



บทที่ 2

ห้องสมุดโรงเรียนในประเทศไทย

ผู้วิจัยได้ศึกษาและรวบรวมเรื่องราวของห้องสมุดโรงเรียนในประเทศไทยไว้ในบทนี้เริ่มตั้งแต่ความสำคัญ ประวัติความเป็นมา พัฒนาการ ปัญหาต่าง ๆ ตลอดจนแนวโน้มของห้องสมุดโรงเรียนยุคใหม่ ซึ่งจะทำให้ทราบถึงภูมิหลังและสภาพของห้องสมุดโรงเรียนเพื่อจะทำให้เกิดความเข้าใจในงานวิจัยเรื่องนี้ดียิ่งขึ้น

ความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน

"ห้องสมุดเป็นหัวใจของการศึกษา" คำกล่าวนี้เป็นที่ตระหนักกันดีมาช้านานในวงการการศึกษาทุกด้าน ห้องสมุดโรงเรียนเป็นห้องสมุดประเภทหนึ่งที่มีระดับความสำคัญ เช่นเดียวกับคำกล่าวนี้เพราะห้องสมุดโรงเรียนเป็นปัจจัยสำคัญในการสนับสนุนการศึกษาของปวงชนทั้งทางตรงและทางอ้อม กล่าวคือในสถาบันการศึกษาระดับโรงเรียนนั้นห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งค้นคว้าของครูและนักเรียนซึ่งจัดว่าเป็นปัจจัยที่สนับสนุนการเรียนการสอนของครูและนักเรียนโดยตรง ส่วนในทางอ้อมห้องสมุดโรงเรียนจะเป็นศูนย์กลางความรู้หรือแหล่งวิทยากรของชุมชนที่โรงเรียนหรือสถาบันการศึกษานั้น ๆ ทั้งอยู่ภายใน

บทบาททางตรงของห้องสมุดโรงเรียนในการสนับสนุนการศึกษา

ระบบการเรียนการสอนในปัจจุบันนี้มิได้มุ่งให้นักเรียนฟังคำสอนหรือคำบรรยายของครูในห้องเรียนเท่านั้น แต่ยังคงต้องการส่งเสริมให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าความรู้ด้วยตนเองเพื่อเสริมบทเรียนในหลักสูตรและเสริมสร้างประสบการณ์ชีวิตโดยการค้นคว้าและการอ่านจากหนังสือและวัสดุความรู้ต่าง ๆ ซึ่งห้องสมุดโรงเรียนจะสามารถสนองวัตถุประสงค์ในแง่นี้ได้เป็นอย่างดี

แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติพุทธศักราช 2525 ได้ระบุถึงนโยบายในการพัฒนาการศึกษาไว้ประการหนึ่ง "ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตร นวัตกรรมและเทคโนโลยีทาง

การศึกษาโดยมุ่งเน้นทฤษฎีคิดเป็นทำเป็น คำทรงคนเป็น และแก้ปัญหาเป็น...¹ สำหรับ การศึกษาในสถาบันการศึกษานั้นจุดมุ่งหมายนี้มีสัมฤทธิ์ผลมาจากการเรียนการสอนใน ห้องเรียนส่วนหนึ่ง แต่การเรียนรู้นั้นในห้องเรียนเพียงอย่างเดียวไม่เพียงพอที่จะทำให้ การจัดการศึกษามบรรลุวัตถุประสงค์ได้ เพราะการเรียนรู้นั้นไม่รู้จักมีสิ่งใหม่ ๆ หรือ วิทยาการใหม่ ๆ เกิดขึ้นในโลกอยู่ตลอดเวลา ผู้เรียนจึงจำเป็นต้องได้เรียนรู้นอกห้อง-เรียน โดยสัมผัสกับโลกภายนอกซึ่งจะเป็นการเพิ่มพูนสติปัญญาและพัฒนาความคิดจิตใจ ของนักเรียน

การศึกษาในสถาบันการศึกษาตั้งแต่ระดับประถมศึกษาจนถึงระดับอุดมศึกษา ก็มีวัตถุประสงค์อยู่ภายใต้ขอบเขตดังกล่าวนี้ด้วย สำหรับการศึกษาในระดับชั้นซึ่งนักเรียน ยังอยู่ในวัยที่ยังไม่เป็นผู้ใหญ่เพียงพอที่จะเรียนรู้จากโลกภายนอกหรือศึกษาหาประสบการณ์ นอกห้องเรียนด้วยตนเองได้โดยปราศจากผู้ชี้แนะ ฉะนั้นจึงจำเป็นต้องมีโลกภายนอก จำลองจัดเตรียมไว้ให้นักเรียนในระดับนี้ สิ่งที่จะทำหน้าที่เป็นโลกภายนอกจำลองได้ เป็น อย่างดีคือ ห้องสมุด เพราะความรู้ต่าง ๆ ที่นักเรียนไม่สามารถจะหาได้จากในห้องเรียน หรือในชีวิตประจำวันนั้นสามารถค้นคว้าได้จากบันทึกความรู้ประเภทต่าง ๆ ในห้องสมุด ดังนั้นห้องสมุดจึงเป็นแหล่งบรรจุประสบการณ์ชีวิตให้นักเรียนได้ศึกษาและมีความจำเป็น อย่างยิ่งที่สถาบันการศึกษาในระดับนี้จะต้องจัดเตรียมห้องสมุดไว้ให้พร้อมเพื่อการ เรียนรู้ อันจะเกิดประโยชน์อย่างมหาศาลแก่พวกเขา และเสริมสร้างให้บุคคลเหล่านี้เป็นพลเมือง ที่มีประสิทธิภาพของชาติบ้านเมือง

เมื่อนักเรียนรู้จักศึกษาค้นคว้าเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ด้วยตนเองจน เกิดความคุ้นเคยกับการใช้ห้องสมุดแล้ว นักเรียนซึ่งยังอยู่ในวัยเยาว์ก็จะเกิดนิสัยรักการ อ่าน และเห็นคุณค่าอันมหาศาลของห้องสมุดซึ่งจะเป็นประโยชน์แก่ตัวเขาเองในภายหน้า เมื่อได้ศึกษาในระดับสูงขึ้นไป เพราะการรู้จักใช้ห้องสมุดโรงเรียนเป็นรากฐานที่ดีของ การใช้ห้องสมุดในระดับสูงต่อไป

¹สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี, แผนพัฒนา การศึกษาแห่งชาติฉบับที่ 5 (พ.ศ. 2525-2529), (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ พัฒนาศึกษา, ม.ป.ป.), หน้า 21

บทบาททางอ้อมของห้องสมุดโรงเรียนในการสนับสนุนการศึกษา

คงได้กล่าวแล้วว่าห้องสมุดโรงเรียนจะเป็นแหล่งวิชาการของชุมชนด้วย ซึ่งจะเห็นได้เด่นชัดจากการที่กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดหน้าที่ของโรงเรียนมัธยมศึกษาเพื่อพัฒนาชนบทไว้ 3 ประการ คือ

1. สอนและอบรมนักเรียน
2. สอนประชาชน
3. บริการชุมชน

หน้าที่ในการสอนและอบรมนักเรียนนั้นเป็นที่ตระหนักกันดีโดยทั่วไป และบุคคลโดยทั่วไปก็ได้เกิดภาพพจน์ต่อหน้าที่ของโรงเรียนเช่นนี้ และในแง่นี้ห้องสมุดได้มีบทบาทสนับสนุนการศึกษาในโรงเรียนโดยตรงแล้ว ส่วนหน้าที่สอนประชาชนและบริการชุมชน กระทรวงศึกษากำหนดให้โรงเรียนจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนเป็นพลเมืองที่มีความรู้ในด้านต่าง ๆ เช่น อาชีพ กฎหมาย ศิลปและวัฒนธรรม การวางแผนครอบครัว การโภชนาการ การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เป็นต้น และให้โรงเรียนจัดบริการชุมชนโดยร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ จัดให้บริการแก่ประชาชนในชุมชนที่โรงเรียนนั้น ๆ ตั้งอยู่ในด้านต่าง ๆ เช่น บริการด้านสุขภาพอนามัย จัดกลุ่มสนใจ ส่งเสริมค่านันทนาการ เป็นต้น¹ การจัดกิจกรรมและบริการเหล่านี้ห้องสมุดจำเป็นต้องก้าวเข้ามามีบทบาทเพราะข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ห้องสมุดสามารถจัดหาให้บริการแก่ประชาชนประกอบกิจกรรมและบริการที่โรงเรียนจัดขึ้น และยังเป็นการส่งเสริมการอ่านและการศึกษานอกระบบโรงเรียนให้แก่ประชาชนในท้องถิ่นด้วย

วัตถุประสงค์และหน้าที่ของห้องสมุดโรงเรียน

วัตถุประสงค์และหน้าที่ของห้องสมุดโรงเรียนมีการกำหนดไว้หลายประการ คือ

1. เพื่อจัดหาหนังสือและวัสดุอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับหลักสูตรและตรงกับความต้องการของนักเรียน และมีการจัดวัสดุเหล่านี้เพื่อการใช้ที่มีประสิทธิภาพ

¹ กระทรวงศึกษาธิการ, ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหน้าที่ของโรงเรียนมัธยมศึกษาเพื่อพัฒนาชนบท พ.ศ. 2525 (ม.ป.ท., ม.ป.ป.) (อัครสำเนา), หน้า 1-2

2. เพื่อแนะนำให้นักเรียนได้เลือกใช้หนังสือและวัสดุอื่น ๆ เพื่อสนองความ
อยากรู้ของนักเรียนและตรงตามหลักสูตรการเรียน
3. เพื่อพัฒนาทักษะและความคิดในการใช้หนังสือและห้องสมุดของนักเรียน
และกระตุ้นให้นักเรียนเกิดนิสัยรักการค้นคว้า
4. เพื่อช่วยให้นักเรียนเกิดความสนใจและต้องการอ่านหนังสือในวงกว้าง
มากขึ้น
5. เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ด้านศิลปะและพัฒนาความซาบซึ้งในความงาม
ของศิลปะ
6. เพื่อส่งเสริมการศึกษาตลอดชีวิตโดยการใช้ทรัพยากรห้องสมุด
7. เพื่อกระตุ้นนักเรียนให้เกิดทัศนคติทางสังคมที่ดีและได้รับประสบการณ์ใน
การดำรงชีวิตแบบประชาธิปไตย
8. เพื่อประสานงานกับคณะครูผู้สอนและผู้บริหารโรงเรียนในด้านการเรียน
การสอน¹

กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดความมุ่งหมายของการจัดตั้ง
ห้องสมุดโรงเรียนไว้ว่า

1. สนับสนุนส่งเสริมหลักสูตร นโยบายและโครงการของโรงเรียนให้สำเร็จ
ผลดังประสงค์โดยสมบูรณ์
2. ให้การศึกษาค้นคว้าสำหรับนักเรียนเพื่อความเจริญงอกงามในทางสติปัญญา
และจิตใจ ด้วยเหตุที่เป็นสถานที่ซึ่งมีหนังสือและวัสดุอุปกรณ์การศึกษาอื่น ๆ ให้พร้อมสมบูรณ์
3. ส่งเสริมและให้การแนะนำในการอ่านให้นักเรียนสามารถเข้าใจวิธีการ
หาความสุขอันมีผลจากการอ่านตลอดจนปลูกฝังความสามารถในการสร้างคุณค่าของหนังสือ
4. เปิดโอกาสให้นักเรียนได้ปรับปรุงนิสัย ความสนใจ และความต้องการ
ให้เข้ากันได้กับสภาพสิ่งแวดล้อมด้วยประสบการณ์และความรู้ที่ได้รับจากการอ่านและการ
ศึกษาค้นคว้าจากห้องสมุด

¹ Lucile F. Fargo, The Library in the School, 4th ed.

