

บทที่ ๑



บทนำ

ความเป็นมาของปัญหา

การศึกษาในปัจจุบันนี้ มีความมุ่งหมายที่จะส่งเสริมพัฒนาการของเด็ก เพื่อให้มีความเข้าใจในการปกครองตามวิถีทางประชาธิปไตย มีความสามารถในการติดต่อ ทำความเข้าใจ และร่วมมือซึ่งกันและกัน มีความคิดสร้างสรรค์ รู้จักแก้ปัญหาข้อขัดแย้งด้วยสติปัญญา ส่งเสริมให้เด็กมีความรู้ มีความขยันหมั่นเพียร สามารถในการประกอบอาชีพได้ตามสมควร^๑ การเรียนการสอนตามความมุ่งหมายนี้ครูจะไม่ใช่ผู้บอกวิชาแก่นักเรียนแต่ฝ่ายเดียวเหมือนสมัยก่อน แต่จะเป็นผู้ชี้แนวทางให้นักเรียนได้ค้นคว้าศึกษาเพิ่มเติมด้วยตนเอง ทั้งผู้บริหารและผู้สอนต่างมีความเห็นพ้องต้องกันว่า แหล่งวิชาอันยิ่งใหญ่ก็คือ ห้องสมุด ซึ่งเป็นศูนย์กลางของบริการทางการศึกษา และถือเป็นองค์ประกอบสำคัญทางการศึกษาที่จะขาดเสียไม่ได้^๒ และเพื่อที่จะให้บรรลุถึงจุดประสงค์ของการศึกษานี้ ห้องสมุดจะต้องมีบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ ที่มีความรู้ความสามารถในการให้คำแนะนำการศึกษาค้นคว้า ตลอดจนบริการให้ยืมหนังสือและวัสดุต่าง ๆ ของห้องสมุดแก่ครูและนักเรียน เมื่อเป็นเช่นนี้แล้ว บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ของห้องสมุดจะต้องมีภาระเพิ่มขึ้นนอกเหนือจากงานประจำทางด้านเทคนิคเกี่ยวกับหนังสือ และยิ่งในภาวะที่

^๑แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๒๐ (กรุงเทพฯ: อักษรบัณฑิต, ๒๕๒๐),

หน้า ๑.

^๒ศรี มุขระโกษา, บรรณารักษศาสตร์, พิมพ์ครั้งที่ ๔ (กรุงเทพมหานคร: สยามพัฒนาการพิมพ์, ๒๕๑๔), หน้า ๔๑.

ประเทศชาติกำลังประสบปัญหาขาดแคลนบุคลากรในห้องสมุดโรงเรียน เช่นนี้^๑ ห้องสมุดแต่ละแห่ง จึงจำเป็นต้องหาทางปรับปรุงให้มีสภาพที่เหมาะสม สามารถสนองความต้องการของผู้ใช้ได้ทันที

วิธีที่จะช่วยในการปรับปรุงด้านบุคลากรของห้องสมุดโรงเรียนก็คือ การหาบุคลากรมาช่วยงานห้องสมุดเพิ่มเติมด้วยวิธีประหยัดและมีประสิทธิภาพ บุคคลที่จะมาช่วยงานห้องสมุดได้ คือ นักเรียนช่วยงานห้องสมุด ซึ่งความช่วยเหลือของนักเรียนในการปฏิบัติงานห้องสมุดนี้ นับว่าเป็นพลังอันสำคัญที่จะช่วยงานต่าง ๆ ในห้องสมุดได้ดี และนักเรียนยังมีโอกาสได้ฝึกหัดการทำงาน รู้จักรับผิดชอบงานในหน้าที่ และฝึกฝนให้รู้จักระบอบประชาธิปไตย ในอันที่จะพัฒนาให้เป็นพลเมืองดีของชาติต่อไป งานที่นักเรียนช่วยงานห้องสมุดจะแบ่งเบาภาระของบรรณารักษ์ได้ เช่น ให้อืมและรับส่งหนังสือ เตรียมหนังสือใหม่ขึ้นชั้น ช่อมหนังสือ ดูแลความสะอาดเรียบร้อย และประชาสัมพันธ์งานห้องสมุด

