

สรุปผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่องปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม และเพื่อรวบรวมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครู ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาตามสถานที่ ครูภัณฑ์ วัสดุสิ่งพิมพ์ บุคลากร การเงิน บริการและกิจกรรม

ตัวอย่างประชากรที่ใช้ในการวิจัยคือ ครู ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม จำนวน 462 คน เป็นครูจำนวน 154 คน ผู้บริหารโรงเรียนจำนวน 154 คน และครูบรรณารักษ์ จำนวน 154 คน ซึ่งได้จากการสุ่มตัวอย่างประชากรแบบแยกประเภท จากโรงเรียนจำนวนทั้งสิ้น 257 โรงเรียน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบสอบถามซึ่งมีลักษณะเป็นแบบเลือกตอบ แบบมาตราส่วนประเมินค่า และแบบปลายเปิด เพื่อสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาตามต่าง ๆ สภาพของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา และเพื่อรวบรวมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ขอความร่วมมือจากหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอทุกอำเภอให้ส่งแบบสอบถามไปยังครู ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ที่เป็นตัวอย่างประชากร และขอความร่วมมือจากผู้ตอบแบบสอบถามให้ส่งแบบสอบถามคืนที่หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอทุกอำเภอ โดยผู้วิจัยได้ไปรับแบบสอบถามคืนจากหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอทุกอำเภอด้วยตนเอง แบบสอบถามที่ส่งไปทั้งสิ้น 462 ฉบับ ได้รับคืนมาทั้งสิ้น 384 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 83.12 และคัดเลือกเฉพาะฉบับที่สมบูรณ์ที่สุดมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลจำนวน 375 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 81.17

การวิเคราะห์ข้อมูล นำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามมาวิเคราะห์ดังนี้

สถานการณ์ของผู้ตอบแบบสอบถาม และสภาพของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา วิเคราะห์โดยการหาค่าความถี่ของคำตอบที่ให้ เลือกตอบแต่ละข้อแล้วคำนวณหาการร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามแต่ละข้อ นำผลการวิเคราะห์เสนอในรูปแบบตารางและความเรียง

ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา วิเคราะห์โดยคำนวณหา ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของคำตอบแบบมาตราส่วนประเมินค่าแต่ละข้อแล้ว เสนอในรูปแบบตารางและความเรียง

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา วิเคราะห์โดยสรุปรวบรวมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่ได้จากแบบสอบถาม ปลายเปิดนำมารวบรวมเป็นข้อ แล้วเสนอโดยเรียงลำดับความคิดเห็นจากมากไปหาน้อย

สรุปผลการวิจัย

สถานการณ์ของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานการณ์ของครู

เกี่ยวกับสถานการณ์ส่วนตัวของครู ปรากฏว่าครูส่วนใหญ่เป็นหญิง มีอายุระหว่าง 26 -30 ปี รองลงมามีอายุระหว่าง 36 -40 ปี มีเพียง 11 คนเท่านั้นที่มีอายุสูงกว่า 40 ปี ส่วนใหญ่มีอายุราชการระหว่าง 6 -10 ปี รองลงมามีอายุราชการระหว่าง 1 -5 ปี มีเพียง 8 คน ที่มีอายุราชการสูงกว่า 20 ปี ด้านการศึกษาครูส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี รองลงมาจบการศึกษาระดับ ป.กศ.สูงหรือเทียบเท่า มีครูจำนวนน้อยมากคือเพียง 2 คนเท่านั้นที่จบการศึกษาระดับปริญญาโท ส่วนใหญ่ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ มีจำนวนน้อยมากคือ มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์จากวิชาชุดครู 5 คน ป.กศ.สูง บรรณารักษศาสตร์ 3 คน และปริญญาตรีทางบรรณารักษศาสตร์ 2 คน ครูส่วนใหญ่รับราชการที่โรงเรียนปัจจุบันอยู่ระหว่าง 1 -5 ปี รองลงมารับราชการที่โรงเรียนปัจจุบันอยู่ระหว่าง 6 -10 ปี มีจำนวนน้อยที่รับราชการที่โรงเรียนปัจจุบันเกินกว่า 15 ปี เกี่ยวกับประสบการณ์ในการศึกษาอบรมและการทำงานด้านห้องสมุดนั้น ครูส่วนใหญ่จะเคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการ

ใช้ห้องสมุด แต่ไม่เคยทำงานด้านห้องสมุดมาก่อน •

สถานภาพของผู้บริหารโรงเรียน

เกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้บริหารโรงเรียน ปรากฏว่า ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ร้อยละ 96.00 เป็นชาย และร้อยละ 4.00 เป็นหญิง ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่มีอายุสูงกว่า 40 ปี รองลงมามีอายุระหว่าง 36 -40 ปี มีจำนวนน้อยที่มีอายุระหว่าง 26 -30 ปี ส่วนอายุราชการของผู้บริหารโรงเรียนนั้นส่วนใหญ่จะมีอายุราชการสูงกว่า 20 ปี รองลงมามีอายุราชการระหว่าง 16 -20 ปี ที่มีอายุราชการระหว่าง 6 -10 ปี มีจำนวนน้อย ทางด้านการศึกษาผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี รองลงมาจบการศึกษาระดับ ป.กศ.สูง หรือเทียบเท่า มีจำนวนน้อยมากที่จบการศึกษาระดับปริญญาโทและดุษฎีบัณฑิต คือมีเพียงร้อยละ 0.80 เท่านั้น ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ร้อยละ 95.20 ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์มีจำนวนน้อยมาก ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่รับราชการที่โรงเรียนปัจจุบันระหว่าง 1 -5ปี รองลงมารับราชการที่โรงเรียนปัจจุบันระหว่าง 6 -10 ปี มีจำนวนน้อยที่รับราชการในโรงเรียนปัจจุบันเกินกว่า 15 ปี ด้านประสบการณ์ในการศึกษาอบรมและการทำงานเกี่ยวกับห้องสมุดนั้น ผู้บริหารโรงเรียนที่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดและไม่เคยเรียนหรือไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด มีจำนวนใกล้เคียงกันคือ เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดมีร้อยละ 52.00 ที่ไม่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดมีร้อยละ 48.00 ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่คือร้อยละ 85.60 ไม่เคยทำงานด้านห้องสมุดเลย มีเพียงร้อยละ 14.40 เท่านั้นที่เคยทำงานด้านห้องสมุดมาก่อน

สถานภาพของครูบรรณารักษ์

เกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของครูบรรณารักษ์ ปรากฏว่า ครูบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เป็นหญิง และส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 26 -30 ปี รองลงมามีอายุระหว่าง 20 -25 ปี มีจำนวนน้อยที่มีอายุสูงกว่า 40 ปี ครูบรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีอายุราชการระหว่าง 1- 5 ปี รองลงมามีอายุราชการระหว่าง 6 -10 ปี มีครูบรรณารักษ์จำนวนน้อยที่มีอายุราชการ

สูงกว่า 20 ปี ในด้านการศึกษานั้น ครูบรรณารักษ์ส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี รองลงมาจบการศึกษาระดับ ป.กศ.สูงหรือเทียบเท่า มีจำนวนน้อยที่จบการศึกษาระดับ ป.กศ.หรือเทียบเท่า ครูบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ รองลงมาไม่มีวุฒิ ป.กศ.สูงบรรณารักษศาสตร์ที่มีวุฒิปริญญาตรีทางบรรณารักษศาสตร์มีจำนวนน้อยมาก คือมีเพียงร้อยละ 3.20 เท่านั้น สำหรับด้านการบริหารและการทำหน้าที่บรรณารักษ์ที่โรงเรียนที่ทำการสอนอยู่ในปัจจุบันนั้น ครูบรรณารักษ์ส่วนใหญ่รับราชการและทำหน้าที่บรรณารักษ์ที่โรงเรียนปัจจุบันอยู่ระหว่าง 1 -5 ปี รองลงมารับราชการและทำหน้าที่บรรณารักษ์ที่โรงเรียนปัจจุบันระหว่าง 6 -10 ปี ที่รับราชการและทำหน้าที่บรรณารักษ์ที่โรงเรียนปัจจุบันเกินกว่า 15 ปี มีจำนวนน้อยมากคือ เพียงร้อยละ 0.80 เท่านั้น ส่วนหน้าที่เกี่ยวกับการสอนและการทำหน้าที่เป็นครูประจำชั้นนั้น ครูบรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีจำนวนชั่วโมงที่ต้องทำการสอนมากกว่า 20 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ รองลงมาชั่วโมงสอน 16 -20 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ มีครูบรรณารักษ์จำนวนน้อยมากที่ไม่ต้องทำการสอนคือร้อยละ 1.60 ครูบรรณารักษ์ส่วนใหญ่คือร้อยละ 78.40 ต้องทำหน้าที่เป็นครูประจำชั้นด้วย มีเพียงร้อยละ 21.60 ที่ไม่ต้องทำหน้าที่เป็นครูประจำชั้นด้วย

ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

ปัญหาด้านสถานที่

ครู ผู้บริหารโรงเรียน และครูบรรณารักษ์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาด้านสถานที่สรุปได้ดังนี้คือ ปัญหาที่ครู ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ เห็นว่าอยู่ในระดับความเป็นปัญหามากๆ เหมือนกันคือ ไม่มีสถานที่จัดเป็นห้องสมุดเป็นสัดส่วนโดยเฉพาะ ห้องสมุดตั้งอยู่ในที่จำกัดไม่สามารถขยายออกไปได้ในภายนอก และห้องสมุดถูกใช้งานอื่นด้วย เช่น เป็นที่ประชุมครู ห้องพักรูหรือห้องรับแขก ปัญหาที่ครูเห็นว่าเป็นระดับความเป็นปัญหาปานกลาง แต่ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์เห็นว่าเป็นระดับความเป็นปัญหาน้อยคือ แสงสว่างไม่เพียงพอ มีเสียงรบกวนจากภายนอกมาก สภาพห้อง เกาทรุกโรทรมไม่เชิญชวนให้เข้าไปใช้ การถ่ายเทอากาศไม่ดี สถานที่ตั้งห้องสมุดไม่สะดวกแก่การเข้ามาใช้ ห้องสมุดไม่สะอาดและไม่เป็นระเบียบ การจัดการตกแต่งภายในห้องสมุดไม่สวยงาม ไม่สะอาดตา โดยเฉลี่ยแล้วครูผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่าเป็น

ปัญหาคานสถานที่ เป็นปัญหาปานกลาง

ปัญหาคานครุภัณฑ์

ครู ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาคานครุภัณฑ์สอดคล้องกัน เป็นส่วนใหญ่ในระดับความเป็นปัญหามากและระดับความเป็นปัญหาปานกลาง ซึ่งแยกได้ดังต่อไปนี้คือ ปัญหาที่ครูผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์เห็นว่าอยู่ในระดับความเป็นปัญหามากคือ ชั้นหนังสือมีไม่เพียงพอ ชาติที่หนึ่งเดียวสำหรับคนควาโดยเฉพาะ ไม่มีชั้นวารสารที่เหมาะสม ไม่มีตู้บัตรรายการ ไม่มีแผนป้ายหรือคู่มือสำหรับจัดนิทรรศการ ไม่มีตู้เก็บกฤตภาค ชาติที่เก็บวารสารเก่าและหนังสือพิมพ์เก่า ปัญหาที่ครูผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์เห็นว่าอยู่ในระดับความเป็นปัญหาปานกลาง คือ โต๊ะ เก้าอี้สำหรับอ่านหนังสือไม่ถูกสัดส่วน ชั้นหนังสือที่มีอยู่ไม่เหมาะสม ที่วางหนังสือพิมพ์ที่มีอยู่ไม่เหมาะสม และครุภัณฑ์ที่มีอยู่มีสภาพเก่าชำรุด ปัญหาที่ครูและครูบรรณารักษ์เห็นว่าอยู่ในระดับความเป็นปัญหามาก แต่ผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่าอยู่ในระดับความเป็นปัญหาปานกลางคือ จำนวนโต๊ะ เก้าอี้ไม่เพียงพอกับจำนวนผู้ใช้ โต๊ะทำงานของบรรณารักษ์และโต๊ะรับส่งหนังสือที่มีอยู่ไม่เหมาะสม ปัญหาที่ครูบรรณารักษ์เห็นว่าอยู่ในระดับความเป็นปัญหามาก แต่ครูและผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่าอยู่ในระดับความเป็นปัญหาปานกลางคือ ไม่มีเครื่องพิมพ์ดีดและการจัดครุภัณฑ์ในห้องสมุดไม่สะดวกแก่การใช้ โดยเฉพาะแล้ว ครู ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์มีความเห็นว่า ปัญหาคานครุภัณฑ์ เป็นปัญหามาก

ปัญหาคานวัสดุสิ่งพิมพ์

ครู ผู้บริหารโรงเรียน และครูบรรณารักษ์ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาคานวัสดุสิ่งพิมพ์สอดคล้องกัน เป็นส่วนใหญ่ในระดับความเป็นปัญหามากและระดับความเป็นปัญหาปานกลางแยกได้ดังนี้คือ ปัญหาที่ครู ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์เห็นว่าอยู่ในระดับความเป็นปัญหามากคือ หนังสืออ้างอิงมีน้อยไม่พอกับผู้ใช้ หนังสือสำหรับอ่านประกอบการเรียนวิชาต่าง ๆ มีน้อย ชาติหนังสือและวารสารใหม่ ๆ ที่ทันสมัย หนังสือค้นควาสำหรับครู โดยเฉพาะมีน้อย มีวารสารนอยรายการไม่สมคูลยกับผู้ใช้ มีหนังสือพิมพ์รายวันนอยฉบับ

ไม่สอดคล้องกับผู้ใช้ ชาติหนังสือคู่มือที่เหมาะสมสำหรับบรรณารักษ์ ปัญหาที่ครู ผู้บริหาร-โรงเรียนและครูบรรณารักษ์เห็นว่าอยู่ในระดับความเป็นปัญหาปานกลางคือ หนังสือสำหรับอ่านเพื่อความบันเทิงมีน้อย หนังสือข่าวจำนวนมากขอมไม่ทัน หนังสือแบบเรียนที่มีอยู่ไม่ตรงกับหลักสูตรประถมศึกษาพุทธศักราช 2521 การจัดระบบหมวดหมู่หนังสือในห้องสมุดไม่เป็นระบบเดียวกัน และหนังสือวารสารและจุลสารมีจำนวนมาก ปัญหาที่ครูและผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่าอยู่ในระดับความเป็นปัญหามาก แต่ครูบรรณารักษ์เห็นว่าอยู่ในระดับความเป็นปัญหาปานกลางคือ หนังสือนิทานและหนังสืออ่านง่าย ๆ สำหรับเด็กเล็กมีไม่เพียงพอ ปัญหาที่ครูและครูบรรณารักษ์เห็นว่าอยู่ในระดับความเป็นปัญหามาก แต่ผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่าอยู่ในระดับความเป็นปัญหาปานกลางคือ คนหนังสือขาดเพราะไม่มีบัตรรายการ ปัญหาที่ครูและครูบรรณารักษ์เห็นว่าอยู่ในระดับความเป็นปัญหาปานกลาง แต่ผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่าอยู่ในระดับความเป็นปัญหาน้อยคือ หนังสือหายมากในแต่ละปีการศึกษา โดยเฉลี่ยแล้วครู ผู้บริหารโรงเรียน และครูบรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่าปัญหาด้านวัสดุสิ่งพิมพ์เป็นปัญหามาก

ปัญหาด้านบุคลากร

ครู ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาด้านบุคลากรสอดคล้องกันในระดับความเป็นปัญหามาก ระดับความเป็นปัญหาปานกลาง และระดับความเป็นปัญหาน้อย แยกได้ดังนี้คือ ปัญหาที่ครู ผู้บริหารโรงเรียน และครูบรรณารักษ์เห็นว่าอยู่ในระดับความเป็นปัญหามากคือ บรรณารักษ์ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ บรรณารักษ์ต้องสอนมาก ปัญหาที่ครู ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์เห็นว่าอยู่ในระดับความเป็นปัญหาปานกลางคือ บรรณารักษ์ไม่ได้เป็นผู้ซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดเอง บรรณารักษ์ขาดความรู้ที่ถูกต้องในงานของห้องสมุด นักเรียนช่วยงานห้องสมุดน้อยไม่สอดคล้องกับงาน และนักเรียนที่ช่วยงานในห้องสมุดไม่มีความรับผิดชอบในการทำงาน ปัญหาที่ครู ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์เห็นว่าอยู่ในระดับความเป็นปัญหาน้อยคือ บรรณารักษ์ไม่มีความรับผิดชอบในการทำงาน บรรณารักษ์ไม่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และบรรณารักษ์ไม่มีความกระตือรือร้นในการทำงาน ปัญหาที่ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์เห็นว่าอยู่ในระดับความเป็นปัญหามาก แต่ครูเห็นว่าอยู่ในระดับความเป็นปัญหาปานกลางคือ จำนวนบรรณารักษ่น้อยไปไม่สอดคล้องกับงาน ชาติผู้ช่วยบรรณารักษ์ที่มีความรู้ความสามารถ ครูไม่

เตรียมการสอนร่วมกับบรรณารักษ์ในกรณีที่ห้องสมุด ปัญหาที่ครูบรรณารักษ์เห็นว่าอยู่ในระดับความเป็นปัญหามาก แต่ครูและผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่า อยู่ในระดับความเป็นปัญหาปานกลางคือ ไม่มีคนงานทำความสะอาดห้องสมุดโดยเฉพาะ ปัญหาที่ครูและครูบรรณารักษ์เห็นว่าอยู่ในระดับความเป็นปัญหาปานกลาง แต่ผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่า อยู่ในระดับความเป็นปัญหาน้อยคือบรรณารักษ์ไม่มีศิลป์ในการจัดนิทรรศการ ปัญหาที่ครูบรรณารักษ์เห็นว่าอยู่ในระดับความเป็นปัญหาปานกลาง แต่ครู และผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่าอยู่ในระดับความเป็นปัญหาน้อยคือ บรรณารักษ์ขาดความรู้ เรื่องจิตวิทยาธรรมชาติของมนุษย์ โดยเฉลี่ยแล้ว ครู ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่า ปัญหาคนมุกฉากร เป็นปัญหาปานกลาง

