

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้ มุ่งศึกษาปัญหาและแนวทางการส่งเสริมการอ่านของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาในกรุงเทพมหานคร เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องนี้ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วยหัวข้อสำคัญดังนี้

1. การอ่าน
 - 1.1 ความหมายของการอ่าน
 - 1.2 ทฤษฎีและแนวคิดเกี่ยวกับการอ่าน
 - 1.3 ความสำคัญและประโยชน์ของการอ่าน
 - 1.4 ปัญหาของการอ่าน
2. การส่งเสริมการอ่าน
3. บทบาทของห้องสมุดโรงเรียนต่อการส่งเสริมการอ่าน
4. แนวคิดในการส่งเสริมการอ่าน
 - 4.1 การจัดการห้องสมุด
 - 4.2 การสอนวิธีการใช้ห้องสมุด
 - 4.3 การใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน
 - 4.4 การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน
5. ปัญหาการส่งเสริมการอ่าน
6. ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 7.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 7.2 งานวิจัยในต่างประเทศ

การอ่าน

ในปัจจุบันการอ่านเป็นกิจกรรมสำคัญยิ่งในการดำรงชีวิต ซึ่งตรงกันข้ามกับสมัยก่อนที่คนทั่วไปยังไม่ค่อยเห็นความสำคัญของการอ่านมากนัก ม.ล. บุญเหลือ เทพยสุวรรณ ได้เคยแสดงความเห็นเกี่ยวกับการอ่านไว้ว่า นักศึกษาของเราไม่ค่อยอ่านหนังสือ เราบ่นรำพันกันทั่วไป สิ่งแรกของแผนภาษาไทยจึงควรเป็นการสอนให้รู้จักอ่านหนังสือ รู้จักอ่านจนคิดเป็นนิสัยอ่านเร็วและอ่านอย่างฉลาด ซึ่งหมายความว่าต้องอ่าน (กัลยา ขวนมาลัย, 2539, หน้า 2)

ความหมายของการอ่าน

คำว่า การอ่าน มีผู้ให้คำจำกัดความไว้ต่าง ๆ กัน ดังนี้

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2546, หน้า 900) ได้จัดคำ การอ่าน ไว้ที่คำว่า อ่าน เป็นคำกริยา หมายถึง ว่าตามตัวหนังสือ, ถ้าออกเสียงด้วยเรียกว่า อ่านออกเสียง, ถ้าไม่ต้องออกเสียง เรียกว่า อ่านในใจ; สังเกตหรือพิจารณาดูเพื่อให้เข้าใจ เช่น อ่านสีหน้า อ่านริมฝีปาก อ่านในใจ; ตีความ เช่น อ่านรหัส อ่านลายแทง; คิด, นับ (ไทยเดิม)

ซินส์ (Zintz, 1975, p. 575) ได้กล่าวว่า การอ่าน คือ การเก็บรวบรวมความคิดจากสิ่งพิมพ์
เกรย์ (Gray, 1984, pp. 10-11) ได้กล่าวว่า การอ่าน คือ การเข้าใจของผู้เขียนและของสิ่งพิมพ์
นั้น ๆ จับแนวความคิดจากกลุ่มคำและความหมายต่าง ๆ จากกลุ่มคำนั้น และย้ำว่า การอ่าน คือ
ประสบการณ์ของผู้อ่านที่ช่วยทำให้เกิดทักษะ และจัดได้ว่าการอ่านเป็นกระบวนการ 4 ระดับ คือ

ขั้นที่ 1 การรับรู้

ขั้นที่ 2 ความเข้าใจความคิดรวบยอด

ขั้นที่ 3 การตัดสินใจ การคิดหาเหตุผล

ขั้นที่ 4 การนำความคิดใหม่ที่ได้รับมาผสมเข้ากับความรู้ที่มีอยู่

ทั้ง 4 ขั้นนี้ เกรย์ (Gray) ได้กล่าวว่า การอ่านตามลำดับขั้นนั้นจะช่วยให้ผู้อ่านมีแนวคิด
ใหม่เกิดขึ้นจากประสบการณ์เดิม ความรู้เดิมที่มีอยู่รวมเข้ากับความรู้ใหม่ที่จะทำให้เกิดเป็น
กระบวนการคิดใหม่ อย่างไรก็ตาม แม้ว่าจะอ่านตามกระบวนการทั้ง 4 ขั้น แล้วก็ตาม แต่ความรู้
ที่ได้รับอาจจะได้รับไม่เท่ากัน เพราะความแตกต่างระหว่างบุคคล ซึ่งบุคคลมีความสามารถในการ
อ่านไม่เท่ากัน

ศรีรัตน์ เจริญกลิ่นจันทร์ (2538, หน้า 2) กล่าวว่า การอ่านเป็นการแปลความหมายจาก
ตัวอักษรออกมาเป็นความคิด หัวใจของการอ่าน คือ การเข้าใจความหมายของคำ

สุนันทา มั่นเศรษฐวิทย์ (2541, หน้า 2) กล่าวว่า การอ่านเป็นลำดับขั้นที่เกี่ยวข้องกับ
การทำความเข้าใจความหมายของคำ กลุ่มคำ ประโยค ข้อความ และเรื่องราวของสารที่ผู้อ่าน
สามารถบอกความหมายได้

ศาสตราจารย์ คุณหญิงแม้นมาส ชวลิต ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการอ่านว่า การอ่าน คือ
การใช้ศักยภาพของสมองเพื่อรับรู้ แปลความหมายและเข้าใจปรากฏการณ์ข้อมูลข่าวสาร เรื่องราว
ประสบการณ์ ความคิด ความรู้สึกและจินตนาการตลอดจนสาระอื่น ๆ ซึ่งมีผู้แสดงออกโดย
สัญลักษณ์ที่เป็นลายลักษณ์ที่มนุษย์ประดิษฐ์ขึ้นเพื่อสื่อสาร การอ่านเป็นทักษะพื้นฐาน ซึ่งต้องเรียน
เช่นเดียวกับทักษะอื่น ๆ การเรียนรู้นั้นไม่เพียงพอต้องฝึกฝนหรือพัฒนาระดับความสามารถให้เพิ่ม
ขึ้นอยู่เสมอ ให้สามารถอ่านเนื้อหาซึ่งยากและซับซ้อน ให้เข้าใจและนำมาใช้การได้ ให้เกิดมินิสัย
รักการอ่าน รู้จักวิเคราะห์และเลือกสิ่งที่อ่านได้อย่างมีประสิทธิภาพ (กัลยา ขวนมาลัย, 2539, หน้า 7)

อารมณ พรมรัตน์พันธ์ (2541, หน้า 12) ได้กล่าวไว้ว่า การอ่าน คือ กระบวนการทางสติปัญญาในการแปลความหมายของตัวอักษรหรือสัญลักษณ์ให้เกิดความเข้าใจในลักษณะของเรื่อง ที่อ่าน เพื่อให้เกิดความคิดรวบยอดโดยอาศัยความนึกคิดที่ถ่ายโยงจากการเรียนรู้จากประสบการณ์ เดิม มาขยายประสบการณ์ใหม่ให้กว้างขวางยิ่งขึ้น และเกิดความคิดสร้างสรรค์เพื่อนำไปใช้ ประโยชน์ การอ่านไม่ใช่การมองผ่านประโยคแต่ละประโยค หรือย่อหน้าแต่ละย่อหน้าเท่านั้น กระบวนการที่ก่อให้เกิดความเข้าใจเป็นการผสมผสานระหว่างทักษะหลายชนิด เพื่อให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ความต้องการและวิธีการของผู้อ่านเรียกกันว่า ศิลปะในการอ่าน

จากความหมายของการอ่านดังกล่าวมาแล้วสรุปได้ว่า การอ่านเป็นการแปลความหมาย ที่ได้มาจากตัวอักษรหรือสัญลักษณ์ ทำให้เกิดความคิดรวบยอด และสามารถนำมาผสมผสานกับ ความคิดและประสบการณ์เดิม ทำให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์

ทฤษฎีและแนวคิดเกี่ยวกับการอ่าน

นักจิตวิทยา นักวิชาการศึกษา และผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการอ่าน ได้มีแนวคิดและทฤษฎี เกี่ยวกับการอ่าน กล่าวไว้ดังนี้

ทฤษฎีเพียเจท์ (Piaget, n.d. อ้างถึงใน ฉวีลักษณ์ บุญยะกาญจน, 2525, หน้า 26) ได้กล่าว ถึงขั้นตอนการจัดประสบการณ์เพื่อพัฒนาการอ่าน สรุปได้ดังนี้

ทฤษฎีที่ 1 ความสัมพันธ์ของพัฒนาการทางกายและจิตวิทยา ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์กัน นับแต่เด็กเริ่มปฏิสนธิ ได้แก่ ระบบเซลล์ประสาท และเซลล์สมอง การเลี้ยงดูของพ่อแม่

ทฤษฎีที่ 2 การช่วยส่งเสริมให้มีประสบการณ์ในเรื่องการจัดสิ่งแวดล้อมให้แก่เด็ก เพื่อส่งเสริมความเจริญเติบโตทางสติปัญญา กระบวนการเรียนรู้ และความเฉลียวฉลาด

ทฤษฎีที่ 3 การประสมกลมกลืนระหว่างการจัดประสบการณ์ทางภาษาในส่วนกว้าง ๆ เพื่อเสริมประสบการณ์และเพื่อพัฒนาในทางการอ่าน

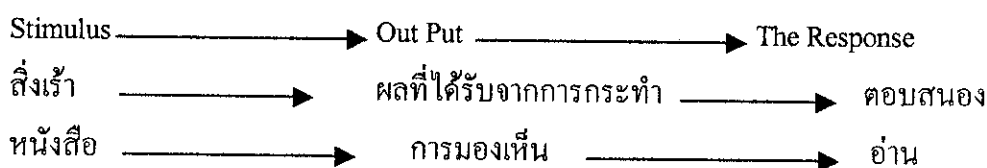
ทฤษฎีที่ 4 เกี่ยวกับการเรียนภาษา ควรจะเริ่มจากจุดสนใจเด็ก ความสนุกเพลิดเพลิน ความพอใจ และสนใจอยากเรียน จึงเป็นหน้าที่ของผู้ใหญ่ จะต้องจัดกิจกรรมซ้ำ ๆ ให้เด็กเล่น เรียนอยู่บ่อย ๆ เสมอ ๆ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และช่วยให้อยากเรียน

ทฤษฎีที่ 5 สมรรถภาพในการเรียน การอ่าน จะดีหรือไม่ดีก็ตาม มีสาเหตุมาจากปัจจัย หลาย ๆ อย่าง อาจซับซ้อนและไม่ซับซ้อน แต่เป็นปัญหาสืบเนื่องเกี่ยวเนื่องกัน

ทฤษฎีที่ 6 การวิเคราะห์ปัญหาเมื่อมีอะไรเกิดขึ้น เพื่อทราบสถานการณ์ขณะนั้น ครูและ บรรณารักษ์จะต้องศึกษาสาเหตุ และทราบข้อมูลของปัญหาด้วย

ทฤษฎีที่ 7 วางวัตถุประสงค์ของความมุ่งหมายในเรื่องการสอนอ่าน หรือการแนะแนว การอ่านว่าจะสอนอ่านหรือนำแนวทางการอ่านเพื่อไปสู่จุดมุ่งหมายปลายทางอะไร เพื่ออ่านออก อ่านได้ และเลือกอ่านสิ่งที่ดีและเป็นประโยชน์ต่อตนได้

สเตรงค์ (Strang, 1967 อ้างถึงใน จวลักษณ์ บุญะกาญจน, 2525, หน้า 27-28) ได้กล่าวไว้ในหนังสือที่เขาเขียนว่า กระบวนการอ่านตามแนวคิดของนักจิตวิทยาจะมีความสัมพันธ์กัน ดังนี้



ผลที่ได้รับจากการกระทำนี้ (Out Put) จะออกมาในรูป ได้อ่าน และแปลความหมายทางสมอง ซึ่งจะแบ่งขั้นตอนของผลที่ได้รับจากการกระทำ (Out Put) ดังนี้

1. การมองเห็น (Visual Reception) ผู้อ่านจะมองเห็นสิ่งที่ตนอ่านนั้น สายตาจะเคลื่อนไหวอยู่ระหว่างบรรทัดของตัวพิมพ์ จะช่วยให้เกิดการตีความหมาย นำไปสู่ Visual Center ที่สมอง ความหมายที่ตีนั้นจะออกมาในรูปของการรับรู้
2. การรับรู้ (Perception) การรับรู้เกิดจากการแปลอาการสัมผัสออกมาเป็นความหมาย แต่ละคนอาจจะมีการรับรู้ต่างกัน แม้ว่าจะมีสัมผัสเหมือนกัน และการรับรู้ของแต่ละคนไม่จำเป็นต้องถูกต้องและเป็นจริงเสมอไป เนื่องจากสิ่งแวดล้อมและสิ่งเร้าซึ่งทำให้การรับรู้เปลี่ยนไป
3. ความคิดรวบยอด (Concept) เมื่อรับรู้แล้วก็ส่งไปเก็บไว้ที่สมอง ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นคลังเก็บสิ่งที่รับรู้ (Concept) ไว้ การเก็บอาจจะเก็บไว้อย่างเป็นระเบียบหรือไม่เป็นระเบียบแล้วแต่วิธีจะเก็บของแต่ละบุคคล เมื่อต้องการจะใช้ สมองก็จะเป็นผู้ตั้งก่อนโดยจะต้องสำรวจในคลังเก็บเสียก่อนว่ามีอะไรที่จะใช้ แล้วจึงทำการสรุปเป็นข้อมูลเพื่อนำออกมาใช้ การสรุปข้อมูลของสมองเรียกว่า ความคิดรวบยอด (Concept)
4. สร้างสัมพันธ์ในระดับสูง (Higher Levels of Association) การจำและการนำออกมาใช้ซึ่งการนำออกมาใช้อย่างเป็นระเบียบ และสามารถนำมาใช้ได้ตามต้องการ วิลเลียม เอส เกรย์ (William S. Gray) อธิบายถึงขั้นของผู้อ่านที่นำออกมาใช้ไว้ว่า
 - 4.1 สามารถจำความหมายของการอ่านนั้นได้ รู้แนวของผู้เขียน
 - 4.2 สามารถนำความรู้ความคิดสรุปความคิดรวบยอดของผู้เขียนรวมเข้ากับประสบการณ์เดิมเกิดการหยั่งรู้หยั่งเห็น (Insight) ในเรื่องใหม่ได้
 - 4.3 รู้จักการตัดสินใจยอมรับ และตัดทิ้งแนวความคิดที่ได้รับมาให้ตรงตามความต้องการ
 - 4.4 ใช้แนวความคิดรวบยอด (Concept) ที่มีอยู่นั้นให้มีประโยชน์ในการอ่าน และในการคิดที่จะใช้ในโอกาสต่อไป

กาเกิลส์ (Gargiuls, 1971 อ้างถึงใน จวีลักษณ์ บุญยะกาญจน, 2525, หน้า 28) กล่าวว่า โดยทั่ว ๆ ไปการอ่านเป็นกระบวนการอย่างหนึ่งของการเรียนรู้ บรรณารักษ์หรือผู้ที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการอ่านควรจะได้อำนาจถึงทฤษฎีการเรียนรู้ และนำทฤษฎีการรู้นั้นมาดัดแปลงใช้กับการอ่านหลักใหญ่ 3 หลักของการเรียนรู้ที่จะนำมาใช้กระบวนการอ่านได้ คือ

1. การเรียนรู้จำแนก (Discrimination Learning)
2. ทฤษฎีเสริมกำลัง (Reinforcement)
3. การถ่ายโยงการเรียนรู้ (Transfer of Learning)

สมิธ และจอห์นสัน (Smith & Johnson, 1976 อ้างถึงใน ปราณี รัตนัง, 2541, หน้า 7-8) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบต่าง ๆ ที่มีผลต่อการพัฒนาการอ่านของเด็กดังต่อไปนี้

1. ระดับสติปัญญา

การพัฒนาการอ่านนั้น เด็กบางคนทำได้เร็ว เด็กบางคนทำได้ช้า เนื่องจากระดับสติปัญญาไม่เท่ากัน ซึ่งได้มีผลการวิจัยออกมารับรองว่า ความสามารถในการอ่านและระดับสติปัญญา มีความสัมพันธ์กันสูง

2. วุฒิภาวะ

ในการสอนอ่าน จะต้องคำนึงถึงความพร้อมและความสามารถของเด็ก เพราะการอ่านต้องอาศัยทักษะต่าง ๆ ประกอบกัน เช่น การใช้สายตา การใช้อวัยวะในการออกเสียง เป็นต้น การรอให้เด็กพร้อม หรือเตรียมความพร้อมในการอ่านจะช่วยป้องกันความล้มเหลวในการอ่าน

3. แรงจูงใจ

แรงจูงใจที่จะทำให้เด็กอ่านมีทั้งแรงจูงใจภายในและภายนอก แรงจูงใจภายในเกิดจากการค้นพบคุณค่าของการอ่านด้วยตนเอง เช่น การรู้เหตุการณ์ต่าง ๆ รอบตัว ได้รับความเพลิดเพลินสนุกสนานจากเรื่องที่อ่าน เป็นต้น ส่วนแรงจูงใจภายนอกได้จากการส่งเสริมของพ่อ แม่ ครู อาจารย์ หรือเพื่อน ๆ ในรูปของการให้รางวัล คำชมเชย การแนะนำด้านการอ่าน

4. สภาพร่างกาย

เด็กที่มีสุขภาพสมบูรณ์ จะอ่านเรียนได้ดีกว่าเด็กที่เจ็บป่วยเป็นประจำ ความเจ็บป่วยทางร่างกายทำให้เด็กขาดสมาธิ และอาจต้องขาดเรียนบ่อย ๆ ซึ่งมีผลกระทบต่อการเรียนการสอนของเด็กได้

5. สภาพอารมณ์

ทุกคนไม่ว่าจะเป็น พ่อ แม่ หรือครู ต่างก็ตระหนักถึงความสำคัญของการอ่าน และพยายามคาดหวังให้เด็กเป็นคนที่ย่านหนังสือได้เก่งและคล่อง แรงกดดัน ความคาดหวัง อาจทำให้เด็กเกิดความตระหนก และขาดความมั่นใจ กลัวจะทำไม่ได้ หรือการทะเลาะเบาะแว้งภายในบ้าน การหย่าร้างของพ่อแม่ ความวิตกกังวลต่าง ๆ นานา จะให้สภาพอารมณ์ขาดความมั่นคง และเข้า

มารบจนสมาธิในขณะที่อ่าน ทำให้พัฒนาการด้านการอ่านเกิดปัญหา เด็กที่มีสภาพอารมณ์เช่นนี้ ย่อมประสบความยากลำบากในการเรียนอ่านให้ได้ผล

6. สภาพแวดล้อม

สภาพแวดล้อมทั้งในและนอกโรงเรียน จะมีผลกระทบต่อการอ่านของเด็ก เด็กที่มาจากครอบครัวที่รักการอ่าน อ่านหนังสือเป็นประจำ และรู้คุณค่าของการอ่าน มักจะมีความรอบรู้ ความชำนาญมากกว่าเด็กที่มาจากครอบครัวที่ไม่สนใจการอ่าน ไม่พูดถึงเรื่องราว และสิ่งต่าง ๆ ที่ได้อ่าน สภาพแวดล้อมทางโรงเรียน เช่น จำนวนหนังสือที่มีอยู่ ประเภทของหนังสือ การสนับสนุนของครูจะมีอิทธิพลดึงดูดความสนใจของเด็กเข้าสู่การอ่านหนังสือได้

7. การจัดโปรแกรมการอ่าน

ผู้เชี่ยวชาญด้านการอ่านได้แสดงความเห็นว่า การจัดการเรียนการสอนเกี่ยวกับการอ่าน จะมีอิทธิพลต่อการอ่านของเด็กมาก นอกจากจะขึ้นอยู่กับวิธีการสอนและอุปกรณ์แล้วยังต้องพิจารณาถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลในการจัดการเรียนการสอน การเลือกกิจกรรมที่เหมาะสม การเลือกสิ่งที่จะให้เด็กอ่านให้ตรงกับระดับความสนใจของเด็กด้วย

วิลเลียม เอส เกรย์ ได้กล่าวถึงกระบวนการอ่านตามลำดับขั้นพัฒนาการดังนี้ (William, 1984 อ้างถึงใน กัลยา ขวณมาลย์, 2539, หน้า 146)

1. รู้จักคำ นอกจากอ่านคำได้สะกดคำได้แล้ว ยังรู้ความหมายและถ่ายทอดความหมายด้วยถ้อยคำได้ด้วย กล่าวคือ อ่านออกเขียนได้

2. อ่านเข้าใจความหมายของคำที่ประกอบกันเข้าใจเป็นวลี ประโยค ทั้งนี้ ผู้อ่านต้องใช้ประสบการณ์เดิมมาช่วยให้เข้าใจความหมายของคำที่อยู่ในวลีนั้น ๆ ด้วย ต้องสามารถพิจารณาเจตนาหรือความรู้สึกของผู้เขียนด้วย เช่น คำว่า ดี เมื่อนำมาใช้เป็นคำกล่าวของผู้ที่กำลังโกรธ ก็จะมี ความหมายตรงกันข้าม

3. มีการตอบสนองต่อสิ่งที่อ่าน อ่านและติดตามว่าข้อเขียนนั้นมีความหมายตามตัวหนังสือ หรือมีความหมายอื่นแฝงอยู่ แยกได้ว่าเนื้อหาตอนใดเป็นข้อเท็จจริง ตอนใดเป็นความคิดเห็นของผู้เขียน

4. สังเคราะห์หรือนำไปใช้ เช่น สร้างความคิดใหม่ที่เกิดจากความเข้าใจแจ่มแจ้งในเนื้อเรื่องที่อ่านแล้ว

นอกจากนี้ ศาสตราจารย์ คุณหญิงแมนมาส ชวลิต (2544, หน้า 7-8) ได้กล่าวถึงปัจจัยที่เกื้อกูลในการพัฒนาการอ่านดังนี้

1. สุขภาพกาย ปราศจากความเจ็บไข้ซึ่งรบกวนสมาธิในการอ่าน อวัยวะทั้ง 6 เพื่อรับรู้ คือ ตา หู จมูก ลิ้น กาย ใจ ต้องสมบูรณ์ สมองมีเนื้อเยื่อ เซลล์ และระบบประสาทที่ทำงานได้ดี

2. สุขภาพจิต มีอารมณ์ดีสม่ำเสมอ เป็นกลาง ไม่ถูกรบกวนด้วยอารมณ์ร้าย หรือ อารมณ์ฟุ้งซ่าน ซึ่งจำเป็นต้องจัดเพื่อไม่ให้รบกวนสมาธิในการอ่าน

3. สมาธิในการอ่าน ความมีใจจดจ่อต่อเรื่องที่อ่าน ตั้งใจจริงในการเรียนรู้เรื่องนั้น ๆ ไม่ทอดลอยเมื่อพบความยาก

4. ความสนใจใฝ่รู้ ซึ่งมีมาแต่กำเนิด และได้รับการส่งเสริม ได้รับการชี้แนะจากผู้ใหญ่ หรือมิตรสหาย เพื่อนร่วมงาน แม้กระทั่งผู้มีอายุน้อยกว่า ในเรื่องที่น่าสนใจ ได้มีการนำมาใช้อยู่เสมอ

5. ทักษะการอ่านเบื้องต้น ที่เป็นพื้นฐานไปสู่การใช้ทักษะการอ่านเพื่อรับการวิเคราะห์ และสังเคราะห์สาร ต้องได้รับการส่งเสริมให้รู้จริง นำไปปฏิบัติเพื่อก้าวเข้าสู่ระดับทักษะการอ่านที่สูงขึ้น

6. ประสบการณ์ชีวิต ซึ่งจะเป็นข้อมูลสะสมเพื่อความเข้าใจในเนื้อหาของสิ่งที่อ่านและ ฟัง

7. กิจกรรมที่เกื้อกูลในการนำความรู้ไปใช้ เช่น งานในหน้าที่ งานอดิเรก งานสังเคราะห์

8. ความสามารถในการบริหารจัดการเวลา ภายใน 24 ชั่วโมงต่อวัน ให้มีเวลาสำหรับการอ่านอย่างน้อยวันละ 15 นาที

9. สังคมการอ่าน บรรยากาศของการเรียนรู้ ความสนใจในการอ่านที่มีร่วมกันใน ครอบครัว ในชั้นเรียน ในโรงเรียน และชุมชน สังคมการอ่านจะสร้างและส่งเสริมการอ่านให้มีความหมายมากขึ้น

10. การมีแหล่งรวบรวมหนังสือหลากหลาย ครอบคลุม มีห้องสมุดที่มีประสิทธิภาพในบ้าน ในสถานศึกษา และชุมชน สามารถยืมอ่านได้ ค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้

11. การมีแหล่งผลิตหนังสือ มีสำนักพิมพ์ส่วนราชการและเอกชนที่ผลิตหนังสือที่มีคุณภาพในเนื้อหาที่จำเป็นต้องรู้ และที่ให้ความรู้ประเทืองปัญญา อารมณ์ และความคิดสร้างสรรค์

12. การมีแหล่งจำหน่ายหนังสือในบริเวณใกล้บ้าน ใกล้สถานศึกษา มีหนังสือสำหรับทุกวัย ทุกเนื้อเรื่อง ราคาไม่สูงเกินไป ผู้สนใจสามารถซื้อไว้เป็นสื่อสำหรับค้นหาความรู้ เป็นแหล่งประเทืองปัญญาและอารมณ์ เป็นเพื่อนคู่คิด เป็นมิตรในเรือนของแต่ละคน ปัจจุบันจะซื้อผ่านทาง อินเทอร์เน็ต

13. การมีผู้นำ เชิญชวนให้ใฝ่รู้และสนใจ การเข้าถึงหนังสือทุกประเภท มีโอกาสรับ บริการการอ่านและแนะแนวการอ่าน โดยบรรณารักษ์ ผู้สอนที่มีคุณวุฒิตามมาตรฐานสากล

14. ได้รับการสนับสนุนจากผู้ปกครองในบ้าน หัวหน้าหน่วยงาน

15. การมีสมาคมวิชาชีพเกี่ยวกับการผลิตหนังสือ บริการห้องสมุดและการอ่าน จัดทำ เอกสาร และกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน

จากทฤษฎีและแนวคิดเกี่ยวกับการอ่านดังที่กล่าวมาแล้วสรุปได้ว่า การอ่านเป็นเครื่องมือที่ทำให้เกิดการเรียนรู้ ปัจจัยที่จะต้องช่วยพัฒนาการอ่านให้เกิดประโยชน์จะต้องสร้างเสริมให้มีประสิทธิภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการอ่าน และเลือกกิจกรรมที่เหมาะสมกับวัย เพื่อให้เกิดทักษะการอ่านที่สูงขึ้น

ความสำคัญและประโยชน์ของการอ่าน

การอ่านมีความสำคัญต่อชีวิตมนุษย์ตั้งแต่เกิดจนโต และจนกระทั่งถึงวัยชรา การอ่านทำให้รู้ข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ ทั่วโลก ซึ่งปัจจุบันเป็นโลกของข้อมูลข่าวสาร ทำให้ผู้อ่านมีความสุข มีความหวัง และมีความอยากรู้อยากเห็น อันเป็นความต้องการของมนุษย์ทุกคน การอ่านมีประโยชน์ในการพัฒนาตนเอง คือ พัฒนาการศึกษา พัฒนาอาชีพ พัฒนาคุณภาพชีวิต ทำให้เป็นคนทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ และสนองความอยากรู้อยากเห็น นอกจากนั้น การจะพัฒนาประเทศให้เจริญรุ่งเรืองก้าวหน้าได้ต้องอาศัยประชาชนที่มีความรู้ความสามารถ ซึ่งความรู้ต่าง ๆ ก็ได้มาจากการอ่านนั่นเอง (ฉวีวรรณ คูหาภินันท์, 2542, หน้า 11) สอดคล้องกับสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้ทรงบรรยายถึงความสำคัญของการอ่านหนังสือในการประชุมใหญ่สามัญประจำปี พ.ศ. 2530 ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ (สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเชียงราย, 2543, หน้า 4) สรุปไว้ดังนี้

1. การอ่านหนังสือทำให้ได้เนื้อหาสาระความรู้มากกว่าการศึกษาค้นคว้าด้วยวิธีอื่น ๆ อาทิ การฟัง
2. การอ่านสามารถอ่านหนังสือได้โดยไม่มีการจำกัดเวลาและสถานที่ สามารถนำไปไหนมาไหนได้
3. หนังสือเก็บได้นานกว่าสื่ออื่น ๆ ซึ่งมักมีอายุการใช้งานโดยจำกัด
4. ผู้อ่านสามารถฝึกการคิด และสร้างจินตนาการได้เองในขณะที่อ่าน
5. การอ่านส่งเสริมให้มีสมาธิ มีสมาธิมากกว่าและมากกว่าสื่ออย่างอื่น ทั้งนี้เพราะขณะอ่านจิตใจต้องมุ่งมั่นอยู่กับข้อความ พินิจพิเคราะห์ข้อความ
6. ผู้อ่านเป็นผู้กำหนดการอ่านได้ด้วยตนเอง จะอ่านคร่าว ๆ อ่านละเอียด อ่านข้ามหรืออ่านตัวอักษรเป็นไปตามใจของผู้อ่าน หรือจะเลือกอ่านเล่มไหนก็ได้ เพราะหนังสือมีมากสามารถเลือกอ่านได้
7. หนังสือมีหลากหลายรูปแบบ และราคาถูกกว่าสื่ออย่างอื่น จึงทำให้สมองผู้อ่านเปิดกว้าง สร้างแนวคิดและทัศนคติได้มากกว่า ทำให้ผู้อ่านไม่ติดอยู่กับแนวคิดใด ๆ โดยเฉพาะ
8. ผู้อ่านเกิดความคิดเป็นได้ด้วยตนเอง วินิจฉัยเนื้อหาสาระได้ด้วยตนเอง รวมทั้งหนังสือบางเล่มสามารถนำไปปฏิบัติได้ด้วย เมื่อปฏิบัติแล้วก็เกิดผลดี

นอกจากนี้ การอ่านเป็นสิ่งสำคัญสิ่งหนึ่งในการดำรงชีวิต เพราะการอ่านจะมีส่วนช่วยสร้างความสำเร็จในการดำเนินชีวิต ผู้ใดมีความสามารถในการอ่านหนังสือเป็นพิเศษ มักจะมีโอกาสเจริญก้าวหน้าในอาชีพและในชีวิตมากกว่าคนที่อ่านหนังสือได้น้อยและอ่านช้า โลกปัจจุบันเรียกได้ว่าเป็นโลกของการอ่าน เพราะการอ่านแทรกอยู่ในกิจกรรมทุกประเภททุกแห่ง ทั้งนี้ เพราะในการสื่อสารซึ่งกันและกันในชีวิตประจำวันต้องอาศัยการอ่านเพื่อความเข้าใจ การอ่านจึงเข้ามามีบทบาทสำคัญในชีวิตของเรา สิ่งที่เราจะต้องอ่านในชีวิตประจำวันจึงมีมากมาย เราจะต้องรู้จักเลือกอ่าน จับใจความให้ได้ในเวลารวดเร็ว จึงประหยัดเวลา ได้ผลจากการอ่านคุ้มค่า มีบางคนกล่าวว่า อาหารหล่อเลี้ยงร่างกาย การอ่านหล่อเลี้ยงสมอง ถ้าต้องการให้สมองเจริญเติบโตก็ต้องอ่าน (กานต์ฉวีศักดิ์เจริญ, 2546, หน้า 89) และ นิรันดร์ จุลทรัพย์ (2545, หน้า 16) กล่าวว่า การอ่านหนังสือเป็นการกระตุ้นการทำงานของเซลล์สมอง ทำให้เซลล์สมองได้รับการพัฒนาอยู่ตลอดเวลา เช่นเดียวกับกล้ามเนื้อในส่วนต่าง ๆ ของร่างกาย ถ้าได้รับการบริหารโดยการออกกำลังกายในระดับที่เหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ จะทำให้กล้ามเนื้อบริเวณนั้นแข็งแรง การพัฒนาของเซลล์สมองจะปรากฏในลักษณะของรอยความจำ ยิ่งถ้ามีการอ่านบทวนบ่อย ๆ จะช่วยให้รอยความจำมีความชัดเจนอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะถ้าได้มีอ่านหนังสือในตอนเช้าจะช่วยให้จำได้อย่างแม่นยำยิ่งขึ้น เพราะร่างกายได้พักผ่อนมาอย่างเพียงพอ การที่เซลล์สมองมีรอยความจำชัดเจนมากย่อมแสดงว่าประสิทธิภาพด้านความจำ การคิด และการเรียนรู้ของสมองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นลักษณะของสมรรถภาพ (Competencies) ทางเชาวนปัญญานั่นเอง

