บทที่ ๒

วรรณคดีที่เกี่ยวข้อง

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วิวัฒนาการของห้องสมุดโรงเรียน

ห้องสมุดโรงเรียนในประเทศไทย จะเริ่มก่อตั้งขึ้นเมื่อใด และมีวิวัฒนาการอย่างไรนั้น ไม่อาจระบุให้แน่ชัดลงไป แต่ก็พอจะกล่าวได้ว่า ประเทศไทยเริ่มมีกิจการห้องสมุดโรงเรียนเป็นกิจลักษณะเมื่อประมาณ ๓๐ ปีมานี้เอง ดังที่สุทธิลักษณ์ อำพันธ์วงศ์ ได้กล่าวไว้ว่า

> ห้องสมุดโรงเรียนได้เริ่มปรับปรุงกิจการเป็นลำดับ เมื่อกรมวิสามัญศึกษาได้จัดให้มีศึกษานิเทศก์ฝ่ายห้องสมุดขึ้นเมื่อ พ.ศ. ๒๔๙๙ มีหน้าที่ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งห้องสมุดโรงเรียน และแนะนำการจัดตั้งและดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน จัดการอบรมทำเอกสารช่วยแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ครูบรรณารักษ์ ในการดำเนินงานห้องสมุด และส่วนที่เกี่ยวกับฐานะของบรรณารักษ์ ประสานความเข้าใจระหว่างผู้บริหารการศึกษา ครูผู้สอนและครูบรรณารักษ์ ไปเยี่ยมเยียนและสำรวจสภาพของห้องสมุดโรงเรียนต่าง ๆ อยู่เสมอ[๑]

ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๐๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งคือ คณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานห้องสมุดของ กระทรวงศึกษาธิการ ผลงานที่คณะกรรมการชุดนี้จัดทำมาแล้ว คือ

๑. เสนอให้มีการจัดห้องสมุดตัวอย่างขึ้น กรมต่าง ๆ ได้เสนอชื่อโรงเรียนที่จัดให้มีห้องสมุดตัวอย่าง รวม ๑๔ แห่ง คือ โรงเรียนในส่วนกลาง ๑๓ แห่ง ในส่วนภูมิภาค ๑ แห่ง กรมสามัญศึกษาได้จัดให้มีห้องสมุดตัวอย่างขึ้นในจังหวัดพระนคร ที่โรงเรียนวัดโสมนัส และโรงเรียนวัดชนะสงคราม ส่วนในจังหวัดธนบุรีจัดที่โรงเรียนวัดบางปะกอก และโรงเรียนโยธินสโมสร

---

[๑] สุทธิลักษณ์ อำพันธ์วงศ์, "วิวัฒนาการห้องสมุดในประเทศไทย," วารสารห้องสมุด (๘ มีนาคม-เมษายน ๒๕๐๗): ๑๙๘.

๒. จัดตั้งอนุกรรมการขึ้น ๒ คณะ คือ

ก. อนุกรรมการปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียน ประกอบด้วย อาจารย์รัญจวน อินทรกำแหง เป็นประธาน อาจารย์แม้นมาส ชวลิต เป็นรองประธาน และบุคคลอื่น ๆ ที่ทำงานห้องสมุดในกระทรวงศึกษาธิการ และหัวหน้าแผนกห้องสมุดเป็นกรรมการ รวม ๙ คน อนุกรรมการคณะนี้มีหน้าที่สำรวจห้องสมุดโรงเรียนตัวอย่าง ๑๓ แห่ง เพื่อเสนอให้ปรับปรุง

ข. อนุกรรมการปรับปรุงหอสมุดแห่งชาติ[๑]

ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๑๐ กระทรวงศึกษาธิการได้แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานห้องสมุดของกระทรวงศึกษาธิการขึ้นใหม่ เนื่องจากคณะกรรมการชุดเดิมบางคนได้พ้นตำแหน่งหน้าที่ราชการ และให้คณะกรรมการชุดใหม่มีหน้าที่ดังนี้

๑. สำรวจภาวะความเป็นไปของห้องสมุดต่าง ๆ ในกระทรวงศึกษาธิการ คือห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา มัธยมศึกษา ฝึกหัดครู วิทยาลัย วัด แผนกศึกษาธิการ กรม กระทรวง ตลอดจนห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดคุรุสภา

๒. เสนอแนะในการกำหนดลักษณะและมาตรฐานของห้องสมุด

๓. เสนอความคิดเห็นต่อกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อปรับปรุงส่งเสริมและประสานงานห้องสมุด ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๔. พิจารณาหาทางส่งเสริมห้องสมุดด้วยประการต่าง ๆ[๒]

---

[๑] สุทธิลักษณ์ อำพันธ์วงศ์, "วิวัฒนาการห้องสมุดในประเทศไทย," : ๑๙๘-๒๐๐.

[๒] พัชรา สุทธิสำแดง, "การศึกษาเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดพระนครและธนบุรี กับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาของคณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานห้องสมุดโรงเรียน ของกระทรวงศึกษาธิการ" (ปริญญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร, ๒๕๑๔), หน้า ๒๐.

อนึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งได้ดำเนินการเรื่องการประถมศึกษา ในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัดทั่วประเทศ แทนกระทรวงศึกษาธิการมาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๐๙ ในด้านเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนโดยตรงนั้น ได้จัดให้มีการส่งเสริมงานด้านวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา เช่น การประกวดด้านวิชาการของโรงเรียน ประกวดห้องสมุดโรงเรียน เป็นต้น[๑]

จากข้อความข้างต้น จะทราบถึงวิวัฒนาการของห้องสมุดโรงเรียนมาเป็นลำดับว่า ได้มีหน่วยงานหลายฝ่ายให้ความสนใจ คือ กรมสามัญศึกษา กรมวิสามัญศึกษา กรมการฝึกหัดครู กรมอาชีวศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งองค์การบริหารส่วนจังหวัด นอกจากนี้ยังมีการตั้งเจ้าหน้าที่ฝ่ายห้องสมุดขึ้นด้วย คือ ศึกษานิเทศก์ฝ่ายห้องสมุด คณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานห้องสมุดของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งมีหน้าที่สำรวจและเสนอแนะวิธีปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนทุกระดับ คือทั้งระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา ฝึกหัดครู ตลอดจนถึงห้องสมุดของวัด แผนกศึกษาธิการ กรม กระทรวง ห้องสมุดประชาชนและคุรุสภาด้วย อนึ่งหน่วยงานต่าง ๆ เหล่านี้ยังมีวิธีการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น เช่น จัดห้องสมุดตัวอย่าง จัดประกวดห้องสมุดโรงเรียน กำหนดลักษณะและมาตรฐานของห้องสมุด เป็นต้น ซึ่งแสดงให้เห็นว่า ห้องสมุดโรงเรียนได้มีวิวัฒนาการดีขึ้นเป็นลำดับ

ความหมายของห้องสมุดโรงเรียน

สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์ ได้ให้ความหมายของห้องสมุดโรงเรียนไว้ว่า "ห้องสมุดโรงเรียนคือห้องปฏิบัติการในการเรียน ที่มีทั้งทรัพยากรในด้านหนังสือ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และโสตทัศนวัสดุที่จัดหาไว้ประกอบหลักสูตรการศึกษาของโรงเรียน เพื่อให้นักเรียนมีความรู้กว้างขวาง ลึกซึ้ง และเหมาะสมกับความต้องการของแต่ละบุคคล"[๒]

---

[๑] ภาณุวัฒน์ วิภาตะกลัส, การศึกษาประชาบาล ๒๕๒๑ (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น, ๒๕๒๑), หน้า ๓.

[๒] สุทธิลักษณ์ อำพันธ์วงศ์, บรรณารักษศาสตร์ภูมิหลัง (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๒๑), หน้า ๕๔.

พัชรา ศีลรักษา[๑] และ ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงศ์ [๒] ได้ให้ความหมายของห้องสมุดโรงเรียนไว้คล้ายคลึงกันว่า ห้องสมุดโรงเรียนคือ ห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้นภายในโรงเรียน มีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมหนังสือ สิ่งพิมพ์ และโสตทัศนวัสดุต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตรและนโยบายของโรงเรียนนั้น รวมทั้งมุ่งหมายที่จะปลูกฝังให้นักเรียนรักการอ่าน และการรู้จักศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง

ทวี มุขธระโกษา ได้ให้ความหมายของห้องสมุดโรงเรียนไว้ว่า "ห้องสมุดโรงเรียนคือห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้นภายในโรงเรียนนั้น ไม่ว่าจะเป็นโรงเรียนอนุบาล โรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียนมัธยมศึกษา หรือวิทยาลัยครูก็ตาม"[๓]

คาร์เตอร์ วี. กู๊ด (Carter V. Good) ได้ให้ความหมายของห้องสมุดโรงเรียนไว้ว่า "ห้องสมุดโรงเรียนคือสถานที่เก็บรวบรวม จัดหา หนังสือและอุปกรณ์การสอนอื่น ๆ อย่างมีระบบเพื่อการใช้ประโยชน์ของครูและนักเรียน และดำเนินการโดยบรรณารักษ์หรือครู"[๔]

จากความหมายของห้องสมุดโรงเรียนดังกล่าวมาแล้ว พอจะสรุปได้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนคือสถานที่ซึ่งจัดขึ้นภายในโรงเรียน โดยมีบรรณารักษ์หรือครู ดำเนินการรวบรวมจัดหาหนังสือ วัสดุสิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุต่าง ๆ ไว้อย่างมีระบบ เพื่อให้นักเรียนได้ศึกษาเล่าเรียนตามหลักสูตรรวม

---

[๑] พัชรา ศีลรักษา, ห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า [ม.ป.ท.] หน้า ๔.

[๒] ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงศ์ บรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น (นนทบุรี: โรงพิมพ์สถานสงเคราะห์หญิงปากเกร็ด, ๒๕๑๘), หน้า ๕.

[๓] ทวี มุขธระโกษา, บรรณารักษศาสตร์ (นครหลวงกรุงเทพธนบุรี: สุนทรการพิมพ์, ๒๕๑๕), หน้า ๖๗.

[๔] Carter V. Good, Dictionary of Education (New York: McGrow-Hill Book Co., 1959), p. 319.

ทั้งส่งเสริมให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่าน และศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ตลอดจนให้บริการแก่ครู เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน

ในการจัดตั้งห้องสมุดโรงเรียนทั้งในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษานั้น มีจุดประสงค์ในทำนองเดียวกัน และได้มีผู้กำหนดจุดประสงค์ไว้ต่าง ๆ ดังนี้

จารุวรรณ สินธุโสภณ ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียนไว้ว่า "ห้องสมุดโรงเรียนวัตถุประสงค์คือ เพื่อบริการแก่นักเรียน ครู ผู้ปกครอง และสมาชิกในชุมชน บริการหลักแก่นักเรียน โดยมุ่งให้เกิดนิสัยรักการอ่าน และให้มีหนังสืออ่านอย่างสะดวก บริการแก่ครูมุ่งให้เป็นประโยชน์ต่อการสอนและเสริมสร้างความรู้เชิงวิชาการ"[๑]

**สุรศักดิ์ สังฆมานนท์** ได้สรุปความเห็นของครูใหญ่ และครูบรรณารักษ์เกี่ยวกับจุดประสงค์ของห้องสมุดดังนี้ "ห้องสมุดมีจุดประสงค์เพื่อส่งเสริมให้เด็กสนใจสิ่งต่าง ๆ รอบตัว เพื่อสอนให้นักเรียนรู้จักใช้หนังสือและห้องสมุด รวมทั้งเพื่อฝึกความเป็นระเบียบและมารยาทในสังคม"[๒]

แม้นมาส ชวลิต ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียนไว้ว่า ในโรงเรียนประถมศึกษานั้น เด็กเริ่มเรียนหนังสือและเพิ่งรู้จักว่าหนังสือคืออะไร ดังนั้นนอกจากจะมีวัตถุประสงค์เช่นเดียวกันกับห้องสมุดโรงเรียนโดยทั่ว ๆ ไปแล้ว ก็มักจะเน้นในหัวข้อต่อไปนี้

---

[๑] จารุวรรณ สินธุโสภณ, วิทยานุกรมบรรณารักษศาสตร์ (กรุงเทพมหานคร: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, ๒๕๒๑), หน้า ๑๐๗.