ปัญหาด้านการเงิน

ครู ผู้บริหารโรงเรียน และครูบรรณารักษ์ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาด้านการเงินสอดคล้องกันเป็นส่วนใหญ่ในระดับความเป็นปัญหามากที่สุด และระดับความเป็นปัญหามาก ซึ่งแยกได้ดังนี้คือ ปัญหาที่ ครู ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์เห็นว่าอยู่ในระดับความเป็นปัญหามากที่สุด คือ ขาดเงินสำหรับซื้อหนังสือและวัสดุต่าง ๆ ห้องสมุดมีงบประมาณประจำปีน้อย ปัญหาที่ครู ผู้บริหารโรงเรียน และครูบรรณารักษ์เห็นว่าอยู่ในระดับความเป็นปัญหามาก คือ การเบิกเงินซื้อวัสดุสิ่งพิมพ์และอุปกรณ์ในการดำเนินงานสาขา ปัญหาที่ ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ เห็นว่าอยู่ในระดับความเป็นปัญหามากที่สุด แต่ครูเห็นว่าอยู่ในระดับความเป็นปัญหามากคือ ห้องสมุดไม่มีเงินสำหรับใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ปัญหาที่ครูและครูบรรณารักษ์เห็นว่า อยู่ในระดับความเป็นปัญหามาก แต่ผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่า อยู่ในระดับความเป็นปัญหาปานกลางคือ การเบิกเงินซื้อวัสดุสิ่งพิมพ์ และอุปกรณ์ยุ่งยากมาก โดยเฉลี่ยแล้ว ครูผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่า ปัญหาด้านการเงินเป็นปัญหามาก

ปัญหาด้านผู้ใช้ห้องสมุด

ครู ผู้บริหารโรงเรียน และครูบรรณารักษ์ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาด้านผู้ใช้ห้องสมุด แยกได้ดังนี้ คือ ปัญหาที่ครู ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์เห็นว่า

อยู่ในระดับความเป็นปัญหามากคือ ผู้ใช้ขาดความรู้ในการใช้ห้องสมุด ปัญหาที่ครู ผู้บริหาร โรงเรียนและครูบรรณารักษ์เห็นว่าอยู่ในระดับความเป็นปัญหาปานกลางคือ ครูไม่ใช้ห้องสมุดเพื่อการสอน ผู้ใช้ไม่ระวังรักษาหนังสือที่ยืมไปจากห้องสมุด ห้องสมุดไม่เปิดบริการพิเศษแก่ผู้ใช้ในวันหยุด ปัญหาที่ครูและผู้บริหารโรงเรียน เห็นว่า อยู่ในระดับความเป็นปัญหามาก แต่ครูบรรณารักษ์เห็นว่า อยู่ในระดับความเป็นปัญหาปานกลางคือ ประชาชนไม่เข้ามาใช้บริการของห้องสมุด ปัญหาที่ครูบรรณารักษ์เห็นว่า อยู่ในระดับความเป็นปัญหาปานกลาง แต่ครูและผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่าอยู่ในระดับความเป็นปัญหาน้อยคือ ครูและนักเรียนยืมหนังสือแล้วไม่ส่งคืนตามกำหนด และครูมักใช้อภิสิทธิ์ละเมิดระเบียบของห้องสมุด ปัญหาที่ครูและครูบรรณารักษ์เห็นว่าอยู่ในระดับความเป็นปัญหาปานกลาง แต่ผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่าอยู่ในระดับความเป็นปัญหาน้อย คือ นักเรียนไม่ปฏิบัติตามระเบียบของห้องสมุด และมีผู้ใช้ห้องสมุดน้อย เนื่องจากบริการไม่ดีเท่าที่ควร ปัญหาที่ครูเห็นว่าอยู่ในระดับความเป็นปัญหาปานกลาง แต่ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์เห็นว่าอยู่ในระดับความเป็นปัญหาน้อย คือ ความสัมพันธ์ระหว่างบรรณารักษ์กับผู้ใช้มีน้อยโดยเฉลี่ยแล้ว ครู ผู้บริหารโรงเรียนและครู บรรณารักษ์มีความคิดเห็นว่า ปัญหาด้านผู้ใช้ห้องสมุด เป็นปัญหาปานกลาง

สภาพของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

สถานที่

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ส่วนใหญ่จัดห้องสมุดเป็นเอกเทศอยู่ภายในอาคารเรียน ส่วนที่ยังคงจัดห้องสมุดรวมอยู่กับห้องอื่น ๆ มีจำนวนรองลงมา สำหรับโรงเรียนที่ไซ้มุมหนึ่งของห้องเรียนเป็นห้องสมุดมีเพียงส่วนน้อยมาก โดยทั่วไปห้องสมุดมีขนาดเท่ากับหนึ่งห้องเรียน มีแสงสว่างเพียงพอ และมีเสียงรบกวนจากภายนอกน้อย ห้องสมุดส่วนใหญ่มีอากาศถ่ายเทดี มีห้องสมุดเพียง 10 แห่งเท่านั้นที่มีอากาศถ่ายเทไม่ดี

ครุภัณฑ์

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม

ส่วนใหญ่ มีโต๊ะ เก้าอี้ และชั้นหนังสือไม่เพียงพอ และไม่มีครุภัณฑ์ดังต่อไปนี้คือ ที่นั่งเดี่ยว สำหรับคนคว่ำโดยเฉพาะ แผนป้ายนิทรรศการ ตู้บัตรรายการ ตู้เก็บจุลสาร โต๊ะรับส่งหนังสือ ตู้เก็บอุปกรณ์การสอนและเครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย

อุปกรณ์การสอน

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ส่วนใหญ่มีลูกโลก และวิทยุ แต่ไม่มีแผนที่และเครื่องบันทึกเสียง ส่วนรูปภาพประกอบการสอนมีบ้างแต่ยังไม่เพียงพอ

วัสดุสิ่งพิมพ์

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ส่วนใหญ่มีหนังสือไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียนและจำนวนหนังสือ ในห้องสมุดยังไม่ได้เกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดคือ มีหนังสือน้อยกว่า 3 เล่มต่อนักเรียน 1 คน ห้องสมุดเกือบทุกแห่งมีการจัดวางหนังสือเป็นแบบชั้นเปิด แต่ไม่มีการจัดหมู่หนังสือ ห้องสมุดที่มีการจัดหมู่หนังสือจะจัดแบบทันสมัยของคิวอี้ ส่วนแบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกันไม่มีห้องสมุดแห่งใดจัดเลย สำหรับการบอกรับวารสารและการเก็บวารสารเก่านั้น ห้องสมุดส่วนใหญ่จะไม่บอกรับวารสาร ห้องสมุดที่มีวารสารเก่าจะเก็บวารสารเก่าไว้ที่วางวารสารเป็นส่วนใหญ่ ที่เก็บใส่ตู้โดยไม่เย็บเล่มมีจำนวนรองลงมา ส่วนที่เก็บโดยเย็บรวมเล่มมีเพียงส่วนน้อยคือ มีเพียง 28 แห่ง ห้องสมุดส่วนใหญ่บอกรับหนังสือพิมพ์รายวันเป็นประจำ แต่จะไม่เก็บหนังสือพิมพ์เก่า โดยจะนำไปขายเป็นรายได้เข้าห้องสมุด ที่ทำกฤตภาคเก็บไว้มีจำนวนน้อยมากคือเพียง 7 แห่งเท่านั้น ห้องสมุดเกือบทุกแห่งยังไม่ได้ทำบัตรรายการ ที่ทำบัตรรายการเป็นปัจจุบันอยู่เสมอมียังเพียงแห่งเดียวเท่านั้น เกี่ยวกับสภาพของหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ในห้องสมุดนั้น ปรากฏว่าห้องสมุดส่วนใหญ่มีหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ อยู่ในสภาพปานกลาง ที่มีหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ อยู่ในสภาพดี มีจำนวนรองลงมา และมีห้องสมุดเพียงส่วนน้อยที่มีหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ อยู่ในสภาพที่ดีมาก



บุคลากร

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ส่วนใหญ่ไม่มีผู้เชี่ยวชาญวิชาชีพ จะมีเฉพาะห้องสมุดโรงเรียนขนาดใหญ่ที่มีกำลังครูเพียงพอเท่านั้น ซึ่งก็เป็นส่วนน้อย ห้องสมุดเกือบทุกแห่งจัดนักเรียนเข้าช่วยเหลืองานในห้องสมุดในด้านการเก็บหนังสือและรักษาความสะอาด จึงปรากฏว่า ห้องสมุดทุกแห่งไม่มีคนงานดูแลทำความสะอาดโดยเฉพาะเลย

การให้บริการ

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ส่วนใหญ่เปิดบริการเวลา 08.00 - 15.30 น. ส่วนที่เปิดบริการ เวลา 08.30 - 15.30 น. มีจำนวนรองลงมา สำหรับห้องสมุดที่เปิดบริการ เวลา 07.00 - 16.00 น. นั้นมีเป็นส่วนน้อย โดยทั่วไปแล้วห้องสมุดส่วนใหญ่มีบริการเกี่ยวกับเรื่อง บริการให้ยืมหนังสือไปอ่านที่บ้าน และบริการให้ยืมหนังสือไปใช้เฉพาะชั่วโมงเรียน ส่วนบริการหนังสือจอง บริการตอบคำถามและช่วยเหลือการค้นคว้า การปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด และบริการแก่ประชาชนนั้น ปรากฏว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ยังไม่ได้จัดให้มีบริการในเรื่องดังกล่าว

การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน

ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครปฐม ส่วนใหญ่จัดนิทรรศการในวันสำคัญต่าง ๆ เป็นประจำ ส่วนกิจกรรมประเภทที่นาน ๆ ห้องสมุดจะจัดขึ้นสักครั้งหนึ่ง ได้แก่ การจัดป้ายนิเทศ และการแนะนำวิธีใช้ห้องสมุด สำหรับกิจกรรมการเล่นนิทาน การแนะนำหนังสือใหม่ การเล่าเรื่องจากหนังสือ การประกวดการอ่าน การประกวดการวาดภาพจากนิทาน การแข่งขันตอบปัญหา การเล่นนิทานประกอบหุ่น และการจัดทำวารสารสำหรับเด็ก ปรากฏว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่เคยจัดกิจกรรมเหล่านี้เลย และปรากฏว่าในการจัดกิจกรรมแต่ละครั้งของห้องสมุดนั้นจะมีครู อาจารย์และนักเรียนสนใจเข้าร่วมกิจกรรมเป็นจำนวนมาก

จากผลการวิจัยเกี่ยวกับสภาพของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐมดังกล่าวแล้ว จะเห็นได้ว่า สภาพห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ส่วนใหญ่ยังไม่ไ้มาตรฐาน เนื่องจากขาดแคลนในด้านต่าง ๆ เช่น ขาดแคลนวัสดุสิ่งพิมพ์ ขาดแคลนครุภัณฑ์ ขาดแคลนครูบรรณารักษ์และครูผู้ช่วยบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ ขาดสถานที่ที่เหมาะสมสำหรับจัดห้องสมุด และการจัดบริการและกิจกรรมของห้องสมุดยังไม่เหมาะสม

อภิปรายผลการวิจัย

สถานภาพของผู้อยู่แบบสอบถาม

จากการศึกษาเกี่ยวกับสถานภาพของครูพบว่า ครูส่วนใหญ่เป็นหญิง มีอายุระหว่าง 26 - 30 ปี อายุราชการระหว่าง 6 - 10 ปี จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ส่วนใหญ่ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์และไม่เคยทำงานด้านห้องสมุดมาก่อน แต่ส่วนใหญ่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด จากข้อมูลดังกล่าวนี้ได้ว่าสถานภาพของครูโดยทั่วไป เหมาะสมที่จะทำการสอนในระดับประถมศึกษาอย่างยิ่ง โดยเฉพาะทางด้านการศึกษานั้นกล่าวได้ว่าครูมีความรู้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ เพราะส่วนใหญ่นจบการศึกษาระดับปริญญาตรีซึ่งนับว่าสูงมากเพียงพอสำหรับการสอนในระดับประถมศึกษา เกี่ยวกับความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์นั้น ถึงแม้ว่าครูส่วนใหญ่จะไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ และไม่เคยทำงานด้านห้องสมุดมาก่อนก็ตาม แต่ครูส่วนใหญ่ก็เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดมาก่อน จึงกล่าวได้ว่าครูส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับห้องสมุดมากพอสมควร

เกี่ยวกับสถานภาพของผู้บริหารโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่เป็นชาย มีอายุสูงกว่า 40 ปี และอายุราชการสูงกว่า 20 ปี จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ส่วนใหญ่ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ และไม่เคยทำงานด้านห้องสมุดมาก่อน แต่ส่วนใหญ่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด จากข้อมูลเหล่านี้จะเห็นว่าเป็นลักษณะที่ดีของผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งชี้ให้เห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนเหล่านี้มีคุณภาพดี มีวัยและเพศเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และอยู่ในระยะที่สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีพื้นฐานระดับการศึกษาสูง เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่สอดคล้องกับเกณฑ์-

มาตรฐานโรงเรียนประถมศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดไว้ว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ควรมีความรู้ปริญญาหรือเทียบเท่า¹ ประสบการณ์ในการเป็นครูมากพอที่จะทราบปัญหา และอุปสรรค วิธีการดำเนินงานต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี เกี่ยวกับเรื่องผู้บริหารโรงเรียน ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์และไม่เคยทำงานด้านห้องสมุดมาก่อนนั้น คงจะไม่เป็นปัญหา สำหรับผู้บริหารโรงเรียนต่อการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมากนัก เนื่องจากผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่เคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดมาก่อน

เกี่ยวกับสถานภาพของครูบรรณารักษ์พบว่า ครูบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เป็นหญิง มีอายุระหว่าง 26 - 30 ปี อายุราชการระหว่าง 1 - 5 ปี จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ มีชั่วโมงสอนมากกว่า 20 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และต้องทำหน้าที่เป็นครูประจำชั้นด้วย จากข้อมูลดังกล่าว แสดงว่าสถานภาพโดยทั่วไปของครูบรรณารักษ์ยังไม่ค่อยเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่เป็นครูบรรณารักษ์ เนื่องจากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยเกินไป เพราะครูบรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีอายุราชการไม่เกิน 5 ปี และทางด้านการศึกษา ถ้าพิจารณาเฉพาะวุฒิทางการศึกษาก็นับว่าเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ครูผู้ปฏิบัติการสอนเพราะส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี แต่ถ้าพิจารณาด้านวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์นั้นจะเห็นว่ายังไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ครูบรรณารักษ์ เนื่องจากครูบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ เกี่ยวกับคุณวุฒิของครูบรรณารักษ์นั้น จะเห็นว่า ถ้าทำหน้าที่เป็นครูผู้ปฏิบัติการสอนแต่เพียงด้านเดียวก็นับว่ามี ความรู้เหมาะสม แต่ต้องทำหน้าที่เป็นครูบรรณารักษ์ด้วยจึงสมควรจะต้องมีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ เพื่อจะได้มีความรู้ความเข้าใจถูกต้องเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน และจะทำให้มีวุฒิใดเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดไว้คือ ครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์มีคุณวุฒิอย่างต่ำ ป.กศ. หรือเทียบเท่าและจะต้องมีวุฒิบรรณารักษ์ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยหรือมีวุฒิ พ.กศ. ซึ่งมีวิชาชุดบรรณารักษศาสตร์รวมอยู่ด้วยหรือมีวุฒิประกาศนียบัตรครูบรรณารักษ์ของกระทรวงศึกษาธิการ² เกี่ยวกับจำนวนชั่วโมงสอนของครูบรรณารักษ์ ซึ่งมีมากกว่า

¹ กระทรวงศึกษาธิการ, กรมสามัญศึกษา, เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2517. (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2518), หน้า 23.

² อัมพร ปันศรี, การจัดและบริหารงานห้องสมุด, หน้า 23.

20 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และการที่ต้องทำหน้าที่เป็นครูประจำชั้นด้วยนั้น เป็นสาเหตุที่ทำให้ครูบรรณารักษ์ไม่มีเวลาว่างเพียงพอที่จะดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

จากการศึกษาเกี่ยวกับปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาพบว่า ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษามีปัญหาที่สำคัญในการดำเนินงานอยู่ในระดับสูงในเรื่องเกี่ยวกับห้องสมุดมีงบประมาณประจำปีน้อย ขาดเงินสำหรับซื้อหนังสือและวัสดุต่าง ๆ ห้องสมุดไม่มีเงินสำหรับใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด หนังสืออ้างอิงมีน้อยไม่พอกับผู้ใช้ ไม่มีตู้บัตรรายการ ไม่มีตู้เก็บกฤตภาค ขาดที่นั่งเดี่ยวสำหรับคนควาโดยเฉพาะ หนังสือคนควาสำหรับครูโดยเฉพาะมีน้อย ขาดหนังสือและวารสารใหม่ ๆ ที่ทันสมัย หนังสือสำหรับอ่านประกอบ การเรียนวิชาต่าง ๆ มีน้อย ขาดที่เก็บวารสารเก่าและหนังสือพิมพ์เก่า มีวารสารนอกรายการไม่สอดคล้องกับผู้ใช้ ขาดหนังสือคู่มือที่เหมาะสมสำหรับบรรณารักษ์ ไม่มีแผนป้ายหรือตู้สำหรับจัดนิทรรศการ มีหนังสือพิมพ์รายวันนอกรายการไม่สอดคล้องกับผู้ใช้ ไม่มีชั้นวารสารที่เหมาะสม ชั้นหนังสือไม่เพียงพอ จำนวนโต๊ะเก้าอี้ไม่เพียงพอ จำนวนผู้ใช้ บรรณารักษ์ต้องสอนมาก บรรณารักษ์ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ ผู้ใช้ขาดความรู้ในการใช้ห้องสมุด ประชาชนไม่เข้ามาใช้บริการของห้องสมุด ห้องสมุดตั้งอยู่ในที่จำกัดไม่สามารถขยายออกไปได้ในภายนอก ไม่มีสถานที่จัดเป็นห้องสมุดเป็นสัดส่วนโดยเฉพาะ และห้องสมุดถูกใช้งานอื่นด้วย เช่น เป็นที่ประชุมครู ห้องพักรูหรือห้องรับแขก เมื่อพิจารณาถึงปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนดังกล่าว จะเห็นว่า สาเหตุของปัญหาส่วนใหญ่เนื่องมาจากทางราชการไม่ได้จัดสรรงบประมาณสำหรับการดำเนินงานห้องสมุดให้โรงเรียนต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ไม่ได้จัดสรรงบประมาณค่านห้องสมุดให้แก่โรงเรียนในสังกัดเลย ถึงแม้ว่ามีนโยบายและโครงการสนับสนุนให้โรงเรียนจัดห้องสมุด กำหนดไว้ในนโยบายการจัดการศึกษาของแต่ละหน่วยงานแล้วก็ตาม ทั้งนี้อาจเป็นเพราะทางราชการมีงบประมาณไม่เพียงพอหรืองบประมาณต้องนำไปใช้พัฒนาอื่น ๆ ที่จำเป็นและสำคัญมากกว่า หรืออาจเป็นเพราะผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในระดับสูงไม่เห็นความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา จึงไม่ได้เร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามนโยบายและโครงการต่าง ๆ ที่กำหนดไว้อย่างจริงจัง ผู้บริหารโรงเรียนและ