การที่จะให้นักเรียนเข้ามามีส่วนร่วมการดำเนินงานห้องสมุดอย่างได้ผลนั้น บรรณารักษ์จะต้องมีความรู้ในด้านการวางแผน ตั้งแต่การคัดเลือกนักเรียนเข้ามาทำงาน การฝึกงาน การมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักเรียน ด้วยเหตุนี้ ผู้ทำวิจัย จึงมีความประสงค์ที่จะได้ศึกษารวบรวมเกี่ยวกับนักเรียนช่วยงานห้องสมุดโรงเรียน โดยจะได้ศึกษาตั้งแต่ การคัดเลือก การฝึกงาน งานในหน้าที่ และการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักเรียน โดยจะได้รวบรวม สรุปปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อนำมาเป็นข้อแก้ไขในการมีนักเรียนช่วยงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์ทั้งกับห้องสมุดและผู้ใช้ต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

๑. เพื่อให้ทราบปัญหา ข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการมีนักเรียนช่วยงานห้องสมุด

^๑ เกษม นิยมราษฎร์, "การศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมในโครงการพัฒนาโรงเรียนมัธยมในส่วนภูมิภาค ๑ และ ๒" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๐), หน้า ๗๔.

เช่น การคัดเลือก การฝึกงาน หน้าที่และความรับผิดชอบของนักเรียน

๒. เพื่อให้ทราบถึงประโยชน์ที่ห้องสมุดได้รับจากการมีนักเรียนช่วยงานห้องสมุด
๓. เพื่อให้ทราบถึงความสนใจ และความคิดเห็นเกี่ยวกับห้องสมุดของนักเรียนช่วยงานห้องสมุด ตลอดจนประสบการณ์ และความรู้พิเศษ จากการช่วยงานห้องสมุด
๔. เพื่อเป็นแนวทางส่งเสริมให้เพิ่มจำนวนนักเรียนช่วยงานห้องสมุดโรงเรียนให้มากขึ้น และดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ศึกษาด้วยการส่งแบบสอบถามไปให้บรรณารักษ์ของห้องสมุดโรงเรียนในกรุงเทพมหานคร จำนวน ๒๔ โรงเรียน รวม ๒๔ คน และนักเรียนช่วยงานห้องสมุดโรงเรียน ๒๔ โรงเรียน ประมาณ ๓๐๐ คน

สมมติฐาน

๑. การมีนักเรียนช่วยงานห้องสมุดจะช่วยแก้ปัญหาบุคลากรไม่เพียงพอของห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งจะช่วยให้การบริการของห้องสมุดมีสภาพดีขึ้น
๒. นักเรียนจะได้รับประสบการณ์ในงานด้านต่าง ๆ ของห้องสมุด และมีความรู้พิเศษทางวิชาการด้านต่าง ๆ เพิ่มขึ้น
๓. การฝึกอบรม เวลาปฏิบัติงาน และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของนักเรียนก่อปัญหาบางประการที่บรรณารักษ์ควรแก้ไข

วิธีดำเนินการวิจัย

๑. ศึกษาค้นคว้า เรื่องที่เกี่ยวกับนักเรียนช่วยงานห้องสมุดโรงเรียนจากหนังสือวารสาร และบทความรวมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
๒. สสำรวจจำนวนโรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมในกรุงเทพฯ ที่มีนักเรียนช่วยงานห้องสมุด แล้วใช้วิธีสุ่มตัวอย่างแบบแยกประเภทตามกลุ่มโรงเรียนในส่วนกลาง

(ตามที่กรมสามัญศึกษาได้แบ่งไว้ทั้งหมดมี ๘ กลุ่ม) แล้วสุ่มตัวอย่างแบบธรรมดา ด้วยวิธีจับฉลาก เลือกกลุ่มละ ๓ โรงเรียน

๓. แจกแบบสอบถามให้กับบรรณารักษ์จำนวน ๒๔ คน และนักเรียนประมาณ ๓๐๐ คน
๔. คิดคำตอบที่ได้มาเป็นร้อยละ และค่าเฉลี่ย
๕. วิเคราะห์คำตอบ สรุปผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ

ประโยชน์ที่จะได้รับการวิจัย

๑. ทำให้ทราบนโยบายการบริหาร ประโยชน์ที่ห้องสมุดได้รับ และปัญหาต่าง ๆ ในการมีนักเรียนช่วยงานห้องสมุดในแต่ละโรงเรียน
๒. เป็นแนวทางให้บรรณารักษ์จัดให้มีนักเรียนช่วยงานห้องสมุดมากขึ้น ตลอดจนการปรับปรุงแก้ไข การดำเนินการเกี่ยวกับนักเรียนห้องสมุด
๓. เป็นการสนับสนุน และเน้นให้เห็นความสำคัญที่จะจัดให้นักเรียนได้มีโอกาสแสดงความสามารถทำงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวม เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ และความรู้ด้านต่าง ๆ จากการช่วยงานห้องสมุด
๔. ช่วยเสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพบรรณารักษ์

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

ผลงานวิจัยเกี่ยวกับนักเรียนช่วยงานห้องสมุดโรงเรียน ยังไม่มีผู้ใดได้วิจัยเรื่องในทำนองนี้มาก่อน มีแต่บทความเขียนโดยผู้เชี่ยวชาญลงในวารสารและหนังสือ ได้แก่

พ.ศ. ๒๔๙๙ แม้นมาส ขวลิต ได้เขียนเกี่ยวกับการคัดเลือก การฝึกงาน งานที่นักเรียนช่วยได้ เวลาปฏิบัติงาน และการส่งเสริมกำลังใจ^๑

^๑แม้นมาส ขวลิต, ห้องสมุดโรงเรียน (พระนคร: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, ๒๔๙๙), หน้า ๑๔๖-๑๕๑.

พ.ศ. ๒๕๐๔ บุญจิต ชูทรงเดช เขียนเกี่ยวกับการคัดเลือก การสัมภาษณ์
ประโยชน์ที่นักเรียนจะได้รับ งานที่จะทำได้ คุณสมบัติของนักเรียน จำนวนนักเรียน ตารางทำ
งาน และคำปฏิญญาของนักเรียน^๑

พ.ศ. ๒๕๐๘ ศรีทอง สีหาพงศ์ เขียนเกี่ยวกับงานและหน้าที่ของนักเรียน
การคัดเลือก การฝึกงาน และการประเมินผล^๒

และ พ.ศ. ๒๕๒๑ ัญจวน อินทรกำแหง และนวลจันทร์ รัตนากร เขียนเกี่ยวกับ
การคัดเลือกจำนวนนักเรียนช่วยงาน การเตรียมตัวนักเรียน การฝึกงาน ช่วงเวลาทำงาน
งานที่นักเรียนจะปฏิบัติได้ และการประเมินผล^๓

จากบทความดังกล่าว พอจะจำแนกความเห็นของผู้เชี่ยวชาญแต่ละท่านในแต่ละเรื่อง
ได้ดังนี้

๑. การคัดเลือกนักเรียน ทั้งแน้นมาส บุญจิต ศรีทอง และัญจวน ต่างมีความเห็น
ตรงกันว่า ควรจะเลือกนักเรียนที่เรียนดี มีความประพฤติ ละเอียดละออ สนใจการอ่าน ลายมือดี
บุญจิต มีความเห็นเพิ่มเติมว่า ควรคัดเลือกจากนักเรียนชั้นสูง
ส่วนัญจวน มีความเห็นว่า ไม่ควรเลือกจากนักเรียนชั้นสูงสุดเพียงชั้นเดียวควรเลือก
จากนักเรียนทุกระดับชั้น จะช่วยให้งานไม่ขาดตอนเมื่อนักเรียนจบไปแต่ละปี และนักเรียนทุกคนจะ
ได้มีทัศนคติที่ดีต่อห้องสมุด

ผู้คัดเลือก ทั้งัญจวนและบุญจิต มีความเห็นว่า บรรณารักษ์เป็นผู้เลือกเอง หรือ
ครูประจำชั้น สภานักเรียน ชมรมห้องสมุดเป็นผู้คัดเลือกโดยเลือกจากนักเรียนที่มาสมัครเอง

^๑บุญจิต ชูทรงเดช, "นักเรียนช่วยงานห้องสมุด," วารสารห้องสมุด ๑
(มกราคม-มีนาคม ๒๕๐๔): ๑๒-๒๔

^๒ศรีทอง สีหาพงศ์ คู่มือบรรณารักษ์เรื่อง เทคนิคการบริหารห้องสมุด (กรุงเทพ-
มหานคร: กระทรวงศึกษาธิการ, ๒๕๐๘), หน้า ๒-๒๓.

^๓ัญจวน อินทรกำแหง และนวลจันทร์ รัตนากร, ห้องสมุดโรงเรียน (กรุงเทพ-
มหานคร: กระทรวงศึกษาธิการ, ๒๕๒๑), หน้า ๓๗-๔๘.

หรือเลือกจากนักเรียนที่เรียนวิชาการใช้ห้องสมุด

๒. การฝึกงาน แม้นมาส รัญจวน และศรีทอง มีความเห็นว่า ควรจะมีการฝึกงาน โดยแม้นมาส กล่าวว่า นักเรียนจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับห้องสมุดและหนังสือ เป็นพื้นฐาน เสียก่อน ส่วนรัญจวนกล่าวว่า ควรจะมีการปฐมนิเทศ โดยการหานักเรียนชมห้องสมุด และสาธิตการทำงาน ประกอบคำบรรยาย มีการฝึกงานทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ นอกจากนี้ควรมีคู่มือการปฏิบัติงาน และควรจะได้ประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยการสังเกต สัมภาษณ์ หรือออกแบบสอบถามผู้ใช้ นักเรียน และตัวบรรณารักษ์เอง

ศรีทองได้ให้คำแนะนำว่า ควรจะสอนนักเรียนเป็นกลุ่ม แล้วติดตามผลงานของนักเรียนอย่างใกล้ชิด และเน้นถึงคู่มือปฏิบัติงานว่าเป็นสิ่งมีค่ามากสำหรับการฝึกงาน นอกจากนี้สิ่งสำคัญอีกอย่างคือ การให้นักเรียนที่มีความชำนาญและมีประสบการณ์เป็นที่เลี้ยงนักเรียนใหม่ จะช่วยแนะนำการทำงานได้ดีมาก เพราะนักเรียนเก่ามีกรู้นิยามาก่อน

๓. หน้าที่ที่นักเรียนจะช่วยให้ แม้นมาส ได้แบ่งงานสำหรับนักเรียนเป็น ๒ ประเภท คือ งานเกี่ยวกับหนังสือ และงานเกี่ยวกับการจัดห้องและบริการ การแบ่งงานให้นักเรียนควรกำหนดตารางทำงานไว้เป็นสัปดาห์ ขึ้นสัปดาห์ใหม่ก็เปลี่ยน ควรจัดให้นักเรียนได้ทำงานทุกประเภท นอกจากนี้ควรส่งเสริมกำลังใจโดยการชมเชย และนำนักเรียนชมห้องสมุดอื่นๆ

บุญจิต กล่าวว่า ถ้าห้องสมุดใหญ่ มีนักเรียนช่วยงานมาก ก็อาจแบ่งนักเรียนออกเป็นแผนก หรือรวมเป็นแผนกเดียวกัน ผลัดเปลี่ยนกันตลอดเวลาก็ได้ และต้องมีตารางยึดหยุ่นได้

ศรีทอง ได้แบ่งงานตามความสามารถของนักเรียน คือ นักเรียนใหม่ควรทำงานเกี่ยวกับการรับ-จ่ายหนังสือ ส่วนคนที่เคยทำงานมาก่อนควรทำงานที่ต้องการพื้นความรู้และความชำนาญมากขึ้น เช่น การทวงหนังสือเกินกำหนดส่ง การเรียงบัตรยืมรายวัน

รัญจวน กล่าวว่า งานที่นักเรียนช่วยทำควรจะเป็นงานที่ไม่ใช้ความสามารถสูงนัก ควรพิจารณางานเกี่ยวกับ สถานที่ การประชาสัมพันธ์ และงานอื่น ๆ ที่เหมาะสม ควรมีตารางทำงาน การจัดนักเรียนควรแบ่งเป็นชุด สับเปลี่ยนให้ทำงานชุดละสัปดาห์ผลัดกันไปเพื่อไม่ให้เสียการเรียน และให้ผู้อื่นมีโอกาสแสดงความสามารถบ้าง

๔. การประเมินผล รัญจวน กล่าวไว้ว่า การประเมินผลและการวัดผลการศึกษาปฏิบัติงานของนักเรียนช่วยงานห้องสมุดเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อบรรณารักษ์จะได้รวบรวมความคิดเห็น ปัญหา ข้อเสนอแนะต่าง ๆ มาพิจารณาปรับปรุงแก้ไขในการมาช่วยงานของนักเรียนให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ ในโอกาสเดียวกันควรถือโอกาสสอบถาม ความคิดเห็น ทัศนคติของนักเรียนที่มีต่องานห้องสมุดด้วย การประเมินผลและการวัดผลอาจใช้วิธีหลาย ๆ อย่าง ประกอบกันไป เช่น การสังเกต สัมภาษณ์ ออกแบบสอบถาม ซึ่งอาจทำแบบสอบถาม ดังนี้

แบบที่ ๑ สำหรับนักเรียนวัดการปฏิบัติงานของตนเอง

แบบที่ ๒ สำหรับบรรณารักษ์วัดการปฏิบัติงานของนักเรียนช่วยงานห้องสมุด

แบบที่ ๓ สำหรับผู้ใช้ห้องสมุดวัดการปฏิบัติงานของนักเรียนช่วยงานห้องสมุด*

ส่วนศรีทอง กล่าวว่า สิ่งที่บรรณารักษ์จะต้องทำในการประเมินผลคือ วัดผลด้านบุคลิกภาพ และความเหมาะสมในการทำงานของนักเรียนดังนี้ คือ

- ประสิทธิภาพในการทำงาน
- ความรู้จักทำงานและประสานงานระหว่างหมู่พวก
- ความไว้วางใจได้
- ความสุภาพต่อผู้มาติดต่อ
- ความขยันหมั่นเพียรในการทำงาน
- ความรู้จักริเริ่ม
- ความตรงต่อเวลา
- ความสนใจงานที่ทำ

ผู้ที่ขยันและทำงานสม่ำเสมอไม่ขาด ก็ควรจะมีรางวัลเล็ก ๆ น้อย ๆ ให้ ควรให้รางวัลเวลาประชุม เพื่อให้คนอื่นได้รับความรู้ และถือเป็นเรื่องอย่าง

สำหรับวรรณกรรมต่างประเทศ มีบทความของผู้เชี่ยวชาญเขียนไว้ใน ค.ศ. ๑๙๔๗ คือ ลูซิล เอฟ. ฟาร์โก (Lucile F. Fargo) เขียนเกี่ยวกับนักเรียนช่วยงานห้องสมุดในด้าน

ประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการมีนักเรียนช่วยงานห้องสมุดต่อบรรณารักษ์และต่อนักเรียนช่วยงานห้องสมุดเอง ตารางทำงาน การฝึกงาน หน้าที่ คู่มือปฏิบัติงาน การคัดเลือก การประเมินผล และเวลาทำงาน^๑

ค.ศ. ๑๙๕๗ แมรี พีคอก ดักลัส (Mary Peacock Douglas) เขียนขึ้นจากการสำรวจผลของการสัมมนาภาคฤดูร้อนของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนทั่วประเทศในสหรัฐอเมริกา ซึ่งมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ได้จัดขึ้นตั้งแต่ ค.ศ. ๑๙๔๖-๑๙๕๖ เกี่ยวกับนักเรียนช่วยงานห้องสมุดในด้าน การคัดเลือก การฝึกงาน การประเมินผล และเอกสารที่ใช้ประกอบในการมีนักเรียนช่วยงานห้องสมุด เช่น ใบปลิวให้นักเรียนสมัคร ใบสมัคร แบบประเมินผลงาน ตารางปฏิบัติงาน คู่มือปฏิบัติงาน คำปฏิญาณของนักเรียนช่วยงานห้องสมุด^๒

ค.ศ. ๑๙๗๔ มาร์กาเรต แอลเลน (Margaret Allen) เขียนเกี่ยวกับนักเรียนช่วยงานห้องสมุดในด้าน ประโยชน์จากการมีนักเรียนช่วยงานห้องสมุด การคัดเลือก หน้าที่ และปัญหาจากการมีนักเรียนช่วยงานห้องสมุด^๓

๑. ประโยชน์จากการมีนักเรียนช่วยงานห้องสมุด แอลเลน ได้ให้ความเห็นว่าเป็นแนวทางให้นักเรียนได้เลือกวิชาชีพ สอนให้นักเรียนได้รู้จักวิธีการใช้ห้องสมุด และสอนให้นักเรียนรู้จักวิธีทำงานอย่างมีระเบียบ

๒. การคัดเลือก ดักลัส กล่าวว่า บรรณารักษ์เลือกจากนักเรียนที่สอบผ่านทุกวิชา และมีความสนใจเข้าทำงาน โดยบรรณารักษ์เป็นผู้เลือกเอง หรือให้สถานักเรียนเลือก หรือครูประจำชั้นแนะนำมาให้ และคัดเลือกด้วยวิธีสัมภาษณ์

^๑Lucile F. Fargo, The Library in the School, 4 th ed. (Chicago: American Library Association, 1947), pp. 103-109.

^๒Mary Peacock Douglas, The Pupil Assistant in the School Library (Chicago : American Library Association, 1957).

^๓Margaret Allen, The School Library Resource Centre (London: Crosby Lockwood Staples, 1974), pp. 38-140.

ฟาร์โก มีความเห็นว่า บรรณารักษ์บางแห่งรับ เฉพาะนักเรียนชั้นสูงหรือผู้ที่มีการเรียนดีเยี่ยม โดยเลือกจากนักเรียนที่มาสมัครเองด้วยความสนใจ หรืออาสาสมัครที่ครูอื่นแนะนำมา

ส่วนแอลเลน มีความเห็นว่า อายุของนักเรียนที่จะเลือกเข้ามาไม่มีผลต่อประสิทธิภาพของการทำงาน เลือกนักเรียนที่สนใจเข้าทำงาน วิธีเลือกบรรณารักษ์ใช้วิธีทดสอบคุณสมบัติของนักเรียน

๓. การฝึกงาน คัดลัส กล่าวว่า บรรณารักษ์ต้องทำคู่มือปฏิบัติงาน และฝึกงานให้นักเรียนเป็นกลุ่ม ควรให้นักเรียนที่ได้รับเลือกเข้ามาใหม่ทำงานร่วมกับนักเรียนที่เคยทำงานอยู่ก่อน และนักเรียนควรได้พบปะกันทุกสัปดาห์เพื่อเรียนรู้งานประจำต่าง ๆ หรืออาจตั้งเป็นชุมนุมห้องสมุด ในบางโรงเรียนที่มีไลบรารีทัศนวิสัย ต้องมีการฝึกการใช้เครื่องมือให้แก่พนักงานในเรื่องนี้โดยเฉพาะ

ฟาร์โก กล่าวว่า บรรณารักษ์จะควบคุมความยุ่งยากได้ด้วยการใช้ตารางทำงานชี้แจงผลการปฏิบัติงานให้นักเรียนเป็นรายบุคคล

แอลเลน มีความเห็นเช่นเดียวกับคัดลัสว่า ควรให้นักเรียนที่เคยทำงานอยู่ก่อนเป็นที่เลี้ยงนักเรียนใหม่

๔. หน้าที่ คัดลัส กล่าวว่า บรรณารักษ์ควรมอบงานประจำที่ไม่ต้องใช้ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ให้นักเรียนทำ และเป็นงานที่นักเรียนทำได้ด้วยตนเองโดยตลอด เช่นงานยืมหนังสือ จัดชั้นหนังสือ เตรียมหนังสือให้ยืม บริการไลบรารีทัศนวิสัย ประชาสัมพันธ์ ช่อมหนังสืองานเกี่ยวกับสถานที่ เป็นต้น

ฟาร์โก กล่าวว่า งานรับ-จ่ายเป็นงานที่นักเรียนได้รับมอบหมายมากที่สุด นอกจากนี้เป็นการจัดและคัดเลือกว่ารายการ งานบริการหนังสือจอง

สำหรับ แอลเลน ให้ความเห็นแบบเดียวกันคือ ควรเป็นงานง่าย ๆ ที่นักเรียนทำได้ นอกจากนี้นักเรียนที่มีสติปัญญาดีสามารถทำงานบริการตอบคำถามโดยใช้หนังสืออ้างอิงได้ นักเรียนชายจะชอบทำงานไลบรารีทัศนวิสัย ส่วนนักเรียนหญิงจะชอบงานจัดป้ายนิทรรศการ

๕. การประเมินผล ดัคส์ส กล่าวว่า มีวิธีให้คะแนนเป็นหน่วยหนึ่งของการเรียน หรือให้รางวัลเป็นเหรียญ หรือใบประกาศเกียรติคุณ

ฟาร์โก มีความเห็นเหมือนกันคือ ให้คะแนนตามหลักสูตร นอกจากนี้บรรณารักษ์ ต้องอุทิศเวลาประเมินผลอย่างระมัดระวัง

๖. ปัญหาจากการมีนักเรียนช่วยงานห้องสมุด แอลเลน ได้ให้ความเห็นว่า นักเรียนช่วยงานห้องสมุดมักเล่นในเวลาทำงาน จึงเสนอแนะว่า บรรณารักษ์ต้องไม่ปล่อยให้เด็กเรียนมีเวลาว่างมากเกินไป ต้องสอนวิธีปฏิบัติงานให้เข้าใจเพื่อเด็กเรียนจะได้ทำงานเองได้ถูกต้อง และให้คัดเลือกนักเรียนเฉพาะที่สนใจเท่านั้นมาช่วยทำงาน ปัญหาอีกประการหนึ่งคือ นักเรียนมักช่วยบริการตอบคำถามได้ไม่ถูกต้องนัก



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย