได้รับเงินงบประมาณจำนวน 28,000,000 บาท ก่อสร้างอาคารเรียนสามชั้น 1 หลัง อาคารตึกอำนวยการ 1 หลัง อาคารเรียนปฏิบัติการ 2 หลัง บ้านพักผู้อำนวยการ 1 หลัง อาคารที่พักครู 12 หลัง และบ้านพักนักการภารโรง 6 หลัง เริ่มรับนักเรียนนักศึกษาและจัดการเรียนการสอนตั้งแต่ปีการศึกษา 2541 เป็นต้นมา ในช่วงแรกวิทยาลัยการอาชีพแม่สอด เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ช่างอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม และหลักสูตรฝึกอบรมวิชาชีพพระยะสั้น ต่อมาในปีการศึกษา 2544 ได้เปิดสอนถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) ช่างอุตสาหกรรม และพาณิชยกรรม

ต่อมาในวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2559 วิทยาลัยการอาชีพแม่สอด ได้รับการยกระดับเป็นวิทยาลัยเทคนิคแม่สอด โดย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ พลเอกดาวพงษ์ รัตนสุวรรณ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานที่ตั้งของสถานศึกษาและรองรับพระราชบัญญัติอาชีวศึกษา ในปีการศึกษา 2559 วิทยาลัยเทคนิคแม่สอด ได้เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ได้แก่ สาขาวิชายานยนต์ สาขาวิชาเครื่องมือกล สาขาวิชาเทคนิคพื้นฐาน สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชา

ช่างก่อสร้าง สาขาวิชาบัญชี สาขาวิชาการขาย สาขาวิชาเทคโนโลยีเครื่องนุ่งห่ม สาขาวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว และสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ส่วนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ได้แก่ สาขาวิชาเทคนิคยานยนต์ สาขาวิชาติดตั้งไฟฟ้า และสาขาวิชาการบัญชี สำหรับหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนนอกจากหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และหลักสูตรฝึกอบรมวิชาชีพพระยะสั้น และสถานศึกษายังจัดการศึกษาในหลักสูตรแกนมัธยม โดยสถานศึกษาได้ลงนามความร่วมมือจัดการศึกษา และฝึกอบรมวิชาชีพพระยะสั้นกับสถานประกอบการ หน่วยงานในท้องถิ่นและองค์กรระหว่างประเทศ ได้แก่ บริษัท ที.เค.การ์เมนต์ แม่สอด จำกัด มูลนิธิช่วยเหลือเด็กชายแดนของจังหวัดตาก เรือนจำอำเภอแม่สอดและ ADRA Thailand

วิทยาลัยเทคนิคแม่สอดมีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการดังต่อไปนี้

- | | | |
|-----------------|------------|---------------------|
| 1. นายณที จันทร | | พ.ศ.2537 – พ.ศ.2552 |
| 2. นายสนาม | สุขคำ | พ.ศ.2552 – พ.ศ.2554 |
| 3. นายจกกล | พิพิธภักดี | พ.ศ.2555 – พ.ศ.2560 |
| 4. นายเดโชวัด | ทักคุ้ม | พ.ศ.2560 – ปัจจุบัน |

1.1 ที่ตั้ง

วิทยาลัยเทคนิคแม่สอด ตั้งอยู่ที่เลขที่ 619 หมู่ 10 ถนนสาย แม่สอด-แม่ปะใต้ ตำบลแม่ปะ อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก อยู่ในเขตบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะ ที่ตั้งของวิทยาลัยการอาชีพแม่สอด ตั้งอยู่ใกล้กับศูนย์กีฬาแห่งใหม่ของอำเภอแม่สอด และโรงเรียนเทศบาลเฉลิมพระเกียรติฯ ของเทศบาลนครแม่สอด มีพื้นที่โดยประมาณ 40 ไร่ ห่างจากศูนย์กลางอำเภอแม่สอด 4 กิโลเมตร และห่างจากตัวจังหวัดตาก 86 กิโลเมตร อาณาเขต ทิศเหนือติดกับองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะ ทิศตะวันออกติดถนนสายแม่สอด-แม่ปะใต้ ทิศใต้ติดกับหมู่บ้านสันทราย และทิศตะวันตกติดกับที่สาธารณประโยชน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะ

1.2 ปัจจุบันวิทยาลัยเทคนิคแม่สอด มีอาคาร และสิ่งก่อสร้าง ดังนี้

รายการสิ่งก่อสร้าง	จำนวน		
1. อาคารตึกอำนวยการและหอประชุม	จำนวน	1	หลัง
2. อาคารเรียนและปฏิบัติการ 3 ชั้น	จำนวน	1	หลัง
3. อาคารปฏิบัติการ	จำนวน	2	หลัง
4. โรงอาหารเอนกประสงค์	จำนวน	1	หลัง
5. อาคารปฏิบัติการไฟฟ้า	จำนวน	1	หลัง
6. อาคารปฏิบัติการบริการยานยนต์	จำนวน	2	หลัง
7. อาคารปฏิบัติการค้าปลีก	จำนวน	1	หลัง
8. อาคารศูนย์แสดงนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์	จำนวน	1	หลัง
9. บ้านพักผู้อำนวยการ	จำนวน	1	หลัง
10. บ้านพักครู	จำนวน	12	หลัง
11. บ้านพักนักการภารโรง	จำนวน	6	หลัง
12. สนามบาสเกตบอล	จำนวน	1	สนาม

13. โรงจอดรถยนต์	จำนวน	3	หลัง
14. สนามกีฬา พร้อมหลังคา	จำนวน	2	สนาม
15. อาคารเรียนและปฏิบัติการ 4 ชั้น	จำนวน	2	หลัง
16. สนามกีฬาฟุตบอลมาตรฐาน	จำนวน	2	สนาม
17. หอพักนักศึกษา	จำนวน	8	ห้อง
18. อาคารหอพักอาชีวะสร้างช่างฝีมือ 2 ชั้น	จำนวน	1	หลัง
19. อาคารปฏิบัติการช่างก่อสร้าง 1 ชั้น	จำนวน	1	หลัง

1.3 สภาพชุมชนเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

วิทยาลัยเทคนิคแม่สอดเป็นสถานศึกษาในอาชีวศึกษาจังหวัดตาก สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเพียงแห่งเดียวที่ตั้งอยู่ทางฝั่งตะวันตกของจังหวัดตาก ซึ่งมีชายแดนที่ติดต่อกับประเทศเมียนมา มีระยะทางยาวจากเหนือจรดใต้ถึง 580 กิโลเมตร และมีแม่น้ำเมยเป็นเส้นกั้นอาณาเขต มีจุดผ่านแดนที่สำคัญคือ สะพานมิตรภาพไทย-เมียนมา ที่ตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด ซึ่งเป็นเส้นทางคมนาคมและจุดผ่านเข้าออกของสินค้าระหว่างประเทศมีมูลค่าปีละหลายพันล้านบาท

สภาพของชุมชนอำเภอแม่สอด และประชากรของ 5 อำเภอชายแดนฝั่งตะวันตกนี้ ซึ่งประกอบด้วย อำเภออุ้มผาง อำเภอพบพระ อำเภอแม่สอด อำเภอแม่ระมาด และอำเภอท่าสองยาง กว่าร้อยละ 70 ประกอบอาชีพเกษตรกรรม โดยเฉพาะอำเภอพบพระ เป็นแหล่งผลิตพืชอาหารที่สำคัญ เช่น กะหล่ำ มันฝรั่ง ส้ม ข้าวโพด และไม้ตัดดอก เป็นต้น ในปี พ.ศ. 2550 บริษัท แม่สอดพลังงานสะอาด จำกัด ได้เข้ามาลงทุนก่อสร้างโรงงาน มูลค่า 2,065 ล้านบาท เพื่อผลิตเอทานอลพลังงานทดแทนเชื้อเพลิงจากอ้อย ทำให้อำเภอแม่สอดและอำเภอใกล้เคียงมีแหล่งเพาะปลูกพืชอุตสาหกรรมเพิ่มขึ้นมากขึ้นอีกชนิดหนึ่งนั่นคือ อ้อย

ชุมชนของอำเภอแม่สอด ปัจจุบันเป็นศูนย์กลางการค้าชายแดนเป็นแหล่งท่องเที่ยวและยังเป็นที่ตั้งของโรงงานอุตสาหกรรมกว่า 260 แห่ง มีนักลงทุนเข้ามาตั้งโรงงานต่าง ๆ มากขึ้นเนื่องจากมีแรงงานจากประเทศเพื่อนบ้านเข้ามาทำงานเป็นจำนวนมาก อำเภอแม่สอด จึงเป็นเมืองเศรษฐกิจที่สำคัญของภาคเหนือตอนล่าง เป็นศูนย์กลางผลิตสินค้าอุตสาหกรรม และทำขนส่งสินค้าออกไปยังประเทศเมียนมา ตามประกาศคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษที่ 1/2558 เรื่อง กำหนดพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ ลงวันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2558 ซึ่งมีพลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี ในฐานะประธานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษได้กำหนดให้ท้องที่ตำบลท่าสายลวด ตำบลพระธาตุผาแดง ตำบลแม่กาษา ตำบลแม่กุ ตำบลแม่ตาว ตำบลแม่ปะ ตำบลแม่สอด และตำบลมหาวัน อำเภอแม่สอด ตำบลช่องแคบ ตำบลพบพระ และตำบลวาลย์ อำเภอพบพระ ตำบลชะเนือ ตำบลแม่จะเร และตำบลแม่ระมาด อำเภอแม่ระมาด จังหวัดตาก เป็น “เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษตาก” ดังนั้น วิทยาลัยการอาชีวศึกษาแม่สอดจึงอยู่ในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษตาก

นักเรียนนักศึกษาที่เข้าศึกษาที่วิทยาลัยเทคนิคแม่สอด ส่วนมากมาจาก 5 อำเภอ ได้แก่ อำเภออุ้มผาง อำเภอพบพระ อำเภอแม่สอด อำเภอแม่ระมาด และอำเภอท่าสองยาง ซึ่งอยู่ในแนวชายแดนไทย-เมียนมา สภาพภูมิศาสตร์เป็นพื้นที่ในถิ่นทุรกันดารบนเขตพื้นที่สูง

2. การจัดการศึกษา

วิทยาลัยเทคนิคแม่สอด มีพันธกิจในการจัดการศึกษาอาชีวศึกษา และการบริการวิชาชีพให้กับประชาชนและชุมชนในท้องถิ่นโดยเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และหลักสูตรฝึกอบรมวิชาชีพระยะสั้น

ในปีการศึกษา 2562 หลักสูตรประเภทวิชาและสาขางานที่วิทยาลัยเทคนิคแม่สอดเปิดสอนมีดังนี้ 1) สาขาวิชานยนต์ 2) สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง 3) สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ 4) สาขาวิชาช่างกลโรงงาน 5) สาขาวิชาเทคโนโลยีเครื่องนุ่งห่ม 6) สาขาวิชาการโรงแรม 7) สาขาวิชาการบัญชี 8) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ 9) สาขาวิชาการตลาด 10) สาขาวิชาโลจิสติกส์ 11) สาขาวิชาช่างก่อสร้าง

3. วิสัยทัศน์วิทยาลัยเทคนิคแม่สอด

วิทยาลัยเทคนิคแม่สอด เป็นสถาบันแห่งความรู้ทางวิชาชีพเป็นผู้นำในการจัดการศึกษาอาชีวศึกษาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ที่มุ่งผลิตและพัฒนากำลังคนในท้องถิ่น และให้บริการวิชาชีพที่มีคุณภาพมาตรฐานสากลสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และชุมชนในท้องถิ่นในพื้นที่ 5 อำเภอชายแดนฝั่งตะวันตกของจังหวัดตาก

4. พันธกิจวิทยาลัยเทคนิคแม่สอด

1. การเพิ่มจำนวนผู้เรียนและพัฒนาผู้เรียนผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานและตรงกับความต้องการของสถานประกอบการ ชุมชน หน่วยงานและการประกอบอาชีพอิสระ
2. จัดหลักสูตรฐานสมรรถนะและการจัดการเรียนการสอนมีการพัฒนาคุณภาพตรงความต้องการของสถานประกอบการหรือประชาคมอาเซียน และสร้างความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา
3. พัฒนาการจัดระบบการบริหารจัดการอาชีวศึกษาให้มีประสิทธิภาพ
4. พัฒนาและส่งเสริมการบริการวิชาการและวิชาชีพสู่สังคมชุมชนท้องถิ่นให้ได้รับมาตรฐานสากล
5. ส่งเสริมพัฒนานวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ การประกอบอาชีพอิสระ งานวิจัยให้ได้รับคุณภาพและมาตรฐานสากล
6. การสนับสนุนส่งเสริมการปลูกฝังจิตสำนึกและเสริมสร้างความเป็นพลเมืองไทย พลโลก และนักเรียนนักศึกษาได้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีจิตสำนึกและเสริมสร้าง การเป็นพลเมืองไทยและพลโลกที่ดี
7. การบริหารจัดการและการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ
8. การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศ

5. เป้าประสงค์วิทยาลัยเทคนิคแม่สอด

1. เพิ่มจำนวนผู้เรียนและพัฒนาผู้เรียนผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานและตรงกับความต้องการของสถานประกอบการและการประกอบอาชีพอิสระ
2. หลักสูตรฐานสมรรถนะและการจัดการเรียนการสอนมีการพัฒนาคุณภาพตรงความต้องการของสถานประกอบการหรือประชาคมอาเซียน

3. ระบบการบริหารจัดการอาชีวศึกษามีการพัฒนาและมีประสิทธิภาพ
4. การบริการวิชาการและวิชาชีพสู่สังคมชุมชนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาและส่งเสริมได้มาตรฐานสากล
5. นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ การประกอบอาชีพอิสระ งานวิจัยได้รับการส่งเสริมพัฒนาให้มีคุณภาพและมาตรฐานสากล
6. นักเรียนนักศึกษาผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตสำนึกและเสริมสร้างเป็นพลเมืองไทยและพลโลกที่ดี
7. สนับสนุนส่งเสริมปลูกฝังจิตสำนึกและเสริมสร้างความเป็นพลเมืองไทย และพลโลก
8. การบริหารจัดการและการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ
9. การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศ

แนวคิด หลักการและทฤษฎีเกี่ยวกับห้องสมุด

1. ความหมายของห้องสมุด

คำว่า “ห้องสมุด” มีคำใช้อยู่หลายคำ ในประเทศไทยสมัยก่อนเรียก “หอหนังสือ” เป็นสถานที่สำหรับเก็บรวบรวมหนังสือ เอกสารราชการ ซึ่งประกอบด้วยกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย พระบรมราชโองการ ได้แก่ เรื่องราชการต่าง ๆ จดหมายตอบโต้ บันทึกเรื่องราว เป็นต้น ส่วนหนังสือทางพระพุทธศาสนาได้แก่ พระไตรปิฎก และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพระพุทธศาสนานั้นจะมีสถานที่แยกเก็บต่างหาก สถานที่นี้จะสร้างขึ้นภายในวัดเรียกว่า “หอไตร” ปัจจุบันห้องสมุดได้เกิดขึ้นอย่างมากมายและมีชื่อเรียกที่แตกต่างกัน เนื่องจากการขยายการบริการกว้างขวางเพิ่มมากขึ้น ทำให้เกิดความพยายามที่จะตั้งชื่อสถานที่นั้นให้เด่นชัดถึงหน้าที่ของหน่วยงานนั้น ๆ จึงมีชื่อเรียกต่างกันไปจากคำว่าห้องสมุด เช่น สำนักหอสมุด สำนักวิทยบริการ ศูนย์วิทยบริการ เป็นต้น นักการศึกษาให้ความหมายของคำว่า “ห้องสมุด” ดังนี้

ลมูล รัตตากร (2552, น. 27) ได้ให้ความหมายของห้องสมุดว่า เป็นที่รวบรวมหนังสือ วารสาร เอกสารและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ตลอดจนวัสดุทัศนวัสดุที่สอดคล้องกับหลักสูตรในปัจจุบัน เพื่อเป็นการส่งเสริมการสอนของครู และนักเรียนนักศึกษาในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

รัฐจวน อินทรกำแหง และนวลจันทร์ รัตนกร (2554, น. 27) ได้ให้ความหมายของห้องสมุดว่า หมายถึง สถานที่ที่มีหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ดังนั้นห้องสมุดสถานศึกษาจึงทำหน้าที่เป็นศูนย์การเรียนรู้และเป็นองค์ประกอบสำคัญของสถานศึกษาในการจัดการเรียนการสอน และมีบรรณารักษ์อำนวยความสะดวกผู้มาใช้บริการ

สรุปได้ว่า ห้องสมุด หมายถึง สถานที่รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ ทั้งที่เป็นหนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์ ทัศนวัสดุ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และอุปกรณ์ทางการศึกษาทุกชนิดที่จัดไว้ อย่าง เป็นระบบเพื่อสะดวกแก่การให้บริการผู้เข้ามาศึกษาค้นคว้า โดยมีบรรณารักษ์บริหารจัดการสารสนเทศอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการ เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ

1.2 ความสำคัญของห้องสมุดสถานศึกษา

ห้องสมุด เป็นแหล่งที่ให้ความรู้และส่งเสริมการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ดังนั้นห้องสมุดสถานศึกษาจึงมีความสำคัญต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยแนวโน้มในการพัฒนาห้องสมุดสถานศึกษาในปัจจุบันมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงมากขึ้น ทั้งนี้เนื่องจากการปฏิรูปการศึกษาที่มุ่งเน้น จัดให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนอย่างกว้างขวาง ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างเต็มความสามารถเป็นการแสวงหาความรู้จากแหล่งสื่อ ประสบการณ์ต่าง ๆ รอบตัว โดยผ่านการสังเกต คิด พิจารณาวางแผนและปฏิบัติจริงตามที่ได้วางแผน จากนั้นจึงวิเคราะห์สิ่งที่ทำและผลที่เกิดขึ้น รวมทั้งปรับปรุงแนวทางปฏิบัติได้เหมาะสม จนเกิดผลตามเป้าหมายแล้วจึงสรุปสร้างองค์ความรู้เป็นความรู้ของตนเองและนำไปใช้ในสถานการณ์เรียนรู้และสถานการณ์ปัญหาที่เกิดขึ้นในชีวิต จากแนวดำเนินการดังกล่าวทำให้มองเห็นความสำคัญของแหล่งวิทยาการคือห้องสมุดมากขึ้น เพราะห้องสมุดสถานศึกษาเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เลือกอ่านหนังสือ ศึกษาค้นคว้าโดยอิสระนอกเหนือจากการเรียนในชั้นเรียน ทำให้ผู้เรียนมีความสุขในการอ่าน มีนิสัยรักการค้นคว้า อันเป็นแนวทางที่จะนำไปสู่การศึกษาหาความรู้ตลอดชีวิตให้เป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพของชาติต่อไป และมีผู้กล่าวถึงความสำคัญของห้องสมุดสถานศึกษาไว้ ดังนี้

สมปอง มิสิตะ (2553, น. 14) ได้กล่าวถึงห้องสมุดกับการศึกษาว่า ห้องสมุดกับการศึกษามีความสัมพันธ์กันอย่างแยกกันไม่ได้ โดยเฉพาะการศึกษาในสถานศึกษาที่ต้องวางรากฐานทางการศึกษาให้มั่นคง และให้ผลตามเป้าหมายของการให้การศึกษา บทบาทของห้องสมุดมีความสำคัญยิ่งขึ้น เพราะเป็นเสมือนแหล่งทดลองการฝึกใช้สมองสติปัญญาของผู้เรียนจากพื้นฐานที่ได้รับฟังการบรรยายจากครูในห้องเรียน จากความรู้ที่ได้รับจากการอ่านหนังสือ ฉะนั้นเพื่อให้ผู้เรียนเกิดความรู้ในการศึกษาค้นคว้าไปตลอดชีวิต การจัดห้องสมุดให้ผู้เรียนได้มาใช้ มาอ่าน มาดักดวงเอา วิชาความรู้ความร่ำรวยตามความต้องการและรสนิยมของตน จึงเป็นทางหนึ่งเพื่อพัฒนาความเจริญงอกงามทั้งทางสมอง สติปัญญาและจิตใจ

อาภารัตน์ ขำสกุล (2553, น. 5) ได้กล่าวถึงความสำคัญของห้องสมุดสถานศึกษาว่า มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาการเรียนการสอนของครู และผู้เรียนเพราะเป็นแหล่งเก็บรวบรวม และให้บริการวัสดุสารนิเทศ ความรู้ ข้อมูล ข่าวสารต่าง ๆ ห้องสมุดเป็นศูนย์การเรียนรู้ที่สำคัญของสถานศึกษา เพราะเปิดโอกาสให้ทุกคนได้มาศึกษาหาความรู้ เรียนรู้วิทยาการต่าง ๆ ด้วยตนเอง นอกจากนี้ห้องสมุดยังเป็นแหล่งพัฒนาลักษณะนิสัยอันพึงประสงค์อันสำคัญยิ่งคือนิสัยใฝ่เรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นนิสัยสำคัญที่สถานศึกษาต้องสร้างให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน การที่สถานศึกษามีห้องสมุดที่ดี มีบริการที่ดี ย่อมมีโอกาสที่จะสร้างลักษณะนิสัยอันพึงประสงค์ให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนได้

เอี่ยมพร ทศนประสิทธิผล (2554, น. 39-40) ให้ความเห็นว่า ห้องสมุดมีความสำคัญ ดังนี้

1. ห้องสมุดเป็นแหล่งรวมทั้งความรู้ความบันเทิง ที่ผู้ใช้สามารถเลือกสรรได้อย่างเสรีตามความต้องการ ทำให้เป็นคนฉลาดทันเหตุการณ์
2. ห้องสมุดช่วยส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ทั้งนี้เพราะห้องสมุด มีบริการสื่อโสตทัศน์ เช่น วิทยุทัศน์ บริการวิดีโอสไลด์อิเล็กทรอนิกส์ บริการ Online เป็นต้น ผู้ใช้จะได้รับทั้ง ความบันเทิงและความรู้ในขณะเดียวกัน และสามารถติดต่อสื่อสารกับเพื่อนทุกมุมโลก
3. ห้องสมุดช่วยปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน ผู้ใช้ห้องสมุดที่ได้รับความบันเทิงมักจะติดใจกลับมาอ่านเรื่องอื่น ๆ ทำให้เป็นนิสัย เกิดความต้องการหนังสือเป็นอาหารสมองอีกอย่างหนึ่ง
4. ห้องสมุดเป็นแหล่งสารสนเทศที่กว้างไกลรับใช้สังคม ที่เรียกว่า เอเวอร์ออนเวิร์ด (Ever Onward) หมายถึง ผู้ใช้บริการสามารถท่องเที่ยวไปได้ไกลอย่างไม่มีขอบเขต เช่น ใช้บริการอินเทอร์เน็ต ซึ่งผู้ใช้สามารถส่งจดหมายหรือรับข่าวสารจากผู้ที่อยู่ห่างไกลได้ฉับไวจากบริการ E-mail หรือสามารถสืบค้นสารสนเทศได้ทั่วโลกโดยใช้บริการ World Wide Web เป็นต้น
5. ห้องสมุดเป็นสถานที่ไร้พรมแดน ผู้ให้บริการเต็มใจบริการโดยไม่เลือกปฏิบัติเป็นมิตรภาพไร้พรมแดน (Friendship Beyond Frontiers) หมายถึง ทุกคนสามารถรับบริการได้อย่างเสมอภาค เป็นห้องสมุดปราศจากกำแพง (Library without wall)

สมจิต พรหมเทพ (2554, น. 45-46) ให้ความเห็นเกี่ยวกับห้องสมุดไว้ว่าห้องสมุดมีความสำคัญ ดังนี้

1. ช่วยให้เป็นคนทันสมัยอยู่เสมอ รอบรู้ข้อมูลข่าวสาร ทันโลกทันต่อเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
2. ช่วยปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน รักการศึกษาค้นคว้า เพราะการที่ได้เข้าไปอ่านไปใช้บริการบ่อย ๆ หรือเพียงอ่านข่าว ดูภาพหรือการอ่านเพื่อความบันเทิงก็ตาม เมื่อทำบ่อยครั้งก็จะเกิดความเคยชินในการอ่าน เกิดความอยากดู อยากอ่านต่อไป นั่นคือเริ่มมีนิสัยรักการอ่านนั่นเอง
3. ส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และสามารถนำความรู้จากการอ่าน การศึกษาค้นคว้าไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน การพัฒนาบุคลิกภาพหรือกิจกรรมที่เป็นงานอดิเรกได้
4. พัฒนาคุณภาพชีวิตของตนเอง และครอบครัว เพราะความรู้ที่ได้จากการดูการอ่าน การค้นคว้าสารสนเทศต่าง ๆ จะสามารถนำไปปรับปรุงชีวิตความเป็นอยู่ประจำวันของตนให้ดีขึ้น
5. พัฒนาด้านการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบและการศึกษานอกระบบเพราะการศึกษาเป็นรากฐานของการดำเนินชีวิต เป็นรากฐานของการพัฒนาทุกด้าน การที่ได้รู้จัก ใช้บริการสารสนเทศ มีผลให้การศึกษาเล่าเรียนประสบผลสำเร็จ เมื่อสำเร็จการศึกษาไปอยู่ใน สังคมแล้วก็ยังไม่สิ้นสุดการศึกษา ยังมีการศึกษาด้วยตนเองต่อไป เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น เป็นการศึกษาในระบบโรงเรียน ซึ่งจะได้โดยวิธีหาซื้อสารสนเทศศึกษาเอง หรือใช้บริการของ ห้องสมุดอื่น ๆ ที่มีอยู่ในสังคม
6. ช่วยทำนุบำรุงขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม เพราะห้องสมุดจะรวบรวมสะสมมรดกด้านศิลปวัฒนธรรม และประเพณีที่ดั่งามของมนุษยชาติในรูปของสารสนเทศต่าง ๆ เพื่อสืบทอดสู่อนุชนรุ่นหลัง

7. ส่งเสริมความเป็นระเบียบวินัย เพราะห้องสมุดทุกแห่งมีกฎระเบียบที่ทุกคนต้องปฏิบัติและยังจัดให้บริการสมาชิกทุกคนอย่างเสมอภาค ซึ่งการจัดระบบต่าง ๆ ของห้องสมุดอย่าง เป็นระเบียบจะมีส่วนช่วยส่งเสริมความมีระเบียบวินัยแก่ผู้ใช้ด้วย

สรุปได้ว่า ห้องสมุดสถานศึกษามีความสำคัญต่อการศึกษาค้นคว้าของครูและนักเรียน เป็นแหล่งรวมความรู้ข่าวสารที่ครูและนักเรียนใช้เป็นสถานที่ค้นคว้าศึกษาหาความรู้ข่าวสารต่าง ๆ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตร อันเป็นผลส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตามหลักสูตรและเป็นแหล่งบริการชุมชนเข้าใช้ศึกษาหาความรู้ข่าวสาร

1.3 วัตถุประสงค์ของห้องสมุดสถานศึกษา

ห้องสมุดสถานศึกษาที่สถานศึกษาจัดขึ้นนั้น เพื่อให้เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าหาความรู้ของผู้ที่ต้องการหาความรู้เพิ่มเติม ได้มีผู้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของห้องสมุดสถานศึกษาไว้ ดังนี้

ภิญญาพร นิตยประภา (2553, น. 14) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์หลักของห้องสมุดสถานศึกษาไว้ ดังนี้

1. เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนรักการอ่าน
2. เพื่อฝึกฝนให้ผู้เรียนรู้จักค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง
3. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องราวต่าง ๆ รอบตัวอย่างกว้างขวาง
4. เพื่อฝึกให้ผู้เรียนรู้จักใช้และระมัดระวังรักษาหนังสือและวัสดุเพื่อการศึกษาอื่น ๆ ใน

ห้องสมุด

5. เพื่อฝึกให้ผู้เรียนรู้จักรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและสวยงาม
6. เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา

ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, น. 195–196) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของห้องสมุดไว้ ดังนี้

1. เพื่อให้การศึกษา โดยเป็นแหล่งที่ให้การศึกษากับบุคลากรในสถานศึกษาได้แก่ ครู และ

ผู้เรียน

2. เพื่อความรู้และข่าวสาร โดยห้องสมุดที่ทันสมัย นอกจากจะเป็นที่รวบรวมตำรา หนังสือและวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ แล้ว ยังเป็นแหล่งที่จะให้บริการในด้านข่าวสาร ความรู้ทั่วไป

3. เพื่อการศึกษาค้นคว้า โดยห้องสมุดจะเป็นแหล่งหนังสืออ้างอิงที่ใช้เป็นการค้นคว้า

ทำการวิจัย

4. เพื่อความจรรโลงใจ โดยเป็นแหล่งที่มีหนังสือที่เป็นหนังสือบันเทิงหรือการจัดกิจกรรมการฉายภาพยนตร์ วีดิทัศน์เพื่อความจรรโลงใจ

5. เพื่อการพักผ่อนหย่อนใจ โดยมีมุมที่จะจัดกิจกรรมต่าง ๆ และเป็นที่ผ่อนคลายจากการเรียนในห้องเรียน

สรุปได้ว่า การจัดห้องสมุดสถานศึกษามีวัตถุประสงค์เพื่อบริการครูและนักเรียนให้ได้ศึกษาค้นคว้า จัดกิจกรรมการเรียนการสอน จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน รู้จักเลือกหนังสืออ่าน ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง นำไปพัฒนาปรับตนเองให้เข้ากับสังคมและเพื่อบริการชุมชน รวมทั้งเพื่อความจรรโลงใจและเพื่อพักผ่อนหย่อนใจด้วย

1.4 หน้าที่ของห้องสมุดสถานศึกษา

ห้องสมุดสถานศึกษามีหน้าที่ให้ความรู้หรือส่งเสริมการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนสำหรับครูและนักเรียนได้เป็นอย่างดีและได้มีผู้กล่าวถึงหน้าที่ห้องสมุดสถานศึกษาไว้ ดังนี้

ภิญญาพร นิตยประภา (2553, น. 11-12) ได้กล่าวว่า เพื่อให้วัตถุประสงค์ของห้องสมุดสถานศึกษาบรรลุผลอย่างแท้จริง ห้องสมุดสถานศึกษาจะต้องทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางทางด้านวิชาการ ดังนี้

1. เป็นศูนย์กลางการอ่าน (Reading Center) เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้อ่านหนังสือโดยเสรี จะสามารถพัฒนาทักษะและรสนิยมได้เป็นอย่างดี
2. เป็นศูนย์ปฏิบัติการเพื่อศึกษาวิจัย (Research Center) เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ค้นคว้าหาความรู้ตามลำพังหรือทำงานเป็นกลุ่ม
3. เป็นศูนย์กลางวัสดุ (Materials Center) เพื่อรวบรวมวัสดุสิ่งพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์สำหรับบริการครูและนักเรียน
4. เป็นศูนย์กลางแนะแนวการอ่าน (Reading Guidance Center) บริการแนะแนวการอ่านเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้รับคำแนะนำเป็นรายบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น ด้านสังคม การศึกษา และอาชีพ
5. เป็นศูนย์กลางการสอน (Instructional Center) การสอนโดยใช้วัสดุอุปกรณ์ในห้องสมุดจะช่วยให้ผู้เรียนได้รับความรู้กว้างขวางขึ้น เป็นการปรับปรุงคุณภาพในด้านการเรียนการสอนของครู โดยห้องสมุดจัดหนังสือไว้ตามที่ครูต้องการใช้ในการสอนต่าง ๆ
6. เป็นศูนย์กลางการฝึกวิจารณ์งานในการอ่าน (Find the Fact) และขยายขอบเขตการอ่านให้กว้างขวางยิ่งขึ้น การมีวิจารณ์งานในการอ่านทำให้ได้ประโยชน์จากการค้นคว้ามากขึ้น

1.5 องค์ประกอบสำคัญของห้องสมุดสถานศึกษา

ห้องสมุดสถานศึกษาที่ดีมีองค์ประกอบที่สำคัญ ซึ่งมีผู้กล่าวไว้ ดังนี้

สมาน ลอยฟ้า (2554, น. 44) ได้กล่าวถึงการดำเนินงานห้องสมุดให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพจะต้องอาศัยองค์ประกอบสำคัญของห้องสมุด ดังนี้

1. อาคารสถานที่ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญของห้องสมุด เพราะเป็นที่รวบรวมสิ่งพิมพ์และสารสนเทศวัสดุเป็นสิ่งที่ผู้ใช้ห้องสมุดได้เข้ามาอ่านหนังสือและศึกษาค้นคว้า และทำกิจกรรมต่าง ๆ ดังนั้นการจัดตั้งห้องสมุดจึงควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1.1 สถานที่ตั้ง ควรตั้งอยู่ในที่ศูนย์กลางซึ่งผู้เข้ามาได้สะดวก ปราศจากเสียงรบกวนและมีแสงสว่างเพียงพอ อาคารถ่ายเทได้สะดวกและควรเป็นที่ซึ่งสามารถขยายออกไปได้ในภายหน้า

1.2 ลักษณะของอาคารอาจจะเป็นอาคารเอกเทศหรือเป็นส่วนหนึ่งของอาคารก็ได้ แต่ควรออกแบบให้ได้ประโยชน์ ทั้งในการใช้สอยและความสวยงาม มีความทนทานแข็งแรงสามารถรับน้ำหนักทั้งหนังสือวัสดุ และครุภัณฑ์ได้

1.3 ขนาดและเนื้อที่ของห้องสมุด ต้องเป็นไปตามที่มาตรฐานกำหนด

2. วัสดุของห้องสมุด หมายถึง สิ่งที่ห้องสมุดจัดหามาไว้เพื่อบริการผู้ใช้ห้องสมุด แยกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

2.1 วัสดุพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร กฤตภาค ซึ่งห้องสมุดจัดหามาให้สอดคล้องกับหลักสูตร

2.2 วัสดุไม่ตีพิมพ์ ได้แก่ โสตทัศนวัสดุต่าง ๆ เช่น ภาพแผ่นภูมิ แผนที่ ลูกโลก หุ่นจำลอง เทปเสียง ภาพเคลื่อนไหว เครื่องฉายภาพยนตร์ คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

3. ครุภัณฑ์ หมายถึง วัสดุทนทานต่าง ๆ ของห้องสมุดที่จะอำนวยความสะดวกในการเก็บหนังสือและให้บริการแก่ผู้ใช้ ได้แก่ ชั้นวางหนังสือ ชั้นวางนิตยสารและหนังสือพิมพ์ ตู้จุลสาร ตู้บัตรรายการ ตู้เก็บของ ตู้และป้ายนิทรรศการ โต๊ะ และเก้าอี้สำหรับนั่งอ่านหนังสือ โต๊ะทำงาน บรรณารักษ์ ที่รับ-จ่ายหนังสือ รถเข็นหนังสือ และอ่างล้างมือ

นอกจากนี้ห้องสมุดยังจำเป็นต้องมีเครื่องใช้ต่าง ๆ ในการดำเนินงานอีกมากมาย เช่น ที่กั้นหนังสือ ป้ายติดชั้นบอกหมวดหมู่ กล่องใส่บัตร อุปกรณ์ซ่อมหนังสือ อุปกรณ์จัดนิทรรศการ วัสดุอุปกรณ์ ตกแต่งห้องสมุด เป็นต้น

4. บุคลากร หมายถึง ผู้ปฏิบัติการในห้องสมุด ซึ่งได้แก่ บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ นักการภารโรง

5. งบประมาณ จะต้องพอเพียงต่อการดำเนินงานของห้องสมุด

6. การบริการ หมายถึง สิ่งที่ห้องสมุดจัดให้เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้ในด้านหนังสือ สิ่งพิมพ์และวัสดุอื่น ๆ เนื่องจากห้องสมุดเป็นแหล่งสำคัญ ที่จะปลูกฝังนิสัยรักการอ่านแก่ผู้เรียนเพื่อเป็นการปูพื้นฐานไปสู่การศึกษาในขั้นสูงต่อไป ห้องสมุดจึงมุ่งบริการแก่ผู้เรียน เพื่อให้เกิดนิสัยรักการอ่านและการค้นคว้า สำหรับบริการแก่ครูก็มุ่งส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตร บริการที่สำคัญของห้องสมุด ได้แก่ บริการให้ยืมหนังสือ บริการหนังสือจอง บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการแนะแนวการอ่าน บริการสื่อต่าง ๆ เป็นต้น

กรมวิชาการ (2545, น. 7-8) ได้เสนอองค์ประกอบสำคัญของห้องสมุดไว้ ดังนี้

1. วัสดุสารนิเทศ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดของห้องสมุด วัสดุสารนิเทศมี 2 ประเภท ประเภทแรก คือ วัสดุตีพิมพ์ ได้แก่หนังสือประเภทต่าง ๆ วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร ภาพ และกฤตภาค

2. บุคลากร เป็นองค์ประกอบสำคัญและเป็นผู้ดำเนินงานห้องสมุดให้ประสบความสำเร็จ ประกอบด้วย บรรณารักษ์ ผู้ช่วยบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด และนักการภารโรง นักวิชาการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

3. อาคารสถานที่ จำเป็นต้องมีสถานที่จัดห้องสมุด ควรให้ความสะดวกในการไปมาแก่ผู้ใช้และมีเนื้อที่เพียงพอสำหรับจัดเป็นวัสดุ หนังสือ ครุภัณฑ์การอ่านหนังสือและที่ทำงานของบุคลากร

4. ครุภัณฑ์ ใช้เป็นที่เก็บวัสดุสารนิเทศ อำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ครุภัณฑ์ที่จำเป็น ได้แก่ ชั้นวางหนังสือ ชั้นวารสาร โต๊ะ เก้าอี้ ตู้บัตรรายการจัดให้มีเท่าที่จำเป็นก่อน หากเป็นไปได้ควรจัดให้มีครุภัณฑ์ตามเกณฑ์ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ครุภัณฑ์ควรมีความคงทน สะดวกในการเคลื่อนย้ายและรักษาความสะอาด มีขนาดและสัดส่วนพอเหมาะกับการใช้สอย

5. การเงิน หมายถึง แหล่งที่มาของเงินและการใช้จ่ายเงินตามระเบียบของราชการ แหล่งเงินที่สำคัญ คือ เงินงบประมาณที่ทางราชการจัดสรรให้ในแต่ละปี เงินนอกงบประมาณที่ทาง

สถานศึกษาดำเนินการเอง ผู้รับผิดชอบงานห้องสมุดจำเป็นต้องศึกษาระเบียบเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินทางราชการและใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณเพื่อดำเนินไปอย่างถูกต้อง

6. การประชาสัมพันธ์ มีวัตถุประสงค์ คือ จูงใจให้ครู ผู้เรียนและผู้สนใจเข้ามารับบริการของห้องสมุดมากขึ้น เผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ และความเคลื่อนไหวใหม่ ๆ ของห้องสมุดให้ทราบ ใช้ประชาสัมพันธ์หลายวิธีและสื่อหลายประเภท

7. ผู้ใช้ หมายถึง ผู้มารับบริการห้องสมุดได้แก่ ผู้บริหาร ครู ผู้เรียน และชุมชน เหล่านี้เป็นองค์ประกอบสำคัญของห้องสมุด เพราะเมื่อตั้งห้องสมุดขึ้นแล้วมีผู้มาใช้บริการน้อยย่อมไม่คุ้มค่ากับการลงทุน ควรให้ผู้มาใช้จำนวนมาก

สรุปได้ว่า องค์ประกอบที่สำคัญของห้องสมุดนั้นจะประกอบด้วยหลายอย่าง แต่ที่จะทำให้การดำเนินการห้องสมุดประสบความสำเร็จ คือ บุคลากร งบประมาณ วัสดุ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ท้ายสุดคืออาคารสถานที่ซึ่งเป็นส่วนประกอบที่สำคัญที่จะขาดมิได้

1.6 บทบาทของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุด

ห้องสมุดสถานศึกษามีบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นผู้สนับสนุน ดูแล กำกับติดตามหรือดำเนินกิจกรรมของห้องสมุดได้ตามหน้าที่หรือบทบาทของแต่ละบุคคล ซึ่งได้มีผู้กล่าวถึงหน้าที่หรือบทบาทของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดไว้ ดังนี้

กุหลาบ ปิ่นลายนาถ (2555, น. 12-14) ได้กล่าวถึงบทบาทของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดว่ามีโดยใช้ห้องสมุดเป็นกระบวนการที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายฝ่าย ได้แก่ ผู้บริหาร ครูผู้สอน และบรรณารักษ์ มีบทบาท ดังนี้

1. บทบาทผู้บริหารสถานศึกษา

1.1 ศึกษาวิธีจะสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุด

1.2 ประชุมเพื่อแจ้งนโยบายและกำหนดแนวทางที่จะปฏิบัติในการส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุดให้กับครู

1.3 จัดสรรงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานของห้องสมุด

1.4 แจ้งรายละเอียดวิธีการปฏิบัติแก่ครู กำหนดระยะเวลาปฏิบัติตามแผน มีการประชาสัมพันธ์ให้ทราบทั่วกัน

1.5 มอบหมายงานให้ฝ่ายที่รับผิดชอบดูแลการปฏิบัติอย่างใกล้ชิด เพื่อรายงานความก้าวหน้าตลอดจนปัญหาและอุปสรรคที่อาจมีขึ้นในการทำงาน

1.6 ติดตามและประเมินผลเป็นระยะๆ เพื่อแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ

1.7 ให้ขวัญและกำลังใจโดยใช้ความเป็นกันเอง ในการติดตามงานพร้อมให้คำปรึกษาคำแนะนำ แก้ไขปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

2. บทบาทครู

2.1 ศึกษาหลักสูตรในรายวิชาที่สอน เพื่อเลือกเรื่องที่จะสอนควรพิจารณาว่าจุดประสงค์ใดที่จะใช้ห้องสมุด

2.2 สืบหาหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ ตลอดจนสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการใช้ด้วยตนเอง เพื่อดูว่ามีเพียงพอหรือไม่

2.3 ติดต่อบรรณารักษ์ เพื่อให้เตรียมสิ่งพิมพ์ สื่อต่าง ๆ ไว้เป็นการเฉพาะและขอจองห้องสมุดโดยกำหนดวันเวลาไว้ล่วงหน้า

2.4 แนะนำวิธีค้นคว้าเรื่องราวจากหนังสือสิ่งต่าง ๆ ให้กับผู้เรียน

3. บทบาทของบรรณารักษ์

3.1 จัดหาหนังสือ สิ่งพิมพ์ สื่อ โสตทัศนต่าง ๆ ตามความต้องการของครู

3.2 ทำหน้าที่เป็นผู้เชื่อมโยงระหว่างครูผู้สอน เพื่อให้ผู้เรียนทุกคนได้เข้าใช้ห้องสมุด

3.3 ให้คำปรึกษาแนะนำครูให้รู้แหล่งค้นคว้าและเกิดความพอใจในการใช้เครื่องมือและสื่อต่าง ๆ ด้วยตนเอง

3.4 ศึกษาหลักสูตรอย่างละเอียด เพื่อร่วมมือกับครูในการจัดหาหนังสือ สิ่งพิมพ์และสื่อต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับรายวิชาที่เปิดสอน

3.5 จัดเตรียมหนังสือสิ่งพิมพ์ สื่อต่าง ๆ ให้พร้อมที่จะบริการก่อนเปิดภาคเรียน

3.6 จัดทำเอกสารบรรณานุกรมของสื่อที่ต้องใช้ โดยมีรายละเอียดตามกฎเกณฑ์ของการทำบรรณานุกรม

กรมวิชาการ (2545, น. 187-190) ได้กำหนดบทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาห้องสมุดไว้ดังนี้

1. ผู้บริหารสถานศึกษา เป็นผู้มีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งในการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน ให้การสนับสนุน ร่วมมือช่วยเหลืองานห้องสมุด ดังนี้

1.1 ให้ความสำคัญต่อห้องสมุดเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

1.2 ให้ความสนับสนุนด้านการเงินและกำลังคน

1.3 เข้าใจบทบาทของห้องสมุดและให้กำลังใจบรรณารักษ์

1.4 ส่งเสริมให้ครูทำหน้าที่บรรณารักษ์เข้ารับการอบรม ประชุมสัมมนาและศึกษาต่อในสาขาวิชาชีพของตน เพื่อทราบความก้าวหน้าใหม่ ๆ ในวงการบรรณารักษ์ศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ และเปลี่ยนความคิดเห็นในการปฏิบัติงานระหว่างเพื่อนครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ด้วยกัน

1.5 ส่งเสริมให้มีการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ

1.6 เป็นผู้ประสานสัมพันธ์ระหว่างครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์กับครูผู้สอน

2. บรรณารักษ์ หรือครูทำหน้าที่บรรณารักษ์ เป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญยิ่งในการดำเนินงานห้องสมุดให้ประสบความสำเร็จในลักษณะห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนโดยเป็นผู้ที่มีบทบาทในการบริหารและบริการห้องสมุดเพื่อสะดวกแก่ผู้ใช้ทุกวิถีทาง บรรณารักษ์ทำหน้าที่ ดังนี้

2.1 วางแผนให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา

2.2 ร่วมกับครูเลือกและจัดหาหนังสือวารสาร นิตยสาร สิ่งพิมพ์ จัดหาสื่อ/โสตทัศนวัสดุต่าง ๆ ที่ใช้เป็นอุปกรณ์การสอน

2.3 ทำงานเทคนิคต่าง ๆ เช่น จัดหมวดหมู่หนังสือ ทำบัตรรายการจัดหนังสือชั้นชั้น และทำกฤตภาค

2.4 ตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้า บริการหนังสือเพื่อการค้นคว้า

2.5 บริการข่าวสารและบทความทางวิชาการที่ทันสมัย ทันเหตุการณ์

2.6 สอนวิธีใช้ห้องสมุด

2.7 จัดกิจกรรมห้องสมุดและจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เช่น เล่าเรื่องจากหนังสือ จัดประกวดต่าง ๆ จัดป้ายนิเทศวันสำคัญต่าง ๆ

2.8 แนะนำหนังสือใหม่ และหนังสือที่น่าสนใจ

2.9 บริการให้ยืมหนังสือ และสื่อ/วัสดุทัศนวัสดุต่าง ๆ

2.10 ประชาสัมพันธ์ห้องสมุด

3. ครูผู้สอนรายวิชา หมายถึง ครูทุกคนที่สอนวิชาต่าง ๆ ในสถานศึกษา ครูผู้สอนมีบทบาทสำคัญมากต่อความสำเร็จของการดำเนินงานห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน เพราะเป็นบุคคลที่ใกล้ชิดกับผู้เรียน มีโอกาสชักจูงผู้เรียนเห็นความสำคัญของห้องสมุด ตลอดจนให้กิจกรรมผู้เรียนเพื่อเข้าศึกษาค้นคว้าโดยใช้บริการห้องสมุดและนำหนังสือไปใช้สอนในห้องเรียนด้วย ครูผู้สอนมีหน้าที่ดังนี้

3.1 ร่วมมือกับบรรณารักษ์ หรือครูทำหน้าที่บรรณารักษ์ในการจัดซื้อวัสดุ หนังสือ เอกสาร วัสดุต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับหลักสูตรและการเรียนการสอน เช่น แนะนำรายชื่อนหนังสือที่ควรจัดให้มีในห้องสมุด ปรึกษาหนังสือเอกสารหรือบอกแหล่งที่ให้ความอนุเคราะห์ ชักชวนผู้เรียนปรึกษาหนังสือแก่ห้องสมุด

3.2 จัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งวิทยาการ โดยร่วมมือกับครูบรรณารักษ์ ดังนี้ คือ พาผู้เรียนเข้าไปศึกษาค้นคว้าในห้องสมุด อธิบายวิธีค้นคว้าอย่างง่าย ส่งเสริมให้ผู้เรียนอ่านหนังสือและค้นคว้าในห้องสมุด

3.3 สนับสนุนผู้เรียนให้เข้าร่วมกิจกรรมห้องสมุด ตลอดจนมีส่วนในการประชาสัมพันธ์งานห้องสมุดเป็นแบบอย่างแก่ผู้เรียนในการใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งค้นคว้า ด้วยการเข้าใช้อย่างสม่ำเสมอ และปฏิบัติตามระเบียบของห้องสมุดอย่างเคร่งครัด

ศรีรัตน์ เจริญกลิ่นจันทร์ (2554, น. 155-157) ได้กล่าวถึงบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุดสถานศึกษา ซึ่งมีจุดมุ่งหมายหลัก คือ เป็นแหล่งส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน การศึกษาด้วยตนเองของผู้เรียนต่อบ้านหรือครอบครัว ห้องสมุดจะทำหน้าที่เป็นแหล่งส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน และการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองอย่างดียิ่งขึ้น ต้องอาศัยความร่วมมือบุคคลหลายฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ผู้บริหารสถานศึกษา เป็นผู้กำหนดนโยบายดูแลและควบคุมการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา โดยส่งเสริมการใช้ห้องสมุดและติดตามการสอนของครูอย่างสม่ำเสมอ หากมีปัญหาอุปสรรคในการสอนโดยใช้ห้องสมุด ควรวางแผนเพื่อแก้ปัญหาต่อไปเพื่อให้การจัดการศึกษาเป็นไปตามเป้าหมาย ฉะนั้นผู้บริหารสถานศึกษาควรสนับสนุนการดำเนินงานและการให้บริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จัดงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานของห้องสมุด ส่งเสริมผู้เรียนให้มีความรักการอ่าน สนับสนุนให้ครูบรรณารักษ์ได้เข้ารับการอบรม ศึกษาดูงานให้ผู้ที่มีส่วนรับผิดชอบห้องสมุด และให้มีส่วนร่วมในการจัดงบประมาณและวางแผนการดำเนินงานห้องสมุด

2. ผู้รับผิดชอบงานห้องสมุด คือ ครูทำหน้าที่บรรณารักษ์ ซึ่งทำหน้าที่โดยตรงต่อการส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน ครูบรรณารักษ์จะต้องหาวิธีการต่าง ๆ ที่ทำให้วัสดุห้องสมุดได้ถูกใช้ บรรณารักษ์จะต้องทำตัวให้เป็นคนยิ้มแย้มแจ่มใส นำเข้าหาและเต็มใจให้คำแนะนำช่วยเหลือผู้เรียนและครูที่เข้าไปใช้ห้องสมุด มีความขยันอดทนในการทำงาน รู้จักแบ่งเวลาในการทำงานให้เหมาะสม ควรมีเวลาจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านให้มากและทำอย่างกว้างขวางสม่ำเสมอ เลือกกิจกรรมตามความ

เหมาะสม ให้ความร่วมมือกับครูผู้สอนวิชาต่าง ๆ ในการเตรียมการสอนโดยใช้ห้องสมุด ช่วยเหลือผู้เรียนในการใช้ห้องสมุด แนะนำการใช้คู่มือต่าง ๆ ในห้องสมุด และจัดห้องสมุดให้ดึงดูดความสนใจ ใฝ่ใจให้อยากเข้าไปใช้ และสร้างบรรยากาศให้อบอุ่นเป็นกันเอง

3. ครูผู้สอน มีส่วนผลักดันให้ผู้เรียนอ่านหนังสือเพิ่มขึ้น สามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุดได้ทุกวิชา โดยร่วมมือกับครูบรรณารักษ์กำหนด ให้ผู้เรียนไปศึกษาค้นคว้าเรื่องต่าง ๆ เทียบกับการบังคับให้ผู้เรียนไปอ่านหนังสือ เมื่อทุกวิชาทำเช่นนี้ผู้เรียน ต้องอ่านหนังสือมากขึ้น จนกระทั่งเคยชินกับการอ่าน และการค้นคว้าด้วยตนเอง

4. ผู้รายงาน มีตำแหน่งเป็นรองผู้บริหารสถานศึกษา ได้รับมอบหมายให้มีความรับผิดชอบห้องสมุดสถานศึกษาได้ร่วมมือกับครูบรรณารักษ์ เพื่อวางแผนสนับสนุนให้ครู ผู้เรียนเข้าใช้ห้องสมุด ประชุมปรึกษาคณะกรรมการห้องสมุดทุกครั้งที่มีปัญหาอุปสรรคร่วมกันแก้ไขให้การดำเนินงานห้องสมุดเป็นไปด้วยดี ผู้รายงานจึงควรได้มีส่วนร่วมในการการจัดกิจกรรมนิยักรักการอ่าน และสอนวิธีการใช้ห้องสมุดแก่ผู้เรียนด้วย

วณิ ฐานวงศ์ศานติ (2553, น. 4) ได้กล่าวว่า จากการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้ทำหน้าที่เป็นบรรณารักษ์จึงต้องมีบทบาทหน้าที่ที่เหมาะสม สอดคล้องกับผู้ใช้บริการ ซึ่งเกี่ยวข้องกับโลกยุคเทคโนโลยีสมัยใหม่โดยมีบทบาท ดังนี้

1. เป็นนักจัดการและนักบริหาร บรรณารักษ์ต้องรู้วิธีการจัดการเลือกข้อมูลให้เหมาะสม เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ เป็นที่ปรึกษาข้อมูลในด้านข่าวสารและรู้วิธีการบริการข้อมูลทันสมัยให้แก่ผู้ใช้ ตลอดจนรู้จักบริหารข้อมูลให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ใช้สูงสุด

2. มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องรู้ทุกเรื่อง ไม่เฉพาะสิ่งพิมพ์ รู้วิธีใช้เครื่องมือและสารนิเทศทุกรูปแบบและนำมาให้บริการ เพื่อให้สอดคล้องกับโลกยุคพัฒนาไร้พรมแดน เป็นโลกข่าวสารที่ห้องสมุดต้องเสนอให้แก่ผู้ใช้อย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะเครื่องหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ทั้งหลาย

3. เป็นนักวิจัยและประเมินผลงาน บรรณารักษ์ไม่มีหน้าที่บริการเท่านั้น จำเป็นต้องเป็นนักวิจัย เพื่อจะได้นำผลการวิจัยมาปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลงงานให้ทันสมัยและสนองความต้องการของผู้ใช้ ตลอดจนต้องรู้จักประเมินผลงาน ทั้งส่วนตัวและของผู้ร่วมงานเพื่อการพัฒนางานให้มีคุณภาพ

4. เป็นนักพัฒนา ด้วยการพัฒนาตนเองและผู้ร่วมงานให้ทันกับเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาใช้ให้เกิดผลมากที่สุด สนับสนุนให้มีการพัฒนาบุคลากรไปพร้อมการเปลี่ยนแปลงของสังคม จะได้ข้อมูลมาใช้ได้อย่างเหมาะสมเป็นการประหยัดเวลา และเกิดประสิทธิผลมากที่สุด

สรุปได้ว่า บทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้องห้องสมุดสถานศึกษา ที่จะดำเนินการห้องสมุดพัฒนา ก้าวหน้ามีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนั้นจะประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา รองผู้บริหารสถานศึกษา บรรณารักษ์ ครูผู้สอน และบุคลากรที่ได้รับแต่งตั้งให้ดูแลห้องสมุด สิ่งสำคัญที่สุดที่จะทำให้ห้องสมุดพัฒนาและก้าวหน้าสอดคล้องกับความต้องการของครูและนักเรียนคือผู้บริหารสถานศึกษา เพราะจะช่วยให้การตัดสินใจบริหารจัดการงบประมาณ ควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับห้องสมุดได้เป็นอย่างดี

1.7 การให้บริการของห้องสมุดสถานศึกษา

ห้องสมุดสถานศึกษาที่ดีควรมีการให้บริการต่าง ๆ อย่างหลากหลายเพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดประสบผลสำเร็จและทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนมีการพัฒนาไปในทิศทางที่ดีได้มีผู้ได้กล่าวถึงการบริการของห้องสมุดสถานศึกษา ไว้ดังนี้

กรมวิชาการ (2545, น. 223–258) ได้แบ่งงานบริการห้องสมุดเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. บริการห้องสมุด แบ่งการบริการตามกลุ่มเป้าหมายของผู้ใช้ได้ 3 กลุ่ม ดังนี้

1.1 บริการสำหรับผู้เรียนที่ห้องสมุดนิยมจัด มีดังนี้

1.1.1 บริการพื้นฐาน

- 1) บริการให้อ่าน
- 2) บริการยืม - คืน
- 3) บริการหนังสือจอง

1.1.2 บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

- 1) บริการตอบคำถาม
- 2) บริการแนะแนวการอ่าน
- 3) บริการบรรณานุกรม
- 4) บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด

1.1.3 บริการสื่อภาพและเสียง

1.2 บริการสำหรับครู ควรดำเนินการ ดังนี้

1.2.1 บริการยืม - คืน

1.2.2 บริการบรรณานุกรมหรือบริการรายชื่อหนังสือ

1.2.3 บริการสื่อ/โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ

1.2.4 บริการแก่ครูในการนำนักเรียนเข้ามาค้นคว้าในห้องสมุด

1.3 บริการชุมชน ควรดำเนินการ ดังนี้

1.3.1 เปิดโอกาสให้ผู้ปกครองและคนในชุมชนเข้าใช้ห้องสมุด

1.3.2 จัดห้องสมุดเคลื่อนที่เป็นกล่องหนังสือหมุนเวียนไปยังชุมชน

1.3.3 จัดตั้งกลุ่มผู้อ่านหนังสือให้ผู้อื่นฟัง

1.3.4 จัดกลุ่มสนใจ

1.3.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน

1.3.6 จัดเผยแพร่ข่าวสารและเรื่องราวที่น่าสนใจต่าง ๆ แก่ชุมชน เช่น การกระจาย

เสียง แผ่นปลิว แผ่นพับ เป็นต้น

2. กิจกรรมห้องสมุด แบ่งออกได้ 4 ประเภท ดังนี้

2.1 กิจกรรมส่งเสริมความรู้เรื่องการใช้ห้องสมุด

2.2 กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน

2.3 กิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน

2.4 กิจกรรมส่งเสริมความรู้ทั่วไปและการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

จุมพจน์ วณิชกุล และคณะ (2552, น. 45) ได้กล่าวถึงการบริการห้องสมุดไว้ ดังนี้

1. งานรับจ่ายหนังสือ ได้แก่ การให้คนยืมหนังสือออกไปใช้นอกห้องสมุดและรับคืนหนังสือ มีการเก็บทะเบียนการยืมทำสถิติ การยืมรายวัน รายเดือนและรายปี ทำหนังสือทางผู้ยืมไปเมื่อเกินกำหนดส่ง สอดบัตรคืนหนังสือ และเก็บหนังสือเข้าชั้น นอกจากนี้ยังช่วย ให้บริการตอบคำถามที่ง่าย ๆ เช่น การค้นบัตรรายการ และการแจ้งที่อยู่ของหนังสือ เป็นต้น

2. บริการตอบคำถามและหนังสืออ้างอิง แนะนำการใช้หนังสืออ้างอิง

3. บริการแนะแนวการอ่าน เช่น การจัดการเล่าเรื่องหนังสือ นำการอ่านหนังสือ จัดนิทรรศการ และการจัดแนะแนวการอ่านแบบต่าง ๆ เป็นต้น

4. บริการโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ

5. บริการแนะนำผู้เรียนให้รู้จักหนังสือและห้องสมุด

6. บริการตรวจวินิจฉัยสารและหนังสือ

7. บริการแปล

8. บริการบรรณานุกรม

9. บริการอื่น ๆ บริการหนังสือสงวน จัดหนังสือให้ใช้เฉพาะชั้นหรือกลุ่ม การช่วยค้นคว้าและวิจัยต่าง ๆ

สรุปได้ว่า การบริการห้องสมุดนั้นมีหลายอย่าง ห้องสมุดสถานศึกษาสามารถเลือกหรือกำหนด การให้บริการแก่ผู้เรียน ครู และชุมชนได้ตามความเหมาะสมและตามสภาพความพร้อมของห้องสมุดของสถานศึกษานั้น ๆ เพื่อให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนมีการพัฒนาไปในทิศทางที่ดี

1.8 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยการใช้ห้องสมุดสถานศึกษา

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยการใช้ห้องสมุดสถานศึกษาได้มีผู้กล่าวไว้ ดังนี้
กุหลาบ ปันลายนาค (2555, น. 15-16) ได้กล่าวถึงขั้นตอนวิธีดำเนินการของครูผู้สอนโดยใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน ดังนี้

1. ศึกษาแผนการเรียนในรายวิชาที่จะสอน เพื่อพิจารณาว่าจุดประสงค์การเรียนรู้ข้อใดที่จะสอนโดยใช้ห้องสมุด

2. ศึกษาเนื้อหาสาระที่จะสอนโดยใช้ห้องสมุดเพื่อกำหนดวิธีการปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน

3. สำนวหนังสือสิ่งพิมพ์และสื่อต่าง ๆ ว่ามีจำนวนเพียงพอหรือไม่

4. วางแผนร่วมกับบรรณารักษ์เกี่ยวกับหนังสือและสื่อต่าง ๆว่าจะใช้จำนวนเท่าใด

5. ทำบันทึกการสอนตามแผนการสอนอย่างละเอียดเพื่อดำเนินการสอนตามขั้นตอน

6. จงวันที่เวลาที่จะให้ผู้เรียนมาค้นคว้าในห้องสมุดและกิจกรรมที่ต้องการให้บรรณารักษ์ร่วมมือ

7. แจ้งให้ผู้เรียนทราบล่วงหน้าว่าจะให้ผู้เรียนเข้าค้นในห้องสมุดวันเวลาใด กำหนดหัวข้อและแบ่งกลุ่มมอบหมายงานตามแผนที่วางไว้

8. ครูนำผู้เรียนเข้าห้องสมุดตามวัน เวลาที่จองไว้ โดยดำเนินการตามแผน

8.1 ผู้เรียนแยกตามกลุ่มที่กำหนดไว้แต่ละกลุ่มมีหนังสือ สื่อต่าง ๆ ตามที่บรรณารักษ์เตรียมไว้

8.2 ครูอธิบายจุดประสงค์ขอบเขตของเรื่องและหัวข้อต่าง ๆ

8.3 ต้องการค้นพร้อมทั้งแนะนำหนังสือโดยมีบรรณารักษ์ให้ความร่วมมือ

8.4 ประเมินผลการสอนโดยใช้ห้องสมุดตามลักษณะความเหมาะสมของรายวิชา เช่น รายงานปากเปล่า เขียนรายงานการอภิปราย การวิจารณ์ เป็นต้น

8.5 ก่อนหมดเวลา 5 นาที ครู ให้ผู้เรียนเก็บสิ่งพิมพ์เพื่อทุกชนิดเข้าที่เดิม

8.6 ครูลงนามในสมุดบันทึกการค้นคว้าเป็นรายวิชาซึ่งห้องสมุดจัดไว้และนำผู้เรียนออกจากห้องสมุดอย่างมีระเบียบ

การนำผู้เรียนเข้าห้องสมุดเพื่อการศึกษาค้นคว้านี้ ครูต้องควบคุม ดูแลช่วยเหลือ ไม่ควรปล่อยผู้เรียนไว้ตามลำพังให้เป็นภาระหน้าที่ของบรรณารักษ์ เพราะการที่ผู้เรียนเข้าใช้ห้องสมุด เพื่อการค้นคว้านั้นอยู่ในความรับผิดชอบของครูเช่นเดียวกับการสอนในชั้นเรียน

1.9 การจัดกิจกรรมของห้องสมุด

ลักษณะของกิจกรรมของห้องสมุดมีดังนี้ (วาณี ฐานวงศ์ศานติ, 2553, น. 155-162)

1. กิจกรรมที่จัดในห้องสมุด กิจกรรมประเภทนี้ บรรณารักษ์อาจจัดได้หลายอย่างจะเป็นทั้งกิจกรรมถาวรหรือกิจกรรมชั่วคราว ซึ่งกิจกรรมบางประเภทจัดได้ทั้งในห้องสมุดและบนเวที ดังนั้น บรรณารักษ์ควรจัดให้เหมาะสมกับโอกาส มีกิจกรรมที่สำคัญ เช่น การจัดป้ายนิเทศ การจัดนิทรรศการ การแนะนำวิธีใช้ห้องสมุด การตอบคำถาม การใช้โสตทัศนวัสดุ การแนะนำหนังสือ การแนะนำการอ่าน การเล่าเรื่องหนังสือ การเล่านิทาน มุมเกม เป็นต้น

2. กิจกรรมที่เกี่ยวกับวิชาในหลักสูตร ซึ่งมีกิจกรรมที่สำคัญ เช่น การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด การแนะนำวิธีใช้ห้องสมุด การสอนวิชาการในห้องสมุด การรวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะวิชาต่าง ๆ การประกวดเรียงความหรือคำขวัญ การวาดภาพประกอบการเล่าเรื่อง นิทรรศการวันสำคัญ เป็นต้น

3. กิจกรรมที่จัดบนเวที กิจกรรมประเภทนี้เป็นการรวบรวมผู้ร่วมกิจกรรมเป็นจำนวนมาก กิจกรรมประเภทนี้จึงต้องเด่น เป็นจุดสนใจในเวลาเฉพาะ การจัดกิจกรรมบนเวทีที่สำคัญ เช่น การอภิปราย การโต้เถียง การแสดงละคร (จากตอนใดตอนหนึ่งของหนังสือ) การเล่านิทาน ประกอบหุ่น การวาดภาพประกอบการเล่านิทาน การสนทนาเรื่องหนังสือ การแนะนำหนังสือ การเล่านิทานจากภาพ เป็นต้น

4. กิจกรรมประเภทแข่งขันหรือประกวดต่าง ๆ เพื่อเป็นการปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน และสนับสนุนการอ่าน อาจจัดกิจกรรมประเภทแข่งขันโดยผู้ชนะจากการตอบควรถูกได้รับรางวัล รางวัลก็ควรเป็นหนังสือเพื่อให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของกิจกรรม กิจกรรมประเภทนี้อาจซ้ำกับกิจกรรมที่จัดในห้องสมุดหรือเกี่ยวกับวิชาในหลักสูตร ซึ่งมีกิจกรรมที่สำคัญ เช่น การแข่งขันตอบปัญหา การประกวดคำขวัญและเรียงความ การประกวดสิ่งประดิษฐ์ การแข่งขันและประกวดการอ่าน เป็นต้น

5. กิจกรรมที่จัดในรูปแบบ ห้องสมุดอาจจัดตั้งชุมนุมเพื่อส่งเสริมกิจกรรมห้องสมุดได้ สมาชิกจะช่วยเผยแพร่กิจกรรมของห้องสมุดได้อย่างรวดเร็วและเป็นการส่งเสริมการทำงานร่วมกันของสมาชิกในชุมนุม กิจกรรมประเภทนี้ เช่น ชุมนุมห้องสมุด ชุมนุมนักอ่าน วันที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุด เช่น สัปดาห์หนังสือ สัปดาห์ห้องสมุด วันสุนทรภู่ เป็นต้น

6. กิจกรรมส่งเสริมความรู้ทั่วไปและการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ เป็นกิจกรรมที่ควรจัดให้ความรู้และส่งเสริมในการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ เช่น การฉายภาพนิ่ง การฉายภาพยนตร์ การฉายวีดิทัศน์ การจัดนิทรรศการ การอภิปราย การโต้วาที การสนทนา เป็นต้น

สรุปได้ว่า การจัดกิจกรรมของห้องสมุด เป็นความมุ่งหวังให้เกิดนิสัยการรักการอ่าน การค้นคว้าหาความรู้ของผู้เรียนเป็นสำคัญ และเป็นการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ การจัดกิจกรรมห้องสมุดเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและการกระตุ้นให้นักเรียนได้รักการอ่านศึกษาค้นคว้า บรรณารักษ์ควรระลึกถึงในการจัดกิจกรรมแต่ละครั้งว่ามีวัตถุประสงค์อย่างไร จัดเพื่อใครจะจัดอย่างไร มีการเตรียมตัวและวางแผนอย่างรอบคอบเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นเกิดผลคุ้มค่า ห้องสมุดจึงควรวางแผนกิจกรรมห้องสมุดไว้ตลอดปีการศึกษา

การอ่าน

1. ความหมายของการอ่าน

ผู้เชี่ยวชาญ และนักการศึกษาด้านการอ่านได้ให้ความหมายของการอ่านไว้ ดังนี้

อรุณญา ฤาชัย (2551, น. 18) ได้ให้ความหมายของการอ่าน หมายถึง กระบวนการแปลความหมายของตัวอักษรออกมาเป็นถ้อยคำหรือความเข้าใจตัวอักษรออกมาเป็นความคิด สามารถนำความคิดนั้นไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้

ศศิธร วงศ์ชาติ (2552, น. 12) ได้ให้ความหมายของการอ่าน หมายถึง กระบวนการแปลความหมายของสัญลักษณ์โดยผ่านกระบวนการทางความคิดไปสู่ความเข้าใจในสิ่งที่อ่าน ซึ่งต้องอาศัยทักษะ การวิเคราะห์คำ ถอดความ ตีความ ขยายความ และประสบการณ์ของผู้อ่าน

เตือนใจ กรุยกระโทก (2551, น. 15) ได้ให้ความหมายของการอ่าน หมายถึง กระบวนการแปลความหมายของตัวอักษร เป็นความคิดโดยอาศัยประสบการณ์เดิมแล้วนำความคิดไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อไป

Harris and Smith (อ้างถึงใน ทิพาภรณ์ กาพะสิน, 2551, น. 10) ได้ให้ความหมายของการอ่าน หมายถึง รูปแบบของการสื่อความหมาย แลกเปลี่ยนความคิด ข่าสารความรู้ระหว่างผู้อ่านกับผู้เขียน นั่นคือผู้เขียนจะแสดงความคิดเห็นของตน บนกระดาษไปตามภาษาของแต่ละคนและผู้อ่านก็พยายามอ่านให้ได้ความหมายที่ผู้เขียนได้เขียนไว้

จากความหมายของการอ่านข้างต้นสรุปได้ว่าการอ่าน หมายถึง เป็นกระบวนการแปลความหมายของสัญลักษณ์ ตัวอักษร เป็นความคิด โดยถ่ายทอดออกมาเป็นเสียงพูด เช่น การอ่านออกเสียงได้ถูกต้อง การอ่านที่ถูกต้องนั้นผู้อ่านจะต้องใช้ความคิดและอาศัยประสบการณ์เดิม สิ่งสำคัญที่สุดของเรื่องซึ่งจะทำให้มีความเข้าใจต่อสิ่งที่อ่านได้เป็นอย่างดี

2. วัตถุประสงค์ของการอ่าน

วัตถุประสงค์ของการอ่านย่อมแตกต่างกันไปในแต่ละคน ซึ่งในการอ่านครั้งหนึ่งๆ นั้นอาจมีจุดประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง

นภดล จันทรพิชญ (2549, น. 74-75) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการอ่าน ไว้ดังนี้

1. เพื่อศึกษาหาความรู้

2. เพื่อความเพลิดเพลินบันเทิงใจ
3. เพื่อหาคำตอบในสิ่งที่ต้องการ
4. เพื่อฝึกทักษะในการอ่านออกเสียง

เดื่อนใจ กรุยกระโทก (2551, น. 18) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการอ่านไว้ว่า การอ่านหนังสือทุกครั้ง ผู้อ่านควรกำหนดวัตถุประสงค์ในการอ่าน ดังนี้

1. เพื่อศึกษาหาความรู้
2. เพื่อความสนุกสนาน
3. เพื่อต้องการอยากรู้

วรรณ โสมประยูร (2554, น. 127-128) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการอ่าน ไว้ดังนี้

1. เพื่อค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม เช่น อ่านตำรา อ่านบทความ อ่านสารคดี
2. เพื่อความบันเทิง เช่น อ่านนวนิยาย อ่านการ์ตูน อ่านวรรณคดี
3. เพื่อใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ เช่น อ่านหนังสือประเภทขบขันหัวต่าง ๆ
4. เพื่อหารายละเอียดของเรื่อง เช่น สารคดี อ่านประวัติศาสตร์
5. เพื่อวิเคราะห์วิจารณ์จากข้อมูลที่ได้ เช่น การอ่านข่าว
6. เพื่อหาประเด็นว่าส่วนใดเป็นข้อเท็จ ส่วนใดเป็นของจริง เช่น การอ่านคำโฆษณาต่าง ๆ

สนิท ตั้งทวี (2554, น. 112) ได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการอ่านไว้ดังนี้

1. เพื่อศึกษาหาความรู้ในเรื่องราวต่าง ๆ โดยย่อ
2. เพื่อสนองความอยากรู้อยากเห็น
3. เพื่อต้องการทราบข่าวสารข้อเท็จจริง
4. เพื่อการศึกษาค้นคว้า
5. เพื่อต้องการให้เป็นที่ยอมรับในวงสังคม
6. เพื่อความสนุกสนานเพลิดเพลิน

สรุปได้ว่า การอ่านหนังสือของแต่ละคนมีวัตถุประสงค์ของการอ่านแตกต่างกันออกไป เช่น อ่านเพื่อให้เกิดทักษะการอ่าน เกิดความคิด เกิดความบันเทิงใจและอ่านเพื่อแสวงหาความรู้ การอ่านมีความสำคัญต่อชีวิตมนุษย์ ดังนั้นผู้อ่านต้องตั้งวัตถุประสงค์ในการอ่านแต่ละครั้ง จึงจะทำให้ผู้อ่านจับประเด็นของเรื่องที่อ่าน และบรรลุวัตถุประสงค์ของการอ่านและทำให้มีประสิทธิภาพในการอ่าน

3. ประโยชน์ของการอ่าน

การอ่านเป็นทักษะที่สำคัญและมีคุณค่าอย่างยิ่งที่ทำให้ผู้อ่านสามารถใช้เป็นเครื่องมือแสวงหาความรู้เพื่อนำไปพัฒนาตนเองและการดำเนินชีวิต ซึ่งมีผู้กล่าวถึงประโยชน์ของการอ่านไว้ดังนี้

วรรณ โสมประยูร (2554, น. 121) ได้ให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับประโยชน์ของการอ่านไว้ ดังนี้

1. การอ่านเป็นเครื่องมือที่สำคัญยิ่งในการศึกษาเล่าเรียนทุกระดับ ผู้เรียนจำเป็นต้องอาศัยทักษะการอ่านทำความเข้าใจเนื้อหาสาระของวิชาการต่าง ๆ เพื่อให้ตนได้รับความรู้และประสบการณ์ตามที่ต้องการ

2. ในชีวิตประจำวันโดยทั่วไป คนต้องติดต่อสื่อสารเพื่อทำความเข้าใจกับบุคคลอื่น รวมไปถึงทักษะการฟัง พูดและการเขียน ทั้งในด้านภารกิจส่วนตัวและการประกอบอาชีพ

3. การอ่านช่วยให้บุคคลสามารถนำความรู้และประสบการณ์จากสิ่งที่ได้อ่านไปปรับปรุงและพัฒนาอาชีพหรือธุรกิจการงานที่ตัวเองกระทำอยู่ให้เจริญก้าวหน้าและประสบความสำเร็จ

4. การอ่านสามารถสนองความต้องการพื้นฐานของบุคคลในด้านต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี เช่น ช่วยให้มีมั่นคงปลอดภัย ช่วยให้ได้รับประสบการณ์ใหม่ ช่วยให้เป็นที่ยอมรับของสังคม ช่วยให้มีชื่อเสียงและเกียรติยศ

5. การอ่านทั้งหลายจะช่วยเสริมให้บุคคลได้ขยายความรู้และประสบการณ์เพิ่มขึ้นอย่างลึกซึ้งกว้างขวาง ทำให้เป็นผู้รอบรู้ เกิดความมั่นใจในการพูดปราศรัย การบรรยายหรือการอภิปราย ปัญหาต่าง ๆ นับว่าเป็นการเพิ่มบุคลิกภาพและความน่าเชื่อถือให้แก่ตนเอง

6. การอ่านหนังสือหลายประเภทนับว่าเป็นกิจกรรมนันทนาการที่น่าสนใจ เช่น การอ่านหนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร นวนิยาย การ์ตูน เป็นต้น ช่วยให้ผู้คลั่งรักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์และเกิดความเพลิดเพลินสนุกสนานได้เป็นอย่างดี

7. การอ่านเรื่องราวต่าง ๆ ในอดีต เช่น ศิลปจารึก ประวัติศาสตร์ เอกสารสำคัญทางวรรณคดี ฯลฯ ช่วยให้อนุชนรู้จักมรดกทางวัฒนธรรมของคนไทย

สนิท สัตโยภาส (2555, น. 93-94) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการอ่านไว้ ดังนี้

1. ช่วยให้ผู้อ่านได้รับความรู้ มีความรอบรู้ไม่แคบอยู่เฉพาะเรื่อง ยิ่งถ้าได้อ่านหนังสือพิมพ์ วารสารหรือนิตยสารอยู่เป็นประจำแล้วก็จะทำให้ผู้อ่านเป็นคนทันสมัย ทันเหตุการณ์ รู้เท่าทันความเปลี่ยนแปลงของสังคมและโลก เมื่อเข้าวงสนทนากับใครก็จะร่วมสนทนาได้เข้าใจและเข้าสังคมได้โดยไม่ขัดเขิน

2. ช่วยพัฒนาความคิด และยกระดับสติปัญญาให้สูงขึ้น เพราะเมื่ออ่านมากย่อมรู้มากเมื่อมีความรู้มากย่อมก่อให้เกิดสติปัญญาที่แหลมคม ฉลาดปราดเปรื่องและอ่านถึงขั้นเชี่ยวชาญในเรื่องที่สนใจและติดตามอ่านก็ได้

3. ช่วยเป็นเครื่องมือสำคัญของการศึกษา เพราะไม่ว่าผู้เรียนจะเรียนวิชาใดล้วนต้องอาศัยการอ่านช่วยศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเพิ่มเติมจากการเรียนในชั้นเรียนทั้งสิ้น

4. ช่วยให้มีมีความก้าวหน้าในอาชีพ เพราะการประกอบอาชีพทุกอาชีพย่อมอาศัยความรู้ความสามารถ ความชำนาญในการทำงาน ถ้าบุคคลใดพยายามแสวงหาความรู้ความสามารถใส่ตนให้ทันสมัยและสอดคล้องกับวิทยาการใหม่ ๆ อยู่เสมอ ย่อมมีความเจริญก้าวหน้าในอาชีพมากกว่าผู้ไม่พัฒนาตนเอง และวิธีการสำคัญประการหนึ่งที่จะได้ความรู้ ประสบการณ์และความสามารถในการวิทยาการใหม่ ๆ คือ “การอ่าน”

5. ช่วยปรับปรุงบุคลิกภาพให้ดีขึ้น ด้วยเหตุที่มีหนังสือในกลุ่มที่มีเนื้อหา ซึ่งเสนอแนะเกี่ยวกับการวางตน การพูดจา การเข้าสังคม การแต่งกาย ตลอดจนแนะนำการปฏิบัติตนไปในทางที่เหมาะสมและทันสมัยมีอยู่มากมาย ถ้าผู้อ่านได้นำข้อแนะนำเหล่านั้นมาทดลองปฏิบัติตามก็จะทำให้บุคลิกภาพเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีได้

6. ช่วยแก้ปัญหาในใจได้ เพราะปัญหาที่ประสบในชีวิตประจำวันอาจมีวิธี แก้ไขในหนังสือที่อ่านก็สามารถนำมาประยุกต์แก้ปัญหาได้ เช่น ปัญหาชีวิต ปัญหาสุขภาพ ปัญหาการดูแลสุขภาพ ปัญหากฎหมายหรือปัญหาเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ เป็นต้น

7. ช่วยทำให้เกิดความจรรโลงใจ ได้รับความเพลิดเพลิน สนุกสนานช่วยให้จิตใจได้พักผ่อนหลังจากที่ได้เคร่งเครียดกับงานมา

8. ช่วยให้ใช้เวลาว่างอย่างมีคุณค่าหรือเรียกว่า “การอ่านช่วยฆ่าเวลาให้มีค่า”

สรุปได้ว่า การอ่านมีประโยชน์ต่อมนุษย์ในหลายๆ ด้าน เช่น การพัฒนาบุคลิกภาพ พัฒนาความคิด พัฒนาสติปัญญา พัฒนาอาชีพและช่วยแก้ปัญหาได้ เนื่องจากการอ่านเป็นเครื่องมือแสวงหาความรู้ได้ด้วยตนเอง ทำให้ผู้อ่านเป็นคนทันสมัย รู้ข่าวสารทันเหตุการณ์ อีกทั้งยังสร้างประสบการณ์ สร้างความเชื่อมั่นให้ตนเองเป็นที่ยอมรับของสังคม ช่วยให้อ่านประสบความสำเร็จในด้านการเรียน การประกอบอาชีพและใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

4. ประเภทของการอ่าน

การอ่านสามารถแบ่งออกเป็นประเภทต่าง ๆ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับว่าจะใช้อะไรเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา ถ้าหากพิจารณาการอ่านโดยดูวัตถุประสงค์ของการอ่านเป็นหลัก สามารถแบ่งการอ่านได้ ดังนี้

เถกิงกิจ แก้วเสนห์ (2555, น. 18) ได้กล่าวถึงประเภทของการอ่านไว้ ดังนี้

1. การอ่านเงียบ (Silent Reading) การอ่านเงียบ เป็นการอ่านในใจมีบทบาทความสำคัญต่อชีวิตประจำวันของคนในยุคปัจจุบันเป็นอย่างมาก การอ่านประเภทนี้มีประโยชน์อย่างมากทั้งทางตรงและทางอ้อมแก่ผู้อ่าน ผู้เรียนผู้เรียนดีเด่น ได้คะแนนยอดเยี่ยมจากการสอบมักเป็นผู้เรียนที่มีความสามารถในการอ่าน นักธุรกิจหรือผู้มีอาชีพอื่น และผู้ประสบความสำเร็จในชีวิต มักเป็นผู้มีความสนใจในการอ่านเช่นเดียวกัน การอ่านเงียบหรือการอ่านในใจ (Silent Reading) มีด้วยกันหลายชนิดดังนี้

- 1.1 การอ่านข่าวหนังสือพิมพ์
- 1.2 การอ่านนิยาย นวนิยาย หรือการอ่านเรื่องบันเทิง
- 1.3 การอ่านบทความหรือสารคดี
- 1.4 การอ่านตำรา แบบเรียน หรือข้อสอบ เป็นต้น

2. การอ่านออกเสียง (Round Reading) การอ่านออกเสียง เป็นการเปล่งเสียงตามตัวอักษรที่ปรากฏให้ถูกต้องตามอักขรวิธีหรือภาษาโดยใช้อวัยวะเกี่ยวกับการออกเสียง เช่น ริมฝีปาก เพดาน ลิ้น ฟัน หรือหลอดเสียง เป็นต้น ให้เคลื่อนไหวตามลักษณะของฐานที่เกิดแห่งเสียงนั้น ๆ การอ่านออกเสียงมีหลายชนิด ดังนี้

- 2.1 การอ่านออกเสียงเมื่อเริ่มเรียน
- 2.2 การอ่านออกเสียงให้ถูกต้องตามหลักภาษาหรืออักขรวิธี
- 2.3 การอ่านออกเสียงเพื่อทดสอบวัดผล
- 2.4 การอ่านข่าวทางวิทยุ
- 2.5 การอ่านข่าวทางโทรทัศน์
- 2.6 การอ่านรายงานหรือการอ่านกล่าวตอบรายงาน
- 2.7 การอ่านบทพากย์ภาพยนตร์หรือบทละคร

วรรณิ โสสมประยูร (2554, น. 126) แบ่งประเภทการอ่านจากการวิเคราะห์ตามลักษณะกระบวนการอ่านและการจำแนกประเภทการอ่านของนักวิชาการ ด้วยการนำมาสังเคราะห์โดยจัดหมวดหมู่ ประเภทการอ่าน ดังนี้

1. แบ่งโดยคำนึงถึงเสียงเป็นหลัก
2. แบ่งโดยยึดสื่อเป็นหลัก
3. แบ่งโดยพิจารณาวิธีการอ่านเป็นหลัก
4. แบ่งโดยมุ่งเน้นที่ความมุ่งหมายในการอ่าน

สรุปได้ว่าการอ่านแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ การอ่านในใจและการอ่านออกเสียง ผู้อ่านต้องฝึกทักษะการอ่าน การออกเสียงพยัญชนะและคำให้ชัดเจน ถูกต้อง แล้วจึงฝึกอ่านในใจเพื่อเน้นความเข้าใจในการอ่าน การอ่านจะได้ผลดีผู้อ่านต้องมีวัตถุประสงค์ของการอ่าน ซึ่งทำให้ผู้อ่านเข้าใจและมีประสิทธิภาพในการอ่าน

โครงการพัฒนาห้องสมุดวิทยาลัยเทคนิคแม่สอด

ชื่อโครงการ	โครงการพัฒนาห้องสมุดวิทยาลัยเทคนิคแม่สอด
แผนงาน	วิชาการ
ระยะเวลาดำเนินการ	ปีการศึกษา 2562

1. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันห้องสมุดสถานศึกษามีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ดังนั้นเพื่อให้ครูและนักเรียนนักศึกษาได้ใช้เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าเพิ่มพูนความรู้ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก เป็นไปไม่ได้ว่าการเรียนรู้จะอาศัยความรู้สำเร็จรูปที่เคยเรียนมาเพื่อใช้ในการดำเนินชีวิตได้ตลอดไป พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่2) พ.ศ.2545 มาตรา 24 (3) ที่มุ่งเน้นการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง แต่สภาพห้องสมุดของวิทยาลัยเทคนิคแม่สอดยังต้องพัฒนาอีกหลายด้าน ครูและนักเรียนนักศึกษายังไม่ได้ใช้ห้องสมุดในการจัดการเรียนการสอนอย่างจริงจัง ดังนั้นจึงสมควรพัฒนาห้องสมุดวิทยาลัยเทคนิคแม่สอด ให้เป็นแหล่งการเรียนรู้และส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน เพิ่มพูนความรู้ความสามารถของนักเรียนนักศึกษาอย่างเต็มศักยภาพ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อยกระดับคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนนักศึกษาให้สูงขึ้น
- 2.2 เพื่อส่งเสริมนิสัยรักการอ่านและศึกษาค้นคว้าของนักเรียนนักศึกษา
- 2.3 เพื่อให้บริการห้องสมุดกับครูและนักเรียนนักศึกษา

3. เป้าหมาย

3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

ครูและนักเรียนนักศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคแม่สอด ใช้บริการห้องสมุดเพื่อช่วยเสริมสร้างกิจกรรมการเรียนการสอน

3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- 3.2.1 นักเรียนนักศึกษามีคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น
- 3.2.2 นักเรียนนักศึกษามีนิสัยรักการอ่านและศึกษาค้นคว้า
- 3.2.3 ครูและนักเรียนนักศึกษามีความพึงพอใจต่อการให้บริการของห้องสมุด

4. วิธีการดำเนินโครงการ

- 4.1 วางแผนดำเนินการพัฒนาห้องสมุด
- 4.2 ดำเนินการตามแผนการพัฒนาห้องสมุด
 - 4.2.1 ดำเนินการปรับปรุงห้องสมุด
 - 4.2.2 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

- 4.2.3 จัดกิจกรรมการเรียนการสอนการใช้ห้องสมุด
- 4.2.4 จัดกิจกรรมห้องสมุดตามแนวปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้
- 4.3 นิเทศติดตามการดำเนินการพัฒนาห้องสมุด
- 4.4 สรุปรายงานการประเมินโครงการพัฒนาห้องสมุดวิทยาลัยเทคนิคแม่สอด

5. งบประมาณในการดำเนินโครงการ

500,000 บาท

6. การประเมินโครงการ

ระยะที่ 1 การประเมินก่อนดำเนินการโครงการ เป็นการประเมินความเหมาะสมด้านบริบทของโครงการ ความเหมาะสมด้านปัจจัยเบื้องต้นที่ใช้ในการดำเนินโครงการ โดยประเมินในช่วงก่อนเปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2562

ระยะที่ 2 การประเมินระหว่างดำเนินโครงการ เป็นการประเมินความเหมาะสมด้านกระบวนการดำเนินโครงการ โดยประเมินในช่วงก่อนปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2562

ระยะที่ 3 การประเมินหลังเสร็จสิ้นโครงการ เป็นการประเมินด้านผลผลิตของโครงการ โดยประเมินในช่วงก่อนปิดภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 นักเรียนนักศึกษามีคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางเรียนในปีการศึกษา 2562 สูงกว่าคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางเรียนในปีการศึกษา 2561

7.2 นักเรียนนักศึกษามีนิสัยรักการอ่านและศึกษาค้นคว้า

7.3 ครู และนักเรียนนักศึกษามีความพึงพอใจต่อการให้บริการของห้องสมุดวิทยาลัยเทคนิคแม่สอด

แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินโครงการ

1. ความหมายของการประเมินโครงการ

สุวิมล ติรกานันท์ (2550, น. 2) ให้ความหมายของการประเมินโครงการว่า หมายถึง กระบวนการที่เกิดขึ้นในทุกขั้นตอนของการดำเนินงาน ซึ่งจะทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างทันท่วงที ในทางตรงกันข้ามผลการประเมินจะไม่เกิดประโยชน์เท่าที่ควรหากผลนั้นไม่สามารถใช้ในเวลาที่เหมาะสม

พิสนุ พองศรี (2553, น. 68) ได้ให้ความหมายของการประเมินโครงการว่า เป็น กระบวนการตัดสินคุณค่าของโครงการในระยะหนึ่งระยะใดหรือทุกระยะ โดยนำสารสนเทศจากการวัด มาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ เพื่อตัดสินใจจัดทำโครงการ ทดลองหรือนำร่อง ปรับเปลี่ยน ระบุ ปรับปรุง ขยายผล หรือยกเลิกโครงการนั่นเอง

พิชิต ฤทธิ์จัญญ (2555, น. 71) ได้ให้ความหมายของการประเมินโครงการว่า หมายถึง กระบวนการเชิงระบบเพื่อการตรวจสอบหรือบ่งชี้ถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของโครงการ ซึ่งจะช่วยให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการ ปรับปรุงและพัฒนาโครงการ

สตัฟเฟิลบีม และแชงเฟียล (Stufflebeam, D.L. And Shinkfield, A.J., 2007) ให้ความหมายของการประเมินโครงการว่าเป็นกระบวนการบรรยาย เก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเป้าหมาย การวางแผน การดำเนินการ และผลกระทบเพื่อเป็นแนวทางในการตัดสินใจ เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือ และเพื่อส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจในสถานการณ์ของโครงการ

สรุปได้ว่า การประเมินโครงการ หมายถึง กระบวนการรวบรวมข้อมูลจากกิจกรรมหรือการปฏิบัติการ โครงการโดยมีวิธีการศึกษาอย่างเป็นระบบ เพื่อเปรียบเทียบการปฏิบัติกิจกรรมกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ว่าบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ เพื่อตัดสินใจจัดทำโครงการ และให้ทราบว่าโครงการดังกล่าวมีจุดเด่น จุดด้อย ควรปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้ดีขึ้นอย่างไร หรือไม่ควรทำโครงการนั้นอีกต่อไป

2. ประโยชน์ของการประเมินโครงการ

ประโยชน์ของการประเมินโครงการมีดังต่อไปนี้ (สมคิด พรหมจ้อย, 2552, น. 28)

1. ช่วยให้ได้ข้อมูลและสารสนเทศต่าง ๆ เพื่อนำไปใช้ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการวางแผนและโครงการ ตรวจสอบความพร้อมของทรัพยากรต่าง ๆ ที่จำเป็นในการดำเนินโครงการ ตลอดจนการตรวจสอบความเป็นไปได้ในการจัดกิจกรรม
2. ช่วยทำให้การกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการมีความชัดเจน (กรณีประเมินก่อนดำเนินโครงการ)
3. ช่วยในการจัดหาข้อมูลเกี่ยวกับความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงานโครงการ
4. ช่วยให้ข้อมูลเกี่ยวกับความสำเร็จและความล้มเหลวของโครงการเพื่อนำไปใช้ในการตัดสินใจ และวินิจฉัยว่าจะดำเนินโครงการในช่วงต่อไปหรือไม่ จะยกเลิก หรือขยายการดำเนินงานโครงการต่อไป
5. ช่วยให้ได้ข้อมูลที่บ่งบอกถึงประสิทธิภาพของการดำเนินโครงการว่าเป็นอย่างไร คำนึงค่ากับการลงทุนหรือไม่
6. เป็นแรงจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานโครงการ เพราะการประเมินโครงการด้วยตนเองจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบผลการดำเนินงาน จุดเด่น จุดด้อย และนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาโครงการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

รัตน์ บัวสนธิ์ (2550, น. 18-19) ได้สรุปประโยชน์ของการประเมินโครงการ ไว้ดังนี้

1. ช่วยในการตัดสินใจนำโครงการไปใช้ ซึ่งได้แก่ การประเมินว่า โครงการที่จัดทำขึ้นนั้นมีความจำเป็นมากน้อย หรือมีความสมเหตุสมผลหรือไม่ ความเป็นไปได้หรือคุ้มค่ากับเงินทุนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เพียงไร โครงการเป็นสิ่งที่ต้องการสำหรับกลุ่มเป้าหมายหรือจะได้รับการสนับสนุนแค่ไหน รวมทั้งขนาดและขอบเขตการนำโครงการไปใช้กว้าง หรือแคบ เป็นต้น ข้อมูลจากการประเมิน

เหล่านี้จะช่วยในการนำมาประมวลสรุปตัดสินใจสำหรับผู้บริหารหรือแหล่งทุน ที่จะตัดสินใจอนุมัติการนำโครงการดังกล่าวไปดำเนินการใช้ต่อไป

2. ช่วยในการตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินโครงการโดยต่อเนื่องต่อไปหรือการขยายโครงการและการรับรองโครงการ ซึ่งได้แก่ การประเมินภายหลังจากโครงการได้ดำเนินการเสร็จสิ้นไปแล้ว (ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้) เป็นการประเมินเพื่อจะรู้ว่าโครงการดังกล่าวยังจำเป็นต้องจัดให้มีอยู่อีกต่อไปหรือไม่ ผลที่ได้จากการดำเนินโครงการได้รับผลตอบแทนคุ้มค่ากับทุนที่สูญเสียไปมากน้อยเพียงใดและโครงการที่ดำเนินการไปนั้นก่อให้เกิดผลข้างเคียง (Side Effects) ทั้งทางบวกและทางลบหรือไม่

3. ช่วยในการตัดสินใจเกี่ยวกับการปรับปรุงโครงการ ซึ่งเป็นการประเมินเมื่อโครงการได้มีการนำไปดำเนินการใช้ระยะหนึ่ง หรือเป็นการประเมินในช่วงการดำเนินโครงการทั้งนี้โดยการประเมิน เพื่อที่จะปรับปรุงส่วนต่าง ๆ ของโครงการ

4. ช่วยให้ได้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการให้ความสนับสนุน โครงการจากแหล่งต่าง ๆ ซึ่งได้แก่ การพิจารณาความสนับสนุนโครงการสาธารณชน การเมือง แหล่งเงินทุน รวมทั้งนักวิชาชีพอื่น ๆ โดยต้องการรู้ว่าแหล่งดังกล่าวนี้มีแหล่งใดบ้างให้การสนับสนุนโครงการอย่างแท้จริงเมื่อมีการดำเนินโครงการอยู่ในขณะนั้น

5. ช่วยให้ได้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการขัดขวางหรือต่อต้านโครงการจากแหล่งต่าง ๆ บางครั้งโครงการดังกล่าวนั้น ก็จะได้รับ การขัดขวางหรือต่อต้าน ทำให้การดำเนินโครงการไม่อาจเป็นไปได้โดยสะดวก และวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้ว่าจะไม่ได้รับการตอบสนอง ดังนั้น การรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อพิจารณาว่า แหล่งใดบ้างที่ขัดขวางหรือโครงการจึงเป็นสิ่งที่จำเป็น ทั้งนี้เพื่อจะได้หาทางแก้ไขปรับปรุงให้ดำเนินโครงการให้มีความเป็นไปได้โดยสะดวกต่อไป

6. ช่วยให้เกิดความเข้าใจในกระบวนการพื้นฐานต่าง ๆ ซึ่งหมายถึง การได้รับความรู้ความเข้าใจในพื้นฐานอื่นที่นอกเหนือจากความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการที่ทำการประเมินแต่ทว่ามีผลต่อโครงการได้แก่ พื้นฐานด้านการศึกษา ด้านจิตวิทยา ด้านสังคมวิทยา และด้านเศรษฐกิจ เป็นต้น

สรุปได้ว่า ประโยชน์ของการประเมินโครงการจะทำให้ตอบวัตถุประสงค์ของการประเมินที่กำหนดไว้ ทำให้เข้าใจรายละเอียดของงานในแต่ละช่วงแต่ละตอนได้อย่างชัดเจน สามารถใช้ข้อมูลและสารสนเทศในการควบคุมกำกับ ติดตาม การตัดสินใจความสำเร็จของโครงการ และนำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนาโครงการให้เกิดการยอมรับของผู้เกี่ยวข้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3. ประเภทของการประเมินโครงการ

สตัฟเฟิลบีม และแซงเฟียล (Stufflebeam,D.L.And Shinkfield, A.J., 2007) ได้จำแนกการประเมินทางการศึกษา ออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. การประเมินเทียม (Pseudo Evaluation) เป็นการประเมินที่ผลการประเมินให้คุณค่า บวกหรือลบโดยไม่สอดคล้องกับคุณค่าที่แท้จริงของเรื่องนั้น แบ่งเป็น 2 ประเภทย่อย คือ แบบที่ถูกการเมืองควบคุม (ประเมินเพื่อรับเพิ่ม หรือรักษาอิทธิพล อำนาจ หรือ เงินตรา) และแบบที่เกี่ยวข้องกับการเมือง (ประเมินเพื่อเกิดภาพพจน์ที่ดีต่อเรื่องนั้น)

2. การประเมินกึ่งจริง (Quasi Evaluation) เป็นการประเมินที่อาศัยคำถามที่เฉพาะเจาะจง วิธีการ มีระบบพอควร แต่อาจจะไม่ได้วัดคุณค่าของเรื่องนั้นก็ได้ แบ่งเป็น 5 ประเภทย่อย ๆ ได้แก่ แบบที่เป็นปรนัย แบบที่อิงหลักการคําค่า (การลงทุนกับผลที่ได้รับ) แบบวิจัยเชิงทดลอง แบบที่มีโปรแกรมการตรวจสอบ และแบบที่มีข้อมูลการจัดการ

3. การประเมินที่แท้จริง (True Evaluation) เป็นการประเมินที่มุ่งศึกษาคุณค่าของเรื่องนั้น แบ่งเป็น 6 ประเภทย่อยๆ ได้แก่ การให้เครดิตหรือประกาศนียบัตรการศึกษาเพื่อยุติการศึกษาศึกษาเพื่อการตัดสินใจ การศึกษาเพื่อในด้านผู้บริโภคม (เพื่อบริการ) การศึกษาโดยใช้ ลูกคําเป็นศูนย์กลาง (คุณค่าของกิจกรรม) และการศึกษาโดยมีผู้ทรงคุณวุฒิ

รัตนะ บัวสนธิ์ (2550, น. 41) ได้แบ่งประเภทของการประเมินโครงการตามวัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการไว้ 3 ประเภท ดังนี้

1. การประเมินผลโครงการก่อนดำเนินงาน
2. การประเมินผลโครงการขณะดำเนินงาน
3. การประเมินผลโครงการภายหลังสิ้นสุดการดำเนินงาน

เยาวดี วิบูลย์ศรี (2553, น. 105) กล่าวว่า การประเมินโครงการนั้นสามารถจำแนกประเภทของการประเมินโดยทั่วไปได้เป็น 4 ประเภท ดังนี้

1. การประเมินความต้องการจำเป็น
2. การประเมินกระบวนการ
3. การประเมินผลผลิต
4. การประเมินประสิทธิภาพ

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2551, น. 20) ได้แบ่งการประเมินโครงการไว้ 3 ประเภท ดังนี้

1. ประเภทการประเมินโครงการแบ่งตามจุดมุ่งหมายของการประเมิน แบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ การประเมินเพื่อปรับปรุงพัฒนา เรียกว่า การประเมินความก้าวหน้า (Formative Evaluation) เป็นการประเมินขณะโครงการหรือกิจกรรมนั้นดำเนินอยู่ ซึ่งสามารถนำผลประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงานให้ดีขึ้นอย่างทันที่ และการประเมินเพื่อตัดสินผล (Summative Evaluation) เป็นการประเมินเพื่อบ่งชี้ระดับสัมฤทธิ์ผลของโครงการ ซึ่งเป็นการประเมินหลังจากสิ้นสุดโครงการแล้ว

2. ประเภทการประเมินโครงการแบ่งตามหลักยึดในการประเมิน แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ การประเมินที่ยึดเป้าหมายของโครงการหรืองานที่เป็นเกณฑ์ซึ่งเรียกว่า (Goal-Based Evaluation) การประเมินตามแนวนี้นี้ เป็นการนำผลวัดมาเปรียบเทียบกับเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของโครงการ ส่วนอีกประเภทหนึ่งเป็น การประเมินที่เป็นอิสระจากเป้าหมายของโครงการ (Independent Goal-Based Evaluation) การประเมินตามแนวทางนี้ ผู้ประเมินไม่จำเป็นต้องทราบเป้าหมายของโครงการ เป็นการประเมินผลทั้งหมดที่เกิดขึ้นทั้งผลโดยตรงและผลโดยอ้อมของโครงการตลอดจนการประเมินผลกระทบทั้งในทางบวกและทางลบของโครงการ

3. ประเภทการประเมินโครงการแบ่งตามลำดับเวลาที่ประเมินโดย แบ่งการประเมินออกเป็น 3 ระยะ คือ ระยะที่ 1 การประเมินก่อนนำโครงการไปปฏิบัติ (Intrinsic Evaluation) โดยเฉพาะการวิเคราะห์ความเหมาะสม ของแผนงานโครงการก่อนเสนอเพื่อขออนุมัติให้ดำเนินการ กระบวนการดังกล่าว เรียกว่า การวิเคราะห์โครงการ (Project Appraisal or Analysis) ระยะที่ 2 การ

ประเมินขณะดำเนินโครงการ (On Going Evaluation) เพื่อพิจารณาความก้าวหน้าของโครงการ ผลการประเมินในระยะนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการดำเนินงาน และระยะสุดท้ายคือ การประเมินเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ (Pay-off Evaluation) เป็นการประเมินผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นทั้งหมด เมื่อสิ้นสุดโครงการ และ หลังจากสิ้นสุดโครงการไประยะหนึ่ง กระบวนการประเมินหลังจากโครงการสิ้นสุดไประยะหนึ่ง เรียกว่า กระบวนการติดตามผล (Follow-Up Study)

สรุปได้ว่า ประเภทของการประเมินโครงการ สามารถแบ่งได้หลายลักษณะตาม ความเหมาะสมของแต่ละโครงการ แต่โดยทั่วไปจะแบ่งเป็น 3 ประเภท ได้แก่ 1) การประเมินก่อนดำเนินการโครงการ 2) การประเมินระหว่างดำเนินโครงการ 3) การประเมินหลังเสร็จสิ้นโครงการ

4. หลักการประเมินโครงการ

หลักการในการประเมินโครงการ เป็นสิ่งที่จำเป็นในการดำเนินงานทุกๆ โครงการ โดยถือว่าการประเมินโครงการเป็นกระบวนการที่ช่วยในการให้ข้อมูลหรือช่วยในการตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ จึงมีผู้กล่าวถึงหลักการประเมินโครงการโดยสรุป ดังนี้

เชาว์ อินโย (2553, น. 19) กล่าวถึงหลักการการประเมินโครงการที่มีประสิทธิภาพว่า จะต้องเป็นแนวทางในการทำงานในอนาคต มีความน่าเชื่อถือ และเป็นวิธีการแบบองค์รวม และการประเมินโครงการต้องตั้งอยู่บนฐานความเชื่อ แนวคิดหรือปรัชญาที่ว่า เป็นการประเมินเพื่อปรับปรุงมิใช่ การประเมินเพื่อพิสูจน์จับผิด

เยาวดี วิบูลย์ศรี (2553, น. 19) กล่าวถึง หลักการพื้นฐานเกี่ยวกับคุณภาพของการประเมินโครงการ ไว้ว่า การประเมินโครงการต้องอิงกระบวนการประเมินที่สำคัญ 3 ส่วน ดังนี้

1. เป้าหมายหรือความต้องการของการประเมินซึ่งเป็นส่วนนำไปสู่คำถามของการประเมินว่า สามารถตอบสนองความต้องการได้ตรงและมากน้อยเพียงใดจากสารสนเทศที่ได้รับ

2. วิธีการประเมิน ซึ่งพิจารณาได้จากวิธีการวัดผล ตลอดจนเครื่องมือการเก็บข้อมูล สถิติ การวิเคราะห์การติดตาม และกลุ่มเป้าหมายที่ให้ข้อมูล โดยพิจารณาว่ากระบวนการประเมินนั้นสามารถทำให้บรรลุผลการตัดสินใจได้อย่างถูกต้องตรงตามสภาพ รวมทั้งเหมาะสมกับบริบท และสภาพทั่วไปของโครงการนั้นมากน้อยเพียงใด

3. ผลการประเมิน มีประโยชน์ในการนำไปใช้ ให้ความยุติธรรมและน่าเชื่อถือโดยคำนึงถึงความเชี่ยวชาญและคุณธรรมของผู้ประเมินตามที่มุ่งหวังไว้หรือไม่ เพราะเหตุใด

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2551, น. 52) กล่าวว่า การประเมินโครงการที่ดีควรมีลักษณะดังต่อไปนี้

1. มีความเที่ยงสูง (Reliability)
2. มีความตรงสูง (Validity)
3. ความเป็นปรนัย (Objectivity)
4. ครอบคลุมเรื่องราวที่ต้องการประเมินอย่างครบถ้วน
5. มีความสะดวกและประหยัดอีกทั้งมีความเป็นไปได้สูง
6. ต้องให้ผลประเมินเป็นที่ยอมรับ (Credibility) ของทุกฝ่าย
7. ต้องให้ผลการประเมินแก่ผู้บริหารได้ทันทั่วทั้งที่
8. ควรบอกให้ผู้รับผิดชอบโครงการน้อยที่สุด

9. ควรทำให้ผสมผสานกับกิจกรรมมากที่สุด

10. ควรมีการวางแผนการประเมินก่อนเริ่มโครงการ ตลอดจนแผนการประเมินให้เด่นชัดเป็นขั้นตอน

จากหลักในการประเมินโครงการที่กล่าวมา สรุปได้ว่า ในการประเมินโครงการนั้น ผลที่ได้จากการประเมินจะมีคุณภาพมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับผู้ประเมิน ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับความเชื่อถือ และเป็นที่ยอมรับ มีความรู้ความสามารถในการประเมิน และวิธีการที่นำมาใช้ในการประเมินจะต้องมีความ เป็นปรนัย (Objectivity) ปราศจากความลำเอียงหรืออคติในทุกรูปแบบโดยเฉพาะผู้ประเมิน จะต้องตระหนักและพยายามขจัดความลำเอียง ความตรง (Validity) สามารถประเมินในสิ่งที่ต้องการประเมินได้สูง เครื่องมือ และการใช้เครื่องมือต้องสามารถเก็บข้อมูลได้ตรงกับเนื้อหาและทฤษฎี หรือโครงการของสิ่งที่ประเมิน และมีความเที่ยง (Reliability) ในการวัด

แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบการประเมิน

ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้การประเมินโครงการประสบความสำเร็จได้นั้น คือ นักประเมินซึ่งเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญและรับผิดชอบในการดำเนินการประเมิน นักประเมินจึงต้องมีหลัก มีแนวคิดและแนวทางในการประเมินโครงการที่ชัดเจนว่า จะประเมินโครงการเพื่ออะไร ประเมินอะไรและจะประเมินอย่างไร นักประเมินจึงจำเป็นต้องอาศัย “รูปแบบ” ที่จะทำได้แนวคิดและแนวทางในการประเมินซึ่งนักวิชาการด้านการประเมินได้ศึกษา ค้นหา นำเสนอแนวคิดและแนวทางในการประเมินได้นำไปใช้เป็นตัวแบบในการประเมินที่เรียกกันว่า “รูปแบบการประเมิน (evaluation model)” หรือ “แนวทางการประเมิน (evaluation approach)” ซึ่งเป็นฐานความคิดและเป็นสิ่งช่วยชี้แนะทางการประเมินให้แก่ นักประเมินเพื่อพิจารณากำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการ ประเด็นการประเมินหรือตัวแปรที่ใช้ในการประเมินได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งกำหนดขั้นตอน วิธีดำเนินการประเมินที่จะช่วยให้ได้สารสนเทศที่มีความถูกต้อง มีความน่าเชื่อถือและเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหารหรือผู้รับผิดชอบโครงการ ดังนั้นนักประเมินหรือผู้ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการประเมินโครงการ จึงควรได้ศึกษาเรียนรู้เกี่ยวกับรูปแบบการประเมินต่าง ๆ เพื่อจะช่วยให้มีความรู้ มีแนวคิดได้แนวทางที่ชัดเจนและสามารถประยุกต์ใช้รูปแบบในการประเมินโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งสร้างความมั่นใจให้กับนักประเมินว่าจะสามารถดำเนินการประเมินโครงการได้สำเร็จได้ผลการประเมินที่มีความถูกต้อง และมีความน่าเชื่อถือต่อผู้ใช้ผลการประเมิน คำว่า “รูปแบบแบบจำลอง ตัวแบบหรือโมเดล” มาจากภาษาอังกฤษว่า “model” หมายถึง วิธีการถ่ายทอดความคิดความเข้าใจ ตลอดจนทั้งจินตนาการที่มีต่อปรากฏการณ์หรือเรื่องราวใด ๆ ให้ปรากฏโดยใช้สื่อในลักษณะต่าง ๆ เช่น ภาพวาด ภาพเหมือน แผนภูมิ แผนผัง ต่อเนื่องหรือสมการทางคณิตศาสตร์ เป็นต้น เพื่อให้สามารถเข้าใจได้ง่าย และสามารถนำเสนอเรื่องราวหรือประเด็นต่าง ๆ ได้อย่างกระชับภายใต้หลักการอย่างเป็นระบบ ดังนั้นรูปแบบจึงสามารถนำไปใช้ในลักษณะต่าง ๆ กันคือ (1) เป็นแบบจำลองในลักษณะเลียนแบบ (2) เป็นตัวแบบที่ใช้เป็นแบบอย่าง (3) เป็นแผนภาพที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างสัญลักษณ์และหลักการของระบบ และ (4) เป็นแบบแผนหรือแผนผังของการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องด้วยความสัมพันธ์เชิงระบบ (เยาวดี วิบูลย์ศรี, 2553, น. 27)

1. ความหมายของรูปแบบการประเมิน

รัตน์ บัวสนธ์ (2550, น. 25) ได้ให้ความหมายของรูปแบบการประเมิน หมายถึง การถ่ายทอดแบบหรือภาพจำลองของทฤษฎีการประเมิน ซึ่งแสดงถึงความสัมพันธ์อย่างเป็นระบบระหว่างส่วนหรือสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน รูปแบบการประเมินจึงไม่ใช่รายละเอียดหรือสิ่งที่สมบูรณ์เป็นจริงเกี่ยวกับการประเมิน หากแต่รูปแบบการประเมินจะช่วยให้เกิดความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินได้อย่างเป็นระบบ

ศิริชัย กาญจนวาสี (2552, น. 42) ได้สรุปความหมายของรูปแบบการประเมินว่า หมายถึง (1) แบบจำลองของจริง (2) ตัวแบบที่ใช้ในเป็นแบบอย่าง (3) รูปแบบที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูล สัญลักษณ์ และหลักการของระบบ และ (4) แบบแผนตัวอย่างของการดำเนินงานที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างส่วนต่าง ๆ ในระบบ รูปแบบสามารถจำแนกได้ 3 ลักษณะ คือ (1) รูปแบบเชิงบรรยาย ซึ่งเป็นการนำเสนอโดยใช้คำบรรยายระบุถึงแนวคิด หลักการ หรือตัวแปร และมีคำอธิบายถึงปรากฏการณ์ด้วยคำบรรยายความสัมพันธ์ระหว่างแนวคิด หลักการ หรือตัวแปรเหล่านั้น (2) รูปแบบเชิงรูปภาพ เป็นการนำเสนอโดยใช้รูปภาพ หรือสัญลักษณ์จำลองแสดงถึงแนวคิด หลักการ หรือตัวแปร และลากเส้นเชื่อมโยงแนวคิด หลักการ หรือตัวแปรเหล่านั้น และ (3) รูปแบบเชิงคณิตศาสตร์ เป็นการนำเสนอโดยใช้สัญลักษณ์แทนแนวคิด หลักการหรือตัวแปร และฟังก์ชันคณิตศาสตร์ เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างแนวคิด หลักการหรือตัวแปรเหล่านั้น

พิชิต ฤทธิ์จัญญ (2555, น. 107) ได้ให้ความหมายของรูปแบบการประเมินว่า หมายถึง กรอบแนวคิด วิธีการหรือแนวทางที่เป็นแบบแผนในการประเมินอย่างเป็นระบบ ซึ่งแสดงให้เห็นสิ่งที่ควรประเมิน ขั้นตอน หรือการะบวนการในการประเมินสิ่งที่มุ่งประเมิน (object) เช่น นโยบาย แผนงาน โครงการหรือหลักสูตร ว่าควรพิจารณาประเมินเรื่องอะไรบ้าง (what) ในขณะเดียวกันบางรูปแบบอาจมีการเสนอแนะด้วยว่าในการประเมินแต่ละรายการหรือแต่ละเรื่องควรพิจารณาหรือตรวจสอบอย่างไร ซึ่งเป็นลักษณะของการเสนอแนะวิธีการ (how) หรือแนวทางในการประเมิน รูปแบบการประเมินจึงเปรียบเสมือน “ไฟส่องทางหรือตัวช่วยชี้” ให้นักประเมินได้แนวคิด และมองเห็นแนวทางในการดำเนินการประเมินโครงการที่ครอบคลุม ชัดเจน ซึ่งจะช่วยให้ได้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการ

2. ประโยชน์ของรูปแบบการประเมิน

รูปแบบการประเมินโครงการมีประโยชน์ ดังนี้ สมคิด พรหมจรรย์ (2552, น. 49-50)

1. ช่วยให้นักประเมินเห็นแนวทางหรือได้กรอบแนวคิดในการประเมินที่หลากหลายและสามารถตัดสินใจเลือกใช้รูปแบบการประเมินที่เหมาะสมกับสิ่งที่มุ่งประเมิน
2. ช่วยให้การกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินมีความคมชัดและครอบคลุมเนื่องจากรูปแบบการประเมินแต่ละรูปแบบมีกรอบความคิดเชิงเหตุผล การเลือกใช้หรือประยุกต์ใช้รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งก็มีแนวโน้มที่จะกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินให้สอดคล้องกับรูปแบบนั้นได้
3. ช่วยให้การกำหนดตัวแปรหรือประเด็นสำคัญในการประเมินมีความชัดเจน
4. ทำให้ผลงานการประเมินมีความเป็นระบบ ครอบคลุมเป็นที่ยอมรับและสื่อความหมายได้ชัดเจน

3. แนวทางการเลือกใช้รูปแบบการประเมิน

โดยที่รูปแบบการประเมินโครงการเป็นกรอบแนวคิดหรือตัวแบบในการดำเนินงานประเมิน รูปแบบการประเมินแต่ละรูปแบบต่างก็มีที่มาจากความเชื่อพื้นฐานทางปรัชญาหรือแนวคิดเชิงทฤษฎีที่แตกต่างกัน รูปแบบการประเมินแต่ละรูปแบบจึงมีลักษณะเฉพาะ ข้อดีและข้อจำกัดในการนำไปใช้ประโยชน์แตกต่างกัน ดังนั้น นักประเมินจึงควรทำความเข้าใจและวิพากษ์วิจารณ์รูปแบบการประเมินนั้น ๆ ให้ดีเสียก่อน เพื่อจะได้เลือกใช้รูปแบบการประเมินได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับลักษณะของประเด็นการประเมิน

เกณฑ์หรือแนวทางการเลือกใช้รูปแบบการประเมินอาจพิจารณาได้จากความสอดคล้องระหว่างแนวคิดของรูปแบบการประเมินกับประเด็นการประเมิน และวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการประเมินว่าต้องการประเมินเพื่ออะไร เป็นการประเมินเพื่อตัดสินคุณค่าของโครงการ หรือประเมินเพื่อสรุปผลเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ของโครงการ หรือประเมินเพื่อให้ได้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับการประเมินโครงการของผู้บริหาร ซึ่ง ศิริชัย กาญจนวาสี (2552, น. 128-129) ได้ให้แนวคิดในการเลือกใช้รูปแบบการประเมินโดยมีสมมติฐานในการเลือกรูปแบบ ดังนี้

1. รูปแบบการประเมินที่เน้นการตัดสินใจน่าจะสนับสนุนหลักการนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ได้ดีกว่ารูปแบบการประเมินที่เน้นการตัดสินคุณค่า
2. รูปแบบการประเมินที่เน้นการตัดสินใจ เหมาะสมสำหรับผู้บริหารหรือผู้ใช้ผลการประเมินที่มีความสามารถในการเชิงวิชาการสูง เนื่องจากผู้ใช้ผลการประเมินจะต้องเป็นผู้วินิจฉัยคุณค่าด้วยตนเองอย่างถูกต้องเสียก่อนจึงจะนำผลการประเมินไปใช้อย่างถูกต้อง
3. รูปแบบการประเมินที่เน้นการตัดสินใจเหมาะสมสำหรับผู้บริหารใช้กับนักประเมินที่มีความสามารถในการเชิงวิชาการสูงและเป็นผู้เชี่ยวชาญ เพราะสามารถวินิจฉัยคุณค่าได้อย่างถูกต้องกว่าผู้ใช้ผลการประเมิน แต่อาจมีปัญหาเรื่องการยอมรับและการนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์จากผู้ใช้ผลการประเมินหรือผู้บริหาร
4. การประเมินด้วยวิธีธรรมชาติน่าจะสนองความต้องการสารสนเทศได้ดี แต่อาจมีปัญหาเรื่องความน่าเชื่อถือของผลการประเมิน ในขณะที่การประเมินด้วยวิธีเชิงระบบน่าจะให้ผลการประเมินน่าเชื่อถือ แต่อาจจะไม่ต่อการตอบสนองความต้องการของผู้เกี่ยวข้อง
5. สถานการณ์ของการประเมินจะเป็นตัวกำหนดรูปแบบการประเมินที่เหมาะสม โดยจะต้องพิจารณาองค์ประกอบด้านผู้ใช้ผลการประเมิน นักประเมิน สิ่งที่ต้องการประเมินและสิ่งแวดล้อม

การตัดสินใจว่ารูปแบบการประเมินที่เลือกเหมาะสมหรือไม่เพียงใด ควรพิจารณาจากความต้องการสารสนเทศของผู้ประเมิน วัตถุประสงค์ของการประเมิน ชนิดของการตัดสินใจ ข้อจำกัดของรูปแบบ ข้อจำกัดของการประเมิน ข้อจำกัดของเวลาและเงินลงทุน ในการประเมินนักประเมินควรเลือกรูปแบบที่เหมาะสมกับสิ่งที่จะประเมินนั้นเพียงรูปแบบเดียวหรืออาจผสมผสานวิธีต่าง ๆ เข้าด้วยกันแล้วกำหนดเป็นแนวทางเฉพาะ (Tailored Model) สำหรับโครงการนั้น

4. รูปแบบการประเมิน

ในการประเมินครั้งนี้ได้นำเสนอรูปแบบการประเมินต่าง ๆ ดังนี้ (ศูนย์ทดสอบและประเมินเพื่อพัฒนาการศึกษาและวิชาชีพ, 2556, น. 29-30)

4.1 รูปแบบการประเมินของไทเลอร์ (Ralph W. Tyler, 1969, p. 165) ไทเลอร์เป็นผู้วางรากฐานในการประเมินมาตั้งแต่ ค.ศ. 1930 ไทเลอร์ เป็นผู้นำที่สำคัญในการประเมินโครงการ ได้ให้ความหมายของการประเมินว่า การประเมิน คือ การเปรียบเทียบพฤติกรรมที่เกิดขึ้นกับจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรมที่กำหนดไว้ โดยมีความเชื่อว่าจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้อย่างชัดเจน รัดกุม และจำเพาะเจาะจงแล้ว จะเป็นแนวทางช่วยในการประเมินได้เป็นอย่างดีในภายหลัง เขาได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการประเมิน โดยเสนอเป็นกรอบความคิด ครั้งแรกในปี ค.ศ. 1943 โดยเน้นการกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการให้อยู่ในรูปของวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม แล้วประเมินความสำเร็จของวัตถุประสงค์เหล่านั้น แนวคิดลักษณะนี้เรียกว่า แบบจำลองที่ยึดความสำเร็จของจุดมุ่งหมายเป็นหลัก

ไทเลอร์มีความเห็นว่าจุดมุ่งหมายของการประเมินเพื่อตัดสินว่าจุดมุ่งหมายของการศึกษาที่ตั้งไว้ในรูปของจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรมนั้นประสบผลสำเร็จหรือไม่ มีส่วนใดบ้างที่ต้องปรับปรุงแก้ไข และถือว่าการประเมินโครงการเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอน ลำดับขั้นตอนของการประเมินการเรียนการสอนมีดังนี้ กำหนดจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรมด้วยข้อความที่ชัดเจน กำหนดเนื้อหาหรือประสบการณ์ทางการศึกษาที่ต้องการให้บรรลุตามความมุ่งหมายที่ตั้งไว้ เลือกวิธีการเรียนการสอนที่เหมาะสม เมื่อจบบทเรียนจึงประเมินผลโครงการ และทำการทดสอบผลสัมฤทธิ์

การประยุกต์ใช้แนวความคิดของไทเลอร์มาใช้ในการประเมินโครงการ

การประเมินโครงการเกี่ยวกับการเรียนการสอน ควรดำเนินการ ดังนี้

- 1) กำหนดจุดมุ่งหมายที่แท้จริงของโครงการทางการศึกษา ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดยเขียนในรูปของจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม
- 2) จัดเนื้อหาในการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับจุดประสงค์
- 3) ทำการทดสอบผู้เรียนก่อนทำการเรียนการสอน
- 4) เลือกวิธีสอนให้เหมาะสม
- 5) ทำการทดสอบผู้เรียน เมื่อจบการเรียนการสอนแล้ว
- 6) ประเมินประสิทธิภาพของโครงการด้วยการเปรียบเทียบคะแนนก่อนเรียนและหลังเรียนว่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญหรือไม่ และมีนักเรียนร้อยละเท่าไรที่ผ่านเกณฑ์
- 7) นำผลของการเปรียบเทียบมาศึกษาจุดบกพร่องในการเรียนการสอนเพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป

ในปี 1986 ไทเลอร์ได้นำเสนอกรอบแนวคิดของการประเมินโครงการใหม่ (New Tyler 1986) โดยแบ่งการประเมินออกเป็น 6 ส่วน ดังนี้

- 1) การประเมินวัตถุประสงค์ (Appraising Objectives)
- 2) การประเมินแผนการเรียนรู้ (Evaluating the Learning Plan)
- 3) การประเมินเพื่อแนะแนวในการพัฒนาโครงการ (Evaluation to Guide Program Development)
- 4) การประเมินเพื่อนำโครงการไปปฏิบัติ (Evaluation Program Implement)
- 5) การประเมินผลลัพธ์ของโครงการทางการศึกษา (Evaluating the Outcome of an Educational Program)
- 6) การติดตาม (Follow up) และการประเมินผลกระทบ (Impact Evaluation)

4.2 รูปแบบการประเมินของอัลคิน (Alkin)

มาร์วิน ซี อัลคิน (Marvin C. Alkin, 1969, pp. 2-7) ได้เสนอรูปแบบการประเมินที่เรียกว่า CSE (Center for the study of Evaluation Approach) จุดเน้นของการประเมินตามแนวคิดของอัลคิน คือ การประเมินเพื่อการตัดสินใจ อัลคินได้ให้ความหมายของการประเมินว่า เป็นกระบวนการกำหนดขอบเขตของสิ่งที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ การเลือกข้อมูลข่าวสารที่เหมาะสม การเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำไปสู่การจัดทำรายงานสรุปให้กับผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ ในการเลือกแนวทางที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของโครงการ

จากความหมายของการประเมินตามแนวคิดของอัลคินนั้น การประเมินจะประกอบด้วย การจัดหา และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อที่จะนำไปใช้ในการตัดสินใจ ในการประเมินจำเป็นจะต้องประเมินในเรื่องต่าง ๆ 5 ด้าน ดังนี้

1) การประเมินระบบ (System Assessment) เป็นการอธิบายหรือพรรณาสภาพของระบบเพื่อเปรียบเทียบสภาพที่เป็นจริงกับความคาดหวังที่จะเกิดขึ้น การประเมินระบบจะช่วยให้เราสามารถกำหนดขอบเขต และวัตถุประสงค์ที่เหมาะสม สิ่งที่จะต้องศึกษา ได้แก่ ความต้องการของประชาชน ชุมชนและสังคมที่มีต่อสภาพการณ์ปัจจุบัน สำหรับการประเมินระบบแต่ละส่วน จำเป็นต้องใช้เทคนิควิธีการต่าง ๆ กัน

2) การประเมินการวางแผนโครงการ (Program Planning) เป็นการประเมินก่อนที่จะมีการดำเนินโครงการเพื่อหาข้อมูลข่าวสารมาใช้ในการตัดสินใจพิจารณาทางเลือกที่เหมาะสมของโครงการ นักประเมินต้องหาข้อมูลที่แสดงความคาดหวังที่จะบรรลุเป้าหมาย พร้อมกับประเมินผลที่จะได้รับการใช้วิธีการดำเนินงานต่าง ๆ ด้วย เพื่อให้สามารถเห็นข้อเปรียบเทียบในการหาทางเลือกที่เหมาะสม โดยใช้วิธีการที่แตกต่างกันออกไปตามลักษณะของปัญหา โดยทั่วไปจะใช้การประเมินจากเกณฑ์ภายนอกและจากเกณฑ์ภายใน

3) การประเมินการนำไปใช้เพื่อการดำเนินโครงการ (Program Implementation) เป็นการประเมินขณะที่โครงการกำลังดำเนินงาน เพื่อตรวจสอบดูว่าการดำเนินโครงการนั้นเป็นไปตามขั้นตอนต่าง ๆ ที่ได้วางแผนไว้หรือไม่ ผลที่เกิดขึ้นมีความสอดคล้องกับสิ่งที่วางแผนไว้หรือคาดหวังไว้เพียงไร

4) การประเมินเพื่อปรับปรุงโครงการ (Program Improvement) เป็นการประเมินเพื่อหาข้อมูลที่นำมาใช้ในการดำเนินโครงการให้บรรลุจุดมุ่งหมาย และมีผลที่ไม่คาดคิดมาก่อนเกิดขึ้นบ้างหรือไม่ ดังนั้น นักประเมินจึงมีบทบาทสำคัญในการที่จะหาข้อมูลเกี่ยวกับความสำเร็จหรือความล้มเหลวในทุกๆ ด้านของโครงการ ตลอดจนผลกระทบของโครงการที่มีต่อโครงการอื่นเพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงโครงการต่อไป

5) การประเมินเพื่อการยอมรับโครงการ (Program Certification) ขั้นตอนนี้ นักประเมินต้องหาข้อมูลข่าวสารรายงานต่อผู้มีอำนาจตัดสินใจ เพื่อใช้ข้อมูลในการพิจารณาตัดสินคุณค่าของโครงการ และศักยภาพในการสรุปอ้างอิงไปสู่สถานการณ์อื่น ๆ หรือนำไปใช้กับโครงการในสถานการณ์อื่น ๆ ได้กว้างขวางเพียงใด ในขั้นนี้ข้อมูลที่ไดจากนักประเมินจะทำให้ผู้บริหารได้ตัดสินใจว่า ควรจะดำเนินกับโครงการในลักษณะใด อาจจะยกเลิก ปรับปรุงใหม่ หรืออาจจะขยายโครงการต่อไปอีก เป็นต้น

4.3 รูปแบบการประเมินของโพรวัส (Provus)

แมลคอล์ม เอ็ม โพรวัส (Malcolm M. Provus, 1969, pp. 242–283) ได้ให้ความหมายของการประเมินผลว่า เป็นการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติการกับมาตรฐาน หรือเป็นการค้นหาความไม่สอดคล้องระหว่างความคาดหวังกับผลการปฏิบัติการของแผนงาน เขาอธิบายว่ามีความไม่สอดคล้องกัน 5 ชนิด ที่สามารถศึกษาได้จากการใช้แผนงาน คือ ความไม่สอดคล้องที่สัมพันธ์กับขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

ขั้นที่ 1 การออกแบบโครงการ คือ การกำหนดปัจจัยที่ทำให้เกิดการดำเนินงาน กำหนดกระบวนการดำเนินงาน และกำหนดผลที่คาดหวังซึ่งจะได้รับจากการดำเนินงาน

ขั้นที่ 2 การเตรียมพร้อมเป็นการนำปัจจัยที่ทำให้เกิดการดำเนินงานเข้าสู่กระบวนการ

ขั้นที่ 3 กระบวนการที่ใช้เพื่อการดำเนินงาน

ขั้นที่ 4 ผลผลิต

ขั้นที่ 5 การวิเคราะห์เกี่ยวกับการลงทุน

ตามรูปแบบนี้ การประเมินต้องทำโดยผู้ประเมินคนหนึ่งที่ได้วางมาตรฐานตามความคาดหวังของโครงการเอาไว้ ต่อจากนั้นการประเมินทุกอย่างต้องดำเนินไปโดยการหาข้อมูลใหม่และทำการตัดสินใจโดยใช้มาตรฐานที่วางไว้เป็นเกณฑ์ เป็นรูปแบบที่ช่วยให้หาข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) ในทุกขั้นตอนของการประเมินดังกล่าวข้างต้น และตลอดโครงการอย่างต่อเนื่อง

การประเมินในแต่ละขั้นตอน ถ้าหากพบข้อบกพร่องก็แก้ไขปรับปรุงในขั้นตอนนี้ ๆ ด้วยวิธีการแก้ปัญหา (Problem Solving) ซึ่งประกอบด้วย การถามตนเอง เพื่อให้ได้คำตอบว่าทำไมจึงเกิดข้อบกพร่องนั้น ๆ มีอะไรเป็นสาเหตุ และมีวิธีการใดที่สามารถแก้ไขข้อบกพร่องที่มาจากสาเหตุนั้น เมื่อผู้ประเมินทำการประเมินถึงขั้นที่ 5 แล้ว ถ้าจะดำเนินงานหรือเริ่มวงจรใหม่ก็ต้องทำการออกแบบใหม่ โดยปรับปรุงให้สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์การลงทุน ซึ่งตั้งอยู่บนรากฐานของปัจจัยเบื้องต้นใหม่

4.4 รูปแบบการประเมินของสคริฟเวน (Scriven)

ไมเคิล สคริฟเวน (Micheal Scriven, 1967, p. 243) ได้ให้ความหมายของการประเมินคือ การเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติการตามระดับของเป้าหมายที่กำหนด นอกจากนี้ยังกล่าวถึงหน้าที่การประเมินว่ามี 2 ระดับ ดังนี้

1. ระดับวิธีการเน้นจุดมุ่งหมายของการประเมินเพื่อการตัดสินใจคุณค่า
2. ระดับการนำไปใช้เน้นเรื่องบทบาทของการประเมินเพื่อนำข้อมูลมาใช้

อย่างเหมาะสม

4.4.1 จุดมุ่งหมายของการประเมิน จุดมุ่งหมายที่สำคัญของการประเมินมี 2 ประการ คือ

1) การประเมินความก้าวหน้า (Formative Evaluation) เป็นการประเมินระหว่างที่โครงการกำลังดำเนินการอยู่ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อปรับปรุงโครงการให้ดีขึ้น เพราะการประเมินจะช่วยให้ข้อมูลย้อนกลับที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงและพัฒนา

2) การประเมินผลสรุป (Summative Evaluation) เป็นการประเมินเมื่อสิ้นสุดโครงการ มีจุดมุ่งหมายเพื่อตัดสินคุณค่าของโครงการ ตลอดจนค้นหาสิ่งที่ดีของโครงการเพื่อนำไปใช้กับสถานการณ์อื่นที่คล้ายคลึงกันต่อไป

สคริฟเวนได้เสนอแนะว่าในเรื่องการประเมินเพื่อการปรับปรุงหรือดูความก้าวหน้าของโครงการ โดยทำการประเมินความก้าวหน้า (Formative Evaluation) ควรที่จะใช้ นักวิจัยมืออาชีพ ในการดำเนินการประเมินนั้น ควรจะได้แยกหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลต่าง ๆ ให้ชัดเจน รวมทั้งควรจะได้มีการปรึกษาหารือกันระหว่างนักประเมินกับผู้ดำเนินงานในโครงการด้วย

4.4.2 วิธีการประเมิน ในการประเมินมีวิธีการที่สามารถนำมาใช้ได้ 2 วิธี ดังนี้

1) การประเมินก่อนมีการปฏิบัติงานหรือการประเมินคุณค่าภายใน (Intrinsic Evaluation) คือ การประเมินคุณค่าของเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล เนื้อหา จุดมุ่งหมาย กระบวนการให้ได้คะแนนและเจตคติของครู เป็นการประเมินก่อนที่จะได้มีการปฏิบัติงาน

2) การประเมินเมื่อมีการปฏิบัติงานแล้วหรือการประเมินคุณค่าการปฏิบัติงาน (Pay-off Evaluation) เป็นการตัดสินคุณค่าจากผลที่เกิดขึ้น จากการใช้เครื่องมือกับนักเรียน เช่น การประเมินมีความแตกต่างระหว่างคะแนนการทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน หรือคะแนนที่ได้จากกลุ่มทดลองกับกลุ่มควบคุม

4.4.3 การประเมินโดยใช้การเปรียบเทียบ

สคริฟเวนมีความคิดเห็นที่แตกต่างจากครอนบาคในเรื่องของการใช้กลุ่มเปรียบเทียบมาใช้ในการประเมิน ซึ่งสคริฟเวนเป็นบุคคลที่เห็นว่าการใช้กลุ่มเปรียบเทียบ มีข้อดีมากกว่าการไม่ใช้กลุ่มเปรียบเทียบ การใช้กลุ่มเปรียบเทียบจะเป็นการประหยัดกว่าไม่ต้องทำการศึกษาในระยะยาว และใช้กลุ่มตัวอย่างมาก ไม่ต้องเสียเวลาและค่าใช้จ่ายมาก นอกจากนี้แล้ว สคริฟเวน ยังเชื่อว่าการศึกษากลุ่มย่อย (Micro-Studies) ด้วยวิธีการเปรียบเทียบจะเป็นประโยชน์มากกว่าการศึกษาประชากรทั้งหมด (Cross Studies) เพราะทำได้ง่ายและบ่อยครั้งกว่า

4.4.4 คุณค่าและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

สคริฟเวนเป็นนักประเมินที่ให้ความสำคัญของการประเมินค่าใช้จ่ายกับผลที่ได้ เขาเชื่อว่า การประเมินจะขาดความสมบูรณ์ ถ้านักประเมินไม่ได้พิจารณาในด้านคุณค่าที่ได้รับโดยการเปรียบเทียบกับค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของโครงการ สิ่งที่ต้องพิจารณามี 3 ประการ ดังนี้

1) ความเป็นประโยชน์ นักประเมินควรจะต้องพิจารณาว่าสิ่งที่ได้ลงทุนไปนั้น มีประโยชน์มากน้อยเพียงใด คำนวณกับค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ไปหรือไม่

2) ขวัญหรือกำลังใจหรือคุณธรรม เป็นสิ่งสำคัญมากในการดำเนินงานโครงการ ควรพิจารณาด้วยว่า ผลของโครงการจะทำให้ขวัญหรือกำลังใจ หรือคุณธรรมของผู้ร่วมโครงการเป็นอย่างไร

3) ค่าใช้จ่าย เป็นเรื่องที่สำคัญมากแต่นักประเมินไม่ค่อยให้ความสนใจ เนื่องจากมีความยุ่งยากในการประเมิน

4.4.5 การประเมินไม่ผูกพันกับจุดมุ่งหมาย (Goal-Free Evaluation)

การประเมินโดยทั่วไป นักประเมินจะยึดจุดมุ่งหมายของโครงการเป็นหลัก ดูความสอดคล้อง ผลการปฏิบัติงานกับจุดมุ่งหมายของโครงการ แต่สคริฟเวนมีความเห็นว่า นักประเมินไม่ควรจะให้ความสนใจเฉพาะจุดมุ่งหมายของโครงการที่ตั้งไว้เพียงอย่างเดียว แต่ควรจะให้ความสนใจกับผลที่เกิดขึ้นจากโครงการ ซึ่งนอกเหนือจากจุดมุ่งหมายของโครงการ ไม่ว่าผลอันนี้จะสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของโครงการหรือไม่ หรือผลบางอย่างอาจมีความสำคัญมากก็ได้

การนำแนวคิดของสคริปต์วุ่นมาประยุกต์ใช้ในการประเมินผลการเรียนการสอน อาจดำเนินการได้ ดังนี้

- 1) ศึกษาจุดมุ่งหมายที่แท้จริงของการเรียนการสอน
- 2) พิจารณาความสำคัญของจุดมุ่งหมายที่จะประเมิน
- 3) กำหนดเกณฑ์ในการประเมินจุดมุ่งหมายแต่ละข้อ
- 4) สร้างแบบทดสอบให้ครอบคลุมสิ่งที่ต้องการจะประเมิน
- 5) ตรวจสอบจุดมุ่งหมาย เพื่อปรับปรุงให้สอดคล้องกับการเรียนการสอน
- 6) ปรับปรุงแบบทดสอบที่จะใช้เก็บข้อมูล เพื่อให้มีความเที่ยงสูง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ควรตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างจุดมุ่งหมาย เนื้อหาของการเรียนการสอน และเนื้อหาของแบบทดสอบ

7) แบ่งนักเรียนเป็นกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมด้วยวิธีการสุ่ม และทำการทดสอบนักเรียนกลุ่มทดลอง และกลุ่มควบคุม

8) นำผลการทดสอบระหว่างกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมมาเปรียบเทียบกัน และพยายามศึกษาข้อบกพร่องเพื่อปรับปรุงแก้ไข และนำกลับไปใช้ในครั้งต่อไป

ทั้งหมดที่กล่าวมาเป็นการประเมินความก้าวหน้าของกิจกรรมการเรียนการสอน สำหรับการประเมินผลรวมสรุปนั้น อาจให้นักประเมินภายนอกเป็นผู้ประเมิน โดยพิจารณาว่าจุดประสงค์ที่ตั้งไว้นั้นประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด

4.5 รูปแบบการประเมินของครอนบาค (Cronbach)

ครอนบาค (Cronbach, 1963, p. 672) ได้เสนอแนวคิดการประเมินซึ่งเรียกว่า การประเมินยุทธศาสตร์ของการตัดสินใจ การประเมินตามแนวคิดของครอนบาค คือ การรวบรวมข้อมูล และใช้สารสนเทศเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการทางการศึกษา โดยที่โครงการทางการศึกษาจะมีขอบเขตครอบคลุมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ทางการศึกษา ซึ่งอาจจะเป็นสื่อการเรียนการสอน กิจกรรมการเรียนการสอน หลักสูตรหรือประสบการณ์การเรียนรู้ที่สถานศึกษาจัดให้กับผู้เรียน การประเมินจะเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจหลายเรื่องด้วยกัน ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยข้อมูลหลายๆ ด้าน การประเมินจึงประกอบด้วย ขั้นตอนต่าง ๆ หลายขั้นตอนและใช้เทคนิควิธีที่แตกต่างกัน ไม่มีการประเมินแบบใดแบบหนึ่งที่จะนำไปใช้ได้ในทุกสถานการณ์หรือทุกเหตุการณ์ เช่น กรณีการประเมินหลักสูตรหรือการประเมินโครงการใดโครงการหนึ่ง จึงไม่ควรใช้การสอบวัดผลการเรียนของผู้เรียนหรือเข้ารับการฝึกอบรมแต่เพียงอย่างเดียว แต่ควรจะใช้เทคนิควิธีและเครื่องมือวัดหลายชนิด

4.5.1 จุดมุ่งหมายของการประเมิน

ครอนบาคได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการประเมินไว้ 3 ประการ ดังนี้

- 1) เพื่อการปรับปรุงรายวิชา (Course Improvement) โดยการตัดสินใจว่า สื่อการเรียนการสอนอะไรหรือวิธีการสอนใดที่ให้ผลเป็นที่น่าพอใจ และมีสิ่งใดที่จะต้องปรับปรุงแก้ไข
- 2) เพื่อตัดสินใจเกี่ยวกับตัวบุคคล (Decision about Individual) โดยการสำรวจความต้องการของผู้เรียนเพื่อการวางแผนการสอน พิจารณาคุณลักษณะของผู้เรียนเพื่อการคัดเลือก และการจัดกลุ่ม และการหาข้อมูลเกี่ยวกับความก้าวหน้าและข้อบกพร่องเกี่ยวกับการเรียนรู้ของผู้เรียน

3) เพื่อตัดสินเกี่ยวกับระบบและวิธีการบริหาร (Administrative Regulation) โดยการพิจารณาว่าระบบการบริหารของสถานศึกษาที่เป็นอยู่นั้นดีหรือไม่ อย่างไร ครูแต่ละคนมีคุณภาพหรือประสิทธิภาพเพียงใด

สำหรับการประเมินโครงการเกี่ยวกับการเรียนการสอนนั้น ครอนบาคเห็นว่าควรทำการทดสอบทั้งวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และผลกระทบอื่น (Side Effects) ของโครงการนั้น จึงเรียกรูปแบบการประเมินของครอนบาคว่ารูปแบบการประเมินวัตถุประสงค์และผลกระทบด้วย (Goal and Side Effects Attainment Model)

4.5.2 วิธีการประเมิน

ครอนบาคได้เสนอให้ทำการประเมิน 4 ด้าน ดังนี้

1) การศึกษากระบวนการ (Process Studies) เป็นการศึกษาหรือประเมินเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในระหว่างการเรียนการสอนในชั้นเรียน เพื่อปรับปรุงหลักสูตรและพัฒนาโปรแกรมการเรียนการสอน วิธีการดำเนินการโดยการเก็บข้อมูลจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในชั้นเรียน ซึ่งมุ่งเน้นการประเมินความก้าวหน้าของการใช้หลักสูตรหรือความก้าวหน้าของโครงการขณะที่กำลังดำเนินการอยู่

2) การวัดความสามารถทั่วไป (Proficiency Measures) เป็นการประเมินความสามารถของนักเรียนโดยใช้แบบทดสอบมาตรฐาน ครอนบาคให้ความสำคัญกับคะแนนรายข้อมากกว่าคะแนนรวม เพราะคะแนนรวมจะบอกถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของหลักสูตรหรือโครงการ แต่ไม่ให้เห็นสารสนเทศที่จะนำไปใช้ในการปรับปรุงหลักสูตรหรือโครงการ การวัดความสามารถควรวัดทุกด้าน ไม่ควรจำกัดอยู่เฉพาะวัตถุประสงค์เท่านั้น แต่อาจจะวัดสิ่งอื่นที่อยู่นอกเหนือจากหลักสูตรหรือโครงการได้ถ้าหากประสงค์ที่จะวัด

3) การวัดเจตคติ (Attitude Measures) เจตคติเป็นผลส่วนหนึ่งของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือกิจกรรมของโครงการ ซึ่งถือว่าเป็นสิ่งสำคัญ นักเรียนหรือผู้เข้าร่วมโครงการที่มีเจตคติที่ดีต่อสิ่งใดก็必将มีความสนใจและอยากทำสิ่งนั้น ๆ การวัดเจตคติสามารถทำได้หลายวิธี เช่น การสัมภาษณ์ และการใช้แบบสอบถาม ผลของแบบสอบถามควรดูรายละเอียดของกลุ่มที่ตอบแทนที่จะดูผลรายละเอียดของแต่ละบุคคล

4) การติดตามผล (Follow-Up Studies) เป็นการประเมินคุณภาพของหลักสูตรหรือโครงการ โดยดูผลที่เกิดขึ้นในภาพรวมว่าผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรหรือโครงการไปแล้วนั้นสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้เพียงใด ซึ่งต้องใช้เวลาในการติดตามและรอคอยผล การศึกษาติดตามผลนี้มีประโยชน์ต่อการปรับปรุงหลักสูตรและรายวิชาที่เรียนหรือโครงการได้น้อย เพราะมักไม่ทันการ และไม่ทราบว่าจะต้องปรับปรุงหลักสูตรหรือรายวิชาหรือโครงการในส่วนใดบ้าง แต่จะมีประโยชน์ต่อการวางแผนหลักสูตรหรือโครงการใหม่ต่อไป

4.5.3 การประยุกต์ใช้รูปแบบการประเมินของครอนบาคเพื่อการประเมินโครงการ

การนำรูปแบบการประเมินของครอนบาคมาประยุกต์ใช้ในการประเมินโครงการจะช่วยให้ได้สารสนเทศเพื่อใช้ในการปรับปรุงการดำเนินโครงการว่า กิจกรรมส่วนใดจำเป็นต้อง

ปรับปรุงแก้ไข สารสนเทศจะเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้เกี่ยวข้องกับโครงการ รวมทั้งได้สารสนเทศเกี่ยวกับระบบการบริหารจัดการโครงการและองค์การด้วยซึ่งมีแนวทางดำเนินการดังนี้

1) การประเมินจะช่วยให้ได้สารสนเทศเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการทางการศึกษาที่มีขอบเขตได้หลายเรื่องจึงสามารถประยุกต์ใช้ในการประเมินเพื่อปรับปรุง พัฒนาทั้งหลักสูตร การเรียนการสอน โครงการฝึกอบรมและโครงการทางการศึกษาต่าง ๆ

2) จุดมุ่งหมายของการประเมินอาจเลือกกำหนดได้ว่า เพื่อมุ่งปรับปรุงรายวิชา โครงการฝึกอบรม การวางแผนส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม รวมทั้งการปรับระบบการบริหารจัดการโครงการและองค์การ

3) ดำเนินการประเมินโครงการในขณะที่โครงการกำลังดำเนินการอยู่ โดยศึกษาความก้าวหน้าของโครงการและศึกษาปัญหาอุปสรรคของการดำเนินโครงการ แล้วใช้สารสนเทศจากผลการประเมินเพื่อการตัดสินใจปรับปรุงแก้ไขปัญหาในการดำเนินโครงการ

4) ให้ความสำคัญกับเจตคติของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับโครงการ จึงควรประเมินเจตคติของผู้ที่รับผลโดยตรงจากโครงการและผู้เกี่ยวข้องกับโครงการนั้น ๆ เพราะเจตคติที่ดีของบุคคลจะส่งผลต่อพฤติกรรมของบุคคล ทั้งในเรื่องความสนใจ ความตั้งใจ ความเต็มใจที่จะปฏิบัติหรือให้ความร่วมมือต่อการดำเนินงานต่าง ๆ

5) ควรดำเนินการประเมินทั้งตามวัตถุประสงค์ของโครงการและผลกระทบอื่นที่เกิดขึ้นนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ของโครงการ

4.6 รูปแบบการประเมินของสเตค (Stake)

โรเบิร์ต อี สเตค (Robert E. Stake, 1975, p. 212) ได้พัฒนารูปแบบการประเมินโดยใช้แนวคิดของครอนบาคและสคริฟเวนเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติ รูปแบบการประเมินของ สเตค ถือได้ว่าเป็นรูปแบบหนึ่งที่นักประเมินนำมาประยุกต์ได้อย่างกว้างขวางในการประเมินโครงการ การประเมินตามความคิดเห็นของสเตค หมายถึง กระบวนการที่เกี่ยวกับการบรรยายและการตัดสินใจคุณค่าของโครงการ หรือเป็นกระบวนการที่เกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำไปสู่การตัดสินใจ จุดมุ่งหมายของการประเมินมี 2 ประการคือ เพื่อต้องการได้ข้อมูลต่าง ๆ ที่นำมาบรรยายเกี่ยวกับโครงการนั้น และเพื่อต้องการได้ข้อมูลต่าง ๆ ที่สามารถนำมาใช้ในการตัดสินใจคุณค่าของโครงการ

วิธีการประเมิน

สเตคได้เสนอโครงสร้างของรูปแบบการประเมินเคาน์เทนซ์ (Countenance Model) ซึ่งตามโครงสร้างของรูปแบบนี้ได้จำแนกข้อมูลการประเมินออกเป็น 2 ส่วน คือ เมตริกซ์บรรยาย (Description Matric) และเมตริกซ์การตัดสินใจคุณค่า (Judgment Matric) และได้เสนอว่าก่อนบรรยายหรือตัดสินใจคุณค่าของโครงการใด ๆ นักประเมินควรทำการวิเคราะห์หลักการและเหตุผลของโครงการนั้น ๆ ด้วย การประเมินโครงการตามแนวคิดของสเตค ผู้ประเมินจะต้องรวบรวมข้อมูลที่แท้จริงให้ได้เนื่องจากแหล่งข้อมูลมีมากมาย และวิธีการเก็บข้อมูลก็มีหลายวิธี ข้อมูลที่ต้องการคือข้อมูลที่นำมาใช้เพื่อการอธิบายและการตัดสินใจ ตามรูปแบบการประเมินนี้ได้จำแนกสิ่งที่ต้องพิจารณาในการประเมินออกเป็น 3 ส่วน คือ

1. สิ่งนำหรือปัจจัยเบื้องต้น (Antecedents) หมายถึง สภาพเงื่อนไขหรือปัจจัยต่าง ๆ ในการดำเนินโครงการ

2. กระบวนการหรือการปฏิบัติ (Transaction) หมายถึง กิจกรรมดำเนินตามกิจกรรมที่ปฏิบัติ พฤติกรรมระหว่างบุคคล ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับอาจารย์ นักเรียนกับนักเรียน เป็นต้น

3. ผลลัพธ์หรือผลการดำเนินงาน (Outcome) หมายถึง ผลผลิตที่ได้จากโครงการ

ในการประเมิน ผู้ประเมินต้องพิจารณาข้อมูลเพื่อการบรรยายก่อนคือ ต้องมีการศึกษาความสอดคล้องระหว่างความคาดหวังกับสิ่งเกิดขึ้นจริง และความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยเบื้องต้น การปฏิบัติและผลลัพธ์ เมื่อได้ผลอย่างไรแล้วจึงเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้และมาตรฐานที่คาดว่าจะให้เกิดขึ้นแล้วตัดสินใจ แนวคิดของสเตคแสดงได้ดังภาพที่ 2.1

		ผลที่คาดหวัง (Intents)	ผลที่เกิดขึ้นจริง (Observation)	มาตรฐานที่ใช้ (Standards)	ที่มาของการตัดสินใจ (Judgment)
ที่มาของการประเมิน	ปัจจัยเบื้องต้น (Antecedent)	1	4		
	กระบวนการ (Transactions)	2	5		
	ผลผลิต (Outcomes)	3	6		

ภาพที่ 2.1 แสดงโครงสร้างรูปแบบการประเมินของสเตค

ที่มา: โรเบิร์ต อี สเตค (Robert E. Stake, 1975, p. 212)

สเตคได้เสนอวิธีการประเมินในรูปของเมตริกซ์ (Matrix) 2 ประเภท คือ เมตริกซ์การอธิบาย และเมตริกซ์การตัดสินใจ ดังรายละเอียดดังนี้

หมายเลข 1 หมายถึง ภาวะการณ์ที่คาดหวังว่าจะต้องมีอยู่ก่อนที่มีการเรียนการสอนเกิดขึ้น โดยถือว่าเป็นภาวะการณ์ที่เอื้ออำนวยให้เกิดผลดังที่คาดหวังไว้

หมายเลข 2 หมายถึง กระบวนการที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานตามที่คาดหวังว่าจะเป็นกระบวนการที่มีประสิทธิภาพ

หมายเลข 3 หมายถึง ผลผลิตที่คาดหวังว่าจะได้รับหลังจากการดำเนินงาน

หมายเลข 4 หมายถึง ปัจจัยที่มีอยู่จริงก่อนที่จะเริ่มโครงการ

หมายเลข 5 หมายถึง กระบวนการดำเนินงานตามที่สังเกตได้จริงจากโครงการ

หมายเลข 6 หมายถึง ผลผลิตที่ได้จริงๆ หลังจากโครงการได้จบ

ตั้งแต่หมายเลข 1 ถึง 6 ผู้ประเมินต้องพิจารณาข้อมูลใน 2 แนว คือ ในแนวตั้ง ได้แก่ หมายเลข 1-2-3 และ 4-5-6 ควรมีความสัมพันธ์กันเพื่อดูว่าปัจจัยเบื้องต้นเอื้ออำนวยต่อกระบวนการหรือไม่ และทำให้เกิดผลผลิตอย่างสัมพันธ์กันหรือไม่ และในแนวนอน ได้แก่ หมายเลข 1-4,

2-5 และ 3-6 ต้องมีความสอดคล้องกัน ทั้งนี้เพื่อตรวจสอบว่าข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติจริง ๆ ในแต่ละส่วนตามแนวนอนนั้น มีความสอดคล้องกับที่คาดหวังไว้หรือไม่ประการใด และต้องมีการปรับปรุงในส่วนใดบ้าง

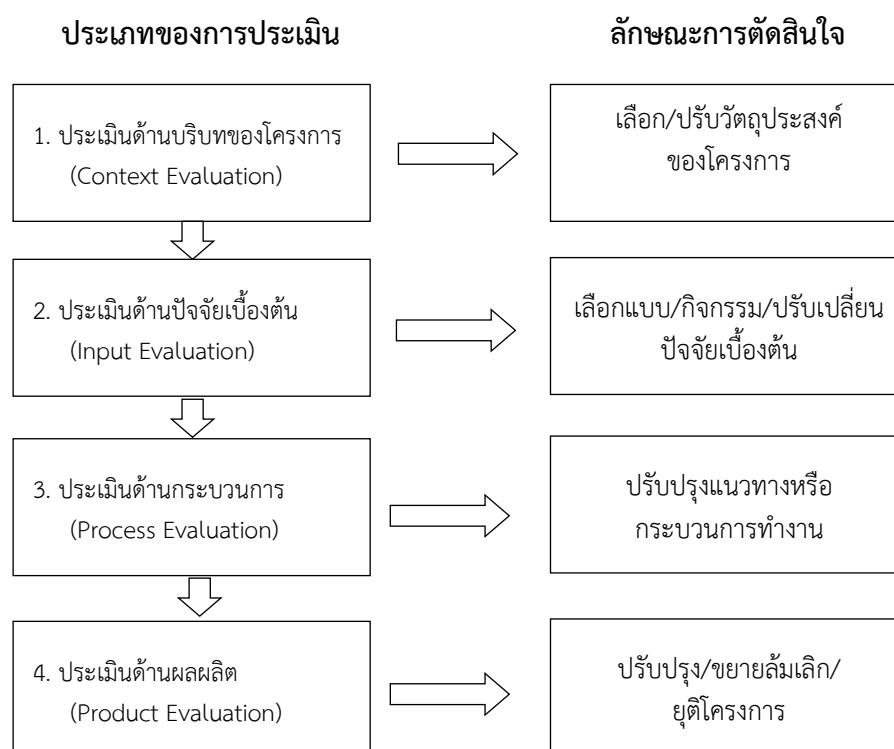
ในเมตริกซ์การตัดสินใจจำเป็นต้องใช้เกณฑ์มาตรฐานเพื่อพิจารณาข้อมูลที่ได้จากเมตริกซ์การอธิบาย เกณฑ์มาตรฐานนี้อาจมีอยู่ก่อนแล้ว หรือตั้งขึ้นโดยคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบโครงการก็ได้ สำหรับที่มาของการตัดสินใจควรให้ผู้ประเมินมีบทบาทด้วย คือ ต้องสรุปออกมาให้ได้ว่า โครงการมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด หรือต้องการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ที่จุดใดหรือมีปัจจัยอะไรเป็นตัวเกื้อหนุน หรือเป็นอุปสรรคต่อโครงการ

4.7 รูปแบบการประเมินของสตัฟเฟิลบีม (Stufflebeam)

แดเนียล แอล สตัฟเฟิลบีม และคณะ (Stufflebeam, D.L ed.al., 1990, p. 326) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบการประเมินแบบชิปหรือเรียกว่า ชิปโมเดล (CIPP Model) เป็นการประเมินที่เป็นกระบวนการต่อเนื่อง โดยมีจุดมุ่งเน้นที่สำคัญคือ ใช้ควบคู่กับการบริหารโครงการเพื่อหาข้อมูลประกอบการตัดสินใจอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา วัตถุประสงค์ของการประเมิน คือการให้สารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ ดังนั้นจึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมียละเอียดที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ คำว่า CIPP เป็นคำที่ย่อมาจาก Context, Input, Process, และ Product

สตัฟเฟิลบีมได้ให้ความหมายว่า การประเมินเป็นกระบวนการของการบรรยาย การเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่เหมาะสม ซึ่งในการประเมินเพื่อให้ได้สารสนเทศที่สำคัญมุ่งประเมิน 4 ด้าน คือ 1) การประเมินด้านบริบท (Context Evaluation) 2) การประเมินด้านปัจจัยเบื้องต้น (Input Evaluation) 3) การประเมินด้านกระบวนการ (Process Evaluation) และ 4) การประเมินด้านผลผลิต (Product Evaluation)

ประเภทของการประเมินและลักษณะการตัดสินใจตามกรอบความคิดของรูปแบบการประเมินชิป แสดงได้ดังภาพที่ 2.2



ภาพที่ 2.2 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างประเภทของการประเมินกับการตัดสินใจในรูปแบบการประเมินแบบซิป

ที่มา : สตัฟเฟิลบีม และคณะ (Stufflebeam, D.L ed.al., 1990, p. 326)

1) แนวทางการประเมินในด้านต่าง ๆ มีรายละเอียด ดังนี้

1.1) การประเมินด้านบริบท (Context Evaluation: C)

เป็นการประเมินเพื่อให้ได้ข้อมูลสำคัญเพื่อช่วยในการกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการ ความเป็นไปได้ของโครงการ การประเมินบริบทเป็นการประเมินเกี่ยวกับนโยบาย ปรัชญา เป้าหมาย แรงกดดันทางเศรษฐกิจและสังคม ความต้องการของบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแรงกดดันทางการเมือง ซึ่งเป็นการตรวจสอบเพื่อตอบคำถามต่าง ๆ เช่น

- เป็นโครงการที่สนองปัญหาหรือความต้องการจำเป็นที่แท้จริงหรือไม่
- วัตถุประสงค์ของโครงการชัดเจน เหมาะสม สอดคล้องกับนโยบายของ

องค์การหรือนโยบายของหน่วยเหนือหรือไม่เพียงใด

- เป็นโครงการที่เป็นไปได้ในแง่ของโอกาสที่จะได้รับการสนับสนุนจากองค์กรต่าง ๆ หรือไม่เพียงใด

1.2) ประเมินด้านปัจจัยเบื้องต้น (Input Evaluation: I)

เป็นการประเมินเพื่อให้ได้สารสนเทศสำหรับการตัดสินใจเกี่ยวกับวิธีการและกลวิธีดำเนินโครงการเป็นการตรวจสอบความพร้อมของปัจจัยเบื้องต้นต่าง ๆ เช่น บุคลากร งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ เป็นต้น เป็นการประเมินเพื่อมุ่งเน้นว่า มีปัจจัยพร้อมมูลที่จะดำเนินการหรือไม่ แผนหรือโครงการที่เสนอเหมาะสมหรือไม่ ควรปรับปรุงส่วนใด สารสนเทศที่ได้ใช้

ประกอบการตัดสินใจเกี่ยวกับโครงสร้างเพื่อเลือกแผนการจัดโครงการ หรือแผนการดำเนินงานที่เหมาะสมที่สุดเพื่อให้ได้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ซึ่งเป็นการตรวจสอบเพื่อตอบคำถามที่สำคัญ เช่น

- ปัจจัยที่กำหนดไว้ในโครงการมีความเหมาะสมเพียงพอหรือไม่
- กิจกรรม/แบบ/ทางเลือกที่ได้เลือกสรรแล้ว ที่กำหนดไว้ในโครงการ มีความเป็นไปได้และเหมาะสมเพียงใด

1.3) ประเมินด้านกระบวนการ (Process Evaluation: P)

เป็นการประเมินเพื่อให้ได้สารสนเทศสำหรับการตัดสินใจเกี่ยวกับการนำโครงการไปปฏิบัติเพื่อให้บังเกิดผลสำเร็จ ซึ่งเป็นการประเมินขณะดำเนินงานหรือประเมินในเชิงความก้าวหน้าเพื่อปรับปรุงกระบวนการบริหารหรือการดำเนินโครงการ รวมทั้งศึกษาปัญหาและอุปสรรค จุดเด่น จุดด้อย และข้อบกพร่องของการดำเนินงานตามขั้นตอนต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ และเป็นการรายงานผลการปฏิบัติงานของโครงการนั้น ๆ ด้วย ซึ่งเป็นการตรวจสอบเพื่อตอบคำถามที่สำคัญ เช่น

- การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้หรือไม่ เหมาะสมเพียงใด กิจกรรมใดทำได้หรือทำไม่ได้เพราะเหตุใด
- เกิดปัญหา อุปสรรค ไม่ราบรื่น ไม่คล่องตัวหรือไม่ อย่างไร
- มีการแก้ไขปัญหายังไง

1.4) การประเมินด้านผลผลิต (Product Evaluation: P)

เป็นการประเมินเพื่อดูว่าผลที่เกิดขึ้นเมื่อสิ้นสุดโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือตามที่คาดหวังไว้หรือไม่ โดยอาศัยข้อมูลจากการรายงานผลที่ได้จากการประเมินสภาพแวดล้อม ปัจจัยเบื้องต้น และกระบวนการร่วมด้วย ซึ่งเป็นการตรวจสอบเพื่อตอบคำถามที่สำคัญ ๆ เช่น

- เกิดผล/ได้ผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่
- คุณภาพของผลลัพธ์เป็นอย่างไร
- เกิดผลกระทบอื่นใดบ้างหรือไม่

มโนทัศน์สำคัญของรูปแบบการประเมินชิปปี้ ก็คือจะต้องเป็นการประเมินเพื่อให้ได้สารสนเทศสำหรับการตัดสินใจตามช่วงระยะเวลาของการบริหารโครงการ กล่าวคือ การประเมินสถานะแวดล้อม เพื่อการตัดสินใจก่อนริเริ่มจัดทำโครงการ การประเมินปัจจัยเบื้องต้น เพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับการวางแผนดำเนินโครงการ การประเมินกระบวนการเป็นการประเมินเพื่อตัดสินใจปรับปรุงกิจกรรมและวิธีดำเนินโครงการ และเมื่อโครงการสิ้นสุดลงจึงประเมินผลผลิตของโครงการเพื่อตัดสินใจคุณค่าและอนาคตของโครงการว่า จะดำเนินงานต่อไปหรือยุติโครงการ ดังนั้นในการประยุกต์ใช้รูปแบบการประเมินชิปปี้ ผู้ประเมินจึงควรทำการประเมินและใช้สารสนเทศประกอบการตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการหรือสิ่งที่มุ่งประเมินเป็นระยะ ๆ ตามช่วงระยะเวลาของการบริหารจัดการโครงการ มิใช่ไปประเมินรวบยอดเมื่อโครงการสิ้นสุดลงแล้ว

4.8 รูปแบบการวิเคราะห์ระบบ (System Analysis Approach)

นิตา ชูโต (2538, น. 16-18) และพิชิต ฤทธิ์จรรยา (2555, น. 150-152) กล่าวถึงการประเมินตามรูปแบบการวิเคราะห์ระบบ (System Analysis Approach) ไว้ว่าในการวิเคราะห์นั้นจะต้องมุ่งถึงผลที่ได้จากโครงการและพยายามหาความเกี่ยวข้องของรูปแบบของแผนงานที่วางไว้ใน

โครงการกับตัวบ่งชี้ต่าง ๆ ข้อมูลต่าง ๆ และผลที่จะเกิดจากโครงการต้องวัดในเชิงปริมาณ และสาเหตุที่เป็นเรื่องของเหตุและผลได้ การใช้การวิเคราะห์ทางสถิติและวิธีการประเมินส่วนใหญ่มักจะเป็นเทคนิคการทดลองเพื่อดูผลของการวางแผนแบบต่าง ๆ ในสภาพการณ์ทางธรรมชาติ รูปแบบนี้ได้นำแนวคิดและเทคนิคของการวางแผนการจัดการให้สอดคล้องกับการกำหนดงบประมาณ เทคนิคนี้เรียกว่า PPBS (Planning Programing and Budgeting) เพื่อการสร้างผลผลิตสูงสุด โดยมีความเชื่อที่ว่า ปัจจัยเบื้องต้น (Input) กระบวนการ (Process) และผลผลิต (Output) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะฟังก์ชันการผลิตที่สม่ำเสมอและมั่นคง และสามารถวัดได้ผลในเชิงปริมาณ การประเมินตามแนวคิดนี้นิยมใช้การทดลอง มีการออกแบบกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม เพื่อหาข้อสรุปเชิงสาเหตุระหว่างปัจจัยเบื้องต้นและผลผลิต พร้อมทั้งสรุปผลที่ได้ว่าบรรลุเป้าหมายหรือไม่ ตลอดจนนิยมเปรียบเทียบประสิทธิภาพกับโครงการอื่น ๆ ในแง่ผลผลิตตามที่คาดหวังโดยใช้เกณฑ์การสิ้นเปลืองทรัพยากรน้อยที่สุด

1. การประเมินด้านปัจจัยเบื้องต้น (Input) เป็นการประเมินว่า ปัจจัยที่ต้องการมีอะไรบ้างพอเพียงหรือไม่ ภายใต้ปัจจัยนี้มีทางเลือกใด หรือโปรแกรมใดที่เราควรดำเนินการ เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายของโครงการ การประเมินปัจจัยเบื้องต้น ได้แก่ บุคลากร เงิน วัสดุอุปกรณ์ จะช่วยให้ผู้ดำเนินโครงการเลือกแผนจัดโปรแกรมได้อย่างเหมาะสม หรือถ้าประเมินโครงการที่ดำเนินไปแล้วผลจากการประเมินปัจจัยก็จะให้คำตอบว่าการดำเนินโครงการที่ทำไปนั้นได้ดำเนินไปตามแผนที่วางไว้หรือไม่

2. การประเมินด้านกระบวนการ (Process) เป็นการประเมินว่า ได้นำโครงการไปปฏิบัติตามแผนที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ การประเมินกระบวนการสามารถทำได้ 2 ลักษณะ คือ มีการประเมินก่อนการนำไปปฏิบัติจริง ซึ่งอาจได้เสนอแนะให้ปรับปรุงวิธีการปฏิบัติได้ในลักษณะที่สอง คือ การประเมินกระบวนการขณะปฏิบัติอยู่โดยการสังเกตอย่างมีส่วนร่วมจะช่วยให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่คณะกรรมการดำเนินโครงการอย่างมาก การให้ข้อติชมอย่างเหมาะสมและทันทั่วที่จะนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของโครงการในที่สุด

3. การประเมินด้านผลผลิต (Output) เป็นการประเมินผลลัพธ์ได้ว่าเป็นไปตามจุดมุ่งหมายของโครงการหรือไม่ ซึ่งอาจทำได้ทันทีที่โครงการสิ้นสุด และมีการติดตามผลการปฏิบัติงานต่อมาอีกภายหลังในช่วง 6 เดือน เป็นต้น การประเมินช่วยให้การตัดสินใจเกี่ยวกับการรับรอง ล้มเลิก หรือปรับขยายโครงการ ถ้าจะกระทำต่อไป

จากผลการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องสรุปได้ว่าโครงการพัฒนาห้องสมุดวิทยาลัยเทคนิคแม่สอดเป็นโครงการที่ส่งผลต่อคุณภาพการจัดการเรียนการสอน ทำให้มีความจำเป็นที่ต้องการประเมินโครงการอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ได้ข้อมูล/สารสนเทศที่ถูกต้องชัดเจนและเพียงพอที่จะนำมาใช้ในการตัดสินใจปรับปรุงพัฒนาโครงการต่อไป ในการประเมินโครงการพัฒนาห้องสมุดวิทยาลัยเทคนิคแม่สอดครั้งนี้ผู้ประเมินจึงใช้การประเมินรูปแบบชิป (CIPP Model) มาเป็นกรอบแนวทางในการประเมิน โดยทำการประเมินใน 4 ด้าน ดังนี้

1. การประเมินด้านบริบทของโครงการ (Context Evaluation) หมายถึง การประเมินความเหมาะสมเกี่ยวกับการพัฒนาห้องสมุดสอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา การสร้างความตระหนักเรื่องการพัฒนาห้องสมุดให้กับครู การให้ความรู้เกี่ยวกับ

โครงการพัฒนาห้องสมุดให้กับครู แนวทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การจัดเตรียมห้องสมุด การจัดแหล่งเรียนรู้ที่จำเป็นทั้งในและนอกวิทยาลัย ความต้องการพัฒนาห้องสมุดเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา และการดำเนินกิจกรรมห้องสมุดเป็นส่วนหนึ่งของการยกระดับคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนนักศึกษา

2. การประเมินด้านปัจจัยเบื้องต้นที่ใช้ในการดำเนินโครงการพัฒนาห้องสมุดวิทยาลัยเทคนิคแม่สอด (Input Evaluation) หมายถึง การประเมินความเหมาะสมเกี่ยวกับคณะกรรมการบริหารห้องสมุด การจัดสรรงบประมาณสำหรับพัฒนาสภาพแวดล้อมภายในห้องสมุด การจัดสรรงบประมาณสำหรับจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุด ครูทำหน้าที่บรรณารักษ์และบุคลากรประจำห้องสมุด คู่มือ/เอกสารแนะนำการใช้ห้องสมุด วัสดุ/ครุภัณฑ์ ทรัพยากรสารสนเทศ เทคโนโลยีจัดเก็บและสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ และความเพียงพอของโต๊ะ/เก้าอี้ ภายในห้องสมุด

3. การประเมินด้านกระบวนการดำเนินการโครงการพัฒนาห้องสมุดวิทยาลัยเทคนิคแม่สอด (Process Evaluation) หมายถึง การประเมินความเหมาะสมของวิธีการ ขั้นตอนต่าง ๆ ของการดำเนินโครงการประกอบด้วย การศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานของห้องสมุด การวางแผนพัฒนาห้องสมุดอย่างเป็นระบบ การดำเนินการพัฒนาห้องสมุดตามเกณฑ์มาตรฐานของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย การจัดสรรทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุด การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยการใช้ห้องสมุด การจัดกิจกรรมห้องสมุดตามแนวปฏิบัติกระบวนการเรียนรู้ การนิเทศ ติดตาม การดำเนินการพัฒนาห้องสมุดอย่างเป็นระบบ การประเมินผลกิจกรรมการดำเนินงานของห้องสมุด การรายงานสรุปผลการดำเนินงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ และการนำผลการประเมินการดำเนินงานของห้องสมุดมาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนาห้องสมุด

4. การประเมินด้านผลผลิตของโครงการพัฒนาห้องสมุดวิทยาลัยเทคนิคแม่สอด (Product Evaluation) หมายถึง การประเมินผลที่เกิดขึ้นเมื่อสิ้นสุดโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ดังนี้

4.1 คะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนนักศึกษา หมายถึง ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนทุกสาขางานตามโครงสร้างหลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่เปิดสอนในวิทยาลัยเทคนิคแม่สอด ในปีการศึกษา 2561 และปีการศึกษา 2562

4.2 นักเรียนนักศึกษามีนิสัยรักการอ่านและศึกษาค้นคว้า หมายถึง พฤติกรรมของนักเรียนนักศึกษาวิทยาลัยเทคนิคแม่สอดที่ปฏิบัติการอ่านและศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง

4.3 ความพึงพอใจของครูและนักเรียนนักศึกษาต่อการให้บริการห้องสมุดวิทยาลัยเทคนิคแม่สอด หมายถึง ความพึงพอใจเกี่ยวกับการให้บริการของครูทำหน้าที่บรรณารักษ์ และบุคลากรประจำห้องสมุด การประชาสัมพันธ์กิจกรรมของห้องสมุด การบริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้า การบริการสืบค้นสารสนเทศจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์/อินเทอร์เน็ต การจัดบริการยืม-คืน การบริการเมื่อนำนักเรียนนักศึกษาไปเรียน/ศึกษาค้นคว้าที่ห้องสมุด การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านของห้องสมุด สภาพแวดล้อมภายในห้องสมุด ความเพียงพอของสื่อ วัสดุอุปกรณ์ และสารสนเทศต่าง ๆ และความเพียงพอของหนังสือ วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ และจุลสาร

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

อุทัยวรรณ หมั่นสมบัติ (2550) ได้ทำการศึกษาเรื่อง “การพัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนบ้านป่ายาง อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย” ผลการวิจัย พบว่า

1. สภาพการดำเนินงานพัฒนาการดำเนินการและให้บริการห้องสมุดมีรอบการดำเนินการ 6 ด้าน ได้แก่ งานด้านบริหาร ด้านเทคนิค ด้านบริการ ด้านสนับสนุนการเรียนการสอน ด้านกิจกรรมห้องสมุด และด้านการสอนการใช้ห้องสมุดโดยใช้กระบวนการ PDCA ได้แก่ การวางแผน ดำเนินการตามแผน ประเมินผลการดำเนินการ และปรับปรุงแก้ไข

2. งานห้องสมุดของโรงเรียนป่ายาง ก่อนและการพัฒนามีผลการปฏิบัติงานด้านบริการงานเทคนิค งานบริการ งานสนับสนุนการเรียนการสอน งานกิจกรรมห้องสมุดและงานด้านการสอนใช้ห้องสมุดฐานระดับปานกลาง งานด้านกิจกรรมห้องสมุด มีการพัฒนาเป็นอันดับ 1 ดีที่สุด นอกนั้นอยู่ในระดับดี

3. เปรียบเทียบความก้าวหน้าของการพัฒนาปรากฏว่า งานที่มีความก้าวหน้ามากที่สุด คือ งานกิจการห้องสมุดซึ่งได้จัดกิจกรรมอย่างหลากหลาย ทั้งประกวด แข่งขันตอบปัญหา ส่งเสริมการอ่าน มีกิจกรรมทุกวัน ทุกสัปดาห์ ทุกเดือนและตลอดปีการศึกษา นักเรียนใช้ห้องสมุดร้อยละ 80

ณัฐกานต์ ภูมิคอนสาร (2551, น. 114–118) ได้ทำการศึกษาเรื่อง “การประเมินโครงการห้องสมุดมีชีวิตของโรงเรียนในอำเภอวังจั่น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแพร่ เขต 2” จำนวน 45 โรงเรียน ผลการประเมิน พบว่า 1) ด้านปัจจัยเบื้องต้นของโครงการห้องสมุดมีชีวิต พบว่าผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนมีความเห็นว่า ความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก ส่วนบรรณารักษ์ห้องสมุดมีความเห็นว่ามีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก 2) ด้านกระบวนการดำเนินโครงการห้องสมุดมีชีวิต พบว่า ผู้บริหารและครูผู้สอนมีความคิดเห็นว่า มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก ส่วนบรรณารักษ์ห้องสมุดเห็นว่า มีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง และ 3) ด้านผลผลิตของโครงการห้องสมุดมีชีวิต พบว่า ผู้บริหารและครูผู้สอนมีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนบรรณารักษ์ห้องสมุดและนักเรียนมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

อาทร บุญคุ้มครอง (2551) ได้ทำการศึกษาเรื่อง “การประเมินโครงการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตเฉลิมพระเกียรติเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ของโรงเรียนบ้านวังจั่น” พบว่า

1. ผลการจัดการห้องสมุดมีชีวิตเฉลิมพระเกียรติ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตามความคิดเห็นของครู โดยภาพรวมมีการดำเนินการอยู่ในระดับมากที่สุด

2. ผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโดยภาพรวม มีการดำเนินการอยู่ในระดับมากที่สุด

3. ผลประเมินมาตรฐานห้องสมุดมีชีวิต มีดังนี้

3.1 มาตรฐานห้องสมุดมีชีวิตของโรงเรียนบ้านวังจั่น ดำเนินการบริหารจัดการตามการประเมินของศึกษานิเทศก์ โดยภาพรวมมีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก

3.2 มาตรฐานห้องสมุดมีชีวิตของโรงเรียนบ้านวังจั่น ด้านการจัดทรัพยากรสารสนเทศตามการประเมินของศึกษานิเทศก์ โดยภาพรวมมีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก

3.3 มาตรฐานห้องสมุดมีชีวิตของโรงเรียนบ้านวังจั่น ด้านการบริหารกิจกรรมเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ ตามการประเมินของศึกษานิเทศก์ โดยภาพรวมมีผลการประเมินอยู่ในระดับดี

4. ผลการประเมินตามความพึงพอใจต่อการดำเนินกิจกรรมห้องสมุดมีชีวิต มีดังนี้

4.1 ความพึงพอใจต่อการดำเนินกิจกรรมห้องสมุดมีชีวิตเฉลิมพระเกียรติ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ด้านกิจกรรมบริการของห้องสมุด ตามความคิดเห็นของครู โดยภาพรวมมีความพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด

4.2 ความพึงพอใจต่อการดำเนินกิจกรรมห้องสมุดมีชีวิต เฉลิมพระเกียรติ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ด้านสนับสนุนการเรียนรู้ ตามความคิดเห็นของครูโดยภาพรวมมีความพอใจอยู่ในระดับมาก

4.3 ความพึงพอใจต่อการดำเนินกิจกรรมห้องสมุดมีชีวิต เฉลิมพระเกียรติ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ด้านกิจกรรมบริการของห้องสมุด ตามความคิดเห็นของนักเรียน โดยภาพรวมมีความพอใจอยู่ในระดับมาก

4.4 ความพึงพอใจต่อการดำเนินกิจกรรมห้องสมุดมีชีวิต เฉลิมพระเกียรติ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ด้านสนับสนุนการเรียนรู้ ตามความคิดเห็นของนักเรียน โดยภาพรวมมีความพอใจอยู่ในระดับมาก

กรณีการ นาคอยู่ และคณะ (2552) ได้ทำการศึกษาเรื่อง “การพัฒนาห้องสมุดให้มีชีวิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี” ผลการวิจัยพบว่า

1. สภาพปัญหาและความต้องการใช้บริการสำนักวิทยบริการจากกลุ่มผู้ใช้บริการโดยการสนทนากลุ่ม จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสัมภาษณ์ผู้ใช้อย่างเป็นทางการ

1.1 สภาพปัญหา พบว่า

1.1.1 ด้านอาคารสถานที่ สถานที่คับแคบที่นั่งไม่เพียงพอ ห้องสมุดเก่าสกปรก ว่างแหว่ง น่ากลัว

1.1.2 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ หนังสือมีน้อย เนื้อหาเก่าไม่ทันสมัย ค้นคว้าจากคอมพิวเตอร์แล้วบางครั้งไม่มีหนังสือ

1.1.3 ด้านการบริการ คอมพิวเตอร์ที่ให้บริการมีน้อย ขาดการประชาสัมพันธ์ที่ดี

1.1.4 ด้านบุคลากร เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการแต่ละจุดมีน้อย เจ้าหน้าที่ขาดมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ไม่เต็มใจให้บริการ

1.2 ความต้องการใช้บริการ พบว่า

1.2.1 ด้านอาคารสถานที่ ต้องการให้เชื่อมต่ออาคารทั้งสองหลังเข้าด้วยกัน ตกแต่งสถานที่ ด้านข้างและด้านหลังให้สวยงาม ปรับปรุงห้องสมุดเก่าให้อยู่ในสภาพที่ดี นำเข้าไปใช้

1.2.2 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ต้องการให้สำรวจความต้องการของผู้ใช้ เพื่อจะได้มีทรัพยากรที่ตรงกับความต้องการ ต้องการให้จัดวารสารเย็บเข้าเล่มเป็นชั้นเปิด ส่วนวารสารปัจจุบันต้องการให้จัดตามประเภทวารสาร และต้องการให้จัดมุมเฉพาะด้าน

1.2.3 ด้านบริการ ต้องการให้มีคอมพิวเตอร์ไว้บริการเพียงพอและมีคุณภาพให้มีการประชาสัมพันธ์หลายรูปแบบ และมีการอบรมเรื่องสืบค้นสารสนเทศ

1.2.4 ด้านบุคลากร ให้เพิ่มเจ้าหน้าที่ให้บริการอย่างเพียงพอและต้องการให้มีการอบรมเจ้าหน้าที่ เรื่องการให้บริการภาคเรียนละ 1 ครั้ง

สำหรับข้อเสนอของผู้ใช้บริการเพื่อพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตต้องการให้พัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการให้มีความตระหนักในการให้บริการเป็นอันดับแรกสุด รองมาคือ จัดประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้ทราบอย่างทั่วถึง

2. ความต้องการพัฒนาบุคลากรให้มีความตระหนักในการให้บริการโดยจัดหลักสูตรฝึกอบรม ประกอบด้วย ความรู้สึกในการให้บริการ การรับรู้ความต้องการของผู้อื่น ทักษะการคิด และประโยชน์และความสำคัญในการให้บริการ

3. ประสิทธิภาพของรูปแบบห้องสมุดมีชีวิตโดยทดลองใช้หลักสูตรการฝึกอบรมให้มีความตระหนักในการให้บริการ เจ้าหน้าที่ที่มีความพึงพอใจต่อหลักสูตรในระดับมากที่สุด เพื่อจำแนกแต่ละหน่วยเจ้าหน้าที่ที่มีความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่มีความพึงพอใจต่อการจัดอบรม ในระดับมากที่สุด และความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในด้านคุณลักษณะของเจ้าหน้าที่ กระบวนการให้บริการ และมีความพึงพอใจต่อการให้บริการในภาพรวมในระดับปานกลาง โดยมีความพึงพอใจในกระบวนการให้บริการเป็นอันดับแรก ส่วนความประทับใจในการใช้บริการ ประทับใจในการให้บริการยืม คืนหนังสือเป็นอันดับแรกและผู้ใช้บริการต้องการให้ปรับปรุงเรื่องการยืมยืมของเจ้าหน้าที่มากที่สุดเป็นอันดับแรก

วิโชติ จุลมณี (2552) ได้ทำการศึกษาเรื่อง “สภาพการจัดกิจกรรมห้องสมุดดีเด่นในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น” ผลการวิจัยพบว่า

1. สภาพดำเนินการจัดกิจกรรมห้องสมุด ด้านปัจจัยในการดำเนินงานทางโรงเรียนได้จัดให้เอื้อต่อการดำเนินงานห้องสมุด ดังนี้

1.1 ข้อบังคับและระเบียบต่าง ๆ เช่น ระเบียบการใช้ห้องสมุด ระเบียบการยืมและส่งหนังสือได้จัดไว้ให้ผู้บริการมองเห็นอย่างเด่นชัด

1.2 กิจกรรมการเสริมการใช้ห้องสมุดในแต่ละปี จะจัดให้มีกิจกรรมเสริมการใช้ห้องสมุด ประมาณ 10 กิจกรรม กระบวนการดำเนินงานห้องสมุดได้กำหนดโครงสร้างการบริหารงานเป็นคณะกรรมการคือ

1.2.1 คณะกรรมการที่ปรึกษา มีหน้าที่ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวก

1.2.2 คณะกรรมการห้องสมุดโรงเรียน ได้แบ่งเป็นฝ่ายต่าง ๆ เช่น ฝ่ายบริหารและประชาสัมพันธ์ ฝ่ายเทคนิค ฝ่ายบริการ ฝ่ายกิจกรรมและมีนักเรียนช่วยงานห้องสมุดด้วย

2. การบริหารงานห้องสมุด ผู้บริหารโรงเรียนมีความภาคภูมิใจในกิจกรรมห้องสมุดโรงเรียนอยู่ในระดับมาก มีการวางแผนการใช้ห้องสมุดประจำปี และสนับสนุนงบประมาณในการจัดกิจกรรม ปีละประมาณ 15,000 บาท จัดให้มีการประเมินผลและรายงานการดำเนินงานหลังจากจัดกิจกรรมต่าง ๆ เสร็จสิ้นลง และมีการรายงานผลการจัดกิจกรรมเมื่อสิ้นปีการศึกษาด้วย

3. การดำเนินงานและการจัดกิจกรรมของบรรณารักษ์ มีการดำเนินงานในรูปคณะกรรมการให้ครูมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ กิจกรรมเสริมการใช้ห้องสมุดที่จัดอย่างสม่ำเสมอและบุคลากรมีส่วนร่วม งบประมาณในการจัดหนังสือเข้าห้องสมุดได้รับจากทางราชการปีละ 8,000 บาท ผู้บริหารให้ความสนใจโดยติดตามและนิเทศ ประมาณเดือนละ 1 ครั้ง

4. ผลการดำเนินงานด้านคุณภาพนักเรียน นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมห้องสมุด ร้อยละ 86.50 อยู่ในเกณฑ์ดีมาก ด้านเจตคติเกี่ยวกับกิจกรรมห้องสมุด พบว่า นักเรียนมีความเห็นด้วยและมีเจตคติที่ถูกต้องอยู่ในเกณฑ์ดีมาก ร้อยละ 89.96

5. มีหลายปัจจัยที่ทำให้โรงเรียนนี้ได้รับการคัดเลือกให้เป็นโรงเรียนที่จัดกิจกรรมห้องสมุดดีเด่น เช่น มีการวางแผนและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เกี่ยวกับงานห้องสมุดตามเกณฑ์มาตรฐานของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย มีการดำเนินงานในรูปคณะกรรมการ มีการจัดกิจกรรมจูงใจให้นักเรียน ครู มีนิสัยรักการอ่าน ฯลฯ เป็นต้น

ณิชนันท์ พลเวียงพล (2553) ได้ทำการศึกษาเรื่อง “องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์กับการใช้ห้องสมุดของนักเรียนมัธยมศึกษาโรงเรียนอุดรพิทยานุกูล จังหวัดอุดรธานี” ผลการวิจัยพบว่า

1. สภาพการใช้ห้องสมุดของนักเรียนมัธยมศึกษาโรงเรียนอุดรพิทยานุกูล นักเรียนส่วนใหญ่เข้าใช้ห้องสมุดสัปดาห์ละ 1-2 ครั้ง รองลงมา คือ เข้าใช้เดือนละ 1-2 ครั้ง ช่วงเวลาที่เข้าใช้มากที่สุดคือ เมื่อมีชั่วโมงว่าง รองลงมาคือในชั่วโมงที่อาจารย์ผู้สอนมอบหมายให้ค้นข้อมูลจากห้องสมุด เมื่อพิจารณาวัตถุประสงค์ในการเข้าใช้ห้องสมุด พบว่า นักเรียนส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์ในการเข้าใช้ห้องสมุดเพื่อค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมมากที่สุด รองลงมาคือ เพื่อค้นคว้าทำรายงาน ทรัพยากรสารสนเทศส่วนใหญ่ที่นักเรียนใช้มากที่สุดคือ หนังสือ รองลงมาคือหนังสือพิมพ์ บริการที่นักเรียนใช้มากที่สุดคือ บริการถ่ายเอกสาร รองลงมาคือ บริการยืม-คืน วิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศสำหรับหนังสือและวารสารในห้องสมุด นักเรียนส่วนใหญ่ใช้วิธีเดินค้นตามชั้นมากที่สุด รองลงมาคือ สอบถามเพื่อน ส่วนโสตทัศนวัสดุใช้วิธีการสอบถามเพื่อนมากที่สุด รองลงมาคือ สอบถามบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่

2. องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์กับการใช้ห้องสมุดของนักเรียนมัธยมศึกษาโรงเรียนอุดรพิทยานุกูล เมื่อทดสอบค่าสถิติไคสแคว์ ที่ระดับนัยสำคัญที่ 0.05 พบว่า องค์ประกอบด้านตัวนักเรียนได้แก่ แผนการเรียน องค์ประกอบด้านห้องสมุดได้แก่ สิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการด้านบริการ และองค์ประกอบด้านแหล่งความรู้ภายในโรงเรียนมีความสัมพันธ์กับการใช้ห้องสมุดของนักเรียนอย่างมีนัยสำคัญที่ 0.05 ส่วนองค์ประกอบที่ไม่มีความสัมพันธ์กับการใช้ห้องสมุดของนักเรียน ได้แก่ องค์ประกอบด้าน ตัวนักเรียนได้แก่ เพศ ระดับชั้น องค์ประกอบด้านห้องสมุดได้แก่ อาคารสถานที่ ทรัพยากรสารสนเทศ บุคลากรที่ให้บริการและองค์ประกอบด้านแหล่งความรู้ภายนอกโรงเรียน

ยุวดี บุตรเพชร (2553) ได้ทำการศึกษาเรื่อง “การพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตของโรงเรียนอุดรดิตถ์ดรุณี” ผลการวิจัย พบว่า

1. ความพึงพอใจของนักเรียนในการใช้ห้องสมุดโรงเรียนของนักเรียนโรงเรียนอุดรดิตถ์ดรุณี พบว่าหลังการพัฒนาห้องสมุดแล้วนักเรียนมีความพึงพอใจในการใช้ห้องสมุดโรงเรียนอยู่ในระดับมาก ในด้านอาคารสถานที่ ทรัพยากรสารสนเทศ ด้านการบริการ และบุคลากรห้องสมุด

2. ความคิดเห็นในการใช้ห้องสมุดโรงเรียนอุดรดิตถ์ดรุณีของนักเรียนในภาพรวมนักเรียนเห็นว่าห้องสมุดมีประโยชน์กับนักเรียนมาก ชอบอ่านหนังสือห้องสมุด เพื่อเป็นการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ห้องสมุดทำให้นักเรียนได้ผ่อนคลายอารมณ์ และมีความเพลิดเพลิน ช่วยให้การค้นคว้าส่งเสริมให้รู้จักเลือกสิ่งพิมพ์ รู้จักรักษาสาธารณสมบัติ ห้องสมุดทำให้นักเรียนมีระเบียบวินัยในตนเอง

เป็นคนตรงต่อเวลาและเห็นว่าห้องสมุดมีเทคโนโลยีที่ทันสมัยให้บริการ มีบริการและกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักเรียนรักการอ่านมากขึ้น

ปรีชา อาชาวัง (2554, น. 91–92) ได้ทำการศึกษาเรื่อง “ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการให้บริการของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม” ผลการวิจัยพบว่า ด้านทรัพยากรสารสนเทศ นักศึกษามีความพึงพอใจคือ หนังสือ เอกสารตำราเรียน หนังสืออ้างอิงและหนังสือวิจัย มีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ นักศึกษามีความพึงพอใจคือ ระยะเวลาในการยืม-คืนหนังสือ วารสาร มีความเหมาะสม ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ นักศึกษามีความพึงพอใจคือ เจ้าหน้าที่ที่มีความเป็นมิตรและอัธยาศัยดี ด้านสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก นักศึกษามีความพึงพอใจคือ สภาพแวดล้อมภายในห้องสมุดมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการใช้บริการ ด้านการประชาสัมพันธ์ นักศึกษามีความพึงพอใจคือ ข้อมูลอยู่บนเว็บไซต์ชัดเจนและทันสมัย ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง คือควรปรับปรุงการประชาสัมพันธ์ของห้องสมุดให้ทันสมัยและมีเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้มากขึ้น จากปัญหาที่เกิดขึ้นนักศึกษาส่วนใหญ่ไม่ชอบเข้าดูเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยหรือห้องสมุดเท่าที่ควร ควรเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้มากขึ้นแต่บางช่องทางนักศึกษาอาจยังไม่รู้จักหรือให้ความสนใจเท่าที่ควร

ยุวดี เพชระ และคณะ (2555, น. 32–34) ได้ทำการศึกษาเรื่อง “ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อห้องสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ 2554” ผลการวิจัยพบว่า ด้านกระบวนการ /ขั้นตอนการให้บริการ คือผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อความถูกต้องในการให้บริการ ด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากร คือผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อบุคลากรที่ให้บริการอย่างเสมอภาคภายใต้ระเบียบของห้องสมุด ด้านสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก คือ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อความสะดวกของห้องสมุดโดยรวม ด้านทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด คือ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อทรัพยากรสารสนเทศที่มีความทันสมัย ด้านบริการของสมุด คือ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการให้บริการที่สะดวกรวดเร็ว และด้านการประชาสัมพันธ์ คือ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย เช่นเว็บไซต์ อีเมลล์ จดหมายข่าว Facebook และ Twitter เป็นต้น

พิทยา สังขะเลขา (2555, น. 118) ได้ทำการศึกษาเรื่อง “การประเมินโครงการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิตต้นแบบในโรงเรียนบ้านไผ่สูงปึก” ผลการประเมินพบว่า 1) ผลการประเมินโครงการในภาพรวมของโครงการ พบว่า ผ่านเกณฑ์การประเมินอยู่ในระดับมาก 2) ผลการประเมินปัจจัยเบื้องต้นที่ใช้ในการดำเนินโครงการ พบว่า ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับมากทุกตัวชี้วัด เรียงตามลำดับจากค่าเฉลี่ยมากไปหาน้อยได้แก่ความเหมาะสมของสถานที่ในการดำเนินงานโครงการ ความพร้อมของบุคลากร ความพร้อมของงบประมาณ และความพร้อมของวัสดุ อุปกรณ์ 3) ผลการประเมินกระบวนการดำเนินโครงการ พบว่าผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับมากทุกตัวชี้วัดเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยมากไปหาน้อยได้แก่ กระบวนการดำเนินงานกิจกรรมตามโครงการ การนิเทศ กำกับติดตาม และการประเมินผล 4) การประเมินผลผลิตของโครงการ พบว่า ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดีมาก 2 ตัวชี้วัด เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย ร้อยละจากมากไปหาน้อย ได้แก่ บรรยากาศและสภาพแวดล้อมของห้องสมุด การปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี 2 ตัวชี้วัด เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยร้อยละจากมากไปหาน้อย ได้แก่ กิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของห้องสมุด ทรัพยากร

สารสนเทศของห้องสมุดและประเมินผลผลิต ตัวชี้วัดความพึงพอใจต่อการดำเนินโครงการ ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับมาก

เบญจพรรณ ดวงเด่น (2556, น. 114) ได้ทำการศึกษาเรื่อง “การประเมินโครงการห้องสมุดมีชีวิตโรงเรียนหมู่บ้านสหกรณ์ 2 ในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1” ผลการประเมินพบว่า 1) ปัจจัยเบื้องต้นที่ใช้ในการดำเนินโครงการ ประกอบด้วย ทรัพยากรสารสนเทศ บุคลากร การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศ และการจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก ผ่านเกณฑ์การประเมินทุกด้าน 2) กระบวนการดำเนินงานของโครงการ ประกอบด้วย การให้บริการห้องสมุดมีชีวิต การดำเนินกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน การนิเทศ กำกับ ติดตาม และการประเมินผล มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก ผ่านเกณฑ์การประเมินทุกด้าน และ 3) ผลผลิตของโครงการ ประกอบด้วย การร่วมกิจกรรมห้องสมุด ความสม่ำเสมอในการเข้าใช้บริการห้องสมุด คุณลักษณะใฝ่รู้ใฝ่เรียน ทักษะการอ่าน และความพึงพอใจของนักเรียนอยู่ในระดับมากและผ่านเกณฑ์การประเมินทุกด้าน

ศศิธร เสริมวิทยวงศ์ (2557, น. 145) ได้ทำการศึกษาเรื่อง “การประเมินโครงการส่งเสริมการอ่านกับห้องสมุดมีชีวิตของนักเรียนโรงเรียนบ้านปากบางนาคราช” ผลการประเมินพบว่า 1) ผลการประเมินด้านบริบทของโครงการตามความคิดเห็นของครูเครือข่ายผู้ปกครอง และกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยภาพรวมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก 2) ผลการประเมินด้านปัจจัยที่ใช้ในการดำเนินโครงการโดยภาพรวมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก 3) ผลการประเมินกระบวนการโดยภาพรวมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก 4) ผลการประเมินด้านผลผลิตของโครงการ โดยภาพรวมมีความพึงพอใจเหมาะสมอยู่ในระดับมาก 5) ข้อเสนอแนะตามประเด็นการประเมินด้านบริบทของโครงการ ควรวางแผนด้านการพัฒนาจัดระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และสื่อมัลติมีเดีย ด้านปัจจัยที่ใช้ในการดำเนินโครงการ ควรจัดหางบประมาณสนับสนุนในการจัดซื้อคอมพิวเตอร์ให้นักเรียนได้สืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต การจัดหาโปรแกรมการบริการงานห้องสมุด ด้านกระบวนการดำเนินโครงการ ควรวางแผนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ โดยมีการร่วมกันวางแผนระหว่างครู เครือข่ายผู้ปกครองและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานการประชุมคณะกรรมการและครูทุกคน เพื่อติดตามความก้าวหน้าของโครงการ ด้านผลผลิตของโครงการ ควรมีการดำเนินงานตามโครงการในระยะเวลาที่กำหนดและสนองต่อความต้องการของผู้เรียนและชุมชน ด้านความพึงพอใจ ควรส่งเสริมให้นักเรียนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ด้วยการอ่านหนังสือมากขึ้น

ธงชัย จันแด้ (2558) ได้ทำการศึกษาเรื่อง “รายงานการประเมินโครงการห้องสมุดดี มีชีวิต พิชิตชัย นิสัยรักการอ่าน ของนักเรียนโรงเรียนบ้านแม่อิง” ผลการประเมินพบว่า การประเมินบริบทปัจจัยนำเข้ากระบวนการดำเนินงาน และผลผลิตของโครงการตามความคิดเห็นของครูผู้สอน โดยภาพรวมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก ส่วนผลการประเมินปัจจัยนำเข้า และการประเมินกระบวนการดำเนินงานตามความคิดเห็นของผู้เรียน โดยภาพรวมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก เช่นเดียวกับผลการประเมินด้านกระบวนการดำเนินงานตามความคิดเห็นของครูผู้เข้าอบรม โดยภาพรวมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก ผลการประเมินนิสัยรักการอ่านของนักเรียน โดยการสังเกตของครูผู้สอน พบว่า นักเรียนส่วนใหญ่มีนิสัยรักการอ่านทุกระดับชั้นปี จำนวนร้อยละ 80-100 ในทุกกิจกรรม ส่วนผลการประเมินตนเองของนักเรียน พบว่า นักเรียนร้อยละ 86.66 ถึง 100 ที่ประเมิน

ตนเองว่ามีนิสัยรักการอ่านทุกกิจกรรม สำหรับผลจากประเมินของผู้ปกครองในด้านนิสัยรักการอ่านของนักเรียน พบว่า นักเรียนร้อยละ 80 ถึง 100 มีนิสัยรักการอ่านในทุกรายการ

เข้ม ขอบกิตติ์วรกุล และคณะ (2560) ได้ทำการศึกษาเรื่อง “การประเมินโครงการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านโรงเรียนอมก๋อยวิทยาคม จังหวัดเชียงใหม่” ผลการประเมินพบว่า โดยรวมทั้งด้านบริบท ด้านปัจจัยนำเข้า ด้านกระบวนการดำเนินการและด้านผลการดำเนินการอยู่ในระดับมากที่สุด เกณฑ์ที่กำหนดไว้ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยของแต่ละด้าน คือ ด้านบริบท หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านโรงเรียนอมก๋อยวิทยาคม จังหวัดเชียงใหม่ มีความสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์และเป้าหมายของโรงเรียนอมก๋อยวิทยาคม จังหวัดเชียงใหม่ ในระดับมาก รองลงมาคือด้านกระบวนการดำเนินการพบว่าการปฏิบัติและเป็นจริงในระดับมาก ส่วนด้านปัจจัยนำเข้าพบว่าการมีความเหมาะสมและความเพียงพอในระดับมาก และด้านผลการดำเนินการพบว่าการมีความสำเร็จและความพึงพอใจในระดับมาก

Hastings and Tanner (2009) ได้ทำการศึกษาเรื่อง “อิทธิพลของการใช้ห้องสมุดต่อการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษในระดับมัธยมศึกษา” โดยแบ่งนักเรียนออกเป็น 4 กลุ่มเป็นกลุ่มทดลอง 2 กลุ่ม กลุ่มควบคุม 2 กลุ่ม โดยให้กลุ่มทดลองเรียนโดยใช้ห้องสมุดในการเรียนการสอน ผลการวิจัยพบว่า นักเรียนในกลุ่มทดลองมีทักษะทางภาษาเพิ่มขึ้นตามอัตภาพการใช้ห้องสมุด และสามารถทำคะแนน การสะกดคำ การใช้ภาษาและทักษะทุกด้านสูงกว่ากลุ่มควบคุม

Hale (2010) ได้ทำการศึกษาเรื่อง “อิทธิพลของการบริการห้องสมุดที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนระดับ 12 โรงเรียนมัธยมเกรทวูด มลรัฐเวอร์จิเนีย” โดยการศึกษาเปรียบเทียบ ผลการวิจัยพบว่า นักเรียนกลุ่มที่ใช้บริการห้องสมุดและศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง โดยมีบรรณารักษ์แนะนำมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่านักเรียนอีกกลุ่มที่ไม่ได้ใช้บริการห้องสมุด

กรอบแนวคิดในการประเมิน

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกล่าวมาข้างต้น จะเห็นได้ว่ากิจกรรมห้องสมุดมีส่วนช่วยให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้น และห้องสมุดเป็นสิ่งจำเป็นในการจัดการเรียนการสอนสำหรับครูและนักเรียน ยิ่งในภาวะปัจจุบันห้องสมุดมีอิทธิพลและมีบทบาทในการจัดการศึกษาเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้นจึงได้จัดทำโครงการพัฒนาห้องสมุดวิทยาลัยเทคนิคแม่สอด และในการการประเมินโครงการพัฒนาห้องสมุดวิทยาลัยเทคนิคแม่สอด จึงกำหนดกรอบแนวคิดในการประเมิน โดยใช้รูปแบบการประเมินแบบซิปป (CIPP Model) ซึ่งแบ่งการประเมินออกเป็น 4 ด้าน ได้แก่ การประเมินด้านบริบทของโครงการ (Context Evaluation) การประเมินด้านปัจจัยเบื้องต้นที่ใช้ในการประเมิน การดำเนินโครงการ (Input Evaluation) การประเมินด้านกระบวนการดำเนินโครงการ (Process Evaluation) และการประเมินด้านผลผลิตของโครงการ (Product Evaluation) ซึ่งผลการประเมินจะเป็นข้อมูลสารสนเทศที่ผู้บริหารนำไปใช้ในการตัดสินใจในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานต่าง ๆ ของห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป