

การปฏิบัติงานของกลุ่มครูบรรณาธิการ

กลุ่มโรงเรียนและการดำเนินงาน

กลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานครนั้น เดิมเรียกว่า "กลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนกลาง" จัดตั้งขึ้นครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ. 2517 ในครั้งนั้นได้มีการจัดกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนกลาง เป็น 8 กลุ่ม ต่อมาในปี พ.ศ. 2525 กรมสามัญศึกษาได้จัดกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานครขึ้นใหม่ เป็น 15 กลุ่ม ๆ ละประมาณ 6-10 โรงเรียน (กรมสามัญศึกษา, คำสั่งที่ 4952/2526) โดยถือหลักให้โรงเรียนที่ตั้งอยู่ใกล้กันอยู่ในกลุ่มโรงเรียนเดียวกัน เพื่อความสะดวกในการติดต่อประสานงานกันระหว่างโรงเรียน

กรมสามัญศึกษาจัดตั้งกลุ่มโรงเรียนขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กลุ่มโรงเรียนเป็นแหล่งพัฒนางานวิชาการ งานบริการและกิจกรรมในทางสร้างสรรค์ด้วยการฝึกกำลังในการทำงาน ร่วมกันพิจารณาปัญหาต่าง ๆ หาแนวทางปฏิบัติให้บังเกิดผลดีต่อการเรียนการสอนในโรงเรียน ตลอดจนได้เพิ่มพูนความรู้ของครูและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกันภายในกลุ่ม (กรมสามัญศึกษา 2521 : 4-5)

การดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียน

กลุ่มโรงเรียนดำเนินงานโดยคณะกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียน ซึ่งได้แก่ผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งได้รับคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่ง ประธาน รองประธาน เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการและกรรมการ โดยอยู่ในตำแหน่งคราวละ 2 ปี และไม่เกิน 2 วาระติดต่อกัน คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำโครงการให้คำแนะนำปรึกษา เป็นผู้ประสานงานในด้านต่าง ๆ ออกคำสั่งและแนวปฏิบัติตามมติของกลุ่ม ตลอดจนติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียนให้เป็นไปตามเป้าหมาย (กรมสามัญศึกษา 2526 : 2-3)

การบริหารงานของกลุ่มโรงเรียนกำหนดให้มีการแบ่งกลุ่มย่อยตามลักษณะงานที่ทำ และหมวดวิชาต่าง ๆ ดังปรากฏในสายงานของโรงเรียน ได้แก่ กลุ่มงานแนะแนว กลุ่มงานวัดผล กลุ่มครูบรรณารักษ์และกลุ่มครูผู้สอนวิชาต่าง ๆ แต่ละกลุ่มดำเนินงานไปตามลักษณะของงานโดยมี คณะกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียนดูแลรับผิดชอบ

กลุ่มครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน

ความเป็นมาของกลุ่มครูบรรณารักษ์ กลุ่มครูบรรณารักษ์ได้มีการจัดตั้งขึ้นครั้งแรก เมื่อปี พ.ศ. 2523 จัดขึ้นเพียงบางกลุ่มและไม่ได้ดำเนินงานอย่างจริงจัง จนกระทั่งสลายตัวไปในที่สุด เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรมัธยมศึกษาพุทธศักราช 2520 และ พุทธศักราช 2524 กรมสามัญศึกษาเห็นว่างานห้องสมุดโรงเรียนมีความสำคัญต่อการศึกษาค้นคว้าหลักสูตรใหม่เป็น อย่างยิ่ง กรมสามัญศึกษาจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจดำเนินงานด้านห้องสมุดโรงเรียน ขึ้นเมื่อวันที่ 29 มีนาคม พ.ศ. 2525 เพื่อหาแนวทางพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาใน สังกัดให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น และเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนตามหลักสูตรปัจจุบัน คณะกรรมการ ประกอบด้วยศึกษานิเทศก์ทางด้านห้องสมุดดังนี้ (กรมสามัญศึกษา คำสั่งที่ 1078/2525)

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| 1. นางจุฑามาศ สุวรรณโคจร | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวเสาวณิต ลาภานันต์ | กรรมการ |
| 3. นางอารีย์ ชำนาญกุล | กรรมการ |
| 4. นางสาวกานต์มณี ศักดิ์เจริญ | กรรมการและเลขานุการ |

คณะกรรมการเฉพาะกิจดำเนินงานด้านห้องสมุดโรงเรียน ได้จัดการพัฒนา ห้องสมุดโรงเรียนในระบบกลุ่มขึ้น โดยให้ครูบรรณารักษ์ของโรงเรียนในกลุ่มได้มีโอกาส ประชุมร่วมกัน ทำงานร่วมกัน ได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน สามารถนำความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับนำไปปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนในกลุ่มครูบรรณารักษ์ให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น จึงได้มีการจัดตั้งกลุ่มครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนขึ้น เมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ. 2525 (กรมสามัญศึกษา, หนังสือที่ ศธ 0810/21883) กลุ่มครูบรรณารักษ์มีการดำเนินงาน กันอย่างจริงจังตั้งแต่นั้นมา โดยเริ่มจากการมีกลุ่มครูบรรณารักษ์ตามจำนวนกลุ่มโรงเรียน และมีการเปลี่ยนแปลงตามการเปลี่ยนแปลงกลุ่มโรงเรียนของกรมสามัญศึกษาทุกครั้งจนกระทั่ง ปัจจุบัน

คณะกรรมการเฉพาะกิจดำเนินงานด้านห้องสมุดโรงเรียนของกรมสามัญศึกษา มีบทบาทที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกลุ่มครูบรรณารักษ์ (อาภารัตน์ ขำสกุล ม.ป.ป. : 2)

1. ประสานงานภายในกลุ่มครูบรรณารักษ์และระหว่างกลุ่ม
2. อำนวยความสะดวกแก่กลุ่มครูบรรณารักษ์ตามควรแก่กรณี เช่น แจงข่าว จัดประชุม อบรม สัมมนา เป็นวิทยากรให้แก่กลุ่ม ช่วยตรวจค้นฉบับงาน เอกสารที่กลุ่มผลิต ได้แก่ ธรรมนูญวารสาร บรรณานุกรม ฯลฯ ก่อนที่จะส่งพิมพ์ และ รับดำเนินการจัดพิมพ์จนเสร็จเรียบร้อย เพื่อให้ครูบรรณารักษ์นำไปใช้ในห้องสมุดโรงเรียน นอกจากนี้ยังได้ผลิต เอกสารช่วยครูบรรณารักษ์ได้แก่ บัตรรายการ บรรณวิทัศน์หนังสือใหม่ ฯลฯ
3. ร่วมประชุมกับกลุ่มครูบรรณารักษ์ตามที่กำหนดไว้ในโครงการของกลุ่มครูบรรณารักษ์
4. ส่งเสริมกิจกรรมของกลุ่ม โดยให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานของกลุ่มครูบรรณารักษ์ ตลอดจนช่วยกันแก้ปัญหาทางวิชาการให้แก่กลุ่มครูบรรณารักษ์ด้วย

วัตถุประสงค์ของกลุ่มครูบรรณารักษ์ กลุ่มครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน มีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งเพื่อสนองนโยบายของกรมสามัญศึกษา และเป็นแนวทางในการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียดของวัตถุประสงค์ดังนี้คือ (จุดประสงค์ในภาพประชุมกลุ่มครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน, ม.ป.ป.)

1. เพื่อให้ครูบรรณารักษ์ได้พบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
2. เพื่อร่วมกันคิดหาวิธีปรับปรุงให้ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งสนับสนุนการเรียนการสอนอย่างแท้จริง
3. เพื่อร่วมกันดำเนินงานห้องสมุดบางอย่าง
4. เพื่อร่วมกันพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในกลุ่มให้ได้คุณภาพทัดเทียมกัน
5. เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของครูบรรณารักษ์
6. เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาของห้องสมุดโรงเรียนโดยส่วนรวม

ความสำคัญของกลุ่มครูบรรณารักษ์ กลุ่มครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนนั้น ผู้ที่อยู่ในวงการศึกษา ทั้งฝ่ายบริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ต่างก็เห็นต้องกันว่า

กลุ่มครูบรรณารักษ์มีความสำคัญยิ่งต่อการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน กิจกรรมของกลุ่มครูบรรณารักษ์ โดยเฉพาะการประชุมจะทำให้ครูบรรณารักษ์มีโอกาสพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน มีแนวทางในการแก้ปัญหาและอุปสรรคของห้องสมุด ครูบรรณารักษ์มีโอกาสศึกษาและดูงานห้องสมุดต่าง ๆ รวมทั้งห้องสมุดโรงเรียนภายในกลุ่มครูบรรณารักษ์ เป็นผลให้เกิดความคิดกว้างไกล สามารถนำไปประยุกต์ใช้พัฒนาห้องสมุดโรงเรียนของตนได้ ช่วยให้ห้องสมุดโรงเรียนเล็กได้รับการดูแลช่วยเหลือจากโรงเรียนในกลุ่ม งานบางอย่างของห้องสมุดที่ครูบรรณารักษ์ไม่สามารถจัดทำได้โดยลำพังเพียงแห่งเดียวต้องอาศัยความร่วมมือกันในการผลิตผลงาน เช่น การจัดทำบรรณานุกรม วรรณนิวารสาร ฯลฯ การผลิตผลงานร่วมกันทำให้ประหยัดเวลาและงบประมาณไม่เกิดการท้งานซ้ำซ้อน (กานต์มณี ศักดิ์เจริญ, สัมภาษณ์)

การดำเนินงานของกลุ่มครูบรรณารักษ์ กลุ่มครูบรรณารักษ์มีสมาชิกประกอบด้วยครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยม สังกัดกรมสามัญศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 107 คน จาก 107 โรงเรียน แบ่งออกเป็นกลุ่ม แต่ละกลุ่มทำงานเป็นเอกเทศ โดยมีศึกษานิเทศก์เป็นผู้ประสานงานระหว่างกลุ่ม (ปัจจุบันมีการติดต่อประสานงานกันระหว่างกลุ่มโดยจัดตั้งเป็นชมรมครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา) ดำเนินงาน โดยจัดให้มีการประชุมกลุ่มภาคเรียนละ 2 ครั้ง ใช้เวลาในการประชุมครั้งละครึ่งวันหรือหนึ่งวันตามแต่จะตกลงกันภายในกลุ่ม สถานที่ประชุมนั้นจะหมุนเวียนไปประชุมตามโรงเรียนต่าง ๆ ภายในกลุ่มย่อย เพื่อให้ครูบรรณารักษ์ได้มีโอกาสศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนในกลุ่มและช่วยกันออกความคิดเห็นในการปรับปรุงห้องสมุด ในการประชุมของแต่ละกลุ่มมีขั้นตอนในการปฏิบัติงานดังนี้ (กรมสามัญศึกษา บ.ป.ป. : 4)

1. เลือกคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มครูบรรณารักษ์ซึ่งประกอบด้วยประธาน รองประธาน เลขานุการและตำแหน่งอื่น ๆ ตามแต่กลุ่มจะเห็นสมควร คณะกรรมการจะอยู่ในตำแหน่งคราวละ 1 หรือ 2 ปี (เริ่มคามบึงงบประมาณ) แล้วแต่ข้อตกลงของแต่ละกลุ่ม ประธานกลุ่มครูบรรณารักษ์จะทำหน้าที่ประธานในการประชุม ประสานงานกับ

ครูบรรณาธิการในกลุ่ม เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไป ตาม เป้าหมาย ติดต่อบริษัทงานกับ คณะกรรมการบริหารของกลุ่มโรงเรียนและศึกษานิเทศก์งานห้องสมุด ส่วนเลขานุการกลุ่ม จะ เป็นผู้บันทึกและจัดทำรายงานการประชุม ร่างหนังสือติดต่อบริษัทงานตามสายงาน เช่น ทำหนังสือเชิญประชุมของกลุ่มครูบรรณาธิการ จัดทำเอกสารตามข้อตกลงของกลุ่มครูบรรณาธิการและงานอื่น ๆ ตามที่กลุ่มมอบหมาย

2. จัดทำโครงการของกลุ่มครูบรรณาธิการ หลังจากได้เลือกคณะกรรมการบริหารงานแล้ว คณะกรรมการและสมาชิกจะร่วมกันวางโครงการและแผนปฏิบัติงานของกลุ่มครูบรรณาธิการ การจัดทำโครงการจะ เน้น เรื่องการพัฒนาห้องสมุดให้สอดคล้องกับ นโยบายของกรมสามัญศึกษา แล้วเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียน

3. ปฏิบัติตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียน โดยจัดแบ่งหน้าที่กันรับผิดชอบและมอบหมายงานให้แก่สมาชิก ตลอดจนกำหนดเวลาในการส่งงานแต่ละงานด้วย

4. ประเมินผลงานตามโครงการและจัดทำรายงานประจำปีของกลุ่มครูบรรณาธิการเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียน

การปฏิบัติงานของกลุ่มครูบรรณาธิการห้องสมุดโรงเรียน

รายละเอียดของงานที่กลุ่มครูบรรณาธิการห้องสมุดโรงเรียนปฏิบัติ ผู้วิจัย จึงรวบรวมข้อมูล โดยการสัมภาษณ์ศึกษานิเทศก์ฝ่ายห้องสมุดของกรมสามัญศึกษาจำนวน 5 คน และประธานกลุ่มครูบรรณาธิการจำนวน 14 คน (รายชื่อปรากฏในภาคผนวก ค) เพื่อนำมา เป็นแนวทางในการจัดกลุ่มงานที่กลุ่มครูบรรณาธิการห้องสมุดโรงเรียนต้องปฏิบัติร่วมกันและเป็น ข้อมูลสำคัญในการออกแบบสอบถามสำหรับงานวิจัยครั้งนี้ งานที่กลุ่มครูบรรณาธิการต้องปฏิบัติ นั้นแบ่งออกเป็น 3 ด้านด้วยกัน คือ ด้านห้องสมุด ด้านวิชาการและด้านการสอน ดังจะให้ รายละเอียดของงานแต่ละด้าน (ทั้ง 3 ด้าน) ดังนี้ ซึ่งในตอนท้ายของแต่ละงานจะระบุไว้ว่ามีกลุ่มปฏิบัติงานนั้น ๆ ก็กลุ่ม ส่วนจะเป็นกลุ่มใดปฏิบัติงานใดนั้นมีรายละเอียดในภาคผนวก ก

1. งานด้านห้องสมุด

เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานห้องสมุดโดยตรง ได้แก่ งานบริหาร

งานเทคนิค งานบริการ งานกิจกรรมและงานประชาสัมพันธ์ห้องสมุด

1.1 งานบริหาร

งานบริหารนับได้ว่าเป็นหัวใจของงานห้องสมุด ห้องสมุดจะพัฒนาไปได้มากเพียงใดขึ้นอยู่กับการบริหารงานที่ดี งานบริหารห้องสมุดที่กลุ่มครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนกลุ่มต่าง ๆ ปฏิบัตินั้น ได้แก่ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ในงานบริหาร จัดทำหัวข้อรายงานประจำปี จัดทำแบบฟอร์มเก็บสถิติต่าง ๆ ของห้องสมุด จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานห้องสมุด กำหนดแนวทางในการคัดเลือกนักเรียนช่วยงานห้องสมุด จัดอบรมนักเรียนช่วยงานห้องสมุด จัดทำคู่มือนักเรียนช่วยงานห้องสมุด กำหนดรูปแบบการเสนอโครงการของห้องสมุดให้เป็นแนวเดียวกัน และเชิญผู้บริหารโรงเรียนในกลุ่มมาร่วมประชุมกับกลุ่มครูบรรณารักษ์ในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด

1.1.1 แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ ในการประชุมแต่ละครั้งจะมีการปรึกษาหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์กันอยู่เป็นประจำ โดยมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ซึ่งกันและกันในทุก ๆ งาน ทั้งทางด้านห้องสมุด ด้านวิชาการและด้านการสอน เป็นผลให้ครูบรรณารักษ์เกิดแนวความคิดสร้างสรรค์ ครูบรรณารักษ์สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ไปประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหาและพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพดีกว่าที่จะคิดแก้ปัญหาหรือพัฒนาห้องสมุดเองตามลำพัง มีกลุ่มครูบรรณารักษ์ปฏิบัติงานนี้ทั้งสิ้น 14 กลุ่ม

1.1.2 จัดทำหัวข้อรายงานประจำปี

ห้องสมุดโรงเรียนนั้นมีปัญหาในการจัดทำรายงานประจำปี เนื่องจากต้องใช้เวลาในการจัดทำมาก และจัดทำกันเฉพาะบางโรงเรียนเท่านั้น กลุ่มครูบรรณารักษ์ จึงรวบรวมรายงานประจำปีของห้องสมุดโรงเรียนในกลุ่มและนอกกลุ่มมาศึกษาหาแนวทางในการจัดทำหัวข้อรายงานประจำปีของห้องสมุด เมื่อได้แล้วจึงให้หน่วยศึกษานิเทศก์ตรวจทานและจัดพิมพ์แจกให้กลุ่มครูบรรณารักษ์ทุกกลุ่มได้ใช้เป็นแนวในการเสนอผู้บริหารโรงเรียน มีกลุ่มครูบรรณารักษ์ปฏิบัติงานนี้ 1 กลุ่ม

1.1.3 จัดทำแบบฟอร์มเก็บสถิติต่าง ๆ ของห้องสมุด

การเก็บสถิติ เป็นหน้าที่อย่างหนึ่งของครูบรรณารักษ์

สถิติ แสดงให้เห็นถึงสภาวะการณ์ในด้านต่าง ๆ ของห้องสมุด ได้แก่ จำนวนหนังสือ ผู้เข้าใช้ห้องสมุด งบประมาณ การให้บริการของห้องสมุด อันจะเป็นประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินงานปรับปรุงและพัฒนางานห้องสมุด ครูบรรณารักษ์ใช้สถิติดังกล่าว ในการเขียนรายงานประจำปี เป็นข้อมูลในการขอจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ขอลปรับปรุงห้องสมุด และการขอมุขฉากรเพิ่ม สถิติจะช่วยให้คำขอหรือรายงานของครูบรรณารักษ์ที่เสนอไปยัง ผู้บังคับบัญชานั้นได้รับการพิจารณาให้ความช่วยเหลือแก่ห้องสมุดโรงเรียนมากขึ้น

กลุ่มครูบรรณารักษ์ เห็นว่างานจัดเก็บสถิติ เป็นงานที่จะ

ต้องปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ดังนั้น เพื่อเป็นการประหยัดเวลาและแรงงานให้แก่ครูบรรณารักษ์ กลุ่มครูบรรณารักษ์จึงได้ช่วยกันรวบรวมแบบฟอร์มเก็บสถิติต่าง ๆ นำมาพิจารณาปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้สามารถนำไปใช้ภายในกลุ่มครูบรรณารักษ์ได้ สมาชิกของแต่ละกลุ่มจะนำไปจัดทำสำเนาหรือดัดแปลงใช้กันเอง ตามความเหมาะสมของแต่ละกลุ่ม มีกลุ่มครูบรรณารักษ์ ปฏิบัติงานนี้จำนวน 5 กลุ่ม

1.1.4 จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานห้องสมุด

กลุ่มครูบรรณารักษ์ เห็นว่าห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่

ไม่ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานห้องสมุดหรือมีคู่มือการปฏิบัติงานห้องสมุดที่ไม่สมบูรณ์ จึงได้ร่วมกันจัดทำโครงการขึ้นเพื่อให้ครูบรรณารักษ์ได้มีคู่มือการปฏิบัติงานใช้ หรือนำไปปรับปรุงให้เหมาะสมกับห้องสมุดโรงเรียนของตน โดยสมาชิกจะศึกษาคู่มือปฏิบัติงานของห้องสมุดต่าง ๆ ทั้งระดับมัธยมและอุดมศึกษา แล้วพิจารณากำหนดหัวข้อและรูปแบบของคู่มือ ประธานกลุ่มจะจัดมอบหมายงานให้แก่สมาชิกนำไปจัดทำและเก็บรวบรวมนำมาจัดพิมพ์เพื่อจะได้นำไปใช้กันภายในกลุ่ม มีกลุ่มครูบรรณารักษ์ปฏิบัติงานนี้ 1 กลุ่ม

1.1.5 กำหนดแนวทางในการคัดเลือกนักเรียนช่วยงานห้องสมุด

ห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ยังมีบุคลากรไม่เพียงพอกับ

งานที่จะให้บริการ ห้องสมุดจึงต้องอาศัยนักเรียนช่วยงานห้องสมุด เพื่อช่วยให้บริการได้ดีขึ้น

(สุปราณี สิลากิจรุ่งเรือง 2524 : ง) นักเรียนช่วยงานห้องสมุดจะช่วยแบ่งเบาภาระงานของครูบรรณารักษ์ นักเรียนก็จะได้รับประสบการณ์เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด รู้จักทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้มีส่วนช่วยเหลือส่วนรวม มีทัศนคติที่ดีต่อห้องสมุด โรงเรียนและครูบรรณารักษ์ นักเรียนช่วยงานห้องสมุดจึงต้องมีคุณสมบัติตรงตามความต้องการของครูบรรณารักษ์ สมาชิกของกลุ่มครูบรรณารักษ์ได้อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันในเรื่องการกำหนดคุณสมบัติของนักเรียนช่วยงานห้องสมุดและช่วยกันเรียบเรียงเป็นเอกสารสำหรับครูบรรณารักษ์นำไปคัดแปลงใช้ในห้องสมุดโรงเรียนของตน มีกลุ่มครูบรรณารักษ์ปฏิบัติงานนี้ จำนวน 1 กลุ่ม

1.1.6 จัดอบรมนักเรียนช่วยงานห้องสมุด

นักเรียนช่วยงานห้องสมุดที่ครูบรรณารักษ์ได้คัดเลือก

ไว้นั้นมักจะขาดความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานห้องสมุด กลุ่มครูบรรณารักษ์จึงจัดทำโครงการอบรมนักเรียนช่วยงานขึ้นเพื่อให้นักเรียนได้รับความรู้เกี่ยวกับงานของห้องสมุด เข้าใจวิธีการปฏิบัติงานห้องสมุดและสามารถช่วยงานห้องสมุดที่กำหนดได้ โดยครูบรรณารักษ์แต่ละโรงเรียนจะคัดเลือกนักเรียนช่วยงานของตนมาอบรม สถานที่ซึ่งใช้อบรมนั้นจะหมุนเวียนกันไปตามโรงเรียนในกลุ่มครูบรรณารักษ์ ใช้งบประมาณการอบรมจากกลุ่มโรงเรียนและจากโรงเรียนที่จัดส่งนักเรียนเข้าอบรมดังกล่าว มีกลุ่มครูบรรณารักษ์ปฏิบัติงานนี้จำนวน 1 กลุ่ม

1.1.7 จัดทำคู่มือนักเรียนช่วยงานห้องสมุด

กลุ่มครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนจัดทำคู่มือนักเรียนช่วย

งานห้องสมุดขึ้น เพื่อใช้ในการอบรมนักเรียนช่วยงานของกลุ่มครูบรรณารักษ์ได้ใช้ประกอบการอบรมและเป็นคู่มือสำหรับนักเรียนช่วยงานห้องสมุดได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองก่อนที่จะช่วยงานห้องสมุดซึ่งช่วยประหยัดเวลาในการฝึกงานให้แก่แก่นักเรียนช่วยงานได้มาก และนักเรียนช่วยงานยังสามารถใช้เป็นคู่มือในการช่วยงานห้องสมุดตลอดระยะเวลาที่ช่วยงานห้องสมุดโรงเรียน โดยไม่ต้องให้ครูบรรณารักษ์อธิบายทุกเรื่อง มีกลุ่มครูบรรณารักษ์ปฏิบัติงานนี้ 1 กลุ่ม

1.1.8 กำหนดรูปแบบการเสนอโครงการของห้องสมุด

ห้องสมุดโรงเรียนทุกแห่งจะต้องจัดทำโครงการของห้องสมุด

เสนอต่อผู้บริหารเพื่อชี้แจงการดำเนินงานของห้องสมุดในงบประมาณต่อไป ให้รายละเอียด

เกี่ยวกับงานที่จัดทำ และงบประมาณที่จะต้องใช้เพื่อประกอบในการขออนุมัติจัดทำโครงการของงบประมาณเป็นประจำทุกปี ห้องสมุดโรงเรียนแต่ละแห่งมีวิธีการเขียนโครงการแตกต่างกันไป ครูบรรณารักษ์ต้องใช้เวลาในการจัดทำมาก กลุ่มครูบรรณารักษ์จึงได้คิดหาวิธีการประหยัดเวลาในการจัดทำโครงการของห้องสมุดให้แก่ครูบรรณารักษ์ โดยรวบรวมโครงการของห้องสมุดโรงเรียนต่าง ๆ ภายในกลุ่มมาคัดเลือกโครงการที่เห็นว่าเหมาะสม นำมาปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสม และช่วยกันคิดโครงการใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อห้องสมุดโรงเรียนรวบรวมจัดทำเป็นเอกสารรูปแบบโครงการที่เหมาะสมแก่ห้องสมุดโรงเรียน สำหรับแจกให้แก่สมาชิกของกลุ่มครูบรรณารักษ์นำไปใช้เป็นแนวทางในการเขียนโครงการของห้องสมุดโรงเรียนได้สะดวกรวดเร็วขึ้น มีกลุ่มครูบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานนี้ 1 กลุ่ม

1.1.9 เชิญผู้บริหารโรงเรียนเข้าร่วมประชุมกับครูบรรณารักษ์ กลุ่มครูบรรณารักษ์ได้หาวิธีการให้ผู้บริหารโรงเรียนได้

รับทราบงานของครูบรรณารักษ์และปัญหาในการปฏิบัติงานของห้องสมุด ได้ปฏิบัติงานนี้ 2 วิธีการด้วยกันคือ เชิญผู้บริหารโรงเรียนทุกโรงเรียนในกลุ่มเข้าร่วมประชุมพร้อมกับครูบรรณารักษ์ในวาระสำคัญซึ่งกลุ่มครูบรรณารักษ์ต้องการให้ผู้บริหารรับทราบหรือให้ผู้บริหารตัดสินใจในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งในเรื่องห้องสมุด อีกวิธีหนึ่งคือเชิญผู้บริหารโรงเรียนซึ่งเป็นเจ้าภาพในการประชุมกลุ่มครูบรรณารักษ์เข้าร่วมประชุมด้วย วิธีการดังกล่าวช่วยให้ผู้บริหารได้รับทราบภาระดำเนินงานของห้องสมุดในด้านความก้าวหน้า ความต้องการและปัญหาต่าง ๆ ของห้องสมุดโดยตรง ซึ่งจะ เป็นแนวทางในการที่ครูบรรณารักษ์จะสามารถขอความช่วยเหลือในเรื่องต่าง ๆ ของห้องสมุดจากผู้บริหารได้สะดวกขึ้น เนื่องจากผู้บริหารเข้าใจและเห็นความจำเป็นของงานห้องสมุดมากขึ้น มีกลุ่มครูบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานนี้ 2 กลุ่ม

1.2 งาน เทคนิค

งาน เทคนิคของห้องสมุดที่กลุ่มครูบรรณารักษ์จัดทำได้แก่ ช่วยจัดพิมพ์หนังสือและทำบัตรรายการให้แก่ห้องสมุดโรงเรียนในกลุ่ม จัดทำกฤตภาคและจัดเก็บจุลสาร เสนอรายชื่อหนังสือที่ควรจัดซื้อ กำหนดแนวทางการจัดซื้อหนังสือสำหรับห้องสมุดโรงเรียน ผูกซ่อมหนังสือ ดูงานซ่อมหนังสือ รวบรวมรายชื่อวารสารที่ห้องสมุดโรงเรียนในกลุ่มได้รับ

อภิธานพจนานุกรม รวบรวมรายชื่อหน่วยงานและสถาบันที่จัด เป็นแหล่งวัสดุได้เปล่า
รายละเอียดการปฏิบัติงาน เทคนิคของกลุ่มครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนมีดังนี้คือ

1.2.1 จัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ

ห้องสมุดโรงเรียนประสบปัญหาเรื่องการจัดหมู่หนังสือและ
ทำบัตรรายการไม่ทัน มีหนังสือที่ยังไม่ได้จัดหมู่และทำบัตรรายการอยู่เป็นจำนวนมาก
กลุ่มครูบรรณารักษ์จึงได้ร่วมกันจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการให้เฉพาะห้องสมุดโรงเรียน
ในกลุ่มที่มีความจำเป็นมากและสมาชิกเห็นว่าสมควรช่วยเหลือเท่านั้น เวลาที่ใช้ในการจัด
หมู่หนังสือและทำบัตรรายการนี้ส่วนใหญ่เป็นวันที่มีการประชุมกลุ่ม บางครั้งอาจมีการนัดหมาย
ในวันใดวันหนึ่งนอกเหนือจากวันประชุมกลุ่มเพื่อทำงานจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการให้แก่
ห้องสมุดโรงเรียนในกลุ่มดังกล่าวข้างต้น เป็นการบรรเทาปัญหาเรื่องการจัดหมู่หนังสือและ
ทำบัตรรายการให้ลดลงบ้างพอสมควร มีกลุ่มครูบรรณารักษ์ปฏิบัติงานนี้ 5 กลุ่ม

1.2.2 จัดทำกฤตภาคและจัดเก็บจุลสาร

กฤตภาคนั้นห้องสมุดโรงเรียนจัดทำขึ้น เพื่อใช้ประโยชน์ใน
การศึกษาค้นคว้า เป็นอุปกรณ์การสอนสำหรับครูและไว้ใช้จัดนิทรรศการ การจัดทำกฤตภาค
ต้องคัดเลือก บทความ ข่าว หรือภาพที่มีคุณค่าต่อการศึกษาค้นคว้า ครูบรรณารักษ์จำเป็นต้อง
ต้องอ่านเพื่อพิจารณาคัดเลือก แต่สิ่งพิมพ์ของห้องสมุดมีมากมายครูบรรณารักษ์ไม่มีเวลา
เพียงพอที่จะอ่าน เพื่อคัดเลือกสิ่งพิมพ์เหล่านั้นมาจัดทำกฤตภาค โดยเฉพาะห้องสมุดที่มี
ครูบรรณารักษ์เพียงคนเดียว ดังนั้นในห้องสมุดโรงเรียนบางแห่งจึงไม่ได้จัดทำกฤตภาคไว้
ให้บริการ มีกลุ่มครูบรรณารักษ์ปฏิบัติงานนี้ 2 กลุ่ม

กลุ่มครูบรรณารักษ์ได้จัดทำโครงการจัดทำกฤตภาคสำหรับ
ทุกโรงเรียนในกลุ่ม โดยแบ่งหัวข้อสิ่งพิมพ์และเรื่องที่จะนำมาจัดทำกฤตภาคให้แก่สมาชิก
สมาชิกแต่ละคนจะไปจัดทำค้นฉบับและให้หัวเรื่องตามที่ได้รับมอบหมาย แล้วนำมาถ่ายสำเนา
แจกจ่ายให้แก่สมาชิกในกลุ่ม แต่วิธีการนี้เสียค่าใช้จ่ายในการถ่ายสำเนาสูงจึงต้องยกเลิก
โครงการไปในที่สุด

1.2.3 เสนอรายชื่อหนังสือที่ควรจัดซื้อ

การเลือกซื้อหนังสือที่เหมาะสมกับห้องสมุดโรงเรียน
ตรงตามหลักสูตรและความต้องการของผู้ใช้นั้นนับว่าเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับห้องสมุดโรงเรียน

กลุ่มครูบรรณารักษ์จะจัดทำโครงการ เสนอรายชื่อหนังสือที่ควรจัดซื้อโดยสมาชิกในกลุ่มช่วยกัน รวบรวมรายชื่อที่เหมาะสม นำมาจัดแบ่งเป็นหมวดหมู่ ทำสำเนาแจกให้แก่สมาชิกนำไปใช้ ประโยชน์ในการคัดเลือกหนังสือสำหรับห้องสมุดโรงเรียนแต่ละแห่งต่อไป งานนี้เป็นเพียง ความคิดเห็นของสมาชิกในกลุ่มครูบรรณารักษ์ ยังไม่มีการปฏิบัติจริง แต่ทางหน่วยศึกษานิเทศก์ ได้จัดทำบรรณนิทัศน์หนังสือใหม่สำหรับห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา มอบให้แก่ห้องสมุดได้นำไป ใช้ประโยชน์

1.2.4 กำหนดแนวทางในการจัดซื้อหนังสือสำหรับห้องสมุด

ห้องสมุดโรงเรียนแต่ละแห่งมีงบประมาณในการจัดซื้อหนังสือ

จำกัด และต้องจัดสรรงบประมาณจัดซื้อวัสดุสิ่งพิมพ์ให้ได้ตามความต้องการของห้องสมุด โรงเรียนมากที่สุด การที่สามารถจัดซื้อหนังสือที่มีคุณภาพ ราคาขอมเยา เป็นการช่วยประหยัด งบประมาณของห้องสมุดได้มาก กลุ่มครูบรรณารักษ์จึงได้จัดทำโครงการจัดซื้อหนังสือร่วมกัน ของห้องสมุดโรงเรียน โดยกลุ่มครูบรรณารักษ์ทุกโรงเรียน เป็นผู้แจ้งรายชื่อหนังสือ สำนักพิมพ์ ราคา และจำนวนที่ต้องการมายังกลุ่มครูบรรณารักษ์ และให้กลุ่มครูบรรณารักษ์จัดดำเนินการ สั่งซื้อจากผู้จำหน่ายให้ เพื่อที่จะได้มีอำนาจในการต่อรองราคากับผู้จำหน่ายหนังสือ มีกลุ่มครู บรรณารักษ์ปฏิบัติงานนี้ 2 กลุ่ม แต่จัดทำไม่สำเร็จ เนื่องจากประสบปัญหาในเรื่องระเบียบการ จัดซื้อ

1.2.5 ฝึกซ้อมหนังสือ

งานซ้อมหนังสือ เป็นงาน เทคนิคที่ห้องสมุดต้องปฏิบัติอยู่เป็นประจำ

ในแต่ละปีมีหนังสือที่จะต้องจัดซ้อม เป็นจำนวนมาก กลุ่มครูบรรณารักษ์จึงจัดฝึกซ้อมหนังสือให้ โดยจัดหาแหล่งที่มีความพร้อมทั้งสถานที่และบุคลากรที่สามารถจะฝึกการซ้อมหนังสือให้แก่ครู- บรรณารักษ์ได้เป็นอย่างดี เช่น ห้องสมุดโรงเรียนปานะพันธุวิทยา ซึ่งปรากฏว่าครูบรรณารักษ์ สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมนี้ไปใช้ประโยชน์ได้เป็นอย่างมาก มีกลุ่มครูบรรณารักษ์ ปฏิบัติงานนี้ 1 กลุ่ม

1.2.6 ความพร้อมหนังสือ

กลุ่มครูบรรณารักษ์ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการซ่อมหนังสือของห้องสมุดโรงเรียน ในการที่จะช่วยยืดอายุการใช้งานของหนังสือออกไปให้ยาวนานคุ้มค่าที่สุด กลุ่มครูบรรณารักษ์จึงได้มีการสำรวจแหล่งที่มีวิธีการซ่อมหนังสือที่ดีเหมาะสมที่ห้องสมุดโรงเรียนจะได้ศึกษา เป็นแนวทางในการซ่อมหนังสือของห้องสมุดโรงเรียนต่อไป กลุ่มครูบรรณารักษ์ได้ศึกษาและดูงานซ่อมหนังสือทั้งในห้องสมุดระดับมหาวิทยาลัยและห้องสมุดโรงเรียน มีกลุ่มครูบรรณารักษ์ปฏิบัติงานนี้ 3 กลุ่ม

1.2.7 รวบรวมรายชื่อวารสารที่ห้องสมุดได้รับอิทธิพนการ

ห้องสมุดโรงเรียนมีงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุและสิ่งพิมพ์น้อย ไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด ห้องสมุดโรงเรียนแต่ละแห่งมักจะได้รับวารสารจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้เปล่าเป็นอิทธิพนการแก่ห้องสมุดโรงเรียนอยู่เป็นประจำ ซึ่งแต่ละห้องสมุดจะได้รับวารสารที่แตกต่างกันในบางรายการ กลุ่มครูบรรณารักษ์เห็นความสำคัญของวารสารเหล่านี้ เนื่องจากไม่สามารถจะหาซื้อได้และมีคุณค่าต่อการศึกษา จึงได้จัดรวบรวมเป็นรายชื่อวารสารที่ได้รับอิทธิพนการของกลุ่มครูบรรณารักษ์ขึ้น โดยจะแจ้งชื่อวารสาร ประเภท และสถานที่ติดต่อขอรับวารสารเพื่อให้ครูบรรณารักษ์ได้นำไปใช้ประโยชน์ในการติดต่อขอรับวารสารที่ห้องสมุดยังขาดแคลนอยู่ เข้าห้องสมุดต่อไป มีกลุ่มครูบรรณารักษ์ปฏิบัติงานนี้ 1 กลุ่ม

1.2.8 รวบรวมรายชื่อหน่วยงานและสถาบันที่จัดเป็นแหล่งวัสดุได้เปล่า

หน่วยราชการ สถาบัน สถานทูต มูลนิธิ รัฐบาล ทักษิณ ณาการ สายการบิน องค์การระหว่างประเทศ ฯลฯ หน่วยงานดังกล่าวมีหลายแห่งที่มีวัสดุได้เปล่า อันได้แก่ แผ่นพับ ใบปลิว จุลสาร วารสาร หนังสือ แผนที่ ไปสเดอร์ ฯลฯ สำหรับแจกจ่ายหรือประชาสัมพันธ์งานของตนให้เป็นที่รู้จัก หรือ เพื่อเผยแพร่ความรู้ สิ่งประดิษฐ์คิดค้น ที่เป็นประโยชน์ต่อบุคคลทั่วไปอยู่เสมอ

กลุ่มครูบรรณารักษ์เห็นคุณค่าของวัสดุเหล่านั้นจึงได้ช่วยกันรวบรวมรายชื่อแหล่งวัสดุได้เปล่า นำมาเรียบเรียง เป็นหมวดหมู่ให้รายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาของวัสดุได้เปล่าและประเภท ตลอดจนสถานที่ติดต่อ ครูบรรณารักษ์จะได้ทราบแหล่งและประเภทของวัสดุได้เปล่าที่ห้องสมุดโรงเรียนจะสามารถติดต่อขอรับจากได้เพื่อ

ไว้ค้นคว้าภายในห้องสมุด ช่วยให้ครูบรรณารักษ์สามารถจัดหาสิ่งพิมพ์มาให้บริการในห้องสมุดได้มากขึ้น มีกลุ่มครูบรรณารักษ์ปฏิบัติงานนี้ 2 กลุ่ม

1.3 งานบริการ

งานบริการที่กลุ่มครูบรรณารักษ์ปฏิบัตินั้นแตกต่างกันไปตามความต้องการหรือความจำเป็นของกลุ่มครูบรรณารักษ์ งานบริการที่กลุ่มครูบรรณารักษ์ปฏิบัติได้แก่ การจัดทำบรรณานุกรมประกอบการค้นคว้ารายวิชาต่าง ๆ จัดทำรายชื่อหนังสือใหม่ รวบรวมรายชื่อหนังสือที่ชนะการประกวด ตีพิมพ์วารสาร รวบรวมเรื่องนำรู้จากห้องสมุด จัดทำชุดช่วยการเรียนการสอน ให้ยืมสื่อทัศนวัสดุไปอัครสำเนา รวบรวมและจัดพิมพ์รายชื่อสื่อทัศนวัสดุของห้องสมุดโรงเรียนในกลุ่ม ให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด จัดทำภาพพลิกเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด จัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุดสำหรับครู จัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุดสำหรับนักเรียน จัดทำหนังสือเกมส่งเสริมการอ่านและผลิต เกมส่งเสริมการอ่าน ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้คือ

1.3.1 จัดทำบรรณานุกรมหนังสือประกอบการค้นคว้า

รายวิชาต่าง ๆ

งานบรรณานุกรมประกอบการค้นคว้ารายวิชาต่าง ๆ นั้นเป็นประโยชน์ต่อการให้บริการของห้องสมุดโรงเรียนมาก ครูผู้สอนสามารถใช้ในการเตรียมการสอน กำหนดหัวข้อในการให้นักเรียนค้นคว้า ห้องสมุดนั้นก็ใช้บรรณานุกรมในการคัดเลือกจัดเตรียมหนังสือประกอบการค้นคว้าให้ครูและนักเรียน และจัดซื้อเพิ่มเติมหากห้องสมุดโรงเรียนยังไม่มี

การจัดทำบรรณานุกรมนี้ทางหน่วยศึกษานิเทศก์เป็นผู้เสนอให้กลุ่มครูบรรณารักษ์จัดทำ โดยแยกเป็นรายวิชา จัดทำบรรณนิทัศน์และระบุเลขเรียกหนังสือไว้ให้ด้วยเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ห้องสมุด เมื่อแต่ละกลุ่มจัดทำเสร็จ เรียบร้อยแล้วประธานกลุ่มครูบรรณารักษ์จะนำส่งให้แก่ศึกษานิเทศก์เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและนำไปจัดพิมพ์เพื่อแจกจ่ายให้แก่ครูบรรณารักษ์โรงเรียนละ 2 ชุด ไว้บริการที่ห้องสมุด 1 ชุด และมอบให้หัวหน้าหมวด (ตามรายวิชา) 1 ชุด เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการเลือกหนังสือเข้าห้องสมุดและจัดหนังสือให้นักเรียนค้นคว้า มีกลุ่มครูบรรณารักษ์ปฏิบัติงานนี้ 14 กลุ่ม

1.3.2 จัดทำรายชื่อหนังสือใหม่ของห้องสมุดโรงเรียนในกลุ่ม

รายชื่อหนังสือใหม่ที่กลุ่มครูบรรณารักษ์จัดทำขึ้นนั้น มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำเป็นแนวทางในการคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด โดยครูบรรณารักษ์ของแต่ละโรงเรียนที่จัดทำรายชื่อหนังสือใหม่ใช้ในห้องสมุดของตนและจะนำรายชื่อหนังสือนี้มาแจกให้แก่สมาชิกในกลุ่มเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป มีกลุ่มครูบรรณารักษ์ปฏิบัติงานนี้ 2 กลุ่ม

1.3.3 รวบรวมรายชื่อหนังสือที่ชนะการประกวด

หนังสือที่ชนะการประกวดของหน่วยงาน สถาบันต่าง ๆ ล้วนแต่เป็นหนังสือที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกรวมทั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิว่าเป็นหนังสือที่มีคุณค่าในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน หนังสือเหล่านี้ส่วนใหญ่เหมาะสมที่จะจัดหาไว้ให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุดโรงเรียน กลุ่มครูบรรณารักษ์พิจารณาเห็นความสำคัญของหนังสือที่ชนะการประกวดดังกล่าว จึงได้ช่วยกันรวบรวมรายชื่อหนังสือที่ได้รับรางวัล ของแต่ละประเภทแต่ละปี แบ่งหน้าที่กันจัดทำแล้วนำมาแจกให้แก่สมาชิกภายในกลุ่ม ครูบรรณารักษ์สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดหาหนังสือเข้าห้องสมุดและเป็นแหล่งข้อมูลในเรื่องหนังสือที่ได้รับรางวัลแต่ละปี มีกลุ่มครูบรรณารักษ์ปฏิบัติงานนี้ 1 กลุ่ม

1.3.4 จัดทำครรชนีวารสาร

การจัดทำครรชนีวารสารเป็นงานที่ต้องใช้เวลาและกำลังคนมาก บุคลากรในห้องสมุดโรงเรียนมีน้อยและไม่มีเวลาเพียงพอที่จะจัดทำ กลุ่มครูบรรณารักษ์และศึกษานิเทศก์จึงได้ร่วมมือกันจัดทำครรชนีวารสารขึ้น โดยกลุ่มครูบรรณารักษ์แต่ละกลุ่มจะเสนอรายชื่อวารสารที่จะจัดทำครรชนีให้แก่ศึกษานิเทศก์ เพื่อศึกษานิเทศก์จะได้ประสานงานกับกลุ่มอื่นป้องกันการทำครรชนีวารสารซ้ำซ้อน จากนั้นประธานกลุ่มจะแบ่งงานให้สมาชิกรับผิดชอบจัดทำครรชนีวารสารชื่อเรื่องละ 1 หรือ 2 โรงเรียน ตามความเหมาะสม เมื่อครรชนีวารสารเสร็จสมบูรณ์สมาชิกจะจัดส่งให้ประธานครูบรรณารักษ์ดำเนินงานมอบให้ศึกษานิเทศก์ตรวจแก้ไขและจัดพิมพ์ลงในบัตรรายการ ห้องสมุดโรงเรียนใดต้องการครรชนีวารสาร จะต้องนำบัตรรายการ เปล่ามาแลกครรชนีวารสารที่หน่วยศึกษานิเทศก์ตามจำนวนบัตรครรชนีวารสารที่ต้องการ

การจัดทำครุชนิเวศน์ เป็นงานที่ศึกษานิเทศก์ เป็นผู้เสนอ ให้กลุ่มจัดทำ สมาชิกของแต่ละกลุ่มเห็นว่าเป็นประโยชน์จึงร่วมมือกันจัดทำ ช่วยให้ห้องสมุด โรงเรียนต่าง ๆ ในกรุงเทพมหานครมีครุชนิเวศน์สำหรับค้นคว้าเรื่องต่าง ๆ จากวารสาร ได้สะดวกและรวดเร็วขึ้น ครุชนิเวศน์เริ่มจัดทำมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2525 มีการจัดทำกัน อย่างจริงจัง แต่ปัจจุบันยุติการจัดทำแล้ว เนื่องจากหน่วยงานศึกษานิเทศก์ขาดอุปกรณ์และบุคลากร ในการดำเนินงาน มีกลุ่มครุบรรณารักษ์ปฏิบัติงานนี้ 13 กลุ่ม

1.3.5 รวบรวมเรื่องนำจากห้องสมุด

ห้องสมุดโรงเรียน เป็นแหล่งรวบรวม เอกสาร หนังสือสำหรับ ประกอบการค้นคว้าของนักเรียน แต่ก็มักมีปัญหาขาดแคลนเอกสาร เรื่องราวต่าง ๆ ที่ นักเรียนและครูจำเป็นต้องใช้ เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่ ต้องรวบรวมขึ้นเอง เช่น ประวัติ- นักเขียน ซึ่งแต่งหนังสืออ่านนอกเวลาสำหรับ เด็กนักเรียน บางคน เป็นนักเขียนที่มีผลงานน้อย ยังไม่ค่อยมีชื่อเสียง จึงจัดหาประวัติของนักเขียนเหล่านั้นยาก กลุ่มครุบรรณารักษ์จึงได้ แบ่งงานช่วยกันรวบรวมเรื่องประวัตินักเขียนหนังสืออ่านนอกเวลาของนักเขียนขึ้น ใช้ภายในกลุ่ม นอกจากนี้กลุ่มครุบรรณารักษ์ยังได้รวบรวมเรื่องอื่น ๆ ที่กลุ่มครุบรรณารักษ์เห็นว่าสำคัญ เป็นประโยชน์จัดทำในลักษณะเดียวกัน มีกลุ่มครุบรรณารักษ์ปฏิบัติงานนี้ 1 กลุ่ม

1.3.6 จัดทำชุดช่วยการเรียนการสอน

ชุดช่วยการเรียนการสอน เป็นการรวบรวมบรรณานุกรม วัสดุห้องสมุด ได้แก่หนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และสื่อทัศนวัสดุ เรื่องที่จัดทำชุด ช่วยการเรียนการสอนนั้น เป็นเรื่องที่ครูและนักเรียนต้องใช้ศึกษาค้นคว้าอยู่เป็นประจำ หรือสามารถใช้ประกอบการเรียนการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งได้ ศึกษานิเทศก์ได้ริเริ่มให้ กลุ่มครุบรรณารักษ์มีการจัดทำชุดช่วยการเรียนการสอนขึ้น เพื่อที่ครุบรรณารักษ์และครู ผู้สอนวิชาต่าง ๆ จะได้ทราบว่าในห้องสมุดมีวัสดุ สิ่งพิมพ์ใดบ้างที่สามารถจะนำไปใช้ ประโยชน์ในการเรียนการสอนได้ โดยกลุ่มครุบรรณารักษ์จะคัดเลือกหัวข้อเรื่อง แบ่งงาน ให้แก่สมาชิกในกลุ่มไปจัดทำแล้วนำมารวบรวมเป็นต้นฉบับ จัดพิมพ์แจกให้สมาชิกได้นำไปใช้ ประโยชน์ดังกล่าวข้างต้น และครุบรรณารักษ์เองยังสามารถใช้เป็นคู่มือในการจัดหาวัสดุ ประกอบการศึกษาค้นคว้าของครูและนักเรียน เพื่อส่งเสริมให้ได้มีการใช้ทรัพยากรห้องสมุด ทุกประเภทอย่างคุ้มค่า มีกลุ่มครุบรรณารักษ์ปฏิบัติงานนี้ 4 กลุ่ม

1.3.7 รวบรวมรายชื่อ โสภณภัณฑ์วัสดุและให้ยืม โสภณภัณฑ์วัสดุไปอัครสํานา กลุ่มครูบรรณารักษ์มีโครงการให้สมาชิกรวบรวมรายชื่อ

โสภณภัณฑ์วัสดุที่มีอยู่ในห้องสมุดและจัดพิมพ์เผยแพร่ เป็นบรรณานุกรม โสภณภัณฑ์วัสดุ โดยขอยืม
กัน ใช้หรือไปขออัครสํานาเพื่อใช้ประโยชน์ในทางการศึกษา เพื่อเป็นการประหยัดกว่าที่จะ
ต้องจัดซื้อเอง ไม่มีกลุ่มครูบรรณารักษ์กลุ่มใดปฏิบัติงานนี้ในช่วงปี พ.ศ. 2526-2529
แต่ในช่วงปี พ.ศ. 2530 กลุ่มครูบรรณารักษ์กลุ่ม 2 ได้ทำการรวบรวมรายชื่อโสภณภัณฑ์วัสดุ
เพื่อไว้ใช้ประกอบการคิดคํายืมหรือขออัครสํานาโสภณภัณฑ์วัสดุ แต่ต่อมาต้องยกเลิกงานนี้
เนื่องจาก เป็นวัสดุที่ชำรุดเสียหายได้ง่าย

1.3.8 การยืมระหว่างห้องสมุดโรงเรียน

ปัญหาหนังสือไม่เพียงพอที่จะให้บริการแก่ครูและนักเรียนนับว่า
เป็นปัญหาที่สำคัญประการหนึ่งของห้องสมุดโรงเรียน การให้ยืมระหว่างห้องสมุดจะช่วยลดปัญหา
ดังกล่าวลงได้ จัดทำเฉพาะโรงเรียนในกลุ่มที่ตั้งอยู่ใกล้เคียงกัน สามารถยืมคืนหนังสือได้
สะดวกรวดเร็ว การให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดโรงเรียนในกลุ่มครูบรรณารักษ์นั้น จัดทำเป็น
2 แบบ คือ แบบแรกให้นักเรียนที่เรียนวิชา ท.081 หรือกิจกรรมห้องสมุด เท่านั้นที่มีโอกาสยืม
แบบที่สอง เป็นการยืมระหว่างห้องสมุดต่อห้องสมุด คือจะเป็นการยืมในนามห้องสมุดแล้วนำ
มาบริการแก่ผู้ใช้ โดยที่นักเรียนไม่ต้องไปยืมด้วยตนเอง วิธีการดังกล่าวช่วยแก้ปัญหาการ
ขาดแคลนหนังสือและช่วยประหยัดงบประมาณไปได้พอสมควร มีกลุ่มครูบรรณารักษ์ปฏิบัติงานนี้
1 กลุ่ม

1.3.9 จัดทำภาพพลิกเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด

ภาพพลิกที่กลุ่มครูบรรณารักษ์จัดทำนั้นจะแสดงถึงภาวะเบียบ
วิธีการใช้ห้องสมุด เลขหมู่หนังสือ บัตรรายการ หนังสืออ้างอิง ฯลฯ เพื่อให้ความรู้แก่นัก
เรียนที่เข้าใช้ห้องสมุดสำหรับศึกษาด้วยตนเอง และใช้เป็นอุปกรณ์การสอนสำหรับครู-
บรรณารักษ์ในการสอนวิชาเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด เช่นปฐมนิเทศนักเรียนใหม่ วิชา ท.081
กิจกรรมห้องสมุด กลุ่มครูบรรณารักษ์ได้จัดทำโดยแบ่งงานออกเป็น ส่วน ๆ ให้แก่สมาชิกจัดทำ
แล้วนำผลงานมารวมกัน เพื่อจัดทำเป็นต้นฉบับสำหรับจัดพิมพ์เผยแพร่ต่อไป มีกลุ่มครูบรรณารักษ์
ปฏิบัติงานนี้ 2 กลุ่ม

1.3.10 จัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุดสำหรับครู

คู่มือการใช้ห้องสมุดสำหรับครูมีรายละเอียดเกี่ยวกับบริการต่าง ๆ ของห้องสมุดที่มีให้แก่ครู วิธีการนำนักเรียนเข้าศึกษาค้นคว้าภายในห้องสมุด คู่มือการใช้ห้องสมุดสำหรับครูนี้ช่วยให้ครูผู้สอนได้ทราบถึงขั้นตอนการนำนักเรียนเข้าใช้ห้องสมุด และการมอบหมายงานแก่นักเรียน ช่วยให้การค้นคว้าของนักเรียน เป็นระบบมีระเบียบยิ่งขึ้น

คู่มือการใช้ห้องสมุดสำหรับครูที่กลุ่มครูบรรณารักษ์จัดทำขึ้นนั้น เป็นแผ่นพับ มีเนื้อหาสั้นกระชับรัด ออกแบบสีสรรและตัวอักษรให้ชวนอ่าน กลุ่มครูบรรณารักษ์จะมอบหมายให้ครูบรรณารักษ์ในกลุ่มที่สามารถจะรับไปดำเนินการได้ นำไปจัดพิมพ์ โดยแต่ละโรงเรียน เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายตามจำนวนที่ต้องการ มีกลุ่มครูบรรณารักษ์ปฏิบัติงานนี้ 1 กลุ่ม

1.3.11 จัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุดสำหรับนักเรียน

คู่มือการใช้ห้องสมุดสำหรับนักเรียน มีลักษณะ เป็นแผ่นพับ หรือจุลสาร กล่าวถึงประวัติห้องสมุด เวลาที่เปิด-ปิดบริการ บริการต่าง ๆ ของห้องสมุด ระเบียบการยืม วิธีการใช้ห้องสมุด ฯลฯ คู่มือการใช้ห้องสมุดสำหรับนักเรียนของโรงเรียนแต่ละแห่งจะแตกต่างกันออกไปตามสภาพของห้องสมุด กลุ่มครูบรรณารักษ์จัดทำโดยสมาชิกในกลุ่มนำตัวอย่างคู่มือการใช้ห้องสมุดสำหรับนักเรียนของห้องสมุดโรงเรียนในกลุ่มและกลุ่มอื่น มาศึกษากันภายในกลุ่ม และตกลงที่จะจัดทำกันเองเพื่อความเหมาะสมของแต่ละห้องสมุด ซึ่งสมาชิกได้แนวความคิดในการจัดทำจากการศึกษาคู่มือดังกล่าวข้างต้น (จุฑามาศ สุวรรณไธโร, สัมภาษณ์) มีกลุ่มครูบรรณารักษ์ปฏิบัติงานนี้ 1 กลุ่ม

1.3.12 จัดทำหนังสือ เกมส่งเสริมการอ่าน

หนังสือ เกมส่งเสริมการอ่านนั้น รวบรวมเกมเกี่ยวกับการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดและส่งเสริมการอ่านหนังสือหมวดวิชาต่าง ๆ ได้แก่ ภาษาอังกฤษ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ สังคมศึกษา ฯลฯ ครูบรรณารักษ์และครูในหมวดวิชาอื่นสามารถนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอนได้ในแต่ละเกมจะมีภาพประกอบให้รายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการจัดทำและวิธีเล่นเกม ครูบรรณารักษ์สามารถนำไปใช้ศึกษาและจัดทำเกมด้วยตนเอง หรือให้ผู้อื่นช่วยจัดทำเพื่อนำมาให้บริการแก่นักเรียน งานนี้มีกลุ่มครูบรรณารักษ์เพียง 1 กลุ่ม

คือกลุ่ม 12/8 เป็นผู้จัดทำ ให้ชื่อหนังสือว่า "เกมส์ส่งเสริมการอ่าน" และต่อมาได้มอบให้ ชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย นำไปจัดพิมพ์เผยแพร่ เพื่อหารายได้ให้แก่สมาคมต่อไป

1.3.13 ผลิตภัณฑ์ส่งเสริมการอ่าน

เกมส์ส่งเสริมการอ่านจัดทำขึ้นเพื่อเป็นอุปกรณ์ในการฝึกให้นักเรียน เกิดนิสัยรักการอ่านและรู้จักใช้ห้องสมุดจน เป็นนิสัย นอกจากนี้ครูบรรณารักษ์ยังสามารถนำไป ใช้เป็นอุปกรณ์ในการสอน วิชากิจกรรมการใช้ห้องสมุดและวิชาการศึกษาค้นคว้าเบื้องต้น ท. 081 ได้อีกด้วย กลุ่มครูบรรณารักษ์ได้จัดทำเกมขึ้น ใช้นายในกลุ่ม มีทั้งเกมชนิดที่เล่นคนเดียวและเล่น เป็นกลุ่ม โดยสมาชิกจะจัดทำเกม โดยคิดขึ้นใหม่ หรือเลือกจัดทำเกมจากหนังสือเกมส์ส่งเสริมการอ่านโดยจัดทำโรงเรียนละ 1 เกม ๆ ละ 6-10 ชุด ทำจำนวนห้องสมุดโรงเรียน ในกลุ่มแล้วนำมาแจกให้เท่าจำนวนห้องสมุดโรงเรียนในกลุ่ม แก่สมาชิกในกลุ่ม แต่ละโรงเรียนจะได้รับเกมประมาณ 6-10 เกม สำหรับนำไปใช้ประโยชน์ในโรงเรียนของตนซึ่งสะดวก ประหยัดเวลาและงบประมาณได้มาก ส่วนกลุ่ม 12/8 ได้จัดทำเกมส์ส่งเสริมการอ่านซึ่งกลุ่มได้เขียนไว้ในหนังสือเกมส์ส่งเสริมการอ่าน เพื่อ เป็นตัวอย่างแก่ผู้สนใจอีกด้วย งานนี้จึงมีกลุ่มครูบรรณารักษ์ปฏิบัติงานนี้ทั้งหมด 3 กลุ่ม

1.4 งานกิจกรรม

กิจกรรมของห้องสมุด เป็นวิธีการให้ความรู้วิธีหนึ่งนอกเหนือจากการเรียน การสอน มุ่งส่งเสริมนิสัยรักการอ่านและการค้นคว้าให้แก่ผู้ใช้ห้องสมุด กิจกรรมห้องสมุดนั้น จำเป็นต้องดำเนินการอย่างคอบเนื่องด้วยวิธีการและเทคนิคต่าง ๆ เพื่อดึงดูดความสนใจของผู้ใช้ห้องสมุด กลุ่มครูบรรณารักษ์ได้ร่วมมือกันจัดทำงานด้านกิจกรรม ได้แก่ จัดทำปัญหาจากหนังสือไว้จัดกิจกรรม จัดทำนิทรรศการสำเร็จรูป จัดนิทรรศการร่วมกัน จัดส่งนักเรียนไปแข่งขันตอบปัญหาเนื่องในสัปดาห์ห้องสมุดของโรงเรียนภายในกลุ่ม ผลิตเอกสารการจัดกิจกรรมเนื่องในสัปดาห์ห้องสมุดและกำหนดเกณฑ์ในการประเมินผลการจัดสัปดาห์ห้องสมุด ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

โรงเรียนละ 1 เรื่อง ใน 1 กลุ่มจะได้นิทรรศการเท่ากับจำนวนโรงเรียนในกลุ่ม เรื่องที่นำมาจัดทำนิทรรศการ ต้อง เป็นเรื่องที่ห้องสมุดจัดแสดงได้ตลอดไม่เจาะจงเวลา สามารถยืมหมุนเวียนใช้กันในกลุ่มได้ตลอด ช่วยประหยัดเวลา เงินงบประมาณ ได้ประโยชน์จากนิทรรศการอย่างคุ้มค่า เพราะในการจัดนิทรรศการแต่ละครั้งใช้เทคนิคและเวลาหากมีกลุ่มครูบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานนี้ 6 กลุ่ม

1.4.3 จัดนิทรรศการร่วมกัน

การจัดนิทรรศการใหญ่เพื่อเผยแพร่ความรู้ต่าง ๆ ทั่วทั้งบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนแห่งเดียวไม่สามารถจัดทำได้ ต้องอาศัยความร่วมมือจากครูฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียนและนักเรียน การจัดมักจะทำที่หอประชุมของโรงเรียน ต้องใช้เทคนิคความประณีตมากและมีการวางแผนอย่างดี กิจกรรมในนิทรรศการจะมีดังนี้ เชิญวิทยากรมาบรรยาย จัดกิจกรรมตอบปัญหา การแสดงของนักเรียน ฯลฯ การจัดนิทรรศการประเภทนี้จึงจัดได้ไม่บ่อยนัก กลุ่มครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนได้ช่วยเหลือสมาชิกในกลุ่มจัดนิทรรศการโดยจัดทำวัสดุอุปกรณ์ วางแผนงาน ช่วยจัดนิทรรศการและช่วยจัดหาวิทยากรให้ กลุ่มจะร่วมมือกันช่วยเหลือในลักษณะเช่นนี้จัดได้ไม่บ่อยนัก เพราะใช้เวลา กำสั้งคนและงบประมาณมาก ครูบรรณารักษ์ในกลุ่มต้องสละเวลามาช่วยในช่วงการประชุม หากไม่เพียงพอก็จะสละเวลาในช่วงเลิกงานหรือวันหยุดมาช่วย การร่วมกันจัดนิทรรศการนี้จัดทำได้ประมาณปีละ 1 ครั้งหมุนเวียนกันช่วยเหลือในกลุ่มจัดไป มีกลุ่มครูบรรณารักษ์ปฏิบัติงานนี้ 4 กลุ่ม

1.4.4 จัดส่งนักเรียนไปแข่งขันตอบปัญหาเนื่องในสัปดาห์ห้องสมุด

ของโรงเรียนภายในกลุ่ม

การแข่งขันตอบปัญหาเนื่องในสัปดาห์ห้องสมุดนั้นหาหาห้องสมุดโรงเรียนใดจัดงานสัปดาห์ห้องสมุดไม่ตรงกับโรงเรียนอื่นในกลุ่ม และจัดให้มีการแข่งขันตอบปัญหาเกี่ยวกับความรู้ทั่วไปหรือความรู้เกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนที่จัดงานจะมีหนังสือเชิญให้ห้องสมุดโรงเรียนในกลุ่มนำนักเรียนไปร่วมตอบปัญหา ทั้งนี้เพื่อให้ครูบรรณารักษ์ได้มีโอกาสชมงานสัปดาห์ห้องสมุดของโรงเรียนในกลุ่ม เป็นการเพิ่มประสบการณ์ให้แก่ตัวครูบรรณารักษ์และเผยแพร่ชื่อเสียงทางห้องสมุดโรงเรียนที่จัดงานอีกด้วย มีกลุ่มครูบรรณารักษ์ที่จัดทำงานนี้ 2 กลุ่ม

1.4.5 ผลิตภัณฑ์เอกสารการจัดกิจกรรม เนื่องในสัปดาห์ห้องสมุด

กิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเนื่องในสัปดาห์ห้องสมุดของแต่ละ

โรงเรียนในกลุ่มมีวิธีการจัดแตกต่างกันออกไปตามแนวความคิดและความเหมาะสม กลุ่ม
 คุรุบรรณารักษ์เห็นว่ากิจกรรมต่าง ๆ ที่แต่ละโรงเรียนจัดนั้นน่าสนใจ จึงได้รวบรวม
 กิจกรรมเหล่านี้ขึ้น เป็นเอกสารสำหรับแจกสมาชิก โดยห้องสมุดโรงเรียนแต่ละแห่งก็จะรวบรวม
 กิจกรรมและวิธีการจัดของแต่ละโรงเรียนแล้วนำมาาร่วมกัน ปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมมอบให้
 สิกษานิเทศก์ช่วยดำเนินการจัดพิมพ์เผยแพร่ต่อไป มีกลุ่มคุรุบรรณารักษ์ที่จัดทำงานนี้ 2 กลุ่ม

1.4.6 กำหนดเกณฑ์ในการประเมินผลการจัดสัปดาห์ห้องสมุด

การจัดงานสัปดาห์ห้องสมุด เป็นงานสำคัญงานหนึ่งของ
 ห้องสมุดโรงเรียน แสดงให้เห็นความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนและส่งเสริมการใช้
 ห้องสมุด แต่ละโรงเรียนนั้นมีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ กัน เมื่อเสร็จสิ้นงานแล้วสมาชิก
 ของกลุ่มคุรุบรรณารักษ์จะมาร่วมกันประเมินผลการจัดงานของแต่ละโรงเรียนโดยอภิปราย
 แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน ตลอดจนมีการเสนอแนะวิธีการจัดงานที่เหมาะสม เพื่อให้
 คุรุบรรณารักษ์ได้นำไปปรับปรุงการจัดสัปดาห์ห้องสมุดและสรุป เป็นเกณฑ์ในการประเมินผล
 การจัดสัปดาห์ห้องสมุดเพื่อจัดทำเป็นเอกสารการประเมินผลการจัดงานสัปดาห์ห้องสมุด
 ของห้องสมุดโรงเรียนแต่ละแห่ง มีกลุ่มคุรุบรรณารักษ์ที่จัดทำงานนี้ 3 กลุ่ม

1.5 งานประชาสัมพันธ์

งานห้องสมุดเป็นงานที่ต้องติดต่อกับผู้ใช้บริการและบุคคลอื่นอยู่
 ตลอดเวลา จึงมีความจำเป็นที่จะต้องใช่วิธีการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อ
 สร้างความเข้าใจอันดีระหว่างห้องสมุดกับผู้ใช้บริการ เผยแพร่ข่าวสารความรู้ไปยัง
 บุคคลต่าง ๆ และประชาสัมพันธ์งานของห้องสมุดเพื่อให้มีผู้ใช้บริการเพิ่มมากขึ้น งาน
 ประชาสัมพันธ์ที่กลุ่มคุรุบรรณารักษ์จัดทำได้แก่ เขียนบทความเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียน
 ส่งข่าวเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนไปประชาสัมพันธ์ทางหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์
 รวบรวมเพลงและคำขวัญเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนเพื่อไว้จัดกิจกรรม และจัดทำ
 จดหมายข่าวของกลุ่มคุรุบรรณารักษ์ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

1.5.1 เขียนบทความเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียน

การเขียนบทความเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนเผยแพร่ในหนังสือ วารสารต่าง ๆ นั้นเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับวงการห้องสมุดโรงเรียน เนื่องจากมีฉบับ เอกสาร บทความทางด้านวิชาการเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนมีน้อยมาก บทความในวารสารเกี่ยวกับห้องสมุดส่วนใหญ่มักจะเป็นบทความเกี่ยวกับห้องสมุดมหาวิทยาลัย บทความเกี่ยวกับเทคโนโลยีด้านห้องสมุดซึ่งห้องสมุดโรงเรียนยังไม่สามารถจะนำมาใช้ในห้องสมุดโรงเรียนได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดในด้านงบประมาณ สถานที่ บุคลากร หากมีบทความเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนก็มักจะเป็นบทความที่เขียนโดยนักวิชาการซึ่งมิได้ปฏิบัติงานห้องสมุดโรงเรียน ขาดประสบการณ์ในด้านห้องสมุดโรงเรียนเขียนโดยใช้ทศกัณฐ์วิชาการ กลุ่มครูบรรณารักษ์จึงได้ริเริ่มเขียนบทความเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนโดยครูบรรณารักษ์ออกเผยแพร่เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์และครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนทั่วไป ไม่มีกลุ่มครูบรรณารักษ์กลุ่มใดปฏิบัติงานนี้

1.5.2 ส่งข่าวเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนไปประชาสัมพันธ์ต่างวิทยุ

โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์

สื่อมวลชนมีประเภทวิทยุ โทรทัศน์และหนังสือพิมพ์ เป็นสื่อการประชาสัมพันธ์ที่เข้าถึงประชาชนมากที่สุด การจัดส่งข่าวสารเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนไปเผยแพร่ทางสื่อมวลชนเหล่านี้ จะช่วยส่งเสริมให้เยาวชนและบุคคลทั่วไป เห็นคุณค่าและมีทัศนคติที่ดีต่อห้องสมุด กลุ่มครูบรรณารักษ์จะใช้สื่อการประชาสัมพันธ์เมื่อมีกิจกรรมของกลุ่มครูบรรณารักษ์ที่จัดทำร่วมกัน เช่น จัดนิทรรศการของกลุ่มโรงเรียน มีการอบรมความรู้ทางวิชาการ ฯลฯ ยังไม่มีกลุ่มครูบรรณารักษ์กลุ่มใดปฏิบัติงานนี้

1.5.3 รวบรวมเพลงและคำขวัญเกี่ยวกับห้องสมุด

เพลงเป็นสื่อที่ไพเราะ เหมาะแก่การชักจูงโน้มน้าวจิตใจคนให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เพลงเกี่ยวกับห้องสมุดจะส่งเสริมให้บุคคลทั่วไปและนักเรียนเห็นคุณค่าและมีทัศนคติที่ดีต่อห้องสมุด สำหรับคำขวัญนั้นในแต่ละห้องสมุดโรงเรียนแต่ละแห่งจะมีการประกวดคำขวัญเกี่ยวกับห้องสมุดอยู่เป็นประจำ กลุ่มครูบรรณารักษ์จึงได้

จัดรวบรวม เพลงและคำขวัญมอบให้ศึกษานิเทศก์ช่วยจัดพิมพ์ เผยแพร่ไปยังครูบรรณารักษ์ ห้องสมุดโรงเรียนต่าง ๆ ต่อไป มีกลุ่มครูบรรณารักษ์จัดทำงานนี้ 2 กลุ่ม แต่ยังไม่ได้จัดพิมพ์เผยแพร่

1.5.4 ผลิตเอกสารเผยแพร่ความรู้แก่ผู้ใช้ห้องสมุด

การเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ถึงมือผู้อ่านโดยตรงนั้นนับว่าเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง และเป็นสิ่งที่ห้องสมุดควรปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ กลุ่มครูบรรณารักษ์จึงได้คิดจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้แก่ผู้ใช้ห้องสมุดโดยจัดทำเป็นแผ่นพับ ใบปลิว หรือ จุลสาร โดยจัดทำเฉพาะเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อทุกโรงเรียนเท่านั้น มีกลุ่มครูบรรณารักษ์ปฏิบัติงานนี้ 2 กลุ่ม

1.5.5 จัดทำจดหมายข่าวของกลุ่มครูบรรณารักษ์

การเผยแพร่ข่าวสารของห้องสมุด โรงเรียน ในกลุ่มครูบรรณารักษ์นั้น กลุ่มครูบรรณารักษ์ได้จัดทำเป็นจดหมายข่าวรวบรวมความรู้ทั่วไปและข่าวในวงการห้องสมุดโรงเรียนภายในกลุ่มครูบรรณารักษ์ มีจุดมุ่งหมายเพื่อประชาสัมพันธ์งานห้องสมุดโรงเรียนและเผยแพร่ความรู้ โดยแบ่งงานกันจัดทำเพื่อเผยแพร่ความรู้และกิจกรรมไปยังครูบรรณารักษ์ทุกกลุ่มและผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่มีกลุ่มครูบรรณารักษ์กลุ่มใดปฏิบัติงานนี้ในช่วงปี พ.ศ. 2526-2529 เพิ่งเริ่มมีการปฏิบัติงานนี้ในช่วงปี พ.ศ. 2530

2. งานด้านวิชาการ

งานด้านวิชาการของกลุ่มครูบรรณารักษ์จัดทำขึ้นเพื่อส่งเสริมความรู้ทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และวิชาการด้านอื่น ๆ ให้แก่ครูบรรณารักษ์ งานด้านวิชาการที่กลุ่มจัดทำได้แก่ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ด้านงานวิชาการ จัดทำสิ่งพิมพ์เผยแพร่ความรู้ทางวิชาการ เช่นวิทยากรบรรยาย จัดอบรมระยะสั้น ศึกษาและดูงานห้องสมุดดังมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

2.1 จัดทำสิ่งพิมพ์เผยแพร่ความรู้ทางวิชาการ

การติดตามข่าวคราวความเคลื่อนไหวในวิชาชีพและวิชาการต่าง ๆ อยู่เสมอ ๆ นั้น จะทำให้ครูบรรณารักษ์ได้นำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้า เหตุการณ์ กลุ่มครูบรรณารักษ์และหน่วยศึกษานิเทศก์เล็งเห็นความจำเป็นข้อนี้ จึงได้จัดทำ

จัดทำเอกสาร สิ่งพิมพ์เพื่อเผยแพร่ความรู้ความเคลื่อนไหวทางด้านบรรณารักษศาสตร์และ
วิชาการด้านอื่น ๆ เผยแพร่ให้บรรณารักษ์ในกลุ่มรับทราบ บรรณารักษ์จะได้ไม่ล้าหลัง
ในวิชาชีพ ก้าวทันโลกอยู่เสมอ มีกลุ่มบรรณารักษ์ปฏิบัติงานนี้ 2 กลุ่ม

2.2 เชิญวิทยากรมาบรรยาย

การเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิมาบรรยายเพิ่มพูนความรู้ให้แก่บรรณารักษ์
วิธีการนี้บรรณารักษ์มีความต้องการอยู่ในระดับมากแต่มีการจัดให้น้อย ไม่เพียงพอกับความต้องการ
(กุลสุมา ศิริ 2528 : 65) กลุ่มบรรณารักษ์ได้สนองความต้องการด้านนี้ของบรรณารักษ์
โดยสำรวจสมาชิกในกลุ่มว่ามีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ในเรื่องใดบ้าง จัดทำเป็นโครงการ
จัดหาวิทยากรที่เหมาะสม กำหนดวันในการฟังการบรรยายจากวิทยากร ซึ่งมักจะจัดในวัน
ประชุมกลุ่มบรรณารักษ์ บางกลุ่มอาจจัดนอกเวลาการประชุมกลุ่มแล้วแต่ความเหมาะสม
มีกลุ่มบรรณารักษ์ปฏิบัติงานนี้ 4 กลุ่ม

2.3 จัดอบรมระยะสั้น

การจัดอบรมระยะสั้นให้แก่บรรณารักษ์ กลุ่มบรรณารักษ์จะจัดตาม
ที่สมาชิกกลุ่มเสนอแนะ กลุ่มบรรณารักษ์จะสำรวจความต้องการอีกครั้งหนึ่ง เมื่อสมาชิก
กลุ่มส่วนใหญ่เห็นด้วยแล้วจึงดำเนินการตามลำดับขั้น ลักษณะการอบรมจะจัดแต่ครั้งสั้นตาม
กลุ่มบรรณารักษ์ กลุ่มใดมีความต้องการเรื่องใดก็จะจัดเรื่องนั้น เรื่องที่จัดอบรมส่วนใหญ่
เป็นเรื่องเกี่ยวกับเทคนิควิธีการจัดกิจกรรมห้องสมุด การจัดนิทรรศการ การประชาสัมพันธ์
และการนำเอาเทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้ามาใช้ในห้องสมุดโรงเรียน เป็นต้น มีกลุ่มบรรณารักษ์
ปฏิบัติงานนี้ 3 กลุ่ม

2.4 ศึกษาและดูงานห้องสมุด

ศึกษาและดูงานห้องสมุดเป็นวิธีการที่ช่วยให้บรรณารักษ์มีไเอภาส
ทบทวนและเปลี่ยนแปลงความคิดเห็นและประสบการณ์กับเพื่อนร่วมอาชีพ บรรณารักษ์ได้รับ
ประสบการณ์เพิ่มขึ้น ทำให้เกิดขวัญและกำลังใจในการทำงาน จากงานวิจัยของ อุทิน
รายอารี (2522 : 88) พบว่าบรรณารักษ์มีความต้องการเพิ่มพูนความรู้ด้วยวิธีการศึกษา
และดูงานในระดับสูง กลุ่มบรรณารักษ์จัดศึกษาและดูงานห้องสมุด 2 ลักษณะคือ
ดูงานห้องสมุดโรงเรียนที่ได้รับรางวัลดีเด่นของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย อีกลักษณะหนึ่ง

เป็นการศึกษาและดูงานที่มีความเด่นเฉพาะเรื่อง เช่น ปฏิบัติงานด้านเทคนิคดี มีเทคโนโลยี ที่ทันสมัย ฯลฯ กลุ่มครูบรรณารักษ์จะศึกษาและดูงานทั้งในระดับโรงเรียนและระดับมหาวิทยาลัย มีกลุ่มครูบรรณารักษ์ปฏิบัติงานนี้ 14 กลุ่ม

3. งานด้านการสอน

ครูบรรณารักษ์ห้องสมุดทำหน้าที่นอกเหนือจากงานห้องสมุดอีกอย่างหนึ่งคือ งานสอน โดยเฉพาะการสอนกิจกรรมห้องสมุด ชั้น ม.ต้น-ม.ปลาย ท.081 การศึกษาค้นคว้าเบื้องต้น เพื่อเป็นการปลูกฝังนิสัยให้นักเรียนรักการศึกษาค้นคว้า รู้จักใช้ห้องสมุดอย่างถูกวิธี ไม่เกิดปัญหาในการใช้ห้องสมุดทั้งในปัจจุบันและอนาคต จากการศึกษาวิจัยของ มุจลินทร์ สิงห์รักษ์ (2520 : 56) พบว่ากลุ่มครูบรรณารักษ์ประสบปัญหาในการสอนวิชาการใช้ห้องสมุด เนื่องจากขาดแคลนอุปกรณ์การสอน กลุ่มครูบรรณารักษ์จึงได้ปฏิบัติงานด้านการสอน เพื่อช่วยเหลือครูบรรณารักษ์ในการสอนวิชาการเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด งานที่กลุ่มครูบรรณารักษ์ปฏิบัติ ได้แก่ จัดทำเอกสารประกอบการสอนกิจกรรมการใช้ห้องสมุด และวิชา ท.081 จัดทำบทเรียนสำเร็จรูป วิชา ท.081 และผลิตสไลด์พร้อมคำบรรยาย ดังมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

3.1 จัดทำเอกสารประกอบการสอนกิจกรรมห้องสมุดและวิชา ท.081

กลุ่มครูบรรณารักษ์ได้จัดทำแผนการสอนกิจกรรมการใช้ห้องสมุด เพื่อให้แต่ละโรงเรียนได้มีแผนการสอนในรูปแบบเดียวกัน ไว้ใช้ในการสอนกิจกรรมการใช้ห้องสมุด ในแผนการสอนจะกำหนด เนื้อหาและกิจกรรมไว้ให้ เป็นการทวนเวลาในการเตรียมการสอนของครูบรรณารักษ์ได้มาก

สำหรับวิชา ท.081 การศึกษาค้นคว้าเบื้องต้น กลุ่มได้จัดทำชุดการสอน การใช้หนังสืออ้างอิง เพื่อเป็นคู่มือในการสอนการใช้หนังสืออ้างอิงประเภทสารานุกรม โดยแบ่งงานกัน เขียนถึงลักษณะของสารานุกรมแต่ละประเภท วิธีการใช้คำถาม-คำตอบจากสารานุกรมแต่ละชุด ครูบรรณารักษ์สามารถใช้ประกอบการสอนวิชา ท.081 ในเรื่องหนังสืออ้างอิงได้เป็นอย่างดี มีกลุ่มครูบรรณารักษ์ปฏิบัติงานนี้ 2 กลุ่ม

3.2 จัดทำบทเรียนสำเร็จรูป

บทเรียนสำเร็จรูป เป็นสื่อการสอนที่มุ่งให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองตามความสามารถ มีอิสระในการศึกษา เนื้อหาเรียงลำดับจากพื้นฐานง่าย ๆ ค่อย ๆ

พัฒนาขึ้นตามลำดับ ผู้เรียนต้องปฏิบัติตามเนื้อหาที่จัดไว้แต่ละตอน ผู้เรียนสามารถประเมิน
ผลการเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง แต่ละคนใช้เวลาในการเรียนต่างกันตามความสามารถและ
วุฒิภาวะของผู้เรียน เป็นประโยชน์ในการช่วยสอนนักเรียนที่มีความพร้อมต่างกัน กลุ่มครู
บรรณารักษ์ได้จัดทำบทเรียนสำเร็จรูปวิชา ท.๐๘๑ ขึ้น โดยแบ่งเนื้อหาออกเป็นตอน ๆ
มอบหมายให้จัดทำโรงเรียนละ ๑ เรื่อง นำผลงานมาใช้ภายในกลุ่ม โดยกลุ่มจะทำ
สำเนาให้สมาชิกนำไปประกอบการสอน ท.๐๘๑ ของครูบรรณารักษ์แต่ละโรงเรียนต่อไป
มีกลุ่มครูบรรณารักษ์ปฏิบัติงานนี้ ๑ กลุ่ม

๓. ๓ ผลิตภัณฑ์พร้อมคำบรรยาย

กลุ่มครูบรรณารักษ์ได้จัดทำสไลด์เรื่อง "การใช้ห้องสมุด" เพื่อใช้ในการ
ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด การสอนกิจกรรมห้องสมุดและใช้เป็นอุปกรณ์การสอน ท.๐๘๑
สมาชิกกลุ่มครูบรรณารักษ์ได้จัดทำสคริปต์สไลด์โดยสมาชิกกลุ่มร่วมกันจัดทำ เพื่อที่สมาชิกกลุ่ม
จะนำไปถ่ายทำกันเองตามความเหมาะสมของแต่ละโรงเรียน นอกจากนั้นยังได้จัดทำ
สคริปต์สไลด์เรื่องหนังสืออ้างอิง สำหรับใช้ในงานห้องสมุดโดยสมาชิกร่วมกันจัดทำสคริปต์
แล้วหน่วยศึกษานิเทศก์ก็จะนำสคริปต์ไปถ่ายทำต้นแบบสไลด์ เพื่อให้ห้องสมุดโรงเรียนต่าง ๆ
นำไปอัดสำเนาหรือยืมใช้ในห้องสมุดโรงเรียนของคนต่อไป (อาคารศูนย์ ข่าสกุล, สัมภาษณ์)
มีกลุ่มครูบรรณารักษ์ปฏิบัติงานนี้ ๒ กลุ่ม