ปัญญาสากกล่าวด้วยการสร้างสังคมการอ่าน ประกาศ ณ กรุงลอนดอน ระหว่างการประชุมแห่งโลกว่าด้วยหนังสือ เมื่อวันที่ 7-11 มิถุนายน 2525 (กรมวิชาการ, 2529, หน้า 152-154) ให้ความสำคัญหนังสือและการอ่านโดยสรุปได้ว่าให้รัฐบาลของทุกประเทศ องค์กร และสมาคมวิชาชีพทางหนังสือได้รับแนวคิด คือ ให้มีหนังสือสำหรับทุกคน และมีคนทุกคนอ่านหนังสือ และยอมรับว่าหนังสือและการอ่านเป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญ และเป็นที่ยอมรับในสังคมประจำวัน ไม่เพียงแต่ให้ประชากรที่อ่านออกเขียนได้เท่านั้น แต่ต้องการให้ประชากรที่อ่านหนังสือเป็นนิสัยทั่วทุกคน

การอ่านนอกจากจะทำให้ผู้อ่านมีความรู้ ความคิด มีข้อคิดเตือนใจและความเพลิดเพลินบันเทิงใจแล้ว การอ่านยังมีความจำเป็นต่อชีวิตของทุกคน ทุกเพศ ทุกวัย ซึ่งผู้อ่านจะได้รับประโยชน์อย่างกว้างขวาง สรุปได้ดังนี้ (กัลยา ยวนมาลัย, 2539, หน้า 8-9)

1. ช่วยให้เข้าใจชีวิตมากขึ้น โดยศึกษาชีวิตหลาย ๆ แบบจากหนังสือเป็นการเรียนรู้ชีวิตทางอ้อม เนื่องจากในชีวิตจริงเราไม่สามารถพบความเป็นจริงของชีวิตมนุษย์ได้ทั้งหมดจึงต้องอาศัยการอ่านจากประสบการณ์ของผู้อื่นที่ถ่ายทอดออกมาเป็นคำอักษรและหนังสือ
2. ช่วยให้เป็นผู้รอบรู้ เป็นคนทันสมัย ทันเหตุการณ์ เพราะหนังสือจะบันทึกเรื่องราวของอดีต ปัจจุบัน บางเรื่องยังทำนายเหตุการณ์ในอนาคตด้วย เรื่องราวที่บันทึกไว้มีหลายเรื่อง เช่น

ประเพณี วัฒนธรรม สังคม การเมือง และศาสนา รวมทั้งสภาพความเป็นอยู่ของคนในสมัยก่อน ดังมีคำกล่าวที่ว่า วรรณคดีหรือวรรณกรรมเปรียบเสมือนกระจกที่สะท้อนภาพของสังคมแต่ละสมัยให้เราอ่านได้เรียนรู้ว่าคนในสมัยนั้นมีวิถีชีวิตและความเป็นอยู่ ตลอดจนขนบธรรมเนียมประเพณีอย่างไร

3. ช่วยให้เป็นผู้เฉลียวฉลาดในการตอบโต้หรือหาเหตุผลสนับสนุน ซึ่งได้มาจากการที่มีความรู้กว้างขวางโดยการอ่านนั่นเอง

4. ช่วยให้เป็นผู้ที่มีความคิดกว้างไกล มีเหตุมีผล เนื่องจากหนังสือส่วนใหญ่ได้บันทึกความคิดเห็นของผู้เขียนไว้ ซึ่งจะช่วยขยายความคิดของเราให้กว้างขวางยิ่งขึ้น ทำให้เป็นคนที่มีเหตุมีผลดี

5. เป็นการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และทำให้เกิดความสนุกสนานเพลิดเพลินเพิ่มรสชาติให้กับชีวิต

6. ช่วยพัฒนาตนเองและสังคมให้ดีขึ้น การอ่านทำให้เป็นคนทันโลกทันเหตุการณ์ รู้ถึงความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น และสามารถปรับตัวได้ดี สามารถเผชิญสถานการณ์ใหม่ ๆ ได้ด้วยความมั่นใจ

7. เป็นการสนองความต้องการความอยากรู้อยากเห็นของมนุษย์ ทำให้ได้รู้ในสิ่งที่อยากรู้ทั้งช่วยยกระดับความคิด จิตใจ ภูมิปัญญาให้สูงขึ้น

8. เป็นแนวทางที่ช่วยพัฒนาทักษะทางภาษาให้ดีขึ้น การอ่านมากก็ทำให้รอบรู้ มีข้อมูลต่าง ๆ มาก ย่อมมีส่วนพัฒนาทักษะการเขียน การพูดให้ดีขึ้นได้

9. ทำให้ผู้อ่านเกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ทั้งยังสร้างเสริมบุคลิกภาพให้เป็นผู้ที่สามารถเผชิญสถานการณ์ใหม่ ๆ ได้ด้วยความมั่นใจ

10. ช่วยเร้าความสนใจ เราสามารถเลือกอ่านหนังสือที่เหมาะสมกับอารมณ์และรสนิยมของเราได้ ซึ่งทำให้ได้รับความสุขและเป็นเครื่องมือให้เราพอใจโลกที่เราอาศัยอยู่นี้

จากความสำคัญและประโยชน์ของการอ่านดังที่กล่าวมาแล้ว สรุปได้ว่า การอ่านเป็นสิ่งสำคัญต่อชีวิต และเป็นหัวใจสำคัญในการเรียนรู้ ทั้งในการเรียนรู้ทางวิชาการ และการรู้รับเทคโนโลยีข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงและเจริญก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็ว อันจะช่วยพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมให้ดีขึ้น

ปัญหาของการอ่าน

โดยธรรมชาติแล้วมนุษย์มักอยากรู้อยากเห็น เพราะฉะนั้นจึงมักจะชอบอ่าน แต่มีหลายคนที่ไม่ชอบอ่าน ซึ่งอาจจะเกิดจากสาเหตุหลายประการ สรุปดังนี้ (ฉวีวรรณ คูหาภินันท์, 2542, หน้า 26-28)

1. ไม่รักการอ่าน เพราะตั้งแต่เล็ก ๆ นั้นไม่ได้รับการปลูกฝังให้รักการอ่าน พ่อแม่ผู้ปกครองไม่รักการอ่าน จึงมองไม่เห็นความสำคัญของการอ่าน หรืออาจจะเนื่องมาจากพ่อแม่ไม่มี

เวลาจะฝึกฝนให้ลูกรักการอ่าน นอกจากนั้นอาจจะสนใจอย่างอื่นมากกว่าการอ่าน หรืออาจจะชอบดูโทรทัศน์มากกว่าการอ่าน

2. ไม่มีหนังสืออ่าน โรงเรียนบางโรงเรียนอาจจะไม่ค่อยมีหนังสือให้เด็กอ่าน ห้องสมุดมีหนังสือน้อย โดยเฉพาะโรงเรียนที่อยู่ตามชนบท หนังสือที่มีอาจจะเป็นหนังสือที่ไม่น่าสนใจ รูปภาพไม่สวย รูปเล่มไม่น่าอ่าน เนื้อหาไม่น่าสนใจ และอาจจะยากเกินไปสำหรับเด็ก

3. อ่านไม่ออก อาจเป็นเพราะความรู้น้อย เช่น เด็กบางคนอยากอ่านแต่อ่านหนังสือไม่ออกเลยทำให้ไม่อยากอ่าน หรืออยากอ่านหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษแต่อ่านไม่ออก เพราะรู้ศัพท์น้อย เป็นต้น

4. สุขภาพไม่แข็งแรงเป็นอุปสรรคต่อการอ่าน เช่น เป็นอัมพาต สายตาไม่ดี โรคทางสมอง เป็นต้น

5. สายตาสั้น สายตายาวหรือเอียง ไม่มีแว่นสายตา

6. ครูและบรรณารักษ์ไม่ส่งเสริมการอ่าน ไม่จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน

7. ไม่มีเงินซื้อหนังสืออ่าน เนื่องจากเศรษฐกิจไม่ดีจึงต้องซื้อของที่จำเป็นต่อชีวิตมากกว่าที่จะซื้อหนังสืออ่าน

8. สนใจสื่ออื่น ๆ มากกว่าการอ่าน เช่น วิทยุ โทรทัศน์ คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

9. ไม่มีเวลาอ่านอาจจะเนื่องจากต้องทำงานหาเลี้ยงชีพด้วยความเหน็ดเหนื่อย

10. อายุมาก สายตาไม่ดี ทำให้มองตัวหนังสือไม่ชัดเจน จึงไม่ชอบอ่าน

11. หนังสือไม่น่าสนใจ ไม่เหมาะกับผู้อ่าน

12. ไม่มีสถานที่อ่านที่เหมาะสม บรรณารักษ์ไม่น่าอ่าน โรงเรียนไม่มีห้องสมุด หรือมีห้องสมุดแต่ไม่ดี

13. เป็นคนพิการ ไม่สามารถหยิบจับหนังสืออ่านด้วยตนเองได้

นอกจากนี้ ศรีรัตน์ เจริญกลิ่นจันทร์ (2538, หน้า 36-37) ได้กล่าวถึงปัญหาการอ่านที่มีผลทำให้คนไทยขาดนิสัยรักการอ่าน ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1. คนไทยส่วนหนึ่งยังอ่านหนังสือไม่ออก

2. คนไทยอ่านหนังสือออกแต่ไม่แตกฉาน ไม่รู้จักผสมคำ อ่านช้า อ่านไม่คล่อง อ่านผิด ๆ ถูก ๆ อ่านออกเสียงผิด

3. อ่านได้แตกฉานแต่ไม่เข้าใจความหมายไม่สามารถสรุปใจความได้เนื่องจากไม่ทราบความหมายของคำ อ่านวนวรรคตอนไม่ถูกต้อง ทำให้ความหมายของข้อความเปลี่ยนไป

4. อ่านแล้วไม่ได้รับความรู้เพิ่มขึ้นจากความรู้เดิม เนื่องจากขาดประสบการณ์ทางด้านภาษา

ซึ่งสอดคล้อง ถนอมวงศ์ ถ้ายอดมรรคผล (2537, หน้า 11-14) ได้กล่าวถึงปัญหาของนักอ่านสรุปได้ดังนี้

1. ไม่อ่าน
2. อ่านไม่ออก
3. ไม่มีหนังสืออ่าน
4. ไม่มีเวลาอ่าน
5. อ่านช้า
6. อ่านไม่เข้าใจ
7. อ่านแล้วไม่เกิดประโยชน์

จากการศึกษาปัญหาการอ่านดังกล่าวมาแล้ว สรุปได้ว่า การอ่านโดยทั่วไปมีปัญหาเกิดจากสาเหตุต่าง ๆ หลายประการ เช่น ห้องสมุดไม่มีหนังสือน่าสนใจให้อ่าน ครูและบรรณารักษ์ไม่ส่งเสริมการอ่าน โรงเรียนไม่มีห้องสมุดหรือมีแต่ไม่ดี เป็นต้น

การส่งเสริมการอ่าน

พระราชดำรัสของสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ในพิธีเปิดงานปีหนังสือแห่งชาติ พ.ศ. 2515 และงานแสดงการพิมพ์แห่งประเทศไทย ครั้งที่ 3 ณ อาคารสร้างใหม่ของโรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว เมื่อวันศุกร์ที่ 4 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2515.....กล่าวว่า

.....หนังสือเป็นเสมือนคลังที่รวบรวมเรื่องราว ความรู้ความคิดวิทยาการทุกด้านทุกอย่าง ซึ่งมนุษย์ได้เรียนรู้ ได้คิดอ่านและเพียรพยายามบันทึกไว้ด้วยลายลักษณ์อักษร หนังสือแพร่ไปถึงที่ใด ความรู้ความคิด ก็แพร่ไปถึงที่นั่น หนังสือจึงเป็นสิ่งที่มีความและมีประโยชน์อันประมาณมิได้ ในแง่ที่เป็นบ่อเกิดแห่งการเรียนรู้ของมนุษย์.....

จากพระราชดำรัสดังกล่าวชี้ให้เห็นว่า หนังสือเปรียบเสมือนขุมทรัพย์อันมหาศาลเป็นคลังรวบรวมความรู้ ความคิด วิทยาการต่าง ๆ บันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษรให้อ่านหยิบฉวยอ่านได้ทุกเมื่อ แต่สภาพการอ่านของคนไทยในช่วงทศวรรษนี้มีอัตราการอ่านหนังสือหรือการศึกษาหาความรู้ด้วยตัวเองนั้นอยู่ในระดับต่ำมากเมื่อเทียบกับประเทศที่พัฒนาแล้ว ดังนั้น สังคมจึงควรตระหนักถึงความสำคัญของการส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน ช่วยกันฟื้นฟูปรับเปลี่ยนทัศนคติใหม่คือการสร้างนิสัยรักการอ่านของประชาชนในชาติ แต่การอ่านมิใช่ทักษะที่เกิดขึ้นเองโดยธรรมชาติ ต้องเรียนและฝึกฝนจนเกิดเป็นนิสัย การสร้างนิสัยรักการอ่านจึงเป็นหน้าที่ของทุกคน ได้แก่ พ่อ แม่ ผู้ปกครอง โรงเรียน และชุมชน ที่จะช่วยกันส่งเสริมสนับสนุนให้อ่านเห็นความสำคัญของการอ่าน และมีนิสัยรักการอ่านที่ยั่งยืนให้แก่เด็ก นอกจากนี้ สุขุม เฉลยทรัพย์ (2529, หน้า 184) ได้กล่าวถึงการส่งเสริมการอ่าน ว่าเป็นการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อมุ่งสนับสนุนทักษะต่าง ๆ ที่จะจูงใจให้คนเกิด

อยากให้อ่านจนเกิดเป็นนิสัยรักการอ่าน และนิสัยดังกล่าวจะทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจอย่างกว้างขวาง อันจะส่งผลต่อการประสบผลสำเร็จในการดำรงชีวิตของบุคคลนั้น ๆ นอกจากนี้ การส่งเสริมการอ่านมีจุดมุ่งหมายหลัก 5 ประการ คือ (สุชุม เกลยทรัพย์, 2529, หน้า 189-190)

1. เพื่อป้องกันการลืมหนังสือ
2. เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้เพิ่งอ่านหนังสือออก
3. เพื่อกระตุ้นให้สนใจในการอ่านให้มากขึ้น
4. เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ทั้งในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียน
5. เพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน

การเสริมสร้างการอ่านเป็นหน้าที่ของทุกคนต้องช่วยกันเสริมสร้างการอ่านของเด็ก (ศาสตราจารย์ คุณหญิงแม้นมาส ชวลิต, 2544, หน้า 15-16) ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1. สนับสนุนให้เด็กสนใจใฝ่รู้
2. ส่งเสริมสุขภาพเพื่อความเจริญของร่างกายและสมอง
3. ส่งเสริมสนับสนุนประสบการณ์ชีวิต เช่น การเล่น การออกกำลังกาย การท่องเที่ยว

เป็นต้น

4. ส่งเสริมทักษะ ฟัง พูด ถาม อ่าน เขียน คิด ทำ (สุ-จิ-บุ-ลิ)
5. จัดสภาพแวดล้อมตามอัธยาศัย ให้มีเวลาอ่านหนังสือบ้าง พยายามหาหนังสือไว้ที่บ้าน

หรือให้เด็กไปชมร้านหนังสือ

6. ส่งเสริมการทำกิจกรรมที่ใช้ความรู้จากการอ่าน
7. สร้างบรรยากาศที่รื่นรมย์ในบ้าน ในสถานศึกษา ทำให้ทุกคนมีความสุข มีความปลอดภัยในชีวิต เอื้ออาทรต่อกัน

นอกจากนี้บุคคลที่เกี่ยวข้องในการที่จะช่วยส่งเสริมการอ่าน คือ

1. บิดามารดา ผู้ปกครอง ทำเป็นตัวอย่าง ส่งเสริมการอ่าน จัดหนังสือไว้ในบ้าน ร่วมจัดห้องสมุดในบ้าน ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้ความรู้จากการอ่าน
2. ครูอาจารย์ ผู้บริหาร โรงเรียน จัดวิธีสอนโดยใช้หนังสือและห้องสมุด ส่งเสริมการอ่าน จัดห้องสมุดโรงเรียน จัดประกวดการอ่าน ให้รางวัล ให้ทำกิจกรรมต่าง ๆ อันต้องใช้ความรู้จากการอ่าน
3. บุคลากรในท้องถิ่น จังหวัด จัดห้องสมุดประชาชน ที่อ่านหนังสือ จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ยกย่องนักอ่านให้ปรากฏแก่สังคม
4. สำนักพิมพ์ จัดพิมพ์หนังสือที่มีคุณภาพ ประชาสัมพันธ์สิ่งพิมพ์ ร่วมจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้หนังสือที่ดี และกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน

5. สมาคมครู ผู้ปกครอง สมาคมการอ่าน สมาคมภาษาและหนังสือ สมาคมห้องสมุดฯ สมาคมผู้จัดพิมพ์และจำหน่ายหนังสือฯ สมาคมการศึกษา จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน

6. สื่อมวลชนใช้เวลาสำหรับกิจกรรมเผยแพร่หนังสือ บริษัทภาพยนตร์ และคณะละครวิทยุ โทรทัศน์ ทำละครจากหนังสือเป็นการกระตุ้นให้อ่าน

7. บริษัท โรงงานเอกชนจัดที่อ่านหนังสือ เผยแพร่หนังสือแก่ลูกจ้างและคนงานให้ใช้เวลาว่างเพื่อการอ่าน

สอดคล้องกับ ฉวีวรรณ คูหาภินันท์ (2542, หน้า 86) ได้กล่าวถึงองค์กรที่มีบทบาทในการสร้างนิสัยรักการอ่าน ดังนี้

1. บ้านหรือครอบครัว เป็นสถาบันที่สำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการอ่านให้เด็กรักการอ่าน พ่อแม่ให้ความรักความอบอุ่น ทำกิจกรรมส่งเสริมการอ่านต่าง ๆ ให้กับลูก เช่น เล่านิทาน เล่าเรื่อง หนังสือ อ่านหนังสือให้ลูกฟัง เป็นต้น

2. โรงเรียน โรงเรียนมีห้องสมุดที่น่าสนใจน่าเข้าไปอ่าน ครูและบรรณารักษ์จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านต่าง ๆ ทำให้เด็กอยากเข้าไปเรียน ไปอ่าน และอยากร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่ครูและบรรณารักษ์จัดขึ้น เช่น เล่านิทาน จัดนิทรรศการ ประกวดการเล่านิทาน แข่งขันตอบปัญหา ได้วาที แสดงละคร สันทนาเรื่องหนังสือ เป็นต้น

3. ชุมชน มีบทบาทในการส่งเสริมการอ่านด้วยการจัดที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน จัดห้องสมุดประชาชน เพื่อบริการการอ่านให้แก่ชุมชน ในห้องสมุดประชาชนควรจัดสถานที่นั่งอ่านให้เหมาะสม ดึงดูดความสนใจน่าเข้าไปอ่าน บางชุมชนอาจจะจัดห้องสมุดประชาชนสำหรับเด็กโดยเฉพาะ

นอกจากนี้ คุณหญิงแม้นมาส ชวลิต (กรมวิชาการ, 2546, หน้า 24-27) กล่าวไว้ว่า เมื่อเด็กเข้าโรงเรียนแล้ว แม้ว่าทางบ้านจะส่งเสริมสนับสนุนการอ่านของเด็ก ถ้าครูและผู้บริหารโรงเรียนไม่สนใจในการอ่านหนังสือของเด็กนอกเหนือไปจากหนังสือเรียน ไม่มีความเข้าใจถูกต้องว่าการอ่านจะส่งเสริมพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของเด็กไทยได้อย่างไร เด็กก็จะไม่มีนิสัยรักการอ่าน อ่านไม่แตกฉานเท่าที่ควร เพราะขาดทัศนคติอันถูกต้องเกี่ยวกับการอ่าน ครูและผู้บริหารมีบทบาทสำคัญมากในการสร้างทัศนคติอันถูกต้องเกี่ยวกับการอ่านต้องใช้วิธีสอนและแนะนำวิธีเรียนซึ่งปลูกฝังส่งเสริมการอ่านหนังสือเพื่อค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง ดังนี้

1. ผู้บริหารสนับสนุนการจัดห้องสมุดโรงเรียนและมุมหนังสือในห้องเรียน (ถ้าจำเป็น) อนุมัติให้ใช้เงินบำรุงการศึกษาหรือเงินงบประมาณแผ่นดินเพื่อซื้อหนังสือ และจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านในห้องสมุด นอกจากหนังสือเพื่อการเรียนการสอนในรายวิชา (ควรมีหนังสือเรียนในรายวิชาเดียวกันที่จัดพิมพ์โดยสำนักพิมพ์ต่าง ๆ กันไว้ในห้องสมุดด้วย) ควรมีหนังสือเสริมประสบการณ์ที่จะให้ความรู้เพิ่มเติม ให้ประโยชน์ในการเสริมสร้างลักษณะนิสัย พัฒนานุคลิกภาพ

สร้างความเข้าใจในสิ่งแวดล้อมและคนอื่น หนังสือนวนิยาย หนังสืออ่านสนุกที่ประเทืองปัญญาและ
กลมกล่อมอารมณ์

2. ผู้บริหารจัดการให้มีครู อาจารย์ บรรณารักษ์ ทำงานในห้องสมุดเต็มเวลาอย่างน้อยหนึ่งคน
สนับสนุนให้จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน สอนวิธีใช้ห้องสมุด แนะนำการอ่านเพื่อการศึกษาและ
พัฒนาบุคลิกภาพเป็นรายกลุ่มหรือรายบุคคล ชี้แจงให้ครูสอนรายวิชาเข้าใจนโยบายของโรงเรียนที่
สนับสนุนการสอนโดยวิธีบูรณาการหนังสืออื่น ๆ นอกเหนือจากหนังสือเรียน ในการสอนรายวิชา
เน้นการสอนให้เด็กรู้จักค้นคว้าด้วยตนเอง หัดให้เด็กรู้จักฟัง พูด อ่าน เขียน ควบคู่ไป สอนให้เด็ก
รู้จักถามสนับสนุนให้ถามเพื่อให้ได้ความรู้ลึกซึ้งและกว้างขวาง ให้เกิดความเข้าใจแจ่มแจ้ง

3. ครูบรรณารักษ์ควรแบ่งเวลาสำหรับจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และแนะนำนักเรียน
ให้รู้จักอ่านให้มากกว่าการทำงานเทคนิค เช่น จัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ ซึ่งต้องใช้เวลามาก
ควรหาวิธีลดเวลาทำงานในด้านนี้ลงด้วยการติดต่อกับหอสมุดแห่งชาติ เพื่อศึกษาเลขหมู่ ชื่อ
บรรณานุกรมแห่งชาติที่มีรายการหนังสือครบถ้วนตามหลักวิชา คัดลอกรายการหนังสือที่ตรงกับ
หนังสือของห้องสมุด หาวิธีร่วมมือกันระหว่างโรงเรียนในกลุ่มเดียวกันทำการจัดหมู่และรายการ
หนังสือ ทำบรรณานุกรมและครรชนีคั่นเรื่อง จัดทำชุดหนังสือและเอกสารสำหรับใช้ในการสอน
การเรียนรายวิชา

4. กิจกรรมซึ่งจัดได้โดยไม่เสียเวลาและค่าใช้จ่ายมากนัก ได้แก่ การจัดแสดงหนังสือที่ได้
รับใหม่ ทำรายชื่อหนังสือที่น่าสนใจ (พร้อมบรรณนิทัศน์) ปิดไว้ที่ป้ายนิเทศ เล่านิทานสั้น ๆ เล่าเรื่อง
จากหนังสือ อ่านหนังสือให้ฟังระหว่างเวลาพักรับประทานอาหาร ช่วงละไม่เกิน 30 นาที กิจกรรมที่
ต้องใช้เวลามาก่อนข้างมากและต้องใช้ผู้อื่นช่วยเหลือด้วย เช่น การจัดนิทรรศการเรื่องสำคัญ ๆ
จัดโครงการยอคนักอ่าน ประกวดการอ่านในใจและอ่านออกเสียง ทายปัญหาจากหนังสือ แข่งขัน
หาคำตอบจากหนังสืออ้างอิง เป็นต้น

5. พยายามจัดกิจกรรมที่เด็กมีส่วนร่วมด้วยในฐานะของผู้จัดกิจกรรม เช่น เล่านิทาน
ประกอบการแสดงบทบาทสมมติ ซึ่งเด็กจะต้องอ่านนิทานให้เข้าใจเรื่องและเข้าใจบทบาทตัวละคร
จัดนิทรรศการซึ่งอาจขอให้เด็กเขียนคำอธิบาย ช่วยจัดวางหนังสือและสิ่งของตามแผนผังที่กำหนด
ได้วาที่เกี่ยวกับหนังสือ สนทนาเกี่ยวกับหนังสือ เป็นต้น การจัดกิจกรรมทำนองนี้จัดได้เฉพาะบาง
โอกาสและต้องขอความร่วมมือจากครูผู้สอนรายวิชาด้วย

6. ช่วยเด็กในการทำรายงานการค้นคว้า แนะนำวิธีใช้คู่มือต่าง ๆ ในห้องสมุด สอนวิธี
เขียน ย่อเรื่อง และเขียนบรรณานุกรมท้ายรายงาน ทำให้เด็กไว้วางใจและเป็นที่ปรึกษาของเด็กในเรื่อง
การเรียนหรือเรื่องส่วนตัวที่เด็กไม่ยอมเปิดเผยกับผู้ปกครอง แต่ก็ไม่อาจแก้ปัญหาได้ด้วย
ตนเอง จัดทำแฟ้มประวัติส่วนตัวของเด็ก ในแฟ้มจะบันทึกเรื่องที่เด็กสนใจ ปัญหาที่เด็กประสบ

ระดับพัฒนาการการอ่าน หนังสือที่ได้แนะนำให้อ่าน พยายามช่วยเหลือให้เด็กสามารถแก้ปัญหาของตนเองได้และพัฒนาการอ่านของตนได้

7. สร้างบรรยากาศในห้องสมุดให้เป็นที่น่าสนใจ เชิญชวนให้เข้าไปใช้ มีความเป็นกันเอง แต่ไม่เสียบรรยากาศ ให้มีหนังสือใหม่ ๆ อยู่เสมอ จัดแสดงหนังสือใหม่ หนังสือซึ่งสอดคล้องกับการเรียนรายวิชา หนังสือซึ่งจะแก้ปัญหาวางประการของเด็ก หนังสือที่สนุก น่าอ่าน ระเบียบของห้องสมุดไม่ควรเคร่งครัดเกินไป เขียนและปิดประกาศระเบียบไว้ในที่ซึ่งเด็กเห็นได้ชัด ชี้แจงให้เข้าใจ ดูแลให้มีการปฏิบัติตามโดยละมุนละม่อม ตกแต่งห้องสมุดด้วยสิ่งสวยงามสะอาดตา แต่ไม่จำเป็นต้องเป็นของราคาแพง เช่น ต้นไม้ในกระถางดินที่ล้างสะอาดตา ดอกไม้และตุ๊กตาที่นักเรียนทำผลไม้แห้งรูปร่างแปลก ๆ ที่หาได้ในท้องถิ่น เครื่องปั้นดินเผา เครื่องจักสานที่ทำขึ้นในท้องถิ่น เป็นต้น ข้อสำคัญต้องรักษาสภาพให้สะอาด ปราศจากฝุ่น และไม่ดูทรุดโทรม

8. ครูบรรณารักษ์เป็นเครื่องดึงดูดเด็กให้เข้าห้องสมุดได้อย่างดี ควรเข้าใจเด็ก ยิ้มแย้มแจ่มใส เต็มใจช่วยเหลือ รักการอ่าน และพยายามหาเวลาอ่านหนังสือให้มากและหลากหลายเพื่อให้สามารถแนะนำหนังสือที่ดีและเหมาะสมให้แก่เด็ก มีสัมพันธภาพอันดีกับผู้บริหาร เพื่อครู และเจ้าหน้าที่ทุกระดับในโรงเรียน

จากการศึกษา เรื่อง การส่งเสริมการอ่าน ดังกล่าวมาแล้วสรุปได้ว่า การส่งเสริมการอ่านมีความสำคัญ เพราะการอ่านมีใช้ทักษะที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ แต่ต้องมีการส่งเสริมสนับสนุน กระตุ้น และจูงใจให้เกิดอยากรู้ อยากเห็นอยากอ่านจนเป็นนิสัย ซึ่งก็เป็นหน้าที่ของทุกคน ได้แก่ โรงเรียน บ้าน และชุมชน ที่จะมีการส่งเสริมสนับสนุนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง จนนักเรียนเกิดนิสัยรักการอ่านและรู้จักแสวงหาความรู้ได้ด้วยตนเองตลอดชีวิต

บทบาทของห้องสมุดโรงเรียนต่อการส่งเสริมการอ่าน

การศึกษาของคนไทยในปัจจุบัน เป็นการศึกษาที่จัดประสบการณ์ให้แก่ผู้เรียน หลักสูตรจึงเป็นหัวใจสำคัญของการจัดการศึกษา และปัจจุบันเทคโนโลยีและวิชาการของโลกก้าวหน้ามาก ทุกสิ่งทุกอย่างในโลกไม่ว่าจะเป็นความเจริญด้านวัตถุ ความรู้ ข่าวสาร ข้อสนเทศ ศิลปวัฒนธรรม แม้กระทั่งเทคโนโลยีก็แพร่กระจายไปอย่างไม่มีพรมแดนขวางกั้น ดังคำพูดที่ได้ยินกันจนชินหูว่าเป็นโลกาภิวัตน์ การจัดการศึกษาต้องหันมาเน้นที่วิธีการเรียนรู้ด้วยตนเอง ด้วยมีการจัดสถาบันห้องสมุดโรงเรียนให้เป็นแหล่งความรู้ หรือศูนย์วิชาการที่สมบูรณ์ (เลลียว พันธุ์สิดา, 2539, หน้า 9) ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของผู้นำทางการศึกษาบางท่านที่เห็นว่า ห้องสมุดโรงเรียนเป็นรากฐานของการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ เป็นศูนย์กลางของโรงเรียน และหัวใจของโรงเรียน เป็นสถานที่ที่ทุกคนในโรงเรียนสามารถเลือกอ่านหนังสือและค้นคว้าความรู้ต่าง ๆ ได้โดยอิสระนอกเหนือจากการเรียนในชั้น ซึ่งจะสร้างความพอใจและสุขใจแก่ผู้ที่รักการอ่าน และการค้นคว้าเป็นอย่างยิ่ง นอกจากนี้

ห้องสมุดโรงเรียนยังช่วยให้นักเรียนรู้จักการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ โดยการอ่านหนังสือที่ตนชอบ ทำให้ได้รับความรู้และความเพลิดเพลินอย่างคุ้มค่า ทั้งนี้ ห้องสมุดโรงเรียนจะต้องได้รับการจัดให้เป็นศูนย์กลางของการอ่าน เป็นศูนย์กลางของวัสดุสิ่งพิมพ์ และ สื่อทัศนวัสดุที่ครูและนักเรียนต้องเข้ามาค้นคว้า เป็นศูนย์กลางของการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ โดยห้องสมุดโรงเรียนจะต้องวางโครงการจัดบริการที่ทันสมัย และเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ บริการดังกล่าวมิใช่เพียงแต่การจัดหาวัสดุสิ่งพิมพ์ให้เพียงพอแก่ผู้อ่านเท่านั้น ยังรวมถึงการสอนการแนะแนวการอ่านและการให้คำแนะนำอื่น ๆ อีกด้วย (กุหลาบ ปิ่นลายนาค, ม.ป.ป., หน้า 1) นอกจากนี้ ห้องสมุดยังเป็นองค์ประกอบสำคัญของโรงเรียนเปรียบเสมือนศูนย์กลางการเรียนรู้ และห้องสมุดที่ดีจะถือเอามาส่งเสริมการอ่านเห็นจุดมุ่งหมายข้อหนึ่งเสมอ ซึ่งอาจกล่าวได้ว่าการส่งเสริมการอ่านเป็นหัวใจของการบริการห้องสมุดก็ได้ โดยเฉพาะห้องสมุดในระดับประถมศึกษาจะต้องเน้นการส่งเสริมการอ่านเป็นพิเศษ เนื่องจากการเรียนในระดับประถมศึกษานั้นนับได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของการวางรากฐานในการอ่าน (รัฐจวน อินทรกำแหง และนวลจันทร์ รัตนกร, 2521, หน้า 11) และ กรมวิชาการ (2539, หน้า 15) ได้กล่าวไว้ว่าห้องสมุดโรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียนและเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาทั้งระบบที่มีการจัดหมวดประเภทการให้แก่นักเรียนตามหลักสูตรใหม่ คือ มุ่งให้นักเรียนรู้จักหาวิธีเรียนรู้ด้วยตนเองโดยการค้นคว้าแสวงหาความรู้เพื่อนำไปสู่การคิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาเป็นตามหลักการและจุดหมายของหลักสูตรที่สร้างขึ้นจากการปรับสภาพให้เข้ากับความเป็นไปของสังคมที่เปลี่ยนแปลงอันเนื่องมาจากอิทธิพลของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เข้ามามีผลกระทบต่อสถานะของสังคมในปัจจุบัน ส่วน วาณิชฐาปนวงศ์สานติ (2543, หน้า 2) ได้กล่าวไว้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนที่จัดขึ้นในสถานศึกษาระดับโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษา มีหน้าที่จัดหาหนังสือและวัสดุต่าง ๆ ทุกสาขาวิชาที่เปิดสอนในโรงเรียน โดยมีเนื้อหาวิชาครอบคลุมตามหลักสูตรและสามารถใช้ประกอบการเรียนวิชาต่าง ๆ ได้ บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมีหน้าที่สร้างนิสัยรักการอ่านและปูพื้นฐานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เพื่อให้ นักเรียนรู้จักการใช้ห้องสมุดระดับสูงในอนาคต นอกจากนี้บรรณารักษ์ควรให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมของโรงเรียน ตลอดจนการดำเนินกิจกรรมห้องสมุดด้วยตนเอง เพื่อสนับสนุนการอ่านให้มีประสิทธิภาพ

สมจิต พรหมเทพ (2542, หน้า 3-4) ได้กล่าวถึงห้องสมุดโรงเรียนไว้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งรวมทางวิชาการในด้านต่าง ๆ คือ

1. แหล่งรวมวัสดุอุปกรณ์ โดยทำหน้าที่เป็นแหล่งวิทยาการต่าง ๆ ในหลายรูปแบบ เช่น หนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์อื่น ๆ รวมทั้ง สื่อทัศนวัสดุการศึกษา ซึ่งปัจจุบันความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีกว้างขวางขึ้น สื่อประเภทสื่อทัศนวัสดุเป็นที่นิยมกว้างขวางมากขึ้น โดยมีบรรณารักษ์เป็นผู้จัดดำเนินงานให้บริการ ห้องสมุดโรงเรียนจึงต้องเป็นแหล่งรวมสื่อการเรียนการสอนทุกรูปแบบที่สมบูรณ์ที่สุดที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้

2. แหล่งกลางการอ่าน ห้องสมุดรวบรวมสื่อการอ่านทุกประเภทไว้บริการแก่ผู้ใช้เพื่อการศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ ความบันเทิง เพื่อความจรรโลงใจ หรือเพื่อการค้นคว้าวิจัย ตามวัตถุประสงค์การจัดตั้งห้องสมุด โดยเฉพาะห้องสมุดโรงเรียน เพื่อประกอบการเรียนการสอนของครูและนักเรียน รวมทั้งเป็นแหล่งปลูกฝังและส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน การค้นคว้าของนักเรียน จึงจัดได้ว่าเป็นศูนย์กลางการอ่านเพื่อการเรียนการสอนนักเรียนทั้งโรงเรียนโดยแท้จริง

3. แหล่งกลางการสอน ปัจจุบันการสอนในห้องเรียนไม่เพียงพอกับความอยากรู้อยากเห็นและความเจริญก้าวหน้าของวิทยาการ เพียงคำสอนหรือคำบอกเล่าของครูในห้องเรียน ยังไม่ช่วยให้นักเรียนมีความรู้กว้างขวางทันกับวิทยาการสมัยใหม่ ๆ ได้ ห้องสมุดซึ่งเป็นแหล่งรวมความรู้หลากหลายในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งหนังสือ สิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุ จึงเป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้ของนักเรียนเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา และเสริมความต้องการความสนใจใคร่รู้ของตนเอง

4. แหล่งกลางการจัดบริการและกิจกรรม การอ่าน การค้นคว้า เพื่อปลูกฝังและส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของนักเรียน โดยการจัดเตรียมหนังสือและโสตทัศนวัสดุ เพื่อส่งเสริมหลักสูตร นโยบายและ โครงการของโรงเรียนให้สมบูรณ์มากที่สุด จัดบริการให้นักเรียนได้มีโอกาสเลือกศึกษาค้นคว้าตามความสนใจ ความต้องการและความสามารถของแต่ละบุคคล เฉพาะกลุ่มหรือเป็นชั้นเรียนรวมทั้งจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมและแนะแนวการอ่านแก่นักเรียน ให้นักเรียนเกิดความสนใจใคร่อ่านไปจนถึงการมีวิจารณญาณในการอ่าน

ส่วนบทบาทสำคัญของห้องสมุดในด้านส่งเสริมนิสัยรักการอ่านและการศึกษาค้นคว้า ห้องสมุดโรงเรียนจะต้องเป็นแหล่งฝึกอบรมให้เด็กอ่านหนังสือ และฝึกนิสัยรักการอ่าน ตลอดจนการใฝ่หาความรู้ด้วยตนเองได้ และวิธีส่งเสริมนิสัยรักการอ่านจะกระทำได้ดีที่สุดในเด็กระดับชั้นประถมศึกษา โดยห้องสมุดต้องจัดหาหนังสือในทุกหมวดวิชา ทุกระดับความรู้ที่ปรากฏในหลักสูตร กอปรกับธรรมชาติของเด็กมีความอยากรู้อยากเห็นเป็นปกตินิสัย ก็จะได้ให้หาคำตอบจากหนังสือ ถ้าเด็กได้อ่านอย่างกว้างขวางจนคุ้นและชินจนเป็นนิสัยแล้ว จะช่วยให้เด็กสามารถเรียนรู้พิจารณาคุณค่าของหนังสือ ได้รสนิยม มีความยินดีในคุณค่าของหนังสือ ให้โอกาสเด็กได้เลือกหนังสืออ่าน ขยายความรู้ให้กว้างไกลยิ่งขึ้น (เจดีย์ว พันธ์สุติดา, 2539, หน้า 14) สอดคล้องกับ สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์ (2521, หน้า 55) ได้กล่าวไว้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนเป็นห้องปฏิบัติการในการเรียนที่มีทรัพยากรทั้งในด้านหนังสือ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และโสตทัศนวัสดุ ที่จัดหาไว้สำหรับประกอบหลักสูตรการศึกษาของโรงเรียน เพื่อให้นักเรียนมีความรู้กว้างขวาง ลึกซึ้ง และเหมาะสมกับความต้องการของแต่ละบุคคล และ รัชฎวณ อินทรกำแหง (2518, หน้า 9) ได้กล่าวไว้ว่า จุดประสงค์หรือเป้าหมายของการศึกษามุ่งเสริมให้เกิดนิสัยรักการศึกษาไปจนตลอดชีวิต แต่การเรียนในโรงเรียน และมหาวิทยาลัย มีความจำกัดในระยะเวลา เมื่อเรียนจบตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ ก็ต้องออกจากสถานศึกษานั้น การจะส่งเสริมให้เกิดความรักการศึกษาดลตลอดชีวิตและ

ทำการศึกษาไปจนตลอดชีวิตได้จริง ๆ นั้น จะต้องเกิดจากการร่วมมือกันหลายฝ่ายตั้งแต่วิธีการให้ การศึกษาสถาบัน ตลอดจนการศึกษานอกสถาบันหรือการศึกษาด้วยตนเอง ซึ่งการสอนเพื่อให้เกิด นิสัยรักการศึกษาด้วยตนเองไปจนตลอดชีวิต จำเป็นต้องอาศัยห้องสมุดเป็นเครื่องมือในการฝึก การอ่าน

จากการศึกษาบทบาทของห้องสมุดโรงเรียนต่อการส่งเสริมการอ่าน สรุปได้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนมีบทบาทสำคัญด้านการส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน การส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน ควรเริ่มต้นจากห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งเป็นฐานของการเรียนรู้ ดังนั้น ห้องสมุดโรงเรียนจึงควรมีการ ดำเนินงานที่ดีเป็นไปตามมาตรฐานของห้องสมุดเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะส่งผล ให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่านและการค้นคว้าตลอดชีวิต

แนวคิดในการส่งเสริมการอ่าน

ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าหนังสือ เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการอ่าน และแนวคิดจาก กรมวิชาการ (2545, หน้า 11) ในเรื่องการส่งเสริมการอ่าน ซึ่งมีการดำเนินงานเพื่อ ส่งเสริมการอ่านในโรงเรียนประถมศึกษาใน 4 ด้าน คือ

1. การจัดการห้องสมุด
2. การสอนวิธีการใช้ห้องสมุด
3. การใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน
4. การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน

การจัดการห้องสมุด

ห้องสมุดเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่เป็นแหล่งปลูกฝังนิสัยรักการอ่านให้เกิดแก่ครูและ นักเรียน ตลอดจนชุมชน เพราะห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งวิชาการที่มีบทบาทสำคัญต่อการจัด การเรียนการสอนและการสร้างนิสัยรักการอ่าน โดยมีการจัดวัสดุสารนิเทศ (วัสดุตีพิมพ์และไม่ตีพิมพ์) ไว้อย่างเป็นระบบเพื่อให้ครูอาจารย์และนักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าและพัฒนาการเรียนการสอน (กรมวิชาการ, 2545, หน้า 12) ดังนั้น ห้องสมุดควรมีการดำเนินงานให้สอดคล้องกับภารกิจดังกล่าว โดยการจัดห้องสมุดให้มีระบบเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาทั้งใน เชิงปริมาณและคุณภาพ การดำเนินงานห้องสมุดให้ประสบผลสำเร็จได้นั้นต้องมีองค์ประกอบที่ สำคัญ ดังนี้ (กรมวิชาการ, 2545, หน้า 12)

1. ผู้บริหาร เป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญที่สุดในการสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุด เป็นผู้พิจารณาให้การสนับสนุนทั้งในด้านการเงิน บุคลากร และกำลังใจ การดำเนินงานห้องสมุด จะบรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งสอดคล้องกับ สมจิต พรหมเทพ (2539, หน้า 89-90) ได้กล่าวถึงความ สำคัญของผู้บริหาร โรงเรียนว่า มีส่วนกำหนดทิศทางการบริหารงานห้องสมุดให้มีความสนับสนุน

ทั้งในด้านงบประมาณ กำลังคน และกำลังใจ และอาจจะให้ความสนับสนุนงานห้องสมุด และบรรณารักษ์ ดังนี้

1.1 จัดงบประมาณในการดำเนินงานห้องสมุด เพื่อใช้ในการปรับปรุง อาคาร สถานที่ สื่อวัสดุ ครุภัณฑ์ จัดซื้อสิ่งพิมพ์ และอุปกรณ์การศึกษาอื่น ๆ เข้าห้องสมุดให้สมกับเป็นแหล่งวิชาการของโรงเรียนโดยสมบูรณ์

1.2 สนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ที่บรรณารักษ์จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมให้ครู และนักเรียนเข้าใช้ห้องสมุด โดยเข้าร่วมเป็นประธาน เป็นผู้ตัดสิน หรือเป็นผู้ให้คำปรึกษาในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เหล่านั้น

1.3 ส่งเสริมและกระตุ้นให้คนรู้จักการใช้ห้องสมุด เป็นแหล่งการสอนและให้รู้จักสอนโดยใช้ห้องสมุด

1.4 ส่งเสริมและกระตุ้นเตือนให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งการศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการด้วยตนเอง คือ แนะนำวิธีใช้ห้องสมุดตามสมควร

1.5 ให้ความสนับสนุนงานและโครงการต่าง ๆ ของห้องสมุดตามความจำเป็น

1.6 ให้ความสนับสนุนในการให้อัตราค่าจ้างคนช่วยงานในห้องสมุด เช่น จัดครูที่มีชั่วโมงการสอนน้อย และไม่มีงานพิเศษช่วยงานในห้องสมุด หรือจัดหาอัตราผู้ช่วยบรรณารักษ์ หรือการโรงประจำห้องสมุดให้

1.7 ช่วยแก้ปัญหาด้านผู้ใช้ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ และข้อบังคับของห้องสมุดตามที่บรรณารักษ์เสนอมา โดยแจ้งปัญหานั้น ๆ แก่ที่ประชุมครูและขอความร่วมมือจากครูในโรงเรียน

1.8 สนับสนุนให้กำลังใจในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์โดยให้บรรณารักษ์มีส่วนร่วมในการประชุมฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียนและแสดงความชื่นชมในงานห้องสมุดตามสมควร

1.9 สนับสนุนให้กำลังใจแก่บรรณารักษ์โดยพิจารณาความดีความชอบตามสมควร ด้วยความเป็นธรรม

2. บุคลากร ห้องสมุดควรมีครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ที่มีพื้นฐานความรู้ในวิชาบรรณารักษศาสตร์ เป็นผู้ดำเนินงานห้องสมุด และมีบุคลากรอื่น ๆ ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานในการพัฒนาห้องสมุด บุคลากรผู้ดำเนินงานเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งที่จะทำให้งานห้องสมุดประสบความสำเร็จ ดังนี้

2.1 ครูบรรณารักษ์ ควรเป็นกรรมการวิชาการของโรงเรียนเพื่อประสานงานด้านวิชาการ ให้ตอบสนองความต้องการของหลักสูตร ส่วน สมจิต พรหมเทพ (2539, หน้า 37-39) กล่าวว่าไว้ว่างานห้องสมุดประสบผลสำเร็จ มีประสิทธิภาพ และดำเนินไปด้วยดีขึ้นอยู่กับบุคลากรหลายฝ่ายที่สำคัญ คือ ผู้ดำเนินงานห้องสมุด หรือบรรณารักษ์ บรรณารักษ์เป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารงาน จัดบริการและกิจกรรมทุกอย่างในห้องสมุด เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ทุกวิถีทาง โดยเป็นผู้

มีความรู้ทางวิชาบรรณารักษศาสตร์ในอันที่จะดำเนินงานให้เป็นไปโดยเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น บรรณารักษ์จึงควรมีคุณสมบัติที่ดีหลายอย่างเพื่อให้เหมาะสมกับงาน พอสรุปได้ดังนี้

2.1.1 มีความรู้เป็นพหุสูตร บรรณารักษ์ควรจะเป็นบุคคลที่มีความรู้ในวิชาการสาขาใดสาขาหนึ่งในระดับปริญญาตรี สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา หรือประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูงสำหรับโรงเรียนประถมศึกษา และต้องมีความรู้วิชาบรรณารักษศาสตร์ด้วย ทั้งนี้ เพื่อจะได้มีโอกาสสนองความต้องการทางด้านวิชาการอย่างเต็มที่ และขณะเดียวกันก็มีความสามารถในการบริหารงานห้องสมุดให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ สำหรับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน ควรจะเป็นผู้มีความรู้พื้นฐานทางวิชาการศึกษา และวิชาบรรณารักษศาสตร์ด้วย

2.1.2 รู้หลักสูตรเป็นสำคัญ บรรณารักษ์ที่ดีต้องมีความเข้าใจในเรื่องของหลักสูตร รวมทั้งติดตามความเคลื่อนไหวและการเปลี่ยนแปลงของหลักสูตรการสอน นโยบายของโรงเรียนต่อการนำหลักสูตรมาใช้ด้วย

2.1.3 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถดัดแปลงการบริการและกิจกรรมงานของสาขาวิชาชีพอื่น ๆ ที่ใกล้เคียงกัน เช่น ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ สังคมศึกษา ฯลฯ มาจัดเป็นบริการและกิจกรรมใหม่ ๆ ของห้องสมุด รวมทั้งปรับปรุงตกแต่งห้องสมุดให้สวยงาม มีลักษณะเชิญชวน น่าสนใจ นำเข้าใช้บริการ และเข้าร่วมกิจกรรมที่ห้องสมุดจัดทำขึ้น

2.1.4 มนุษย์สัมพันธ์เข้ากับคนได้ บรรณารักษ์จะต้องมีการติดต่อประสานงานให้บริการแก่บุคคลหลายฝ่าย หลายกลุ่ม จึงควรเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี เข้ากับทุกคนได้

2.1.5 รู้และติดตามการเคลื่อนไหวในวิชาการ ควรติดตามข่าวสารความเคลื่อนไหวในวิชาชีพบรรณารักษ์ และวิชาการต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง เพื่อทันกับความสนใจ และความต้องการของผู้ใช้

2.1.6 มีอุดมการณ์ในการทำงาน บรรณารักษ์ควรเป็นผู้มีอุดมการณ์สูงต่อการทำงานในวิชาชีพตนเอง คอยช่วยเหลือและให้แนะนำแก่ผู้อื่นด้วยความเต็มใจ

2.1.7 รักการอ่านและการค้นคว้า ควรเป็นบุคคลที่มีนิสัยรักการอ่านเป็นพื้นฐาน รักหนังสือ และชอบศึกษาค้นคว้า ติดตามความเคลื่อนไหวของหนังสือ

2.1.8 กระตือรือร้นแสวงหาความรู้ แสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยการอ่าน การศึกษา การเข้าร่วมประชุมสัมมนาในวิชาชีพของตนเอง และสาขาวิชาอื่น ๆ

2.1.9 เป็นผู้มีอารมณ์ดี เพราะงานห้องสมุดเป็นงานที่ต้องตรากตรำ จึงต้องการผู้ที่มีอารมณ์ดี ร่างกายแข็งแรง และเป็นคนที่มีความละเอียดประณีตด้วย

2.1.10 เป็นคนมีระเบียบวินัย งานห้องสมุดเป็นงานที่มีระเบียบและมีเกณฑ์ต่าง ๆ ที่จะต้องปฏิบัติตาม ฉะนั้น บรรณารักษ์จะต้องเป็นคนมีระเบียบ โดยจะต้องทำงานเป็นแบบอย่างแก่ผู้ใช้ห้องสมุดอื่น ๆ ด้วย

2.1.11 มีอารมณ์ดียิ้มแย้มแจ่มใส มีกิริยาจาเรียบร้อย มีความสุขุมเยือกเย็น เพราะงานห้องสมุดเป็นงานบริการแก่ผู้ใช้ทุกระดับและทุกประเภท

2.1.12 บุคลิกทั่วไปดี เช่น แต่งกายสะอาด เรียบร้อย สุขภาพอนามัย เป็นต้น ดังนั้น บรรณารักษ์จึงเป็นบุคคลที่สำคัญในการดำเนินงานห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพ จัดให้มีบริการและกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอนอย่างกว้างขวาง ครูบรรณารักษ์จึงต้องมีความรู้ในวิชาชีพบรรณารักษ์เป็นอย่างดี รวมทั้งมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรนโยบายการเรียนการสอนในสถานศึกษา ทั้งนี้ เพราะงานหน้าที่โดยตรงของครูบรรณารักษ์ คือ การจัดหาทรัพยากรห้องสมุดให้สอดคล้องกับความสนใจของผู้ใช้ แล้วนำมาจัดดำเนินงานตามขั้นตอนงานเทคนิคห้องสมุด คือ จัดหมวดหมู่ทำบัตรรายการ เตรียมออกให้บริการดำเนินการให้บริการ จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ให้ผู้ใช้งานสามารถใช้วัสดุความรู้ที่ได้ นอกจากงานในหน้าที่ภายในโรงเรียนแล้วครูบรรณารักษ์ควรร่วมมือกับสังคม และชุมชน ตามอาชีพของตนจึงต้องยึดแนวทางการดำเนินงานตามหลักปรัชญาวิชาบรรณารักษศาสตร์ และจรรยาของบรรณารักษ์ให้เป็นรูปธรรมตามวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน

2.2 คณะกรรมการห้องสมุด เพื่อวางแผนการปฏิบัติงาน ดูแล และให้การสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของห้องสมุดเป็นไปด้วยดีมีประสิทธิภาพ ได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่าย ตั้งแต่ผู้บริหาร ผู้ให้บริการและอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ควรจะมีการเลือกบุคคลที่มีความสนใจในกิจกรรมห้องสมุด สนใจงานห้องสมุด หนังสือและการอ่านมาเป็นกรรมการช่วยกันวางแผน วางนโยบาย วัตถุประสงค์ในการดำเนินงานห้องสมุด และควรจัดทำในรูปของคณะกรรมการ ประกอบด้วย ผู้บริหาร โรงเรียนหรือผู้ช่วยบริหารฝ่ายวิชาการเป็นประธานกรรมการ มีหัวหน้าสายวิชาต่าง ๆ เป็นกรรมการร่วมกับตัวแทนของนักเรียน และครูผู้ใช้ห้องสมุด โดยครูบรรณารักษ์เป็นเลขานุการ การจัดตั้งคณะกรรมการดังกล่าวมีประโยชน์ คือ มีกลุ่มบุคคลช่วยกันคิด ปรับปรุงและพัฒนางานห้องสมุดให้ก้าวหน้า นอกจากนี้ยังมีคณะกรรมการประกอบด้วย ผู้ที่ถนัดและสันทัดในสาขาวิชาต่าง ๆ จะเป็นประโยชน์ในการเลือกซื้อหนังสือเข้าห้องสมุด ช่วยสนับสนุนให้นักเรียนเข้ามาใช้ห้องสมุดอยู่เสมอ (สมจิตร พรหมเทพ, 2539, หน้า 6)

3. อาคารสถานที่ ห้องสมุดควรมีสถานที่เพียงพอสำหรับจัดวางวัสดุสารนิเทศ เป็นที่ทำงานของบรรณารักษ์และให้บริการแก่ผู้ใช้ ห้องสมุดควรมีบรรยากาศทางกายภาพที่เหมาะสมและมีบรรยากาศทางวิชาการ ดังนั้น สิ่งที่ต้องคำนึง คือ

3.1 สถานที่ตั้ง ห้องสมุดควรตั้งในบริเวณที่เป็นศูนย์กลางของโรงเรียนสามารถไปมาสะดวกต่อครูและนักเรียน ซึ่งเข้ามาใช้บริการห้องสมุด ไม่มีเสียงรบกวน มีแสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทสะดวก

3.2 ขนาดห้องสมุด ตามความเหมาะสมของโรงเรียน

3.3 การจัดห้องสมุด ห้องสมุดควรมีการจัดตกแต่งทั้งภายนอกและภายในห้องสมุด มีบรรยากาศที่น่าเข้าใช้สะดวกและรวดเร็วต่อการศึกษาค้นคว้า

3.4 การตกแต่งภายใน ได้แก่ การวางครุภัณฑ์ต่าง ๆ โดยกำหนด ลักษณะ สี และขนาดครุภัณฑ์ จัดวางวัสดุสารนิเทศเพื่อสะดวกในการใช้ เป็นต้น

3.5 การตกแต่งภายนอก ได้แก่ การจัดสภาพแวดล้อมให้เป็นธรรมชาติ มีต้นไม้ร่มรื่น สะอาด สวยงาม เป็นต้น

นอกจากนี้ ห้องสมุดควรมีบรรยากาศน่าเข้าใช้ และจงใจให้นักเรียน และครูมาใช้ห้องสมุด และควรเปิดห้องสมุดให้บริการตลอดเวลาที่โรงเรียนเปิดทำการ ดังนั้น การจัดบรรยากาศของห้องสมุดควรมีบรรยากาศที่ดี ทั้งบรรยากาศทางกายภาพและบรรยากาศทางวิชาการ

บรรยากาศทางกายภาพของห้องสมุด ควรจัดให้ห้องสมุดมีความสะอาด สวยงาม จัดวางครุภัณฑ์ให้เหมาะสมกับพื้นที่ของห้องสมุด มีการกำหนดสีและขนาดของครุภัณฑ์ให้เหมาะสมกับวัยของนักเรียน มีการจัดเก็บวัสดุสารนิเทศต่าง ๆ อย่างเป็นระบบระเบียบให้สะดวกต่อการใช้ศึกษาค้นคว้า มีการตกแต่งห้องสมุดทั้งภายในห้องสมุด และบริเวณรอบนอกห้องสมุด ด้วยต้นไม้ ทำให้สภาพแวดล้อมเป็นธรรมชาติร่มรื่น มีข้อความคำขวัญต่าง ๆ ที่ช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดเกิดความตระหนักในคุณค่าของห้องสมุด การตกแต่งห้องสมุด คณะทำงานห้องสมุดอาจขอความร่วมมือจากบุคลากรภายในโรงเรียน เช่น ครูศิลปศึกษาช่วยพิจารณาการจัดวางครุภัณฑ์ร่วมกับคณะทำงานห้องสมุดและช่วยตกแต่งห้องสมุดให้สวยงามได้ ครูเกษตรช่วยในการจัดสภาพสิ่งแวดล้อมให้ร่มรื่น ครูโสตทัศนศึกษาช่วยดูแลให้คำแนะนำเกี่ยวกับอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุของห้องสมุด เป็นต้น

บรรยากาศทางวิชาการของห้องสมุด คณะทำงานห้องสมุด ควรจัดให้มีบรรยากาศที่จะกระตุ้นให้ครูและนักเรียนเกิดใฝ่เรียนใฝ่รู้ มีความสนใจที่จะศึกษาค้นคว้า จากการจัดวัสดุสารนิเทศต่าง ๆ ทั้งภายในห้องสมุดและนอกห้องสมุด ภายในห้องสมุด ได้แก่ การจัดมุมความรู้ต่าง ๆ มุมหนังสืออ้างอิง บริเวณหนังสือทั่วไป มุมส่งเสริมการเรียนรู้ภาษาไทย มุมส่งเสริมการอ่าน มุมสร้างเสริมประสบการณ์ มุมข่าวสารข้อมูลท้องถิ่น ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น มุมนิทรรศการ ฯลฯ ภายนอกห้องสมุด ได้แก่ การจัดให้มีห้องสมุดเคลื่อนที่ การจัดให้มีเสียงตามสาย การจัดอภิปรายได้ว่าที่ ตอบปัญหา แข่งขัน ประกวด การจัดเสนอข่าวสารข้อมูลตามป้ายนิเทศต่าง ๆ ของโรงเรียน การประชาสัมพันธ์กิจกรรมห้องสมุด ฯลฯ

สมจิต พรหมเทพ (2539, หน้า 55-58) ได้กล่าวถึงการดำเนินงานด้านสถานที่ว่า ผู้บริหารโรงเรียน และบรรณารักษ์ ควรจัดหาและดำเนินงานร่วมกัน โดยคำนึงถึง

1. ความต้องการของผู้ใช้บริการ ในด้านสถานที่ตั้งให้ไปมาได้สะดวกใกล้ทางคมนาคม มีสภาพแวดล้อมที่ดี ร่มรื่น เงียบสงบ มีเครื่องอำนวยความสะดวกเหมาะสมตามความต้องการ

2. ความต้องการของผู้ดำเนินงานห้องสมุด หมายถึง เจ้าหน้าที่ นักเรียน ช่วยงาน ห้องสมุด อาสาสมัคร และภารโรง ที่ต้องการให้ห้องสมุดมีเนื้อที่เป็นสัดส่วนและห่างจากบริเวณ กิจกรรม หรือบริการห้องสมุด และสะดวกในการดำเนินงาน คือ ไม่สูงมากและถ้ามีหลายชั้น ก็ควรมีลิฟท์ขึ้นลงสะดวก

3. วัตถุประสงค์และหน้าที่ของห้องสมุดโรงเรียน โดยทั่วไปห้องสมุดโรงเรียนมี วัตถุประสงค์ส่งเสริมการเรียนการสอนของครูและนักเรียน รวมทั้งเป็นแหล่งปลูกฝังและส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน สถานที่จัดกิจกรรมที่ช่วยเสริมนิสัยรักการอ่านควรคำนึงถึงด้วย และหน้าที่ ห้องสมุดโรงเรียน นอกจากจะบริการสมาชิกในห้องสมุดโรงเรียนแล้ว ยังต้องบริการชุมชน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน

ขนาดเนื้อที่ของห้องสมุดตามเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียนประถมศึกษา ควรจัดแบ่งให้เป็นมุมต่าง ๆ ต่อไปนี้

1. มุมวารสารและหนังสือพิมพ์ เป็นมุมที่อยู่ไม่ห่างทางเข้าออกและมองเห็นได้ง่าย เข้าถึงได้สะดวก

2. มุมนิทรรศการ อาจจะเป็นแผ่นป้ายนิทรรศการ โฉ้ย หรือตู้นิทรรศการ ควรจัดวาง อยู่ตรงข้ามทางเข้าออก หรือในที่เมื่อเข้าห้องสมุดแล้วจะพบกับมุมนี้ทันที

3. มุมสำหรับเด็ก เป็นมุมที่จัดเฉพาะต่างหากจะอยู่ใกล้กับที่ทำงานบรรณารักษ์ หรือ ใกล้มุมวารสาร หนังสือพิมพ์ หรือแยกเป็นมุมเฉพาะห่างออกไปและควรอยู่ในสายตาและการควบคุมดูแลของบรรณารักษ์ เป็นมุมที่ตกแต่งให้สวยงามโดยใช้ สี ภาพ เป็นมุมสำหรับเด็กที่มี หนังสือสำหรับเด็ก เกม ของเล่น ฯลฯ

4. มุมหนังสืออ้างอิง ควรจะแยกเป็นมุมต่างหาก และใกล้เคียงกับที่ทำงานของ บรรณารักษ์

5. มุมหนังสือเรียน เป็นอีกมุมที่ห้องสมุดโรงเรียนอาจจะแยกออกมาจากหนังสือทั่วไป และเรียงตามหมวดวิชา หรือระดับชั้นเรียน

6. มุมหนังสือทั่วไป หมายถึง หนังสือที่ได้รับการจัดแยกหมวดหมู่ตามระบบทศนิยมของ ดิวอี้ ตั้งแต่หมวด 000-900 ห้องสมุดโรงเรียนบางแห่งอาจจัดหนังสือทั่วไปนี้ขึ้นชั้นหนังสือเดี่ยว ใต้หน้าต่างรอบห้องสมุด หรือจัดมุมรวมต่างหากถัดจากหนังสือเรียน

7. มุมห้องสมุดเสียง ปัจจุบันห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษาหลายแห่ง นำเอาเทคโนโลยีด้านนี้เข้ามามีส่วนส่งเสริมการเรียนการสอนและเสริมการอ่านในห้องสมุด เช่น

แถบบันทึกเสียง วีดิทัศน์ ภาพนิ่ง ฯลฯ ห้องสมุดบางแห่งมีอุปกรณ์ครบครัน จึงควรแยกเป็นมุมหรือห้องเฉพาะที่ควรอยู่ใกล้กับบรรณารักษ์

8. มุมยืมและคืนหนังสือ มุมนี้ควรอยู่ใกล้ประตูทางเข้าออกของห้องสมุด และอาจจะรวมเอาบริเวณทำงานของบรรณารักษ์ได้ด้วย ห้องสมุดโรงเรียนบางแห่งทำเป็นเคาน์เตอร์เล็ก ๆ ตกแต่งด้วยระเบียบการยืมคืนสิ่งพิมพ์ไว้ด้านหน้า

9. มุมจุลสารและกฤตภาค จัดเป็นมุมเล็ก ๆ เป็นตู้เอกสาร 4 ถังชัก 2-3 ตู้ สำหรับใส่จุลสาร และกฤตภาคที่ทางห้องสมุดจัดหาและจัดทำขึ้นเป็นอีกมุมหนึ่งที่ไม่ควรห่างจากที่ทำงานของบรรณารักษ์ หรืออาจจะอยู่กลางห้องใกล้กับตู้บัตรรายการ เป็นครุภัณฑ์อีกประเภทหนึ่งที่ใช้กันห้องเป็นส่วนได้

10. ตู้บัตรรายการ ควรอยู่กลางห้องใกล้ทางเข้าออก และในที่ที่สามารถมองเห็นได้ง่าย หรืออยู่ร่วมกับตู้จุลสารและกฤตภาค

11. มุมพิเศษอื่น ๆ ที่ควรจัดให้มีตามสภาพของท้องถิ่นที่โรงเรียนตั้งอยู่ หรือตามสภาพโรงเรียน เช่น มุมประวัติของโรงเรียน มุมประวัติและผลงานของบุคคลสำคัญที่มีชื่อเสียงในท้องถิ่น มุมหัตถกรรมของท้องถิ่น มุมข้อมูลท้องถิ่น ฯลฯ

ด้านหน้าของห้องสมุดควรสร้างบรรยากาศเชิญชวนให้น่าเข้าไปร่วมกิจกรรมห้องสมุด โดยการตกแต่งทางเข้าหรือประตูด้วยภาพและป้ายเชิญชวน ยินดีต้อนรับ หรือคำขวัญเกี่ยวกับห้องสมุด ประตูเข้าออกควรมีทางเข้าเพียงทางเดียว ห้องสมุดโรงเรียนบางแห่งดัดแปลงห้องเรียนมาเป็นห้องสมุดที่มีประตูทางเข้า 2 ทาง ก็อาจจะปิดประตูทางเข้าที่อยู่ไกล โดยใช้ชั้นหนังสือเดี่ยวปิดกั้น เหนือชั้นหนังสือเดี่ยว อาจจะใช้กระถางต้นไม้ประดับ หรือใช้เส้นด้ายสีแดงถักเป็นรูปใยแมงมุม หรือม่านหน้าต่างเป็นลวดลายโปร่งให้ดูสวยงาม ความสวยงามของสถานที่ ตกแต่งด้วยสี ภาพจากนิทาน ป้ายคำขวัญ ข้อคิด คำคมจากหนังสือ ป้ายบอกตำแหน่งที่อยู่ของมุมต่าง ๆ ป้ายบอกประเภทชื่อของสิ่งพิมพ์ รวมทั้งตกแต่งด้วยไม้ประดับ ไม้กระถาง ไม้แขวน สีของผนังอาคาร และสีของพื้นห้อง ที่อาจจะใช้เสื่อน้ำมันสีสะอาดปูแทนกรณีที่เป็นพื้นปูน หรือพื้นไม้

4. **ครุภัณฑ์** เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับห้องสมุดในการจัดวางวัสดุสารนิเทศ และเป็นเครื่องอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ ควรคำนึงคุณภาพ ประโยชน์ใช้สอย และความสวยงาม และครุภัณฑ์ต้องเหมาะสมกับผู้ใช้ตามประเภทห้องสมุด ควบคู่ไปกับทรัพยากรสารนิเทศ ดังนั้น การเลือกครุภัณฑ์ห้องสมุดจึงต้องพิจารณา คือ ความเหมาะสมสำหรับการใช้งาน คุณภาพของครุภัณฑ์ ประสิทธิภาพของผู้ผลิตหรือผู้จำหน่าย และราคา (วณิฐา ปนวงศ์สานติ, 2543, หน้า 124)

นอกจากนี้ครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับห้องสมุด ควรประกอบด้วย เก้าอี้ โต๊ะ ชั้นวาง วัสดุสารนิเทศ ตู้เก็บเอกสาร ตู้บัตรรายการ โต๊ะเอนกประสงค์ ป้ายนิเทศและตู้นิทรรศการ

แล้วแต่จำนวนนักเรียน บางโรงเรียนยังต้องนำเงินบำรุงการศึกษาไปใช้ในกิจการอย่างอื่นด้วย จึงทำให้ห้องสมุดโรงเรียนขาดปัจจัยสำคัญที่จะใช้ในการดำเนินงาน

6.3 เงินบริจาค เงินประเภทนี้ไม่มีความแน่นอน เพราะขึ้นอยู่กับผู้มีจิตศรัทธา เช่น ผู้ปกครองนักเรียนบริจาค สมาคมผู้ปกครอง สมาคมศิษย์เก่า ซึ่งก็แล้วแต่ว่าห้องสมุด และโรงเรียนมีความสัมพันธ์กับบุคคลหรือหน่วยงานเอกชนภายนอกมากน้อยเพียงใด

6.4 เงินอื่น ๆ เช่น เงินค่าปรับหนังสือเกินกำหนด เงินการจัดกิจกรรม ออกเรือน การจัดการแสดง จากชมรมห้องสมุด การรับจ้างเข้าปกเล่มหนังสือ เป็นต้น (เดช เผ่าน้อย, 2533, หน้า 44-47)

นอกจากนี้การจัดการห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ ครอบคลุมนักเรียนควรคำนึงถึงมาตรฐานของห้องสมุดทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ สำหรับห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาที่มีเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2533 ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์ ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ซึ่งเป็นมาตรฐานขั้นต่ำที่กำหนดขึ้นทั้งเชิงคุณภาพและปริมาณ (กรมวิชาการ, 2535, หน้า 233-239)

1. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาที่มีหน้าที่ส่งเสริมการเรียนการสอนให้บรรลุตามจุดหมายของหลักสูตรประถมศึกษา ซึ่งมุ่งให้นักเรียนรู้จักใช้ประโยชน์จากห้องสมุด และศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง นอกเหนือจากการเรียนการสอนในห้องเรียน ดังนั้น โรงเรียนจึงจำเป็นต้องจัดห้องสมุดให้มีความพร้อมทั้งในด้านอาคาร สถานที่ วัสดุสารนิเทศ วัสดุครุภัณฑ์ และบุคลากร มีงบประมาณเพียงพอ เพื่อให้ห้องสมุดสามารถบริการแก่นักเรียน ครูอาจารย์ และชุมชนได้อย่างกว้างขวาง รวมทั้งเป็นแหล่งวิทยาการที่สามารถสนับสนุนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1.1 สนับสนุนและส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตร ตลอดจนนโยบาย และ โครงการของโรงเรียน

1.2 ให้การศึกษาค้นคว้าแก่นักเรียน และครูอาจารย์

1.3 ปลูกฝังนิสัยรักการอ่านและรู้จักการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

1.4 ให้นักเรียนได้อ่านหนังสือตามความสนใจ ความต้องการ และความสามารถของตน

1.5 ให้นักเรียนมีทักษะในการใช้วัสดุสารนิเทศ เพื่อประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้าประกอบการเรียน

1.6 เตรียมนักเรียนให้มีประสบการณ์ในการใช้ห้องสมุด เพื่อให้เข้าใจวิธีการใช้ห้องสมุดทั่วไปอันจะเป็นประโยชน์ในการศึกษาและพัฒนาตนเองในอนาคต

1.7 ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ครูอาจารย์ในการเลือกและใช้วัสดุสารนิเทศเพื่อประโยชน์ในการสอน

1.8 ให้บริการชุมชนในท้องถิ่นที่โรงเรียนตั้งอยู่

2. โครงสร้างการบริหาร

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ควรมีโครงสร้างการบริหาร ดังนี้

2.1 สถานภาพของห้องสมุด ห้องสมุดมีฐานะเป็นศูนย์กลางกลุ่มวิชา โดยบรรณารักษ์เป็นหัวหน้าศูนย์กลางกลุ่มวิชา

2.2 การบริหารงานห้องสมุด

2.2.1 ห้องสมุดขึ้นตรงต่อผู้บริหารของโรงเรียน ในกรณีที่ผู้บริหารมีการมอบหมายงานให้ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายต่าง ๆ ให้ห้องสมุดอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ

2.2.2 ห้องสมุดควรมีคณะกรรมการห้องสมุด ทำหน้าที่กำหนดนโยบายและวางแผนการดำเนินงานห้องสมุด โดยมีผู้บริหารโรงเรียนเป็นที่ปรึกษา ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการเป็นประธาน หัวหน้ากลุ่มวิชาทุกกลุ่มเป็นกรรมการ บรรณารักษ์เป็นกรรมการและเลขานุการ

2.2.3 การบริหารงานห้องสมุดเป็นไปตามมติของคณะกรรมการห้องสมุด

2.2.4 บรรณารักษ์ทำหน้าที่ดำเนินการในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการห้องสมุดโรงเรียน

3. บริการและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ควรให้บริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง รวดเร็ว โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้ใช้เป็นสำคัญ และมีการร่วมมือกันระหว่างห้องสมุด เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

3.1 บริการและกิจกรรมของห้องสมุด ควรประกอบด้วย

3.1.1 บริการต่าง ๆ ซึ่งจัดขึ้นทั้งในโรงเรียนและในชุมชน ดังนี้

3.1.1.1 บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด

3.1.1.2 บริการให้อ่าน

3.1.1.3 บริการยืม-คืน

3.1.1.4 บริการหนังสือจอง

3.1.1.5 บริการตอบคำถาม ช่วยการค้นคว้า และบริการสารนิเทศ

3.1.1.6 บริการจัดทำคู่มือช่วยการค้นคว้า

3.1.1.7 บริการยืมระหว่างห้องสมุด

3.1.1.8 บริการอื่น ๆ

3.1.2 กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และกิจกรรมเพื่อการเรียนการสอน ดังนี้

- 3.1.2.1 การเล่านิทาน
- 3.1.2.2 เล่าเรื่องหนังสือ
- 3.1.2.3 จัดนิทรรศการ
- 3.1.2.4 สนทนาเรื่องหนังสือ
- 3.1.2.5 อภิปราย
- 3.1.2.6 โต้วาที
- 3.1.2.7 ทายปัญหา
- 3.1.2.8 การค้นคว้าและทำรายงาน
- 3.1.2.9 กิจกรรมอื่น ๆ

3.2 ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ควรดำเนินการให้เกิดความร่วมมือในการใช้วัสดุสารนิเทศและทรัพยากรบุคคล รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเพื่อพัฒนางานเทคนิคและบริการห้องสมุด โดยคำนึงถึงความประหยัดและประสิทธิภาพของบริการระหว่างห้องสมุดในกลุ่มโรงเรียน และห้องสมุดประเภทอื่น ๆ

4. วัสดุสารนิเทศ

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ควรมีวัสดุสารนิเทศทุกประเภท ได้แก่ วัสดุตีพิมพ์ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร กฤตภาค และวัสดุไม่ตีพิมพ์ เช่น รูปภาพ หุ่นจำลอง ของจริง ของตัวอย่าง แผนที่ ลูกโลก เกม ของเล่นเสริมทักษะ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยสอน แถบบันทึกเสียง สไลด์ फिल्मสตริป วิดีทัศน์ เป็นต้น

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ควรมีจำนวนวัสดุสารนิเทศ ดังนี้

4.1 วัสดุตีพิมพ์

- 4.1.1 หนังสือ 7 เล่ม ต่อนักเรียน 1 คน โดยจัดเฉลี่ยให้มีหนังสือทุกประเภท
- 4.1.2 วารสารวิชาการและวารสารทั่วไป 5 ชื่อต่อนักเรียน 400 คน หากมีนักเรียนมากกว่า 400 คน ให้เพิ่มได้ตามความเหมาะสม
- 4.1.3 หนังสือพิมพ์ 3 ชื่อ ชื่อละ 1 ฉบับต่อนักเรียน 400 คน หากมีนักเรียนมากกว่า 400 คน ให้เพิ่มได้ตามความเหมาะสม

4.2 วัสดุไม่ตีพิมพ์ เช่น แผนที่ ลูกโลก แถบบันทึกเสียง รูปภาพ ฯลฯ ควรมีจำนวนเพียงพอตามความต้องการและความจำเป็นของผู้ใช้บริการ

5. บุคลากร

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ควรมีบุคลากรปฏิบัติงานห้องสมุดเต็มเวลา ดังนี้

5.1 หัวหน้างานห้องสมุด มีวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

- 5.1.1 ปริญญาตรีสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ หรือสารนิเทศศาสตร์ หรือสูงกว่า

5.1.2 ปริญญาตรีสาขาวิชาอื่น และอนุปริญญาบรรณารักษศาสตร์ หรือ สารนิเทศศาสตร์ หรือประกาศนียบัตรชั้นสูงสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ หรือสารนิเทศศาสตร์ หรือสูงกว่า

5.1.3 ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูงหรือเทียบเท่าวิชาเอกบรรณารักษศาสตร์

5.1.4 ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาหรือเทียบเท่า และวุฒิบรรณารักษศาสตร์ หรือสารนิเทศศาสตร์

5.2 บรรณารักษ์ มีวุฒิต่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

5.2.1 ปริญญาตรีสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ หรือสารนิเทศศาสตร์

5.2.2 ปริญญาตรีสาขาวิชาอื่นที่มีวิชาโทบรรณารักษศาสตร์ หรือสารนิเทศศาสตร์

5.2.3 ปริญญาตรีสาขาวิชาอื่น และวุฒิบรรณารักษศาสตร์ หรือสารนิเทศศาสตร์

5.2.4 ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูงหรือเทียบเท่า และวุฒิปัธ
บรรณารักษศาสตร์ หรือสารนิเทศศาสตร์

5.2.5 ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาหรือเทียบเท่า และวุฒิบรรณารักษศาสตร์ หรือ สารนิเทศศาสตร์

5.3 เจ้าหน้าที่ห้องสมุด มีวุฒิต่างต่ำประกาศนียบัตรวิชาชีพพาณิชยกรรมหรือ มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทย และภาษาอังกฤษได้

5.4 นักการภารโรง มีวุฒิต่างต่ำจบการศึกษาภาคบังคับ

นอกจากนี้ ควรมีนักเรียนช่วยงานห้องสมุด ที่ผ่านการอบรมและฝึกปฏิบัติงานห้องสมุด จากโรงเรียน หรือกลุ่มโรงเรียน

1. มีโอกาสศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระดับต่าง ๆ รวมทั้งได้เข้าร่วมประชุมทางวิชาการ ที่จัดโดยสมาคมวิชาชีพทางด้านบรรณารักษศาสตร์ หรือสารนิเทศศาสตร์

2. ได้รับการสนับสนุนให้มีโอกาสได้ศึกษาและดูงานห้องสมุด ทั้งภายในประเทศและ ต่างประเทศ

3. ได้รับการส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้กับบุคลากรห้องสมุดอื่น ๆ ห้องสมุด โรงเรียนประถมศึกษา ควรมีบุคลากรปฏิบัติงานเต็มเวลา โดยมีบุคลากรคิดเป็นสัดส่วนเทียบกับ จำนวนนักเรียน ดังภาพที่ 2

บุคลากร	จำนวนนักเรียน : บุคลากรห้องสมุด (คน)					
	ต่ำกว่า 400 คน	400 คน	600 คน	800 คน	1,000 คน	1,200 คน ขึ้นไป
1. หัวหน้างานห้องสมุด	1	1	1	1	1	1
2. บรรณารักษ์	-	1	2	2	3	3
3. เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	1	2	3	4	4	5
4. นักการภารโรง	1	1	1	1	1	1
รวม	3	5	7	8	9	10

ภาพที่ 2 สัดส่วนของนักเรียนกับบุคลากรห้องสมุด

6. การดำเนินงานด้านเทคนิค

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ควรมีการดำเนินงานด้านเทคนิค โดยใช้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักวิชา ดังนี้

6.1 จัดหาวัสดุสารนิเทศตามหลักสูตรประถมศึกษาตามนโยบายของโรงเรียนและตามความต้องการของนักเรียน ครูอาจารย์ และชุมชน รวมทั้งส่งเสริมเอกลักษณ์ของชาติ โดยต้องมีความทันสมัย และทันต่อเหตุการณ์

6.2 จัดหมวดหมู่วัสดุสารนิเทศ และทำบัตรรายการตามระบบสากล

6.3 จัดหาอุปกรณ์สำหรับดำเนินงานด้านเทคนิคอย่างเหมาะสมและเพียงพอ

6.4 ดูแลสำรวจ และบำรุงรักษาวัสดุสารนิเทศให้อยู่ในสภาพที่ดีตลอดเวลา

7. อาคารห้องสมุดและครุภัณฑ์

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ควรมีอาคารสถานที่ และครุภัณฑ์ห้องสมุด ดังนี้

7.1 อาคารสถานที่

7.1.1 ห้องสมุดควรตั้งอยู่ในที่ที่สะดวกแก่ผู้ใช้บริการ เป็นศูนย์กลางของโรงเรียน และไกลจากเสียงรบกวน ถ้าห้องสมุดอยู่ในอาคารเรียน ไม่ควรเกินชั้นที่ 2 ของอาคาร

7.1.2 ห้องสมุดไม่ว่าจะอยู่ในอาคารเรียน หรืออาคารเอกเทศ ควรได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสม โดยการร่วมมือระหว่างสถาปนิก ศึกษานิเทศก์ฝ่ายห้องสมุด และคณะกรรมการห้องสมุด โดยคำนึงถึงความสะดวก ความปลอดภัยต่อทรัพย์สินของห้องสมุด และมีลักษณะดึงดูดใจให้เข้าไปใช้บริการ

7.1.3 ห้องสมุดควรมีพื้นที่เพียงพอสำหรับบริการการอ่าน การศึกษาค้นคว้า เป็นชั้นเรียน การจัดบริการและกิจกรรมของห้องสมุด การดำเนินงานของบุคลากรในห้องสมุด และการจัดเก็บวัสดุสารนิเทศโดยคำนึงถึงการขยายงานในอนาคต

7.1.4 ห้องสมุดควรมีแสงสว่างที่เพียงพอและไม่เป็นอันตรายต่อสายตา มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก หากมีความพร้อมด้านงบประมาณควรมีเครื่องปรับอากาศเพื่อช่วยรักษา สภาพของวัสดุสารนิเทศให้มีอายุการใช้งานได้นาน

7.2 ครุภัณฑ์ห้องสมุด ควรเป็นครุภัณฑ์ที่ได้มาตรฐาน คงทน สะดวกต่อการเคลื่อนย้าย และรักษาความสะอาด มีขนาดและสัดส่วนเหมาะสมกับผู้ใช้ และบุคลากรของห้องสมุด

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ควรมีอาคารสถานที่และครุภัณฑ์สำหรับเป็นที่ปฏิบัติงาน ที่นั่งอ่าน ที่เก็บและให้บริการวัสดุสารนิเทศ ตลอดจนที่จัดกิจกรรมต่าง ๆ อย่างเพียงพอ ดังนี้

1. ขนาดของห้องสมุด ห้องสมุดควรมีขนาด 1 ห้องเรียนสำหรับโรงเรียนที่มีนักเรียน ไม่เกิน 400 คน และมีขนาดพื้นที่ 1 ห้องเรียนต่อจำนวนนักเรียนที่เพิ่มขึ้นทุก 200 คน ทั้งนี้ ให้คำนึง ถึงเนื้อที่สำหรับครุภัณฑ์ห้องสมุด ที่ทำงาน บุคลากร และที่นั่งอ่านด้วย

2. ครุภัณฑ์ห้องสมุด

2.1 โต๊ะ เก้าอี้สำหรับบุคลากรปฏิบัติงาน ให้มีเท่าจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน

2.2 โต๊ะ เก้าอี้สำหรับนั่งอ่าน ให้มีจำนวน 40 ที่นั่งต่อนักเรียน 400 คน

2.3 ชั้นหนังสือและชั้นวารสารให้มีขนาดพอเหมาะ และมีจำนวนเพียงพอสำหรับ จัดเก็บวัสดุสารนิเทศ และต้องคำนึงถึงการขยายในอนาคตด้วย

2.4 ตู้ชนิดต่าง ๆ ได้แก่ ตู้บัตรรายการ 30 ลิ้นชัก 1 ตู้ ตู้เหล็ก 4 ลิ้นชัก สำหรับจัด เก็บจุลสาร และกฤตภาค 1 ตู้ ตู้เหล็ก 2 บาน สำหรับจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ห้องสมุด 1 ตู้ ตู้จัด นิทรรศการ 1 ตู้ ตู้เก็บแผนที่ 1 ตู้ ตู้เก็บแผ่นภาพ 1 ตู้ ตู้เก็บวิดิทัศน์และโสตทัศนวัสดุอื่น ๆ 1 ตู้ ตู้เก็บวารสารและหนังสือพิมพ์ฉบับย้อนหลัง 1 ตู้

2.5 ครุภัณฑ์ โสตทัศนวัสดุ เช่น เครื่องฉายสไลด์ 1 เครื่อง พร้อมจอ เครื่องเล่นวิทยุ เทปเสียง 1 เครื่อง พร้อมหูฟังชนิดครอบศีรษะ 5 ชุด เครื่องรับโทรทัศน์ 1 เครื่อง เครื่องเล่น วิดิทัศน์ 1 เครื่อง

2.6 ป้ายนิเทศ 1 ป้าย

2.7 เคา์นเตอร์ให้บริการยืม-คืน 1 ชุด

2.8 เครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อม โต๊ะและเก้าอี้พิมพ์ดีดอย่างละ 1 ชุด

2.9 รถเข็นหนังสือ 1 คัน

2.10 ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ซ่อมและเขียนสัน 1 ชุด

2.11 ที่ป็นหยิบหนังสือ 1 ที่

2.12 ชั้นวางสิ่งของก่อนเข้าห้องสมุด ตามความเหมาะสม 1 ที่

8. งบประมาณ

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ควรได้รับงบประมาณอย่างเพียงพอ เพื่อให้สามารถดำเนินงานตามหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีแหล่งที่มา ดังนี้

8.1 งบประมาณโดยผ่านหน่วยงานต้นสังกัด

8.2 เงินบริจาคให้ห้องสมุด

8.3 เงินรายได้อื่น ๆ เช่น เงินรายได้จากสมาคมผู้ปกครองและครู มูลนิธิ หรือรายได้จากการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น

จากแนวคิดเกี่ยวกับการจัดการห้องสมุดดังกล่าวมาแล้ว สรุปได้ว่า ห้องสมุดเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่ช่วยปลูกฝังนิสัยรักการอ่านของนักเรียน เพราะห้องสมุดเป็นแหล่งรวบรวมความรู้ต่าง ๆ ที่นักเรียนสามารถเข้าไปใช้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองและสร้างนิสัยรักการอ่าน ดังนั้นห้องสมุดจึงต้องมีการดำเนินงาน โดยมีองค์ประกอบในการดำเนินงานห้องสมุด ได้แก่ ผู้บริหาร บุคลากร อาคารสถานที่ ทรัพยากร วัสดุสารนิเทศ และเงินอุดหนุน นอกจากนี้ยังต้องคำนึงมาตรฐานของห้องสมุด เพื่อให้มีคุณภาพทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ ซึ่งจะช่วยให้การพัฒนาห้องสมุดบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วย

การสอนวิธีการใช้ห้องสมุด

ในปัจจุบันคนไทยส่วนใหญ่อ่านหนังสือน้อยเกินไป มีส่วนน้อยที่อ่านหนังสือมาก การอ่านหนังสือทำให้ได้รับความรู้มาก ในประเทศที่เจริญรุ่งเรืองคนจะอ่านหนังสือมาก ในประเทศไทยคนอ่านหนังสือมากขึ้นตามลำดับ ฉะนั้น ถ้าเราเร่งรัดให้คนอ่านหรือใช้เพื่อการเรียนการสอนอย่างอื่นให้มาก ๆ ชาวคนไทยก็จะเป็นผู้เฉลียวฉลาดสามารถเทียบระดับโลกได้ ผู้ที่นำเด็กไปแข่งขันโอลิมปิกทางคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ให้ความเห็นว่า เด็กไทยเมื่อเปรียบเทียบกับเด็กของชาติอื่นแล้ว ความรู้ยังไม่กว้างขวางเท่าที่ควร ดังนั้น ควรเร่งเร้าหรือกระตุ้นให้เด็กของเราอ่านหนังสือมากขึ้น ซึ่งจะเป็นบ่อเกิดแห่งปัญญาและเป็นบ่อเกิดคุณธรรมทั้งปวง หัวใจของการอ่านอยู่ที่การเข้าใจความหมายของคำ เป็นการแปลความหมายของตัวอักษรออกมาเป็นความคิด และนำความคิดนั้นไปใช้ประโยชน์ การคิดเป็นปัจจัยเบื้องต้นของความเข้าใจ อ่านโดยไม่คิดเป็นการเสียเวลาเปล่า เพราะไม่เข้าใจย่อมไม่ได้ความรู้และความคิด ฉะนั้น ครูต้องฝึกให้เด็กรู้จักเลือกแหล่งสารนิเทศ รู้จักเลือกชนิดและประเภทของสารนิเทศ อีกทั้งรู้เทคนิคในการอ่านหรืออ่านเป็น จึงจะสามารถนำความรู้ความคิดมาดำเนินชีวิตให้ประสบความสำเร็จได้ วิชาการที่ให้ความรู้พื้นฐานดังกล่าวมาแล้ว คือ วิชาการใช้ห้องสมุด (นันทา วิทวุฒิสักดิ์, 2533, หน้า 134-135) นอกจากนี้ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 22 ได้กำหนดแนวทางการจัดการศึกษาไว้ว่า การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมี

ความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด ฉะนั้น ครูผู้สอนและผู้จัดการศึกษาจะต้องเปลี่ยนแปลงบทบาทจากการเป็นผู้ชี้แนะ ผู้ถ่ายทอดความรู้ไปเป็นผู้ช่วยเหลือ ส่งเสริม และสนับสนุนผู้เรียนในการแสวงหาความรู้จากสื่อและแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ และให้ข้อมูลที่ถูกต้องแก่ผู้เรียนเพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นไปใช้สร้างสรรค์ความรู้ของตนเองได้ ดังนั้น โรงเรียนจึงจำเป็นต้องจัดการเรียนรู้โดยการสอนวิธีใช้ห้องสมุด ซึ่งเป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สำคัญและใกล้ชิดนักเรียนมากที่สุด การสอนวิธีใช้ห้องสมุดจะเป็นการช่วยปูพื้นฐาน ให้ผู้เรียนตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของห้องสมุด มีทักษะการใช้ห้องสมุด และแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง ตลอดจนมีนิสัยรักการอ่าน (กรมวิชาการ, 2545, หน้า 45)

การสอนวิธีการใช้ห้องสมุด อาจทำได้ 2 ลักษณะ ดังนี้

1. สอนแบบเป็นทางการ โดยโรงเรียนมีแผนงานในการจัดชั่วโมงสอนวิชาการใช้ห้องสมุดไว้ในตารางสอนของนักเรียนทุกชั้น

2. สอนแบบไม่เป็นทางการ สามารถทำได้ในโอกาสต่าง ๆ (กรมวิชาการ, 2545, หน้า 13)

ซึ่งสอดคล้องกับ เฉลียว พันธุ์ธิดา (2539, หน้า 64-66) ได้กล่าวถึงการสอนวิธีการใช้ห้องสมุดว่า ห้องสมุดเป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศหลากหลาย มีทั้งวัสดุตีพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์ มีการจัดทำเครื่องมือให้เข้าถึงทรัพยากรทุกชนิด มีบริการและกิจกรรมสม่ำเสมอ ทรัพยากรและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ห้องสมุดมีอยู่ นักเรียน ครู และอาจารย์ในโรงเรียน อาจไม่มีความรู้และไม่ทราบจึงจำเป็นต้องสอนให้รู้จักวิธีใช้ห้องสมุดด้วยตนเอง

วัตถุประสงค์ของการสอนวิธีใช้ห้องสมุด

1. เพื่อให้ นักเรียน ครู อาจารย์ เห็นความสำคัญและประโยชน์ของห้องสมุด
2. เพื่อสร้างทักษะในการใช้ห้องสมุดให้เกิดขึ้นกับนักเรียน ครู อาจารย์
3. เพื่อปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน และการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
4. เพื่อให้ นักเรียน ครู อาจารย์ รู้วิธีศึกษาหาความรู้อย่างมีหลักเกณฑ์และถูกวิธี
5. เพื่อปูพื้นฐานการใช้ห้องสมุดในโอกาสต่อไปจนตลอดชีวิต

แบบของการสอนวิธีการใช้ห้องสมุดที่กระทำโดยทั่วไปมี 2 แบบ คือ

1. การสอนแบบเป็นทางการ (Formal Library Instruction) การสอนวิธีนี้ คือ การสอนที่สถาบันกำหนดให้สอนตามหลักสูตร มีลักษณะการสอนดังนี้

1.1 สอนวิธีใช้ห้องสมุดเป็นวิชาบังคับพื้นฐาน ซึ่งระบุไว้ในหลักสูตร และการสอนเป็นวิชาเลือก การสอนในข้อนี้เป็นการสอนที่ถูกต้องและสอนได้ครบถ้วนทุกกระบวนการของการดำเนินงานห้องสมุด ซึ่งผู้เรียนจะมีความรู้และใช้ห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดีกว่าการสอนแบบอื่น ๆ

1.2 การสอนวิธีใช้ห้องสมุดสอดแทรกไปเป็นส่วนของวิชาต่าง ๆ มักเป็นการร่วมมือกันระหว่างวิชาต่าง ๆ กับครูบรรณารักษ์ โดยครูประจำวิชานั้น ๆ สอนเอง หรือไม่ก็เชิญครูบรรณารักษ์ไปสอน หรือส่งนักเรียนมาเรียนที่ห้องสมุดเป็นครั้งคราว

1.3 การปฐมนิเทศและการนำชมห้องสมุด ปกติห้องสมุดจะจัดปฐมนิเทศและนำชมห้องสมุดแก่นักเรียนใหม่หรือนิสิตใหม่ เป็นการแนะนำให้รู้จักและคุ้นเคยกับครูบรรณารักษ์และห้องสมุด การปฐมนิเทศอาจใช้วิธีบรรยายหรืออาจใช้สื่อช่วย เช่น สไลด์ หรือวีดิทัศน์ เป็นต้น

2. การสอนแบบไม่เป็นทางการ (Informal Library Instruction) การสอนวิธีนี้คือการสอนแทรกไปกับกระบวนการทำงานห้องสมุด เช่น งานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ก็สอนนักเรียนให้รู้จักบัตรรายการและพรรณานี้ประเภทต่าง ๆ ในการค้นคว้าหาความรู้ หรือสอนในโอกาสที่ผู้ใช้ห้องสมุดมีปัญหาในเรื่องต่าง ๆ แล้วมาหาครูบรรณารักษ์ อาจเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่ม แล้วครูบรรณารักษ์ก็หาโอกาสนี้สอนและแนะนำให้รู้จักวิธีใช้ห้องสมุด เป็นวิธีสอนโดยทางอ้อม ซึ่งผู้เรียนจะได้สาระไม่มากนัก