ครูบรรณารักษ์จึงต้องหาเงินมาใช้จ่ายในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนด้วยตนเอง ซึ่งส่วนใหญ่ใช้วิธีขอบริจาคจากประชาชนในท้องถิ่นและผูกครองนักเรียน แต่ได้รับความร่วมมือน้อย เนื่องจากประชาชนในท้องถิ่นมีฐานะยากจน และยังไม่เห็นความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียน ปัญหาเรื่องบรรณารักษ์ต้องสอนมากนั้น เป็นเพราะโรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่มีครูไม่เพียงพอ ครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์จึงต้องสอนด้วย และมีจำนวนชั่วโมงมากเท่ากับครูอื่น ๆ ในโรงเรียน ปัญหาบรรณารักษ์ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ เป็นเพราะทางราชการยังไม่ได้ตั้งอัตราเพื่อบรรจุครูบรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์สำหรับห้องสมุดโรงเรียนต่าง ๆ ผู้บริหารโรงเรียนจึงแต่งตั้งครูผู้ปฏิบัติการสอนในทำหน้าที่ครูบรรณารักษ์อีกหน้าที่หนึ่ง ปัญหาเรื่องผู้ใช้ขาดความรู้ในการใช้ห้องสมุดและประชาชนไม่เข้ามาใช้บริการของห้องสมุดนั้น เป็นเพราะห้องสมุดไม่ได้จัดกิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์และชักชวนให้ผู้ใช้เข้ามาใช้บริการและสามารถใช้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกประการหนึ่งการที่ประชาชนไม่เข้ามาใช้บริการนั้น เป็นเพราะประชาชนไม่เห็นความสำคัญของห้องสมุดหรือเห็นความสำคัญแต่ไม่กล้าเข้ามาใช้เพราะเห็นว่าเป็นห้องเรียน เนื่องจากโรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่ใช้ห้องเรียนจัดเป็นห้องสมุด หรือเป็นเพราะประชาชนไม่มีเวลาว่างเพียงพอที่จะเข้ามาใช้บริการได้ ส่วนปัญหาเรื่องไม่มีสถานที่จัดเป็นห้องสมุดเป็นสัดส่วนโดยเฉพาะ ห้องสมุดตั้งอยู่ในที่จำกัด ไม่สามารถขยายออกไปได้ในภายนอก และห้องสมุดถูกใช้งานอื่นด้วย เช่น เป็นที่ประชุมครู ห้องพัสดุ หรือห้องรับแขก สาเหตุสำคัญเป็นเพราะโรงเรียนประถมศึกษาไม่มีงบประมาณสร้างอาคารสำหรับใช้เป็นอาคารห้องสมุดโดยเฉพาะ จึงใช้ห้องเรียนจัดเป็นห้องสมุดและห้องเรียนที่ใช้จัดเป็นห้องสมุดนั้นจะใช้ได้อย่างมากเพียงหนึ่งห้องเรียนเท่านั้น เนื่องจากโรงเรียนประถมศึกษา ส่วนใหญ่มีห้องเรียนไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียนและนอกจากนี้โรงเรียนประถมศึกษาบางแห่งยังใช้ห้องสมุดจัดเป็นห้องพิเศษอื่น ๆ อีก เช่น เป็นห้องพัสดุ ห้องรับแขก ทั้งนี้เพราะไม่มีห้องว่างที่จะจัดเป็นห้องพิเศษดังกล่าว ด้วยเหตุนี้จึงทำให้ห้องสมุดคับแคบและไม่สามารถขยายออกไปได้อีกด้วย เนื่องจากไม่มีห้องว่างดังกล่าวแล้ว

สภาพของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา

สถานที่

จากผลการวิจัยพบว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ตั้งอยู่ร่วมกับอาคารเรียนโดยจัดเป็นห้อง

เอกเทศภายในอาคารเรียน มีเนื้อที่ที่เหมาะสมคือหนึ่งห้องเรียน แสงสว่างและการถ่ายเทอากาศภายในห้องสมุดอยู่ในสภาพที่เหมาะสม มีเสียงรบกวนจากภายนอกน้อย แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์โรงเรียนประถมศึกษา ส่วนใหญ่เห็นความสำคัญและความจำเป็นของห้องสมุด จึงพยายามจัดห้องสมุดให้เหมาะสม เพื่อให้ครูและนักเรียนได้ประโยชน์จากการใช้ห้องสมุดมากที่สุด ถึงแม้ว่าบางแห่งไม่มีสถานที่จัดห้องสมุดที่เหมาะสมก็พยายามจัดไว้เป็นมุมหนึ่งของห้องเรียน เพื่อให้นักเรียนได้มีโอกาสศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม

ครุภัณฑ์

ห้องสมุดส่วนใหญ่มีโต๊ะ เก้าอี้ และชั้นหนังสือไม่เพียงพอ ครุภัณฑ์บางอย่างห้องสมุดส่วนใหญ่จะไม่มีเลยใดก็ตามที่จำเป็นต้องสำหรับค้นคว้าโดยเฉพาะแผนป้ายนิทรรศการ ตู้บัตรรายการ ตู้เก็บจุลสาร โต๊ะรับ-ส่งหนังสือ ตู้เก็บอุปกรณ์การสอน เครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะห้องสมุดไม่มีเงินสำหรับซื้อครุภัณฑ์ดังกล่าวเข้าห้องสมุด เนื่องจากทางราชการไม่จัดสรรงบประมาณให้แก่ห้องสมุด และห้องสมุดมีรายได้น้อยไม่เพียงพอที่จะนำมาจัดซื้อได้ ครุภัณฑ์บางอย่าง เช่น ตู้บัตรรายการ ตู้เก็บจุลสาร เครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย นอกจากราคาจะแพงมากแล้วยังมีสาเหตุอื่นอีกที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่ได้จัดไว้บริการ คือในเรื่องของตู้บัตรรายการนั้นอาจเป็นเพราะหนังสือมีน้อย ครูบรรณารักษ์จึงไม่เห็นความจำเป็นที่จะต้องซื้อตู้บัตรรายการ หรืออาจเห็นว่าตู้บัตรรายการมีความจำเป็นน้อยสำหรับนักเรียนในระดับประถมศึกษา ผลจึงปรากฏว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีการทำบัตรรายการเลย เกี่ยวกับตู้เก็บจุลสารนั้น เหตุผลที่ไม่มีไว้ อาจเป็นเพราะห้องสมุดส่วนใหญ่มีจุลสารน้อยจึงไม่เห็นว่าจำเป็นต้องจัดตู้จุลสารไว้ในห้องสมุด ส่วนเครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทยนั้นอาจเป็นเพราะครูบรรณารักษ์เห็นว่า ไม่มีความจำเป็นมากสำหรับงานของห้องสมุด เพราะงานของห้องสมุดที่จะต้องใช้เครื่องพิมพ์ดีดนั้นมีน้อย ถ้าจะใช้พิมพ์งานของห้องสมุดเป็นครั้งคราวก็สามารถใช้เครื่องพิมพ์ดีดของโรงเรียนได้ ครุภัณฑ์บางอย่าง เช่น ชั้นหนังสือ สำหรับค้นคว้าโดยเฉพาะ ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์อาจเห็นว่าไม่มีความจำเป็นสำหรับนักเรียนในระดับประถมศึกษา หรือเห็นว่ามีค่าจำเป็นน้อยจึงไม่จัดไว้บริการ สำหรับโต๊ะรับส่งหนังสือที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีนั้น สาเหตุอาจเป็นเพราะจำนวนนักเรียนที่ยืมหนังสือมีน้อย และส่วนใหญ่จะใช้โต๊ะทำงานของครูบรรณารักษ์เป็นโต๊ะรับ-ส่งหนังสือไปด้วย เพราะห้องสมุดส่วนใหญ่มีโต๊ะทำงานของบรรณารักษ์ ครูบรรณารักษ์จึงไม่

เห็นความจำเป็นของการมีโต๊ะรับส่งหนังสือมากนัก ส่วนที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีตู้เก็บอุปกรณ์การสอนนั้นอาจเป็นเพราะห้องสมุดมีอุปกรณ์การสอนน้อยหรือเป็นเพราะโรงเรียนส่วนใหญ่ไม่เก็บอุปกรณ์การสอนไว้ในห้องสมุด แต่อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ได้พยายามแก้ไขในเรื่องการขาดแคลนครุภัณฑ์ต่าง ๆ อยู่เสมอ เช่น ในเรื่องขาดแคลนโต๊ะ - เก้าอี้ห้องสมุดส่วนใหญ่ได้แก้ปัญหาโดยใช้เสื่อปูให้นักเรียนนั่งอ่านและศึกษาค้นคว้าหรือบางแห่งให้นักเรียนบนพื้นที่รักษาให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา บางแห่งใช้โต๊ะ - เก้าอี้ของนักเรียนที่เหลือใช้หรือที่มีสภาพชำรุดมาซ่อมให้อยู่ในสภาพดีแล้ว ใช้เป็นครุภัณฑ์ของห้องสมุดในเรื่องของชั้นหนังสือมีไม่เพียงพอ นั้น ห้องสมุดบางแห่งได้แก้ปัญหาโดยนำวัสดุในท้องถิ่น เช่น ไม้ไผ่มาจัดทำ นับว่าเป็นการแก้ปัญหาที่ดี

อุปกรณ์การสอน

ห้องสมุดส่วนใหญ่มีลูกโลก วิทยุ ไม้ประจำในห้องสมุด แต่ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีแผนที่ เครื่องบันทึกเสียง ไม้ประจำในห้องสมุด ส่วนรูปภาพประกอบการสอนห้องสมุดส่วนใหญ่ยังมีไม่เพียงพอจากผลการวิจัยดังกล่าวอาจเป็นเพราะ ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่เก็บอุปกรณ์การสอนไว้ในห้องสมุด โดยจะเก็บไว้ที่ห้องหนึ่งซึ่งเป็นห้องเก็บอุปกรณ์การสอนโดยเฉพาะและมีครู หน้าที่บริการโดยเฉพาะหรือโรงเรียนบางแห่งอาจเก็บอุปกรณ์การสอนไว้ในห้องเรียนของทุกชั้นเรียน แสดงให้เห็นว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีบริการเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์การสอนแก่ครู อาจารย์

วัสดุสิ่งพิมพ์

ห้องสมุดส่วนใหญ่ มีหนังสือน้อยกว่า 3 เล่มต่อนักเรียน 1 คน มีการจัดวางหนังสือเป็นแบบชั้นเปิด ไม่มีการจัดหมวดหมู่หนังสือ ไม่รับวารสารเป็นประจำ และส่วนใหญ่เก็บวารสารเก่าไว้ที่วางวารสาร แต่ห้องสมุดส่วนใหญ่รับหนังสือพิมพ์รายวันเป็นประจำ หนังสือพิมพ์ก็นำไปขายเป็นรายได้ของห้องสมุด และส่วนใหญ่ยังไม่ได้ทำบัตรรายการ ส่วนหนังสือในห้องสมุดจะอยู่ในสภาพปานกลางเป็นส่วนใหญ่ จากผลการวิจัยดังกล่าวแสดงให้เห็นว่า วัสดุสิ่งพิมพ์ในห้องสมุดโดยเฉพาะหนังสือและวารสารมีจำนวนไม่เพียงพอกับจำนวนผู้ใช้ โดยเฉพาะจำนวนหนังสือต่อนักเรียน 1 คน นั้น ถ้าเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการแล้ว

พบว่า ส่วนใหญ่ยังไม่ได้เกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา เพราะตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษากำหนดไว้ว่า ห้องสมุดต้องมีหนังสืออย่างน้อย 3 เล่มต่อนักเรียน 1 คน จึงกล่าวได้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ส่วนใหญ่มีหนังสือไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด แต่สำหรับหนังสือพิมพ์รายวันนั้น ถ้าเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการแล้ว พบว่าได้มาตรฐานขั้นต่ำเป็นส่วนใหญ่ เพราะผลวิจัยพบว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ร้อยละ 73.60 บอกรับหนังสือพิมพ์รายวันเป็นประจำ ซึ่งตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการเพียงแต่กำหนดไว้เป็นแนวทางว่า ควรมีหนังสือพิมพ์อย่างน้อย 2 ฉบับ ถ้าสามารถจัดได้ การที่ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาขาดแคลนหนังสือและวารสารนั้น อาจเป็นเพราะขาดแคลนงบประมาณในการจัดซื้อ หรืออาจเป็นเพราะครูบรรณารักษ์ไม่ทราบว่าควรมีหนังสือจำนวนเท่าไรต่อนักเรียนหนึ่งคนของจำนวนนักเรียนทั้งโรงเรียนจึงจะเหมาะสม อย่างไรก็ตามผู้บริหารโรงเรียนและครูบรรณารักษ์ส่วนใหญ่แก้ไขปัญหาระยะนี้ โดยขอบริจาคหนังสือ วารสารและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ จากหน่วยงานทางราชการ สำนักพิมพ์ต่าง ๆ ผู้ปกครองนักเรียนและประชาชนทั่วไปและได้บอกรับวารสารจากหน่วยงานทางราชการ องค์การ สถานทูตต่าง ๆ ที่แจกให้เปล่าอยู่เสมอ ซึ่งสามารถแก้ปัญหาในเรื่องนี้ได้ ถึงแม้ว่าหนังสือส่วนใหญ่ที่ได้รับจากการบริจาคจะเป็นหนังสือเก่าหรือเป็นหนังสือที่ไม่เหมาะสมกับนักเรียนประถมศึกษาก็ตาม แต่ยังเป็นประโยชน์สำหรับครูได้ ส่วนการจัดวางหนังสือในห้องสมุดส่วนใหญ่เป็นแบบชั้นเปิดนั้นเป็นเรื่องที่ปฏิบัติได้ถูกต้อง เพราะผู้ใช้ห้องสมุดสามารถหยิบหนังสือใจเองได้โดยสะดวก ซึ่งเป็นการแบ่งเบาภาระของครูบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดได้มาก ส่วนเรื่องที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีการจัดหมู่หนังสือและไม่ได้ทำบัตรรายการนั้น อาจเป็นเพราะครูบรรณารักษ์ไม่มีความรู้ในเรื่องดังกล่าวหรืออาจจะไม่มีเวลาว่างเพียงพอที่จะจัดทำก็ได้ การที่ห้องสมุดส่วนใหญ่เก็บวารสารเก่าไว้ที่วางวารสารโดยไม่ได้เย็บเล่มนั้น อาจเป็นเพราะห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีตู้สำหรับเก็บวารสารเก่า หรือไม่มีอุปกรณ์สำหรับเย็บเล่มหรือเป็นเพราะครูบรรณารักษ์ไม่มีเวลาว่างเพียงพอที่จะเย็บรวมเล่ม เนื่องจากต้องทำหน้าที่สอนมากด้วย สำหรับเรื่องที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่เก็บหนังสือพิมพ์เก่า แต่นำไปขายเป็นรายได้ของห้องสมุดนั้น

ทั้งนี้อาจเป็นเพราะครูบรรณารักษ์ไม่มีเวลาทำกฤตภาคหรือขาดอุปกรณ์ในการทำกฤตภาค หรือไม่มีความรู้ในการทำกฤตภาคหรืออาจเป็นเพราะไม่เห็นความสำคัญของการทำ กฤตภาคหรืออาจเป็นเพราะไม่มีกล่องที่เหมาะสมสำหรับเก็บ การนำหนังสือพิมพ์เก่าไป ขายเป็นรายได้ของห้องสมุดนั้น ถึงแม้ว่าจะเป็นวิธีหาเงินเข้าห้องสมุดของบรรณารักษ์ วิธีหนึ่งก็ตาม แต่ครูบรรณารักษ์ไม่ควรพึงกระทำอย่างยิ่ง ควรนำภาพและเรื่องราวที่น่าสนใจมาจัดทำเป็นกฤตภาคเก็บไว้สำหรับให้ครูและนักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าซึ่งจะได้ ประโยชน์มากกว่า

บุคลากร

ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีผู้ช่วยบรรณารักษ์ และห้องสมุดทุกแห่งไม่มีคนงานทำ ความสะอาดห้องสมุดโดยเฉพาะเลย แต่ห้องสมุดส่วนใหญ่มีนักเรียนช่วยงานห้องสมุด เหตุผลสำคัญที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีผู้ช่วยบรรณารักษ์อาจเป็นเพราะโรงเรียนประถมศึกษา ส่วนใหญ่มีครูไม่เพียงพอ จึงไม่สามารถจัดครูช่วยงานครูบรรณารักษ์ได้ทุกแห่ง ผู้ช่วย บรรณารักษ์จะมีเฉพาะห้องสมุดโรงเรียนที่มีกำลังครูเพียงพอเท่านั้น และอีกประการหนึ่ง อาจเนื่องจากขาดครูที่มีความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ และผู้ที่ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษ- ศาสตร์ส่วนใหญ่จะไม่สมัครใจทำงานด้านนี้ ครูบรรณารักษ์ส่วนใหญ่จึงต้องแก้ปัญหาเรื่อง นี้โดยจัดนักเรียนช่วยงานในห้องสมุด โดยให้ทำหน้าที่ช่วยจัดเก็บหนังสือ ตลอดจน คุดูแลและทำความสะอาดห้องสมุด และช่วยงานอื่น ๆ ในห้องสมุดตามที่ครูบรรณารักษ์มอบ- หมาย ส่วนเรื่องที่ห้องสมุดทุกแห่งไม่มีคนงานทำความสะอาดห้องสมุดโดยเฉพาะเลยนั้น สาเหตุที่สำคัญเป็นเพราะโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด นครปฐมส่วนใหญ่มีการโรงทำหน้าที่ทำความสะอาดอยู่เป็นประจำแล้วและยังมีนักเรียน ที่ช่วยงานในห้องสมุดช่วยทำความสะอาดอีกด้วย จึงไม่มีความจำเป็นที่จะต้องจ้างคนงาน ทำความสะอาดห้องสมุดโดยเฉพาะอีก