[๒] สุรศักดิ์ สังฆมานนท์, "การศึกษาขั้นตอนของการจัดตั้งห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา" (ปริญญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, ๒๕๒๒), หน้า ๗๒.

๑. ส่งเสริมทักษะ และสร้างนิสัยในการอ่าน โดยชักจูงให้เกิดความเพลิดเพลินในการอ่านด้วยตนเอง รู้จักหนังสืออื่น ๆ ที่มิใช่ แบบเรียนและรู้ว่าหนังสือต่าง ๆ มีประโยชน์แก่ผู้อ่านอย่างไร

๒. ส่งเสริมความอยากรู้อยากเห็น และจินตนาการของเด็ก เพื่อให้เกิดความกระตือรือร้นในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง มีจินตนาการที่เป็นไปในทางสร้างสรรค์อยู่เสมอ

๓. ฝึกฝนให้รู้จักใช้และรักษาหนังสือ ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ อันเป็นสมบัติสาธารณะ

๔. ฝึกฝนมารยาทในการอยู่ร่วมกัน ในที่ซึ่งมีการเข้มงวดในเรื่องระเบียบวินัยต่าง ๆ น้อยกว่าในห้องเรียน เป็นการช่วยให้รู้จักประพฤติตนในที่ต่าง ๆ นอกห้องเรียนด้วย[๑]

ศรีทอง ศรีหาพงศ์ ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของห้องสมุดในสถานศึกษาไว้ว่า

๑. เพื่อให้ความร่วมมือกับระบบการเรียนการสอน ในสถานศึกษาได้ผลดียิ่งขึ้น ห้องสมุดจะต้องพยายามจัดหาอุปกรณ์ทางการศึกษามาบริการให้เพียงพอแก่นักเรียน ครู อาจารย์ และสมาชิกในชุมชนนั้น ๆ

๒. เพื่อแนะนำและจูงใจให้นักเรียนมีความสนใจในการอ่านหนังสือประเภทต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ ความจรรโลงใจ และความบันเทิง

๓. เพื่อสร้างเสริมประสบการณ์ในการศึกษาหาความรู้ โดยอาศัยหนังสือและอุปกรณ์การศึกษาต่าง ๆ ของห้องสมุดให้แก่นักเรียน

๔. เพื่อเปิดโอกาสอันดีให้นักเรียนเกิดทัศนคติที่ดีต่อการรับบริการของห้องสมุด

๕. เพื่อจะได้ร่วมมือกับครูอาจารย์ในการคัดเลือก และใช้วัสดุอุปกรณ์การศึกษาให้เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนในสถานศึกษานั้น ๆ

๖. เพื่อร่วมมือกับครู อาจารย์ และผู้บริหารของสถานศึกษา ในการเพิ่มพูนความรู้และส่งเสริมวัฒนธรรมในหมู่ครู อาจารย์ ของสถานศึกษานั้น ๆ

---

[๑] แม้นมาส ชวลิต, บรรณารักษศาสตร์ชุดประโยคครูมัธยม (พระนคร: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, ๒๕๑๑), หน้า ๑๐-๑๑.

๗. เพื่อร่วมมือกับบรรณารักษ์อื่น ๆ และผู้นำชุมชนต่าง ๆ ในการวางแผนและปรับปรุงกิจการห้องสมุดในชุมชนนั้น[๑]

ทวี มุขธระโกษา ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียนไว้ดังนี้

๑. เพื่อเป็นแหล่งฝึกฝนและส่งเสริมให้นักเรียนรักการอ่านหนังสือ รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ อ่านหนังสืออย่างมีประสิทธิภาพ รู้จักใช้วิจารณญาณ ตลอดจนมีรสนิยมในการเลือกหนังสืออ่านอย่างเหมาะสม

๒. เพื่อเป็นแหล่งรวมหนังสือและอุปกรณ์การศึกษาต่าง ๆ ให้เพียงพอกับความต้องการของครู นักเรียนและหลักสูตรของโรงเรียน

๓. เพื่อเป็นแหล่งฝึกฝนให้นักเรียน มีความสนใจสิ่งต่าง ๆ ที่อยู่รอบ ๆ ตัวอย่างกว้างขวางยิ่งขึ้น รู้จักแสวงหาและทำความเข้าใจกับความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ อยู่เสมอ

๔. เพื่อเป็นแหล่งฝึกอบรมให้นักเรียนเป็นผู้มีวัฒนธรรมอันดีงาม มีระเบียบวินัย มีความสะอาดเรียบร้อย รักสวยรักงาม เป็นต้น

๕. เพื่อเป็นแหล่งฝึกอบรมให้นักเรียนรู้จักถนอมรักษาหนังสือ อุปกรณ์การศึกษา และเครื่องใช้ห้องสมุด อันเป็นสมบัติส่วนรวม รู้จักใช้สิทธิและหน้าที่ของตนอันผูกพันกับผู้อื่น

๖. เพื่อเป็นแหล่งฝึกอบรมให้นักเรียนรู้จักคุณค่าของห้องสมุด และรู้จักใช้หนังสือให้เป็นประโยชน์แก่การศึกษา ทั้งขณะที่อยู่ในโรงเรียน นอกโรงเรียน ตลอดจนเมื่อสำเร็จการศึกษาออกไปแล้ว[๒]

รัญจวน อินทรกำแหง ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียนไว้ว่า

๑. เป็นศูนย์กลางการอ่าน (Reading Center) เพื่อเปิดโอกาสยั่วยุให้สนใจและรักการอ่าน

---

[๑] ศรีทอง ศรีหาพงศ์, เทคนิคการบริหารงานห้องสมุด (พระนคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, ๒๕๑๔), หน้า ๑๖๔-๑๖๕.

[๒] ทวี มุขธระโกษา, บรรณารักษศาสตร์, หน้า ๖๗.

๒. เป็นศูนย์กลางการศึกษาค้นคว้า (Study Center) ชักจูงให้เข้าใช้ห้องสมุด เพื่อประโยชน์ในการศึกษา เข้าใจวิธีค้นคว้า

๓. เป็นศูนย์กลางการฝึกวิจารณญาณในการอ่าน และขยายขอบเขตของการอ่านให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

๔. เป็นศูนย์กลางแนะแนวการอ่าน (Reading Guidance Center)

๕. เป็นศูนย์กลางวัสดุอุปกรณ์การสอน (Instructional Materials Center)[๑]

อาร์. จี. ราล์ฟ (R. G. Ralph) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของงานห้องสมุดโรงเรียนเอาไว้ดังนี้

เพื่อส่งเสริมนิสัยในการอ่าน
เพื่อพัฒนาความสามารถในตัวนักเรียนให้สามารถเรียนด้วยตนเองจากตำรา
ถึงแม้จะไม่มีครู
เพื่อลดการแบ่งช่วงเวลาอันตายตัวของการสอนวิชาต่าง ๆ ในโรงเรียน
เพื่อฝึกฝนทางสังคม[๒]

รัท เอ. เดวีส์ (Ruth A. Davies) ได้อ้างถึงสมาคมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนอเมริกัน (The American Association of School Librarians) ว่าได้กำหนดมาตรฐานของโปรแกรมห้องสมุดโรงเรียนในปี ๑๙๖๐ และได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียนไว้ดังนี้

๑. เพื่อให้ความร่วมมือกับโรงเรียนตามโปรแกรมการเรียน เพื่อสนองความต้องการของนักเรียน ครู ผู้ปกครอง และสมาชิกอื่น ๆ ในชุมชน

---

[๑] รัญจวน อินทรกำแหง, การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน (พระนคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, ๒๕๑๗), หน้า ๑๒-๑๔.

[๒] R.G. Ralph, The Library in Education (London: Phoenix House, 1962), p. 10.

๒. จัดหาและบริการวัสดุ ห้องสมุดแก่เด็กชายหญิงอย่างเหมาะสมที่สุด และมีความหมายที่สุดกับความเจริญเติบโตและพัฒนาการของแต่ละคน

๓. กระตุ้นและแนะนำด้านการอ่านของนักเรียนทุกระดับ เพื่อให้เขามีความรู้เพิ่มเติม สนุกสนาน มีความพอใจ รู้จักตัดสินใจอย่างมีวิจารณญาณ และมีความซาบซึ้ง

๔. ให้โอกาสแก่เด็กโดยผ่านประสบการณ์ห้องสมุด เพื่อช่วยในการพัฒนาความสนใจ ให้เขามีความพอใจในการตัดสินใจด้วยตนเอง มีทัศนคติทางสังคมที่พึงปรารถนา

๕. ช่วยเหลือเด็กและเยาวชนให้มีทักษะ รู้จักใช้ห้องสมุด สิ่งพิมพ์ และโสตทัศนอุปกรณ์

๖. แนะนำนักเรียนให้รู้จักห้องสมุดในชุมชน และร่วมมือกับห้องสมุดเหล่านั้น เพื่อส่งเสริมการศึกษา และความเจริญเติบโตทางด้านวัฒนธรรมต่อไป

๗. ร่วมงานกับครูในการคัดเลือก และใช้วัสดุห้องสมุดทุกชนิด เพื่อเสริมสร้างโปรแกรมการสอน

๘. ร่วมมือกับครู ผู้บริหาร เพื่อความเจริญก้าวหน้าทางวิชาชีพ และความเจริญก้าวหน้าของหมู่คณะในโรงเรียนต่อไป

๙. ประสานงานกับบรรณารักษ์อื่น ๆ และผู้นำในชุมชนในการวางแผน และพัฒนาโปรแกรมห้องสมุดเพื่อชุมชน[๑]

ลูซิล เอฟ.ฟาร์โก (Lucile F. Fargo) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน (Aims of the School Library) ไว้ดังนี้

๑. เพื่อจัดหาหนังสือและอุปกรณ์การศึกษาอื่น ๆ ตามความต้องการของหลักสูตรและความต้องการของนักเรียน และจัดอุปกรณ์เหล่านี้ให้ใช้อย่างได้ผล
๒. เพื่อชี้แนะนักเรียนในการเลือกหนังสือและวัตถุอื่น ๆ ในการเรียน ตามความต้องการส่วนบุคคลและความมุ่งหมายของหลักสูตร
๓. เพื่อพัฒนาทักษะและความสามารถในการใช้หนังสือและห้องสมุดและส่งเสริมนิสัยการค้นคว้าส่วนบุคคล

---

[๑] Ruth A. Davies, The School Library (New York: B.R. Bowker Company, 1969), p. 18.

๔. เพื่อช่วยให้นักเรียนเกิดความสนใจในเรื่องต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง
๕. เพื่อส่งเสริมประสบการณ์ทางด้านสุนทรียภาพและความซาบซึ้งในทางศิลปะ
๖. เพื่อส่งเสริมการศึกษาตลอดชีวิต โดยอาศัยแหล่งความรู้จากห้องสมุด
๗. เพื่อส่งเสริมทัศนคติทางสังคมและประสบการณ์ในการดำรงชีวิตแบบประชาธิปไตย
๘. เพื่อสร้างสรรค์ความร่วมมือในการสอนและการบริหารโรงเรียน[๑]

วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งห้องสมุดโรงเรียน เท่าที่ได้กล่าวมาแล้วทั้งหมดพอสรุปได้ดังนี้ คือ เป็นศูนย์กลางการอ่าน การศึกษาค้นคว้า และเป็นศูนย์โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์การสอน เพื่อให้บริการแก่นักเรียน ครู ผู้ปกครอง รวมทั้งสมาชิกอื่น ๆ ในชุมชน และส่งเสริมทักษะในการอ่าน ตลอดจนสร้างนิสัยรักการอ่านให้แก่ผู้ใช้บริการห้องสมุดด้วย

หน้าที่ของห้องสมุดโรงเรียน

ลูซิล เอฟ. ฟาร์โก (Lucile F. Fargo) ได้กล่าวถึงหน้าที่ของห้องสมุดไว้ ๗ ประการคือ

๑. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ห้องสมุดจะต้องรับผิดชอบในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่นวารสาร จุลสาร และหนังสือต่าง ๆ รวมทั้งโสตทัศนวัสดุ เช่น จานเสียง ฟิลม์ เป็นต้น

๒. ดำเนินการให้วัสดุอุปกรณ์ของห้องสมุดทุกชนิดได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่

๓. กระตุ้นนิสัยในการอ่าน จูงใจให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้ใช้วัสดุสิ่งพิมพ์ และอุปกรณ์อื่น ๆ ซึ่งเป็นหน้าที่สำคัญอย่างหนึ่งของห้องสมุด

๔. สร้างบรรยากาศที่เหมาะสม มีลักษณะเชื้อเชิญให้เข้าใช้ห้องสมุด เช่นมีแสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทได้ดี เก้าอี้เหมาะสมกับผู้ใช้ ไม่มีเสียงรบกวนเป็นต้น

๕. จัดห้องสมุดให้มีสภาพเป็นห้องปฏิบัติการ เช่นห้องปฏิบัติการการอ่าน ห้องปฏิบัติการในการสำรวจ ค้นคว้าเป็นรายกลุ่มหรือรายบุคคลเป็นพิเศษ นอกเหนือไปจากห้องอ่านหนังสือธรรมดาเป็นต้น

---

[๑] Lucile F. Fargo, The Library in the School, 6th ed. (Chicago: American Library Association, 1956), pp. 22-24.

๖. การจัดบริการหนังสือ นิตยสาร วารสารต่าง ๆ ไปยังห้องเรียนต่าง ๆ ตามหน่วยการเรียนที่ต้องการใช้ ซึ่งอาจจะขนไปด้วยรถเข็น โดยเด็ก ครู หรือบรรณารักษ์

๗. การบริการนอกเวลา ซึ่งอาจจัดในรูปแบบของชุมชนหรือสโมสร มีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมให้เกิดความซาบซึ้ง และมีประสบการณ์ทางการอ่านอย่างกว้างขวางและลึกซึ้งยิ่งขึ้น[๑]

จีเวล การ์ดินเนอร์ (Jewel Gardiner) ได้กล่าวถึงหน้าที่ของห้องสมุดโรงเรียนว่า หน้าที่ที่สำคัญคือการจัดบริการต่าง ๆ ของห้องสมุด และจัดกิจกรรมซึ่งกำหนดโดยโปรแกรมของการศึกษาสมัยใหม่ การบริการที่ต้องจัดคือ

การจัดหาหนังสือให้เพียงพอ เพื่อนันทนาการและการอ่านอย่างเสรี
จัดหาหนังสืออ้างอิงและวัสดุอื่น ๆ ที่เหมาะสม
การจัดหาโสตทัศนวัสดุอย่างเหมาะสม
สอนการใช้หนังสือและห้องสมุดให้เหมาะสมกับวัย และพัฒนาการของเด็ก
การแนะแนวการอ่าน การพัฒนานิสัยตลอดจนรสนิยมในการอ่าน
ให้โอกาสในการอภิปรายเกี่ยวกับหนังสือ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ทางการอ่าน[๒]

องค์ประกอบสำคัญที่จะทำให้ห้องสมุดบรรลุถึงจุดประสงค์ที่วางไว้นั่นคือ จะต้องปฏิบัติตามหน้าที่ที่วางไว้ หน้าที่สำคัญซึ่งถือว่าเป็นหัวใจของห้องสมุดก็คือ การบริการต่าง ๆ แก่ผู้ใช้ห้องสมุดนั่นเอง เพราะถ้าขาดสิ่งนี้เสียแล้ว ห้องสมุดก็จะมีสภาพไม่แตกต่างไปจากพิพิธภัณฑ์หนังสือเท่าไรนัก

สุทธิลักษณ์ อำพันธ์วงศ์ ได้ให้ความหมายของคำบริการไว้ว่า "บริการได้แก่งานที่ห้องสมุดอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ เริ่มตั้งแต่การสร้างบรรยากาศเชิญชวนไปใช้ห้องสมุด จัดสถานที่ในห้องสมุดให้สวยงาม มีระเบียบสะอาดตา ตกแต่งผนังด้วยรูปภาพที่สวยงามเหมาะสม ชั้นหนังสือจัดเป็น

---

[๑] Lucile F. Fargo, The Library in the School, pp. 35-39.

[๒] Jewel Gardiner, Administering Library Service in the Elementary School (Chicago: American Library Association, 1954), p.6.

ระเบียบ เป็นต้น"[๑]

สุทธิลักษณ์ อำพันธ์วงศ์[๒] และ รัญจวน อินทรกำแหง[๓] ได้กล่าวถึงบริการห้องสมุดโรงเรียนไว้คล้ายคลึงกันดังนี้

๑. บริการจ่ายรับหนังสือ ได้แก่การจ่ายหนังสือให้ยืม และรับคืนหนังสือห้องสมุดแต่ละแห่ง จะกำหนดระเบียบและปิดประกาศไว้ที่ห้องสมุด เพื่อให้ผู้ใช้ทราบสิทธิของตนเองในการยืมหนังสือ นอกจากนั้นห้องสมุดควรเปิดตลอดวัน และเปิดก่อนโรงเรียนเข้า และหลังโรงเรียนเลิกอย่างน้อยครึ่งชั่วโมง

๒. บริการหนังสือจอง (Reservebook service) หนังสือจอง คือหนังสือที่ครูกำหนดให้นักเรียนทั้งชั้นใช้ค้นคว้าวิชาใดวิชาหนึ่ง และแจ้งความประสงค์ให้บรรณารักษ์ทราบ บรรณารักษ์ก็จะจัดหนังสือนั้นแยกไว้ต่างหาก ระยะเวลาให้ยืมหนังสือจองจะสั้นกว่าหนังสือธรรมดา

๓. บริการเอกสารสนเทศ (Reference service: Information service) คือบริการตอบคำถามแก่ครู และนักเรียน ว่าเรื่องที่ต้องการค้นคว้าจะหาได้จากสิ่งพิมพ์ หรือแหล่งข้อมูลใด

๔. บริการแนะแนวการอ่าน เป็นบริการที่บรรณารักษ์ให้แก่นักเรียน เป็นรายกลุ่มหรือรายบุคคล เพื่อส่งเสริมและยกระดับการอ่านของนักเรียนให้สูงขึ้น ช่วยแนะหนังสือที่แต่ละคนสนใจ รวมทั้งเสนอแนะหนังสือที่น่าในใจอื่น ๆ อีกด้วย

๕. บริการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด คือการสอนให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุด เช่นการฉายสไลด์วิธีการใช้ห้องสมุด นำชมวิธีใช้ห้องสมุด อธิบายวิธีใช้บัตรรายการหนังสืออ้างอิง อาจจัดเป็นชั่วโมงสอนหรือรายวิชาในภาคต้น

---

[๑] สุทธิลักษณ์ อำพันธ์วงศ์, บรรณารักษศาสตร์ภูมิหลัง (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๒๑), หน้า ๕๖.

[๒] เรื่องเดียวกัน, หน้า ๕๖-๕๗.

[๓] รัญจวน อินทรกำแหง, การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน, หน้า ๓๘-๔๓.

๖. บริการจัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด อาจจัดทำเป็นรูปเล่มหรือจุลสาร จัดพิมพ์สำเนาแจกครู นักเรียน มีเนื้อหาเกี่ยวกับระเบียบการใช้ห้องสมุดประเภทของหนังสือในห้องสมุด วิธีใช้บัตรรายการ และนำวิธีศึกษาค้นคว้าในห้องสมุดด้วยตนเอง

๗. บริการจัดทำรายชื่อหนังสือประกอบรายวิชาต่าง ๆ รายชื่อหนังสือใหม่ที่ห้องสมุดได้รับหนังสือที่ได้รับรางวัล ควรทำในลักษณะบรรณานุกรม มีบรรณนิทัศน์สังเขปประกอบด้วย ส่งให้นักเรียนตามชั้นต่าง ๆ และปิดประกาศในห้องสมุด ถ้าหากจัดนิทรรศการด้วยก็ยิ่งดี

สรุปหน้าที่ของห้องสมุดโรงเรียนที่กล่าวมาทั้งหมดดังนี้คือ

๑. จัดหา รวบรวมหนังสือ วัสดุสิ่งพิมพ์ และโสตทัศนวัสดุต่าง ๆ ให้เพียงพอกับความต้องการของนักเรียนและครู และเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก

๒. ปลูกฝังและส่งเสริมให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่าน การค้นคว้าด้วยตนเองอยู่เสมอรวมทั้งให้รู้จักวิธีใช้หนังสือและห้องสมุดด้วย

๓. จัดการให้หนังสือและวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ของห้องสมุดได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่

๔. จัดให้มีบริการต่าง ๆ อย่างทั่วถึงและสะดวก เช่น บริการจ่าย-รับหนังสือ บริการหนังสือจอง บริการแนะแนวการอ่าน เป็นต้น

๕. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนอย่างเพียงพอ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

<u>กิจกรรมของห้องสมุดโรงเรียน</u>

กิจกรรมได้แก่งานที่ห้องสมุดจัดขึ้นเป็นครั้งคราว เพื่อส่งเสริมการอ่านหนังสือ กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการได้เสนอแนะกิจกรรมต่าง ๆ ที่อาจจัดขึ้นในห้องสมุดโรงเรียนไว้หลายประการ เช่น

๑. ชั่วโมงนิทาน (Story hour) โดยมากจัดสำหรับเด็กเล็ก ๆ โดยเลือกนิทานจากหนังสือ ครู หรือบรรณารักษ์นำหนังสือมาให้ดูรูปเล่ม ให้ดูภาพประกอบด้วย หัดให้เด็กเล่าบ้างเพื่อสอนให้รู้จักพูดหน้าชั้น

๒. จัดนิทรรศการเมื่อมีวันสำคัญ หรือเหตุการณ์สำคัญ เช่นวันสงกรานต์ วันวิสาขบูชา ให้เด็กตกแต่งประดับประดาห้องสมุดหรือห้องเรียนด้วยรูปภาพหรืออุปกรณ์อื่น ๆ เกี่ยวกับวันนั้น ๆ และเขียนข้อความสั้น ๆ ประกอบ

๓. จัดชั่วโมงสนทนาเรื่องหนังสือที่ได้อ่านมาโดยครูช่วยด้วย

๔. จัดให้มีการประกวดเขียนภาพ จากหนังสือที่ได้อ่านแล้ว

๕. ทำรายชื่อนักเรียนที่อ่านหนังสือได้จำนวนเล่มมากที่สุดในรอบสัปดาห์ หรือเดือนปิดไว้บนประกาศในห้องสมุด

๖. แสดงละคร โดยการแต่งตัวตามประเพณีของชาติต่าง ๆ จากหนังสือ

๗. ตัดภาพหรือเรื่องราวจากนิตยสาร หนังสือพิมพ์ ทำสมุดภาพ และประกวด เมื่อถึงปลายปี

๘. ประกวดแต่งเรียงความและคำประพันธ์ จากเรื่องที่เด็กได้อ่าน หรือเกี่ยวกับวันสำคัญต่าง ๆ

๙. สนทนาและวิจารณ์หนังสือที่นักเรียนชอบมากที่สุด

๑๐. แข่งขันหาข้อความที่เป็นคติจากการอ่าน

๑๑. ทายชื่อหนังสือ และชื่อผู้แต่ง

๑๒. จัดภาพยนตร์ ภาพนิ่ง ตลอดจนเล่นจานเสียง เครื่องบันทึกเสียงให้นักเรียนฟัง เป็นครั้งคราว

๑๓. จัดให้มีชมรมห้องสมุด (Libary Club) ขึ้นโดยให้นักเรียนจัดทำกันเอง

๑๔. ทำหุ่นกระบอกและแสดงเรื่องที่ได้อ่านมา

๑๕. ทำตุ๊กตาชาติต่าง ๆ หรือตัวละครที่เด่น ๆ จากหนังสือที่ได้อ่าน[๑]

สุทธิลักษณ์ อำพันธ์วงศ์ ได้กล่าวถึงกิจกรรมห้องสมุดโรงเรียนไว้ในทำนองเดียวกับที่ได้กล่าวมาแล้ว และมีรายละเอียดเพิ่มเติมอีกดังนี้คือ

---

[๑] วิชาการ, กรม, ห้องสมุดประถมศึกษา, หน้า ๑๗-๑๘.

๑. การประกวดการอ่าน ทั้งร้อยแก้วและการอ่านทำนองเสนาะ ประกวดการอ่านหนังสือมาก โดยให้นักเรียนย่อเรื่องส่งในระยะเวลาที่กำหนด

๒. ทัศนศึกษา ถ้ามีการนำนักเรียนไปทัศนศึกษา ห้องสมุดอาจจัดทำรายชื่อหนังสือเกี่ยวกับสถานที่นั้นตามแบบบรรณานุกรม แจกล่วงหน้า

๓. การสอนให้จดบันทึกเรื่องราวจากหนังสือที่อ่านอย่างมีแบบแผน เพื่อไว้ใช้ในโอกาสต่อไป[๑]

กิจกรรมที่น่าสนใจอีกอย่างหนึ่งที่ห้องสมุดโรงเรียน อาจจัดขึ้นได้คือ งานสัปดาห์หนังสือสำหรับเด็ก ซึ่งอาจจัดโดยบรรณารักษ์ร่วมมือกับผู้จำหน่ายและผลิตหนังสือ

จอลลีฟ ฮาโรล (Jolliffe Harold) ได้กล่าวถึงงานสัปดาห์หนังสือสำหรับเด็กไว้ว่า

> งานสัปดาห์หนังสือสำหรับเด็ก เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อเสนอหนังสือสำหรับเด็ก กิจกรรมอื่นๆ ที่จัดในงานนี้จะเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการอ่านของเด็ก งานอดิเรก การใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ที่สำคัญคือ ควรจัดนิทรรศการหนังสือให้มีชีวิตชีวา สวยงาม ให้ทั้งความสนุกสนานเพลิดเพลิน ควรใช้อุปกรณ์ด้านโสตทัศนวัสดุช่วย เช่นภาพยนตร์ ฟิล์มสตริป หรือแสงสีประกอบ นอกจากนี้งานสัปดาห์หนังสือควรจัดเพื่อให้ผู้ปกครองได้ตระหนักถึงคุณค่าของหนังสือและการอ่านสำหรับเด็กด้วย ในโอกาสนี้ควรจัดให้มีการประกวดเรื่องสั้น การแต่งโคลง การวาดภาพตัวละคร การออกแบบปกหุ้มหนังสือ อาจจัดนิทรรศการผลงานของเด็กในท้องถิ่นนั้น เพื่อที่เด็กจะได้ชวนเพื่อนหรือผู้ปกครองมาชมด้วย[๒]

---

[๑] สุทธิลักษณ์ อำพันธ์วงศ์, บรรณารักษศาสตร์ภูมิหลัง, หน้า ๕๗-๕๘.

[๒] Jolliffe Harold, Public Library Extension Activities (London: Library Association, 1968) อ้างถึงใน กฤติยา อัตถากร "การวิเคราะห์งานด้านบริการสำหรับเด็กของห้องสมุดประชาชนในกรุงเทพมหานคร" (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๒), หน้า ๓๕-๓๖.

สรุปกิจกรรมที่ห้องสมุดโรงเรียนอาจจัดขึ้น เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนสนใจหนังสือในห้องสมุด มีนิสัยรักการอ่าน การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง มีดังนี้

๑. การเล่านิทานจากหนังสือในห้องสมุด

๒. การจัดชั่วโมงสนทนา และวิจารณ์หนังสือ

๓. การทำสมุดภาพ

๔. การจัดนิทรรศการ เช่นนิทรรศการในวันสำคัญ นิทรรศการผลงานของนักเรียน เป็นต้น

๕. การประกวดต่าง ๆ เช่น ประกวดเรียงความ คำประพันธ์ ประกวดการอ่าน ประกวดยอดนักอ่าน ประกวดเรื่องสั้น ประกวดสุขภาพ ประกวดภาพเขียน เป็นต้น

๖. การแข่งขันต่าง ๆ เช่น หาข้อความที่เป็นคติจากการอ่าน ทายชื่อหนังสือ ทายชื่อผู้แต่ง เป็นต้น

๗. การใช้โสตทัศนวัสดุ เช่น ภาพยนตร์ สไลด์ ฟิล์มสตริป จานเสียง เทปบันทึกเสียง

๘. การแสดงละคร การแสดงหุ่นกระบอก

๙. การทำตุ๊กตา หุ่นกระบอก ตัวเอกในหนังสือ

๑๐. การจัดชมรมห้องสมุด

๑๑. การแจกเอกสารเกี่ยวกับสถานที่ที่จะไปทัศนศึกษา

๑๒. การสอนจดบันทึกเรื่องราวที่อ่าน

๑๓. การจัดงานสัปดาห์หนังสือสำหรับเด็ก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

<u>เอกสารและผลการวิจัยในประเทศไทย</u>

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาในประเทศไทย ส่วนมากมักจะเป็นตำราทางบรรณารักษศาสตร์ ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับ ประวัติ การจัดตั้งห้องสมุด การดำเนินการ การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น นอกจากนั้นก็เป็นบทความเกี่ยวกับห้องสมุด ซึ่งปรากฏอยู่ในวารสารต่างๆ แต่การวิจัยที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษามีน้อยมาก การวิจัยเกี่ยวกับห้องสมุดมักจะมีการศึกษาวิจัยในระดับสูงกว่าประถมศึกษา คือห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ห้องสมุดวิทยาลัย ห้อง

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สมุดมหาวิทยาลัย หรือห้องสมุดประชาชน เป็นต้น

สมจิตร สร้อยสุริยา ได้ศึกษาเรื่อง การจัดห้องสมุดสำหรับเด็กในโรงเรียนประถมศึกษา ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ในการจัดห้องสมุด วิธีดำเนินการ การบริหาร ลักษณะและหน้าที่ของบรรณารักษ์ บริการที่ควรจัดแก่เด็ก ฯลฯ และได้กล่าวถึงปัญหาในการจัดห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาคือ

๑. ทางด้านการเงิน งบประมาณส่วนที่ควรนำไปใช้ในการปรับปรุงห้องสมุด มักจะนำไปใช้ทางด้านอื่น

๒. ทางด้านกำลังคน ขาดบรรณารักษ์ที่มีความรู้

๓. หนังสือมีน้อย และไม่เหมาะสมกับเด็ก

๔. ไม่เข้าใจถึงความสำคัญและความจำเป็นของการมีห้องสมุด

๕. เด็กไม่เข้ามาใช้ห้องสมุด[๑]

มอริส เอ.เกลแฟนด์ (Morris A. Gelfand) ได้กล่าวถึงสภาพห้องสมุดและบรรณารักษ์ในประเทศไทยไว้เมื่อ พ.ศ. ๒๕๐๕ ว่า โรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่ยังไม่มีห้องสมุดโรงเรียน จากสถิติโรงเรียนประถมศึกษาทั่วประเทศมี ๒๔,๖๘๙ โรง ประกอบด้วยโรงเรียนอนุบาล ๕๘ โรง โรงเรียนประถมศึกษา ๒๒,๘๕๕ โรง โรงเรียนเทศบาล ๔๐๗ โรง โรงเรียนประถมศึกษาตอนปลาย ๑,๓๖๒ โรง โรงเรียนสาธิต ๗ โรง ในจำนวนนี้มีเพียง ๕ โรง ที่มีห้องสมุดโรงเรียน และในโรงเรียนดังกล่าวมีครูบรรณารักษ์ประจำตลอดเวลา ๑ แห่ง อีก ๔ แห่งครูบรรณารักษ์ต้องทำหน้าที่บรรณารักษ์และสอนไปด้วยตามปกติ และในปีเดียวกันนี้เอง กรมสามัญศึกษาได้เตรียมการจัดตั้งห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาขึ้นอีก ๑๔๐ แห่ง ภายใน ๔ ปี กะจะให้แล้วเสร็จ เพื่อเป็นตัวอย่างแก่โรงเรียนอื่น ๆ และก็เป็นส่วนหนึ่งของโครงการการาจี (Karachi Plan) ซึ่งประเทศไทยได้

---

[๑] สมจิตร สร้อยสุริยา, "การจัดห้องสมุดสำหรับเด็กในโรงเรียนประถมศึกษา" (วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์บัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๐๐), หน้า ๔๘-๔๙.

ลงนามในข้อตกลงด้วย[๑]

พัชรา สุทธิสำแดง ได้ศึกษาเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดพระนคร และธนบุรี กับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ของคณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานห้องสมุด ของกระทรวงศึกษาธิการ ปรากฏผลว่า ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ยังมีสภาพไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำ ของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาในด้านตู้เก็บอุปกรณ์รถเข็นหนังสือ เครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย เนื้อที่ห้องสมุด หนังสือ ตู้บัตรรายการ คนงานทำความสะอาดห้องสมุด ตู้เก็บจุลสาร แผนที่ ชั้นนิตยสาร ป้ายนิทรรศการ และโต๊ะรับส่งหนังสือ สภาพที่เข้าเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำได้แก่ โต๊ะ-เก้าอี้ ชั้นหนังสือ ที่วางหนังสือพิมพ์ และคุณวุฒิของบรรณารักษ์[๒]

ในปี พ.ศ. ๒๕๑๗ กรมสามัญศึกษาได้ประเมินผลมาตรฐานของโรงเรียนประถมศึกษาทั่วประเทศ พบว่าห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ยังไม่ได้มาตรฐาน และให้ความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนในอันดับรองจากเรื่องอื่น ๆ[๓]

---

[๑] Morris A. Gelfand, The National Library and Library Development and Training in Thailand (Bangkok: Unesco, 1962), pp. 35-36.

[๒] พัชรา สุทธิสำแดง, "การศึกษาเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดพระนครและธนบุรี กับเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ของคณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานห้องสมุดโรงเรียนของกระทรวงศึกษาธิการ" (ปริญญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร, ๒๕๑๔), หน้า ๙๘.

[๓] สามัญศึกษา, กรม, รายงานการประเมินผลมาตรฐานโรงเรียนประถมศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๑๗, พิมพ์ครั้งที่ ๒, (นนทบุรี: โรงพิมพ์สถานสงเคราะห์หญิงปากเกร็ด, ๒๕๑๗), หน้า ๕.