นอกจากนี้ นันทา วิทวุฒิสักดิ์ (2533, หน้า 33-34) กล่าวถึงเทคนิควิธีการสอนการใช้ห้องสมุดไว้ว่า การสอนมีบทบาทสำคัญยิ่งในการศึกษา เป็นเครื่องมือที่จะช่วยส่งเสริมให้ผู้เรียนรักการเรียน กระตือรือร้น ตั้งใจเรียน และเกิดการเรียนรู้ เกิดทัศนคติที่ดี การสอนจะบรรลุวัตถุประสงค์ต่อเมื่อครูผู้สอนมีทักษะและสามารถเลือกใช้ระเบียบวิธีสอนต่าง ๆ วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลาย ๆ วิธีผสมผสานกันอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับบทเรียน ดังนั้น วิธีสอนการใช้ห้องสมุดจะประสบความสำเร็จได้ต้องมีองค์ประกอบ ดังนี้

1. ผู้สอน มีบุคลิกภาพที่ดี น่าศรัทธา รู้จักเลือก ปรับปรุงเทคนิควิธีสอนให้เหมาะสมกับรูปแบบการสอน และเนื้อหาที่จะสอน อีกทั้งรู้จักดัดแปลงสื่อการสอนแบบเก่า ๆ ให้ใช้งานได้ดีเหมาะสมกับกาลสมัย และศึกษาเทคโนโลยี ๆ จนสามารถใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อกระบวนการเรียนการสอนได้อย่างดี

2. ผู้สอนต้องมีความรู้ความเข้าใจทางด้านจิตวิทยาพัฒนาการ และจิตวิทยาการเรียนการสอน เพื่อจะได้ดำเนินการได้สอดคล้องและสามารถตอบสนองความต้องการและพัฒนาการทางด้านต่าง ๆ ของผู้เรียน

3. เนื้อหาสาระ ในรายวิชาการสอนการใช้ห้องสมุด หรือการศึกษาค้นคว้าเบื้องต้น มีเนื้อหาวิชามากเกินไป บางบทมีรายละเอียดมากเกินไป ไม่สอดคล้องกับเวลาเรียน ดังนั้น จะต้องพยายามจัดลำดับเนื้อหาวิชาจากง่ายไปยาก และจัดลำดับเนื้อหาวิชาให้สัมพันธ์กัน สามารถถ่ายทอดการเรียนรู้ได้ เพื่อจะได้สอนเนื้อหาได้ครบถ้วนอย่างทันเวลาและเข้าใจชัดเจน

4. ผู้เรียน ซึ่งมีความแตกต่างระหว่างบุคคลทางด้านพัฒนาการต่าง ๆ ของร่างกายทั้งด้าน ประสพการณ์ สิ่งแวดล้อม และทางด้านเศรษฐกิจ ในการสอนต้องดำเนินการให้สามารถตอบสนอง ความแตกต่างระหว่างบุคคลได้

5. ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูและนักเรียน ครูจะต้องเข้าใจความรู้สึกนึกคิดของเด็ก ต้องหา วิธีการตอบสนองความต้องการของนักเรียนให้มากที่สุดเท่าที่จะมากได้ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และ เจริญเติบโตเป็นบุคคลที่สมบูรณ์ต่อไป

บราวน์ และคณะ (Brown et al., 1977 อ้างถึงใน สิริพงศ์ พยอมนัย, 2533, หน้า 4-5) ได้กล่าวถึง การนำวิธีระบบเข้ามาใช้กับการวางแผนการเรียนการสอนโดยยึดถือผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง โดยเน้นใน 4 องค์ประกอบใหญ่ ๆ ได้แก่

1. เป้าหมาย (Goals) หมายถึง เป้าประสงค์ที่จะให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จในการเรียน
 2. สภาพการณ์ (Condition) หมายถึง ผู้เรียนจะประสบความสำเร็จในการเรียนด้วย สภาพการณ์อะไรและอย่างไร
 3. แหล่งวิทยาการ (Resources) หมายถึง แหล่งวิทยาการที่จำเป็นต่อการจัดประสบการณ์ การเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน
 4. ผลที่ได้รับ (Outcomes) หมายถึง การประเมินผลว่าผู้เรียนได้บรรลุเป้าหมายประสงค์ของ การเรียนรู้อย่างไร และมีความจำเป็นที่จะต้องได้รับการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอย่างไร
- จากองค์ประกอบใหญ่ทั้ง 4 องค์ประกอบยังสามารถแยกออกเป็นองค์ประกอบย่อยในชั้น ปฏิบัติการได้ดังนี้

1. กำหนดจุดมุ่งหมาย และเนื้อหา
2. จัดประสบการณ์การเรียนรู้ โดยคำนึงถึงสภาพความแตกต่างระหว่างบุคคล
3. เลือกกำหนดรูปแบบของการเรียนการสอน
4. กำหนดบทบาทของบุคลากร
5. จัดวัสดุและอุปกรณ์การเรียนการสอน
6. จัดตั้งอำนวยความสะดวก
7. การประเมินผลและการปรับปรุง

ก. เป้าหมาย 1. จุดมุ่งหมายและเนื้อหา	ข. สภาพการณ์ 2. การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ 3. เลือกรูปแบบของการเรียนการสอน
ผู้เรียน	
6. สิ่งอำนวยความสะดวก 7. การประเมินผลและการปรับปรุง ง. ผลที่ได้รับ	4. กำหนดบทบาทของบุคลากร 5. จัดวัสดุและอุปกรณ์ ค. แหล่งวิทยาการ

ภาพที่ 3 โครงสร้างของระบบการเรียนการสอน

จากโครงสร้างของระบบการเรียนการสอนดังกล่าวข้างต้น แหล่งวิทยาการหรือสื่อการเรียนการสอนเป็นองค์ประกอบที่สำคัญต่อการจัดการเรียนการสอน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของกรมวิชาการ (2546, หน้า 1-3) ที่กล่าวถึงสื่อการเรียนการสอนว่า ปัจจุบันเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปแล้วว่า การเรียนรู้ไม่ได้จำกัดอยู่เฉพาะในห้องเรียนหรือในโรงเรียน ผู้สอน และผู้เรียนสามารถเรียนรู้จากสื่อต่าง ๆ อย่างหลากหลาย สามารถเรียนรู้ได้ทุกเวลาและทุกสถานที่ สื่อที่นำมาใช้เพื่อการเรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงเรียกว่า “สื่อการเรียนรู้” ซึ่งหมายถึงทุกสิ่งทุกอย่างที่มีอยู่รอบตัว ไม่ว่าจะเป็นวัสดุของจริง บุคคล สถานที่ เหตุการณ์ หรือความคิดก็ตามถือเป็นสื่อการเรียนรู้ได้ทั้งสิ้น ขึ้นอยู่กับว่าเราเรียนรู้จากสิ่งนั้น ๆ หรือนำสิ่งนั้น ๆ เข้ามาสู่การเรียนรู้ของเราหรือไม่ สื่อการเรียนรู้ทั้งหมด สามารถจำแนกออกตามลักษณะได้เป็น 3 ประเภท คือ

1. สื่อสิ่งพิมพ์ หมายถึง หนังสือและเอกสารสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่แสดงหรือเรียบเรียงสาระความรู้ต่าง ๆ โดยใช้ตัวหนังสือที่เป็นตัวเขียนหรือตัวพิมพ์เป็นสื่อในการแสดงความหมาย สื่อสิ่งพิมพ์มีหลายชนิด ได้แก่ เอกสาร หนังสือเรียน หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร บันทึกรายงาน ฯลฯ

2. สื่อเทคโนโลยี หมายถึง สื่อการเรียนรู้ที่ผลิตขึ้นใช้ควบคู่กับเครื่องมือโสตทัศนวัสดุหรือเครื่องมือที่เป็นเทคโนโลยีใหม่ ๆ เช่น แถบบันทึกภาพพร้อมเสียง (วิดีโอเทป) แถบบันทึกเสียง ภาพนิ่ง สื่อคอมพิวเตอร์ช่วยสอน นอกจากนี้สื่อเทคโนโลยี ยังหมายรวมถึงกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการเรียนรู้ เช่น การใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อการเรียนรู้ การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม เป็นต้น

3. สื่ออื่น ๆ นอกเหนือจากสื่อ 2 ประเภทที่กล่าวไปแล้วยังมีสื่ออื่น ๆ ที่ส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ซึ่งมีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่าสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อเทคโนโลยี สื่อดังกล่าวนี้ ได้แก่ บุคคล ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กิจกรรม/กระบวนการ วัสดุ เครื่องมือและอุปกรณ์

การสอนเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และเกิดความเจริญงอกงามตามจุดประสงค์นั้น ต้องอาศัยหลักการหลายอย่าง อย่างหนึ่ง คือ การเลือกวิธีการสอนที่เหมาะสม การเลือกวิธีสอน อาจพิจารณาได้จากองค์ประกอบดังต่อไปนี้ (ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์, 2528, หน้า 63-64)

1. ผู้สอน พิจารณาว่าวิธีสอนแบบนั้น ๆ เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ความสนใจ และความถนัดของผู้สอนมากน้อยเพียงใด ผู้สอนแต่ละคนย่อมมีสิ่งเหล่านี้แตกต่างกัน
2. ผู้เรียน วิธีสอนที่จะนำมาใช้นั้นต้องเหมาะสมกับผู้เรียนในด้านต่าง ๆ เช่น จำนวนผู้เรียน ถ้าผู้เรียนจำนวนมากวิธีสอนบางวิธีก็ใช้ไม่ได้ ภูมิหลังผู้เรียน เช่น ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เดิมของผู้เรียน ฯลฯ วัย วุฒิภาวะ และความสนใจของผู้เรียน
3. จุดประสงค์ในการสอน วิธีสอนที่นำมาใช้จะต้องพิจารณาให้เหมาะสมกับจุดประสงค์ในการสอน จึงจะทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้
4. เนื้อหาวิชา ต้องพิจารณาเลือกใช้วิธีสอนให้เหมาะสมกับลักษณะของเนื้อหาวิชา เนื้อหาของแต่ละวิชา แต่ละเรื่อง แต่ละหัวข้อ อาจต้องใช้วิธีสอนที่แตกต่างกัน
5. เวลาและสถานที่ จะต้องพิจารณาเลือกใช้วิธีสอนให้เหมาะสมกับเวลาและสถานที่ที่จะใช้สอน วิธีสอนบางวิธีต้องใช้เวลานาน แต่ผู้สอนมีเวลาในการสอนจำกัด ย่อมไม่เหมาะสมที่จะนำมาใช้ หรือผู้สอนจะใช้วิธีสอนแบบใช้โสตทัศนูปกรณ์ เช่น จัดฉายภาพยนตร์ แต่สถานที่ไม่เหมาะสม ก็ควรเลือกใช้วิธีอื่น เป็นต้น
6. ความสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน ผู้สอนต้องการให้ผู้เรียนมีบทบาทหรือส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนมากน้อยเพียงใดก็จะต้องเลือกวิธีสอนให้เหมาะสม
7. สื่อการสอน จะต้องเลือกใช้วิธีสอนใช้ให้เหมาะสมกับสื่อการสอนที่มีอยู่ที่สามารถผลิตขึ้นใช้เอง หรือจัดหามาได้

จากแนวคิดเกี่ยวกับการสอนวิธีการใช้ห้องสมุด สรุปได้ว่า การสอนวิธีการใช้ห้องสมุดเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะจะเป็นการช่วยปูพื้นฐานให้แก่ นักเรียนมีความรู้ มีทักษะในการใช้ห้องสมุดและแหล่งการเรียนรู้ และรู้วิธีการใช้ประโยชน์จากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ โดยเฉพาะห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งถือว่าเป็นแหล่งการเรียนรู้อันดับแรกที่จะสร้างนิสัยที่ดีในการรู้จักแสวงหาความรู้ด้วยตนเองและนิสัยรักการอ่าน ซึ่งวิธีการสอนการใช้ห้องสมุดอาจแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ การสอนแบบเป็นทางการ และการสอนแบบไม่เป็นทางการ

3. สื่ออื่น ๆ นอกเหนือจากสื่อ 2 ประเภทที่กล่าวไปแล้วยังมีสื่ออื่น ๆ ที่ส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ซึ่งมีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่าสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อเทคโนโลยี สื่อดังกล่าวนี้ ได้แก่ นุคคล ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กิจกรรม/กระบวนการ วัสดุ เครื่องมือและอุปกรณ์

การสอนเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และเกิดความรู้ความเข้าใจอย่างถูกต้องตามจุดประสงค์นั้น ต้องอาศัยหลักการหลายอย่าง อย่างหนึ่ง คือ การเลือกวิธีการสอนที่เหมาะสม การเลือกวิธีสอนอาจพิจารณาได้จากองค์ประกอบดังต่อไปนี้ (ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์, 2528, หน้า 63-64)

1. ผู้สอน พิจารณาว่าวิธีสอนแบบนั้น ๆ เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ความสนใจ และความถนัดของผู้สอนมากน้อยเพียงใด ผู้สอนแต่ละคนย่อมมีสิ่งเหล่านี้แตกต่างกัน
2. ผู้เรียน วิธีสอนที่จะนำมาใช้นั้นต้องเหมาะสมกับผู้เรียนในด้านต่าง ๆ เช่น จำนวนผู้เรียน ถ้าผู้เรียนจำนวนมากวิธีสอนบางวิธีก็ใช้ไม่ได้ ภูมิหลังผู้เรียน เช่น ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เดิมของผู้เรียน ฯลฯ วัย วุฒิภาวะ และความสนใจของผู้เรียน
3. จุดประสงค์ในการสอน วิธีสอนที่นำมาใช้จะต้องพิจารณาให้เหมาะสมกับจุดประสงค์ในการสอน จึงจะทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้
4. เนื้อหาวิชา ต้องพิจารณาเลือกใช้วิธีสอนให้เหมาะสมกับลักษณะของเนื้อหาวิชา เนื้อหาของแต่ละวิชา แต่ละเรื่อง แต่ละหัวข้อ อาจต้องใช้วิธีสอนที่แตกต่างกัน
5. เวลาและสถานที่ จะต้องพิจารณาเลือกใช้วิธีสอนให้เหมาะสมกับเวลาและสถานที่ที่จะใช้สอน วิธีสอนบางวิธีต้องใช้เวลามาก แต่ผู้สอนมีเวลาในการสอนจำกัด ย่อมไม่เหมาะสมที่จะนำมาใช้ หรือผู้สอนจะใช้วิธีสอนแบบใช้สื่อทัศนูปกรณ์ เช่น จัดฉายภาพยนตร์ แต่สถานที่ที่ไม่เหมาะสมก็ควรเลือกวิธีอื่น เป็นต้น
6. ความสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน ผู้สอนต้องการให้ผู้เรียนมีบทบาทหรือส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนมากน้อยเพียงใดก็จะต้องเลือกวิธีสอนให้เหมาะสม
7. สื่อการสอน จะต้องเลือกใช้วิธีสอนใช้ให้เหมาะสมกับสื่อการสอนที่มีอยู่ที่สามารถผลิตขึ้นใช้เอง หรือจัดหามาได้

จากแนวคิดเกี่ยวกับการสอนวิธีการใช้ห้องสมุด สรุปได้ว่า การสอนวิธีการใช้ห้องสมุดเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะจะเป็นการช่วยปูพื้นฐานให้แก่ นักเรียนมีความรู้ มีทักษะในการใช้ห้องสมุดและแหล่งการเรียนรู้ และรู้วิธีการใช้ประโยชน์จากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ โดยเฉพาะห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งถือว่าเป็นแหล่งการเรียนรู้อันดับแรกที่จะสร้างนิสัยที่ดีในการรู้จักแสวงหาความรู้ด้วยตนเองและนิสัยรักการอ่าน ซึ่งวิธีการสอนการใช้ห้องสมุดอาจแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ การสอนแบบเป็นทางการ และการสอนแบบไม่เป็นทางการ

การใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน

การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน มีจุดมุ่งหมายสำคัญเพื่อส่งเสริมสนับสนุน กิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตร ปลุกฝังนิสัยรักการอ่าน และศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง ตลอดจนเป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้ของบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียนและชุมชน เฉลียว พันธุ์สีดา ได้สรุปบทบาทของห้องสมุดโรงเรียนที่มีต่อการเรียนการสอนไว้ดังนี้

1. บทบาทด้านหลักสูตร ห้องสมุดเป็นแหล่งรวบรวมเอกสารเกี่ยวกับหลักสูตร คู่มือแผนการสอนสำหรับครู อาจารย์ และผู้บริหารใช้เป็นแนวทางในการเรียนการสอนและการบริหาร
2. บทบาทด้านศูนย์สื่อการศึกษา หรือห้องสมุดเป็นศูนย์กลางการเรียนการสอนเป็นแหล่งวิชาการของโรงเรียน
3. บทบาทด้านสนับสนุนการเรียนการสอน โดยครูอาจารย์ผู้สอนร่วมมือกับครูบรรณารักษ์วางแผนสร้างประสบการณ์ในการเรียนรู้ให้แก่นักเรียนด้วยการเน้นวิธีการเรียนรู้ การค้นคว้าให้สอดคล้องกับความถนัด ความสามารถของแต่ละบุคคล การใช้สื่อและบริการต่าง ๆ ที่มีอยู่ในห้องสมุดให้เกิดประโยชน์มากที่สุด

รณจวน อินทรกำแหง (2518, หน้า 73-74) กล่าวว่าไว้ว่า การสอนโดยใช้ห้องสมุด หมายความว่า เป็นการสอนที่ครูผู้สอนไม่ได้ใช้วิธีบรรยายหรือให้อ่านจากตำราแต่อย่างเดียว แต่เป็นการสอนด้วยการบรรยายให้ความรู้เป็นพื้นฐาน แล้วแนะนำให้แก่นักเรียนรู้จักหาความรู้เพิ่มเติม ด้วยการอ่านค้นคว้าจากหนังสืออื่น ๆ นอกจากตำราเรียนหลาย ๆ เล่ม และจากสื่อทัศนวัสดุเท่าที่หาได้ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความสามารถในการพิจารณา “กรอง” ความรู้และทัศนคติความคิดเห็นต่าง ๆ ที่ได้ฟังและได้อ่านมาเพื่อให้เกิดความสามารถวินิจฉัยได้ ในการเลือกเชื่อหรือเลือกรับความรู้ในกาลต่อไป ข้างหน้า การสอนให้นักเรียนรู้จักคิดและเพิ่มเติมความรู้ของตนเองให้กว้างขวางต่อไปข้างหน้า เป็นวิธีการสอนที่พัฒนาคน เพราะเปิดโอกาสให้นักเรียนได้พัฒนาสมอง สติปัญญา อารมณ์และจิตใจ อันเป็นเป้าหมายของการศึกษา เป็นการศึกษาที่นักเรียนสามารถศึกษาเองได้ต่อไปในภายภาคหน้า หรือที่เรียกว่า ให้เกิดผลในทางการรักการศึกษาก่อนตลอดชีวิตนั่นเอง การสอนโดยใช้ห้องสมุดจะเกิดผลดีแก่นักเรียนก็ต่อเมื่อได้มีการเตรียมตัวร่วมกันล่วงหน้าเป็นอย่างดีระหว่างครูผู้สอนและบรรณารักษ์

การใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนจึงมีจุดประสงค์เพื่อให้เกิดการเรียนการสอนที่เน้นกระบวนการเรียนรู้ในโรงเรียน และมุ่งให้ผู้เรียนมีทักษะในการเรียนรู้ด้วยตนเอง รวมทั้งมีนิสัยรักการอ่าน สิ่งเหล่านี้จะสัมฤทธิ์ผลได้ต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจของครูทุกคนในโรงเรียน เนื่องจากการปลูกฝังกระบวนการเรียนรู้ หรือการสอนวิธีเรียน มิใช่การสอนให้จำบทเรียน ความสามารถของนักเรียนในการเรียนรู้ด้วยตนเองดังกล่าวเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้บุคคลในชาติมีความพร้อมที่จะพัฒนา และสามารถพัฒนาตนเอง ตลอดจนสังคมให้เจริญก้าวหน้าทันกับ

อารยประเทศ (กรมวิชาการ, 2545, หน้า 59-60) ดังนั้น ครูผู้สอน และครูบรรณารักษ์ควรร่วมมือกันในการสอน เพื่อให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุดเพื่อการศึกษา ค้นคว้า โดยครูผู้สอนจัดทำแผนการสอน ซึ่งกำหนดจุดประสงค์รายวิชาที่จะใช้ห้องสมุด กำหนดเนื้อหาที่จะให้นักเรียนค้นคว้า กำหนดเวลา จำนวนคาบ ที่จะเข้าศึกษาค้นคว้า กำหนดกิจกรรมให้สอดคล้องกับจุดประสงค์และเนื้อหา กำหนดวัสดุสารนิเทศที่จะให้นักเรียนศึกษาค้นคว้า และจัดทำใบงานให้นักเรียน แล้วประสานงานกับครูบรรณารักษ์ให้เตรียมสถานที่และวัสดุสารนิเทศ สำหรับการค้นคว้าให้พร้อม (กรมวิชาการ, 2545, หน้า 13-26)

จากที่กล่าวมาข้างต้น ห้องสมุดจำเป็นต้องมีการพัฒนาให้สอดคล้องกับการเรียนการสอน โดยอาศัยเหตุผล 7 ประการ คือ (กรมวิชาการ, 2543, หน้า 2-3)

1. การเน้นวิธีการเรียนรู้ของผู้เรียน (Emphasizing on the Learn) เป็นที่ยอมรับในวงการศึกษาคณะนี้ว่า “ควรเรียนรู้ว่าการเรียน เรียนอย่างไร” มากกว่า “การเรียนคือการจำกฎเกณฑ์ต่าง ๆ” เพราะนักเรียนจะต้องศึกษาและเรียนรู้ด้วยตนเองหลังจากที่เขาจบการศึกษาออกจากโรงเรียนไปแล้ว และการรู้จักหาเหตุผลข้อมูล หรือข้อสนเทศให้แก่ตนเอง จะเป็นประสบการณ์ที่ดีในการทำงานในอนาคต นอกจากนี้ ยังพบว่านักเรียนที่เรียนรู้ด้วยตนเองจะจดจำเรื่องที่เรียนได้ดีกว่าด้วย

2. ความแตกต่างระหว่างบุคคล (Individual Difference) การเรียนรู้ของเด็กมีอัตราแตกต่างกันออกไป และข้อแตกต่างเหล่านี้สามารถจัดให้เหมาะสมได้ในโรงเรียน เด็กแต่ละคนจะเป็นตัวของตัวเอง การพัฒนาทางสติปัญญา อารมณ์ และร่างกายจะอยู่ในอัตราแตกต่างกัน จากรายงานการวิจัยได้สนับสนุนการสอนโดยให้เด็กเป็นศูนย์กลาง (Child Center) ยึดหลักความยืดหยุ่น บางครั้งอาจจะให้เด็กทำงานคนเดียวเป็นงานเดี่ยว หรือทำงานร่วมกับผู้อื่นเป็นงานกลุ่ม หรือทำงานร่วมกันทั้งชั้นเรียน ถ้าห้องสมุดมีประสิทธิภาพย่อมจะเป็นส่วนสำคัญในการมุ่งไปสู่ความสำเร็จและสัมฤทธิ์ผลได้

3. การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี (Technological Change) ปัจจุบันไฮเทคเทคโนโลยีมีหลายชนิดที่ใช้ได้ผลดี และโรงเรียนส่วนใหญ่มีการใช้ไฮเทคเทคโนโลยี ทั้งโทรทัศน์และวิดีโอ แม้กระทั่งเครื่องคอมพิวเตอร์ นักเรียนจึงมีความต้องการใช้สื่อเหล่านี้และห้องสมุดก็ควรสนองความต้องการเหล่านี้ได้

4. การเปลี่ยนแปลงหลักสูตร (Change in the Curriculum) โดยเฉพาะการเปลี่ยนแปลงทางด้านมนุษยศาสตร์และการบูรณาการหลักสูตร ดังนั้น การผลิตวัสดุอุปกรณ์การสอนจะต้องสนองต่อความต้องการของนักเรียน และห้องสมุดควรจะมีบทบาทในการช่วยเหลือครูในการเลือกและเตรียมวัสดุเพื่อการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของหลักสูตรนั้น ๆ

5. การเปลี่ยนแปลงวิธีการสอน (Change in Method of Instruction) การเปลี่ยนแปลงวิธีการสอนของครู จากวิธีสอนโดยยืนสอนอยู่หน้าชั้นเรียนตลอดเวลาเป็นวิธีสอนอย่างผสมผสานกันตามความเหมาะสม ในขณะที่นักเรียนต้องเรียนโดยการทำงานกลุ่ม ทำงานเดี่ยวหรือฟังครูสอน ห้องสมุดจึงต้องมีบทบาทในการช่วยอำนวยความสะดวกในด้านวัสดุอุปกรณ์ และเจ้าหน้าที่ต้องพร้อมที่จะให้ความสะดวก

6. การใช้เวลาว่างในการศึกษา (Education for Leisure) การศึกษายามว่างหรือการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์โดยการศึกษาค้นคว้า จะต้องอาศัยแรงจูงใจของครูประจำวิชาและครูบรรณารักษ์ เพื่อทำหน้าที่นักเรียนเกิดความสนใจที่จะค้นคว้า ประดิษฐ์หรือทำงานอดิเรกต่าง ๆ ตามความถนัดและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ งานอดิเรกในรูปแบบต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดความบันเทิง เรียงร้อยแก่นักเรียน สำหรับนักเรียนที่มีทักษะในการอ่านน้อย บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ทุกคนเป็นส่วนสำคัญในการจัดกิจกรรมที่ก่อให้เกิดการอ่าน การฟัง และการนำไปสู่ความเพลิดเพลิน

7. ความต้องการสารสนเทศ (Need for Information) ในสังคมปัจจุบันความต้องการสารสนเทศมีมากขึ้นและมีความสำคัญ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับสวัสดิการสังคม การเดินทาง การเลือกอาชีพ การศึกษาต่อ การสมัครงาน เป็นต้น โรงเรียนต้องเป็นแหล่งที่ให้นักเรียนหาสารสนเทศได้ตรงกับความต้องการ ครูควรสอนทักษะต่าง ๆ ให้แก่นักเรียนตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน มีการสาธิตเพื่อให้เข้าถึงสารสนเทศ บทบาทของห้องสมุดจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงโดยสนองความต้องการได้หลายรูปแบบ อาจกล่าวได้ว่าห้องสมุดต้องทำหน้าที่เป็นโรงเรียน ดังนั้น โรงเรียนทั้งโรงเรียนก็คือห้องสมุด นักเรียนจะต้องเรียนรู้ว่าจะเรียนอย่างไร การฝึกฝนทักษะต่าง ๆ ในการหาสารสนเทศเป็นกุญแจสำคัญไปสู่การเรียนรู้

เพื่อตอบสนองบทบาทของห้องสมุดโรงเรียนในการสร้างกระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักเรียนดังกล่าว ครูบรรณารักษ์จึงควรมีบทบาทสำคัญ 3 ประการคือ

1. พัฒนาภาษาและทักษะในการอ่าน โดยพัฒนาวัสดุสารนิเทศให้มีความหลากหลายควรคัดเลือกหนังสือที่อยู่ในความสนใจของนักเรียนและมีเนื้อหาที่ตอบสนองหลักสูตร มีการใช้อย่างคุ้มค่า และประการสำคัญที่สุดคือต้องเป็นวัสดุสารนิเทศดีที่ทุกคนอยากอ่านอยากศึกษา นอกจากนี้ห้องสมุดควรส่งเสริม และประชาสัมพันธ์ความคิดในการอ่านให้นักเรียนคิดว่าการอ่านเป็นความสนุกสนาน ไม่ใช่เรื่องน่าเบื่อหน่าย ดังนั้น ห้องสมุดต้องจัดหาอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับวัยและความสามารถของสมาชิกในโรงเรียนเพื่อให้นักเรียนอ่านหนังสือวิชาการได้อย่างหนังสืออ่านเล่น ไม่เบื่อหน่าย หนักสมอง ซึ่งจะจูงใจให้นักเรียนรักการอ่าน และเชื่อว่าไม่เป็นสิ่งที่ยากเกินไปสำหรับนักเรียน ก่อให้เกิดความรู้สึกอยากจะไปอ่านที่บ้าน และทำให้เกิดความรักการอ่านในที่สุด

2. สอนและฝึกทักษะในการใช้ห้องสมุด ปัจจุบันโรงเรียนจำนวนมากตระหนักถึงทักษะและความสำคัญของการใช้ห้องสมุดเพื่อให้นักเรียนเข้าถึงสารสนเทศ และได้รับประโยชน์จากการ

ใช้ข้อสนเทศ ปัญหาอยู่ที่นักเรียนขาดทักษะการใช้ห้องสมุด การสอนในห้องสมุดโดยครู บรรณารักษ์ยังไม่ได้ยกตัวอย่างให้สัมพันธ์กับวิชาที่จัดสอนในห้องเรียนเท่าที่ควร นักเรียนจะเรียน เพียงแต่การจัดเรียงตามพยัญชนะ การจำแนกและการใช้บัตรรายการ แต่ไม่สามารถประยุกต์ทักษะ เหล่านี้ได้เมื่อนำไปใช้ในการค้นหาหนังสือและข้อสนเทศจริง ๆ ดังนั้น การสอนทักษะการใช้ ห้องสมุดต้องถือว่าเป็นหน้าที่ของครูบรรณารักษ์ที่จะมุ่งเน้นนักเรียนมีประสบการณ์ สามารถใช้ ทักษะเหล่านั้นได้ทันทีกับสถานการณ์จริง

3. สอนและฝึกการศึกษาค้นคว้า การรายงานตามที่ได้รับมอบหมายจากครู หรืองาน/ โครงการที่นักเรียนสนใจ สิ่งนี้เป็นสิ่งสำคัญที่สุดสำหรับนักเรียน เป็นโอกาสให้นักเรียนได้ฝึก การใช้ห้องสมุดในโรงเรียนนับตั้งแต่ นักเรียนสามารถค้นหาและใช้ทรัพยากรได้ด้วยตนเอง โดย ใช้บัตรรายการและหมวดหมู่ของหนังสือต่าง ๆ การรู้จักครชนี หน้าสารบัญ การอ่านเพื่อต้องการ ข้อสนเทศอย่างผิวเผินกับการอ่านอย่างละเอียด การเลือกอ่านเฉพาะส่วนสำคัญและการเขียนย่อ เนื้อหา ตลอดจนรวบรวมข้อสนเทศที่หาได้และการนำเสนอ ดังนั้น ห้องสมุดจึงควรมีตัวอย่างการ เขียนรายงาน หรือมีการรวบรวมที่ดีเยี่ยมไว้ในห้องสมุด เพื่อเป็นตัวอย่างการทำงานของนักเรียน

จากบทบาทที่สำคัญดังกล่าว ประกอบกับการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนเกี่ยวข้องกับ บุคลากรหลายฝ่ายในโรงเรียน เช่น การสนับสนุนของผู้บริหาร ความพร้อมของครูผู้สอน ครูบรรณารักษ์และนักเรียน จึงจำเป็นต้องมีการเตรียมการที่ดี ในกระบวนการใช้ห้องสมุดเพื่อ การเรียนการสอน มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

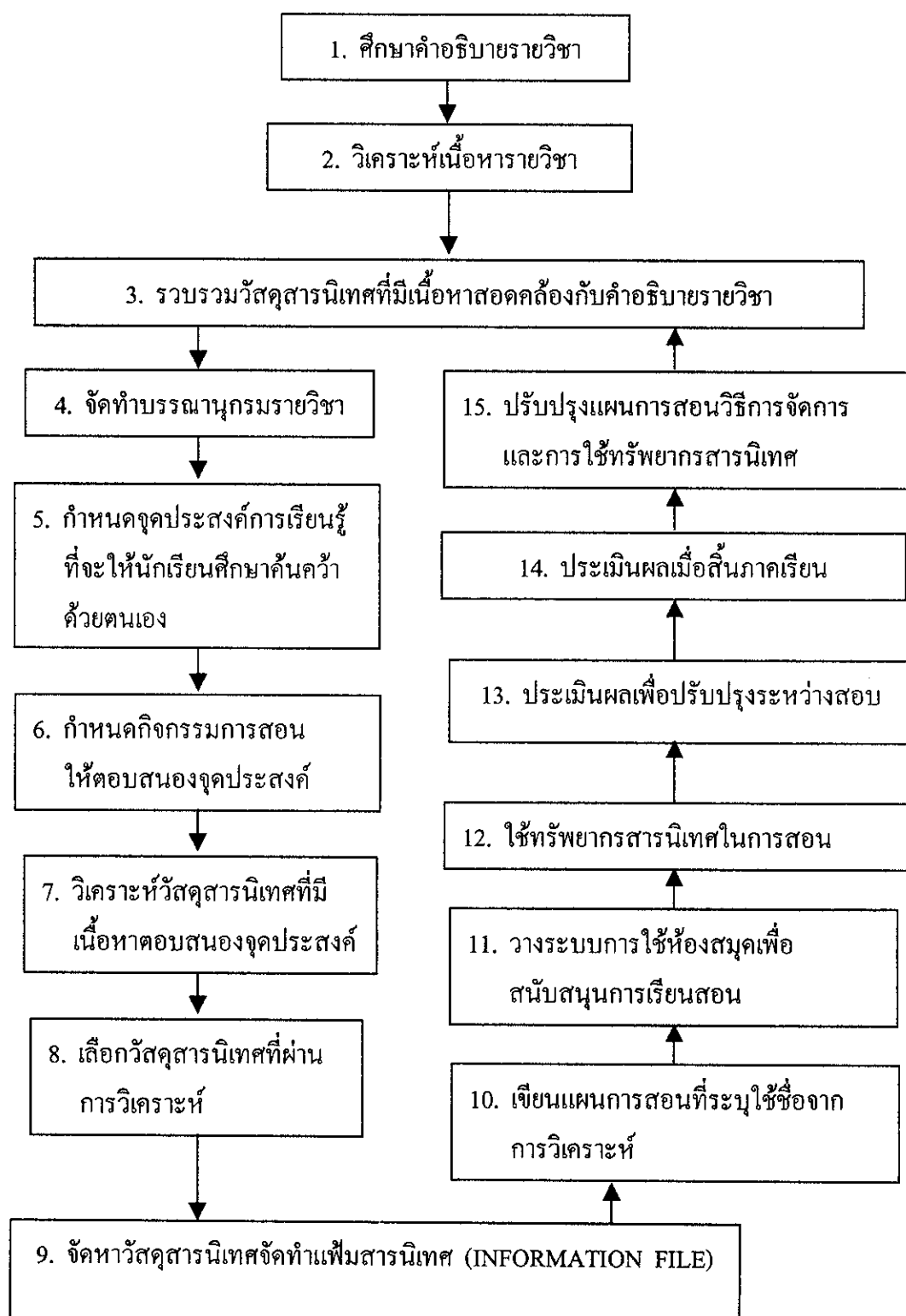
1. การสร้างเจตคติที่ดีในการอ่านและการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนสอน อาจทำได้หลาย วิธีอาจกล่าวได้ว่า ถ้าครูบรรณารักษ์สามารถบริหารงานห้องสมุดได้ดี มีบริการและกิจกรรม สม่่าเสมอและทำงานเทคนิคของห้องสมุดให้สมบูรณ์แล้ว ก็ถือเป็นการสร้างเจตคติที่ดีต่อการอ่าน และการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนได้ เพราะความพร้อมในการให้บริการย่อมสร้างเจตคติ ที่ดีเสมอ การสร้างเจตคติดังกล่าวอาจทำได้โดย การจัดบรรยากาศในห้องสมุดให้เอื้ออำนวยต่อ การศึกษาค้นคว้า การจัดประชาสัมพันธ์ผลงานของห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ การรับฟังความต้องการ ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ การให้บริการห้องสมุดด้วยความเต็มใจและด้วยประสิทธิภาพอันดียิ่ง การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างสม่ำเสมอ การจัดโครงการต่าง ๆ เช่น การจัดทำค่ายการอ่าน การจัดงานบรรณารักษ์สัมพันธ์ และการจัดทำโครงการห้องสมุดสัมพันธ์ เป็นต้น

2. การสอนวิธีศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองแก่นักเรียนเป็นบทบาทสำคัญบทบาทหนึ่งของ ห้องสมุดโรงเรียน ทักษะที่จำเป็นซึ่งครูควรสอนและฝึกให้นักเรียนสามารถใช้ห้องสมุดได้อย่างมี ประสิทธิภาพ อาจพิจารณาจากปัญหาที่พบเมื่อนักเรียนทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ศึกษาค้นคว้าใน ห้องสมุด ได้แก่ นักเรียนส่วนใหญ่จะลอกข้อสนเทศทันทีที่ค้นพบในเล่มแรก นักเรียนขาดทักษะ ในการสรุปและย่อความจึงใช้วิธีลอกหรือถ่ายเอกสาร นักเรียนไม่รู้จักเปรียบเทียบข้อสนเทศที่ได้

จากแหล่งต่าง ๆ หรือจากวัสดุสารนิเทศที่หลากหลาย จึงไม่อาจอภิปรายข้อมูลหลากหลายที่ค้นคว้าได้ และไม่สามารถนำเสนอข้อสนเทศที่น่าสนใจได้ การส่งงานซ้ำซ้อนกับของครู เนื่องจากเนื้อหาวิชาบางเรื่องอาจซ้ำซ้อน เช่น เรื่องสิ่งแวดล้อมซึ่งมีเนื้อหาทั้งในกลุ่มวิชาสังคมศึกษา และกลุ่มวิทยาศาสตร์ ถ้าขาดการประสานงานที่ดีการส่งงานจะซ้ำซ้อนกันได้ นักเรียนมีความสนใจในการศึกษาหาข้อเสนอน้อย จะทำก็ต่อเมื่อครูมอบหมายเท่านั้น ดังนั้น การสอนวิธีศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองแก่นักเรียน อาจมีวิธีการ คือ สอนโดยการปฐมนิเทศเมื่อเริ่มต้นปีการศึกษาใหม่

ครูบรรณารักษ์อาจร่วมมือกับครูแนะแนวในการปฐมนิเทศเกี่ยวกับความสำคัญของห้องสมุด บริการและกิจกรรม วัสดุสารนิเทศ วิธียืมหนังสือ มารยาทในการใช้ห้องสมุด วิธีการศึกษาค้นคว้า การอ่าน เป็นต้น สอนแทรกวิชาปกติโดยก่อนมอบหมายงานให้นักเรียนศึกษาค้นคว้า ครูผู้สอนควรแนะนำการกำหนดหัวข้อในการศึกษาค้นคว้า การหาแหล่งข้อสนเทศ การเปรียบเทียบและการนำเสนอข้อสนเทศ ตัวอย่างเขียนรายงานที่ดี เป็นต้น เปิดสอนในรายวิชางานห้องสมุด/ กิจกรรมชุมนุม หรือกิจกรรมอิสระ สอนตัวต่อตัวเมื่อเด็กมาขอคำแนะนำ สอนโดยวิธีเผยแพร่ด้วยเอกสาร เช่น เอกสารเผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับหนังสือ วิธีอ่าน คู่มือการใช้ห้องสมุด เป็นต้น สอนโดยโสตทัศนวัสดุที่ห้องสมุดจัดซื้อและจัดทำขึ้น เช่น วิดิทัศน์ ภาพนิ่ง CD-ROM เป็นต้น สอนโดยจัดทำชุดฝึกทักษะให้นักเรียนศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองสำหรับเนื้อหาของแบบฝึกหัดการใช้ห้องสมุด

3. การจัดหาและการใช้ทรัพยากรสารนิเทศของครูบรรณารักษ์และครูผู้สอน หลังจากการสร้างเจตคติที่ดีในการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนแก่ครูและนักเรียนแล้ว การจัดหาและการใช้ทรัพยากรสารนิเทศของห้องสมุดโรงเรียนที่เหมาะสมจะเป็นเงื่อนไขสำคัญที่ทำให้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนประสบผลสำเร็จ ทั้งนี้ เนื่องจากงบประมาณของห้องสมุดโรงเรียนมีจำกัด การจัดหาวัสดุสารนิเทศที่เหมาะสม และมีการใช้อย่างแท้จริง จึงเป็นเรื่องสำคัญคู่มาคู่กับงบประมาณที่เสียไป แนวทางการจัดหาและการใช้ทรัพยากรสารนิเทศของห้องสมุดโรงเรียนเพื่อตอบสนองหลักสูตรและการเรียนการสอน ดังภาพที่ 4



ภาพที่ 4 แนวทางการจัดหาและการใช้ทรัพยากรสารนิเทศของห้องสมุดโรงเรียน เพื่อตอบสนองหลักสูตรและการเรียนการสอน

จากแนวคิดเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน สรุปได้ว่า การใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน เป็นวิธีการที่จะช่วยส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนเกิดทักษะและกระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง รวมทั้งรู้จักศึกษาค้นคว้าและมีนิสัยรักการอ่าน ซึ่งจะต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรในโรงเรียน ได้แก่ การสนับสนุนของผู้บริหาร ความพร้อมของครูผู้สอน และการจัดบริหารงานห้องสมุดของครูบรรณารักษ์ ที่จะช่วยกันดำเนินการให้เป็นไปอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน

การจัดกิจกรรมเป็นการช่วยกระตุ้น จูงใจให้กลุ่มเป้าหมายเกิดความสนใจในการอ่าน เห็นความสำคัญและความจำเป็นของการอ่าน และพยายามพัฒนาการอ่านของตนให้ถึงระดับการอ่านเป็น และอ่านจนเป็นนิสัย กิจกรรมส่งเสริมการอ่านมีลักษณะสำคัญ ดังนี้

1. เร้าใจ บุคคลที่เป็นเป้าหมาย อาจเป็นคนเดียว หรือกลุ่มคน หรือคนทั่วไปให้เกิดความอยากอ่านหนังสือ โดยเฉพาะหนังสือที่มีคุณภาพตามที่ประสงค์หรือที่ผู้จัดกิจกรรมเห็นว่าควรอ่าน กิจกรรมจะชี้ให้เห็นว่าการอ่านเป็นสิ่งจำเป็น มีความสำคัญ มีประโยชน์ต่อบุคคลและสังคม นานาประการ
2. จูงใจ ให้บุคคลที่เป็นเป้าหมายเกิดความพยายามที่จะอ่านให้แตกฉาน เพื่อจะได้รู้เรื่องราวอันน่ารู้ น่าสนุก ที่มีอยู่ในหนังสือตามที่ผู้จัดกิจกรรมนำมากล่าว นอกจากจะเห็นประโยชน์แล้วยังเกิดความรู้สึกว่าความพยายามอ่านให้เข้าใจถ่องแท้คุ้มค่า ให้ความรู้สึกเป็นอิสระเสรีไม่ต้องพึ่งพาผู้อื่นให้ช่วยอ่าน ช่วยตีความหมาย ซึ่งบางครั้งอาจคลาดเคลื่อนได้ เห็นความจำเป็นที่จะต้องฝึกฝนการอ่านและการใช้คู่มือช่วยการอ่าน เช่น พจนานุกรม ศัพท์วิชาเฉพาะ เป็นต้น ไม่เกิดความเบื่อหน่ายท้อแท้ที่จะต้องต่อสู้เอาชนะตนเองให้อาชนะหนังสือได้
3. กระตุ้นแนะนำให้อยากรู้อยากเห็นเรื่องราวต่าง ๆ ที่มีอยู่ในหนังสือมากมายหลายอย่าง อยากมองดูให้รู้รอบและรู้สึกซึ่ง เปิดความคิดให้กว้าง เมื่ออ่านเรื่องหนึ่งแล้วก็อยากอ่านอีกเรื่องหนึ่งต่อไป มีความรู้สึกว่าการอ่านเป็นกิจกรรมประจำวันที่จะขาดเสียมิได้ เกิดความรู้สึกว่าหนังสือทำทนายให้อ่าน ให้วิจารณ์ ให้ประเมินค่า ให้อยากนำเอาความรู้ที่ได้รับไปใช้ อยากเขียนหนังสือทำนองเดียวกันนี้ให้ดีกว่าเล่มนี้ เหล่านี้เป็นต้น
4. สร้างบรรยากาศการอ่านขึ้นในบ้าน ในโรงเรียน และในสังคม นอกจากกิจกรรมจะเร้าใจ จูงใจให้อ่าน และกระตุ้นให้เกิดความคิดให้กว้างแล้วกิจกรรมส่งเสริมการอ่านจะเกี่ยวข้องกับการผลิตวัสดุการอ่านให้เหมาะสม การสร้างและปรับปรุงแหล่งวัสดุการอ่านให้มีเพียงพอ การบูรณาการการอ่านเข้าไว้ในการเรียนการสอน และในการตัดสินใจเพื่อดำเนินการต่าง ๆ

ทำไมจึงต้องมีกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน

1. การอ่านมิใช่ทักษะที่เกิดเองตามธรรมชาติ เป็นสิ่งที่มนุษย์สร้างขึ้นเพื่อให้สามารถเรียนรู้เรื่องราวต่าง ๆ ที่มีการบันทึกไว้ด้วยตัวหนังสือในภาษาแต่ละภาษา (บางภาษาก็ไม่มีตัวหนังสือ ต้องอาศัยตัวหนังสือจากชนชาติอื่น) ต้องเรียนจึงจะรู้จักตัวอักษร และต้องอ่านคำเขียนหรือคำที่ตีพิมพ์สำหรับบางคน การเรียนอ่านเป็นการยากต้องอาศัยการแนะนำสั่งสอน ฝึกฝนด้วยตนเอง และมีโอกาสอ่าน การที่จะรู้ว่หนังสือให้ความรู้และความเพลิดเพลินอย่างไรก็ต้องหัดอ่านให้ได้แตกฉานก่อนถึงเวลานั้น จะต้องมีผู้บอกให้รู้ว่หนังสือจะให้ประโยชน์แก่ผู้อ่านอย่างไร

2. การอ่านเป็นพฤติกรรมสื่อสารและรับสารอย่างหนึ่ง พฤติกรรมเช่นนี้จะเจริญงอกงามเมื่อมีผู้กระทำมากกว่าหนึ่งคน เพื่อสื่อสาร รับสาร ขยายสาร สนองตอบสาร พัฒนาสาร และกระจายหรือส่งสารต่อไปเป็นวงจรดังนี้ กิจกรรมส่งเสริมการอ่านเป็นการกระทำที่มีผู้เกี่ยวข้องอย่างน้อยสองคน คือ ผู้จัดกิจกรรมหนึ่งคน และเป้าหมายอีกหนึ่งคน หนึ่งคนที่เป็นเป้าหมาย อาจมีการรับสาร พัฒนาสาร และกระจายไปสู่กลุ่มคนก็ได้ กิจกรรมส่งเสริมการอ่านส่วนใหญ่ที่จัดโดยหน่วยงานราชการ สมาคม องค์กรเอกชน จะเป็นการจัดโดยกลุ่มคน มีกลุ่มบุคคลเป็นเป้าหมาย ดังนั้น จึงมีความรู้สึกร่วมหรือรู้สึกว่จะต้องแข่งขันกันเพื่อให้ได้ดีที่สุด

3. ผู้ที่อ่านหนังสือแตกฉานแล้ว และสังคมที่ประกอบด้วยผู้อ่านที่พัฒนาการอ่านไปมากแล้ว ก็ยังมีความอยากรู้เรื่องราวต่าง ๆ ให้มากหลากหลายขึ้นไปอีก ยังต้องการการกระตุ้นหรือแนะนำให้ทราบถึงแหล่งวัสดุการอ่านที่มีหนังสือมาก อยากรู้ว่มีหนังสือใหม่ ๆ ในเรื่องนั้นเรื่องนี้อีกหรือไม่ บางครั้งถ้าเกิดความพอใจว่ได้อ่านมากแล้ว รู้มากแล้ว ความพอใจเช่นนี้เป็นอันตราย เพราะจะปิดกั้นความเจริญทางสติปัญญา ความรู้ของตนเอง ปิดตนเองให้อยู่ในสมอของตนเองเท่านั้น จึงจำเป็นต้องจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านเพื่อรักษาความสนใจในการอ่านให้ต่อเนื่อง เป็นการเปิดทางเพื่อพัฒนาตนเองตลอดชีวิต (กรมวิชาการ, 2546, หน้า 77-79)

ดังนั้น การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านต้องได้รับความร่วมมือจากบุคลากรทุกคนในโรงเรียนโดยมุ่งหวังที่จะพัฒนาการเรียนการสอน ตลอดจนสร้างนิสัยรักการอ่านทั้งในและนอกห้องเรียน การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านจะประสบความสำเร็จได้ ต้องคำนึงถึงธรรมชาติของเด็กในแต่ละวัย และผู้จัดกิจกรรมจะต้องนำกิจกรรมนั้น ๆ ไปสู่การอ่านเสมอ กิจกรรมส่งเสริมการอ่านมีลักษณะสำคัญคือ

1. เราใจทำให้เกิดอยากอ่าน
2. งูใจทำให้เกิดความพยายามที่จะอ่านให้แตกฉาน
3. กระตุ้นแนะนำให้อยากรู้อยากเห็นทำให้ความคิดเปิดกว้าง
4. สร้างบรรยากาศการอ่าน และทำให้แหล่งวัสดุการอ่านเพียงพอ

การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน (กรมวิชาการ, 2535, หน้า 111) ต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลาการจัด วิธีการ และการประเมินผล ซึ่งสอดคล้องกับ วาณี รูปนวงศ์สานติ (2531, หน้า 5-7) การจัดกิจกรรมแต่ละครั้งบรรณารักษ์ควรระลึกถึงเรื่องต่อไปนี้ 1) วัตถุประสงค์ในการจัดกิจกรรมมีหลายชนิด วัตถุประสงค์ในการจัดแต่ละครั้งก็ต่างกันไป เพื่อมุ่งหวังผลอะไร ฉะนั้น ก่อนจัดกิจกรรมทุกครั้ง บรรณารักษ์ต้องกำหนดวัตถุประสงค์ให้แน่นอน 2) จัดเพื่อใคร ผู้ที่จะได้รับประโยชน์จากการจัดกิจกรรมแต่ละครั้ง ถ้าเป็นกิจกรรมของห้องสมุดโรงเรียน ผู้ได้ผลประโยชน์จะเป็นนักเรียนโดยตรง ครูผู้สอนคงจะได้รับผลพลอยได้ การกำหนดผู้ได้รับประโยชน์จากกิจกรรมจะช่วยให้การจัดเด่นชัดขึ้น เพราะถ้ามุ่งที่ครูผู้สอนลักษณะของกิจกรรมย่อมต่างไปจากมุ่งที่นักเรียนตามระดับความเข้าใจและความสนใจ 3) จัดอะไรเมื่อกำหนดวัตถุประสงค์และบุคคลที่จะร่วมกิจกรรมแล้ว บรรณารักษ์ต้องพิจารณาหรือใช้วิจารณ์ว่ากิจกรรมเหล่านั้นควรประเภทใด จึงจะเหมาะสมกับวัตถุประสงค์และบุคคลที่จะได้รับ 4) จัดเมื่อไร เวลาในการจัดกิจกรรมเป็นปัญหาที่บรรณารักษ์ต้องระลึกเสมอ เพราะถ้าจัดกิจกรรมในเวลาไม่เหมาะสม ก็จะไม่มีส่วนร่วมกิจกรรม 5) การเตรียมตัวจะเป็นสิ่งที่ชี้ให้เห็นถึงผลการดำเนินกิจกรรม เพราะขั้นสุดท้ายเป็นเรื่องการทำไม่ใช่ว่าเพียงคิดเท่านั้น การวางแผนกำหนดกิจกรรมต้องเตรียมอย่างรอบคอบ และซักซ้อมเพื่อให้งานดำเนินไปได้ราบรื่น ถ้าบรรณารักษ์ขาดการเตรียมตัวในการจัดกิจกรรม ก็จะเสียเวลาเสียแรงโดยไม่ได้ผลตอบแทนที่น่าพอใจนัก การเตรียมตัวจึงเป็นเรื่องสุดท้าย ของการคิดวางแผนจัดกิจกรรม แต่เป็นจุดเริ่มในการดำเนินงานให้ปรากฏเป็นรูปร่างเพื่อผลสำเร็จในที่สุด ดังนั้น กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน (กรมวิชาการ, 2539, หน้า 243) จึงเป็นกลวิธีที่จะทำให้การส่งเสริมการอ่าน ซึ่งเป็นหน้าที่สำคัญของครูบรรณารักษ์ในการปลูกฝังให้นักเรียนเกิดนิสัยรักการอ่านและมีรสนิยมในการอ่าน ประสบผลสำเร็จ ครูบรรณารักษ์ของห้องสมุดโรงเรียน จึงควรตระหนักกว่าเป็นผู้มีบทบาทสำคัญยิ่งในการสร้างนิสัยรักการอ่านให้กับเยาวชนของชาติ โดยใช้กิจกรรมส่งเสริมการอ่านเป็นเครื่องมือ

การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน (กรมวิชาการ, 2539, หน้า 263) ได้สรุปและได้รับความสำเร็จอาจทำได้ดังนี้

1. กำหนดวันจัดกิจกรรมให้แน่นอน
2. รวมกลุ่มครูบรรณารักษ์เพื่อแบ่งกลุ่มกันทำงาน
3. เสนอผลงานของกิจกรรมชุมนุมต่าง ๆ
4. ขอความร่วมมือหมวดวิชาต่าง ๆ
5. ควรจัดกิจกรรมประจำของห้องสมุด
6. ควรเชิญวิทยากรจากบุคคลภายนอกเป็นครั้งคราว
7. วัสดุอุปกรณ์ที่เคยจัดแสดงแล้ว ควรเก็บรักษาไว้อย่างดี เพื่อนำมาใช้จัดกิจกรรมได้ใหม่
8. จัดกิจกรรมประเภทประกวด และแข่งขัน โดยเชิญครูต่าง ๆ มาเป็นกรรมการ

9. รายงานผลการจัดกิจกรรมให้ผู้บริหารทราบทุกครั้ง

10. ประกาศเกียรติคุณและขอบคุณผู้เข้าร่วมกิจกรรม

จากแนวคิดเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านดังกล่าวมาแล้ว สรุปได้ว่า การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เป็นวิธีการที่จะช่วยกระตุ้น ชักจูงให้นักเรียนสนใจการอ่านหนังสือมากขึ้น เห็นความสำคัญและความจำเป็นของการอ่าน และทุกครั้งที่จัดกิจกรรมควรเชิญชวนให้อ่านหนังสือ รู้จักใช้บริการห้องสมุด สามารถเลือกหนังสืออ่านได้ตามความต้องการหรือความสนใจ อันจะนำไปสู่การพัฒนาการอ่านของตนเองให้ไปถึงระดับอ่านเป็น อ่านสม่ำเสมอ และอ่านเป็นนิสัย

ปัญหาการส่งเสริมการอ่าน

ศูนย์วัฒนธรรมแห่งเอเชียของยูเนสโก (Asian Cultural Centre for Unesco หรือ ACCU) ให้ความสำคัญเรื่องการเรียนรู้และการส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน จึงได้จัดประชุมผู้แทนสมาชิกประเทศในแถบเอเชียแปซิฟิก ประกอบด้วย บรรณารักษ์ นักเขียน นักประพันธ์ ที่ปรึกษาด้านการอ่าน ครู ฯลฯ เพื่อศึกษาเรื่องดังกล่าว ประเด็นปัญหาและแนวปฏิบัติที่ประชุมได้ร่วมกันสรุปไว้ มีสาระสำคัญ ดังนี้

1. บทบาทของครูและผู้ปกครอง

1.1 ครูไม่ได้กระตุ้นให้เด็กอ่านหนังสืออื่นนอกจากแบบเรียน พ่อแม่ไม่ให้ความสนใจกับการอ่านของนักเรียนมากนัก เมื่อเทียบกับความนิยมด้านวัตถุและกิจกรรมทางสังคม

1.2 พ่อแม่ไม่ได้ส่งเสริมการอ่านของเด็ก

1.3 ครูและผู้ปกครองไม่ทราบว่าเด็กชอบหนังสือประเภทใด และไม่ได้ส่งเสริมให้เด็กอ่านหนังสือ

1.4 ครูและบรรณารักษ์ไม่ได้ฝึกฝนมาเพียงพอที่จะกระตุ้น เร่งเร้าให้เกิดนิสัยรักการอ่านขึ้น

2. กิจกรรมด้านการส่งเสริมหนังสือไม่ได้ประสานงานและไม่เกื้อกูลกัน

2.1 ขาดกิจกรรมด้านการส่งเสริมหนังสือในลักษณะที่ประสานและเกื้อกูลระหว่างองค์กรของรัฐและองค์กรอื่น

2.2 โทรทัศน์และสื่อมวลชนไม่ได้ส่งเสริมเชิงรุกเพื่อเสริมสร้างนิสัยรักการอ่าน

2.3 การโฆษณาทางสื่อมวลชนมีราคาแพงมาก ทำให้สำนักพิมพ์ไม่ยอมให้บริการเพื่อโฆษณาหนังสือใหม่ ดังนั้น ผู้อ่านจึงขาดข้อมูล

2.4 ความรู้ของคนทั่วไปนั้น การอ่านถือเป็นเรื่องของกิจกรรมมากกว่าจะทำให้เคยชินจนกลายเป็นนิสัย

2.5 ชีวิตประจำวันนั้นการอ่านไม่จัดว่ามีความสำคัญอยู่ในอันดับแรก

- 2.6 มีทัศนคติในเชิงลบต่อการอ่านหนังสือ
- 2.7 ปัจจัยทางสังคมหลายประการไม่เอื้อให้คนได้อ่านหนังสือ
- 2.8 ผู้ใหญ่และเด็กสนใจดูโทรทัศน์มากกว่าหนังสือ
- 2.9 โรงเรียนไม่จัดเวลาเหลือไว้ให้เด็กอ่านหนังสืออื่น ๆ มากขึ้น
3. ขาดแคลนหนังสือราคาถูก
 - 3.1 ขาดหนังสือที่มีคุณภาพทั้งด้านเนื้อหาและการนำเสนอและมีราคาเหมาะสม
 - 3.2 วัสดุการอ่านในห้องตลาดมีไม่เพียงพอที่จะตอบสนองความต้องการในการอ่านของกลุ่มเป้าหมายในวัยต่าง ๆ
 - 3.3 ขาดการจัดแปลหรือจัดพิมพ์หนังสือต่างประเทศ
 - 3.4 หนังสือเรียนส่วนมากน่าเบื่อ ภาพประกอบไม่น่าสนใจ
 - 3.5 ขาดแคลนมืออาชีพในด้านการจัดพิมพ์
 - 3.6 สำนักพิมพ์มุ่งเพียงทำรายได้ให้กับบริษัทเท่านั้น
 - 3.7 ขาดแคลนนักเขียนดี ๆ
 - 3.8 หนังสือเด็กที่มีคุณภาพดี ๆ มีราคาแพง ทำให้คนไม่อาจซื้อได้
4. ขาดแคลนสิ่งอำนวยความสะดวกในห้องสมุด และขาดการฝึกอบรมบุคลากร
 - 4.1 ห้องสมุดในชนบทและชุมชนแออัด ขาดแคลนวัสดุ สิ่งอำนวยความสะดวก ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจถึงประโยชน์ของห้องสมุดน้อยมาก
 - 4.2 สิ่งอำนวยความสะดวกในห้องสมุดมีคุณภาพไม่ดีพอ
 - 4.3 บรรณารักษ์ไม่ได้รับการอบรมมาในเรื่องที่จะปลูกฝังให้เห็นว่าการอ่านก่อให้เกิดความสนุกสนานเพลิดเพลินได้
5. นโยบายและการวางแผนทางการศึกษาเพื่อส่งเสริมการอ่านยังอยู่ในระดับน้อยมาก
 - 5.1 นโยบายทางการศึกษาไม่ได้มุ่งเพื่อพัฒนาทางสติปัญญา และเกิดการแสวงหาความรู้
 - 5.2 ระบบการศึกษาเน้นเพียงการสอบให้ผ่านเท่านั้น จึงไม่มีเวลาอื่นเหลือไว้ในหลักสูตรมากพอที่จะเสริมสร้างนิสัยรักการอ่าน
 - 5.3 อัตราการรู้หนังสือของประชาชนยังอยู่ในระดับต่ำ ความสามารถในการอ่านก็ลดน้อยถอยลงไป
 - 5.4 มีการออกกลางคันของผู้รู้หนังสือใหม่ และยังมีผู้ไม่รู้หนังสืออยู่อีกมาก
6. การเผยแพร่และการจัดส่งหนังสือ (กรมการศึกษานอกโรงเรียน, 2544, หน้า 4-6)
 - 6.1 ระบบการเผยแพร่หนังสือไม่ดี ทำให้หนังสือไม่ถึงมือผู้อ่านโดยเฉพาะชนบท
 - 6.2 มีปัญหาทางด้านการคมนาคมขนส่ง

นอกจากนี้ พิชญ ภูววรรณ (2542, หน้า 89) ได้ศึกษาปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนของครูบรรณารักษ์ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสกลนคร พบว่า มีปัญหาในการดำเนินงานดังนี้

1. ขาดการให้การสนับสนุนงานห้องสมุดโรงเรียนทุกรูปแบบ การปฏิบัติงานด้านการบริการเพื่อใช้ห้องสมุดได้ใช้วัสดุสารนิเทศ และบริการห้องสมุดไม่มีประสิทธิภาพ
2. ขาดการสอนการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียนอย่างเป็นทางการ และแนะนำการใช้ห้องสมุดแก่ผู้ใช้ห้องสมุด
3. ขาดการสนับสนุนให้เข้ารับการอบรม ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระดับต่าง ๆ รวมทั้งร่วมประชุมทางวิชาการ ด้านบรรณารักษศาสตร์ หรือสารนิเทศศาสตร์
4. ขาดการสนับสนุนให้มีโอกาสศึกษาและดูงาน
5. ขาดการร่าง พิมพ์บัตรรายการ
6. ขาดการเรียงบัตรรายการ
7. ขาดการซ่อมหนังสือ
8. ขาดการบริการให้อ่านอย่างเสรี การบริการยืม-คืน วัสดุสารนิเทศ การจัดกิจกรรมรายสัปดาห์ รายเดือน รายภาคและรายปี

เฉลียว พันธุ์ธิดา (2539, หน้า 83-85) ได้กล่าวถึงปัญหาของห้องสมุดโรงเรียน แม้ว่าประเทศไทยจะจัดบริการห้องสมุดสมัยใหม่มาเป็นเวลามากกว่า 35 ปีแล้วก็ตาม ห้องสมุดโรงเรียนทุกแห่งก็ยังประสบปัญหาคล้าย ๆ กันเหมือนเดิม และยังไม่มีความสามารถแก้ปัญหาเหล่านั้นให้ลุล่วงไปได้ ทั้งนี้ อาจเนื่องมาจากเหตุผลซึ่งแตกต่างกันไปตามสภาพของห้องสมุด และบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ในห้องสมุดนั้น ๆ เป็นสำคัญ ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นแก่ห้องสมุดโรงเรียนนั้น อาจสรุปได้ดังนี้

1. ด้านผู้บริหาร มีปัญหาต่าง ๆ ดังนี้
 - 1.1 ไม่สนับสนุนงานห้องสมุดอย่างจริงจังให้ทัดเทียมกับหมวดวิชาต่าง ๆ
 - 1.2 ไม่สนับสนุนงบประมาณ มักจะให้น้อยกว่าหมวดวิชาต่าง ๆ
 - 1.3 ผู้บริหารโรงเรียนบางแห่งจัดซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดด้วยตนเอง
 - 1.4 ผู้บริหารคิดว่าห้องสมุดเป็นงานเบาจึงให้ครูบรรณารักษ์ไปสอนหนังสือ และให้ทำงานห้องสมุดนอกเวลาราชการ
 - 1.5 ผู้บริหารมีความเข้าใจว่างานห้องสมุดใคร ๆ ก็ทำได้ จึงมักจะใช้บุคคลซึ่งด้อยประสิทธิภาพในการทำงานไปทำหน้าที่ครูบรรณารักษ์ หรือไม่ก็เอาครูที่มีอายุมาก ๆ ไปทำหน้าที่
 - 1.6 ผู้บริหารมักไม่ชอบฟังความคิดเห็นของครูบรรณารักษ์ ชอบฟังความเห็นของบุคคลอื่น ๆ ในโรงเรียนมากกว่า

2. ด้านครุภัณฑ์ มีปัญหาดังนี้
 - 2.1 โต๊ะ เก้าอี้และอุปกรณ์ไม่ได้มาตรฐาน
 - 2.2 อุปกรณ์และครุภัณฑ์ไม่เหมาะสมกับงาน
3. ด้านบุคลากร มีปัญหาดังนี้
 - 3.1 จำนวนครูบรรณารักษ์ไม่สอดคล้องกับงาน
 - 3.2 ครูบรรณารักษ์ส่วนหนึ่งไม่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์
 - 3.3 ครูบรรณารักษ์ขาดความรับผิดชอบในการทำงานห้องสมุด
 - 3.4 ขาดผู้ช่วยบรรณารักษ์ ถ้ามีผู้ช่วยก็ไม่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์
 - 3.5 ไม่มีคนทำความสะอาดห้อง และเปิด - ปิดห้องสมุด
 - 3.6 ครู อาจารย์ ต้องการให้ซื้อหนังสือเรื่องเดียวจำนวนมาก ๆ
 - 3.7 ครู อาจารย์ และนักเรียน มักไม่เคารพกฎและระเบียบของห้องสมุด
 - 3.8 นักเรียนมักใช้ห้องสมุดเป็นสถานที่เล่น
4. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ มีปัญหาดังนี้
 - 4.1 หนังสือส่วนมากเก่า ชำรุด ล้าสมัย และไม่สอดคล้องกับหลักสูตร
 - 4.2 มีหนังสือไม่สอดคล้องกับผู้ใช้
 - 4.3 หนังสือและวารสารมักถูกทำงานด้วยการฉีกขาด
 - 4.4 การเลือกซื้อหนังสืออยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหาร
 - 4.5 ห้องสมุดบางแห่งมีบัตรรายการแต่ไม่มีหนังสือ บางแห่งมีหนังสือแต่ไม่มีบัตรรายการ
 - 4.6 หนังสือใหม่นำมาล่าช้า
 - 4.7 ห้องสมุดบางแห่งยังปิดกุญแจตู้หนังสือ
 - 4.8 หนังสือหาย
5. ด้านงบประมาณ มีปัญหาดังนี้
 - 5.1 ได้น้อยจนไม่เพียงพอต่อการอนุมัติจัดซื้อ
 - 5.2 มีความล่าช้าและยุ่งยากในการเบิกจ่าย
 - 5.3 ไม่มีเงินสำหรับทดรองจ่ายเล็ก ๆ น้อย ๆ
6. ด้านครูบรรณารักษ์ มีปัญหาดังนี้
 - 6.1 ขาดความรู้ทางวิชาชีพ
 - 6.2 ต้องสอนมากและมีภาระหนักเกินไป
 - 6.3 งานล้นมือ
 - 6.4 หนังสือชำรุดมากจนซ่อมไม่ทัน

- 6.5 ขาดความร่วมมือกับบุคลากรอื่น ๆ
- 6.6 ขาดคู่มือในการปฏิบัติงาน
- 6.7 ไม่มีเวลาเพียงพอที่จะจัดหมู่และทำบัตรรายการ
- 6.8 ไม่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี (บางคน)
- 6.9 ไม่มีศิลปะในการจัดนิทรรศการ
- 6.10 ไม่ประชาสัมพันธ์งานห้องสมุด
- 6.11 ไม่มีการวางแผนงานล่วงหน้า
- 7. ด้านผู้ใช้ มีปัญหาดังนี้
 - 7.1 ขาดความรู้ในเรื่องการใช้ห้องสมุด
 - 7.2 ใช้บัตรรายการและครรชนีวารสารไม่เป็น
 - 7.3 ห้องสมุดเปิด-ปิด ตรงกับเวลาเรียน จึงไม่มีโอกาสเข้าใช้ห้องสมุด
 - 7.4 ครู อาจารย์ มักไม่คืนหนังสือ
 - 7.5 นักเรียนมักส่งหนังสือเกินกำหนดเวลาซึ่งต้องเสียเวลาในการติดตามทวงคืน
 - 7.6 ครู อาจารย์ ไม่ใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน
 - 7.7 นักเรียนไม่ใช้ห้องสมุดในการศึกษาค้นคว้าเท่าที่ควร
 - 7.8 ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ใช้กับครูบรรณารักษ์มีน้อยเกินไป
 - 7.9 ครู อาจารย์ บางคนใช้หนังสือของห้องสมุดเป็นคู่มือประจำตัว
- 8. ด้านสถานที่ มีปัญหาดังนี้
 - 8.1 ห้องสมุดบางแห่งไม่มีสถานที่เป็นส่วน
 - 8.2 แสงสว่างไม่เพียงพอ
 - 8.3 เสียงรบกวนจากภายนอก
 - 8.4 อากาศร้อนอบอ้าว
 - 8.5 ห้องสมุดเป็นสถานที่ใช้งานอื่น ๆ ด้วย

ซึ่งสอดคล้องกับ วาณี ฐานวงษ์สานติ (2543, หน้า 190-194) ได้กล่าวไว้ว่า ปัญหาห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาทั่วประเทศไทย พบปัญหาบุคลากรไม่มีวุฒิและประสบการณ์ในการดำเนินงาน ขาดงบประมาณในการจัดหาทรัพยากร ทรัพยากรที่มีล้าสมัย มีจำนวนไม่เพียงพอ เนื้อหาไม่สนองความต้องการผู้ใช้โดยเฉพาะผู้บริหาร ไม่ให้ความสำคัญ และไม่มีการติดตามประเมินผล และสรุปปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดทั่วไป คือ

1. การบริหารงาน ขาดการวางแผนระยะยาว หรือขาดนโยบายหลักที่เท่าเทียมกันระหว่างห้องสมุด ผู้บริหารระดับสูงขาดประสบการณ์ และความชำนาญงาน ไม่มีการสนับสนุนห้องสมุดอย่างจริงจัง ไม่สนใจพัฒนาตนเองให้ทันกับความรู้ทางเทคโนโลยีสมัยใหม่

2. บุคลากร จำนวนผู้ดำเนินงานยังไม่เพียงพอ ขาดวุฒิทางวิชาชีพและความชำนาญทางเทคโนโลยีสมัยใหม่ บุคลิกยังไม่เหมาะสมกับงานห้องสมุดฯตามบุคลิกสัมพันธ์ ทำให้งานบริการต่าง ๆ ลำบากไม่สนองความต้องการของผู้ใช้บริการ

3. สถานที่ สภาพแวดล้อมยังไม่เหมาะสม การคมนาคมติดต่อไม่สะดวก เนื้อที่ภายในคับแคบ จำนวนที่นั่งไม่เพียงพอ บรรยากาศไม่น่าเข้าใช้เพราะอบอ้าว และแสงสว่างไม่เหมาะสม

4. งบประมาณ เป็นปัญหาหลักของทุกห้องสมุดที่มีงบประมาณไม่เพียงพอกับความต้องการในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท ที่จะอำนวยความสะดวกให้ทั้งผู้ใช้และผู้ปฏิบัติงาน ทั้งยังขาดการวางแผนใช้งบประมาณที่เหมาะสม

5. ทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยี ส่วนมากจะล้าสมัย มีจำนวนน้อย เนื้อหาไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ขาดเทคโนโลยีทันสมัยมาให้บริการทรัพยากรถูกขโมย และชำรุด

6. ผู้ใช้บริการ ในระดับโรงเรียนยังไม่มีเวลาใช้ห้องสมุดเพียงพอเท่ากับห้องสมุดระดับอื่น ปัญหาผู้ใช้ส่วนมากใช้เทคโนโลยีสารสนเทศไม่ชำนาญ ผู้ใช้ปฏิบัติผิดระเบียบเรื่องการส่งเงินกำหนดและทำลายทรัพยากรสารสนเทศ

7. ความร่วมมือ เป็นการร่วมมือระหว่างห้องสมุด หรือความร่วมมือระหว่างผู้ใช้และผู้ให้บริการ ยังขาดความสัมพันธ์และวิธีการที่ดีสำหรับการดำเนินงาน

ชูศักดิ์วิชญ์ แส่นปัญญา (2546, หน้า 44) ได้กล่าวถึงปัญหาของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติว่า โรงเรียนประถมศึกษาหลายแห่งไม่สามารถตอบสนองเจตนารมณ์ตามวัตถุประสงค์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติได้ ด้วยมีข้อจำกัดหลายประการ คือ

1. จำนวนห้องเรียนมีจำกัด ไม่สามารถจัดแบ่งห้องเรียนเพื่อจัดเป็นห้องสมุดได้
2. โรงเรียนขาดวัสดุอุปกรณ์ในการจัดเก็บรักษาและวางหนังสือ
3. โรงเรียนขาดบุคลากรหรือครูที่จะทำหน้าที่ดูแลห้องสมุด
4. โรงเรียนไม่สามารถจัดหาหนังสือหรือสื่อ กิจกรรมส่งเสริมการอ่านเพื่อเสริมความรู้แก่นักเรียน

นอกจากนี้ ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์ (2528, หน้า 14-16) กล่าวถึงปัญหาการสอนวิชา การใช้ห้องสมุดในระดับต่ำกว่าปริญญาตรี สรุปได้ดังนี้

1. ผู้สอน
 - 1.1 ผู้สอนบางคนไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์โดยตรง ทำให้ไม่มั่นใจในเวลาสอน
 - 1.2 ต้องสอนวิชาอื่นด้วย ทำให้ต้องเตรียมมากและสอนมากไป
 - 1.3 ต้องทำหน้าที่บรรณารักษ์ด้วย ทำให้งานล้นมือ

2. ห้องสมุดและห้องเรียน

2.1 ห้องสมุดไม่พร้อมที่จะใช้เป็นห้องปฏิบัติการ เช่น บางแห่งไม่มีบัตรรายการ ฯลฯ

2.2 ห้องเรียนไม่เหมาะสมกับการใช้เป็นห้องเรียน

3. ผู้เรียน

3.1 ผู้เรียนมีความสนใจน้อย

3.2 ผู้เรียนไม่เข้าใจถึงประโยชน์ที่จะได้รับ

3.3 ผู้เรียนแต่ละกลุ่มมากเกินไปทำให้ไม่คล่องตัวในการฝึกภาคปฏิบัติผู้สอนดูแล

ไม่ทั่วถึง

4. เนื้อหาวิชา

4.1 เนื้อหามากเกินไป บางบทมีรายละเอียดมากเกินไป

4.2 จัดเวลาให้น้อยไปไม่เพียงพอ

5. สื่อการเรียน

5.1 ผู้เรียนไม่มีแบบเรียน ครูต้องบอกให้จด ทำให้การเรียนล่าช้าและน่าเบื่อ

5.2 ขาดหนังสือค้นคว้าทางด้านวิชาบรรณารักษศาสตร์

5.3 ขาดอุปกรณ์ในการปฏิบัติ เช่น บัตรรายการ ฯลฯ

5.4 หนังสืออ้างอิงมีไม่ครบและไม่เพียงพอ

5.5 ขาดหนังสืออ่านเพิ่มเติมในวิชาการใช้ห้องสมุด

5.6 จำนวนหนังสือประเภทต่าง ๆ ไม่เพียงพอแก่การฝึกปฏิบัติ

6. การจัดการการสอน

6.1 เวลาที่กำหนดไว้ในตารางสอนไม่เหมาะสม วิชาที่อยู่ท้าย ๆ ทำให้ความสนใจของผู้เรียนน้อย

6.2 ผู้เรียนไม่ได้เลือกวิชาต่าง ๆ ตามต้องการ เพราะโรงเรียนจัดโปรแกรมสำเร็จรูปไว้

7. ปัญหาอื่น ๆ

7.1 ผู้บริหารเห็นความสำคัญของห้องสมุดน้อย

7.2 ขาดความสัมพันธ์ระหว่างบรรณารักษ์และผู้สอนประจำวิชาอื่น

7.3 ผู้สอนวิชาอื่นไม่จัดกิจกรรมฝึกการค้นคว้าหาความรู้

7.4 การจัดพิมพ์ อัดสำเนา แบบฝึกหัด และข้อสอบไม่สะดวก

ข้อเสนอแนะสำหรับผู้สอนวิชาการใช้ห้องสมุด

1. ศึกษาเอกสารคู่มือครูอย่างละเอียด และพิจารณาว่าควรศึกษาเอกสารอื่นเพิ่มเติมอีกหรือไม่

ไม่

2. คิดหาวิธีสอนที่สอดคล้องกับเนื้อหาที่จะสอน ตลอดจนการวัดผลและประเมินผลที่สอดคล้องกับจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมด้วย
3. ประคิษฐ์หรือจัดหาสื่อการสอน
4. จัดเตรียมห้องสมุดให้พร้อมที่จะใช้เป็นห้องปฏิบัติการ
5. บัตรรายการ หน่วยศึกษานิเทศก์มีบริการให้แลกเปลี่ยน โดยห้องสมุดนำบัตรเปล่า
- 6 บัตรต่อหนังสือ 1 ชื่อเรื่องไปแลกบัตรรายการสำเร็จรูปมาใช้
6. ในการสอนพยายามให้ผู้เรียนค้นคว้าจากหนังสือให้มากที่สุด
7. การใช้หนังสือบรรณารักษศาสตร์ประกอบการสอน ใช้ได้หลายวิธีดังนี้
 - 7.1 ให้อ่านมาก่อนล่วงหน้า วิธีนี้ผู้สอนต้องมีศิลปะในการชักถาม เพื่อให้ผู้เรียนตอบให้เป็นเรื่องราวที่ติดต่อกัน
 - 7.2 ให้อ่านภายหลังการสอนแล้ว ผู้สอนอาจใช้คำถามหรือให้ตอบข้อสอบก็ได้
 - 7.3 ให้ผู้เรียนอ่านภายหลังการสอนเพื่อเพิ่มเติม
 - 7.4 ให้ผู้เรียนใช้ค้นคว้าเพื่อรายงานหน้าชั้น และเขียนรายงานส่ง
8. ผู้สอนไม่ควรละเลยการอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนเป็นคนละเอียดลออ ถี่ถ้วน รู้จักรักษาหนังสือของห้องสมุดอันเป็นสาธารณสมบัติ และมารยาทที่ดีในการใช้ห้องสมุด
9. การสอนเรื่องการเขียนรายงานการค้นคว้าต้องชี้แจงให้ผู้เรียนทราบว่า แต่ละสถาบัน มักมีแบบฟอร์มการเขียนข้อความในหน้าปกใน แบบบรรณานุกรม และเชิงอรรถของตนเอง ฉะนั้นเมื่อไปศึกษาต่อในสถาบันใดขอให้ศึกษาหรือสอบถามให้แน่ใจ
10. การสอนเรื่องหนังสืออ้างอิง ควรให้ผู้เรียนได้มีโอกาสค้นหาคำตอบจากหนังสืออ้างอิงทุกประเภท ในการนี้ผู้สอนควรทำบัตรคำถามสะสมไว้ใช้ เพื่อสะดวกในการให้คำถามแก่ผู้เรียน
11. สำหรับกิจกรรมการใช้ห้องสมุดของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นนั้น ส่วนใหญ่ใช้แบ่งกลุ่มให้ผู้เรียนค้นหาคำตอบเอง ในการนี้ผู้สอนต้องคอยให้ความสะดวกและจัดหาอุปกรณ์ให้ และจำเป็นต้องใช้ห้องสมุดตลอดเวลา จึงต้องจัดเตรียมห้องสมุดไว้ให้พร้อม
12. ควรให้ความรู้แก่ผู้ที่มีได้เลือกเรียนวิชานี้ด้วย โดยการทำภาพพลิกเรื่องส่วนต่าง ๆ ของหนังสือ ลำดับหน้าต่าง ๆ ของรายงานการค้นคว้า ตั้งหรือแขวนไว้ในห้องสมุดเพื่อผู้เรียนมาศึกษาด้วยตนเองได้ นอกจากนี้ ควรมีโปสเตอร์แสดงเลขหมู่ตามระบบทศนิยมของคิวอี้ ตัวอย่างบัตรรายการ ตัวอย่างบรรณานุกรม เชิงอรรถ ดัดไว้ให้ผู้เรียนดู และอาจมีภาพขั้นตอนของการค้นหาสิ่งพิมพ์จากห้องสมุด การระวังรักษาหนังสือ เป็นต้น เป็นการให้การศึกษาแก่ผู้มาใช้เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดไปในตัวอีกทางหนึ่งด้วย

สาเหตุดังกล่าว จึงเห็นได้ว่าทุกคนต้องร่วมมือกันที่จะช่วยสนับสนุนและส่งเสริมการอ่าน ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ซึ่งจะต้องกระทำอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ฉวีวรรณ อุทาภิรัตน์ (2542, หน้า 86) ได้กล่าวถึงองค์กรที่มีบทบาทในการส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน ดังนี้

1. บ้านหรือครอบครัว เป็นสถาบันที่สำคัญที่จะช่วยส่งเสริมให้เด็กรักการอ่าน พ่อแม่ให้ความรักความอบอุ่น ทำกิจกรรมส่งเสริมการอ่านต่างๆ ให้กับลูก เช่น เล่านิทาน เล่าเรื่อง หนังสือ อ่านหนังสือให้ลูกฟัง ฯลฯ

2. โรงเรียน โรงเรียนมีห้องสมุดที่น่าสนใจ นำเข้าไปอ่าน ครูและบรรณารักษ์จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านต่างๆ ทำให้เด็กอยากเข้าไปเรียน ไปอ่าน และอยากร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่ครูและบรรณารักษ์จัดขึ้น เช่น เล่านิทาน จัดนิทรรศการ ประกวดการเล่านิทาน แข่งขันตอบปัญหา ใ้คว้าที่ แสดงละคร สันทนาเรื่องหนังสือ ฯลฯ

ทั้งบ้าน โรงเรียน และชุมชน ควรให้ความร่วมมือซึ่งกันและกันในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านต่างๆ ล้วนแต่เป็นการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านให้เด็กทั้งสิ้น

ห้องสมุดโรงเรียนมีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาการเรียนการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยครูอาจารย์ผู้ทำหน้าที่สอน และครูบรรณารักษ์ศึกษาหลักสูตรในแต่ละระดับที่สอนอยู่ในโรงเรียนและร่วมมือกันดำเนินการสอน การจัดหาวัสดุสารนิเทศมาให้ผู้เรียนได้พัฒนาการเรียนด้วยตนเอง โดยครูกำหนดคำถาม ครูบรรณารักษ์จัดหาสื่อที่เหมาะสม นักเรียนเข้าห้องสมุดรู้จักศึกษาค้นคว้า ครูผู้สอนและครูบรรณารักษ์ร่วมกันดูแลอย่างใกล้ชิด ส่งเสริมสนับสนุนการอ่านของนักเรียน ซึ่งจะช่วยให้บรรลุจุดหมายของหลักสูตร

นอกจากบทบาทในการสนับสนุนการเรียนการสอนแล้วห้องสมุดยังต้องมีบทบาทในการพัฒนาชุมชนเนื่องจากโรงเรียนมีความเกี่ยวข้องกับชุมชน นักเรียนเป็นผลผลิตของโรงเรียนเท่าๆ กับชุมชน ความเจริญก้าวหน้าและคุณภาพของโรงเรียนจะเป็นดัชนีชี้วัดคุณภาพของชุมชนเนื่องจากชุมชนมีคุณค่าต่อโรงเรียนในฐานะที่เป็นแหล่งทรัพยากรและวิทยาการ ชุมชนก็น่าจะได้รับประโยชน์จากโรงเรียนในฐานะที่เป็นสถาบันทางสังคม (กรมวิชาการ, 2539, หน้า 15)

จากปัญหาการส่งเสริมการอ่านดังกล่าวมาแล้ว สรุปได้ว่า การส่งเสริมการอ่านจำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากสถาบันต่างๆ ซึ่งในฐานะโรงเรียนเป็นสถาบันที่ให้การศึกษาก็ควรให้การส่งเสริมสนับสนุนการอ่านอย่างจริงจัง

ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

สังกัดของโรงเรียน ในการศึกษาครั้งนี้ได้กำหนดสังกัดของโรงเรียนไว้ 2 สังกัด คือ โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร และโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานเขต

พื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร ซึ่งสังกัดของโรงเรียนเป็นตัวแปรที่สำคัญตัวแปรหนึ่งที่จะก่อให้เกิดปัญหาการส่งเสริมการอ่านของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาได้ องค์การเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการดำเนินการต่าง ๆ ถ้าองค์การใดที่มีการส่งเสริมสนับสนุนปัจจัยที่ก่อให้เกิดคุณภาพ และประสิทธิภาพอย่างจริงจัง ผลการดำเนินงานขององค์การนั้นก็จะบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้

จากการศึกษาค้นคว้างานวิจัยเกี่ยวกับสังกัดของโรงเรียนครั้งนี้ ยังไม่พบว่ามีการศึกษาเกี่ยวกับสังกัดของโรงเรียน ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาว่า สังกัดของโรงเรียนที่แตกต่างกันจะมีปัญหาการส่งเสริมการอ่านของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาในกรุงเทพมหานครแตกต่างกันหรือไม่

ประสบการณ์ในการทำงาน ในการศึกษาครั้งนี้ได้กำหนดประสบการณ์ในการทำงานของครูบรรณารักษ์เป็น 2 ประเภท คือ ครูบรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์ในการทำงานน้อย และครูบรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์ในการทำงานมาก ประสบการณ์เป็นตัวแปรหนึ่งที่จะส่งผลถึงปัญหาการส่งเสริมการอ่านของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา การทำงานในองค์การหากบุคคลไม่มีประสิทธิภาพหรือไม่มีความเหมาะสมกับงานไม่มีประสบการณ์ องค์การจะดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จไม่ได้ (บัณฑิต อินทรจีน, 2526, หน้า 1) ประสบการณ์ในการทำงานทำให้นุคคลมีโอกาสดูได้เรียนรู้ ทำความเข้าใจ มองปัญหาได้ชัดเจน ถูกต้องตามหลักการและความเป็นจริง ซึ่งทำให้เกิดทักษะและทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน จรรยา สุวรรณทัต และดวงเดือน พันธุมนาวิน (2521, หน้า 52) กล่าวว่า สถิติปัญญาของบุคคล ไม่ได้ขึ้นอยู่กับหนทางที่ศึกษาทางสมองของบุคคลนั้น จะได้รับการขยายให้ดีขึ้นสูงขึ้นตามประสบการณ์ และ โอกาสที่บุคคลนั้นจะได้รับในเวลาต่อมาอีกด้วย ซึ่งสอดคล้องกับ ธานินทร์ ลียาภาส (2539, หน้า 16) ได้กล่าวว่าประสบการณ์และความคิดความอ่านที่สะสมมานานจนตกผลึก ยากที่จะละลายหรือคลี่คลายเป็นอย่างอื่น นอกจากนี้ก็ลยา สุวรรณแสง (2536, หน้า 81) ได้กล่าวว่าประสบการณ์และการเรียนรู้ของแต่ละคนทั้งสองอย่างนี้มีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด แยกออกจากกันไม่ได้ ประสบการณ์เป็นเครื่องมือหรือวิธีการที่ทำให้เกิดการเรียนรู้ และในเวลาเดียวกันนั้นผลจากการเรียนรู้ทำให้คนมีความรู้ ทักษะ เจตคติ แต่ต้องอาศัยการจัดประสบการณ์ที่ดีพอจึงจะทำให้คนได้เรียนรู้เป็นผลสำเร็จ แต่ทุกคนไม่ได้รับประสบการณ์ที่เท่าเทียมกันสิ่งแวดล้อมไม่เหมือนกันจึงมีโอกาสดูได้เรียนรู้ต่างกัน ฉะนั้นคนเราจึงมีความแตกต่างกัน จากผลการวิจัยของ ปัญญาพร พิพัฒน์วงศ์ (2540, หน้า 127) เรื่องความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการครู โรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา ตามเกณฑ์การสร้างคุณภาพชีวิตการทำงาน พบว่า ข้าราชการครู โรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีประสบการณ์มากและประสบการณ์น้อยมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับ อำไพ วัชรวัฒน์ (2541, หน้า 106-107) ได้ศึกษาขวัญของครู โรงเรียนอนุบาลเอกชน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนจังหวัดนครราชสีมา พบว่า ครู โรงเรียนอนุบาลเอกชนที่มี

ประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีระดับขวัญโดยภาพรวมแตกต่างกัน โดยครูโรงเรียนอนุบาล เอกชนที่มีประสบการณ์การทำงานตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไปมีระดับขวัญสูงกว่าครูที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี

ปวีณา หมราศี (2545, หน้า 109-111) ได้ศึกษา เรื่อง สภาพปัญหาและแนวทาง ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาเอกชน เขตการศึกษา 12 พบว่า ปัญหาการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียน เป็นสำคัญ ด้านพฤติกรรมการสอนของครู โดยรวมและรายด้าน และพฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียน จำแนกตามประสบการณ์การทำงานของครู กลุ่มครูที่มีประสบการณ์การทำงานมากและกลุ่มครูที่มี ประสบการณ์น้อยมีปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยปัญหาของกลุ่มครูที่มี ประสบการณ์น้อยมีปัญหาสูงกว่ากลุ่มครูที่มีประสบการณ์มาก

พรทิพย์ ทสรฐ (2536) ได้ศึกษา เรื่อง คุณลักษณะ บทบาท และความคิดเห็นต่อการ ปฏิบัติงานของครูช่วยงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา พบว่า ครูช่วยงานห้องสมุดโรงเรียน มัธยมศึกษาส่วนใหญ่มาจากหมวดภาษาไทยมาช่วยงานเป็นบางเวลา และไม่ลดชั่วโมงสอน โดย หัวหน้าบรรณารักษ์ติดต่อขอความร่วมมือแล้วให้ผู้บริหารออกคำสั่งแต่งตั้งให้มาช่วยงานห้องสมุด ครูช่วยงานห้องสมุดที่มีประสบการณ์มากกว่า 3 ปี มีบทบาทในด้านงานบริหาร และการจัดการ ทั่วไป งานเทคนิค และงานบริการมากกว่าครูช่วยงานห้องสมุดที่มีประสบการณ์ไม่เกิน 3 ปี ครูช่วย งานห้องสมุดที่มาจากหมวดวิชาต่างกัน และ โรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีบทบาทในด้าน งานบริหาร และการจัดการทั่วไป งานเทคนิค และงานบริการไม่แตกต่างกัน ครูช่วยงานห้องสมุดที่มีประสบการณ์ ในการทำงานต่างกัน หมวดวิชาต่างกัน และอยู่โรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีความคิดเห็นต่อการ ปฏิบัติงานห้องสมุดไม่แตกต่างกัน

จากเอกสารและงานวิจัยเกี่ยวกับประสบการณ์ในการทำงานดังที่กล่าวมาแล้ว ผู้วิจัย เห็นว่า ประสบการณ์ในการทำงานมีผลต่องานปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้ ดังนั้น ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาประสบการณ์ในการทำงานของครูบรรณารักษ์ที่ต่างกันจะมี ปัญหาในการส่งเสริมการอ่านของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาแตกต่างกันหรือไม่

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาค้นคว้าที่มีต่อการส่งเสริมการอ่านของห้องสมุด โรงเรียน ประถมศึกษามีงานวิจัยของ กรมวิชาการ (2544) ได้ศึกษาสภาพการอ่านของนักเรียนและการจัด กิจกรรมส่งเสริมการอ่านในโรงเรียน พบว่าครูประถมศึกษามีปัญหาในการจัดกิจกรรมส่งเสริม การอ่านมากที่สุด ได้แก่ ขาดงบประมาณ รองลงมาคือ ขาดผู้ช่วยเหลือ และไม่มีเวลาจัดกิจกรรม ส่วนปัญหาของครูมัธยมศึกษาในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านมากที่สุด ได้แก่ ขาดงบประมาณ

รองลงมาไม่มีเวลาจัดกิจกรรม และขาดผู้ช่วยเหลือ ส่วนการดำเนินงานห้องสมุด ส่วนใหญ่พบว่า ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดของครูบรรณารักษ์ประถมศึกษามากที่สุด คือ ครูบรรณารักษ์ไม่สามารถดำเนินงานห้องสมุดได้เต็มที่เนื่องจากมีชั่วโมงสอนมาก และปัญหาของครูบรรณารักษ์มัธยมศึกษาที่พบมากที่สุด ได้แก่ ขาดงบประมาณในการจัดซื้อหนังสือและปรับปรุงห้องสมุด

ในส่วนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน พบว่าครูบรรณารักษ์ประถมศึกษาจะมีความถี่ในการจัดกิจกรรมกว่าครูบรรณารักษ์มัธยมศึกษา โดยครูบรรณารักษ์ประถมศึกษาจะจัดกิจกรรมเดือนละครั้ง และครูบรรณารักษ์มัธยมศึกษาจะจัดกิจกรรมภาคเรียนละครั้ง

งานวิจัยของ กรมวิชาการ (2541) ได้ศึกษาสภาพการผลิตและพัฒนาหนังสือสำหรับเด็ก พบว่านิสัยและความต้องการในการอ่านของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 ส่วนใหญ่ ร้อยละ 92.5 อ่านหนังสืออื่น ๆ นอกเหนือจากหนังสือเรียน โดยหนังสือที่นักเรียนชอบอ่านมาก คือ หนังสือภาพ หนังสือการ์ตูน และหนังสือพิมพ์ วิธีการได้นั่งสมาธิมาอ่าน คือ ยืม ซื้อ และเช่า ส่วน พาณี พิทักษา (2532, หน้า 68-70) ได้ทำการวิจัย เรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างบทบาทของผู้ปกครองในการส่งเสริมการอ่านกับนิสัยในการอ่านของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 พบว่าผู้ปกครองนักเรียนมีบทบาทในการส่งเสริมการอ่านอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนนักเรียนมีพฤติกรรมเกี่ยวกับนิสัยในการอ่านอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งพิจารณาแต่ละด้านพบว่า ด้านการใช้เวลาว่าง นักเรียนมีพฤติกรรมในเรื่องการอ่านหนังสือมากกว่าฟังวิทยุหรือโทรทัศน์อยู่ในระดับปานกลาง ด้านวิธีการได้นั่งสมาธิมาอ่าน นักเรียนมีพฤติกรรมอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนในเรื่องการเรียกร้องเอาของขวัญหรือรางวัลจากผู้ปกครองเป็นหนังสือ และการเช่าหนังสือ วารสารหรือการ์ตูนจากร้านไปอ่าน นักเรียนมีพฤติกรรมอยู่ในระดับน้อย ด้านลักษณะการอ่านนักเรียนมีพฤติกรรมอยู่ในระดับปานกลาง ด้านการมีทัศนคติในการอ่านนักเรียนมีพฤติกรรมอยู่ในระดับปานกลาง และด้านเจตคติต่อการอ่านนักเรียนมีพฤติกรรมในเรื่องเชื่อว่าการอ่านหนังสือทำให้คนฉลาดและรอบรู้และเชื่อว่าคนที่อ่านหนังสือมากจะพบความสำเร็จในการเรียนได้ดีกว่าคนที่ไม่อ่านหนังสืออยู่ในระดับมาก และ นางนุช พิเชษฐพันธ์ (2528) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การศึกษาการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานครตามความคิดเห็นของครูบรรณารักษ์และผู้บริหารโรงเรียน พบว่า กิจกรรมส่งเสริมการอ่านที่ครูบรรณารักษ์จัดมากที่สุด คือ การเล่านิทาน รองลงมาการแนะนำหนังสือ การแข่งขันตอบปัญหา การจัดนิทรรศการ การรวบรวมผลงานเขียนของนักเรียนตามลำดับ และจัดกิจกรรมอื่น ๆ คือ ประกวดเรียงความ คัดลายมือ ได้วาทิ

นิตยา แพร่งสวัสดิ์ (2538) ได้ทำการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการมีส่วนร่วมในกิจกรรมส่งเสริมการอ่านกับนิสัยรักการอ่านของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 พบว่า การมีส่วนร่วมในกิจกรรมส่งเสริมการอ่านมีความสัมพันธ์กับนิสัยรักการอ่าน แต่ละกิจกรรมมีความสัมพันธ์กับนิสัยรัก

การอ่านในระดับปานกลาง ได้แก่ กิจกรรมรวบรวมผลงานของนักเรียน กิจกรรมการแข่งขันเกี่ยวกับหนังสือ และกิจกรรมเล่านิทาน

นอกจากนี้งานวิจัยของ ภัทรินทร์ วิศิษฎ์ศักดิ์ (2539) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การประเมินโครงการส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักการศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยใช้รูปแบบจำลองชิป (CIPP Model) พบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจของผู้บริหารและครูที่มีต่อโครงการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านเกี่ยวกับ 4 ด้าน คือ ด้านสภาพแวดล้อมโดยรวมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับดี ด้านปัจจัยนำเข้าอยู่ในระดับต้องปรับปรุง ด้านกระบวนการอยู่ในระดับต้องปรับปรุง และด้านผลผลิตมีความพึงพอใจอยู่ในระดับดี ส่วนนิสัยรักการอ่านของกลุ่มนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านกับกลุ่มนักเรียนที่ไม่ได้เข้าร่วมโครงการ พบว่านักเรียนที่เข้าร่วมโครงการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านอยู่ในระดับมาก ส่วนความแตกต่างเกี่ยวกับนิสัยรักการอ่านของนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านกับนักเรียนที่ไม่ได้ร่วมโครงการ พบว่านิสัยรักการอ่านของนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านมีนิสัยรักการอ่านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยที่กลุ่มนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านมีนิสัยรักการอ่านสูงกว่านักเรียนที่ไม่ได้ร่วมโครงการ

อารมย์ พรหมรัตน์พันธ์ (2541) ได้ศึกษา เรื่อง การจัดกิจกรรมสร้างเสริมการอ่านของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า ครูบรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีสภาพการจัดกิจกรรมสร้างเสริมการอ่านด้านการจัดนิทรรศการมากที่สุด ครูบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ที่สำเร็จการศึกษา สาขาวิชา ประสพการณ์ในการทำงาน และขนาดของโรงเรียนที่ปฏิบัติงานต่างก็มีสภาพการจัดกิจกรรมสร้างเสริมการอ่านโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านที่แตกต่างกัน คือ การจัดกิจกรรมการเล่านิทาน การจัดกิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุด การจัดนิทรรศการ และการประกวดการอ่านและการเขียน ส่วนปัญหาการจัดกิจกรรมสร้างเสริมการอ่านมากที่สุด คือ ด้านงบประมาณ รองลงมา คือ ด้านบุคลากร ด้านวัสดุและด้านสถานที่ ตามลำดับ ครูบรรณารักษ์ที่สำเร็จการศึกษาสาขาวิชา ประสพการณ์ในการทำงาน และขนาดของโรงเรียนที่ปฏิบัติงานต่างก็มีปัญหาการจัดกิจกรรมสร้างเสริมการอ่านไม่แตกต่างกัน

วันทนี ฤกษ์ประพตติ (2540) ได้ศึกษา เรื่อง การจัดการห้องสมุดโรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษากรุงเทพมหานคร พบว่า การจัดการห้องสมุดด้านงานบริหาร มีบรรณารักษ์ ครู และนักเรียนขึ้นตรงต่อผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายวิชาการ บรรณารักษ์และผู้บริหารเป็นคณะกรรมการห้องสมุด อาคารตั้งอยู่ในที่สะดวกและเหมาะสม มีการติดตามและประเมินผล ด้านงานเทคนิค บรรณารักษ์จัดหาวัสดุสารนิเทศ และหนังสือเป็นไปตามหลักสูตรและนโยบายของโรงเรียน ห้องสมุดใช้ระบบทศนิยมคิวอี้ ด้านงานบริการเน้นบริการให้อ่าน การยืม-คืนหนังสือ การตอบคำถามช่วยค้นคว้าสารนิเทศและการแนะนำหนังสือใหม่ ส่วนปัญหาในการจัดการห้องสมุด

ด้านงานบริหาร ผู้บริหารจัดการงบประมาณให้แก่ ไม่เพียงพอ และบรรณารักษ์ไม่มีคุณสมบัติ บรรณารักษศาสตร์ ด้านงานเทคนิค การซ่อมหนังสือและการสำรวจบำรุงรักษา ขาดบุคลากรดูแล และอุปกรณ์ไม่เพียงพอ ด้านงานบริการ การยืม-คืนหนังสือมีเวลาจำกัดให้ผู้รับบริการค้นหาเองและ บุคลากรในโรงเรียนไม่ช่วยส่งเสริมกิจกรรมห้องสมุด

ประภาภรณ์ เทศประสิทธิ์ (2541) ได้การศึกษา เรื่อง การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน ขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี ปีการศึกษา 2540 พบว่า ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุด โดยรวมมีปัญหาในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านบริการมีปัญหามากที่สุด คือ ผู้บริการไม่มีความรู้เรื่องการใช้ห้องสมุด รองลงมา ได้แก่ ด้านอาคารสถานที่ คือ ที่ตั้งห้องสมุดไม่เอื้อต่อการขยายตัว และด้านวัสดุ คือ หนังสือพิมพ์รับไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ สำหรับความคาดหวังของผู้บริหารและบรรณารักษ์ต่อการดำเนินงาน ห้องสมุดโรงเรียนขยายโอกาสฯ ทั้งโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง ด้านที่มีความคาดหวัง มาก ได้แก่ ด้านงานเทคนิค คือ ควรสำรวจความต้องการหนังสือที่ใช้ประกอบการเรียนการสอน รองลงมาได้แก่ ด้านงานบริการ คือ คัดเลือกรายชื่อหนังสือและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เข้าห้องสมุด และ ด้านงานบริหาร คือ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของห้องสมุด

อมรรัตน์ ศรีปทุมานุรักษ์ (2543) ได้ศึกษา เรื่อง การศึกษาเปรียบเทียบสภาพห้องสมุด โรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดชัยภูมิกับเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2535 พบว่า สภาพห้องสมุดโรงเรียนในด้านการปฏิบัติงานบรรณารักษ์ ส่วนใหญ่ไม่ได้ปฏิบัติงาน คือ การเลือกและการจัดหาวัสดุสารนิเทศเข้าห้องสมุด การจัดทำ บรรณนิทัศน์ และการจัดทำบรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง ส่วนการเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียน ที่ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำแยกตามขนาดโรงเรียน ด้านปัจจัยมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติ ด้านบุคลากร คือ คณะกรรมการห้องสมุดและบรรณารักษ์ ด้านวัสดุสารนิเทศ คือ หนังสือพิมพ์ ด้านอาคารสถานที่ คือ ขนาดห้องสมุด ด้านครุภัณฑ์ คือ ที่วางหนังสือพิมพ์ และ เปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนกับเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา พบว่า ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา คือ จำนวนบรรณารักษ์ นักเรียนช่วยงานห้องสมุด เอกสารหลักสูตร หนังสือแบบเรียน ขนาดห้องสมุด สภาพห้องสมุด งบประมาณ บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการห้องสมุด การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของบรรณารักษ์ การปฏิบัติงานบริการของบรรณารักษ์ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การมอบหมายให้นักเรียนช่วยงานห้องสมุด และบทบาทหน้าที่ของนักเรียนช่วยงาน อุปกรณ์ซ่อม หนังสือ ด้านการดำเนินงาน ได้แก่ บทบาทและหน้าที่ในการปฏิบัติงานบรรณารักษ์ในงานเทคนิค และการจัดกิจกรรมรายเดือน

อรุณรัตน์ วงศ์ศิลป์ (2538) ได้ศึกษา เรื่อง บทบาทในการสนับสนุนห้องสมุดโรงเรียน ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า ทั้งผู้บริหารโรงเรียนและครู บรรณารักษ์เห็นว่า ผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานครมีบทบาทที่ปฏิบัติจริง ในการสนับสนุนห้องสมุดโรงเรียนในระดับปานกลางและมีบทบาทที่ควรปฏิบัติในระดับมาก แต่เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อบทบาททั้ง 5 ด้าน แล้วพบว่าทั้ง 2 กลุ่มมีความคิดเห็น แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ นอกจากนี้ ทั้งสองกลุ่มยังมีความเห็นว่าผู้บริหารโรงเรียน บทบาทที่ปฏิบัติจริงและควรปฏิบัติในด้านกิจการนักเรียนสูงกว่าบทบาทด้านอื่น ๆ

ชนะ พรพิมลวงศา (2543) ได้ศึกษา เรื่อง บทบาทของผู้บริหารในการบริหารห้องสมุด โรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น พบว่า ผู้บริหาร โรงเรียนและบุคลากร ห้องสมุดมีทัศนะต่อบทบาทของผู้บริหาร โรงเรียนในการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนโดยรวม อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีทัศนะว่า ผู้บริหาร โรงเรียน มีบทบาทในระดับมากในด้านการให้แรงกระตุ้น นอกนั้นอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนบุคลากร ห้องสมุดมีทัศนะอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน ผู้บริหารโรงเรียนและบุคลากรห้องสมุดในโรงเรียน ประถมศึกษาขนาดเล็กและขนาดกลาง มีทัศนะต่อบทบาทของผู้บริหาร โรงเรียนในการบริหารงาน ห้องสมุดโรงเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ แต่ในโรงเรียนขนาดใหญ่ไม่แตกต่างกัน ผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีทัศนะต่อบทบาทของผู้บริหารในการ บริหารงานห้องสมุดโรงเรียนไม่แตกต่างกัน เช่นเดียวกับบุคลากรห้องสมุดในโรงเรียนทั้งสามขนาด มีทัศนะไม่แตกต่างกัน

อมรรัตน์ วิญญา (2538) ได้ศึกษา เรื่อง รูปแบบห้องสมุด โรงเรียนที่สนับสนุนการเรียน การสอนในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเชียงใหม่ พบว่า การให้ความสำคัญและลักษณะการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอนผู้บริหารโรงเรียนเกือบ ทั้งหมดได้กำหนดให้ใช้ แหล่งวิชาการ ประเภทเอกสาร สิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ ต่าง ๆ โดยจัดให้มีการบริการแหล่งวิชาการไว้ในห้องสมุดโรงเรียน ส่วนความต้องการเกี่ยวกับ ลักษณะห้องสมุดที่สนับสนุนการเรียนการสอนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ผู้บริหารโรงเรียน และครูผู้สอนมีความต้องการลักษณะของห้องสมุดที่ สนับสนุนการเรียนการสอน คือ จัดหาและรวบรวมหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ วัสดุอุปกรณ์ สื่อ การเรียนการสอนและโสตทัศนวัสดุต่าง ๆ พัฒนาคุณภาพของครู และการอำนวยความสะดวกแก่ครู จัดบริการแก่ครู นักเรียน และบริการด้านการเรียนการสอน จัดกิจกรรมแก่ครู นักเรียน และกิจกรรม อื่น ๆ ส่วนรูปแบบห้องสมุดโรงเรียนที่สนับสนุนการเรียนการสอนตามหลักสูตรมัธยมศึกษา ตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) เสนอให้ห้องสมุดโรงเรียนพัฒนาเป็น

ศูนย์วิชาการ ได้แก่ ศูนย์กลางวัสดุอุปกรณ์การสอน ศูนย์กลางพัฒนาวิชาชีพ ศูนย์กลางบริการทางการศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน และศูนย์กลางส่งเสริมการจัดกิจกรรมทางการศึกษา

สุรเดช เวียงสีมา (2541) ได้ศึกษา เรื่อง การจัดมุมหนังสือและห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด ตามมาตรฐานขั้นต่ำห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ.2535 พบว่า ผู้บริหารการประถมศึกษา ศึกษาพิเศษ ผู้บริหารโรงเรียน และครูทำหน้าที่บรรณารักษ์ มีความคิดเห็นในระดับเห็นด้วย ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ โครงการจัดมุมหนังสือและห้องสมุดโรงเรียน ทำให้โรงเรียนมีห้องสมุดสำหรับใช้กิจกรรมการเรียนการสอน และใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน ส่วนสภาพการจัดห้องสมุดตามมาตรฐานขั้นต่ำห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2535 โดยรวมพบว่า ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำ และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานทุกด้าน ด้านปัจจัย พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ การจัดประเภทหนังสือสำหรับนักเรียนที่มีอยู่ในห้องสมุด ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ครูทำหน้าที่บรรณารักษ์มีเวลาปฏิบัติงานห้องสมุดต่อสัปดาห์ ด้านการดำเนินงาน พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ครูทำหน้าที่บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมอบหมายงานให้นักเรียนช่วยงานห้องสมุด ด้านผลที่ได้รับ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ จำนวนนักเรียนมาใช้ห้องสมุดโดยเฉลี่ยต่อ 1 วัน

จารุวรรณ จันทราศรี (2541) ได้ศึกษา เรื่อง การใช้ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อประกอบการสอนของครูในโรงเรียนประถมศึกษา ในเขตอำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี พบว่า ครูส่วนใหญ่ใช้วิธีสอนแบบใช้สื่อการสอน แหล่งสารสนเทศที่ครูส่วนใหญ่ใช้คือ ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด ด้านการใช้ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีความรู้ในการใช้ห้องสมุด ความถี่ในการใช้ห้องสมุดโรงเรียนตนเอง 1 ครั้งใน 1 สัปดาห์หรือไม่ได้ใช้เลย การใช้ห้องสมุดเข้าใช้เวลาราชการมากและเข้าใช้ห้องสมุดเพื่อการอ่าน/ค้นคว้าในช่วงเวลาวันหยุดราชการมาก ในด้านการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ จำแนกตามวัตถุประสงค์โดยรวมปานกลางทุกวัตถุประสงค์ จะใช้หนังสือพิมพ์และวารสารระดับมากที่สุด ส่วนเพื่อประกอบการสอน/เตรียมการสอนจะใช้คู่มือครูและหนังสือแบบเรียนมาก เมื่อจำแนกตามขนาดโรงเรียน ระดับชั้นที่สอน วิธีการสอน และ กลุ่มวิชาที่สอน พบว่า มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศไม่แตกต่างกันเกือบทุกประเภท ยกเว้นระดับชั้นที่สอนที่มีความแตกต่างกันอย่างมีสำคัญทางสถิติ

ยุทนา เต่านารี (2544) ได้ศึกษา เรื่อง บริการและกิจกรรม ของห้องสมุดโรงเรียนต้นแบบ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา พบว่าห้องสมุดโรงเรียนต้นแบบ ส่วนใหญ่มีลักษณะห้องสมุดเป็นอาคารเรียนขนาด 1-2 ห้องเรียน ส่วนวัสดุสารสนเทศ ส่วนใหญ่วัสดุตีพิมพ์มีหนังสืออ้างอิงครบทุกแห่ง แต่ไม่มีวัสดุอิเล็กทรอนิกส์ ส่วนปัญหาการจัดบริการและกิจกรรม ส่วนใหญ่มีปัญหาด้านบุคลากร ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ด้านวัสดุสารสนเทศ ด้านผู้ใช้ และด้านอื่น ๆ ได้แก่ ระยะเวลาในการจัด และขาดงบประมาณ ส่วนข้อเสนอแนะ

การจัดบริการและกิจกรรม พบว่า ด้านบุคลากร ควรจัดสรรบุคลากรช่วยงานห้องสมุด และควรสนับสนุนบรรณารักษ์ให้ได้รับการฝึกอบรม สัมมนา และดูงานที่เกี่ยวกับห้องสมุด ด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ควรจัดสรรงบประมาณปรับปรุงห้องสมุดหรือขยายห้องสมุดโดยใช้ห้องเรียนที่ไม่ได้ใช้งานประจำ ด้านวัสดุสารนิเทศ ควรจัดสรรงบประมาณให้ห้องสมุดมีอำนาจในการจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ในการจัดบริการและกิจกรรมได้เอง ด้านผู้ใช้ ควรให้มีการเรียนการสอนการใช้ห้องสมุดสำหรับนักเรียนให้ได้รับความรู้พื้นฐานในการใช้ห้องสมุด ด้านอื่น ๆ ควรจัดสรรงบประมาณนอกเหนือการจัดซื้อวัสดุสารนิเทศเพื่อใช้ในการจัดบริการและกิจกรรม

สมชาย พุทธิมา (2539) ได้ศึกษา เรื่อง การใช้ห้องสมุด โรงเรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนเอกชน อำเภอเมืองเชียงใหม่ พบว่า สภาพห้องสมุด การจัดกิจกรรม และการให้บริการของห้องสมุดโรงเรียน ส่วนใหญ่ห้องสมุดจะมีขนาด 2 ห้องเรียน มีบุคลากรในห้องสมุด 1 คน และมีนักเรียนช่วยงานห้องสมุด 1-5 คน ระบบการจัดหนังสือใช้ระบบทศนิยมของคิวอี้ วิธีการเลือกซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดบรรณารักษ์กับคณะครูในโรงเรียนร่วมกันพิจารณา จำนวนหนังสือในห้องสมุดประมาณ 500-1,000 เล่ม ประเภทของหนังสือที่ทุกโรงเรียนมีอยู่ในห้องสมุด ได้แก่ หนังสือเสริมทักษะภาษาไทย คณิตศาสตร์ หนังสือประกอบการเรียน ความรู้ทั่วไป ศาสนา ประวัติศาสตร์ ภูมิศาสตร์ กีฬา และนิทาน หนังสือพิมพ์ที่มีในห้องสมุดโรงเรียน ได้แก่ ไทยรัฐ ไทยนิวส์ เดลินิวส์ และข่าวสด วารสารและนิตยสาร ได้แก่ ขวัญเรือน สวนเด็ก กุลสตรี อ.ส.ท. สกุลไทย และแม่ศรี กิจกรรมที่ห้องสมุดจัดขึ้น ได้แก่ จัดป้ายนิเทศ จัดนักเรียนช่วยงานห้องสมุด ประกวด วาดภาพ ทายปัญหา และแข่งขันตอบปัญหา ห้องสมุดจะเปิดบริการตลอดวัน เป็นลักษณะการให้บริการห้องสมุด บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดจะดูแลด้วยตนเอง การใช้ห้องสมุดของนักเรียนส่วนใหญ่เข้าใช้สัปดาห์ละ 2-3 ครั้ง นักเรียนจะค้นหาหนังสือที่ต้องการด้วยตนเอง กิจกรรมที่ห้องสมุดโรงเรียนจัดขึ้นซึ่งนักเรียนเข้าร่วม ได้แก่ อ่านป้ายนิเทศ นักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดเพื่อหาความรู้ประกอบการเรียน ค้นคว้าทำรายงานตามหัวข้อที่ครูมอบหมาย และอ่านหนังสือเพื่อนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน หนังสือพิมพ์ที่อ่านมากที่สุด ได้แก่ ไทยรัฐ วารสารและนิตยสาร ได้แก่ สวนเด็ก ปัญหาการใช้ห้องสมุดโรงเรียนทุกด้านอยู่ในระดับน้อย ความคิดเห็นที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียนอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ห้องสมุดโรงเรียนส่งเสริมให้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ทำให้มีความรู้กว้างขวางขึ้น ส่งเสริมให้นักเรียนสนใจในการอ่านและมีนิสัยรักการอ่านและช่วยฝึกฝนให้รู้จักค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง สำหรับความต้องการทุกด้านอยู่ในระดับมาก ปัญหาของหัวหน้าบรรณารักษ์ที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียนเอกชนทุกด้านอยู่ในระดับน้อย ความคิดเห็น ได้แก่ ห้องสมุดโรงเรียนส่งเสริมให้นักเรียน รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ทำให้นักเรียนมีความรู้กว้างขวางขึ้น ห้องสมุดโรงเรียนกับการศึกษามีความสัมพันธ์กันอย่างมาก มีความสัมพันธ์กับการเรียนการสอน และทำให้นักเรียนรู้สึกเพลิดเพลิน ความต้องการในการจัด

ห้องสมุดโรงเรียน ได้แก่ ด้านการให้บริการและการจัดกิจกรรม ด้านบุคลากรและผู้บริหาร ด้านหนังสือและสิ่งพิมพ์ ด้านอาคารสถานที่ ด้านงบประมาณ ด้านโสตทัศนูปกรณ์และครุภัณฑ์

ผลการศึกษางานวิจัยในประเทศ พบว่า ห้องสมุดโรงเรียนมีส่วนสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการอ่าน โดยการจัดให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานของห้องสมุด และเป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายและทันสมัย เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต เป็นศูนย์กลางการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองและส่งเสริมการอ่าน ตลอดจนศูนย์กลางการเรียนการสอนอย่างแท้จริง แต่ปัจจุบันการจัดการและการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษายังไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวมีสาเหตุเพราะขาดการส่งเสริมสนับสนุนอย่างจริงจังและต่อเนื่อง จึงทำให้พบปัญหาคล้าย ๆ กันเสมอ เช่น ด้านงบประมาณ ด้านวัสดุครุภัณฑ์ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านบุคลากร เป็นต้น

งานวิจัยในต่างประเทศ

ชอร์ (Shaw, 1991, pp. 19-28) ได้ศึกษาเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนในประเทศอังกฤษ พบว่า ในอังกฤษเริ่มจะมีห้องสมุดโรงเรียนขึ้นเมื่อ 5 ปีที่ผ่านมาเอง ผู้ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์คือผู้สอนในโรงเรียนคนใดคนหนึ่ง ครูบรรณารักษ์บางคนได้อบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานห้องสมุดมาแล้วจากครูอาสาสมัครแคนาดา ครูบรรณารักษ์เหล่านี้สามารถจัดดำเนินการห้องสมุดได้ถูกต้องตามหลักวิชา แต่ยังมีครูบรรณารักษ์อีกส่วนหนึ่งที่ไม่ผ่านการอบรมซึ่งครูเหล่านั้นได้จัดห้องสมุดไปตามความคิดของตน ซึ่งไม่ตรงกับหลักวิชาอย่างใด ด้านบุคลากรมีเพียงครูบรรณารักษ์ปฏิบัติงานเพียงคนเดียว ต้องอาศัยรับสมัครอาสาสมัครนักเรียน อาสาสมัครช่วยงานมาทำงานในช่วงที่นักเรียนมีเวลาว่าง การขาดแคลนบุคลากรในห้องสมุดทำให้เกิดปัญหาในช่วงเวลาที่ครูผู้สอน พานักเรียนเข้ามาใช้ห้องสมุด ซึ่งครูบรรณารักษ์ไม่สามารถดูแลได้ทั่วถึง ครูผู้สอนเองที่ไม่เอาใจใส่ดูแลนักเรียนของตนทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพยากรของห้องสมุดในบางครั้ง

บัทเลอร์ (Butler, 1992, p. 422) ได้ศึกษาสิ่งที่เอื้ออำนวยในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาในรัฐนิวฟาส์แลนด์ โดยทำการศึกษาความพอเพียงในด้านการบริการในห้องสมุด พบว่า การบริการต่าง ๆ ยังไม่เพียงพอ และผู้วิจัยได้ให้ข้อเสนอแนะไว้ดังนี้

1. ควรจัดหางบประมาณหรือกองทุนเพิ่มขึ้น เพื่อปรับปรุงการให้บริการ
2. ควรเปลี่ยนแปลงระบบบุคลากรใหม่ เพื่อให้ทุกโรงเรียนมีศึกษานิเทศก์ที่ปฏิบัติงานเต็มเวลาหรือบางเวลา คอยดูแลกิจการห้องสมุด
3. โรงเรียนควรกำหนดแนวทางการใช้เงินบำรุงห้องสมุดให้ชัดเจน เพื่อหลีกเลี่ยงการนำไปใช้ในทางอื่น
4. งบประมาณประจำปีของห้องสมุดควรได้รับเพิ่มขึ้นทุกปี
5. คณะกรรมการห้องสมุดควรจัดหาแหล่งทรัพยากร เพื่อเป็นศูนย์กลางกลุ่มโรงเรียน เพื่อให้ครูสามารถเข้าถึงทรัพยากรนั้นได้

6. คณะกรรมการห้องสมุดควรจัดให้มีการอบรมครูภายในโรงเรียน เพื่อให้ครูมีทักษะและความสามารถในการให้บริการวัสดุต่าง ๆ ของห้องสมุด

7. โรงเรียนควรจัดให้มีชั่วโมงสอนการใช้ห้องสมุด เพื่อฝึกให้นักเรียนได้ใช้ประโยชน์จากห้องสมุดได้อย่างแท้จริง

ซิงห์ (Singh, 1994, p. 2369-A) ได้ศึกษาเปรียบเทียบห้องสมุดโรงเรียนนานาชาติ โดยสร้างขอบข่ายของงานเพื่อนำขอบข่ายของงานที่สร้างนี้ไปใช้กับห้องสมุดโรงเรียนนานาชาติ โดยหาความสัมพันธ์ระหว่างสภาพเศรษฐกิจ สังคม กับสภาพแวดล้อมของห้องสมุดเป็นตัวสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดให้พัฒนาขึ้น ผลการวิจัยพบว่า

1. ห้องสมุดส่วนใหญ่ยังเป็นศูนย์กลางของแหล่งค้นคว้า
2. ไม่มีการกำหนดบทบาทพื้นฐานของบุคลากร
3. โสตทัศนวัสดุที่มีในห้องสมุดประมาณร้อยละ 25
4. พบความสัมพันธ์อย่างมากระหว่างห้องสมุด โรงเรียนประถมศึกษา กับรายได้ของประเทศ

5. ปัจจัยที่สนับสนุนการเติบโตของห้องสมุดโรงเรียน ได้แก่ เงินทุนสะสมต่าง ๆ บทบาทขององค์กรกลาง การศึกษาและการฝึกอบรมบรรณารักษ์ การขาดแคลนบุคลากรที่ชำนาญงาน และปัญหาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสภาพบรรยากาศภายในห้องสมุด

นวานอสกี (Nwanosike, 1990, p. 2286-A) ได้ศึกษากลยุทธ์เพื่อการปรับปรุงทรัพยากรของห้องสมุดมัธยมศึกษาในประเทศคาเมอรูน โดยสำรวจสภาพทรัพยากรของห้องสมุด ได้แก่ หนังสือ วารสาร โสตทัศนวัสดุ สภาพห้องสมุด วัสดุอุปกรณ์ การเงิน การจัดการและการบริหาร พบว่า ด้านทรัพยากรห้องสมุดโรงเรียนทั้งหมดที่ทำการศึกษาดูแลทรัพยากรเป็นอย่างมาก ได้แก่ หนังสือ กระจังต์ นิตยสาร วารสาร และโสตทัศนวัสดุ ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ไม่มีโต๊ะทำงานของบรรณารักษ์ที่เหมาะสม ขาดที่นั่งอ่านหนังสือ และสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ รวมทั้งขาดวัสดุอุปกรณ์พื้นฐานที่ใช้งานห้องสมุด ด้านบุคลากรห้องสมุดโรงเรียนทั้งหมดขาดบุคลากรที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ และจำนวนน้อยมากที่มีบรรณารักษ์ทำงานเต็มเวลา และด้านงบประมาณห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ได้รับงบประมาณไม่เพียงพอในการดำเนินงานห้องสมุดและบางโรงเรียนเท่านั้นที่ได้รับงบประมาณเพียงพอในการดำเนินงาน

สเตลเทนแคมป์ (Steltenkamp, 1992, pp. 61-65) ได้ศึกษาเกี่ยวกับทัศนคติและนิสัยในการอ่านของนักเรียนระดับไฮสคูล โดยสอบถามเกี่ยวกับสิ่งที่อ่าน ความพอใจ สภาพแวดล้อมจากครอบครัว เพื่อน และโรงเรียน พบว่า นักเรียนส่วนใหญ่มีการอ่านสิ่งพิมพ์ในระดับมาก โดยอ่านนิตยสารมากที่สุด นักเรียนที่อ่านมากเป็นผู้ชอบอ่าน และได้รับการส่งเสริมให้รักการอ่านจากทางบ้าน นักเรียนเหล่านี้ยังอยู่ในสภาพแวดล้อมจากเพื่อน ๆ ที่ชอบอ่านทั้งยังมีความสนใจอ่านขึ้นอยู่

กับประเภทของหนังสือและความนิยมของเพื่อน ประสบการณ์ในการอ่านร่วมกับครอบครัวและเพื่อนมีส่วนช่วยให้นักเรียนปรับตัวในเรื่องความต้องการอ่านในห้องเรียนด้วย

โมซิค (Mocek, 2003) ได้ศึกษาเกี่ยวกับอิทธิพลของพฤติกรรมภาวะผู้นำของผู้บริหาร การศึกษาต่อผลสัมฤทธิ์ทางการอ่านของนักเรียน โดยใช้แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน พบว่า คะแนนในการอ่านของนักเรียน ไม่ดีขึ้นนับตั้งแต่เริ่มมีการทดสอบ แต่มาตรฐานการอ่านออกเขียนได้ยังคงเพิ่มขึ้น ซึ่งนักการศึกษาพยายามที่จะค้นหาแนวทางในการสอนการอ่านให้นักเรียน และความต้องการเพื่อที่จะอธิบายเพิ่มขึ้น โดยการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานวิจัย ผู้วิจัยได้พัฒนา เครื่องมือ 2 แบบ คือ ตัวบ่งชี้พฤติกรรมภาวะผู้นำในการอ่านของครูใหญ่ และตัวบ่งชี้พฤติกรรม ภาวะผู้นำในการอ่านของผู้บริหาร ซึ่งตัวบ่งชี้ทั้งสองถูกนำมาหาจำนวนพฤติกรรมภาวะผู้นำในการอ่านของผู้บริหารทางสถิติ ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ระดับพฤติกรรมภาวะผู้นำของผู้บริหารที่มีความ สัมพันธ์กับผลการทดสอบของนักเรียน ถึงแม้ว่าผู้วิจัยจะไม่สามารถได้แย้งสมมติฐานได้แต่สิ่งหนึ่งที่ พบคือความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญระหว่างการพัฒนาห้องสมุดกับค่าเฉลี่ยของนักเรียน เกรด 8 การค้นพบครั้งนี้มีข้อจำกัด และมีข้อเสนอแนะเห็นว่าถ้ามีการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนอาจจะทำให้ ผลสัมฤทธิ์ในการอ่านของนักเรียนแตกต่างกัน

ผลการศึกษางานวิจัยในต่างประเทศ พบว่า ห้องสมุดโรงเรียนมีบทบาทความสำคัญใน การเป็นแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตที่จะช่วยพัฒนาการเรียนการสอน และส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน แต่การดำเนินห้องสมุดโรงเรียนยังพบปัญหาหลายด้านไม่ว่าจะในด้านบุคลากร ทรัพยากรสารสนเทศ หรืองบประมาณที่ไม่สามารถจะพัฒนาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ได้

จากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่กล่าวมาแล้วนั้น จะเห็นได้ว่าการอ่านมีความสำคัญ ที่จะช่วยพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมได้ แต่การอ่านมิใช่เกิดขึ้นเองโดยธรรมชาติต้องอาศัยการ จูงใจ การกระตุ้นและการแนะนำ โดยการจัดแหล่งวัสดุการอ่าน ได้แก่ การจัดการห้องสมุดให้ได้ ตามเกณฑ์มาตรฐานของห้องสมุดโรงเรียน การสอนและการนำวัสดุการอ่านไปใช้ให้เกิดประโยชน์ ได้แก่ การสอนวิธีการใช้ห้องสมุด และการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน ตลอดจนการจัด กิจกรรมส่งเสริมการอ่านที่หลากหลาย เพื่อให้เกิดการอ่าน จนกระทั่งพัฒนาถึงขั้นอ่านจนเป็นนิสัย