5. เตรียมนักเรียนให้มีประสบการณ์ในการใช้ห้องสมุดเพื่อให้เกิดมีอุปนิสัยในการชอบอ่านและศึกษาค้นคว้า และเพื่อให้เข้าใจในวิธีการใช้ห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดมหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาและความเจริญก้าวหน้าในค่านอื่น ๆ ในอนาคต

6. ให้นักเรียนเกิดทักษะในการใช้หนังสือและโสตทัศนวัสดุเพื่อประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้า

7. ให้บริการและความสะดวกแก่ครูในการเลือกและใช้หนังสือและวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในห้องสมุดเพื่อประโยชน์ในการสอน

8. สนับสนุนส่งเสริมและร่วมมือกับครูและผู้บริหารเพื่อความเจริญก้าวหน้าในการดำเนินการศึกษาในทุกทาง

9. ให้ความร่วมมือกับบรรณารักษ์ห้องสมุดอื่น ๆ ในชุมชนเดียวกันเพื่อช่วยกันคิดปรับปรุงงานห้องสมุดในชุมชนนั้นให้เจริญก้าวหน้าและกว้างขวางยิ่งขึ้น¹

ในมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาของประเทศไทย ได้มีการสรุปวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียนไว้ว่า

1. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาของนักเรียนตามหลักสูตรและนโยบายของโรงเรียน

2. เพื่อเป็นศูนย์กลางส่งเสริมการศึกษาของโรงเรียนในด้านการพัฒนาการของนักเรียนและการสอนของครู²

สมาคมห้องสมุดอเมริกันได้กำหนดวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียนไว้ว่า

1. ห้องสมุดต้องดำเนินงานให้สอดคล้องกับแผนงานของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสามารถสนองความต้องการของครู นักเรียน ผู้ปกครอง และประชาชนในชุมชน

¹หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมวิสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, คู่มือครูบรรณารักษ์ (กรุงเทพฯ : กระทรวงศึกษาธิการ, 2506), หน้า 1-2

²มาตรฐานของห้องสมุดในประเทศไทย (กรุงเทพมหานคร : แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2510), หน้า 32

2. ทำหน้าที่จัดหาวัสดุห้องสมุดและให้บริการที่เหมาะสมและมีประโยชน์มากที่สุดต่อการเจริญเติบโตและพัฒนาการของเด็กแต่ละคน
 3. กระตุ้นและชักชวนให้เด็กทุกระดับสนใจการอ่านเพื่อให้เด็กได้หาความสุขและความเพลิดเพลินจากการอ่าน ตลอดจนสามารถวิจารณ์และซาบซึ้งในคุณค่าของหนังสือ
 4. เปิดโอกาสให้นักเรียนได้รับประสบการณ์จากห้องสมุดเพื่อพัฒนาความสนใจให้นักเรียนสามารถปรับตัวและมีทัศนคติที่ดีต่อสังคม
 5. ช่วยให้เด็กและเยาวชนเป็นผู้ใช้ห้องสมุดที่เชี่ยวชาญและมีวิจาร์ญาณในค่านหนังสือ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และโสตทัศนวัสดุ
 6. แนะนำให้นักเรียนได้รู้จักใช้ห้องสมุดอื่น ๆ ในชุมชน และร่วมมือกับห้องสมุดเหล่านี้ในการส่งเสริมการศึกษาต่อเนื่องและวัฒนธรรมแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนแล้ว
 7. ร่วมมือกับครูในการเลือกและใช้วัสดุห้องสมุดเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
 8. ร่วมมือกับครูและผู้บริหารในโครงการส่งเสริมอาชีพและปลูกฝังวัฒนธรรมแก่คณะครูของโรงเรียน
 9. ร่วมมือกับบรรณารักษ์และหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ ในการวางแผนและพัฒนาการดำเนินงานห้องสมุดต่าง ๆ ในชุมชนนั้น¹
- แม้จะมีผู้เชี่ยวชาญด้านห้องสมุดโรงเรียนและหน่วยงานหลายแห่งกล่าวถึงวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียนไว้ด้วยถ้อยคำและความสั้นยาวต่างกัน แต่ในเนื้อหานั้นมีความคล้ายคลึงกันมากทั้งของไทยและของต่างประเทศ ซึ่งอาจกล่าวได้ว่า การดำเนินงานห้องสมุดของสมาคมห้องสมุดอเมริกาตลอดจนการกำหนดวัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียน เป็นแบบอย่างของการดำเนินงานและการพัฒนาห้องสมุดในประเทศอื่น ๆ รวมทั้งประเทศไทยด้วย วัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่จะเน้นหนักที่ส่งเสริมการเรียนการสอนของครูและเด็กนักเรียน รวมทั้งเป็นศูนย์กลางความรู้ของประชาชนในชุมชนนั้น และเพื่อให้การดำเนินงานของห้องสมุดโรงเรียนบรรลุถึงวัตถุประสงค์

¹ Ruth A. Davies, "School Libraries," Encyclopedia of Library and Information Science, Vol. 26 (New York : Mareel Dekker, 1979), pp. 365-366

ห้องสมุดโรงเรียนจึงควรมีลักษณะการดำเนินงานตามหน้าที่ดังนี้

1. เป็นแหล่งบริการทางวิชาการให้แก่ครู นักเรียน โดยการจัดหาวัสดุต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับหลักสูตรและความต้องการของครูและนักเรียนในโรงเรียน ให้บริการแก่ผู้ใช้ทั้งเป็นส่วนบุคคลและกลุ่ม

2. เป็นแหล่งการสอน โดยการกระตุ้นและส่งเสริมให้นักเรียนได้รู้จักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และให้นักเรียนได้เกิดความสนใจในสิ่งใหม่ ๆ ที่นำรู้นาศึกษา ตลอดจนช่วยปลูกฝังนิสัยรักการค้นคว้าให้กับนักเรียน ซึ่งสิ่งเหล่านี้กระทำได้โดยการจัดนิทรรศการและกิจกรรมต่าง ๆ

3. เป็นแหล่งวัสดุอุปกรณ์ที่รวบรวมหนังสือและวัสดุอุปกรณ์เพื่อการศึกษาต่าง ๆ ไว้ด้วยกัน

4. เป็นแหล่งกลางการอ่านเนื่องด้วยห้องสมุดเป็นแหล่งที่รวบรวมหนังสือและวัสดุเพื่อการอ่านและการศึกษาค้นคว้า และมีการจัดเพื่อการใช้ประโยชน์ดังกล่าวโดยเฉพาะห้องสมุด จึงเป็นศูนย์กลางการอ่านทุกประเภท¹

พัฒนาการของห้องสมุดโรงเรียนในประเทศไทย

การศึกษาของไทยเริ่มมีมาตั้งแต่สมัยพ่อขุนรามคำแหงมหาราช เมื่อพระองค์ทรงประดิษฐ์ลายสือไทยขึ้นในปี พ.ศ. 1826 ต่อมาวัดไค้เข้ามามีบทบาทที่สำคัญต่อระบบการศึกษาของไทยสมัยโบราณ กล่าวคือ วัดไค้เป็นสถานศึกษาของประชาชนในด้านศาสนา พุทธ ภาษาไทย ภาษาบาลี และรวมถึงคณิตศาสตร์ด้วย นอกจากนี้จะเป็นสถานศึกษาที่สำคัญแล้ววัดยังเป็นสถานที่เก็บจารึกต่าง ๆ และพระไตรปิฎกไว้ด้วย จึงนับว่าวัดเป็นแหล่งวิทยากรและหอสมุดที่สำคัญสำหรับการศึกษาของประชาชนในสมัยโบราณ

วัดเป็นสถานศึกษาของคนไทย เรื่อยมาจนถึงสมัยรัตนโกสินทร์ในรัชกาลที่ 5 พระองค์ทรงโปรดให้ตั้งโรงเรียนขึ้น แต่โรงเรียนที่ตั้งขึ้นในระยะแรก ๆ นี้ผู้ที่เรียนมักจะเป็นบุตรหลานเจ้านาย และข้าราชการบริพาร ต่อมาจึงทรงโปรดให้ตั้งโรงเรียนขึ้นที่วัด

¹หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมวิสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, คู่มือครูบรรณารักษ์,

เพื่อให้บุตรหลานของประชาชนทั่วไปได้มีโอกาสศึกษาเล่าเรียนในโรงเรียน¹

การศึกษาของชาติในระบบโรงเรียนมีการพัฒนาเรื่อยมา แต่ยังไม่ปรากฏหลักฐานแน่ชัดว่ามีการตั้งห้องสมุดโรงเรียนขึ้น จนกระทั่งถึงปี พ.ศ. 2436 จึงปรากฏหลักฐานว่าโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัยซึ่งย้ายมาอยู่ในสถานที่ปัจจุบันได้มีห้องสมุดของโรงเรียนแล้ว ห้องสมุดนี้ได้รับการก่อตั้งขึ้นเมื่อไรนั้นไม่ปรากฏแน่ชัด² ห้องสมุดโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัยจึงเป็นห้องสมุดโรงเรียนแห่งแรกของไทยที่ปรากฏตามหลักฐานและได้มีการสันนิษฐานว่าความคิดที่จะให้โรงเรียนต่าง ๆ ในประเทศไทยจัดตั้งห้องสมุดโรงเรียนนั้นมีมานานแล้ว เพราะมีหลักฐานปรากฏไว้ในหลักสูตรของโรงเรียนฝึกหัดอาจารย์ใน พ.ศ. 2444 ได้มีการสอนเรื่องคุณสมบัติและวิธีจัดห้องสมุดโรงเรียนไว้ด้วย และนอกจากนี้โรงเรียนเก่าแก่ที่ตั้งมานานบางแห่งมีหนังสือซึ่งแสดงว่าโรงเรียนได้รวบรวมไว้นานแล้ว³

แม้จะปรากฏหลักฐานว่าได้มีการจัดตั้งห้องสมุดโรงเรียนมานานแล้วก็ตาม ห้องสมุดโรงเรียนยังไม่มี ความก้าวหน้าให้ปรากฏเด่นชัดหรือได้รับการส่งเสริมเท่าที่ควร จนกระทั่งถึงปี พ.ศ. 2499 กรมสามัญศึกษาจึงได้จัดให้มีศึกษานิเทศก์ฝ่ายห้องสมุดขึ้น เพื่อแนะนำการจัดตั้งและดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน ช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ครู บรรณารักษ์ทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับฐานะของบรรณารักษ์และค่านิวิชากร โดยจัดการอบรม และจัดทำเอกสารขึ้น ซึ่งเป็นการเริ่มปรับปรุงกิจการห้องสมุดโรงเรียนอย่างจริงจัง⁴

¹ รong ศยามานนท์, "ความเป็นมาของการศึกษาในประเทศไทย," ใน บรรณารักษ์ 2505 (กรุงเทพฯ : แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2505), หน้า 6-9

² สุทธิลักษณ์ อ่ำพันวงษ์, วิวัฒนาการห้องสมุดและบรรณารักษศาสตร์ในประเทศไทย : เอกสารบรรณารักษศาสตร์ เล่ม 4 (กรุงเทพฯ : แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2510), หน้า 4

³ แม้นมาส ชวลิต และสิรินทร์ ช่างโชติ, คู่มือบรรณารักษศาสตร์ พิมพ์ครั้งที่ 2 (พระนคร : เกษมบรรณกิจ, 2511), หน้า 117

⁴ ทวี มุขชระโกษา และชลัช ลีวณิช, บรรณารักษศาสตร์, พิมพ์ครั้งที่ 3 (พระนคร : โรงพิมพ์ประเสริฐการพิมพ์, 2515), หน้า 41

นอกจากหน่วยงานของรัฐบาลซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงต่อกิจการห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา คือ กรมวิสามัญศึกษา* จะเริ่มส่งเสริมกิจการห้องสมุดโรงเรียนอย่างจริงจังแล้วสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย** ซึ่งเป็นสมาคมทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ ได้เริ่มจัดการอบรมระยะสั้นแก่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดโรงเรียนในปี พ.ศ. 2498 แผนกเผยแพร่วิชาการของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยเป็นฝ่ายจัดทำ มีวัตถุประสงค์ให้ผู้รับการอบรมสามารถปฏิบัติงานห้องสมุดได้โดยเน้นการปฏิบัติมากกว่าทฤษฎี การอบรมนี้ยังคงดำเนินเรื่อยมาถึงปัจจุบัน นอกจากนี้สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ยังได้เปิดการอบรมขึ้นเป็นครั้งคราวตามความต้องการของกรมศึกษาธิการและคุรุสภา และสมาคมฯ ได้จัดพิมพ์หนังสือวิชาบรรณารักษศาสตร์ที่สำคัญและเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดอีกด้วย

บทบาทของกระทรวงศึกษาธิการกับกิจการห้องสมุดโรงเรียน

กระทรวงศึกษาธิการเริ่มมีบทบาทที่สำคัญเมื่อปี พ.ศ. 2499 ที่กรมวิสามัญศึกษาได้จัดให้มีศึกษานิเทศก์ฝ่ายห้องสมุดโรงเรียนขึ้นตั้งได้กล่าวมาแล้ว ต่อจากนั้นในปี พ.ศ. 2503 กระทรวงศึกษาธิการมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการชั้นชุดหนึ่ง คือ คณะกรรมการสำรวจและเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนและห้องสมุดประชาชน¹ มีวัตถุประสงค์ให้คณะกรรมการชุดนี้ทำการสำรวจสภาพห้องสมุดโรงเรียนและห้องสมุดประชาชนเพื่อเสนอแนะในการกำหนดมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนและห้องสมุดประชาชน พิจารณาหาทางส่งเสริมห้องสมุดทั้งสองประเภทนี้ และเสนอความคิดเห็นต่อกระทรวงศึกษาธิการเพื่อดำเนินการปรับปรุงห้องสมุดทั้งสองประเภทต่อไป

* ปัจจุบันเปลี่ยนชื่อเป็นกรมวิสามัญศึกษา

** ดูรายละเอียดเพิ่มเติมในบทที่ 3

¹ "เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานห้องสมุดของกระทรวงศึกษาธิการ" คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ 299/2505 (กรกฎาคม 2508)

นอกจากนี้ในปีเดียวกันกระทรวงศึกษาธิการได้แต่งตั้ง "คณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานห้องสมุดของกระทรวงศึกษาธิการ" ขึ้นอีก ให้มีหน้าที่สำรวจสภาพของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ห้องสมุดโรงเรียนฝึกหัดครู ห้องสมุดแผนกศึกษาธิการ ห้องสมุดกรมและกระทรวง ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดคุรุสภา และหอสมุดแห่งชาติ ซึ่งห้องสมุดเหล่านี้สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ คณะกรรมการชุดนี้ทำหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการสำรวจและ เสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนและห้องสมุดประชาชน คณะกรรมการชุดนี้มีผลงานด้านห้องสมุดโรงเรียนคือ

1. เสนอให้มีการจัดตั้งห้องสมุดโรงเรียนตัวอย่างขึ้น
2. จัดตั้งคณะอนุกรรมการขึ้น เพื่อปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนโดยได้ทำการสำรวจห้องสมุดโรงเรียนตัวอย่างที่ได้รับการ เสนอมาและ เสนอให้ทำการปรับปรุง
3. จัดอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ชุด ป. กศ.

ในปี พ.ศ. 2510 กระทรวงศึกษาธิการได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นใหม่ ในชื่อเดิม คือ คณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานห้องสมุดของกระทรวงศึกษาธิการ โดยให้ยกเลิกคำสั่งเก่าและ เปลี่ยนแปลงบุคคลที่เป็นคณะกรรมการ ผลงานของคณะกรรมการชุดนี้คือได้กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษาขึ้นในปี พ.ศ. 2511¹

กระทรวงศึกษาธิการได้ริเริ่มโครงการส่งเสริมการศึกษาขึ้นหลายโครงการ ซึ่งมีผลให้ห้องสมุดโรงเรียนได้รับการปรับปรุงหรือมีการพัฒนาขึ้น โครงการดังกล่าวนี้ที่สำคัญคือ

1. โครงการพัฒนาการศึกษาในส่วนภูมิภาค (Regional Education Development Project Including Higher Education หรือ REDPHE) โครงการนี้มีชื่อย่อว่า พ.ศ.ภ. เป็นโครงการใหญ่และระยะยาวที่ครอบคลุมงานด้านการศึกษาในจังหวัดต่าง ๆ และงานอื่น ๆ ของกรมกองในกระทรวงศึกษาธิการทุกกรมกอง และยัง

¹ "เรื่องกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำห้องสมุดโรงเรียน" ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ (21 กันยายน 2511)

ร่วมกับโครงการการศึกษาทุกแขนงตลอดจนโครงการต่าง ๆ ที่ได้รับความร่วมมือจากองค์การต่างประเทศ การดำเนินงานของโครงการนี้พยายามที่จะปรับปรุงการเรียนการสอนในโรงเรียน เปิดโรงเรียนให้มากขึ้น สร้างศูนย์กลางทางวิชาการในส่วนภูมิภาค และพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในด้านห้องสมุดนั้นได้พยายามให้สมาคมและองค์การต่าง ๆ ช่วยเหลือจัดตั้งห้องสมุดและจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุด โครงการนี้มีการดำเนินงานไปตามเหตุการณ์และความเหมาะสมโดยมีจุดมุ่งหมายที่สำคัญที่สุดคือ ให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและท้องถิ่นมากที่สุด¹

หลักสูตรของการเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษาในโครงการนี้เป็นหลักสูตรกว้าง ๆ ให้นักเรียนเลือกเรียนตามความถนัดอย่างเสรี และนักเรียนจะต้องศึกษาค้นคว้าจากห้องสมุดประกอบการเรียนในห้องเรียนด้วย ดังนั้นห้องสมุดโรงเรียนตามโครงการนี้จึงได้รับการปรับปรุงเพื่อให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะสนองความต้องการของการเรียนการสอนตามหลักสูตร

2. โครงการพัฒนาการศึกษา (General Education Development Project หรือ G.E.D.) มีชื่อย่อว่า ค.พ.ส. เป็นโครงการย่อยของโครงการพัฒนาการศึกษาในส่วนภูมิภาค การดำเนินงานตามโครงการนี้กระทรวงศึกษาธิการได้รับความช่วยเหลือทางการเงินจากองค์การบริหารวิเทศกิจแห่งสหรัฐอเมริกา เริ่มตั้งแต่ พ.ศ. 2501-2505 มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและยกระดับการศึกษาของไทยทั่วประเทศ โดยมีการสร้างศูนย์พัฒนาการศึกษาในส่วนภูมิภาค 12 ภาคการศึกษา เพื่อเป็นหน่วยพัฒนา คือ นครปฐม ยะลา สงขลา ภูเก็ต ราชบุรี ลพบุรี พิษณุโลก เชียงใหม่ อุดรธานี อุบลราชธานี นครราชสีมา และฉะเชิงเทรา แต่ละภาคการศึกษามีศูนย์พัฒนาการศึกษาตั้งอยู่ จะมีจังหวัดต่าง ๆ อยู่ในเครือ² และมีการจัดตั้งโรงเรียนประชาบาลขึ้นเพื่อเป็นโรงเรียนตัวอย่างแก่โรงเรียนอื่น ๆ ในภาคการศึกษานั้น ๆ นอกจากนี้ยังมีการจัดตั้ง

¹ กองแผนแหกรการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, งานพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ (พระนคร : กระทรวงศึกษาธิการ, 2503), หน้า 46-48

² เรื่องเดียวกัน, หน้า 50-53

* หมายถึง โรงเรียนที่จัดตั้งขึ้นเพื่อทดลองจัดการศึกษาแบบใหม่โดยให้นักเรียนได้เลือกเรียนวิชาตามความถนัดและความสนใจ

สำนักงานหน่วยศึกษานิเทศก์ขึ้นในแต่ละภาคการศึกษาโดยมีศึกษานิเทศก์ให้คำปรึกษาด้านวิชาการในสาขาต่าง ๆ รวมทั้งห้องสมุดโรงเรียนด้วย¹ คณะกรรมการดำเนินงานโครงการนี้ได้จัดให้มีการอบรมครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนขึ้นทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคหลายครั้งโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ครูบรรณารักษ์ได้ทราบวิธีการจัดห้องสมุดตามหลักสากลและปรับปรุงบริการของห้องสมุดให้ดีขึ้นเพื่อเป็นประโยชน์ในการเรียนการสอน

ห้องสมุดโรงเรียนต่าง ๆ ในโครงการนี้ได้รับการปรับปรุงในหลาย ๆ ด้าน เช่น มีการจัดซื้ออุปกรณ์และวัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ เพิ่มเติมด้วยเงินอุดหนุนจากโครงการ มีการแต่งตั้งครูเป็นบรรณารักษ์ห้องสมุดและลดชั่วโมงสอนให้น้อยลง มีการจัดห้องสมุดโดยใช้ระบบการจัดหมู่แบบทศนิยมของคีวอี้ มีการปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนให้ได้มาตรฐานขั้นดี มีการส่งเสริมให้นักเรียนอ่านหนังสือและใช้ห้องสมุดประกอบการเรียนให้มากที่สุด โรงเรียนที่มีปัญหาในการดำเนินงานก็ได้ขอผู้เชี่ยวชาญจากกรมวิสามัญมาให้คำแนะนำ และโรงเรียนที่ยังไม่มีห้องสมุดก็ได้คิดแปลงห้องเรียนที่ว่างอยู่ให้เป็นห้องสมุด เป็นต้น โครงการนี้ทำให้ห้องสมุดโรงเรียนได้รับการปรับปรุงขึ้นมากทั้งทางด้านบุคลากร สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การบริการ และการดำเนินงานทุก ๆ ด้าน

3. โครงการปรับปรุงโรงเรียนมัธยมในชนบท (ค.ม.ช.) เมื่อโครงการพัฒนาการศึกษาสิ้นสุดลงแล้ว กระทรวงศึกษาธิการได้ริเริ่มโครงการใหม่เพื่อดำเนินงานต่อจากโครงการพัฒนาการศึกษา คือ โครงการปรับปรุงโรงเรียนมัธยมในชนบท การดำเนินงานตามโครงการนี้ได้รับความช่วยเหลือจากองค์การยูนิเซฟ (UNICEF) วัตถุประสงค์ที่สำคัญของโครงการคือ มุ่งพัฒนาการศึกษาในโรงเรียนมัธยมในชนบทที่สังกัดกรมวิสามัญศึกษาให้มีระดับสูงขึ้นใกล้เคียงกับระดับการศึกษาของโรงเรียนประจำจังหวัดและโรงเรียนในส่วนกลางทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ การดำเนินงานของโครงการแบ่งเป็น 3 ระยะ คือ ระยะที่ 1 พ.ศ. 2507-2510, ระยะที่ 2 พ.ศ. 2511-2514 และระยะที่ 3 พ.ศ. 2515-2519

¹ กระทรวงศึกษาธิการ, ประมวลโครงการพัฒนาการศึกษา (กรุงเทพฯ : กระทรวงศึกษาธิการ, 2509), หน้า 179



ในค่านห้องสมุดโรงเรียนองค์การยูนิเซฟได้ให้ความช่วยเหลือโดยจัดหาวัสดุอุปกรณ์และหนังสือให้แก่ห้องสมุด กรมวิสามัญศึกษาได้ร่วมมือกับหน่วยศึกษานิเทศก์จัดการอบรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนขึ้นโดยองค์การยูนิเซฟเป็นผู้ออกค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงให้แก่ผู้เข้ารับการอบรม¹

4. โครงการพัฒนาการศึกษาโรงเรียนมัธยมแบบประสม (ค.ม.ส.) โครงการนี้ได้รับความช่วยเหลือจากประเทศแคนาดาเป็นเงินกู้ เป็นโครงการปรับปรุงการศึกษาที่ใช้หลักสูตรการศึกษาแบบประสมคือ เป็นหลักสูตรศึกษาระหว่างสายสามัญและสายอาชีพ ในโรงเรียนมัธยมแบบประสมนี้จะมีสายสามัญ สายเตรียมอาชีพ และสายอาชีพอยู่ในโรงเรียนเดียวกัน ให้นักเรียนได้มีโอกาสเลือกเรียนตามความถนัด เป้าหมายของโครงการอยู่ในช่วง 7 ปี คือ ตั้งแต่ พ.ศ. 2510-2516² โรงเรียนที่เข้าโครงการนี้เป็นโรงเรียนขนาดใหญ่ และระดับจังหวัดทั่วประเทศในทุกเขตการศึกษา จำนวน 20 โรงเรียน

ในค่านห้องสมุดโรงเรียนได้มีการก่อสร้างอาคารห้องสมุดในโรงเรียนที่ร่วมโครงการด้วยงบประมาณของโครงการนี้ มีการปรับปรุงบริการห้องสมุดและกิจกรรมเสริมหลักสูตรต่าง ๆ สำหรับโรงเรียนในโครงการให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้น และมีการกำหนดคู่มือของหัวหน้าบรรณารักษ์และคณะบรรณารักษ์ ซึ่งหัวหน้าบรรณารักษ์จะต้องมีวุฒิปริญญาตรีทางบรรณารักษศาสตร์เป็นอย่างต่ำ และคณะบรรณารักษ์ก็ต้องมีคู่มือทางวิชาบรรณารักษศาสตร์³ และมีการจัดอบรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน โครงการนี้มีส่วนปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียน

¹ กองเผยแพร่การศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, งานพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องโครงการเงินกู้และโครงการที่ได้รับความช่วยเหลือจากต่างประเทศ (กรุงเทพฯ : กระทรวงศึกษาธิการ, 2510), หน้า 40-41

² โครงการพัฒนาโรงเรียนมัธยมในส่วนภูมิภาค กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, สรุปและวิเคราะห์รายงานติดตามและประเมินผลโครงการพัฒนาการศึกษาโรงเรียนมัธยมแบบประสม 2510-2516 (กรุงเทพฯ : กระทรวงศึกษาธิการ, 2519), หน้า 16

³ กรมวิสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, แผนการจัดโรงเรียนแบบประสมในโครงการเงินกู้เพื่อพัฒนาการมัธยมศึกษา (พระนคร : กระทรวงศึกษาธิการ, 2508), หน้า 7-8

ให้เจริญก้าวหน้าไปมาก

5. โครงการพัฒนาโรงเรียนมัธยมศึกษาในส่วนภูมิภาค (ค.ม.ภ.) โครงการนี้เป็นผลมาจากการทดลองการจัดการศึกษาตามโครงการมัธยมแบบประสม ที่ให้นักเรียนมีโอกาสได้เลือกเรียนวิชาต่าง ๆ ตามความถนัดและความสนใจ ซึ่งผลการทดลองเป็นที่น่าพอใจ จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาโรงเรียนมัธยมในส่วนภูมิภาคขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับมาตรฐานโรงเรียนมัธยมในส่วนภูมิภาคให้มีมาตรฐานทัดเทียมกับโรงเรียนในกรุงเทพมหานคร และเพื่อถักมีให้นักเรียนเข้ามาเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครมากขึ้นไป โครงการนี้แบ่งเป็น 2 โครงการ คือ

5.1 โครงการพัฒนาโรงเรียนมัธยมในส่วนภูมิภาค 1 (ค.ม.ภ. 1) เป็นโครงการที่ได้รับความช่วยเหลือจากธนาคารโลกโดยให้เงินจำนวนหนึ่งเพื่อดำเนินการปรับปรุงโรงเรียนมัธยม 32 แห่ง ซึ่งคุณสมบัติของโรงเรียนที่เข้าโครงการนี้จะต้องเป็นโรงเรียนที่ไม่เคยได้รับความช่วยเหลือจากต่างประเทศมาก่อนเลย โรงเรียนที่เข้าโครงการแบ่งเป็น 4 รุ่น รุ่นละ 8 โรงเรียน รุ่นที่ 1 เริ่มดำเนินการปีการศึกษา 2517 รุ่นที่ 2 ปีการศึกษา 2518 รุ่นที่ 3 ปีการศึกษา 2519 และรุ่นที่ 4 ปีการศึกษา 2520¹

5.2 โครงการพัฒนาโรงเรียนมัธยมในส่วนภูมิภาค 2 (ค.ม.ภ. 2) เป็นโครงการที่ใช้งบประมาณของกรมสามัญศึกษา มีโรงเรียนเข้าร่วมในโครงการ 41 แห่ง แบ่งออกเป็น 4 รุ่นเช่นเดียวกัน คือ รุ่นที่ 1 8 โรงเรียน เริ่มปีการศึกษา 2517 รุ่นที่ 2 11 โรงเรียน เริ่มปีการศึกษา 2518 รุ่นที่ 3 11 โรงเรียน เริ่มปีการศึกษา 2519 และรุ่นที่ 4 11 โรงเรียน เริ่มปีการศึกษา 2520

ทั้ง 2 โครงการนี้มีส่วนปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนในด้าน สถานที่และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ²

6. โครงการโรงเรียนมัธยมเพื่อพัฒนาชนบท (มพช.) เป็นโครงการย่อยของโครงการพัฒนาการศึกษาครั้งที่ 5 ของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งมุ่งส่งเสริมความเสมอภาคทางการศึกษาของประชาชนในชนบทและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนในชนบท

¹"โครงการพัฒนาโรงเรียนมัธยมในส่วนภูมิภาค" (อัครสำเนาะ), หน้า 1-8

²เรื่องเดียวกัน, หน้า 9-16

เพื่อเป็นแหล่งกลางทางวิชาการ วิชาชีพ และวัฒนธรรมแก่ชุมชน รวมทั้งให้บริการแก่ชุมชนได้ โครงการนี้ได้รับความช่วยเหลือจากธนาคารโลกให้กู้ยืมเงินมาสมทบกับเงินงบประมาณของรัฐบาลไทย ทำการพัฒนาและปรับปรุงโรงเรียนมัธยมระดับตำบลซึ่งได้คัดเลือกมาเป็นจำนวน 42 โรงเรียนจากภาคต่าง ๆ ทั่วประเทศ โดยแบ่งทุนการดำเนินงานเป็น 3 ทุน ทุนละ 14 โรงเรียน¹ และเมื่อดำเนินการตามโครงการครบทั้ง 42 โรงเรียนแล้ว ได้จัดทำโครงการต่อเนื่องขึ้นมาอีกเป็นโครงการโรงเรียนมัธยมเพื่อพัฒนาชุมชน 2 (มพช. 2) มีโรงเรียนที่เข้าร่วมในโครงการ 480 โรงเรียน การปรับปรุงด้านห้องสมุดโรงเรียนของโรงเรียนในโครงการนี้ได้มีการอบรมครูบรรณารักษ์เป็นเวลา 6 วัน และให้บซื้อหนังสือโรงเรียนละ 20,000 บาท

สภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่กล่าวถึงในงานวิจัยเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

ตั้งแต่ระยะเริ่มแรกที่มีห้องสมุดโรงเรียนเกิดขึ้นเรื่อยมาจนถึงปัจจุบันนี้ห้องสมุดโรงเรียนมีความเจริญก้าวหน้าไปไ้มาก แต่การดำเนินงานก็ยังประสบปัญหาหลายประการ พัฒนาการและปัญหาต่าง ๆ ของห้องสมุดโรงเรียนนี้จะเห็นได้จากผลงานวิจัยซึ่งได้เริ่มมีการศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนอย่างจริงจังประมาณช่วงปี พ.ศ. 2502-2522 ซึ่งแสดงให้เห็นได้ดังต่อไปนี้

ดร.มอริส เอ. เกลแพนค์ ผู้เชี่ยวชาญด้านบรรณารักษศาสตร์จาก UNESCO ได้มาทำการสำรวจห้องสมุดโรงเรียนในประเทศไทยพบว่า สถิติจำนวนของห้องสมุดโรงเรียนทุกประเภทแสดงไว้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนทุกประเภทมีจำนวน 26,958 แห่ง แต่มีห้องสมุดโรงเรียนเพียง 17,142 แห่ง ในจำนวนห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ที่มีอยู่นั้นก็ยังไม่มียุคสมบัติของห้องสมุดโรงเรียนที่ควรมีคือ ห้องสมุดโรงเรียนจะทำหน้าที่จัดหาและเพิ่มพูนวัสดุห้องสมุดที่เหมาะสมกับหลักสูตรการศึกษาของโรงเรียน และจัดรวบรวมวัสดุเหล่านี้ไว้ให้ผู้ใช้เข้าถึงและสะดวกแก่การใช้ ห้องสมุดต้องจัดเตรียมพื้นที่ห้องสมุดให้เป็น

¹"โครงการโรงเรียนมัธยมเพื่อพัฒนาชุมชน (มพช.)" [ม.ป.ท. ; ม.ป.ป.] (อัครสำเนา), หน้า 1-7

ที่หนึ่งอ่านหนังสืออย่างสะดวกสบายและจัดให้ส่วนหนึ่ง เป็นที่ทำงานของบรรณารักษ์ และผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดควรมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับงานเทคนิคห้องสมุดและบริการที่มีประสิทธิภาพซึ่งให้แก่ักเรียนและครู¹

ในเวลาอีก 1 ปีต่อมา แผนกห้องสมุดและพิพิธภัณฑสถาน กองอุปการะการศึกษาได้ทำการสำรวจห้องสมุดโรงเรียนมัธยมวิสามัญศึกษาและเตรียมอุดมศึกษา ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคปรากฏว่า โรงเรียนส่วนใหญ่คือร้อยละ 81.5 มีห้องสมุดหรือจัดให้มีบริการด้านห้องสมุดภายในโรงเรียน โดยจัดเป็นมุมหนึ่งภายในห้องเรียนหรือจัดรวมไว้กับห้องอื่น ในระยะนี้ห้องสมุดได้รับความสนใจและเห็นความสำคัญมากขึ้น ดังที่มีการกล่าวถึงห้องสมุดโรงเรียนไว้ในรายงานการวิจัยนี้ว่า

ห้องสมุดโรงเรียนเป็นอุปกรณ์สำคัญยิ่งอย่างหนึ่งในการเรียนการสอนของนักเรียนและครู ในวิธีการศึกษาปัจจุบันการเรียนแต่ละเฉพาะในห้องเรียนเท่านั้นหาเป็นการเพียงพอไม่ กระทรวงศึกษาธิการได้พยายามทุกวิถีทางเท่าที่จะทำได้ในการที่จะส่งเสริมห้องสมุดโรงเรียนให้ก้าวหน้าและสามารถให้บริการทันสมัย อันช่วยประโยชน์ให้แก่ักเรียนสมดังที่ได้ตั้งจุดประสงค์ไว้โดยได้จัดให้มีการอบรมหรือให้ความร่วมมือในการอบรมครูบรรณารักษ์เสมอมา²

ในจำนวนโรงเรียนที่มีห้องสมุดนี้มีร้อยละ 53.6 เท่านั้นที่ห้องสมุดเป็นห้องหรืออาคารโดยเฉพาะ ส่วนที่เหลือได้จัดรวมไว้กับห้องอื่น ๆ เช่น ห้องพยาบาล ห้องพิพิธภัณฑสถาน ห้องภัตตาคาร หรือระเบียบง โรงเรียนที่มีห้องสมุดจะเป็นโรงเรียนระดับเตรียมอุดมศึกษาซึ่งมีจำนวนน้อยโรงเรียน รองลงมาคือโรงเรียนที่มีการสอนตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นถึงชั้นเตรียมอุดมศึกษา³

¹ Morris A. Gelfand, The National Library, and Library Development and Training in Thailand (Bangkok : Draft, Unesco Press, 1962), p. 34

² แผนกห้องสมุดและพิพิธภัณฑสถาน กองอุปการะการศึกษา กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, รายงานการสำรวจสภาพห้องสมุดโรงเรียนรัฐบาลประเภทมัธยมวิสามัญศึกษา พ.ศ. 2503 (พระนคร : กระทรวงศึกษาธิการ), หน้า 1

³ เรื่องเดียวกัน, หน้า 2-3

ในระยะต่อมาโรงเรียนก็ได้มีการจัดห้องสมุดแยกไว้ต่างหาก แต่มีสถานที่คับแคบ¹ สภาพของอาคารสถานที่ที่มีหลายประเภทกล่าวคือ เป็นห้องสมุดที่มีการวางวัตถุประสงค์ที่จะให้เป็นห้องสมุดตั้งแต่เริ่มก่อสร้าง ซึ่งลักษณะนี้ผู้บริหารเล็งเห็นความสำคัญของห้องสมุดจึงให้การสนับสนุน เป็นห้องสมุดคึกคักเปลี่ยนแปลงลักษณะนี้เป็นการคึกคักแปลงห้องเรียนให้กลายเป็นห้องสมุด และอีกประเภทหนึ่งซึ่งมีจำนวนไม่น้อยคือห้องสมุดยังมีสภาพเป็นที่เก็บหนังสือมากกว่าจะเป็นห้องสมุด² แต่ส่วนมากแล้วห้องสมุดก็จะเป็นห้องหนึ่งต่างหาก แต่สถานที่ไม่ถูกสุขลักษณะคือแสงสว่างไม่เพียงพอ การถ่ายเทอากาศไม่ดีและคับแคบ³

ในด้านจำนวนหนังสือ วารสาร และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ของห้องสมุด จากการสำรวจของแผนกห้องสมุดและพิพิธภัณฑสถานว่า หนังสือที่มีอยู่ในห้องสมุดโรงเรียนต่าง ๆ มากกว่าหนังสือประเภทอื่น ๆ คือ นวนิยาย รองลงไปคือหนังสืออ้างอิงซึ่งได้แก่ พจนานุกรม สารานุกรม คู่มือต่าง ๆ แต่หนังสือเหล่านี้เป็นภาษาต่างประเทศมากกว่าที่จะเป็นภาษาไทย ส่วนหนังสืออ้างอิงภาษาไทยที่มีอยู่ก็ยังไม่ไ้มาตรฐาน และหนังสือยังมีน้อยเมื่อเทียบกับจำนวนนักเรียนและครูในโรงเรียน⁴ ในช่วงเวลา 2-3 ปีต่อมาห้องสมุดก็ยัง

¹บรรจง นิวาสะบุตร, "การใช้หนังสือและวัสดุในห้องสมุดประกอบการสอนในระดับชั้นมัธยมศึกษา" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2508), หน้า 171

²นิตยา จูฑามาตย์, "สภาพของห้องสมุดและฐานะของบรรณารักษ์ในโรงเรียนมัธยมศึกษา" ใน บรรณารักษ์ 2507 (พระนคร : แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2508), หน้า 11-12

³จินตนา สุขมาก, "การสำรวจภาวะห้องสมุดโรงเรียนมัธยมวิสามัญศึกษาบางโรงเรียนในจังหวัดพระนคร ปีการศึกษา 2508" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2508), หน้า 50-51

⁴แผนกห้องสมุดและพิพิธภัณฑสถาน กองอุปถัมภ์การศึกษา กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, รายงานการสำรวจสภาพห้องสมุดโรงเรียนรัฐบาล... หน้า 4-7

ประสบปัญหานี้อยู่¹ วารสารหรือนิตยสารซึ่งจะให้ความรู้ใหม่ ๆ ก็อยู่ในสภาพเดียวกับหนังสือคือ มีจำนวนน้อยไม่เพียงพอกับผู้ใช้ห้องสมุด แม้ว่าเวลาผ่านไปอีกหลายปีห้องสมุดก็ยังประสบปัญหาหนังสือและวัสดุไม่เพียงพอ² ปัญหาที่เกิดขึ้นอีกประการหนึ่งและเป็นปัญหาสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนคือ จำนวนหนังสือไม่พอ ชาคแคลนหนังสือที่เหมาะสมและคุณภาพดีสำหรับเด็ก³ ปัญหานี้ก็ยังเป็นปัญหาที่สืบเนื่องมาตรงกับผลการศึกษาของบุญรอด ลากะสัมปັນโน⁴ ประภัสสร ชุมพล⁵ ที่ว่า ปริมาณและคุณภาพของหนังสือทุกประเภทสำหรับนักเรียนยังไม่เพียงพอ

ในคํานงบประมาณของห้องสมุดซึ่งเป็นสาเหตุสำคัญประการหนึ่งที่ทำให้ห้องสมุดในระยะนี้ไม่เจริญเท่าที่ควรคือ ใ้รับงบประมาณไม่เพียงพอ⁶ และน้อยมาก⁷ แม้จะได้มีผู้สำรวจปัญหานี้หลายคนและในช่วงเวลาห่างกันหลายปี เช่น สนอง มณีภาค⁸ และ

¹นิตยา จุฑามาตย์, "สภาพของห้องสมุดและฐานะของบรรณารักษ์ในโรงเรียนมัธยมศึกษา," หน้า 14-15

²บรรจง นิวาสะบุตร, "การใช้หนังสือและวัสดุในห้องสมุดประกอบการสอนในระดับชั้นมัธยมศึกษา," หน้า 171-173

³แผนกห้องสมุดและพิพิธภัณฑสถาน กองอุปการศึกษาศึกษา กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, รายงานการสำรวจสภาพห้องสมุดโรงเรียนรัฐบาล..., " หน้า 4-7

⁴บุญรอด ลากะสัมปັນโน, "การสำรวจปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยม" (วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2513), หน้า 25-26

⁵ประภัสสร ชุมพล, "การศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมในเขตชานเมืองในกรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2520" (วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521), หน้า 59-61

⁶จินตนา สุขมาก, "การสำรวจภาวะห้องสมุดโรงเรียนมัธยมวิสามัญศึกษาบางโรงเรียนในจังหวัดพระนคร ปีการศึกษา 2508" (วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2508), หน้า 51-52

⁷สนอง มณีภาค, "ทัศนคติของนักเรียนชั้นมัธยมต่อห้องสมุดโรงเรียน" (วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2504), หน้า 51

⁸เรื่องเดียวกัน

และประภัสสร ชุมพล¹ ก็ยังพบว่าห้องสมุดโรงเรียนยังได้งบประมาณน้อยอยู่ และ ลงใจขึ้น² พบว่า เรื่องงบประมาณเป็นปัญหามากที่สุด

ในด้านการจัดหมวดหมู่หนังสือในระยะแรกมีการจัดหนังสือโดยแบ่งออกเป็นหมวด ๆ ตามรายวิชา ซึ่งบรรณารักษ์เป็นผู้คิดขึ้นเองในห้องสมุดแต่ละแห่ง ซึ่งวิธีการนี้ถ้าห้องสมุดมีหนังสือจำนวนมากก็จะลำบากในการจัด ห้องสมุดบางแห่งมีการจัดหมวดหมู่หนังสือระบบทศนิยมของคิวอิแล้วแต่ยังไม่มากนัก นอกจากนี้ห้องสมุดโรงเรียนจำนวนเกือบครึ่งของทั้งหมดยังเก็บหนังสือไว้ในตู้ปิดกุญแจ เมื่อมีผู้ต้องการใช้ครูบรรณารักษ์จะเป็นผู้หยิบให้³ วิธีการนี้เป็นวิธีการแบบเก่าที่ไม่เปิดโอกาสให้ผู้ใช้ได้เลือกหนังสือได้ด้วยตนเอง เลย ต่อมาในระยะเวลาที่มีโครงการพัฒนาการศึกษาซึ่งเน้นถึงความสำคัญของห้องสมุดมากขึ้น มีการจัดการอบรมครูบรรณารักษ์ให้มีความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ ทำให้การจัดหมวดหมู่หนังสือเป็นระบบสากลมากขึ้น

✓ ในด้านบรรณารักษ์ซึ่งเป็นที่ยอมรับกันว่าเป็นบุคลากรที่สำคัญที่สุดของห้องสมุด ดังที่ได้มีการกล่าวไว้ในการประชุมสัมมนาครูบรรณารักษ์ครั้งที่ 1 ว่า "ครูบรรณารักษ์ เป็นประหนึ่งตัวจักรสำคัญในอันที่จะหมุนกิจการห้องสมุดให้ดำเนินไปในทางอันเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้าของครูและนักเรียนของชาติเพื่อให้เกิดความรู้กว้างขวาง สติปัญญา แลกถนอมและรอบรู้ต่อเหตุการณ์ของโลก อันเป็นวิธีสร้างเด็กของเราให้เติบโตเป็นพลเมืองที่ดีที่น่าภาคภูมิใจของชาติไทย"⁴ แต่จากการสำรวจของแผนกห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์พบว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ยังขาดความรู้ในทางวิชาบรรณารักษศาสตร์ โดย

¹ประภัสสร ชุมพล, "การศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมในเขตชานเมืองในกรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2520," หน้า 63-64

²ลง ใจขึ้น, "การศึกษาการจัดตั้งศูนย์บริการทางเทคนิคของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2519), หน้า 101-102

³จินตนา สุขมาก, "การสำรวจภาวะห้องสมุดโรงเรียนมัธยมวิสามัญศึกษา..." หน้า 51

⁴หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมวิสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, การประชุมสัมมนาครูบรรณารักษ์ครั้งที่ 1 (พระนคร : กรุงเทพมหานคร, 2504), หน้า 6

เฉพาะบรรณารักษ์ที่มีวุฒิปริญญาตรีและอนุปริญญาทางบรรณารักษศาสตร์มีเพียง 1.4% เท่านั้น¹

ในด้านกรปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ ครูบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ไม่ได้ทำงานห้องสมุดแต่เพียงอย่างเดียว แต่ยังต้องทำหน้าที่สอนวิชาสามัญอื่น ๆ เป็นจำนวนมาก ชั่วโมงอีกด้วย การที่บรรณารักษ์ไม่ได้ทำงานห้องสมุดเพียงอย่างเดียวเช่นนี้ ทำให้ไม่มีเวลาพอที่จะดำเนินงานห้องสมุดให้ก้าวหน้าไปได้เท่าที่ควร² ดังนั้นอาจกล่าวได้ว่างานของห้องสมุดยังมีอีกมากที่ยังมิได้จัดทำ เป็นเหตุให้มองเห็นได้ว่า จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงาน ดังที่ ลอง ใจชื้น³ ศึกษาพบว่า ปริมาณงานกับบุคลากรไม่สอดคล้องกัน

ในด้านของผู้ใช้ห้องสมุดซึ่งเป็นสิ่งที่แสดงให้เห็นถึงความเจริญก้าวหน้าของห้องสมุดนั้น จากผลการวิจัยในด้านความสนใจการอ่านและการใช้ห้องสมุดทำให้ทราบว่า เด็กไทยนิยมการอ่านหนังสือ⁴ และนักเรียนและครูส่วนมากเห็นคุณค่าของห้องสมุด ครูได้ให้ความร่วมมือกับห้องสมุดในการใช้ห้องสมุดประกอบการเรียนการสอนด้วย⁵ ในระยะต่อมาได้มีผู้ทำการวิจัยเกี่ยวกับทัศนคติของนักเรียนต่อห้องสมุดเพิ่มขึ้น ผลก็ยังคงสอดคล้องกันว่า นักเรียนเห็นความสำคัญของห้องสมุด คือ เป็นสิ่งจำเป็นต่อการศึกษา เช่นงานวิจัย

¹แผนกห้องสมุดและพิพิธภัณฑสถาน กองอุปกรณ์การศึกษา กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, รายงานการสำรวจสภาพห้องสมุดโรงเรียน..., หน้า 8-9

²เรื่องเดียวกัน, หน้า 10-11

³ลอง ใจชื้น, "การศึกษากิจการจัดตั้งศูนย์บริการทางเทคนิคของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม," หน้า 101-102

⁴วาสนา วีรผดลิน, "หนังสือประเภทที่เด็กวัยรุ่นสนใจอ่าน" (วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2504), หน้า 59

⁵แผนกห้องสมุดและพิพิธภัณฑสถาน กองอุปกรณ์การศึกษา กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, รายงานการสำรวจสภาพห้องสมุดโรงเรียน..., หน้า 13

ของ สุชากา สุวรรณวาณิช¹ สมช้อย ยุติธรรม² แต่ยังไม่ได้มีการประสานงานกันระหว่างครูผู้สอนวิชาสามัญและครูบรรณารักษ์อย่างจริงจัง กิจกรรมการใช้ห้องสมุดส่วนใหญ่จะเป็นค่านการกำหนดงานให้นักเรียนได้ค้นคว้าเขียนรายงานเท่านั้น³

ในด้านความสนับสนุนจากผู้บริหารนั้น ในระยะแรกผู้บริหารโรงเรียนส่วนมากมีความเห็นว่ากิจการอื่น ๆ ของโรงเรียนสำคัญกว่าห้องสมุด⁴ แต่จากงานวิจัยในระยะต่อมาเมื่อผลปรากฏให้เห็นว่าผู้บริหารเล็งเห็นถึงความสำคัญและความจำเป็นของห้องสมุด⁵ แต่กระนั้นก็ตามในทางปฏิบัตินี้ผู้บริหารไม่ได้ให้การสนับสนุนอย่างเพียงพอ⁶

สภาพของห้องสมุดโรงเรียนยังมีปัญหาและอุปสรรคคงได้กล่าวมาแล้ว ซึ่งตรงกันกับที่หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษาได้ทำการสำรวจสภาพและการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ระหว่างปี พ.ศ. 2517-2518 พบว่า บรรณารักษ์มีเวลา

¹สุชากา สุวรรณวาณิช, "การศึกษาเรื่องทัศนคติของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายบางโรงเรียนในจังหวัดพระนครและธนบุรีที่มีต่อการใช้ห้องสมุดโรงเรียนปีการศึกษา 2507" (วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2507), หน้า 40

²สมช้อย ยุติธรรม, "การสำรวจห้องสมุด ศึกษาปัญหา ความต้องการและทัศนคติของครูและนักเรียนที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียนมัธยมวิสามัญ จังหวัดสมุทรปราการ ปีการศึกษา 2513" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2514), หน้า 56

³สุนทร แก้วลาย และเสรี ทองพันธุ์, "ความก้าวหน้าของบริการห้องสมุดในการสนับสนุนการศึกษา," บรรณศาสตร์ 4 (มกราคม 2524) : 103

⁴จินตนา สุขมาก, "การสำรวจภาวะห้องสมุดโรงเรียนมัธยมวิสามัญศึกษา...", หน้า 51

⁵บุญเรือน จันทศรีคำ, "การศึกษามัธยมศึกษา ความคิดเห็นและความต้องการของครูและนักเรียนที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2518), หน้า 67

⁶สุนทร แก้วลาย และเสรี ทองพันธุ์, "ความก้าวหน้าของบริการห้องสมุด...", หน้า 101

ทำงานห้องสมุดน้อย นอกจากนี้ครูบรรณารักษ์ยังไม่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ มีประสบการณ์การทำงานน้อย ชาติช่วย ไม่มีเจ้าหน้าที่ มีปัญหาค่านสถานที่คือคัมแค่มไม่เป็นสัดส่วน ชาววิศวะ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ งบประมาณจำกัด มีความยุ่งยากเรื่องการเบิกจ่าย หนังสือมีน้อยหรือไม่ตรงกับความต้องการ หนังสือหายมาก ไม่มีโสตทัศนูปกรณ์ที่ช่วยดึงดูดใจผู้ใช้ให้เข้ามาใช้ห้องสมุด ครูและนักเรียนไม่สนใจและไม่ให้ความร่วมมือในการใช้ห้องสมุด¹ และการสำรวจของ ประภัสสร ชุมพล² ในปี พ.ศ. 2520 พบว่า ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ยังไม่ได้เกณฑ์มาตรฐานของมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของกระทรวงศึกษาธิการ

สภาพห้องสมุดโรงเรียนในประเทศไทยในปัจจุบัน

จุฑามาศ สุวรรณโคตร³ ศึกษาพิเศษฝ่ายห้องสมุด กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ได้ให้สัมภาษณ์ถึงสภาพของห้องสมุดโรงเรียนในปัจจุบันนี้ ซึ่งสรุปได้คือ

1. สภาพของห้องสมุดโรงเรียนจะขึ้นอยู่กับปัจจัย 2 ประการ คือ ประการแรกเกี่ยวกับขนาดของโรงเรียน กล่าวคือ ถ้าโรงเรียนมีขนาดใหญ่ ห้องสมุดโรงเรียนก็จะใหญ่ตามไปด้วย ถ้าเป็นโรงเรียนขนาดเล็ก ห้องสมุดโรงเรียนก็จะเล็ก ขนาดของโรงเรียนนี้แบ่งเป็น 4 ประเภท คือ โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ โรงเรียนขนาดใหญ่ โรงเรียนขนาดกลาง และโรงเรียนขนาดเล็ก ประการที่สองคือ การที่โรงเรียนได้รับเลือกเข้าโครงการต่าง ๆ เช่น โครงการ คมช., คมส., คมภ. และ มพช. ดังที่ได้กล่าวมาแล้ว เป็นต้น โครงการต่าง ๆ ทำให้โรงเรียนได้รับความช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ

¹หน่วยศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, รายงานการสอบถามสภาพและการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2517-2518 (อัครสำเนาะ), หน้า 35-38.

²ประภัสสร ชุมพล, "การศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมในเขตชานเมืองในกรุงเทพมหานคร...", หน้า 62

³สัมภาษณ์ จุฑามาศ สุวรรณโคตร, ศึกษาพิเศษฝ่ายห้องสมุด กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 31 ตุลาคม 2526

เช่น ใ้รับหนังสือ วัสดุและครุภัณฑ์ และมีการอบรมครูบรรณารักษ์ เป็นต้น ทำให้ห้องสมุด มีความสมบูรณ์มากกว่าโรงเรียนที่ไม่ได้รับเลือกเข้าโครงการ แต่โรงเรียนที่ได้รับความช่วยเหลือต่าง ๆ เหล่านี้หลังจากหมดระยะเวลาการเข้าร่วมโครงการแล้ว สภาพของห้องสมุดโรงเรียนที่ปรากฏให้เห็นมี 2 อย่าง คือ อย่างแรกห้องสมุดสามารถอาศัยความช่วยเหลือที่ได้รับมาเป็นพื้นฐานในการดำเนินงานต่อให้ห้องสมุดเจริญก้าวหน้าต่อไปได้ และอีกอย่างหนึ่ง เป็นห้องสมุดที่ไม่สามารถอาศัยสิ่งที่ได้รับมาจากการช่วยเหลือให้เป็นพื้นฐานในการดำเนินงานต่อไปได้ กล่าวคือ เมื่อหมดระยะที่ได้รับความช่วยเหลือจากโครงการแล้ว ห้องสมุดก็ไม่สามารถดำเนินงานให้เจริญเติบโตต่อไปได้ ทั้งนี้มีสาเหตุส่วนใหญ่มาจากห้องสมุดไม่มีบุคลากรจะดำเนินงานต่อไปเป็นประการสำคัญ

2. ผู้บริหารโรงเรียนให้ความสำคัญกับงานห้องสมุดโรงเรียนในแง่ที่เป็นงานบริการของโรงเรียน มักไม่ค่อยถือว่าเป็นงานวิชาการ และถือว่างานห้องสมุดมีความสำคัญเป็นอันดับรองจากงานสอน

3. ในด้านบุคลากรของห้องสมุด ยังมีจำนวนไม่เพียงพอกับงาน กล่าวคือ บางโรงเรียนมีครูบรรณารักษ์เพียงคนเดียว และยังขาดบุคลากรห้องสมุดโรงเรียนอื่น ๆ เช่น ภารโรงทำความสะอาด และเสมียน ซึ่งมีความจำเป็นต่องานห้องสมุดมาก

4. ส่วนด้านวัสดุ ครุภัณฑ์และงบประมาณยังเป็นสิ่งที่มีปัญหาอยู่สำหรับห้องสมุดโรงเรียนขนาดเล็ก แต่สำหรับห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่จะมีขนาดวัสดุครุภัณฑ์ ตลอดจนบุคลากรเกินมาตรฐานของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

5. ในด้านความสนใจของครูที่มีต่อห้องสมุด ปัจจุบันนี้หลักสูตรการเรียนการสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา เปลี่ยนแปลงไปโดยมุ่งให้นักเรียนได้ใช้ห้องสมุดและค้นคว้าด้วยตนเองมากขึ้น ซึ่งทำให้ครูให้ความสำคัญและความสนใจกับห้องสมุดมากขึ้น อย่างไรก็ตามครูยังมีความตื่นตัวในการใช้ห้องสมุดไม่มากนัก แต่การที่นักเรียนจะไปใช้ห้องสมุดมากขึ้นนั้นขึ้นอยู่กับวิธีการสอนของครูที่จะต้องเอื้ออำนวยต่อการใช้ห้องสมุดด้วย ส่วนห้องสมุดได้พยายามจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านเพื่อดึงดูดให้นักเรียนมาใช้ห้องสมุดมากขึ้น ซึ่งกิจกรรมที่จัดทำคือ จัดงานสัปดาห์ห้องสมุดและจัดนิทรรศการในโอกาสต่าง ๆ

6. ด้านการสอนการใช้ห้องสมุด ได้มีการสอนกิจกรรมการใช้ห้องสมุดซึ่งเป็นกิจกรรมอยู่ในหลักสูตรชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย และสอนวิชาการใช้ห้องสมุด (รหัส 011) ซึ่งเป็นวิชาเลือกอื่น ๆ ในชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายตามหลักสูตร

ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ปี พ.ศ. 2518 ต่อมาในหลักสูตรชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายปี พ.ศ. 2524 ได้บรรจุหลักสูตรวิชาการศึกษาค้นคว้าเบื้องต้น (ท 081) ไว้ในหมวด วิชาภาษาไทย ส่วนผู้สอนแล้วแต่โรงเรียนจะมอบให้ครูบรรณารักษ์หรือครูภาษาไทยเป็นผู้สอน นอกจากนี้แล้วการสอนการใช้ห้องสมุดยังรวมถึงการประชุมนิเทศน์นักเรียนใหม่ในแต่ละปีการศึกษาด้วย

✓ 7. ห้องสมุดโรงเรียนต่าง ๆ ได้มีความร่วมมือกันระหว่างห้องสมุดซึ่งเป็นผลมาจากการกระตุ้นของหน่วยศึกษานิเทศน์ให้มีการประชุมกลุ่มครูบรรณารักษ์ขึ้นตามกลุ่มโรงเรียนของกรมสามัญศึกษา แบ่งโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนกลางออกเป็น 8 กลุ่ม ต่อมากรมสามัญศึกษาได้ประกาศจัดตั้งกลุ่มโรงเรียนใหม่โดยแบ่งเป็น 15 กลุ่ม กลุ่มละประมาณ 6-8 โรงเรียน โดยยึดถือสภาพทางภูมิศาสตร์เป็นเกณฑ์ในการแบ่ง เริ่มในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2526¹ ครูบรรณารักษ์โรงเรียนตามกลุ่มต่าง ๆ เหล่านี้ยังคงมีการประชุมกลุ่ม พบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็น จัดทำโครงการ และปฏิบัติงานร่วมกันเหมือนเดิม ผลงานของกลุ่มครูบรรณารักษ์รวบรวมได้ดังนี้

7.1 การรวบรวมบรรณานุกรมหนังสือค้นคว้าประกอบหมวดวิชาต่าง ๆ ของชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ได้จัดพิมพ์แล้ว 4 รายวิชา คือ วิชาภาษาไทย สังคม พลานามัย และวิชาการงานพื้นฐานอาชีพ

7.2 การทำครรชนีวารสาร ครูบรรณารักษ์ในกลุ่มเป็นผู้จัดทำ หน่วยศึกษานิเทศน์เป็นผู้จัดพิมพ์ให้ในรูปบัตร และให้โรงเรียนต่าง ๆ นำบัตรเปล่านั้นมาแลกเปลี่ยน

7.3 การปรับปรุงมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน ครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนในกลุ่ม 1 เดิมร่วมกันพิจารณาปรับปรุงแก้ไขมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนฉบับ พ.ศ. 2511 และในปี พ.ศ. 2525 ครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนในกลุ่ม 3 เดิมร่วมกันปรับปรุงแก้ไขอีกครั้งหนึ่ง และส่งให้สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยได้พิจารณาและเสนอต่อกระทรวงศึกษาธิการ

7.4 การจัดทำคำถามและคำตอบจากหนังสือในเลขหมู่ต่าง ๆ ของคิวอี้ และหนังสืออ้างอิง ครูบรรณารักษ์แต่ละกลุ่มได้รวบรวมคำถาม คำตอบ พร้อมทั้งบอกแหล่งคำตอบจากหนังสือเหล่านั้นไว้ท้ายปัญหาที่เรียน เมื่อมีการจัดกิจกรรมห้องสมุด เมื่อกลุ่มต่าง ๆ รวบรวมไว้แล้วหน่วยศึกษานิเทศน์เป็นผู้จัดพิมพ์และแจกให้แก่โรงเรียนต่าง ๆ

¹ดูรายชื่อโรงเรียนของกลุ่มต่าง ๆ ในภาคผนวก ค

7.5 การจัดทำเอกสารคู่มือให้นักเรียนช่วยงานห้องสมุด คุรุบรรณารักษ์ในกลุ่ม 4 เดิมจัดทำขึ้น และหน่วยศึกษานิเทศก์จัดพิมพ์แจกให้แก่โรงเรียนต่าง ๆ

7.6 การทำวิจัยความต้องการการใช้ห้องสมุดของนักเรียน คุรุบรรณารักษ์ในกลุ่ม 7 เดิม เป็นผู้จัดทำขึ้น เพื่อต้องการทราบความต้องการการใช้ห้องสมุดของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น แต่ละโรงเรียนในกลุ่มจะจัดทำของตนเองโดยแจกแบบสอบถามให้แก่ตัวอย่างประชากรคือ นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นโรงเรียนละ 150 คน แต่ผลงานชิ้นนี้ยังอยู่ในระหว่างการดำเนินงาน

8. ปัจจุบันนี้ห้องสมุดโรงเรียนมัศึกษามีแนวโน้มที่จะให้บริการด้านสารสนเทศวัสดุแก่นักเรียนและครูในโรงเรียนด้วย โดยมีการร่วมมือกับฝ่ายสารสนเทศศึกษาของโรงเรียน จะเห็นได้จากห้องสมุดโรงเรียนสตรีวิทยา ห้องสมุดโรงเรียนวัดบรมวงศศ ห้องสมุดโรงเรียนบางกะปิ ห้องสมุดโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นอกจากนี้บางโรงเรียน เช่น โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ยังมีบริการอุปกรณ์การเล่นเกมส์ต่าง ๆ ในห้องสมุด ซึ่งจะเป็นการจูงใจให้นักเรียนมาใช้ห้องสมุดมากขึ้น และนับว่าเป็นก้าวใหม่ของห้องสมุดโรงเรียนที่จะพัฒนาต่อไปให้เป็นศูนย์สื่อการศึกษา (Media Center) ในอนาคต

แนวโน้มของห้องสมุดโรงเรียนยุคใหม่

ศูนย์สื่อการศึกษา

เนื่องจากแนวความคิดของการจัดการศึกษาเปลี่ยนแปลงไป ทำให้ห้องสมุดโรงเรียนหนึ่ง เป็นแหล่งทรัพยากรความรู้ที่จะสนับสนุนระบบการศึกษาต้องเปลี่ยนแปลงลักษณะและบทบาทไปด้วย ห้องสมุดโรงเรียนในประเทศไทยปัจจุบันนี้เริ่มมีแนวโน้มที่จะเปลี่ยนแปลงไปเป็นศูนย์สื่อการศึกษา หรืออาจใช้ชื่ออื่น ๆ ที่แตกต่างกัน เช่น ห้องสมุดและศูนย์สื่อการศึกษา (Library Media Center) ศูนย์แหล่งวัสดุการเรียน (Learning Materials Resource Center) ศูนย์วัสดุการสอน (Instructional Materials Center) เป็นต้น แม้ชื่อที่จะใช้แตกต่างกัน แต่ศูนย์เหล่านี้มีลักษณะที่คล้ายคลึงกัน กล่าวคือ นอกจากจะรวบรวมและบริการทรัพยากรห้องสมุดที่เป็นสิ่งพิมพ์ คือ หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ แล้ว ยังรวบรวมและให้บริการทรัพยากรห้องสมุดในรูปแบบอื่น ๆ ด้วย โดยเฉพาะสารสนเทศวัสดุและอุปกรณ์การศึกษาต่าง ๆ ทุกชนิดที่จะเป็น "สื่อ" ให้นักเรียนได้รับความรู้ และครูสามารถนำไป

ใช้ประโยชน์กับการเรียนการสอนได้คือ ลักษณะของห้องสมุดยุคใหม่ดังกล่าวนี้จะทำให้ห้องสมุดมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้นักเรียนสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ห้องสมุดยุคใหม่นั้นนอกจากจะให้ประโยชน์กับการเรียนรู้ของนักเรียนแล้ว ยังมีประโยชน์กับการสอนของครูเป็นอย่างมาก เพราะจะรวบรวมวัสดุการสอนทุกประเภท มีการผลิตอุปกรณ์การสอนโดยใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ และให้คำแนะนำในการใช้วัสดุอุปกรณ์การศึกษาตามความต้องการของครูซึ่งครูสามารถนำมาใช้ในการสอนที่จะทำให้การเรียนการสอนบรรลุผลสำเร็จมากยิ่งขึ้น

ห้องสมุดโรงเรียนในประเทศไทยยังอยู่ในระยะเริ่มแรกที่จะมุ่งไปสู่การเปลี่ยนแปลงเป็นห้องสมุดยุคใหม่ดังกล่าวนี้ แต่ในประเทศที่พัฒนาแล้ว เช่น สหรัฐอเมริกา ห้องสมุดโรงเรียนมีสภาพเป็นห้องสมุดโรงเรียนยุคใหม่ที่ก้าวไปไกลกว่าประเทศอื่น ๆ และถือว่าห้องสมุดในยุคใหม่มีความสำคัญเป็นหัวใจทั้งร่างกายและวิญญาณของโครงการการศึกษา¹ ดังนั้นผู้วิจัยจึงศึกษาลักษณะของห้องสมุดโรงเรียนยุคใหม่ของสหรัฐอเมริกา ในด้านประวัติความเป็นมาของศูนย์สื่อการศึกษา บุคลากร การดำเนินงานและการบริการวัสดุ และสถานที่

ประวัติความเป็นมา

ห้องสมุดโรงเรียนยุคใหม่ในประเทศสหรัฐอเมริกา เริ่มปรากฏขึ้นในช่วงปี ค.ศ. 1960-1975 ซึ่งเป็นระยะที่ห้องสมุดโรงเรียนเจริญเติบโตขึ้นอย่างไม่คาดคิดกันมาก่อนในสหรัฐอเมริกา การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นนี้ได้รับอิทธิพลจากปัจจัย 3 ประการ คือ การกำหนดมาตรฐานแห่งชาติและแนวทางของห้องสมุดโรงเรียน โดยมีการตีพิมพ์มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนออกมา 3 ฉบับ คือ ในปี ค.ศ. 1960, ค.ศ. 1969 และ

¹George N. Smith, "Modern School Media Centers," School Media Quarterly 3 (Fall 1974) : 10

ค.ศ. 1975 ซึ่งมาตรฐานทั้ง 3 นี้เป็นองค์ประกอบสำคัญที่ช่วยให้ห้องสมุดโรงเรียนพัฒนาไปเป็นศูนย์สื่อการศึกษา ปัจจุบันที่ 2 คือโครงการมูลนิธิคแนพ (Knapp) 2 โครงการคือ โครงการสาธิตบริการของห้องสมุดที่มีประสิทธิภาพและโครงการที่มุ่งปรับปรุงประสิทธิภาพของบุคลากรห้องสมุด ปัจจุบันอีกประการหนึ่งคือพระราชบัญญัติประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ปี ค.ศ. 1965 (Elementary and Secondary Education Act of 1965) ซึ่งจัดสรรงบประมาณให้ห้องสมุดและศูนย์วัสดุทัศนวัสดุค่าเป็นการค้ำหนุนบุคลากร บริการ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ¹

แนวความคิดพื้นฐานของการ เปลี่ยนแปลงจากห้องสมุดมาเป็นศูนย์สื่อการศึกษา คือ การผสมผสานกันระหว่างเทคโนโลยีการสอนกับบรรณารักษศาสตร์ ซึ่งทั้งสองสาขานี้มีความคาบเกี่ยวกันมาก และยังมีวัตถุประสงค์และองค์ประกอบที่คล้ายคลึงกันที่สำคัญคือ ทั้งคู่เป็นเรื่องของการใช้สื่อ² คำว่า "สื่อ" นั้นหมายถึง สัญลักษณ์ที่เป็นตัวนำเรื่องราวและความรู้ต่าง ๆ ไปยังผู้รับซึ่งจะอยู่ในรูปของสิ่งพิมพ์หรือวัสดุไม่ตีพิมพ์ เช่น สไลด์ ภาพยนตร์ เทปโทรทัศน์ เป็นต้น สื่อที่อยู่ในรูปของวัสดุไม่ตีพิมพ์นั้นเป็น "สื่อสมัยใหม่" (New Media) สำหรับวงการห้องสมุด³ เพราะวัสดุสำคัญของห้องสมุดแต่เดิมคือหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ เป็นส่วนใหญ่ สำหรับสื่อที่อยู่ในรูปของวัสดุไม่ตีพิมพ์ก็เป็นที่ยอมรับถึงประโยชน์และคุณค่าต่อการเรียนการสอน และการเรียนรู้ของผู้เรียนกันเป็นอย่างดีแล้ว จึงมีการขยายบทบาทและขอบข่ายของห้องสมุดออกไปให้ครอบคลุมถึงสื่อประเภทนี้ไว้ด้วย ดังนั้นการขยายขอบเขตของห้องสมุดนี้จึงได้รับความสนับสนุนจากสมาคมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนอเมริกัน (American Association of School Librarians) และสมาคมเทคโนโลยีการศึกษาและการสื่อสาร (Association for Educational

¹Emannel T. Prostano and Joyce S. Prostano, The School Library Media Center 2d ed. (Littleton, Colorado : Libraries Unlimited, 1977), p. 17

²ปรภาวดี สืบสนธิ์, "ห้องสมุดโรงเรียนสมัยใหม่กับการพัฒนาการเรียนการสอน," หน้า 17-18

³เรื่องเดียวกัน, หน้า 18

Communication Technology)¹

บุคลากร

เมื่อบทบาทและขอบข่ายของห้องสมุดเปลี่ยนไปโดยที่โสตทัศนูปกรณ์และอุปกรณ์การศึกษาเข้ามามีบทบาทมากขึ้น บุคลากรผู้ดำเนินงานห้องสมุดก็ต้อง เป็นผู้ที่มีความสามารถและเชี่ยวชาญในการใช้วัสดุและอุปกรณ์เหล่านี้ ตลอดจนรู้จักนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการผลิต "สื่อ" เพื่อการเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกห้องเรียน ดังนั้นบุคลากรต่าง ๆ ควรเป็นผู้ที่มีความรู้กว้างขวาง จัดหาวัสดุทั้งสิ่งพิมพ์และสิ่งไม่ตีพิมพ์ รวมทั้งผลิตได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการวางแผนงานในการทำงานอย่างรอบคอบ และต้องเป็นผู้ที่มีอุดมคติในการทำงาน

บุคลากรของห้องสมุดจะต้องประกอบด้วย

1. หัวหน้าศูนย์สื่อการศึกษา (Head of the Media Center) ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบและบริหารงานศูนย์ฯ ควรเป็นผู้มีความรู้อย่างกว้างขวางในด้านบรรณารักษศาสตร์ โสตทัศนวัสดุ ทฤษฎีการเรียนรู้ การสื่อสาร และการพัฒนาหลักสูตร²
2. ผู้เชี่ยวชาญทางสื่อ (Media Specialist) เป็นผู้ที่มิชื่อเรียกเปลี่ยนแปลงมาจากบรรณารักษ์จะต้องมีบทบาทในการร่วมมือกับครูผู้สอนซึ่งจะเปลี่ยนหน้าที่ไปเป็นผู้จัดการสอนไม่ใช่ผู้บรรยายดั้งเดิม ต้องดำเนินการจัดหาทรัพยากรห้องสมุดในหลาย ๆ รูปแบบเพื่อสร้างเสริมให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้มาตรฐานของโครงการสื่อการศึกษา ปี ค.ศ. 1975 ของสมาคมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนอเมริกัน ร่วมกับสมาคมเทคโนโลยีการสื่อสารทางการศึกษา จึงระบุถึงคุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญทางสื่อไว้ว่า ผู้เชี่ยวชาญทางสื่อควรได้รับการศึกษาและมีความสามารถในด้าน

¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 20

² "ศูนย์วัสดุการศึกษา" (ม.ป.ท., ม.ป.ป.) (อัครสำเนา), หน้า 15-17



- 2.1 บทบาทของการศึกษาในสังคม
- 2.2 ทฤษฎี หลักการ และวิธีและเทคนิคการสอน
- 2.3 การวางแผนและพัฒนาหลักสูตร วิธีการสอนและการเรียน
- 2.4 การวิเคราะห์ลักษณะของผู้ใช้และความต้องการในการสื่อ
- 2.5 หลักการติดต่อสื่อสาร
- 2.6 หลักการการให้บริการข่าวสาร
- 2.7 การวางแผนและการบริหารงานโครงการสื่อการศึกษา (Media program) ในโรงเรียน
- 2.8 การให้บริการทางวัสดุ ข่าวสาร รวมทั้งบริการตอบคำถามและบริการทางบรรณานุกรม
- 2.9 วิเคราะห์และตีความเนื้อหาที่ปรากฏในสื่อประเภทต่าง ๆ
- 2.10 เทคนิคในการแนะนำผู้ใช้ในการอ่าน การฟัง และการเรียนรู้
- 2.11 การจัดเก็บข้อมูลและวัสดุ เช่น การจัดหมู่และทำบัตรรายการ
- 2.12 การประมวล การเก็บ และการค้นหาข้อมูลข่าวสาร
- 2.13 การออกแบบเนื้อหาและการผลิตสื่อประเภทต่าง ๆ
- 2.14 การตีความและประยุกต์ผลการวิจัยในการใช้สื่อในกิจการห้องสมุด¹ และผู้เชี่ยวชาญทางสื่อควรมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานดังต่อไปนี้
 - 1) ช่วยครูผู้สอนจัดทำหรือวางแผนเค้าโครงและนำทรัพยากร เพื่อการเรียนรู้มาใช้ให้เหมาะกับสาขาวิชาและระดับความสามารถของผู้เรียนแต่ละคน
 - 2) ช่วยครูผู้สอนวิเคราะห์และจัดหาวัสดุและกิจกรรมการเรียนการสอนให้เหมาะกับลักษณะการเรียนรู้ของผู้เรียนและวัตถุประสงค์ในการสอน
 - 3) ให้ความช่วยเหลือแก่ครูในการกำหนดแนวทางการเรียนรู้เพื่อให้เหมาะกับความต้องการของผู้เรียน
 - 4) ช่วยครูผู้สอนตัดสินใจเลือกสื่อการสอนว่าประเภทใดควรผลิตขึ้นเองเพื่อให้การเรียนการสอนนั้นประสบความสำเร็จ

¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 21-22

- 5) ดำเนินการติดต่อกับหน่วยงานต่าง ๆ นอกโรงเรียนเพื่อให้ได้สื่อการศึกษาที่มีขอบข่ายกว้างออกไปมาประกอบการเรียนการสอน
- 6) ให้คำปรึกษาและความช่วยเหลือแก่ผู้เรียนที่ต้องการผลิตวัสดุในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง
- 7) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวัสดุที่จะจัดหาไว้ในหมวดหมู่วัสดุของศูนย์ฯ โดยอาศัยความรู้ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานร่วมกับครูผู้สอนเพื่อพัฒนาหน่วยการเรียนการสอน
- 8) ช่วยครูประเมินและแก้ไขสื่อการเรียนรู้โดยคำนึงถึงผลสะท้อนที่ได้รับจากการสังเกตและปฏิกิริยาโต้ตอบจากเด็กนักเรียน
- 9) ให้ความช่วยเหลือด้านการทดสอบจากการใช้สื่อการเรียนรู้
- 10) ช่วยครูผู้สอนรวบรวมและวางแผนการใช้สื่อการเรียนรู้ให้เป็นระบบโดยให้สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ของครูผู้สอนซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยการเรียนการสอน

3. ช่างเทคนิควัสดุอุปกรณ์การศึกษา (Media Technician) เป็นผู้ที่ปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้เชี่ยวชาญทางสื่อในการผลิต ซ่อมแซม และเก็บรักษาวัสดุต่าง ๆ ตลอดจนเครื่องมือการผลิต นอกจากนี้ช่างเทคนิควัสดุอุปกรณ์การศึกษาต้องช่วยงานเทคนิคต่าง ๆ ของศูนย์ฯ และเป็นช่างเทคนิคของโปรแกรมพิเศษต่าง ๆ ที่จัดขึ้นในศูนย์ฯ

4. พนักงานวัสดุอุปกรณ์การศึกษา (Media Aides) เป็นผู้ที่มีทักษะและความสามารถเฉพาะอย่างในค่านางานเสริมงานและเลขานุการ เช่น พิมพ์ดีด การเก็บรักษาบันทึกต่าง ๆ การจัดทำหนังสือและวัสดุ การตรวจสอบชั้นหนังสือ การจัดเรียงวัสดุและเครื่องมือการณภาพ และงานประจำวันในสำนักงาน พนักงานวัสดุอุปกรณ์การศึกษานี้จะได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงานจากผู้เชี่ยวชาญทางสื่อ¹

¹ Shirley L. Aaran, "Teaming for Learning," School Media Quarterly 4 (Fall 1975) : 216

การดำเนินงานและการบริการ

การบริการของห้องสมุดและศูนย์วัสดุการศึกษาจะอยู่ในรูปของโครงการสื่อการศึกษา โดยใช้ระบบการสื่อ (Media system) ซึ่งในการสร้างโครงการสื่อการศึกษานี้ควรคำนึงถึงสภาพความเป็นจริงและความเหมาะสมของแต่ละโรงเรียนโดยที่คณะผู้ดำเนินงานศูนย์สื่อการศึกษาและบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องต้องร่วมกันวิเคราะห์และประเมินผลออกมา ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับ

1. ความต้องการของผู้เรียนโดยพิจารณาถึงอายุ ระดับการเรียน เพศ ความสนใจ และความสามารถทางสติปัญญา ความต้องการของผู้เรียนที่มีต่อโครงการสื่อการศึกษาซึ่งมี 2 ชนิด คือ ความต้องการที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในโรงเรียนและความต้องการที่เนื่องมาจากความสนใจของแต่ละบุคคล
2. ความต้องการของผู้สอนซึ่งจะมุ่งไปยังปัจจัยที่เกี่ยวข้อง 2 ประการ คือ หลักสูตรและความต้องการของผู้เรียน และความต้องการเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาชีพของผู้สอน¹

บริการที่ศูนย์สื่อการศึกษาจะจัดให้กับครูและนักเรียนในโรงเรียน มี 4 ประเภท คือ

1. บริการด้านการผลิตวัสดุ (Material Production Services) เช่น วัสดุกราฟิก การบันทึกเสียง เทป การถ่ายสำเนา รายการโทรทัศน์และวิทยุ ฟิล์มภาพยนตร์ ฟิล์มสตริป สไลด์ ภาพถ่าย การพิมพ์ และการอัดสำเนา เป็นต้น
2. บริการด้านแหล่งวัสดุ (Resource Services) เช่น บริการให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับการใช้วัสดุต่าง ๆ ตลอดจนการวางแผนจัดกิจกรรมเพื่อการเรียนการสอนในโรงเรียน บริการวัสดุพิมพ์และไมโครฟิล์มทุกประเภท บริการเครื่องมือสำหรับการเรียนรู้ที่ใช้การดู การฟัง และการอ่าน บริการตรวจสอบ เลือกลง และประเมินค่าเครื่องมือและวัสดุต่าง ๆ รวมทั้งคู่มือรักษาและซ่อมแซม บริการรวบรวมสถานที่ที่น่าสนใจที่จะเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน และรวบรวมรายชื่อบุคคลที่มีประสบการณ์และเชี่ยวชาญในสาขาวิชาต่าง ๆ เพื่อเชิญมาเป็นวิทยากร และศูนย์ต้องทำหน้าที่เป็นศูนย์เก็บวัสดุและเป็นศูนย์กลางยืมระหว่างโรงเรียนด้วย

¹Prostano, The School Library Media Center, pp. 26-29

3. บริการด้านแจกจ่าย (Distribution Services) ได้แก่ บริการด้านระบบการฉายต่าง ๆ การกระจายเสียง การเผยแพร่ภาพทางโทรทัศน์ และบริการข้อสนเทศโดยการหมุนเลขหมาย ซึ่งจะต้องประกอบด้วยธนาคารเพื่อบันทึกเสียงและภาพเกี่ยวกับหน่วยการสอน ศูนย์ควบคุมคอมพิวเตอร์ และที่นั่งศึกษาเฉพาะบุคคล

4. บริการด้านวิชาชีพ (Professional Services) ศูนย์ฯ จะจัดห้องสมุดทางวิชาการ (Professional Library) หรือจัดวัสดุทางวิชาการ (Professional Materials) ไว้ให้บริการส่งเสริมการอ่าน บริการข่าวสาร บริการจัดหารายการสอน การฝึกงาน การบันทึกคำบรรยาย บริการสนับสนุนการวิจัย และการทดลองในห้องปฏิบัติการ¹

วัสดุของศูนย์สื่อการศึกษา

วัสดุของศูนย์สื่อศึกษานั้นก็เป็นเช่นเดียวกับวัสดุห้องสมุดคือ ประกอบด้วยแหล่งข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Sources) และแหล่งข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary sources) วัสดุที่ให้บริการในศูนย์สื่อศึกษามี 5 ประเภท คือ

1. วัสดุตีพิมพ์ เป็นสิ่งพิมพ์ซึ่งเคยมีอยู่ในห้องสมุดและยังคงมีความสำคัญอยู่ ได้แก่ หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร กฤตภาค สิ่งพิมพ์รัฐบาล และข่าวสารต่าง ๆ เป็นต้น
2. วัสดุไม่ตีพิมพ์ เป็นสื่อที่ไม่อยู่ในรูปของสิ่งตีพิมพ์ ได้แก่ फिल्मสตริป สไลด์ เทปเสียง แผ่นเสียง เทปบันทึกภาพ ของจำลอง แผ่นที่ แผนภูมิ แผ่นโปรงใส เป็นต้น
3. วัสดุทางวิชาชีพ เป็นอุปกรณ์หรือเครื่องมือสำหรับครู ผู้บริหารการศึกษาศึกษานิเทศก์ ผู้ชำนาญวัสดุอุปกรณ์การศึกษา และผู้สนใจอื่น ๆ วัสดุเหล่านี้ได้แก่ แบบเรียนหลักสูตร ประมวลการสอน คู่มือรายการโทรทัศน์และวิทยุ เป็นต้น
4. เครื่องมือโสตทัศนศึกษา เป็นเครื่องมือที่ช่วยในกระบวนการเรียนการสอน ได้แก่ เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายสไลด์และฟิล์มสตริป เครื่องอ่านไมโครฟิล์ม โทรทัศน์วงจรปิด เป็นต้น

¹"ศูนย์วัสดุการศึกษา" (อัครสำเนา), หน้า 19-22

* หมายถึงผู้เชี่ยวชาญทางสื่อ

5. เครื่องมือสำหรับการผลิต เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการผลิตวัสดุการเรียนการสอน เช่น กล้องถ่ายภาพยนตร์กล้องถ่ายรูป เครื่องฉีกภาพ เครื่องอัดสำเนา เครื่องมือผลิตสไลด์ เป็นต้น¹

วัสดุขั้นพื้นฐานที่ควรมีในศูนย์สื่อการศึกษาของโรงเรียนนั้น ตามมาตรฐานของสมาคมบรรณาธิการห้องสมุดโรงเรียนอเมริกาได้กำหนดไว้ว่า ในโรงเรียนที่มีนักเรียน 500 คน หรือต่ำกว่า 500 คน ควรมีวัสดุทุกประเภทรวมกันอย่างน้อย 20,000 ชิ้น หรือ 40 ชิ้นต่อนักเรียน 1 คน วัสดุต่าง ๆ เหล่านี้แยกเป็น

1. หนังสือ จำนวน 8,000-12,000 เล่ม หรือ 16-24 เล่มต่อผู้ใช้ 1 คน
2. วารสารและหนังสือพิมพ์ จำนวน 50-175 ชื่อ
3. ฟิล์มสตริป (มีบทบรรยายและไม่มีบทบรรยาย) จำนวน 500-2,000 เรื่อง หรือ 1-3 เรื่องต่อผู้ใช้ 1 คน
4. สไลด์และแผ่นโปร่งใส จำนวน 2,000 ถึง 6,000 ชุด หรือ 4-12 ชุดต่อผู้ใช้ 1 คน
5. วัสดุกราฟิก จำนวน 800-1,200 เรื่อง
6. ภาพยนตร์มีบรรยายประกอบขนาด 16 มม. และ 8 มม. เทปโทรทัศน์และเครื่องรับโทรทัศน์ จำนวนเท่าที่จะหาได้จนถึง 3,000 เรื่อง
7. ภาพยนตร์รูปเปอร์ 8 มม. ไม่มีบทบรรยายประกอบ จำนวน 500-1,000 เรื่อง หรือ 1-2 เรื่องต่อผู้ใช้ 1 คน
8. วัสดุบันทึกเสียง (เทป, คาสเซต, จานเสียง และบันทึกเสียง) จำนวน 1,500-2,000 เรื่อง หรือ 3-4 เรื่องต่อผู้ใช้ 1 คน
9. เกมและของเล่น จำนวน 400-750 ชุด
10. หุ่นจำลองและรูปปั้น จำนวน 200-500 ตัว

¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 9-12

11. ของตัวอย่าง (Specimens) จำนวน 200-400 ชิ้น¹

สถานที่

การก่อสร้างอาคารสถานที่ของศูนย์สื่อการศึกษา ควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1. ผู้บริหาร บรรณารักษ์ และผู้ทรงคุณวุฒิท่านต่าง ๆ ควรมีส่วนร่วมในการเลือกและออกแบบ
2. สถาปนิกต้องคุ้นเคยกับโครงการศึกษาประจำถิ่น รู้ว่าโรงเรียนมีระบบการเรียนการสอนอย่างไร โครงการในอนาคตเป็นอย่างไร ทั้งนี้เพื่อออกแบบเตรียมการไว้ล่วงหน้า
3. ออกแบบให้ละเอียด โดยคำนึงถึงพื้นที่สำหรับการจัดกิจกรรมและบริการทุกด้าน เช่น ทางเข้า-ทางออก แผนกจ่าย-รับ แผนกผลิต แผนกเก็บรักษา ควรใช้พื้นที่อย่างรัดกุม ประหยัด และให้เกิดประโยชน์มากที่สุด
4. ให้ศูนย์ดึงดูดความสนใจ มีทั้งความสวยงามและความสะอาด
5. มีการสำรวจก่อนว่าควรจะใช้อุปกรณ์เครื่องใช้อะไรบ้าง และควรออกแบบสร้างโดยคำนึงถึงความประหยัด และดัดแปลงเพื่อการขยายตัวในอนาคตได้²

ศูนย์สื่อการศึกษาจะต้องจัดพื้นที่ไว้เพื่อให้บริการดังต่อไปนี้

1. พื้นที่สำหรับห้องสมุดทางวิชาการ ให้เป็นที่รวบรวมวัสดุทางวิชาการต่าง ๆ

¹American Association of School Librarians and Association for Educational Communications and Technology, Media Programs : District and School (Chicago and Washington, D.C. : American Library Association and Association for Educational Communication and Technology, 1975) pp. 70-86, edited by, Emanuel T. Prostano and Joyce S. Prostano, The School Library Media Center, p. 63

²ฉวีวัลย์ ร่องสวัสดิ์, "ศูนย์วัสดุการศึกษาโรงเรียน," วารสารห้องสมุด 19 (กรกฎาคม - สิงหาคม 2518) : 280-281

2. พื้นที่สำหรับการใช้สื่อการศึกษาเพื่อการเรียนรู้ของนักเรียน ซึ่งจะต้องแบ่งเป็นพื้นที่สำหรับกิจกรรมต่อไปนี้

2.1 พื้นที่สำหรับการอ่าน บริเวณนี้ควรมีชั้นหนังสือที่เคลื่อนที่ได้เพื่อคัดแปลงเป็นที่สัมมนาหรืออภิปรายกลุ่มได้ และต้องมีที่นั่งรวมและที่นั่งศึกษาเฉพาะบุคคล

2.2 พื้นที่สำหรับปฏิบัติการการเรียนรู้ (Learning Laboratory) เป็นพื้นที่สำหรับการฉายภาพยนตร์ สไลด์ และวัสดุอื่น ๆ

3. พื้นที่สำหรับโครงการสื่อการศึกษา และวัสดุประเภทต่าง ๆ ของศูนย์ฯ เช่น โทรทัศน์ วิทยุ เป็นต้น จะต้องมีพื้นที่สำหรับอุปกรณ์เหล่านี้เพื่อ

3.1 เป็นพื้นที่สำหรับการผลิตสื่อต่าง ๆ ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมและให้บริการ

3.2 เป็นพื้นที่สำหรับการผลิตรายการและการจัดส่งรายการโทรทัศน์และวิทยุ

3.3 เป็นพื้นที่สำหรับการเก็บรักษาและซ่อมแซมอุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ

4. พื้นที่สำหรับห้องประชุม ควรจัดตามขนาดของกลุ่มซึ่งควรมีการปรับผนังให้ห้องใหญ่หรือเล็กได้ มีการควบคุมแสง เสียง และมีการถ่ายเทอากาศที่ดี

5. พื้นที่สำหรับรับ-จ่ายวัสดุและเครื่องมือ¹

ศูนย์วิทยุทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

¹"ศูนย์วัสดุการศึกษา" (ฮักสำเนา), หน้า 13-14