จากการศึกษาและวิจัยเกี่ยวกับสภาพห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาในประเทศไทย โดยหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง และบุคคลที่มีความสนใจเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียน สรุปได้ว่า สภาพห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาในปัจจุบันนี้ส่วนใหญ่ยังไม่ได้มาตรฐาน เนื่องจากมีความขาดแคลนในด้านต่าง ๆ เช่น ขาดแคลนบรรณารักษ์ ขาดแคลนหนังสือและครุภัณฑ์ต่าง ๆ ทั้งทางด้านปริมาณและคุณภาพ ขาดแคลนสถานที่อันเหมาะสมในการจัดห้องสมุด ขาดแคลนงบประมาณในการพัฒนาปรับปรุงห้องสมุด และนอกจากนั้น ผู้บริหารในระดับต่าง ๆ มักจะมองไม่เห็นถึงความจำเป็นของห้องสมุดเท่าไรนัก หรือไม่ก็ให้ความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนอยู่ในอันดับรองจากเรื่องอื่น ๆ เป็นอันมาก ซึ่งสาเหตุดังกล่าวทำให้การจัดและดำเนินงานห้องสมุดไม่ได้ผล จนทำให้นักเรียนและครูไม่ได้เข้ามาใช้ห้องสมุดตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

เอกสารและผลการวิจัยในต่างประเทศ

ซารา อินนิส เฟนวิค[๑] (Sara Innis Fenwick) ได้ศึกษาเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนและห้องสมุดสำหรับเด็กในประเทศออสเตรเลีย ในปี พ.ศ. ๒๕๐๙ สรุปผลในด้านที่เกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนดังนี้

๑. ขาดงบประมาณในการดำเนินงานในทุกรัฐและทุกระดับ

๒. ขาดบรรณารักษ์ที่มีความรู้ และได้รับการฝึกอบรมในด้านบรรณารักษ์ศาสตร์

๓. มีหนังสือคุณภาพต่ำ ไม่ได้มาตรฐานและล้าสมัย

๔. ขาดคู่มือสำหรับการเลือกซื้อหนังสือและวัสดุ

๕. ขาดการแนะแนวการอ่าน

---

[๑] Sara Innis Fenwick, School and Children's Libraries in Australia (Melbourne: Library of Australia, 1966), pp. 35-36.

ลอเรนซ์ เอช แมคเกรต (Lawrence H. Mc Grath) ได้กล่าวถึงห้องสมุดโรงเรียนในประเทศออสเตรเลียว่า ที่รัฐนิวเซ้าท์เวลล์ และออสเตรเลียใต้ มีบรรณารักษ์ห้องสมุดในโรงเรียนประถมศึกษาใหญ่ ๆ หลายแห่ง แต่ที่รัฐควีนส์แลนด์ ทัสมาเนียและเวสเทิร์นออสเตรเลียไม่มีบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ในโรงเรียนมัธยมของทุกรัฐ ยกเว้นควีนส์แลนด์ มีบรรณารักษ์ ๑ คน หรือมากกว่า สภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาก้าวหน้ากว่าห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษามาก[๑]

เดวิด เคเซอร์[๒] (David Kaser) ได้กล่าวถึงห้องสมุดโรงเรียนในประเทศเกาหลีไว้ว่า ได้มีการประกาศใช้กฎหมายห้องสมุด (Korea's Library Law) เมื่อ ๘ ตุลาคม ๒๕๐๖ ซึ่งมีใจความตอนหนึ่งว่า "ให้มีการจัดตั้งห้องอ่านหนังสือหรือห้องสมุดขึ้นในโรงเรียนประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย" ตั้งแต่บัดนั้นเป็นต้นมา กระทรวงศึกษาธิการ ครู ผู้บริหาร ตลอดจนกรรมการศึกษาของโรงเรียนต่างก็ให้ความเอาใจใส่และปฏิบัติตามกฎหมายใหม่นี้

การพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในปี ๒๕๐๘ ที่มีความก้าวหน้ามากคือที่ Kyongsam Namdo ซึ่งได้ตั้งจุดมุ่งหมายไว้ว่า จะจัดให้มีหนังสือ ๒ เล่ม ต่อนักเรียน ๑ คน ในระดับประถมศึกษา และ ๔ เล่ม ต่อนักเรียน ๑ คน ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ซึ่งหมายถึงว่าจะต้องจัดหาหนังสือให้ได้ถึง ๑,๗๑๗,๒๙๒ เล่ม ภายในสิ้นปี ๒๕๐๙ แต่ในขณะที่เริ่มโครงการนั้น มีหนังสือเพียง ๓๙๑,๕๘๖ เล่ม ในเวลา ๓ ปีต่อมา มีหนังสือเพิ่มขึ้นเป็น ๑,๖๘๙,๔๒๘ ถึงแม้ว่าจะไม่เป็นไปตามนโยบายอย่างสมบูรณ์ แต่จำนวนหนังสือก็เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว จนถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๑๐ ปรากฏว่ามีห้องสมุดโรงเรียนถึง ๘๐.๗% จากจำนวนโรงเรียน ๑,๑๖๑ โรง ในภูมิภาคนั้น และมีหนังสือ ๒.๗ เล่ม

---

[๑] Lawrence H. Mc Grath, "School Libries in Australia," ALA Bulletin 63 (September 1969) : 1109.

[๒] David Kaser, Watter C. Stone, and Cecil K. Byrd, Library Development in Eight Asian Countries (Mutchen, N.J.: Scarecrow Press, 1969), pp. 9-10.

ในประเทศฟิลิปปินส์ [๑] การบริหารและพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในประเทศฟิลิปปินส์อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงศึกษาธิการ และได้มอบหมายความรับผิดชอบ ให้แก่คณะกรรมการการศึกษา และศึกษานิเทศก์แผนกต่าง ๆ เช่นโรงเรียนราษฎร์ โรงเรียนรัฐบาล โรงเรียนอาชีวะ เป็นผู้รับผิดชอบ แต่ก็ไม่ได้กำหนดอำนาจหน้าที่อย่างชัดเจน นอกจากมีการแนะนำและตรวจเยี่ยมเป็นครั้งคราว จากสถิติปรากฏว่ามีโรงเรียนประถมศึกษาเพียง ๔๐% เท่านั้นที่มีห้องสมุด และจากรายงานในปีการศึกษา ๒๕๐๗-๒๕๐๘ ได้ระบุว่า ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษามีหนังสืออ้างอิง ๑,๓๔๙,๘๐๙ เล่ม หนังสือธรรมดา ๑,๔๒๐,๕๘๘ เล่ม เฉลี่ยแล้วมีหนังสืออ้างอิง ๐.๒๖ เล่ม ต่อนักเรียน ๑ คน และหนังสือธรรมดา ๐.๒๗ เล่ม ต่อนักเรียน ๑ คน ส่วนห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา มีหนังสือ ๑ เล่มต่อนักเรียน ๑ คน ซึ่งถ้าเปรียบเทียบกับมาตรฐานของสหรัฐอเมริกา เฉลี่ยแล้วมีหนังสือ ๑๐ เล่มต่อนักเรียน ๑ คน นับว่าขาดแคลนมาก ดังนั้นฟิลิปปินส์จึงตั้งจุดมุ่งหมายให้ห้องสมุดโรงเรียนมีหนังสือ ๓ เล่มต่อนักเรียน ๑ คน

ห้องสมุดโรงเรียนมีหน้าที่สำคัญ ๒ ประการคือ เป็นพิพิธภัณฑ์และห้องอ่านหนังสือ บรรณารักษ์ ส่วนมากไม่ค่อยมีเวลาในการบริการ เพราะต้องทำหน้าที่สอนด้วย ตามมาตรฐานที่ฟิลิปปินส์กำหนด บรรณารักษ์จะต้องทำงานเต็มเวลา และรับผิดชอบนักเรียน ๗๐๐ คน ต่อบรรณารักษ์ ๑ คน นักเรียนได้ใช้ห้องสมุดอย่างจำกัด เพราะหนังสือมีน้อยอุปกรณ์ต่าง ๆ ก็ขาดแคลน นอกจากนี้นิตยสารและหนังสือพิมพ์ก็มีน้อย บรรณารักษ์เพียงส่วนน้อยเท่านั้นที่สอนการใช้ห้องสมุดให้แก่นักเรียน

ในสาธารณรัฐจีน[๒] (ไต้หวัน) การพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนได้รับความสนใจจากนักการศึกษามาก จากข้อเท็จจริงคือ ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๐๘ มีเจ้าหน้าที่ ๕๕๐ คน มีเพียงคนเดียวเท่านั้นที่ได้รับปริญญาตรีทางบรรณารักษศาสตร์ และเพียง ๑ คน ที่ได้รับการฝึก

---

[๑] David Kaser, Watter C. Stone, and Cecil K. Byrd, Library Development in Eight Asian Countries (Mutchen, N.J.: Scarecrow Press, 1969), pp. 36-40.

[๒] Ibid., pp. 75-76.

อบรมภาคฤดูร้อน ในโรงเรียนประถมศึกษาซึ่งมีอยู่ ๒,๐๐๐ กว่าโรง ปรากฏว่าไม่มีวุฒิปริญญาตรีเลย และมีเจ้าหน้าที่เพียง ๗ คน ที่ได้ผ่านการอบรมภาคฤดูร้อน

ห้องสมุดโรงเรียนในประเทศญี่ปุ่น

จากการประชุมผู้เชี่ยวชาญในการวางแผน บริหารห้องสมุดระดับชาติในเอเชีย ซึ่งจัดขึ้นที่กรุงซีลอน ในปี ๑๙๖๗ ได้ยอมรับว่าประเทศญี่ปุ่นเป็นประเทศที่นำหน้าประเทศอื่น ๆ ในด้านการจัดห้องสมุดโรงเรียน และมีอัตราคนอ่านออกเขียนได้สูงที่สุดในเอเชียด้วย[๑]

กิตามุระ กาซูยูกิ (Kitamura Kasuyuki) ได้กล่าวถึงวิวัฒนาการของห้องสมุดโรงเรียนของญี่ปุ่นไว้ดังนี้คือ ในปี ๑๙๔๘ กระทรวงศึกษาธิการได้จัดทำคู่มือห้องสมุดโรงเรียนให้การบรรยายในที่ต่าง ๆ หลายแห่ง เพื่อส่งเสริมให้มีการจัดตั้งห้องสมุดโรงเรียนขึ้น เห็นความสำคัญของห้องสมุด ในปี ๑๙๕๓ จึงได้กำหนดมาตรฐานของห้องสมุดโรงเรียนขึ้น สมาคมห้องสมุดโรงเรียนได้พยายามที่จะให้มีกฎหมายห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งมีสมาชิกลงนามเสนอเรื่องนี้ถึง ๑ ล้านคน จึงได้มีกฎหมายห้องสมุดออกมาเมื่อเดือนสิงหาคม ๑๙๕๒ และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๑๙๕๓ สาระสำคัญของกฎหมายฉบับนี้คือ

๑. โรงเรียนทุกโรงจะต้องจัดตั้งห้องสมุดขึ้นตามกฎหมาย

๒. รัฐบาลและผู้ก่อตั้งห้องสมุดโรงเรียน จะต้องพยายามส่งเสริมห้องสมุดตามหน้าที่

๓. สำหรับห้องสมุดโรงเรียนซึ่งมีเครื่องมือและหนังสือไม่ได้มาตรฐาน รัฐบาลจะต้องออกค่าใช้จ่ายที่จำเป็นให้ครึ่งหนึ่ง

๔. ครูบรรณารักษ์ในห้องสมุดโรงเรียนทุกแห่ง จะต้องแต่งตั้งจากผู้ที่เป็นบรรณารักษ์อาชีพ

๕. กระทรวงศึกษาธิการจะต้องจัดตั้งสภาห้องสมุดโรงเรียนขึ้น

---

[๑] F.N. Wither, Standard for Library Service. (Paris: The Unesco Press, 1974), p. 124.

จากพระราชบัญญัติฉบับนี้ ทำให้ห้องสมุดโรงเรียนในประเทศญี่ปุ่นได้รับการพัฒนาอย่างรวดเร็ว จากการวิจัยของกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อเดือนสิงหาคม ๑๙๖๑ ระบุว่า ในโรงเรียนประถม ๒๖,๔๙๗ โรง จำนวนนักเรียน ๑๑,๗๑๖,๗๐๓ คน มีหนังสือ ๗๖,๐๕๖,๖๗๗ เล่ม เฉลี่ยแล้วมีหนังสือโรงเรียนละ ๑,๓๖๑ เล่ม หรือ ๓ เล่ม ต่อ ๑ คน ซึ่งเปรียบเทียบกับสถิติปี ๑๙๕๔ จะมีหนังสือ ๑๗,๔๗๙,๘๒๙ เล่ม เฉลี่ยแล้ว ๖๕๗.๔ เล่ม ต่อโรงเรียน หรือ ๑.๕ เล่มต่อคนเท่านั้น[๑]

เดล เออเกน เบคเกอร์ (Dale Eugene Becker) ได้ศึกษาเรื่องผลสัมฤทธิ์ทางวิชาสังคมศึกษาของนักเรียนในโรงเรียนที่มีห้องสมุดโรงเรียน และโรงเรียนที่ไม่มีห้องสมุดโรงเรียน เนื้อหาที่ศึกษาคือ

๑. ทักษะในการรวบรวมความรู้ ๒. ทักษะในการอ่านแผนภูมิและกราฟ ๓. ทักษะเกี่ยวกับแผนที่และลูกโลก ๔. เนื้อหาเกี่ยวกับพัฒนาการของรัฐธรรมนูญ กลุ่มที่ใช้ในการศึกษาแบ่งเป็น ๒ กลุ่ม คือ กลุ่มทดลอง เป็นนักเรียนชั้นประถมปีที่ ๕ ในโรงเรียนที่มีบริการห้องสมุด ๒ ห้องเรียน กลุ่มควบคุมเป็นนักเรียนชั้นประถมปีที่ ๕ จำนวน ๒ ห้องเรียน ในโรงเรียนที่ไม่มีบริการห้องสมุด

ผลการศึกษาพบว่า โรงเรียนที่มีบริการห้องสมุด และการแนะแนวเกี่ยวกับห้องสมุดโดยบรรณารักษ์ มีอิทธิพลอย่างมีนัยสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ในด้านทักษะการรวบรวมความรู้ของนักเรียน รวมทั้งทักษะในการอ่านกราฟและแผนภูมิด้วย แต่ทักษะเกี่ยวกับแผนที่ลูกโลกและเนื้อหาทางสังคมศึกษาไม่ปรากฏในการศึกษาครั้งนี้ [๒]

---

[๑] Kitamura Kasuyuki, Outline of Libraries in Japan (Bangkok: Unesco, 1967), pp. 21-22.

[๒] Dale Eugene Becker, "Social Studies Achievement of Pupil in Schools with Libraries and schools without Libraries," Dissertation Abstracts, 31 (November, 1970): 2411 A.

มาร์กาเรต อลิซาเบธ เบอร์กแมน เลน (Margaret Elizabeth Bergman Lane) ได้ศึกษาเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนในรัฐโอเรกอน กับมาตรฐานของรัฐและของชาติ จุดมุ่งหมายในการศึกษาครั้งนี้ เพื่อต้องการทราบรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. แนวทั่ว ๆ ไปในการจัดห้องสมุด

๒. บุคลากรที่มีความรู้ทางวิชาชีพ และที่ไม่ได้รับการฝึกหัดทางด้านนี้

๓. สิ่งพิมพ์และวัสดุในห้องสมุด

๔. อาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์

๕. วิธีการจัดและควบคุมบริหารห้องสมุดโรงเรียน

๖. การให้บริการของห้องสมุดโรงเรียน

ผลการสำรวจพบว่า มีห้องสมุดน้อยแห่งที่จัดได้ว่ามีเครื่องมือเครื่องใช้ทันสมัย มีงบประมาณและบรรณารักษ์เพียงพอ และให้บริการที่ดีแก่ครู และนักเรียน ห้องสมุดโรงเรียนส่วนมากยังต้องการปรับปรุง เลนให้ข้อเสนอแนะว่า ควรจัดการปรับปรุงส่งเสริมตามมาตรฐานที่วางไว้ คือปรับปรุงในด้านบุคลากร ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เงิน วัสดุ การให้บริการ ตลอดจนการจัดการและบริหารงาน[๑]

จอห์นนี่ โรเบิร์ต ปาร์คเกอร์ (Johnny Robert Parker) ได้วิเคราะห์เรื่องการบริการห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาในรัฐแคโรไลนาเหนือ ในปี ๑๙๖๒ เขาได้ตั้งจุดมุ่งหมายของการวิจัยไว้ดังนี้

๑. เพื่อศึกษาสถานภาพการให้บริการของห้องสมุดแก่เด็กนักเรียน ในโรงเรียนในรัฐแคโรไลนาเหนือ

๒. เพื่อวิเคราะห์เปรียบเทียบถึงการบริการของห้องสมุด กับมาตรฐานของรัฐและของชาติ

---

[๑] Margaret Elizabeth Bergman Lane, "A Study of School Library Resources in Oregon as Compared to State and National Standards," Dissertation Abstracts, 27 (January-March, 1967): 3069-3070 A.

๓. เพื่อพัฒนาแผนการปรับปรุงบริการห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาในรัฐแคโรไลนาเหนือ

ผลการวิจัยพบว่า

๑. จำนวน ๒ ใน ๓ ของโรงเรียนที่ทำการสำรวจ ยังมีความต้องการครูบรรณารักษ์และน้อยกว่า ๑ ใน ๕ ของบรรณารักษ์ที่ใช้เวลามากกว่า ๒ ชั่วโมง ในการทำงานร่วมกับเด็กโดยสรุปแล้วไม่มีโรงเรียนใดที่มีบุคลากรได้เกณฑ์มาตรฐานของชาติ

๒. ห้องสมุดใช้จ่ายเงินเพื่อซื้อหนังสือและนิตยสารโดยเฉลี่ย ๑.๓๙ ดอลลาร์ต่อนักเรียน ๑ คน ส่วนค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับโสตทัศนอุปกรณ์ยังไม่แน่นอน งบประมาณที่ใช้ในการซื้อหนังสือและอุปกรณ์ส่วนใหญ่ได้จากกองทุนของรัฐ

๓. จำนวนหนังสือโดยเฉลี่ย ๖-๗ เล่ม ต่อนักเรียน ๑ คน มีเพียง ๔ แห่งที่มีหนังสือต่ำกว่ามาตรฐานของรัฐคือ ๓ เล่มต่อ ๑ คน มีโรงเรียน ๒๔ โรง ที่มีหนังสือเข้าเกณฑ์มาตรฐานของชาติ คือมีหนังสือ ๑๐ เล่มต่อนักเรียน ๑ คน

เขาได้เสนอแนะว่า

๑. ควรกำหนดมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาของมลรัฐขึ้นใหม่
๒. งบประมาณสำหรับวัสดุสิ่งพิมพ์ควรเพิ่มเป็น ๕ ดอลลาร์ ต่อนักเรียน ๑ คน
๓. หนังสือควรมี ๑๐ เล่ม ต่อนักเรียน ๑ คน
๔. ที่นั่งในห้องสมุดควรเพิ่มอีกร้อยละ ๑๐ และพื้นที่ควรมีขนาด ๓๐ ตารางฟุตต่อนักเรียน ๑ คน[๑]

เมธาท คาเซม (Medhat Kasem) ได้กล่าวถึงความเคลื่อนไหวในการจัดตั้งห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ในประเทศอียิปต์เอาไว้ว่า เริ่มดำเนินการเคลื่อนไหวโดยการจัดตั้งสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศอียิปต์ขึ้นในปี ๑๙๕๙ และต่อจากนั้นกระทรวงศึกษาธิการก็เริ่มให้ความสำคัญ

---

[๑] Johnny Robert Parker, "An Analysis of Library Services in Element Grades of Selected School in North Corolina," in Library Science Dissertation 1925-1972, pp. 96-97, Edited by Gail A. Schlachter and Dennis Thomison (Litteton, Colo.: Libraries Unlimited, 1974.

I 16209849

และสนับสนุนส่งเสริมให้จัดตั้งห้องสมุดโรงเรียน ในโรงเรียนประถมศึกษาแผนใหม่ ซึ่งให้แนวกว้างๆ ว่า ให้ห้องสมุดโรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนในโรงเรียน จนถึงปี ๑๙๖๖ ได้มีการจัดตั้งแผนกห้องสมุดขึ้นในกรมวัฒนธรรม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแนะแนวการจัดตั้งห้องสมุดโรงเรียน และช่วยเหลือการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนโดยตรงอีกด้วย มีการออกกฎหมายเรื่องห้องสมุดโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการได้ดำเนินงาน ก็ได้จัดพิมพ์หนังสือชื่อ "ห้องสมุดโรงเรียน" เพื่อใช้ในการอบรมบรรณารักษ์รุ่นแรก ในปี ๑๙๖๖ ต่อมาก็ได้จัดพิมพ์หนังสืออีกเล่มหนึ่งชื่อ วัสดุอุปกรณ์ห้องสมุดโรงเรียนแผนใหม่" ปรากฏผลว่าทำให้ห้องสมุดโรงเรียนต่าง ๆ สามารถจัดหาอุปกรณ์เข้าห้องสมุดได้เพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก จำนวนห้องสมุดโรงเรียนก็เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว เมื่อสิ้นปี ๑๙๗๐ มีห้องสมุดโรงเรียน ๖๑๘ แห่ง มุมหนังสือ ๑๔,๑๔๕ แห่ง และห้องสมุดเด็กเล็ก ๗๘ แห่ง[๑]

สรุปผลจากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนในต่างประเทศได้ดังนี้คือ สภาพปัญหาของห้องสมุดโรงเรียนในต่างประเทศส่วนใหญ่แล้ว มีสภาพปัญหาคล้ายคลึงกับสภาพห้องสมุดโรงเรียนในประเทศไทย คือมีความขาดแคลนในแทบทุก ๆ ด้าน เช่น ขาดแคลนงบประมาณในการดำเนินงาน เช่น ออสเตรเลีย ขาดแคลนบรรณารักษ์ เช่น ออสเตรเลีย ฟิลิปปินส์ และไต้หวัน ขาดแคลนหนังสือ เช่น ออสเตรเลีย เกาหลี ฟิลิปปินส์

การแก้ไขปัญหาความขาดแคลนในด้านต่าง ๆ เหล่านี้ ประเทศต่าง ๆ ได้พยายามปรับปรุงแก้ไขโดยการออกกฎหมายห้องสมุดโรงเรียนขึ้น เช่นประเทศญี่ปุ่น เกาหลี และอิจิปย์ เป็นต้น เพื่อรัฐบาลจะได้ใช้เป็นเครื่องมือในการปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนในด้านต่าง ๆ เช่นอาคารสถานที่ จำนวนหนังสือ วัสดุอุปกรณ์ บุคลากร การจัดตั้งห้องสมุด กระทรวงศึกษาธิการและโรงเรียนจำเป็นต้องรับนโยบายไปปฏิบัติ ทำให้ห้องสมุดของประเทศต่าง ๆ มีความเจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว จนมีผลให้สถิติการอ่านออกเขียนได้ของประชากรในประเทศสูงขึ้น ดังเช่นญี่ปุ่นเป็นประเทศที่มีคนอ่านออกเขียนได้สูงที่สุดในเอเชีย

---

[๑] Medhat Kasem, "School Library Service in Egypt." IFLA Journal 2 (April 1976): 266-268.