การให้บริการ

ห้องสมุดส่วนใหญ่ เปิดบริการเวลา 08.00 - 15.30 น. เหตุผลสำคัญที่เปิด บริการเวลานี้ อาจเป็นเพราะโรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่จะเปิดเรียนตั้งแต่เวลา

08.30 - 15.30 น. จึงเปิดบริการแก่ผู้ใช้ก่อนเข้าเรียนครึ่งชั่วโมงและเปิดบริการในระหว่างเวลาเรียน ส่วนเวลาหลังเลิกเรียนไม่เปิดบริการนี้อาจเนื่องจากครูและนักเรียนส่วนใหญ่ไม่ใช่ของสมุดหลังเลิกเรียนแล้วเพราะจะต้องรีบเดินทางกลับบ้าน ส่วนเรื่องบริการต่าง ๆ ที่ห้องสมุดจัดขึ้นนั้น ได้แก่ บริการให้ยืมหนังสือไปอ่านที่บ้าน บริการให้ยืมหนังสือไปใช้เฉพาะชั่วโมงเรียน บริการหนังสือจอง บริการตอบคำถามและช่วยเหลือการค้นคว้า และการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด นั้นผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่มีบริการให้ยืมหนังสือไปอ่านที่บ้าน และบริการให้ยืมหนังสือไปใช้เฉพาะชั่วโมงเรียนส่วนใหญ่ ส่วนบริการอื่น ๆ พบว่ามีน้อยมาก ทั้งนี้อาจเนื่องจากสาเหตุหลายประการ เช่น ครูบรรณารักษ์ไม่มีเวลาว่างเพียงพอเพราะต้องสอนและต้องทำงานพิเศษอื่น ๆ อีกด้วย ครูบรรณารักษ์ขาดความรู้และประสบการณ์ในการจัดบริการเหล่านี้ ขาดการสนับสนุนจากผู้บริหาร บัญชีและจำนวนหนังสือมีน้อยไม่เพียงพอที่จะบริการ

การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน

กิจกรรมต่าง ๆ ที่ห้องสมุดจัดขึ้น เช่นการจัดป้ายนิเทศ การจัดนิทรรศการวันสำคัญต่าง ๆ การเล่านิทาน การแนะนำวิธีใช้ห้องสมุด การแนะนำหนังสือใหม่ การเล่าเรื่องจากหนังสือ การประกวดการอ่าน การจัดทำวารสารสำหรับเด็ก ฯลฯ จากการวิจัยพบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่ค่อยได้จัดกิจกรรมต่าง ๆ เหล่านี้บ่อยครั้งนัก ซึ่งอาจเนื่องจากสาเหตุหลายประการ เช่น ครูบรรณารักษ์ไม่มีเวลาจัดเพราะต้องสอนมาก ครูบรรณารักษ์มีความรู้และประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมน้อยมาก ขาดความร่วมมือที่ดีจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ขาดการสนับสนุนจากผู้บริหาร บัญชีและจำนวนและกำลังใจ กิจกรรมบางอย่าง ครูประจำชั้นและครูประจำวิชาเป็นผู้จัดอยู่แล้วจึงไม่มีความจำเป็นที่จะจัดในห้องสมุดอีกเกี่ยวกับจำนวนครูอาจารย์และนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมในห้องสมุด จากการวิจัยพบว่า ในการจัดกิจกรรมแต่ละครั้งห้องสมุดส่วนใหญ่มีครูอาจารย์และนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมเป็นจำนวนมาก แสดงว่าครู อาจารย์และนักเรียนเห็นความสำคัญของห้องสมุดมาก

ในสภาพที่ปรากฏอยู่ในปัจจุบัน ผู้บริหารโรงเรียน ครูบรรณารักษ์ ศึกษานิเทศก์ และคณะครูในโรงเรียน ซึ่งเป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับความสำเร็จของงานห้องสมุดโรงเรียน มักจะให้ความสำคัญในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนเฉพาะด้านงบประมาณ สถานที่ ครุภัณฑ์ วัสดุสิ่งพิมพ์และบุคลากร เป็นส่วนใหญ่ ส่วนด้านบริการและกิจกรรมนั้นมักจะไม่ใคร่คำนึงถึง ผลจึงปรากฏว่าการให้บริการและการบริหารห้องสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ยังไม่ตรงเป้าหมาย ผู้วิจัยมีความเห็นว่าในสภาพที่ห้องสมุดเป็นอยู่ขณะนี้ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ควรให้ความสนใจ ให้ความสำคัญ และให้การสนับสนุนด้านบริการและด้านกิจกรรมให้มากเป็นพิเศษ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้บริหารโรงเรียน ครูบรรณารักษ์ และศึกษานิเทศก์ ควรจะได้ตระหนักถึงความสำคัญของการให้บริการและการจัดกิจกรรมว่ามีความสำคัญมากที่สุด ไม่น้อยกว่าการดำเนินงานด้านอื่น ๆ ผู้บริหารโรงเรียนและศึกษานิเทศก์ควรให้การสนับสนุนและส่งเสริมให้ครูบรรณารักษ์ได้มีการจัดบริการและกิจกรรมห้องสมุดอย่างจริงจังและเป็นไปอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ สำหรับด้านบริการนั้นครูบรรณารักษ์จะต้องจัดให้มีบริการแก่ผู้ใช้อย่างกว้างขวางคือ เริ่มตั้งแต่สร้างบรรยากาศเชิญชวนให้ผู้ใช้เข้ามาใช้ห้องสมุด โดยจัดสถานที่ให้แลดูสวยงามมีระเบียบและสะอาดตา เลือกหนังสือที่เหมาะสมตรงกับความต้องการของผู้ใช้จัดไว้ให้สะดวกแก่การเข้ามาใช้ของผู้ใช้บริการ และเสนอบริการอื่น ๆ อีกเป็นการช่วยผู้อ่าน เช่น เสนอบริการตอบคำถามและช่วยเหลือการค้นคว้าจัดแสดงหนังสือใหม่ที่ห้องสมุดเพิ่งได้รับ บริการหนังสือจอง บริการแนะนำการอ่านหนังสือสำหรับผู้ที่ไม่สามารถจะเลือกอ่านหนังสือได้ด้วยตนเอง การจัดหนังสือบนชั้นจะต้องมีวิธีจัดแบบชั้นเปิดเพราะห้องสมุดโรงเรียนสมัยใหม่จะเปิดชั้นหนังสือให้ผู้อ่านได้มีโอกาสเลือกหยิบหนังสืออ่าน ได้ตามความต้องการและความสนใจด้วยตนเอง โดยไม่มีการใส่กุญแจกุญแจ¹ นอกจากจะจัดให้มีบริการดังกล่าวแล้วจะต้องจัดให้มีบริการเกี่ยวกับโสตทัศนวัสดุด้วย เพราะแนวโน้มของการจัดห้องสมุดโรงเรียนในปัจจุบัน มุ่งจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางวัสดุอุปกรณ์การสอข คือห้องสมุดโรงเรียนสมัยใหม่ นอกจากจะให้บริการหนังสือทั่ว ๆ ไปแล้ว จะต้องให้บริการโสตทัศนวัสดุต่าง ๆ ที่จะนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอนของนักเรียนและครูควบคู่ไปด้วย² ส่วนด้านการจัดกิจกรรมนั้น

¹ อัมพร ปันศรี, การจัดและบริหารงานห้องสมุด, หน้า 5.

² ธาตุศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์, หลักบรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น, หน้า 29.

ผู้บริหารโรงเรียนและศึกษานิเทศก์ควรจะได้สนับสนุนและส่งเสริมให้ครูบรรณารักษ์พิจารณาเลือกกิจกรรมประเภทต่าง ๆ จัดให้เหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ ทั้งกิจกรรมที่จัดในห้องสมุด กิจกรรมที่เกี่ยวกับวิชาในหลักสูตร กิจกรรมที่จัดบนเวที กิจกรรมประเภทแข่งขันหรือประกวดต่าง ๆ และกิจกรรมที่จัดในรูปแบบอื่น ๆ กิจกรรมประเภทต่าง ๆ ที่เลือกจัดนั้นจะต้องสนองความต้องการ ความสนใจของนักเรียนอย่างแท้จริง รวมทั้งก่อให้เกิดผลคล่องตัว วัตถุประสงค์ของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาด้วย

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะต่อครู

1.1 ครูควรสอนโดยการให้ห้องสมุดให้มากขึ้น ในการสอนควรจัดกิจกรรมสนับสนุนให้นักเรียนเข้าคนควาจากห้องสมุด โดยครูคอยควบคุมดูแลให้คำแนะนำ และช่วยเหลือร่วมกับครูบรรณารักษ์

1.2 ครูควรให้ความร่วมมือกับครูบรรณารักษ์สนับสนุนให้นักเรียนได้ช่วยงานห้องสมุดเพื่อแก้ปัญหาที่ห้องสมุดขาดกำลังคน และเพื่อเพิ่มประสบการณ์ของสมุดแก่นักเรียน

1.3 ครูควรให้คำแนะนำแก่ครูบรรณารักษ์ในการจัดหาหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ เข้าห้องสมุด เพื่อให้ห้องสมุดมีหนังสือตรงกับความต้องการของผู้ใช้

1.4 ครูควรสละเวลาเป็นครั้งคราวเพื่อช่วยงานห้องสมุด เช่น ช่วยจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในห้องสมุด

1.5 ครูควรติดตามความเคลื่อนไหวของห้องสมุดและติดต่อกับครูบรรณารักษ์อยู่เสมอเพื่อประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอน

2. ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารโรงเรียน

2.1 ควรให้ครูบรรณารักษ์มีเวลาทำงานในห้องสมุดเต็มเวลา ไม่ควรให้ทำงานพิเศษอื่น ๆ และงานสอน ถ้าจำเป็นต้องสอนควรให้มีชั่วโมงสอนน้อยกว่าครูอื่น ๆ

2.2 ควรแต่งตั้งครูที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ให้ทำหน้าที่ครูบรรณารักษ์ ถ้าไม่มีครูที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ ควรส่งครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์เข้ารับการอบรม

ให้มีวิถีทางบรรณาธิกศาสตร์ได้แก่เกณฑ์มาตรฐานของกระทรวงศึกษาธิการ

2.3 ควรจัดหาเงินไว้ใช้ในกิจการของห้องสมุดให้เพียงพอ และควรตั้งงบประมาณเป็นรายปีเพื่อการดำเนินงานห้องสมุดโดยเฉพาะ

2.4 ควรให้การสนับสนุนด้านต่าง ๆ ต่อการดำเนินงานห้องสมุดนอกเหนือจากเรื่องเงิน เช่น สนับสนุนในด้านการจัดคนทำงานในห้องสมุด สนับสนุนในการจัดกิจกรรมในห้องสมุด

2.5 ควรให้เกียรติยกย่องครูบรรณาธิกศาสตร์ที่สมควรยกย่องว่าครูบรรณาธิกศาสตร์เป็นกรรมการฝ่ายวิชาการคนหนึ่ง และพิจารณาความดีความชอบของครูบรรณาธิกศาสตร์ด้วยความเป็นธรรมโดยพิจารณาผลงานด้านห้องสมุดเป็นเกณฑ์มิใช่พิจารณาความงานสอนหรืองานพิเศษอื่น ๆ

3. ข้อเสนอแนะต่อครูบรรณาธิกศาสตร์

3.1 ควรสำรวจความต้องการของนักเรียน ครูและผู้ที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดที่จะได้จัดบริการและกิจกรรมใดตามความเหมาะสมและทั่วถึงให้เกิดประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอนมากที่สุด

3.2 ควรจะได้ขอความเห็นไปยังครูและนักเรียนในการซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดแต่ละครั้ง เพื่อจะได้เลือกซื้อหนังสือได้ตรงกับความต้องการและความจำเป็น

3.3 ควรสนับสนุนให้มีการจัดตั้งชุมนุมห้องสมุดขึ้นในโรงเรียน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการศึกษาคนควาในห้องสมุด และเผยแพร่กิจกรรมของห้องสมุด

3.4 ควรจัดให้มีการประชุมนิเทศการใช้ห้องสมุดปีการศึกษาละ 1 ครั้ง เพื่อแนะนำให้ผู้ครูจัดสถานที่ตั้งและเห็นความสำคัญของห้องสมุด ชี้แจงวิธีการใช้ห้องสมุดอย่างย่อ อธิบายระเบียบของห้องสมุดให้เข้าใจเพื่อการปฏิบัติได้ถูกต้อง เชิญชวนให้รวมกิจกรรมต่าง ๆ และชักจูงให้สนใจต่อการอ่านหนังสือให้มากขึ้น

3.5 ควรจัดให้มีปฏิทินปฏิบัติงานของห้องสมุด และดำเนินงานตามปฏิทินปฏิบัติงานนั้นให้สัมฤทธิ์ผล เช่น จัดคืนบัตรการหนังสือใหม่หรือจัดกิจกรรมในวันสำคัญต่าง ๆ เป็นการประชาสัมพันธ์ให้ผู้เข้าใช้ห้องสมุดมากขึ้น

3.6 ควรรวมปรึกษาหารือกับครูอาจารย์ในโรงเรียนอย่างใกล้ชิด และพยายามสังเกตความต้องการความสนใจของนักเรียน เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการจัดหา

วัสดุและปรับปรุงบริการและกิจกรรมของห้องสมุดให้สอดคล้องกับความสนใจและความต้องการ

3.7 ควรจัดบริการและกิจกรรมของห้องสมุดในรูปแบบต่าง ๆ ที่จะส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองของนักเรียน และร่วมวางแผนกับครูเป็นรายบุคคลเพื่อจัดบริการและกิจกรรมของห้องสมุดในรูปแบบต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับการสอน

3.8 ควรหาทางเพิ่มจำนวนหนังสือในห้องสมุดให้มากขึ้นนอกจากการขอยืมจาก ซึ่งอาจทำได้ต่าง ๆ กันเช่น จัดวันห้องสมุด จัดทอดผ้าป่าหนังสือ จัดทำหนังสืออ่านประกอบหรือหนังสืออ่านเพิ่มเติม ทำหนังสือหน้าเดียว สนับสนุนให้ครูเขียนหนังสือประกอบการเรียนวิชาต่าง ๆ ตลอดจนคัดเลือกผลงานดีเด่นของนักเรียนซึ่งเกี่ยวกับหนังสือมาไว้ในห้องสมุด

3.9 ควรจัดให้มีการบริการพิเศษต่าง ๆ อันจะเอื้อประโยชน์แก่ผู้ใช้บริการในโอกาสต่าง ๆ เช่น เชิญวิทยากรมาพูดให้ความรู้ในเรื่องหนังสือ การแนะนำการอ่านหนังสือ เชิญหน่วยบริการห้องสมุดเคลื่อนที่ของบริษัท ห้างร้านผู้ผลิตจำหน่ายหนังสือมาสาธิตการจัดบริการและกิจกรรม

4. ข้อเสนอแนะต่อศึกษานิเทศก์

4.1 ควรหาโอกาสออกไปตรวจ เยี่ยมห้องสมุดโรงเรียนทุกโรงเรียน จะได้ทราบข้อควรส่งเสริมและข้อที่ควรแก้ไขแล้วให้คำแนะนำแก่ครูบรรณารักษ์โดยตรง ไม่ใช่เสนอแนะตามหลักวิชาหรือทฤษฎีเท่านั้น

4.2 จากสภาพของห้องสมุดที่มีอยู่นี้ ควรจะมีการสนับสนุนและส่งเสริม ตลอดจนหาแนวทาง เพื่อชักจูงให้ครูบรรณารักษ์จัดบริการและกิจกรรมเป็นอันดับแรกและให้มีการจัดอย่างจริงจังสม่ำเสมอ

4.3 ควรจัดประชุมสัมมนาหรือประชุมปฏิบัติการหรือจัดอบรมครูที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ใหม่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ และควรจัดอบรมครูที่ทำการสอนกลุ่มวิชาต่าง ๆ ให้เข้าใจถึงวิธีการสอนโดยการใช้ห้องสมุด ควบคู่การให้ผู้เชี่ยวชาญการอบรมโดยปฏิบัติกันจริง ๆ ไม่ใช่เพียงแต่บรรยายให้ฟังเท่านั้น และควรจะได้มีการนิเทศและติดตามผลอย่างจริงจังด้วย

4.4 ควรให้ความช่วยเหลือแก่ครูบรรณารักษ์ในค่านต่าง ๆ เช่น แนะนำหนังสือที่ควรซื้อเข้าห้องสมุด แนะนำวารสารที่ควรมีไว้ในห้องสมุด จัดหาแหล่งวัสดุและหนังสือได้เปล่า จัดทำหนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด แจกให้แก่ครูบรรณารักษ์เพื่อใช้เป็นหลักในการดำเนินงานห้องสมุด สานักการ จัดกิจกรรมประเภทต่างๆ ให้แก่ครูบรรณารักษ์

5. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

5.1 ควรศึกษาเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาทุกสังกัดในจังหวัดนครปฐมกับเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

5.2 ควรศึกษาถึงปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดอื่น ๆ เช่น โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดเทศบาล

5.3 ควรศึกษาถึงปัญหาและความต้องการของครูผู้ปฏิบัติการสอนในกลุ่มวิชาต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดโรงเรียน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย