

บทที่ 2

วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยนำเสนอตามหัวข้อต่อไปนี้

๑. การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
2. ความสำคัญของห้องสมุดตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545
3. ห้องสมุดโรงเรียนเพื่อการเรียนรู้
 - 3.1 ความหมายของห้องสมุดโรงเรียน
 - 3.2 ความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน
 - 3.3 วัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน
 - 3.4 องค์ประกอบของห้องสมุดโรงเรียน
 - 3.5 การบริหารห้องสมุดโรงเรียน
 - 3.6 งานบริการและกิจกรรมของห้องสมุดโรงเรียน
4. บทบาทของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 11) ได้ระบุไว้ว่า ตามพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 กำหนดแนว การจัดการศึกษาไว้ในมาตรา 22 ว่า การศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถ เรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการ ศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของ ผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล
2. ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการ ประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ปัญหา
3. จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง
4. จัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างได้สัดส่วน สมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ใน ทุกวิชา
5. ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการ เรียน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้ง สามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการการเรียนรู้ ทั้งนี้ผู้สอนและผู้เรียนอาจ เรียนรู้ไปพร้อมกับจากสื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ
6. จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลาทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับ บิดามารดา ผู้ปกครอง และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตาม ศักยภาพ

การจัดการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ หมายถึง กระบวนการจัดการเรียนรู้ที่ เน้นให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการกำหนดเนื้อหาที่จะเรียนและเน้นให้นักเรียนได้ฝึก ทดลอง ฝึกปฏิบัติจริง โดยมีการกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนที่หลากหลายและ

สอดคล้องกับเป้าหมายของหลักสูตรการเรียนการสอนจึงมีผู้ให้ความหมายของการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ดังนี้

สุพิน บุญชูวงศ์ (2531, หน้า 44) อธิบายว่า วิธีสอนแบบผู้เรียนเป็นสำคัญได้แก่ วิธีสอนที่ให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเป็นผู้ค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง เป็นผู้วางแผนบทเรียน ดำเนินการค้นคว้าหาความรู้ ครูเป็นเพียงผู้แนะแนวไปสู่การค้นคว้า แนะนำสื่อการเรียน จนนักเรียนได้ความรู้ด้วยตนเอง

ประคินันท์ อุปรมัย (2533, หน้า 185) ซึ่งแจ้งว่าการเรียนการสอนแบบที่เน้นให้ผู้เรียนเป็นสำคัญของการเรียนการสอนนั้นเน้นบทบาทของผู้เรียนในการทำกิจกรรมมาก และถือว่าการเรียนที่มีประสิทธิภาพ คือการเรียนที่ผู้เรียนมีประสบการณ์ตรงและสามารถแสวงหาวิธีที่เหมาะสมกับตนเองได้

คณะอนุกรรมการการปฏิรูปการเรียนรู้ (2544, หน้า 33) ได้กล่าวถึงการจัดกระบวนการการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญไว้ว่า

การเรียนรู้ในช่วงอายุ 6-24 ปี เป็นวัยเรียนในสถานศึกษา โดยเริ่มตั้งแต่ระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา จนกระทั่งถึงระดับอุดมศึกษา การเรียนในช่วงนี้เป็นการเรียนเพื่อให้มีการพัฒนาการทุกอย่างครบสมบูรณ์ครบองค์ 4 คือ การพัฒนาด้านร่างกายจะต้องฝึกให้สามารถพัฒนาได้ทั้งกล้ามเนื้อเล็กและกล้ามเนื้อใหญ่และสุขภาพโดยรวม การพัฒนาด้านสติปัญญากระตุ้นให้สมองเจริญเติบโต ฝึกให้รู้จักกระบวนการคิดวิเคราะห์จินตนาการและใช้เหตุผลการพัฒนาการทางอารมณ์และทางด้านจิตใจ จะต้องฝึกให้มีวุฒิภาวะทางอารมณ์สามารถเรียนรู้วิธีควบคุมอารมณ์ ให้มีศรัทธาและปฏิบัติตามหลักธรรมในศาสนา ผู้เรียนได้รับการฝึกหัดขัดเกลาทั้งกาย วาจา ใจ การพัฒนาทางด้านสังคมจะต้องฝึกให้เด็กเคารพปฏิบัติตามกฎและกติกาของสังคม

ดังนั้นแหล่งการเรียนรู้ของวัยนี้จะอยู่ที่สถาบันการศึกษาเป็นหลักแต่การเรียนรู้ที่ต้องส่งเสริมมากขึ้นคือการเรียนรู้จากครอบครัวชุมชน สถานที่ต่าง ๆ ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมรวมทั้งการเรียนรู้จากเพื่อน ผู้นำชุมชน ปราชญ์ชาวบ้าน ฯลฯ ฉะนั้นการจัดการศึกษาจะต้องมีความหลากหลายทุกส่วนของสังคมจะต้องมีบทบาทสำคัญในการร่วมกันพัฒนาเด็กและเยาวชนมากขึ้น

อรรถย มูลคำ และสุวิทย์ มูลคำ (2544, หน้า 12-15) ได้กล่าวสรุปไว้ว่า การจัดการเรียนการสอนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ หมายถึง การลำดับขั้นตอนของรูปแบบวิธีการสอนแบบต่าง ๆ ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรม 2 ลักษณะ ดังนี้

1. กิจกรรมการสอนของครู ได้แก่ การวางแผน การจัดสื่อ แหล่งความรู้ การจัดสภาพแวดล้อม เทคนิคการสอน เป็นต้น
2. กิจกรรมของผู้เรียน ได้แก่ ผู้เรียนลงมือปฏิบัติการ ซึ่งเป็นหัวใจของการเรียนการสอน

กล่าวสรุปได้ว่า การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ คือ แนวการจัดการเรียนการสอนที่เน้นให้ผู้เรียนสร้างความรู้ด้วยตนเอง โดยใช้กระบวนการทางปัญญา (กระบวนการคิด) กระบวนการทางสังคม (กระบวนการกลุ่ม) และให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์และมีส่วนร่วมในการเรียน สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้ โดยครูมีบทบาทเป็นผู้อำนวยความสะดวก จัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้ผู้เรียน การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ต้องจัดให้สอดคล้องกับความสนใจ ความสามารถและความถนัด เน้นการบูรณาการความรู้ในศาสตร์สาขาต่าง ๆ ใช้หลากหลายวิธีสอน หลากหลายแหล่งความรู้ สามารถพัฒนาปัญญาอย่างหลากหลาย คือ พัฒนาพหุปัญญา รวมทั้งเน้นการใช้วิธีวัดผลอย่างหลากหลายวิธี

ความสำคัญของห้องสมุดตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

พ.ศ. 2542 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545

คุณหญิงแม้นมาส ชวลิต (2544, หน้า 14-17) ได้นำเสนอรูปแบบห้องสมุดที่พึงปฏิบัติให้ต้องตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติไว้ว่า

1. เป็นแหล่งการเรียนรู้ของบุคคลและชุมชน

1.1 ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งตราขึ้นเพื่อขยายความคิดในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 ในมาตราที่ว่าด้วยสิทธิและหน้าที่ของบุคคล ชุมชนในการรับและการให้การศึกษาห้องสมุดต้องจัดเป็นศูนย์การเรียนรู้ ตามมาตร 18 (3) ซึ่งองค์กรวิชาชีพ



องค์กรเอกชน สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการ สถานสงเคราะห์และสถาบันสังคมต่าง ๆ จะจัดขึ้นเพื่อให้ความศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน

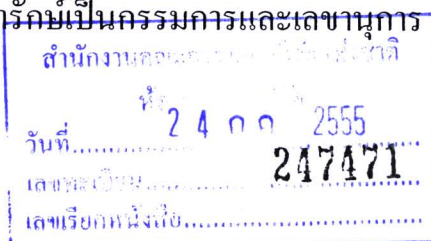
1.2 ห้องสมุดเป็นแหล่งการเรียนรู้ ตามมาตร 25 ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ซึ่งให้รายละเอียดของแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบ

2. ห้องสมุดต้องส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนทุกคน เป้าหมายของการพัฒนาคนไทยตามแนวพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 6 คือ พัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข มาตรา 22 ระบุ การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่า ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตนเองตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ

3. ห้องสมุดต้องรวบรวมให้บริการและอนุรักษ์ภูมิปัญญาไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมไทย ห้องสมุดให้ความรู้ในระบบ นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยในเรื่องต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 นอกเหนือจากเรื่องที่เป็นความรู้สากลใน มาตรา 23 (1) ได้ระบุถึงความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ไทย ความเป็นมาของสังคมไทย ระบอบการปกครองของไทย และข้อ (3) ให้รู้เรื่องศาสนา ศิลปวัฒนธรรมไทย กีฬา และการประยุกต์ใช้ภูมิปัญญาไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่น

4. การบริหารจัดการ

4.1 จัดการบริหารโดยให้มีบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นมีส่วนร่วม ดังนั้นสถานศึกษาจึงควรจัดให้มีคณะกรรมการบริหาร โดยมีผู้บริหารโรงเรียนเป็นประธานโดยตำแหน่ง มีผู้ทรงวุฒิในชุมชน สมาคมครู ผู้ปกครอง เป็นกรรมการที่ปรึกษาหรือเป็นเหรียญก และประชาสัมพันธ์ให้ครู-อาจารย์ ครูบรรณารักษ์เป็นกรรมการและเลขานุการ



4.2 หน้าที่หลักของคณะกรรมการบริหาร คือ กำหนดนโยบายและแผนงาน กำหนดวิธีการดำเนินงานด้านสถานที่ อุปกรณ์ การเงิน บุคลากร ทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งเป็นปัจจัยหลักในการดำเนินงานของห้องสมุด จัดให้มีมาตรฐานห้องสมุด พิจารณา มาตรฐานที่มีอยู่และปรับปรุงให้ทันต่อเหตุการณ์ พิจารณาประเมินผล

การจัดแหล่งเรียนรู้เพื่อกระบวนการเรียนรู้ในสถานศึกษา ตามพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 25 กำหนดไว้ว่า “รัฐต้องส่งเสริมการดำเนินงาน และการจัดตั้งแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบ ได้แก่ ห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะ สวนพฤกษศาสตร์ อุทยานวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี ศูนย์การกีฬาและนันทนาการ แหล่งข้อมูลและแหล่งการเรียนรู้อื่นอย่าง เพียงพอและมีประสิทธิภาพ”

ชนิดา วิสุมิตนันท์ (2543, หน้า 15) ได้กล่าวถึงการพัฒนาทุกที่ในโรงเรียนให้ สามารถเป็นแหล่งที่จะก่อให้เกิดการเรียนรู้แก่นักเรียน ครูผู้สอนและชุมชนได้อย่างมี ประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนมีความสำคัญ ที่สุด แหล่งการเรียนรู้ในโรงเรียนแบ่งลักษณะหรือรูปแบบการจัด 4 ลักษณะ ดังนี้

1. การจัดแหล่งเรียนรู้ที่เป็นอุทยานการศึกษารอบบริเวณโรงเรียนอุทยาน การศึกษา หมายถึง สวนเป็นที่รื่นรมย์เพื่อการเรียนรู้ เช่น สวนหนังสือ สวนวรรณคดี สวนหิน สวนสมุนไพร ดังนั้นโรงเรียนควรจัดระบบบำรุงรักษาอุทยานการศึกษาอย่าง ต่อเนื่อง โดยความร่วมมือของนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน

2. การจัดแหล่งเรียนรู้ในลักษณะของห้องวิชา/งาน เป็นศูนย์การเรียนรู้ของ วิชา/งานต่าง ๆ ในโรงเรียน ห้องวิชาหรือศูนย์การเรียนรู้ของวิชา เป็นที่รวบรวมมวล ความรู้ประสบการณ์กิจกรรมฝึกปฏิบัติต่าง ๆ ทั้งผลการสอนของครูผู้สอน ผลงาน นักเรียนที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาในหลักสูตรวิชานั้น ๆ หรือสาระการเรียนรู้วิชานั้น เพื่อให้ ครูผู้สอน นักเรียนใช้เป็นแหล่งศึกษาหาความรู้นอกเหนือจากห้องสมุดกลางของ โรงเรียนเป็นการสร้างบรรยากาศทางวิชาการให้ได้สัมผัสความรู้ประสบการณ์ เจตคติ เกี่ยวกับวิชานั้น ๆ โดยเฉพาะแนวการจัดห้องวิชาการหรือศูนย์วิชาต่าง ๆ ในโรงเรียน ต้องเป็นการจัดระหว่าง ครู-อาจารย์ อาจใช้พื้นที่ในบริเวณห้องพักรุทนามหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสภาพความพร้อมและสถานการณ์หรือไม่อาจใช้ห้องเรียนประจำวิชานั้นก็ได้ เช่น ห้องภาษาไทย ห้องดนตรี ห้องพลานามัย ห้องมัลติมีเดีย (multimedia) ศูนย์อินเทอร์เน็ต (Internet) เป็นต้น ในการจัดห้องวิชาต่าง ๆ นี้ ควรจัดเป็นส่วนของครูผู้สอนสอนและมุมของนักเรียนให้เป็นสัดส่วนให้เป็นสัดส่วนที่พอเหมาะตามสภาพแต่ละโรงเรียน

3. แหล่งเรียนรู้ในห้องเรียน ในห้องเรียนกว่า 90% นักเรียนจะอยู่ในห้องเรียน และครูก็ได้ใช้ห้องเรียนเป็นแหล่งกลางในการจัดประสบการณ์ให้กับผู้เรียน ดังนั้นการจัดห้องเรียนให้เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน และการสอนของครูจึงเป็นเรื่องสำคัญในการสร้างประสิทธิภาพทางการเรียนสำหรับผู้เรียน ปัจจุบันได้นำเทคโนโลยีทางการศึกษานำมาใช้ในการเรียนการสอนมากขึ้นห้องเรียนในปัจจุบันหรือยุคใหม่จึงเป็นเครื่องมือเครื่องใช้เป็นเครื่องมือเทคโนโลยีจึงได้รับความสนใจ ทั้งในการสร้างห้องเรียนใหม่หรือการปรับปรุงห้องเรียนเดิมให้ทันสมัย ครูจึงควรควรจึงแหล่งเรียนรู้โดยใช้สื่อและเทคนิควิธีการที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง เช่น จัดกิจกรรมให้นักเรียนได้เรียน ได้คิด ได้แสดงออก ได้ทำงานร่วมกัน เช่น ชุดการสอนจัดการเรียนการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้ บทเรียนสำเร็จรูป การศึกษาทดลองฟัง เป็นต้น ในห้องเรียนควรมีมุมค้นคว้ามุมฝึกปฏิบัติ มีป้ายความรู้ หรือมีห้องสมุดหมวดวิชา/งานที่เป็นสัดส่วน

4. การจัดแหล่งเรียนรู้ที่เป็นห้องสมุดกลางของโรงเรียน ห้องสมุดโรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียนและเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาทั้งระบบที่มีการจัดมวลประสบการณ์ให้แก่ นักเรียนตามหลักสูตร ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งสำคัญที่จะช่วยพัฒนาเยาวชนในทุกด้าน ช่วยวางรากฐานให้นักเรียนเป็นผู้รักการเรียนรู้และสนใจเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อสร้างพลเมืองมีคุณภาพ จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหาร คณะครูผู้สอน บรรณารักษ์ที่จะต้องร่วมมือกันส่งเสริมห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ที่สมบูรณ์แบบ กล่าวคือ มีวัสดุสารนิเทศเพื่อการเรียนรู้ทุกรูปแบบอย่างหลากหลายสอดคล้องกับความต้องการและบริการที่ดี เพื่อให้โอกาสแก่นักเรียนได้เลือกศึกษาค้นคว้าตามถนัด ความสามารถและสนใจ โดยใช้สื่อและบริการต่าง ๆ ที่มีอยู่ในห้องสมุดให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า

ดังนั้นห้องสมุดจึงถือได้ว่าเป็นหัวใจสำคัญส่วนหนึ่งในการจัดการศึกษา
โรงเรียนทุกแห่งจึงจัดขึ้นไว้เพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้ภายในโรงเรียนตามหลักการศึกษา
ศึกษาใน พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติที่เน้นผู้เรียนสำคัญที่สุด

ห้องสมุดโรงเรียน

ความหมายของห้องสมุด

มีผู้ให้ความหมายของห้องสมุดโรงเรียนไว้มากมาย ซึ่งในที่นี้ได้รวบรวมมาดังนี้
รัฐจวน อินทรกำแหง และนวนจันทร์ รัตนกร (2531, หน้า 17) กล่าวว่า
ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง ห้องสมุดของสถาบันการศึกษาระดับต่ำกว่าอุดมศึกษา
ได้แก่ ห้องสมุดโรงเรียนอนุบาล โรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียนมัธยมศึกษา และ
โรงเรียนอาชีวศึกษา เป็นต้น ห้องสมุดโรงเรียนจะมีหนังสือ เอกสารสิ่งพิมพ์ และวัสดุ
อุปกรณ์ต่าง ๆ ทุกสาขาวิชาในหลักสูตรตามระดับการศึกษาที่ห้องสมุดโรงเรียนนั้น
ตั้งอยู่ มีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนและการสอนของครู ดังนั้น
ห้องสมุดโรงเรียนจึงทำหน้าที่เป็นศูนย์การเรียนรู้ (learning resource centers) และเป็น
องค์ประกอบสำคัญของโรงเรียนในการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของ
การศึกษา

เฉลิม พันธ์ฐิตา (2539, หน้า 10) ให้ความหมายห้องสมุดโรงเรียนว่า คือ สถานที่
ที่ผู้บริหารโรงเรียนจัดขึ้น เป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ซึ่งมีทั้งวัสดุตีพิมพ์
และวัสดุไม่ตีพิมพ์ เป็นศูนย์วิชาการ สำหรับครูและนักเรียนใช้ศึกษาค้นคว้าหาความรู้
เพื่อประกอบการเรียนการสอน

คุณหญิงแม่นมาส ขวลิต (2544, หน้า 4) ได้ให้ความหมายของห้องสมุดไว้ว่า คือ
สถานที่ที่เก็บความคิดเกี่ยวกับการจัดและให้บริการทางความรู้ ความคิด และข่าวสาร
โดยอาศัยสื่อทั้งปวงอันได้แก่ หนังสือ สิ่งตีพิมพ์อื่น ๆ และโสตทัศนอุปกรณ์ต่าง ๆ ด้วย

พรชนิตว์ ถินาราช (2548, หน้า 2) ได้ให้ความหมายของห้องสมุดไว้ว่า เป็น
แหล่งรวบรวมทรัพยากรเพื่อการศึกษา สงวนรักษาทรัพยากรทางปัญญาเป็นแหล่ง

ความรู้สำหรับครู นักเรียน รวมถึงผู้ปกครอง เพื่อการศึกษาค้นคว้าประกอบการเรียน การสอน สนองความต้องการอยากรู้ อยากเห็นของนักเรียน และยังสามารถสนองความต้องการเรียนรู้ของผู้ปกครองของนักเรียนได้อีกด้วย

สรุปได้ว่า ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง สถานที่รวบรวมหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ และนำมาจัดทำหลักฐานและจัดเก็บอย่างมีระเบียบ เพื่อให้บริการแก่สมาชิก โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ความรู้ ให้ข่าวสาร ให้ความบันเทิงใจ เสริมสร้างทัศนคติและความคิดสร้างสรรค์

ความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน

ห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนมีความสำคัญ ดังนี้

1. เป็นแหล่งรวบรวมสารสนเทศที่กว้างไกลรับใช้สังคม คือผู้ให้บริการสามารถท่องเที่ยว ไปอย่างไม่มีขอบเขต จากการสืบค้นสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ
2. ทุกคนสามารถค้นหาความรู้ใหม่ได้อย่างเสรีตามความสนใจของตน
3. ช่วยปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน และส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

กุหลาบ ปิ่นลายนาค (2538, หน้า 1) ได้กล่าวถึงความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนไว้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนเป็นรากฐานของการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ เป็นศูนย์กลางของโรงเรียนและหัวใจของโรงเรียน เป็นสถานที่ที่ทุกคนในโรงเรียนสามารถเลือกอ่านหนังสือ และค้นคว้าความรู้ต่าง ๆ ได้โดยอิสระนอกเหนือจากการเรียนในชั้น ซึ่งจะสร้างความพอใจและสุขใจแก่ผู้ที่รักการอ่านและค้นคว้าเป็นอย่างยิ่ง นอกจากนี้ ห้องสมุดโรงเรียนยังช่วยให้นักเรียนรู้จักการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ โดยการอ่านหนังสือที่ชอบทำให้ได้รับความรู้และความเพลิดเพลินอย่างคุ้มค่า ทั้งนี้ห้องสมุดโรงเรียนจะต้องได้รับการจัดการให้เป็นศูนย์กลางของการอ่าน เป็นศูนย์กลางของวัสดุ สิ่งตีพิมพ์และโสตทัศนวัสดุที่ครูและนักเรียนจะต้องเข้ามาค้นคว้า เป็นศูนย์กลางของการเรียนที่มีประสิทธิภาพ โดยห้องสมุดโรงเรียนจะต้องวางโครงการการจัดบริการที่ทันสมัยและเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ บริการดังกล่าวมิใช่เพียงแต่การจัดหาวัสดุสิ่งพิมพ์ให้เพียงพอแก่ผู้ใช้เท่านั้น ยังรวมถึงการสอนการแนะแนวการอ่านให้คำแนะนำอื่น ๆ อีก

ด้วย ดังนั้นอาจกล่าวได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของระบบการสอนที่จะสนับสนุนส่งเสริมความต้องการในการศึกษาหาความรู้ ทั้งนี้เพราะการเรียนการสอนเฉพาะในห้องเรียนไม่เพียงพอกับความต้องการของเด็กที่จะเผชิญสิ่งแวดล้อมในชีวิต ในสังคมประชาธิปไตยนั้นพลเมืองจะต้องมีสติปัญญา ความรู้ และศีลธรรมสูงพอที่จะพิจารณาปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง เมื่อเผชิญกับวิกฤติการต่าง ๆ ก็จะตัดสินใจด้วยความสงบเยือกเย็น ไม่หวั่นไหวไปตามอารมณ์ ด้วยเหตุนี้ห้องสมุดโรงเรียนจึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งสำหรับการศึกษาในปัจจุบัน

ทมุล รัตตากร (2539, หน้า 27-32) กล่าวถึงความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนไว้ว่าห้องสมุดเป็นแหล่งรวมวิทยาการต่าง ๆ ที่อาจารย์ผู้สอนและนิสิตนักศึกษาเข้ามาค้นคว้าหาความรู้ในทุกแขนงวิชาเป็นที่ที่ทุกคนจะเลือกอ่านหนังสือ และค้นคว้าหาความรู้ต่าง ๆ ได้โดยอิสระตามความสนใจของแต่ละบุคคล สร้างนิสัยรักการอ่านค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง ช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดพอใจที่จะอ่านหนังสือต่าง ๆ โดยไม่รู้จักจบสิ้น มีความรู้ทันสมัยอยู่เสมอและรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ นอกจากนี้ยังจะช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดรับรู้ในสาธารณสมบัติ รู้จักใช้และระวังกายอย่างถูกต้อง

กล่าวโดยสรุปได้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนมีความสำคัญ คือ เป็นแหล่งรวบรวมความรู้ต่าง ๆ ที่ทุกคนสามารถเข้าไปหาความรู้ได้อย่างอิสระโดยไม่มีที่สิ้นสุด ดังนั้นต้องจัดให้ห้องสมุดเป็นที่จัดประสบการณ์ทั้งหมดให้แก่เด็กตามการปฏิรูปการเรียนรู้คือ มุ่งเน้นให้นักเรียนเรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจด้วยการค้นคว้าแสวงหาความรู้ ทำให้มีความรู้ที่ทันสมัยอยู่เสมอ สร้างนิสัยรักการอ่านและการใช้เวลาให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ใช้บริการ นอกจากนี้ยังช่วยสนับสนุนการสอนในระบบของห้องเรียน เพราะความรู้ในห้องเรียนนั้นไม่เพียงพอต่อเด็กที่จะนำไปใช้ เมื่อต้องอยู่ในสังคมเด็กจะต้องรู้จักคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น และงานห้องสมุดแบ่งตามลักษณะกว้าง ๆ ได้ 3 ประเภท คือ งานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ ซึ่งจะต้องจัดให้งานแต่ละด้านนั้นสนองต่อการจัดการเรียนการสอนที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยจะต้องจัดกิจกรรมห้องสมุดให้มีความหลากหลาย เช่น การเล่านิทาน เล่าเกร็ดความรู้ ละคร เกม ทายปัญหา แนะนำหนังสือ ทำหนังสือ จัดนิทรรศการ จัดมุมสบาย การแสดงละคร การเชิดหุ่น การอ่านหนังสือให้ฟัง การโต้วาที การทายปัญหาจากหนังสือ การประกวดคำขวัญและเรียงความ



การประกวดวาดภาพระบายสี มีการจัดกิจกรรมพิเศษ เช่น จัดชมรมห้องสมุด ห้องสมุดเคลื่อนที่ การประกวดยอคนักอ่าน ประกวดมมหนังสือในห้องเรียนประกวดหนังสือเล่มเล็กประกอบภาพ (กรมวิชาการ, 2534, หน้า 112)

วัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน

รัฐจวน อินทรกำแหง และนวลจันทร์ รัตนกร (2531, หน้า 20-23) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียนไว้ดังนี้

‘เนื่องจากห้องสมุดโรงเรียนเป็นศูนย์แห่งการเรียนรู้ เป็นศูนย์กลางของการเรียนการสอน ห้องสมุดโรงเรียนที่จะทำหน้าที่สนองระบบการศึกษาดังกล่าว จะต้องทำหน้าที่และจุดมุ่งหมายดังนี้

1. เตรียมหนังสือและโสตทัศนวัสดุเพื่อส่งเสริมหลักสูตร นโยบายและโครงการของโรงเรียนให้บรรลุหลักการและจุดมุ่งหมายที่วางไว้
2. เปิดโอกาสให้นักเรียนเลือกศึกษา ค้นคว้า ตามความสนใจ ความต้องการและความสามารถของแต่ละบุคคล เพื่อความเจริญงอกงามของสติปัญญาและจิตใจ
3. ส่งเสริมและแนะแนวการอ่านแก่นักเรียน ให้นักเรียนสามารถหาความสุขความเพลิดเพลินจากการอ่าน รวมทั้งการมีวิจารณ์งานในการอ่าน
4. เตรียมนักเรียนให้มีประสบการณ์ในการใช้ห้องสมุดเพื่อสร้างนิสัยรักการอ่านและการค้นคว้า เพื่อการศึกษาตลอดชีวิต
5. ให้นักเรียนเกิดทักษะในการใช้หนังสือและโสตทัศนวัสดุ เพื่อประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้า
6. ให้บริการและความสะดวกแก่ครูในการเลือกและใช้หนังสือและวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในห้องสมุดเพื่อประโยชน์ในการสอน
7. ให้ความร่วมมือกับครูและผู้บริหารในทุกวิถีทาง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายวัตถุประสงค์ของห้องสมุด
8. ให้ความร่วมมือกับบรรณารักษ์ห้องสมุดอื่น ๆ ในชุมชนเดียวกัน เพื่อช่วยกันสร้างสรรค์งานห้องสมุดของชุมชนให้เจริญก้าวหน้า

เพื่อให้วัตถุประสงค์และหน้าที่ของห้องสมุดโรงเรียนจะบังเกิดผลอย่างแท้จริง ห้องสมุดโรงเรียนต้องทำหน้าที่เป็นแหล่งกลางทางด้านวิชาการดังต่อไปนี้

1. เป็นศูนย์กลางการอ่าน
2. เป็นศูนย์กลางการศึกษา
3. เป็นศูนย์กลางฝึกวิจารณ์งานในการอ่านและขยายขอบเขตการอ่านให้กว้างขึ้น

4. เป็นศูนย์กลางการแนะแนวการอ่าน
5. เป็นศูนย์กลางวัสดุอุปกรณ์การสอน
6. เป็นศูนย์กลางของสื่อการศึกษา

พรชนิตว์ ลีนาราช (2548, หน้า 4-5) กล่าวถึง จุดมุ่งหมายในการจัดตั้งห้องสมุดไว้ 8 ประการ คือ

1. เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ สามารถสนองต่อความต้องการของนักเรียน ครู และชุมชนได้
2. เพื่อจัดหาวัสดุสารนิเทศทุกชนิดเข้ามา และจัดระบบบริการอย่างมีประสิทธิภาพให้แก่นักเรียน เพื่อให้นักเรียนมีพัฒนาการด้านต่าง ๆ ตามความเหมาะสมของแต่ละบุคคล
3. เพื่อกระตุ้นและชี้นำนักเรียนให้เกิดความสนใจในการอ่าน และพบกับความสนุกสนานในการอ่าน จนพัฒนาการอ่านของตนถึงขั้นสามารถอ่านได้อย่างซาบซึ้ง วิเคราะห์วิจารณ์สารคดี บทความ ข่าวสารได้ และสามารถสังเคราะห์นำมาใช้เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาเล่าเรียน ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น
4. เพื่อจัดประสบการณ์การใช้ห้องสมุดให้แก่นักเรียน อันจะเป็นการพัฒนาความสนใจและสามารถปรับตัวเข้าสังคมได้
5. เพื่อช่วยเหลือนักเรียนให้มีทักษะในการใช้วัสดุสารนิเทศประเภทต่าง ๆ
6. เพื่อนำนักเรียนให้รู้จักกับการใช้ห้องสมุดในโรงเรียนในเบื้องต้นแรก ก่อนที่จะก้าวไปสู่การใช้ห้องสมุดอื่น ๆ เช่น ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ฯลฯ เพื่อศึกษาค้นคว้าในขั้นสูงต่อไป
7. เพื่อร่วมมือกับครูและผู้บริหารโรงเรียนในการพัฒนาอาชีพของผู้ร่วมงาน คือ

ห้องสมุดต้องบริการแก่ครูด้วย ให้ครูสามารถใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งค้นคว้าเพื่อประสิทธิภาพในการสอน

8. เพื่อร่วมมือกับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนอื่น และห้องสมุดประชาชน ของชุมชน

กุหลาบ ปิ่นลายนาคร (2538, หน้า 1-2) กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของห้องสมุด โรงเรียนว่าเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ ช่วยให้นักเรียนและครูเลือกหนังสือและวัสดุอื่นได้ตรงกับความต้องการโดยสอดคล้องกับหลักสูตร นักเรียนสามารถหาความรู้อย่างกว้างขวางเป็นการส่งเสริมให้นักเรียนเพิ่มพูนความสนใจและรู้จักแสวงหาความรู้ วิทยาการใหม่ ๆ เพื่อจัดประสบการณ์ใช้ห้องสมุดให้นักเรียน ซึ่งจะช่วยให้นักเรียนมีทักษะในการใช้ห้องสมุด เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนสนใจในการอ่าน เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนเกิดทักษะในการใช้หนังสือ เพื่อเป็นแนวทางให้นักเรียนใช้ความรู้เบื้องต้นก้าวไปสู่การใช้ห้องสมุดประเภทอื่น ๆ และเพื่อเป็นการพักผ่อนหย่อนใจในช่วงว่าง

พวา พันธุ์เมฆา (2525, หน้า 10-11) กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของห้องสมุดโรงเรียนไว้ดังนี้

1. เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ สามารถสนองตอบความต้องการของนักเรียน ครู แม้กระทั่งผู้ปกครองนักเรียนและชุมชนในท้องถิ่นได้
2. เพื่อจัดหาวัสดุการศึกษาทุกชนิดเข้ามาและจัดระบบบริการอย่างมีประสิทธิภาพให้แก่ นักเรียน เพื่อให้ นักเรียนมีพัฒนาการด้านต่าง ๆ ตามความเหมาะสมของแต่ละบุคคล
3. เพื่อการกระตุ้นหรือชี้นำให้นักเรียนให้เกิดความสนใจในการอ่าน และพบกับความสนุกสนานในการอ่าน จนอาจพัฒนาการอ่านของตนถึงขั้นสามารถอ่านได้อย่างซาบซึ้งในวรรณคดีต่าง ๆ และอ่านวิเคราะห์วิจารณ์ในสารคดี บทความข่าวสารต่าง ๆ ได้
4. เพื่อจัดประสบการณ์การใช้ห้องสมุดให้นักเรียน อันจะเป็นการพัฒนาความสนใจและสารพัดปรับตัวให้เข้ากับสังคมเป็นอย่างดี
5. เพื่อช่วยเหลือนักเรียนให้มีทักษะในการใช้วัสดุประเภทต่าง ๆ

6. เพื่อนำนักเรียนให้รู้กับการใช้วัสดุห้องสมุดเป็นเบื้องต้นก่อนจะก้าวไปสู่การใช้ห้องสมุดอื่น ๆ เช่นห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดวิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัยในการศึกษาขั้นสูงต่อไป ทั้งนี้เพื่อการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ เพื่อการสืบทอดมรดกทางวัฒนธรรมต่าง ๆ ของมนุษยชาติเรา

7. เพื่อทำงานร่วมกันกับครูในการเลือกและการใช้วัสดุประกอบการสอน ให้วัสดุทุกชนิดทุกชิ้นในห้องสมุดเป็นประโยชน์จริง

8. เพื่อร่วมมือกับครู และผู้บริหารโรงเรียน ในการพัฒนาอาชีพของผู้ร่วมงานคือห้องสมุดต้องบริการแก่ครูด้วย

9. เพื่อร่วมมือกับบรรณารักษ์ห้องสมุดอื่น ๆ ร่วมมือกับผู้นำในสังคม ในการวางแผนเพื่อดำเนินงานให้ห้องสมุดเป็นประโยชน์แก่ชุมชนมากที่สุด

สรุปได้ว่า วัตถุประสงค์ของห้องสมุดของโรงเรียนเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนรักการอ่าน รู้จักค้นคว้า มีความระมัดระวังในการใช้สาธารณะสมบัติ ส่งเสริมการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ รู้จักการใช้ห้องสมุดเพื่อจะนำไปสู่การใช้ห้องสมุดอื่น ๆ เป็นที่พักผ่อนหย่อนใจของนักเรียนและเป็นแหล่งค้นคว้าเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสอนของครู

องค์ประกอบของห้องสมุดโรงเรียน

ห้องสมุดจะดำเนินการอยู่ได้ ต้องมีองค์ประกอบ ดังนี้

สถานที่ ห้องสมุดจะต้องมีสถานที่สำหรับจัดเก็บหนังสือ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ตลอดจน โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ และจะต้องมีพื้นที่สำหรับการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ที่สำคัญ คือจะต้องมีพื้นที่สำหรับการนั่งอ่านและศึกษาค้นคว้าอย่างเพียงพอ ห้องสมุดอาจเป็นเพียงส่วนใดส่วนหนึ่งของอาคาร หรือเป็นอาคารเอกเทศก็ได้

ครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์มีความจำเป็นสำหรับห้องสมุดเป็นอย่างมาก เพราะต้องใช้เป็นที่เก็บหนังสือ สิ่งพิมพ์ และโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเป็นเครื่องอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ

วัสดุสารนิเทศ ต้องมีจำนวนมากพอและทันสมัยอยู่เสมอ และจะต้องคัดเลือกให้เหมาะสมกับผู้ใช้ มีการจัดเก็บอย่างมีระบบ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถค้นหา

ข้อมูลได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว จะต้องมีการดูแลให้อยู่ในสภาพดีพร้อมที่จะให้บริการตลอดเวลา

บุคลากร จำเป็นอย่างยิ่งที่ห้องสมุดจะต้องมีบุคลากรที่มีความรู้เป็นผู้ดำเนินการบริหารและจัดการ เพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดและนักการภารโรง ซึ่งบุคคลดังกล่าวจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนด

งบประมาณ ห้องสมุดจะต้องได้รับการจัดสรรงบประมาณอย่างเพียงพอ สำหรับการจัดซื้อหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน และจะต้องได้รับเงินงบประมาณอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

พรชนิตว์ ลีนาราช (2548, หน้า 44-45) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา มี 7 ประการ มีดังนี้

1. วัสดุสารนิเทศ มี 2 ประเภท ได้แก่

1.1 วัสดุตีพิมพ์ ได้แก่ หนังสือประเภทต่าง ๆ (หนังสืออ้างอิง หนังสือวิทยานิพนธ์และรายงานวิจัย ตำราเรียน แบบเรียน คู่มือการสอน หนังสืออนุสรณ์งานฌาปนกิจศพ หนังสือสำหรับเด็กและเยาวชน นวนิยาย เรื่องสั้น หนังสือแปล เป็นต้น) วารสารวิชาการ นิตยสาร หนังสือพิมพ์ ราชกิจจานุเบกษา สิ่งพิมพ์รัฐบาล เอกสารและวัสดุจดหมายเหตุ จุลสาร แผ่นภาพ และกฤตภาค

1.2 วัสดุทัศนวัสดุ เช่น แผนที่ ลูกโลก หุ่นจำลอง เทปเสียง วิทยุทัศน์ วีซีดี ซีดี-รอม สไลด์ ไมโครฟิล์ม ไมโครฟิช แผ่นใส ชุดการเรียนการสอน เป็นต้น

2. บุคลากร หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุด ได้แก่ บรรณารักษ์ หรือครูบรรณารักษ์ หรือครูทำหน้าที่บรรณารักษ์ ผู้ช่วยบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลหรือพนักงานพิมพ์ดีด นักเรียนช่วยงานห้องสมุด และนักการภารโรง นอกจากนี้ยังรวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุด ได้แก่ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารโรงเรียน ศิษยานิเทศก์ นักวิชาการศึกษา คณะกรรมการห้องสมุด และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลห้องสมุด

3. อาคารสถานที่ โรงเรียนจำเป็นต้องจัดให้มีห้องสมุดขึ้นภายในโรงเรียน ห้องสมุดควรอยู่ในที่สะดวกแก่ผู้เข้าใช้และมีเนื้อที่เพียงพอสำหรับการจัดเก็บวัสดุ สารสนเทศ มีเนื้อที่สำหรับการอ่าน การทำงานของบุคลากร และการจัดบริการกิจกรรม ห้องสมุด

การจัดห้องสมุด มีหลากหลายกว้างขวางซึ่งอาจแบ่งได้เป็น 4 ลักษณะ ดังนี้

1. ห้องสมุดกลาง
2. ห้องสมุดหมวดวิชา
3. มุมหนังสือในห้องเรียน
4. ห้องสมุดรูปแบบอื่น ๆ เช่น ห้องสมุดเคลื่อนที่ (การนำหนังสือ วารสาร/ นิตยสาร ออกไปให้บริการตามที่ต้องการ) และห้องสมุดไม่เคลื่อนที่ (การนำหนังสือ วารสาร/นิตยสาร ไปให้บริการตามสถานที่ต่าง ๆ ที่จัดไว้ถาวรตามมุมต่าง ๆ ในโรงเรียน เช่น ใต้บันได ระเบียงหน้าห้อง โรงอาหาร เป็นต้น)

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาที่มีขนาดเล็กและมีวัสดุสารนิเทศไม่มากนัก อาจจัดในลักษณะเป็นมุมหนังสือในห้องเรียน โรงเรียนประถมศึกษาขนาดกลาง อาจจัดเป็นห้องในอาคารเรียนหรือเป็นอาคารเอกเทศแล้วแต่ความเหมาะสมและความเป็นได้ของโรงเรียน

4. กรูภัณฑ์ หมายถึง วัสดุทันทานต่าง ๆ ของห้องสมุดที่จะอำนวยความสะดวก ในการเก็บหนังสือและให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ได้แก่

- ชั้นวางหนังสือ
- ชั้นวางนิตยสาร และหนังสือพิมพ์
- ตู้จุลสาร
- ตู้บัตรรายการ
- ตู้เก็บของ
- ตู้และป้ายนิทรรศการ
- โต๊ะและเก้าอี้สำหรับนั่งอ่านหนังสือ
- โต๊ะทำงานบรรณารักษ์
- ที่รับ-จ่าย หรือที่ยืม-คืนหนังสือ

- รถเงินหนังสือ
- อ่างล้างมือ

นอกจากนี้ห้องสมุดยังจำเป็นต้องมีวัสดุเครื่องใช้ต่าง ๆ ในการดำเนินงานอีก เช่น เหล็กกันหนังสือ ป้ายติดชั้นบอกหมวดหมู่ กล่องใส่บัตรยืม แฉ่งสำหรับใช้เรียงบัตร อุปกรณ์ซ่อมหนังสือ อุปกรณ์จัดนิทรรศการ เป็นต้น วัสดุและครุภัณฑ์ข้างต้นหากเป็นไปได้ควรจัดหาตามเกณฑ์มาตรฐานของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ในการจัดหาครุภัณฑ์ควรได้คำนึงถึงคุณภาพ คือ ต้องคงทน สะดวกต่อการเคลื่อนย้ายและการรักษาความสะอาด มีขนาดสัดส่วนที่เหมาะสมกับการใช้สอย

5. งบประมาณหรือการเงิน หมายถึง แหล่งที่มาของเงิน และวิธีใช้จ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการ โรงเรียนประถมศึกษาของรัฐบาลมีแหล่งของเงินที่สำคัญ คือ “เงินงบประมาณ” ซึ่งทางราชการจัดสรรให้ในแต่ละปีงบประมาณ และ “เงินนอกงบประมาณ” ที่ทางโรงเรียนเป็นผู้จัดหาเองอาจเรียกว่า เงินรายได้ส่วนใหญ่อาจได้จากการบริจาค ผู้รับผิดชอบงานห้องสมุดจำเป็นต้องศึกษาระเบียบเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินของทางราชการและการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ เพื่อให้สามารถดำเนินงานให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

6. ผู้ใช้ห้องสมุด หมายถึง ผู้มารับบริการของห้องสมุด ได้แก่ ผู้บริหาร ครู อาจารย์ นักเรียนและบุคคลในชุมชน ผู้ใช้เหล่านี้เป็นองค์ประกอบสำคัญของห้องสมุด เพราะเมื่อตั้งห้องสมุดขึ้นแล้วหากมีผู้มาใช้น้อยย่อมคุ้มค่ากับการลงทุน ดังนั้นควรให้มีผู้มาใช้บริการจำนวนมากเสมอ

7. การประชาสัมพันธ์ มีวัตถุประสงค์ คือ จูงใจให้ครู นักเรียน และผู้สนใจเข้ามารับบริการของห้องสมุดมากขึ้น เผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ และความเคลื่อนไหวใหม่ ๆ ของห้องสมุดให้ทราบทั่วกัน ลักษณะของการประชาสัมพันธ์มีหลายวิธีและใช้สื่อหลายประเภท ครูบรรณารักษ์หรือผู้รับผิดชอบควรจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ

กุหลาบ ปันลายนาค (2538, หน้า 5-7) กล่าวว่า การดำเนินงานห้องสมุดให้บรรลุจุดประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จะต้องอาศัยองค์ประกอบสำคัญของห้องสมุดหลายประการดังต่อไปนี้

1. อาคารสถานที่ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญของห้องสมุด เพราะเป็นที่รวบรวม สิ่งพิมพ์และโสตวัสดุ เป็นสิ่งที่ผู้ใช้ห้องสมุดได้เข้ามาอ่านหนังสือและศึกษาค้นคว้าและ ทำ กิจกรรมต่าง ๆ โดยสถานที่ตั้งควรตั้งอยู่ในศูนย์กลางซึ่งผู้ใช้จะไปมาได้สะดวก ปราศจากเสียงรบกวนและมีแสงสว่างเพียงพอ อาคารถ่ายเทได้สะดวก และควรเป็นที่ซึ่ง สามารถขยายออกไปได้ในภายหน้า ลักษณะของอาคารอาจเป็นอาคารเอกเทศหรือเป็นส่วนหนึ่งของอาคารก็ได้แต่ควรออกแบบให้ได้ประโยชน์ ทั้งในการใช้สอยและความ สวยงาม มีความทนทานแข็งแรงสามารถรับน้ำหนักทั้งหนังสือ วัสดุและครุภัณฑ์ได้ ขนาดและเนื้อที่ของห้องสมุดต้องเพียงพอกับจำนวนนักเรียน ครู และผู้ใช้บริการ

2. วัสดุของห้องสมุด คือ สิ่งที่ห้องสมุดจัดหามาไว้เพื่อบริการผู้ใช้ห้องสมุด แยก เป็นสองประเภท คือ วัสดุตีพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร กฤตภาค และวัสดุไม่ตีพิมพ์ ได้แก่ โสตทัศนวัสดุ เช่น ภาพแผ่นภูมิ แผนที่ ลูกโลก หุ่นจำลอง

3. ครุภัณฑ์ คือ วัสดุทนทานต่าง ๆ ของห้องสมุด ที่จะอำนวยความสะดวกในการ จัดเก็บหนังสือ และบริการผู้ใช้ ได้แก่ ชั้นวางหนังสือ ชั้นวางนิตยสารและ หนังสือพิมพ์ ตู้จุลสารตู้บัตรรายการ

4. บุคลากร หมายถึง ผู้ปฏิบัติการในห้องสมุด ได้แก่ บรรณารักษ์ พนักงาน พิมพ์ดีด เจ้าหน้าที่ช่วยงานห้องสมุด คนดูแลทำความสะอาด

5. งบประมาณ เงินงบประมาณที่ได้รับจากเงินบำรุงการศึกษา

6. การบริการ หมายถึง สิ่งที่ห้องสมุดจัดให้เพื่อสนองความต้องการของ ผู้ใช้บริการ ได้แก่ บริการให้ยืมหนังสือ บริการหนังสือจอง บริการตอบคำถาม และช่วย การค้นคว้า บริการแนะแนวการอ่าน เป็นต้น

กล่าวโดยสรุปได้ว่า องค์ประกอบของห้องสมุด ประกอบด้วย อาคารสถานที่ที่ ใช้สำหรับเก็บรวบรวมสิ่งตีพิมพ์ และโสตทัศนวัสดุ วัสดุห้องสมุด ได้แก่ วัสดุเพื่อการ อ่านและการศึกษาค้นคว้าต่าง ๆ ที่ห้องสมุดได้จัดหา รวบรวม จัดเก็บ แบ่งออกเป็น 2 ชนิด คือ วัสดุตีพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์ บุคลากร ได้แก่ บุคคลที่ปฏิบัติงานในห้องสมุด ที่ช่วยบริหารงาน ดำเนินงานและช่วยบริการให้แก่การใช้บริการห้องสมุดงบประมาณ ได้แก่ งบประมาณรายจ่ายที่ห้องสมุดจำเป็นต้องใช้ในปีหนึ่ง ๆ ในการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของโครงการที่ตั้งไว้วัสดุครุภัณฑ์ ได้แก่ ของที่ใช้ทนทานซึ่งเป็น

เครื่องประกอบที่จำเป็นในการอำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้องกับอาคารครุภัณฑ์
เครื่องใช้ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของห้องสมุด การบริการ คือ สิ่งที่ห้องสมุดจัดไว้เพื่อ
บริการสนองความต้องการของผู้ใช้ในด้านหนังสือ สิ่งพิมพ์ และวัสดุอื่น ๆ ที่ห้องสมุด
ได้เก็บรวบรวมไว้

การบริหารห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

การบริหาร หมายถึง การดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่
กำหนดไว้ โดยอาศัยปัจจัยต่าง ๆ อันได้แก่ คน เงิน และวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจน
เครื่องมือในการดำเนินงานนั้น

ห้องสมุดโรงเรียน เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้บริการวิชาการแก่ครูอาจารย์
นักเรียน และสมาชิกในชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่ ผู้ใช้บริการห้องสมุด จึงเป็นหัวใจ
สำคัญของการจัดบริการต่าง ๆ ของห้องสมุดผู้ที่ทำหน้าที่บริหารห้องสมุดโรงเรียน
จำเป็นต้องมีความรู้ในเรื่องหลักการบริหารงาน องค์ประกอบของห้องสมุด มาตรฐาน
ห้องสมุด สภาพแวดล้อมของห้องสมุดเหมาะสม ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุด
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสนองตอบต่อความต้องการของหน่วยงานรวมถึงผู้ใช้
ห้องสมุดโรงเรียน ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนโดยตรง
ได้แก่ ครูใหญ่ หรือ อาจารย์ใหญ่ และบรรณารักษ์

รัฐจวน อินทรกำแหง และนวลจันทร์ รัตนกร (2534, หน้า 20-25) ได้ให้
ความหมายและขั้นตอนของการบริหารงานห้องสมุดไว้ดังนี้

การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง การกระทำใด ๆ ในอันที่จะทำให้
การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยอาศัยปัจจัยสำคัญ
4 อย่าง คือ บุคลากร เงินหรืองบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และการจัดการหรือเทคนิคใน
การบริหาร การบริหารห้องสมุดโรงเรียนก็เหมือนกับการบริหารทั่วไป คือ ต้องมี
กระบวนการ และขั้นตอนการบริหาร ประกอบด้วยสิ่งสำคัญดังต่อไปนี้

1. การกำหนดนโยบายและการวางแผนหรือโครงการ การกำหนดนโยบายแล
การวางแผนหรือโครงการห้องสมุดอาจดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการที่
ประกอบด้วยผู้บริหาร โรงเรียน หรือผู้ทรงคุณวุฒินอกสถาบัน

2. การดำเนินตามแผนหรือโครงการ และการประเมินผลการปฏิบัติงาน บรรณารักษ์หรือครูผู้รับผิดชอบห้องสมุดเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานตามแผนหรือโครงการ และผู้ที่ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของห้องสมุดคือผู้บริหารที่รับผิดชอบในการดูแลห้องสมุดโดยตรง

3. การกำหนดแนวปฏิบัติงาน หมายถึงการกำหนดรายละเอียดของการปฏิบัติงานตามนโยบายและโครงการที่กำหนดไว้แล้วได้แก่

- การปฏิบัติงานด้านเทคนิค
- การจัดงานบริการและกิจกรรม
- การแบ่งหน้าที่ในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่

ห้องสมุด

- วิธีการทำงานเพื่อให้บรรลุผล เช่น การขอให้ครูร่วมมือในการใช้ห้องสมุดเพื่อการสอน การจัดนักเรียนช่วยงานห้องสมุด การจัดให้มีชั่วโมงห้องสมุดในตารางการเรียนรู้ เป็นต้น

4. การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ ครูใหญ่หรืออาจารย์ใหญ่เป็นผู้ควบคุมดูแลการบริการงานห้องสมุดทั้งหมด คือ สังเกตวิธีการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์นั่นเอง และบรรณารักษ์ก็ต้องดูแลควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ช่วยบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ช่วยงานห้องสมุดอื่น ๆ ตลอดจนนักเรียนช่วยงานห้องสมุด แต่การควบคุมดูแลนี้ไม่ควรเป็นไปในลักษณะคอยจ้องจับผิด เพราะจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานเสียกำลังใจได้โดยง่าย แล้วจะปล่อยให้การทำงานลดย่นไปด้วย ผู้ที่เป็นหัวหน้างาน จึงควรมีธรรมชาติของผู้ใหญ่ คือ มี เมตตา กรุณา มุทิตา ยุติธรรม ให้โอกาส แนะนำ ตักเตือน สรรเสริญ และลงโทษ

5. การติดตามและประเมินผลงาน ข้อนี้จะเป็นการส่งเสริมให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพโดยสม่ำเสมอ เพราะการติดตามประเมินผลงาน คือ การคอยเตือนตัวเองมิให้หลงตัวเองว่าได้ปฏิบัติงานทุกอย่างดีแล้ว ไม่มีขอบบพร่องซึ่งเมื่อผู้ปฏิบัติงานคนใดมีความรู้สึกเช่นนี้เกิดขึ้น ย่อมแสดงว่าความบกพร่องได้เริ่มเกิดขึ้นแล้ว ถ้าปล่อยไว้จะทวีขึ้น วิธีแก้ไข คือ ด้วยวิธีการประเมินผลโดยสม่ำเสมออย่างเร็วภาคละครั้งอย่างซ้ำไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง ซึ่งวิธีการประเมินผลก็ด้วยการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานอย่างหนึ่ง

การรายงานผลการปฏิบัติประจำภาคหรือประจำปีอย่างหนึ่ง และการขอฟังความคิดเห็นจากนักเรียนและครูผู้ใช้ห้องสมุดอีกทางหนึ่ง

กรุณา พยัคฆชนม์ (2552) กล่าวว่าการบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียนเพื่อสนองต่อพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และการปฏิรูปการศึกษา จำเป็นต้องอาศัยกระบวนการทศน์ใหม่ในการบริหารจัดการและการดำเนินงานรวมทั้งการปรับเปลี่ยนบทบาทและภาพลักษณ์ของบรรณารักษ์ เพื่อสามารถนำห้องสมุดโรงเรียนสู่การเป็นแหล่งวิทยาการหรือศูนย์การเรียนรู้ที่แท้จริง

แนวทางการบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียน มีข้อควรพิจารณา ดังนี้

1. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย พันธกิจ วิสัยทัศน์ แผนงาน โครงการ ทั้งระยะสั้นและระยะยาวที่ตอบสนองต่อสาระสำคัญในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 หน่วยงาน สถาบันที่สังกัด รวมทั้งของห้องสมุดเอง

โดยทั่วไปห้องสมุดโรงเรียน มีหน้าที่ส่งเสริมการเรียนการสอนให้บรรลุตามจุดหมายของหลักสูตร มุ่งให้นักเรียนรู้จักใช้ประโยชน์จากห้องสมุด และแหล่งวิทยาการต่าง ๆ และศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เพื่อบริการแก่นักเรียน ครู อาจารย์ และชุมชน เป็นแหล่งวิทยาการที่สนับสนุนการเรียนการสอน ปลุกฝังนิสัยรักการอ่าน ตลอดจนมีทักษะในการใช้วัสดุสารสนเทศ โดยมีบรรณารักษ์หรือครูบรรณารักษ์รับผิดชอบการบริหารจัดการและดำเนินงาน บริการและกิจกรรมต่าง ๆ จึงควรมุ่งตอบสนองบทบาทหน้าที่ของห้องสมุดและแนวคิดหลักที่สะท้อนในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และควรมีการประชาสัมพันธ์กิจการห้องสมุดอย่างกว้างขวาง

2. การสร้างความร่วมมือและเครือข่าย ในภาวะการณ์ที่ห้องสมุดโรงเรียนทุกแห่งประสบปัญหาข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ แต่ความต้องการของผู้ใช้เพิ่มมากขึ้น รวมทั้งความคาดหวังในบทบาทหน้าที่ของห้องสมุดที่จะต้องตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้นักศึกษาค้นคว้า หาความรู้ ด้วยตนเองเพิ่มมากขึ้น ไม่มีห้องสมุดใดจะสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ได้ทั้งหมด หรือสะสมทุกสิ่งทุกอย่างที่ผู้ต้องการ ขณะเดียวกันห้องสมุดก็ไม่ใช่แหล่งวิทยาการเดียวในโรงเรียน แต่มีแหล่งวิทยาการอื่น ๆ ในโรงเรียนที่นักเรียนสามารถ



แสวงหาความรู้ ได้กว้างขวางหลากหลาย เช่น พิพิธภัณฑ์ หอประวัติ หอศิลป์ อุทยานการศึกษา อุทยานวิทยาศาสตร์ ศูนย์แนะแนวการศึกษาและอาชีพ ศูนย์สื่อการศึกษา ศูนย์คอมพิวเตอร์ สหกรณ์ ศูนย์กีฬา นันทนาการ ฯลฯ โดยเฉพาะการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ทำให้ครูและนักเรียนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้จากทั่วโลก นอกจากนี้ยังมีแหล่งวิทยาการอื่น ๆ ในท้องถิ่นภายนอกสถานศึกษาที่เป็นแหล่งเรียนรู้ของนักเรียนและครู เช่น ห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์สถาบันการศึกษา หน่วยงานราชการ บริษัทเอกชน สื่อมวลชน บุคคล โดยการสัมผัสได้ด้วยประสบการณ์ตรง การเยี่ยมชม ศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มศักยภาพของการบริการแก่ครูและนักเรียนอันเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารจัดการ ห้องสมุดโรงเรียนควรดำเนินการสร้างความร่วมมือระหว่างแหล่งวิทยาการต่าง ๆ ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน เพื่อส่งเสริมให้มีการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด โดยห้องสมุดโรงเรียนควรเป็นศูนย์กลางของเครือข่ายความร่วมมือของแหล่งวิทยาการในโรงเรียน ส่วนภายนอกโรงเรียนควรมีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียน หรือระหว่างห้องสมุดประเภทอื่น ๆ ในท้องถิ่น ความร่วมมือนี้ยังควรพิจารณาถึงความร่วมมือกับครู อาจารย์ ผู้ปกครอง และชุมชน เพื่อให้มีการสนับสนุนการดำเนินงานของห้องสมุดอย่างเต็มที่ ทั้งนี้เป็นไปตามแนวทางในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 เน้นการบริหารจัดการโดยการสร้างความร่วมมือและมีส่วนร่วม

3. การบริหารในรูปคณะกรรมการ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 กำหนดให้มีคณะกรรมการสถานศึกษา โดยแนวคิดนี้เช่นเดียวกันรวมทั้งในมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2533 และมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2533 ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ พ.ศ. 2533 ได้เสนอแนวทางการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนโดย “ห้องสมุดควรมีคณะกรรมการห้องสมุดทำหน้าที่กำหนดนโยบายและวางแผนการดำเนินงานห้องสมุด โดยมีผู้บริหารโรงเรียนเป็นที่ปรึกษา ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการเป็นประธาน หัวหน้ากลุ่มวิชาทุกกลุ่มเป็นประธาน บรรณารักษ์เป็นกรรมการและเลขานุการ” อย่างไรก็ตามเนื่องจากมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนได้ประกาศใช้มาตั้งแต่ พ.ศ. 2533 และปัจจุบันมีการปรับเปลี่ยนขยาย

แนวคิดแหล่งวิทยาการในโรงเรียนกว้างขวางขึ้น รวมทั้งการบริหารจัดการแนวใหม่ คณะกรรมการห้องสมุดโรงเรียนจึงควรครอบคลุมผู้เกี่ยวข้องกับแหล่งวิทยาการอื่นๆ ในโรงเรียน รวมทั้งชุมชนด้วย หรือบางแห่งอาจใช้คณะกรรมการสถานศึกษา รับผิดชอบการกำหนดนโยบาย วางแผน แหล่งวิทยาการด้วย (กรุณา พัทธมชนม์, 2552)

4. การประกันคุณภาพและมาตรฐาน เรื่องการประกันคุณภาพและมาตรฐาน กำลังได้รับความสำคัญ และความสนใจจากผู้บริหารสถานศึกษาทุกระดับ ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งวิทยาการที่สำคัญที่ใช้เป็นดัชนีการประกันคุณภาพของสถานศึกษา ขณะเดียวกันการบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียนควรมีการดำเนินงานเป็นไปตาม มาตรฐานห้องสมุด อีกทั้งควรมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

5. การบริหารบุคคล ห้องสมุดโรงเรียนยังมีปัญหาด้านขาดแคลนบุคลากร บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนต้องทำงานหลายหน้าที่ หลายแห่งมีบรรณารักษ์ที่มีวุฒิ การศึกษาบรรณารักษศาสตร์หรือสารสนเทศศาสตร์โดยตรง บางแห่งอาจเป็นผู้ได้รับการ ฝึกอบรมวิชาห้องสมุดในหลักสูตรระยะสั้น ทำหน้าที่เป็นบรรณารักษ์ แนวทางแก้ไขปัญหาคือ การจัดให้มีนักเรียนช่วยงานห้องสมุด การจัดชุมนุมหรือ ชมรมห้องสมุด ซึ่งนอกจากจะได้ผู้มาช่วยงานทั่วๆ ไปของห้องสมุดแล้ว ยังได้สอน งานให้นักเรียนด้วย

6. การประยุกต์เทคโนโลยีกับงานห้องสมุด โดยเฉพาะเทคโนโลยีสารสนเทศได้ เข้ามามีบทบาทในการจัดการเรียนการสอนอย่างกว้างขวาง เช่น โครงการ “School net” เครือข่ายโรงเรียนไทยโดยห้องสมุดควรเชื่อมโยงเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และพัฒนาระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหาร จัดการและการบริการ

7. การจัดอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ห้องสมุด ห้องสมุดโรงเรียนควรตั้งอยู่ใน สถานที่อันเป็นศูนย์กลางของโรงเรียน ไม่ว่าจะเป็นอาคารเอกเทศ หรือเป็นส่วนหนึ่งของอาคารเรียน และควรได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสม ถ้าอยู่ในอาคารเรียน ควร อยู่ในชั้นล่างหรือไม่เกินชั้นที่สองของอาคารและมีทางออกเพียงทางเดียว นอกจากนี้ ควรคำนึงถึงความสะอาด สะอาด สวยงาม แสงสว่าง เหมาะสม มีการจัดพื้นที่บริการ ครุภัณฑ์เหมาะสมอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ในการใช้บริการสื่อการศึกษาประเภท ต่างๆ

8. การบริหารงบประมาณ งบประมาณของห้องสมุดโรงเรียนมีแหล่งที่มาจากเงินงบประมาณ เงินบำรุงการศึกษา เงินบริจาค และเงินรายได้จากการจัดกิจกรรมห้องสมุด บรรณารักษ์ จะต้องวางแผนการบริหารงบประมาณซึ่งโดยทั่วไปมีจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพ มีวิธีการหารายได้หรือวัสดุสารนิเทศ รวมทั้งมีมนุษยสัมพันธ์อันดี และมีความร่วมมือกับแหล่งต่าง ๆ

งานบริการและกิจกรรมของห้องสมุด

งานบริการของห้องสมุด เป็นตัวกลางระหว่างบุคคลและทรัพยากรห้องสมุด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ใช้บริการห้องสมุดได้ใช้ประโยชน์จากทรัพยากรของห้องสมุดให้มากที่สุด และพยายามที่จะหาวิธีการต่าง ๆ ที่จะเรียกใช้บริการเข้าห้องสมุดให้มากที่สุด โดยเฉพาะห้องสมุดโรงเรียนจะได้รับความนิยมาจากครูและโรงเรียนมากน้อยเพียงไรก็ขึ้นอยู่กับบริการของห้องสมุด บริการของห้องสมุดที่ดีนั้นควรประกอบด้วยดังนี้ (กรุณา พยัคฆชนม์, 2552)

1. การแนะแนวทางจากบรรณารักษ์ที่ความรู้ด้านห้องสมุดโดยตรง และเป็นผู้มีความสามารถที่จะนำห้องสมุดไปสัมพันธ์กับการเรียนการสอนของเนื้อหาวิชาในหลักสูตร
2. มีแผนการปฏิบัติงานดี ห้องสมุดควรได้มีการวางแผนงานล่วงหน้าทั้งระยะสั้น และระยะยาวในการของงบประมาณเพื่อดำเนินงานต่าง ๆ ของห้องสมุด
3. มีห้องสมุดที่จัดอย่างสวยงาม บรรยากาศดี นั่งอ่านสบาย ห้องสมุดที่สะอาดเรียบร้อยเป็นระเบียบสะอาดตาและมีบรรยากาศแจ่มใสเป็นกันเอง เป็นการเชิญชวนและดึงดูดให้นักเรียนและครูก้าวเข้ามาและเลือกใช้นั่งสัอ และโสตทัศนวัสดุ ที่ห้องสมุดได้จัดเตรียมไว้ ต้นไม้และดอกไม้ที่จัดประดับในห้องสมุดจะช่วยเสริมสร้างบรรยากาศให้สดใยังขึ้น กระดานป้ายประกาศและนิทรรศการที่สะอาดตาน่าสนใจก็เป็นการเชิญชวนให้นักเรียนและครูสนใจจะค้นคว้าเลือกดูหนังสือมากยิ่งขึ้นเช่นกัน
4. มีผู้ร่วมงานที่ดีมีความเสียสละและมิงงบประมาณที่จะจัดหาทุกสิ่งทุกอย่างได้พร้อมมูล
5. มีการเลือกหนังสือ และวัสดุห้องสมุดให้มีความสมดุลกัน ทั้งในด้าน

ความรู้ทางวิชาการและนันทนาการ และตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุด กิจกรรมห้องสมุด หมายถึง สภาพการณ์ของการเรียนรู้ในวงกว้างที่นักเรียน สามารถเข้าร่วมได้อย่างเต็มใจ เพราะทำให้นักเรียนได้บรรลุถึงจุดมุ่งหมายที่ตนปรารถนา

กิจกรรมของห้องสมุด ได้แก่ งานที่ห้องสมุดจัดขึ้นเป็นครั้งคราวเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน กิจกรรมส่วนใหญ่จะเป็นกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การศึกษาค้นคว้า ตัวอย่างของกิจกรรมได้แก่

1. การจัดนิทรรศการ
2. การเล่นเกมต่าง ๆ
3. การเล่านิทานและการเล่าเรื่องจากหนังสือภาพ
4. การเล่าหนังสือ
5. การสนทนาเรื่องหนังสือ
6. จัดตั้งชมรมนักอ่าน

สรุปได้ว่า งานบริการเป็นหัวใจของห้องสมุด ถ้าบริการที่จัดได้รับความนิยมนั้น ชอบจากนักเรียนและครูมากเท่าใด ก็แสดงถึงผลสำเร็จของบรรณารักษ์ยิ่งขึ้นเท่านั้น ฉะนั้น บรรณารักษ์ที่ดีจึงพยายามคิดจัดและปรับปรุงบริการและกิจกรรมของห้องสมุด ให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอและดำเนินงานบริการนั้น ด้วยความขยันหมั่นเพียรและความเต็มใจ อันเป็นการเชิญชวนให้ทั้งครูและนักเรียนก้าวเข้ามาใช้ห้องสมุดด้วยความตระหนักในคุณค่าของห้องสมุด

บทบาทของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน

จากการปรับเปลี่ยนบทบาทของห้องสมุดโรงเรียนในฐานะที่เป็นแหล่งวิชาการ สำคัญ เป็นเครือข่าย และเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของครูและนักเรียน รวมทั้งชุมชน เป็นผลให้บรรณารักษ์มีบทบาทที่เด่นชัดในด้านการเรียนการสอนและการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน บรรณารักษ์จึงควรเน้นบทบาท ดังนี้ (วินัย กองสิน, 2552)

1. การร่วมวางแผนการจัดการศึกษา การพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน เนื่องจากความพอเพียงของสื่อการศึกษา วัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เป็นปัจจัยรองรับความพร้อมและการเตรียมความพร้อมในการเปิดสอนหลักสูตรต่าง ๆ และการประกันคุณภาพหลักสูตรการเรียนการสอน

2. การส่งเสริม สนับสนุน การเรียนการสอนในหลักสูตร การปฏิรูปแนวการจัดการศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้ ทำให้ครูปรับเปลี่ยนวิธีการสอน จากการเป็นผู้บอกเนื้อหา มาเป็นผู้ส่งเสริม เอื้ออำนวยให้ผู้เรียนเรียนรู้วิธีการเรียนรู้ เกิดการเรียนรู้ สามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ บรรณารักษ์ในฐานะที่เป็นผู้รู้ แหล่งข้อมูล แหล่งวิทยาการ ควรมีบทบาทในการสนับสนุนสื่อการศึกษา ชี้แนะแหล่ง วิทยาการ อันจะทำให้เกิดการบูรณาการกับเนื้อหาวิชา และกิจกรรมการเรียนการสอน ที่มุ่งเน้นให้นักเรียนรู้จักแสวงหาความรู้

3. การปลูกฝัง และสร้างนิสัยรักการอ่าน นิสัยรักการอ่าน ควรเริ่มต้นปลูกฝัง ตั้งแต่วัยเด็กโดยครอบครัวและโรงเรียนถือว่ามีความสำคัญ ในบริบทโรงเรียน ควรเป็นความร่วมมือระหว่างครูผู้สอนกับบรรณารักษ์ ครูผู้สอนควรใช้วิธีการเรียนการสอน ที่เน้นให้เด็กค้นคว้าหาความรู้ ความเพลิดเพลินจากการอ่าน ขณะเดียวกันบรรณารักษ์ ควรใช้ความสำคัญกับการจัดกิจกรรม เพื่อปลูกฝังและส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน การ ค้นคว้าหาความรู้ตามความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายแต่ละวัยแต่ละระดับชั้น

4. การสร้างบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่เอื้ออำนวยให้เกิดการเรียนรู้ โดย ลักษณะกายภาพของห้องสมุด ได้แก่ การจัดสถานที่ ครุภัณฑ์ การเป็นที่รวมของ สื่อการศึกษา และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาที่หลากหลาย การพัฒนาห้องสมุดให้เป็น องค์การแห่งการเรียนรู้ เป็นบ่อเกิดแห่งความรู้ เป็นแหล่งกระจายและเผยแพร่ความรู้ ไปสู่การร่วมสร้างสังคมการเรียนรู้และสังคมความรู้

5. การสอนความรู้และทักษะสารสนเทศ ความรู้และทักษะเกี่ยวกับวิธีการเรียน วิธีการแสวงหาความรู้มีความสำคัญยิ่ง เพราะการศึกษาคือการแสวงหาข้อมูล ข่าวดาร ความรู้ บทบาทของบรรณารักษ์ คือ การสอนทั้งเป็นทางการ เช่น การสอนวิชาการในห้องสมุด การศึกษาค้นคว้าและเขียนรายงานหรือกิจกรรมห้องสมุด และการสอนอย่างไม่เป็นทางการ เช่น การปฐมนิเทศ การตอบคำถามหรือการสอนเป็นรายบุคคล

การจัดทำคู่มือการค้นคว้า เป็นต้น ความรู้และทักษะสารสนเทศ เป็นเครื่องมือสำคัญ
อันจะส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองและการศึกษาตลอดชีวิต

6. การวิจัยและพัฒนา พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 เน้นให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ การผลิตและพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
บรรณารักษ์มีบทบาททั้งในฐานะผู้ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาครูและนักเรียน
และผู้ดำเนินการวิจัยและพัฒนาด้วยตนเอง โดยเฉพาะการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้
โดยห้องสมุดเป็นแหล่งวิทยาการที่สำคัญ ซึ่งต้องการการวิจัยและพัฒนาอย่างกว้างขวาง
และมีระบบ เพื่อนำผลมาปรับปรุงพัฒนางาน

ดังนั้นบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนควรมีการพัฒนาในวิชาชีพของตน
ซึ่งกรุณา พัทธคมชนม์ (2552) ได้กล่าวว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนได้รับความสำคัญ
และเป็นที่ยอมรับมากขึ้น เนื่องมาจากการแสดงบทบาทหน้าที่ของตนให้ประจักษ์ใน
ฐานะเป็นกลจักรสำคัญในการเรียนการสอนเช่นเดียวกับครู อาจารย์ผู้สอนวิชาต่าง ๆ
บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมักจะถูกเรียกว่า ครูบรรณารักษ์ หรือ อาจารย์
บรรณารักษ์ เช่นเดียวกับในต่างประเทศ มีคำว่า teacher-librarian และยังมีคำอื่น ๆ
เช่น ผู้เชี่ยวชาญสื่อห้องสมุด (library media specialist) ที่ปรึกษาด้านการสอน
(instructional consultant) ผู้ประสานงานด้านเทคโนโลยี (technological coordinator)
ครูบรรณารักษ์จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มพูนศักยภาพทั้งทางวิชาการ
วิชาชีพ เพื่อจัดทำหน้าที่ได้โดยสมบูรณ์ตามความคาดหวังของผู้บริหาร ครู อาจารย์และ
นักเรียน และเพื่อโอกาสความก้าวหน้าของงาน โดยมีแนวทางการดำเนินงานที่สำคัญ
ดังนี้

1. การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การแสวงหาข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ จากสื่อ
สิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่สำคัญโดยการอ่านรวมทั้งการเป็น
สมาชิก user group ต่าง ๆ ทางอิเล็กทรอนิกส์

2. การเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร โดยการศึกษาในระดับสูงขึ้น การ
เข้าร่วม ประชุม สัมมนา ฝึกอบรม ทั้งที่จัดโดยหน่วยงานของตนหรือหน่วยงาน
ภายนอกในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง

3. การเป็นสมาชิกสมาคม สถาบัน ทางวิชาการ/วิชาชีพ เพื่อการร่วมกิจกรรม ได้รับข้อมูล ข่าวสารทางวิชาการ วิชาชีพใหม่ๆ อย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งได้พบปะกับ ผู้ทรงคุณวุฒิในวิชาชีพการมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคม

4. การสร้างผลงานทางวิชาการในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แฟ้มสะสมงาน เอกสาร ทางวิชาการ บทความและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาต่าง ๆ การสร้างผลงานทางวิชาการ เป็นโอกาสที่บุคลากรจะได้ศึกษาค้นคว้าอย่างลุ่มลึกและต่อเนื่อง รวมถึงการพัฒนา ประสิทธิภาพในการนำเสนอด้วย

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ ได้มีผู้ศึกษาค้นคว้าวิจัย ดังนี้

ฉวีพรรณ ป้อมอุ่มเรือน (2547) ได้ศึกษา การจัดการห้องสมุดโรงเรียน ประถมศึกษาเพื่อสนองต่อการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในเขตพื้นที่การศึกษา สุราษฎร์ธานีเขต 3 พบว่า โรงเรียนประถมศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 3 มีการจัดการห้องสมุดโรงเรียนเพื่อสนองต่อการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ พบว่าการปฏิบัติที่มีค่าร้อยละสูงสุดในแต่ละด้านได้แก่ (1) ด้านการบริหารโรงเรียน มีการจัดวัสดุสารสนเทศห้องสมุดโดยจัดให้สนองต่อความต้องการของผู้เรียนในด้าน ข่าวสาร เช่น หนังสือพิมพ์ และมีการวางแผนให้นักเรียนช่วยงานห้องสมุดโดยให้นักเรียนจัดเก็บรวบรวมข่าวสารน่ารู้ที่น่าสนใจจากหนังสือพิมพ์หรือวารสาร (2) ด้าน เทคนิค โรงเรียนจัดให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการประทับตราวัสดุสารนิเทศเพื่อสร้างการ รับรู้ในสาธารณสมบัติแก่นักเรียน (3) ด้านการบริการ โรงเรียนมีการจัดหาวัสดุตีพิมพ์ มี หนังสืออ้างอิง เช่น พจนานุกรม ปทานุกรม และโรงเรียนมีปัญหาในการจัดการห้องสมุด สูงสุดในแต่ละด้าน

วิชาญ คงรัมย์ (2547) ได้ศึกษา การพัฒนาห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้โรงเรียน บ้านหนองสมอประชาพัฒนาอำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ผลการศึกษาค้นคว้า พบว่า การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนบ้านหนองสมอประชาพัฒนาที่ผ่านมายังมี ปัญหาเกี่ยวกับการจัดและการใช้ห้องสมุดโรงเรียน เพราะครูในโรงเรียนยังไม่เห็น

ความสำคัญของห้องสมุดหรือมุมหนังสือ ครูทำหน้าที่บรรณารักษ์มีเพียงคนเดียวการจัดการเรียนการสอนยังไม่เอื้อต่อนักเรียนให้ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง ในเรื่องของงบประมาณในการปรับปรุงพัฒนาห้องสมุดได้รับจากทางราชการยังไม่เพียงพอต่อการจัดซื้อหนังสือหรืออุปกรณ์ที่ทันสมัย โดยเฉพาะแหล่งเรียนรู้ที่สืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตโรงเรียนยังจัดให้น้อยมากและครูผู้สอนยังไม่มีความรู้เรื่องนี้เท่าที่ควร

ทันใจ สายแวว (2546) ได้ศึกษา การพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนบ้านโนนยาง กิ่งอำเภอน้ำขุ่น จังหวัดอุบลราชธานี สรุปได้ดังนี้ ผลการศึกษาเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันนักเรียนไม่นิยมใช้บริการห้องสมุด ครูบรรณารักษ์ไม่สามารถอยู่บริการอำนวยความสะดวก แนะนำวิธีการใช้ได้และขาดประสบการณ์ความรู้ในการบริหารจัดการห้องสมุด หนังสือห้องสมุดมีน้อย หนังสือเก่า ชำรุด สภาพไม่เอื้อต่อการจัดกิจกรรม การเรียนรู้จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุดยังไม่หลากหลาย ขาดการประชาสัมพันธ์ จึงไม่สามารถดึงดูดใจให้นักเรียนไปใช้บริการ ผลการศึกษาเกี่ยวกับวิธีการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนบ้านโนนยาง กิ่งอำเภอน้ำขุ่น จังหวัดอุบลราชธานีการศึกษาดูงานห้องสมุดโรงเรียนที่ได้มาตรฐานเป็นกิจกรรมที่เหมาะสมและถูกต้องที่สุด สำหรับการเริ่มต้นดำเนินงานในการปฏิบัติ การร่วมกันจัดสภาพแวดล้อมภายนอกและภายในห้องสมุด เพื่อการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนเป็นกิจกรรมที่เหมาะสม และถูกต้องที่สุด เพราะครูทุกคนให้ความร่วมมือในการปฏิบัติกิจกรรมมีส่วนร่วมเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันก่อให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ การประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่องงานเทคนิคห้องสมุด เพื่อการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน เป็นกิจกรรมที่เหมาะสมและถูกต้องเพราะงานด้านเทคนิคเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้เฉพาะสาขาวิชา จำเป็นต้องมีผู้เชี่ยวชาญให้คำแนะนำและฝึกฝนการประชุมปฏิบัติการ ผลการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนบ้านโนนยาง กิ่งอำเภอน้ำขุ่น จังหวัดอุบลราชธานี ผู้ร่วมศึกษามีความรู้ความเข้าใจโดยรวมมาก ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าการแนะนำระวางหนังสือแก่ผู้ใช้ มีค่าเฉลี่ยในระดับมาก เท่ากับ 3.58 ส่วนการจัดหมวดหมู่หนังสือมีค่าเฉลี่ยในระดับน้อยเท่ากับ 2.43 รายการอื่น ๆ คือ การเลือกและจัดหาวัสดุสารสนเทศ การตรวจรับหนังสือ การลงทะเบียนหนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์

จุดสาร การร่าง การพิมพ์บัตรรายการ การจัดหนังสือใหม่ขึ้นชั้นเพื่อบริการการซ่อมหนังสือ การสำรวจหนังสือ การทำบรรณานุกรม การทำบรรณนิวารสาร การทำบรรณนิทัศน์ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง

ผลสรุปชี้ให้เห็นว่ามีการพัฒนาส่งเสริมงานห้องสมุดให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอจะช่วยให้ผู้ได้รับบริการมีความพอใจสามารถใช้แหล่งเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เสริมทรัพย์ วรปัญญา (2543) ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับ การจัดการห้องสมุด โรงเรียนประถมศึกษาเอกชนในส่วยภูมิภาค ได้พบปัญหาดังนี้ ด้านงานบริหารห้องสมุดมีบุคลากร ไม่เพียงพอและครูอาจารย์ที่รับผิดชอบงานห้องสมุดต้องทำหน้าที่สอนด้วยทำให้การปฏิบัติงานห้องสมุดได้ไม่เต็มที่ จัดการบริการได้ไม่หลากหลาย ไม่สามารถจัดทำงานห้องสมุดได้ครบถ้วนทุกประการ ปัญหาการจัดการห้องสมุด ห้องสมุดมีขนาดเล็กและคับแคบ มีการจัดทำสถิติและจัดทำรายงานห้องสมุดไม่เป็นปัจจุบัน วัสดุครุภัณฑ์ไม่เพียงพอ งานเทคนิคไม่ได้จัดทำไม่มีการจัดกิจกรรมเพราะขาดเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการน้อย ไม่ค่อยให้ความสนใจ

วันเพ็ญ พิชญวสิน (2540) ได้ศึกษาเรื่องเกี่ยวกับ การใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดแพร่ กล่าวว่า ด้านการจัดห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน ผู้บริหารโรงเรียนสนับสนุนด้านการกำหนด แผนงานและโครงการพัฒนาห้องสมุด ครูบรรณารักษ์เป็นผู้จัดทำแผนงาน / โครงการห้องสมุดและ ดำเนินการ ครูผู้สอนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการสอนและช่วยประชาสัมพันธ์งานห้องสมุด นักเรียน มีส่วนร่วมในกิจกรรมส่งเสริมการอ่านของห้องสมุด ด้านการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน ครูผู้สอนเป็นผู้จัดทำแผนการสอน กำหนด กิจกรรมการเรียนให้นักเรียนใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้า โดยประสานงานกับครูบรรณารักษ์ ครูบรรณารักษ์ให้บริการด้านส่งเสริมการใช้ห้องสมุด และจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมการใช้ ห้องสมุด นักเรียนได้รับมอบหมายให้ศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากห้องสมุดและนำไปอภิปรายใน ชั้นเรียน ด้านสภาพปัญหาในการจัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน มีปัญหาด้านการขาด งบประมาณสนับสนุนเพื่อจัดหาวัสดุและหนังสือเข้าห้องสมุด

ประชากรณ์ เทศประสิทธิ์ (2540) ศึกษา การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี โดยสอบถามผู้บริหารและบรรณารักษ์โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา จำนวน 110 คน ผลการวิจัย พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ มีลักษณะเป็นห้องหนึ่งของอาคาร มีชั้นหรือตู้จัดเก็บหนังสือ หนังสือมีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ห้องสมุดเปิดบริการสัปดาห์ละ 5 วัน มีบรรณารักษ์และนักเรียนช่วยงาน ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านบริการมีปัญหามากที่สุด คือ ผู้ให้บริการไม่มีความรู้เรื่องห้องสมุด รองลงมาได้แก่ ด้านอาคารสถานที่ คือ ที่ตั้งห้องสมุดไม่เอื้อต่อการขยายตัว และด้านวัสดุ คือ หนังสือพิมพ์รับไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนขยายโอกาส ทั้งโดยส่วนรวมและรายได้ออยู่ในระดับปานกลาง ด้านที่มีความคาดหวังมาก ได้แก่ งานเทคนิค คือ การสำรวจความต้องการหนังสือที่ใช้ประกอบการเรียนสอน รองลงมาได้แก่ งานบริการ คือ คัดเลือกรายชื่อหนังสือและสิ่งต่าง ๆ เข้าห้องสมุด และงานบริการ คือ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของห้องสมุด

วันทนีย์ ฤกษ์ประพตติดี (2540) ได้ศึกษา การจัดการห้องสมุดโรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร โดยกลุ่มตัวอย่างเป็นผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายวิชาการ 108 คนบรรณารักษ์ 108 คนและครูผู้สอน 324 คน ในโรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษากรุงเทพมหานคร จำนวน 540 คน โดยวิธีการสุ่มแบบ cluster random sampling ผลการวิจัยพบว่าการจัดการห้องสมุดงานบริหารมีบรรณารักษ์ ครูและนักเรียนขึ้นตรงกับผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายวิชาการ บรรณารักษ์และผู้บริหารเป็นคณะกรรมการห้องสมุด อาคารตั้งอยู่ในที่สะดวกและเหมาะสม มีการติดตามและประเมินผลงานเทคนิค บรรณารักษ์จัดหาวัสดุสารนิเทศและหนังสือ เป็นไปตามหลักสูตรและนโยบายของโรงเรียน ห้องสมุดใช้ระบบทศนิยมดิวอี้ งานบริการเน้นบริการให้อ่าน การยืม-คืนหนังสือ การตอบคำถามช่วยค้นคว้า สารนิเทศและการแนะนำ หนังสือใหม่ และได้พบว่าปัญหาในการจัดห้องสมุด งานบริหารผู้บริหารจัดสรรงบประมาณให้แต่ไม่เพียงพอและบรรณารักษ์ไม่มีวุฒิบรรณารักษ์ศาสตร์ งานเทคนิค การซ่อมหนังสือและการสำรวจบำรุงรักษา ขาดบุคลากรดูแล และอุปกรณ์ไม่เพียงพอ งานบริการ การยืม-คืน

หนังสือมีเวลาจำกัด ให้ผู้รับบริการค้นหาหนังสือเองและบุคลากรในโรงเรียนไม่ช่วยส่งเสริมกิจกรรมห้องสมุด

อมรรัตน์ วิญญา (2538) ได้ทำการวิจัยเรื่อง *รูปแบบห้องสมุดโรงเรียนที่สนับสนุนการเรียนการสอนในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานประถมศึกษาจังหวัดเชียงใหม่* ผลการวิจัยพบว่าความต้องการเกี่ยวกับลักษณะห้องสมุดที่สนับสนุนการเรียนการสอนตามหลักสูตร มัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ผู้บริหาร โรงเรียนและครูมีความต้องการลักษณะของห้องสมุดที่สนับสนุนการเรียนการสอนดังนี้ มีการจัดหาและรวบรวมหนังสือเอกสารสิ่งพิมพ์ วัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน โสตทัศนวัสดุต่าง ๆ เพื่อพัฒนาคุณภาพของครูและการอำนวยความสะดวกแก่ครู มีการจัดบริการแก่ครู นักเรียน และบริการด้านการเรียนการสอน จัดกิจกรรมแก่ครู นักเรียนและกิจกรรมอื่น ๆ

งานวิจัยในต่างประเทศ ได้มีผู้ศึกษาค้นคว้าวิจัย ดังนี้

Mulvaney (1990) ได้ศึกษาลักษณะของห้องสมุดโรงเรียนที่ดี โดยศึกษาเปรียบเทียบห้องสมุดโรงเรียน 2 กลุ่ม คือ กลุ่มที่ติดอันดับด้านคุณภาพอย่างสม่ำเสมอจากการสำรวจความคิดเห็น Herpert S. White และกลุ่มติดอันดับบ้างไม่ติดอันดับบ้างวิเคราะห์ทางด้านปริมาณโดยให้จำนวนครั้งที่โรงเรียนติดอันดับในการสำรวจความคิดเห็นแต่ละครั้งเป็นตัวอย่างแปรตาม (dependent variable) และนำ มาหาค่าถดถอยพหุ (multiple regression) จากนั้นวิเคราะห์ตัวแปรต้น (selected variable) ด้วยวิธี discriminate analysis โดยที่ตัวแปรตามคือค่าความจริงที่ว่า โรงเรียนแห่งนั้น ๆ ติดอันดับในการศึกษาของ White ทั้ง 2 ครั้งหรือไม่ วิเคราะห์ทางด้านคุณภาพ โดยการสัมภาษณ์ โดยการสัมภาษณ์หัวหน้างานห้องสมุดโรงเรียนที่ได้รับคัดเลือกแล้วผลจากการวิเคราะห์โดยวิธี ถดถอยเชิงพหุ (multiple regression) แสดงให้เห็นความแตกต่างอย่างชัดเจนระหว่าง 2 กลุ่ม ส่วนการวิเคราะห์ ด้วยวิธี discriminate analysis แสดงให้เห็นถึงความแตกต่างระหว่างกลุ่มที่ติดอันดับ นอกจากนี้ยังพบว่าห้องสมุดจะดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับว่าได้จัดหลักสูตรการสอนทางด้านห้องสมุดด้วยหรือไม่

จากการสำรวจงานวิจัยที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับเรื่องของรูปแบบห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้นั้น ผู้วิจัยได้นำมาสรุปในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านบุคลากร

งานบริการ ถือได้ว่าเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดของห้องสมุด ถ้าผู้ปฏิบัติหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญทางห้องสมุดโดยตรง ก็จะไม่สามารถปฏิบัติงานได้ดี ซึ่งนับว่าเป็นปัญหาหนึ่งที่เกิดขึ้น ดังงานวิจัยของผิพพรรณ ป้อมอุ่มเรือน (2547) ได้ศึกษาการจัดการห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาเพื่อสนองต่อการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในเขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานีเขต 3 พบว่า ผู้ปฏิบัติหน้าที่ห้องสมุดไม่มีความรู้เรื่องห้องสมุดจึงไม่สามารถบริการได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ ซึ่งสอดคล้องกับ ทันใจ สายแวว (2546) พบว่า นักเรียนไม่นิยมใช้บริการห้องสมุด ครูบรรณารักษ์ไม่สามารถอยู่บริการอำนวยความสะดวก แนะนำวิธีการใช้ได้และขาดประสบการณ์ความรู้ในการบริหารจัดการห้องสมุด หนังสือห้องสมุดมีน้อย หนังสือชำรุด สภาพไม่เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้การจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุดยังไม่หลากหลายขาดการประชาสัมพันธ์ จึงไม่สามารถดึงดูดใจให้นักเรียนไปใช้บริการ ครูบรรณารักษ์บางแห่งทำหน้าที่บรรณารักษ์เพียงคนเดียว การจัดการเรียนการสอนยังไม่เอื้อต่อนักเรียนให้ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง (วิชาญ คงรัมย์, 2547) จึงทำให้ส่งผลกระทบได้ถึงด้านการบริการของห้องสมุดบรรณารักษ์บางแห่งไม่มีเวลาในการให้บริการ จึงไม่มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านแต่อย่างใด ทำให้นักเรียนไม่สนใจในเรื่องของการอ่านเท่าที่ควร และได้สอดคล้องกับงานวิจัยของเสริมทรัพย์ วรปัญญา (2543) ที่ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการจัดการห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาเอกชนได้ พบว่า ด้านงานบริหารห้องสมุดมีบุคลากร ไม่เพียงพอและครูอาจารย์ที่รับผิดชอบงานห้องสมุดต้องทำหน้าที่สอนด้วยทำให้การปฏิบัติงานห้องสมุดได้ไม่เต็มที่จัดการบริการได้ไม่หลากหลาย ไม่สามารถจัดทำงานห้องสมุดได้ครบถ้วนทุกประการ ปัญหาการจัดการห้องสมุด ห้องสมุดมีขนาดเล็กและคับแคบมีการจัดทำสถิติและจัดทำรายงานห้องสมุดไม่เป็นปัจจุบัน วัสดุครุภัณฑ์ไม่เพียงพอ งานเทคนิคไม่ได้จัดทำไม่มีการจัดกิจกรรมเพราะขาดเจ้าหน้าที่ ผู้ใช้บริการน้อยไม่ค่อยให้ความสนใจ

2. อาคารสถานที่และครุภัณฑ์

ห้องสมุดโรงเรียนระดับประถมศึกษาส่วนใหญ่มีลักษณะเป็นมุมหนึ่งหรือเป็นส่วนหนึ่งของห้องเรียน ทำให้เวลาที่นักเรียนต้องการใช้บริการเกิดความไม่สะดวกในการใช้ และมีพื้นที่ไม่เพียงพอต่อการให้บริการ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ประภาภรณ์ กาศประสิทธิ์ (2540) ที่ได้ศึกษาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี โดยสอบถามผู้บริหารและบรรณารักษ์โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา จำนวน 110 คน ผลการวิจัยพบว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ มีลักษณะเป็นห้องหนึ่งของอาคาร มีชั้นหรือตู้จัดเก็บหนังสือที่ตั้งห้องสมุดไม่เอื้อต่อการขยายตัว

3. งบประมาณ

การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนนั้นจะราบรื่นได้ก็ขึ้นอยู่กับงบประมาณที่ทางห้องสมุดได้มา ห้องสมุดแต่ละที่ได้งบประมาณมาไม่เหมือนกัน บางแห่งได้มาจากงบประมาณแผ่นดิน บางแห่งได้มาจากแหล่งที่สนับสนุนห้องสมุด ซึ่งจะได้งบประมาณมาไม่เท่ากัน ดังงานวิจัยของวันเพ็ญ พิชญวสิน (2540) ที่ได้ศึกษาเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดแพร่ พบว่า มีปัญหาด้านการขาดงบประมาณสนับสนุนเพื่อจัดหาวัสดุและหนังสือเข้าห้องสมุด

4. ทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยี

ห้องสมุดควรที่จะมีทรัพยากรสารสนเทศเพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้สำหรับในโรงเรียน ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญดังนั้นจึงต้องมีทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อรองรับการใช้ของครูและนักเรียน ดังงานวิจัยของ อมรรรัตน์ วิญญา (2538) ได้ทำการวิจัยเรื่อง รูปแบบห้องสมุดโรงเรียนที่สนับสนุนการเรียนการสอนในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดเชียงใหม่ ผลการวิจัย พบว่า ความต้องการเกี่ยวกับลักษณะห้องสมุดที่สนับสนุนการเรียนการสอนตามหลักสูตร มัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ผู้บริหาร โรงเรียนและครูมีความต้องการลักษณะของห้องสมุดที่สนับสนุนการเรียนการสอนดังนี้ มีการจัดหาและรวบรวมหนังสือเอกสาร สิ่งพิมพ์ วัสดุอุปกรณ์

สื่อการเรียนการสอน โสตทัศนวัสดุต่าง ๆ เพื่อพัฒนาคุณภาพของครูและการอำนวยความสะดวกแก่ครู มีการจัดบริการแก่ครู นักเรียน และบริการด้านการเรียนการสอน จัดกิจกรรมแก่ครู นักเรียนและกิจกรรมอื่น ๆ

5. การบริการและการจัดกิจกรรม

การบริการและการจัดกิจกรรมถือเป็นหัวใจสำคัญที่จะทำให้ให้นักเรียนหันมาเข้าใช้บริการและปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน การจัดกิจกรรมห้องสมุดถือเป็น การประชาสัมพันธ์ห้องสมุด ทำให้ผู้ใช้ได้รู้จักห้องสมุด มีความกระตือรือร้นในการติดตามอ่านหนังสือหรือค้นคว้า มีส่วนช่วยเสริมสร้างให้ผู้เรียนเกิดความคิดสร้างสรรค์ สามารถค้นคว้าหาข้อมูลมาจัดกิจกรรมต่างๆ ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วย ถ้าบรรณารักษ์ที่รับผิดชอบไม่มีความรู้โดยตรง อาจทำให้ห้องสมุดขาดการส่งเสริมและการจัดกิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของประภาภรณ์ เทศประสิทธิ์ (2540) ได้ศึกษาทางด้านของ ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุด พบว่า ด้านบริการมีปัญหามากที่สุด คือ ผู้ให้บริการไม่มีความรู้เรื่องห้องสมุด เช่นเดียวกับทันใจ สายแวว (2546) ได้ศึกษาการพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน โรงเรียนบ้านโนนยาง กิ่งอำเภอน้ำขุ่น จังหวัด อุบลราชธานี ที่สรุปผลการวิจัยมาว่า ห้องสมุดมีการเรียนรู้จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ ห้องสมุดยังไม่หลากหลาย ขาดการประชาสัมพันธ์ จึงไม่สามารถดึงดูดใจให้นักเรียนไปใช้บริการ ผลสรุปชี้ให้เห็นว่ามีการพัฒนาส่งเสริมงานห้องสมุดให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอจะช่วยให้ผู้ใช้บริการมีความพอใจสามารถใช้แหล่งเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