มาตรฐานของห้องสมุดโรงเรียนในต่างประเทศ

๑. มาตรฐานของห้องสมุดโรงเรียนในประเทศสหรัฐอเมริกา มาตรฐานแห่งชาติเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนในสหรัฐอเมริกา ได้เริ่มก่อตั้งเป็นครั้งแรกในปี ๑๙๑๘ โดยคณะกรรมการห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแห่งสมาคมการศึกษาแห่งชาติ (The Committee of the Department of Secondary Education of the National Education Association) ต่อมาได้รับการพัฒนาโดยสมาคมห้องสมุดอเมริกัน (ALA) และสมาคมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มาตรฐานของห้องสมุดโรงเรียนของรัฐ และท้องถิ่นได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะในปี ๑๙๖๐ สมาคมห้องสมุดอเมริกันได้ตีพิมพ์มาตรฐานสำหรับโปรแกรมห้องสมุดโรงเรียนขึ้น[๑]

การพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาในสหรัฐอเมริกา ได้รับการกระตุ้นอย่างมากจากพระราชบัญญัติประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ปี ๑๙๖๕ ซึ่งให้อำนาจสำนักงานการศึกษาแห่งรัฐในการจัดหาเงินเพื่อซื้อวัสดุห้องสมุดเป็นเวลา ๕ ปี มาตรฐานของห้องสมุดโรงเรียนในปัจจุบันของสหรัฐอเมริกาได้ตีพิมพ์ในปี ๑๙๖๗ โดยสมาคมห้องสมุดอเมริกัน และสมาคมการศึกษาแห่งชาติ (National Educational Association) ใช้ชื่อว่า มาตรฐานของโปรแกรมสื่อการสอนของโรงเรียน (Standard for School Media Program) มาตรฐานนี้จัดทำขึ้นโดยคณะกรรมการสมาคมห้องสมุดอเมริกัน และแผนกโสตทัศนศึกษาของสมาคมการศึกษาแห่งชาติ (Department of Audio-Visual Instruction of the National Education Association) และด้วยความร่วมมือของบุคคลสำคัญ ๆ ในวงการศึกษา มาตรฐานนี้ได้ปรับปรุงใหม่อีกในปี ๑๙๖๙ และปี ๑๙๗๒[๒]

มาตรฐานนี้ใช้กับโรงเรียนที่มีนักเรียน ๒๕๐ คน หรือมากกว่า มีรายละเอียดดังนี้คือ

---

[๑] F.N. Wither, Standard for Library Service: An International Survey (Paris: The Unesco Press, 1974), p. 397.

[๒] Ibid., pp. 398-399.

หนังสือ อย่างน้อย ๖,๐๐๐ ถึง ๑๐,๐๐๐ ชื่อเรื่อง หรือ ๒๐ เล่ม ต่อนักเรียน ๑ คน

นิตยสาร ชั้นประถมศึกษา ๕๐ ถึง ๕๐ ชื่อเรื่อง

หนังสือพิมพ์ ๓ ถึง ๖ ชื่อเรื่อง

จุลสาร จำนวนพอเหมาะสมกับหลักสูตรและความสนใจของนักเรียน

ฟิล์มสตริป ๕๐๐ ถึง ๑,๐๐๐ เรื่อง

ฟิล์ม ๘ มิลลิเมตร ๑.๕ ม้วน ต่อนักเรียน ๑ คน อย่างน้อย ๕๐๐ เรื่อง

ฟิล์ม ๑๖ มิลลิเมตร จำนวนขึ้นอยู่กับความจำเป็นอย่างน้อย ๓,๐๐๐ เรื่อง

เทป และจานเสียง ๑,๐๐๐ ถึง ๒,๐๐๐ ชื่อเรื่อง

สิ่งแวดล้อม ออกแบบเหมาะสมกับหน้าที่ ลักษณะชวนเชิญ แสงสว่างพอเหมาะ เก็บเสียงได้ ที่ตั้งและบริเวณ เงียบ เข้าไปใช้ได้สะดวกทั้งครูและนักเรียน

ห้องอ่านหนังสือ ให้มีเนื้อที่จุนักเรียนได้ ๑๕% ของจำนวนนักเรียนทั้งหมด หรือมีเนื้อที่ ๕๐ ตารางฟุต (๓.๗ ตารางเมตร) ต่อนักเรียน ๑ คน เนื้อที่ที่กำหนดนี้เป็นเกณฑ์ขั้นต่ำสำหรับนักเรียนระหว่าง ๕๐ คน ถึง ๑๐๐ คน ใช้สำหรับเรียน หรือศึกษาเป็นรายบุคคล หรือสำหรับเล่านิทาน

ห้องประชุมจำนวน ๓ ถึง ๖ ห้อง มีเนื้อที่ ๑๕๐ ตารางฟุต (๑๔ ตารางเมตร) ผนังเคลื่อนที่ได้เพื่อเปิดเป็นห้องโถงได้ [๑]

๒. มาตรฐานของห้องสมุดโรงเรียนในประเทศแคนาดา ประเทศแคนาดาได้เคยใช้มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของสมาคมห้องสมุดอเมริกัน แต่ก็ประสบความล้มเหลว ในปี ๑๙๖๒ ได้มีการตั้งคณะกรรมการเพื่อเตรียมมาตรฐานเบื้องต้น และในปี ๑๙๖๕ ก็ได้พิมพ์มาตรฐานเบื้องต้นสำหรับห้องสมุดโรงเรียน ต่อมาในปี ๑๙๗๖ ก็ได้พิมพ์มาตรฐานการบริการห้องสมุดสำหรับโรงเรียน

---

[๑] F.N. Wither, Standard for Library Service: An International Survey, pp. 403-405.

แคนาเดียน (Standard for Library Service for Canadian School) ขึ้น[๑]

มาตรฐานของห้องสมุดโรงเรียนที่มีนักเรียนตั้งแต่ ๑๕๐ คนขึ้นไป มีรายละเอียดดังนี้คือ

หนังสือพื้นฐาน ต้องจัดหาภายใน ๑ ถึง ๓ ปี นับตั้งแต่ได้รับความช่วยเหลือจากรัฐ จำนวนหนังสือชั้นประถมปีที่ ๑ ถึง ๖ จำนวน ๕,๐๐๐ ชื่อเรื่อง ก่อให้เพิ่มจำนวนหนังสือ โรงเรียนที่มีหนังสือน้อยกว่า ๓๐๐ คน ให้มีหนังสือจำนวน ๓๐ เล่มขึ้นไป ต่อนักเรียน ๑ คน โรงเรียนที่มีนักเรียนมากกว่า ๓๐๐ คน ห้องสมุดควรขยายให้มีหนังสือจำนวน ๒๐ เล่มขึ้นไปต่อนักเรียน ๑ คน

วารสาร ในโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษาควรมีวารสารจำนวน ๒๕ถึง๗๕ ชื่อเรื่อง

จุลสาร รูปภาพ แผนที่ ฟิล์มสตริป ฟิล์มสไลด์ เทป ควรจะมีอย่างเพียงพอตามความต้องการของหลักสูตร

วารสารเกี่ยวกับอาชีพ ควรมีอย่างน้อยจำนวน ๑๕ ชื่อเรื่อง

ห้องอ่านหนังสือให้มีเนื้อที่จุนักเรียนได้ร้อยละ ๓๐ ของจำนวนนักเรียนทั้งหมด

ห้องประชุมมีเนื้อที่ ๑๒๐ ตารางฟุต (๑๑.๑ ตารางเมตร)

ห้องเรียนมีพื้นที่ ๘๐๐ ตารางฟุต (๗๔.๒ ตารางเมตร)

บรรณารักษ์ โรงเรียนที่มีนักเรียนน้อยกว่า ๓๐๐ คน บรรณารักษ์ส่งมาจากห้องสมุดกลางและบรรณารักษ์ทำงานครึ่งเวลา โรงเรียนที่มีนักเรียนมากกว่า ๓๐๐ คน ให้มีบรรณารักษ์ประจำที่โรงเรียน ๑ คน ต่อจำนวนนักเรียน ๓๐๐ คนแรก และเพิ่มบรรณารักษ์อีก ๑ คน ทุก ๆ จำนวนนักเรียน ๕๐๐ คน

เสมียน จำนวน ๑ คน ต่อจำนวนนักเรียน ๕๐๐ คน

งบประมาณจากรัฐบาล

นักเรียนน้อยกว่า ๑๕๐ คน ต้องการหนังสือ ๑,๐๐๐ ชื่อเรื่อง และวัสดุอื่น ๆ อีก ๕,๐๐๐ ดอลลาร์

---

[๑] F.N. Wither, Standard for Library Service: An International Survey, p. 358.

นักเรียน ๑๕๐ คน ถึง ๓๐๐ คน ต้องการหนังสือ ๕,๐๐๐ ชื่อเรื่อง และวัสดุอื่น ๆ ๑๕,๐๐๐ ถึง ๒๐,๐๐๐ ดอลลาร์

นักเรียนมากกว่า ๕๐๐ คนขึ้นไป ต้องการหนังสือ ๘,๐๐๐ ชื่อเรื่อง และวัสดุอื่น ๆ ๒๐,๐๐๐ ดอลลาร์ [๑]

๓. มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของประเทศเดนมาร์ก กระทรวงศึกษาธิการของประเทศเดนมาร์คได้ประกาศข้อบังคับเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาในปี ๑๙๖๖ โดยกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำไว้ดังนี้

จำนวนหนังสือและหนังสืออ้างอิงจำนวน ๕ ถึง ๑๐ เล่มต่อนักเรียน ๑ คน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนนักเรียนด้วย เช่น นักเรียน ๒๐๐ คน ควรมีหนังสือ ๑๐ เล่มต่อ ๑ คน นักเรียน ๑,๑๐๐ คน ควรมีหนังสือ ๕ เล่มต่อ ๑ คน [๒]

๔. มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของประเทศนอรเวย์ สำนักงานห้องสมุดแห่งรัฐ ได้พิมพ์คำแนะนำในการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ในปี ๑๙๖๗ โดยกำหนดมาตรฐานไว้ดังนี้

หนังสือสำหรับให้ยืมจำนวน ๘ ถึง ๑๐ เล่ม ต่อนักเรียน ๑ คน และห้องสมุดจะต้องมีหนังสือไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เล่ม [๓]

---

[๑] F.N. Wither, Standard for Library Service: An International Survey, pp. 363-364.

[๒] F.N.Wither, Standard for Library Service (Paris: The Unesco Press, 1974), p. 122.

[๓] Ibid.

๕. มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของประเทศอังกฤษ ในประเทศอังกฤษ ไม่มีการกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนโดยรัฐบาล หรือสมาคมห้องสมุด แต่มีประเพณีอย่างหนึ่งที่ปฏิบัติกันอย่างเคร่งครัด คือความร่วมมือระหว่างผู้ที่มีอำนาจรับผิดชอบในท้องถิ่น เกี่ยวกับการจัดห้องสมุดประชาชน และห้องสมุดโรงเรียน เจ้าพนักงานการศึกษาแห่งนครลอนดอนได้กล่าวถึงเป้าหมายในการจัดห้องสมุดโรงเรียนว่า ในโรงเรียนมัธยมศึกษาจะจัดให้มีหนังสือจำนวน ๘ ถึง ๑๐ เล่มต่อนักเรียน ๑ คน และในโรงเรียนประถมศึกษา จะจัดให้มีหนังสือจำนวน ๔ ถึง ๖ เล่ม ต่อนักเรียน ๑ คน[๑]

๖. มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของประเทศสวีเดน ห้องสมุดในประเทศสวีเดนได้รับทุนอุดหนุนโดยตรงจากรัฐ ตั้งแต่ปี ๑๙๑๒ จนกระทั่งปัจจุบันนี้ และได้รับการส่งเสริมทางด้านอุปกรณ์ต่าง ๆ ด้วย จากการช่วยเหลืออันยาวนานจากรัฐ ก็เพื่อส่งเสริมความคิดในการก่อตั้งห้องสมุดโรงเรียนขึ้นในโรงเรียนทุก ๆ แห่ง แต่อุดมคติดังกล่าวก็ยังไม่บรรลุผล จนกระทั่งปี ๑๙๖๓ ได้มีการบังคับให้ทุกโรงเรียนมีห้องสมุด แต่การบริการก็ยังไม่เป็นที่พอใจ ห้องสมุดโรงเรียนบางแห่งมีคุณภาพสูง บางแห่งก็มีคุณภาพต่ำ เป็นต้น[๒]

๗. มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของประเทศออสเตรเลีย สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศออสเตรเลียได้กำหนดมาตรฐานของห้องสมุดไว้ดังนี้

มาตรฐานเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่

๑. บรรณารักษ์โรงเรียนที่มีนักเรียน ๒๕๐ คนขึ้นไป ต้องมีบรรณารักษ์ทำงานเต็มเวลา ๑ คน ถ้านักเรียนน้อยกว่า ๒๕๐ คน ให้มีบรรณารักษ์ทำงานครึ่งเวลา ๑ คน

๒. ผู้ช่วยบรรณารักษ์ โรงเรียนที่มีนักเรียนมากกว่า ๒๕๐ คน ให้มีผู้ช่วยบรรณารักษ์ทำหน้าที่พิมพ์ดีดและงานเสมียน ๑ คน

---

[๑] F.N. Wither, Standard for Library Service, p. 123.

[๒] Kenneth Cecil Harrison, Libraries in Scandinavia, 2d ed. (Andre Deutsch : A Grafton Book, 1969), pp. 72-73.

การศึกษาอบรมของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนควรเป็นดังนี้

๑. ผ่านการฝึกหัด ประสบผลสำเร็จในการสอน มีประสบการณ์อันเหมาะสมเกี่ยวกับเด็ก

๒. การฝึกฝนอบรมทางด้านบรรณารักษศาสตร์ อย่างน้อย ๓๖๐ ชั่วโมง (มากกว่า ๑ หรือ ๒ ปี) และควรจะผ่านการฝึกงานด้านห้องสมุดอย่างน้อย ๘ สัปดาห์ โดยการควบคุมของโรงเรียนบรรณารักษ์

จำนวนหนังสือ

๑. โรงเรียนที่มีนักเรียนน้อยกว่า ๒๐๐ คน ควรจะมีหนังสือจำนวน ๒๐ เล่ม ต่อนักเรียน ๑ คน

๒. โรงเรียนที่มีนักเรียนที่มีนักเรียนมากกว่า ๒๐๐ คน ภายใน ๑๐ ปี ห้องสมุดควรจะมีหนังสืออย่างน้อย ๖,๐๐๐ ถึง ๑๐,๐๐๐ เล่ม

๓. โรงเรียนที่มีนักเรียนมากกว่า ๑,๐๐๐ คน ภายใน ๑๐ ปี ควรจะมีหนังสืออย่างน้อยจำนวน ๑๐ เล่มต่อนักเรียน ๑ คน

มาตรฐานของเนื้อที่ห้องสมุด

๑. ห้องอ่านหนังสือ ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษา จะต้องมีที่นั่งอย่างน้อยร้อยละ ๑๐ ของจำนวนนักเรียนในโรงเรียนที่มีนักเรียนน้อยกว่า ๕๐๐ คน ควรจะมีที่นั่ง ๔๕ ถึง ๕๕ ที่นั่ง และควรจะมีเนื้อที่ ๓๐ ตารางฟุต (๒.๗๙ ตารางเมตร) สำหรับผู้อ่านทุกคน

๒. ห้องเรียนเป็นกลุ่ม โรงเรียนที่มีนักเรียน ๗๕๐ คน ควรจะมีห้องเรียนและห้องอภิปรายขนาด ๑๒ ฟุต X ๑๒ ฟุต จำนวน ๒ ห้อง[๑]

---

[๑] F.N. Wither, Standard for Library Service, p. 129.

มาตรฐานของห้องสมุดโรงเรียนในประเทศไทย

กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้มาตรฐานของห้องสมุดโรงเรียน ในปี พ.ศ. ๒๕๑๑ จนกระทั่งบัดนี้ก็ยังมิได้ปรับปรุงแต่อย่างใด และมาตรฐานดังกล่าวที่กำหนดไว้ ก็เป็นมาตรฐานขั้นต่ำ แต่ถึงกระนั้นก็ดีโรงเรียนประถมศึกษาทั่วประเทศเป็นส่วนน้อยที่บรรลุถึงเกณฑ์มาตรฐานนี้ เพราะว่าเกณฑ์ดังกล่าวเป็นเพียงข้อเสนอแนะเท่านั้นมิได้ประกาศเป็นกฎหมายบังคับ ทั้งนี้คงจะเป็นเพราะห้องสมุดโรงเรียนยังไม่ได้รับการสนับสนุนจากทุกฝ่ายอย่างจริงจังในทุก ๆ ด้าน ส่วนรายละเอียดของมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนนั้นมีดังต่อไปนี้

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียน

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการเห็นสมควรกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนขึ้นไว้ เพื่อเป็นการส่งเสริมห้องสมุดโรงเรียน และให้โรงเรียนได้ยึดถือเป็นแนวสำหรับปรับปรุงส่งเสริมห้องสมุดโรงเรียนต่อไป จึงกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถม และห้องสมุดโรงเรียนมัธยมขึ้นไว้ดังต่อไปนี้

ก. มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

๑. เนื้อที่

อย่างน้อย ๑ ห้องเรียน สำหรับโรงเรียนที่มีนักเรียนไม่เกิน ๔๐๐ คน

อย่างน้อย ๒ ห้องเรียน สำหรับโรงเรียนที่มีนักเรียนตั้งแต่ ๔๐๐ คนขึ้นไป

๒. ครุภัณฑ์

๒.๑ โต๊ะ-เก้าอี้

อย่างน้อยสำหรับ ๒๐ คน สำหรับห้องสมุดที่มีเนื้อที่ ๑ ห้องเรียน

อย่างน้อยสำหรับ ๓๕ คน สำหรับห้องสมุดที่มีเนื้อที่ ๒ ห้องเรียน

๒.๒ ชั้นหนังสือ

อย่างน้อย ๖ ช่วง (Section) ช่วงละ ๔ ชั้น สำหรับห้องสมุดขนาด ๑ ห้องเรียน

อย่างน้อย ๑๐ ช่วง(Section) ช่วงละ ๔ ชั้น สำหรับห้องสมุดขนาด ๒ ห้องเรียน

๒.๓ ชั้นนิตยสาร

อย่างน้อย ๑ ช่วง (Section) ช่วงละ ๓ ชั้น สำหรับห้องสมุดขนาด ๑ ห้องเรียน

อย่างน้อย ๒ ช่วง (Section) ช่วงละ ๓ ชั้น สำหรับห้องสมุดขนาด ๒ ห้องเรียน

๒.๔ แผ่นป้ายนิทรรศการ

ขนาด ๑.๒๐ X ๒.๕๐ เมตร สำหรับห้องสมุดขนาด ๑ ห้องเรียน

ขนาด ๑.๕๐ X ๒.๕๐ เมตร สำหรับห้องสมุดขนาด ๒ ห้องเรียน

๒.๕ ตู้เก็บจุลสารแบบ ๔ ลิ้นชัก

อย่างน้อย ๑ ตู้ สำหรับห้องสมุดขนาด ๑ ห้องเรียน

อย่างน้อย ๒ ตู้ สำหรับห้องสมุดขนาด ๒ ห้องเรียน

๒.๖ ตู้บัตรรายการ ขนาด ๑๕ ลิ้นชัก ๑ ตู้

๒.๗ ที่วางหนังสือพิมพ์ ๑ ที่

๒.๘ โต๊ะรับ-ส่งหนังสือ ๑ ที่

๒.๙ โต๊ะทำงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่เท่าจำนวนคน

๒.๑๐ ตู้เก็บอุปกรณ์การสอน ๑ ตู้

๒.๑๑ รถเข็นหนังสือ ๑ คัน สำหรับห้องสมุดขนาด ๒ ห้องเรียน (ถ้าสามารถจัดได้)

๒.๑๒ เครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย ๑ เครื่อง (ถ้าสามารถจัดได้)

๓. อุปกรณ์

๓.๑ ลูกโลก แผนที่

๔. วัสดุสิ่งพิมพ์

๔.๑ หนังสืออย่างน้อย ๓ เล่ม ต่อนักเรียน ๑ คน จัดเฉลี่ยให้มีทุกประเภท

๔.๒ วารสารอย่างน้อย ๕ ฉบับ (ไม่รวมวารสารที่ได้เปล่า) ให้เป็นวารสารวิชาการ ๓ ฉบับ วารสารทั่วไป ๒ ฉบับ (ถ้าจัดได้)

๔.๓ หนังสือพิมพ์อย่างน้อย ๒ ฉบับ (ถ้าสามารถจัดได้)

๕. บุคลากร

๕.๑ ครูทำหน้าที่บรรณารักษ์ มีคุณวุฒิอย่างต่ำ ป.กศ. หรือเทียบเท่า และมีวุฒิบรรณารักษ์ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย หรือมีวุฒิ พ.กศ. ซึ่งมีวิชาชุดบรรณารักษศาสตร์รวมอยู่ด้วย หรือมีวุฒิประกาศนียบัตรครูบรรณารักษ์ของกระทรวงศึกษาธิการ

๕.๒ คนงานดูแลทำความสะอาดและช่วยงานตามคำสั่งของบรรณารักษ์ ๑ คน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๑๑

ลงชื่อ อภัย จันทวิมล

(อภัย จันทวิมล)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ[๑]

---

[๑] "กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียน," วารสารห้องสมุด ๑๓ (มีนาคม-เมษายน ๒๕๑๒): ๑๒๗-๑๓๑.

มาตรฐานของห้องสมุดโรงเรียนในต่างประเทศ เมื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานของห้องสมุดโรงเรียนของประเทศไทยแล้วสรุปได้ว่า มาตรฐานของห้องสมุดโรงเรียนของต่างประเทศ เช่น สหรัฐอเมริกา เดนมาร์ก นอรเวย์ สวีเดน และออสเตรเลีย เป็นต้น ได้กำหนดมาตรฐานของห้องสมุดโรงเรียนไว้สูงกว่าของประเทศไทยในทุก ๆ ด้าน เช่น จำนวนหนังสือต่อจำนวนนักเรียน ๑ คน ในแต่ละประเทศกำหนดไว้ไม่เหมือนกัน ซึ่งมีตั้งแต่ ๕ เล่มต่อนักเรียน ๑ คน จนกระทั่งถึง ๓๐ เล่มต่อนักเรียน ๑ คน ซึ่งของประเทศไทยกำหนดไว้เพียง ๓ เล่ม ต่อนักเรียน ๑ คน มาตรฐานบางอย่างของต่างประเทศมีแต่ของประเทศไทยไม่มี เช่น กำหนดให้มีพื้นที่ ๑๖ มิลลิเมตร ห้องประชุมห้องเรียน ภายในห้องสมุด ตลอดจนการกำหนดงบประมาณต่อนักเรียน ๑ คน ในแต่ละปี เป็นต้น

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย