

การอภิปรายผลการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายหลักคือ ต้องการสำรวจว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยม 35 แห่งที่อยู่ในโครงการพัฒนาโรงเรียนมัธยมในส่วนภูมิภาค 1 และ 2 ว่า มีความพร้อมที่จะสนองความต้องการของครู นักเรียน หลักสูตร และวิธีการเรียนการสอนหรือไม่เพียงใด ผลของการวิจัยพบว่าสภาพทั่ว ๆ ไปส่วนมากของห้องสมุดยังไม่พร้อมที่จะสนองความต้องการดังกล่าว ดังจะได้แยกอภิปรายแต่ละรายการดังนี้

1. อาคารสถานที่

ก. ที่ตั้งของห้องสมุด ห้องสมุดควรจะต้องตั้งอยู่ในห้องโดยเฉพาะไม่ปะปนกับห้องอื่น ถ้าเป็นอาคารโดยเฉพาะได้ก็ยิ่งดี ท่าที่ตั้งควรจะอยู่ในแหล่งศูนย์กลางของโรงเรียนหรือนักเรียนและครูเข้าใช้ได้สะดวก มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก แสงสว่างเพียงพอและปราศจากเสียงรบกวนจากภายนอก จากการสำรวจพบว่าในจำนวนห้องสมุด 35 แห่ง 6 แห่งเป็นอาคารโดยเฉพาะ 28 แห่งเป็นห้องโดยเฉพาะในอาคารเรียน มีเพียง 1 แห่งที่รวมกับห้องอื่นจึงกล่าวได้ว่าห้องสมุดส่วนมากมีที่ตั้งที่เหมาะสมนักเรียนและครูเข้าใช้ได้สะดวกเพราะห้องสมุด 5 แห่งตั้งอยู่ในแหล่งศูนย์กลางของโรงเรียน และอีก 30 แห่ง ตั้งอยู่ชั้นล่างของอาคารเรียน ห้องสมุดส่วนมากมีอากาศถ่ายเทได้ดี มีเพียง 5 แห่งที่อากาศไม่ค่อยถ่ายเท แสงสว่างในห้องสมุดส่วนมากคือ 25 แห่ง มีเพียงพอ และอีก 10 แห่งไม่เพียงพอ สำหรับเสียงรบกวนจากภายนอก 3 แห่งมีเสียงรบกวนมาก และอีก 32 แห่งมีเสียงรบกวนเล็กน้อย

¹แมนมาศ ขวลิต และสิรินทร์ ช่างโชติ, คู่มือบรรณารักษ์ (พระนคร: เกษมบรรณกิจ, 2511), หน้า 362.

ข. ขนาดของห้องสมุด ห้องสมุดควรจะมีขนาดใหญ่เพื่อให้นักเรียนและครูจะได้อ่านเข้าไปใช้คราวละมาก ๆ ในมาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการกำหนดไว้คราว ๆ ว่าขนาด 2 ห้องเรียน ซึ่งเป็นที่ตั้งโต๊ะทำงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ ชั้นหนังสือ นอกจากนี้เป็นที่ตั้งโต๊ะ - เก้าอี้สำหรับอ่านหนังสือของนักเรียนอย่างน้อย 35 ที่นั่ง จะเห็นว่าจำนวนที่นั่งน้อยเกินไป ควรจะมีมากกว่านี้ เพราะโรงเรียนทั้ง 35 แห่ง มีนักเรียนเฉลี่ยมากกว่าแห่งละ 1,500 คน ควรมีที่นั่ง 1 ใน 10 ของนักเรียน² ดังนั้นควรมีที่นั่งประมาณ 150 ที่นั่ง ห้องสมุดจึงควรมีขนาดประมาณ 3 ถึง 5 ห้องเรียน จากการสำรวจพบว่า ห้องสมุด 16 แห่งมีขนาด 2 ห้องเรียนตามมาตรฐานฯ 4 แห่งมีขนาด 3 ห้องเรียน และ 7 แห่งมีขนาดใหญ่กว่า 3 ห้องเรียน จึงรวมห้องสมุด 27 แห่งที่มีขนาดได้ตามมาตรฐานฯ คือ ตั้งแต่ 2 ห้องเรียนขึ้นไป มีห้องสมุดอีก 8 แห่งที่ยังไม่ได้ตามมาตรฐานฯ อย่างไรก็ตาม เมื่อเปรียบเทียบจำนวนนักเรียนแล้ว กล่าวได้ว่าห้องสมุดส่วนมากยังมีขนาดเล็กเกินไป

2. ครุภัณฑ์

ครุภัณฑ์ได้แก่ โต๊ะ - เก้าอี้ ชั้นหนังสือ ชั้นนิเทศสารหรือวารสาร แผนป้าย นิทรรศการ ตู้จัดนิทรรศการ ตู้เก็บจุลสาร ตู้บัตรรายการ ฯลฯ ดังจะแยกกล่าวดังนี้

ก. โต๊ะ - เก้าอี้ ดังได้กล่าวแล้วว่าในมาตรฐานฯ กำหนดว่าห้องสมุดต้องมีโต๊ะ - เก้าอี้ อย่างน้อย 35 ที่นั่ง จากการสำรวจพบว่าห้องสมุดทุกแห่งมีโต๊ะ - เก้าอี้มากกว่า 35 ที่นั่ง คือ 36 ที่นั่งถึงมากกว่า 100 ที่นั่ง เฉลี่ยแล้วมีแห่งละ 84 ที่นั่ง จึงกล่าวได้ว่าห้องสมุดมีโต๊ะ - เก้าอี้ ได้ตามมาตรฐานฯ แต่ถ้าดูจากสถิติของนักเรียนแต่ละโรงเรียนซึ่งเฉลี่ยแล้วกว่าโรงเรียนละ 1,500 คน ห้องสมุดจึงควรมีที่นั่งเฉลี่ยแห่งละ

²The Library Association 1970, School Library Resource Centers, Recommended Standards for Policy & Provision (London, 1971), p. 15.



ประมาณ 150 ที่นั่ง ซึ่งจะเพียงพอสำหรับนักเรียน จึงควรขยายห้องสมุดและจัดหาโต๊ะ - เก้าอี้ ให้มีจำนวนมากขึ้น

ข. ชั้นหนังสือ ห้องสมุดทั้ง 35 แห่ง มีชั้นเปิดซึ่งนักเรียนสามารถเข้าไปเลือกหยิบหนังสือเองได้ ซึ่งถูกต้องตามหลักการของห้องสมุดสมัยใหม่ จากการสำรวจพบว่าห้องสมุดบางแห่งยังมีชั้นหนังสือน้อยมาก เช่นมีเพียง 2 ชั้น 3 ชั้น แต่ส่วนมากมีตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานคือ 10 ชั้น และสูงกว่ามาตรฐานคือตั้งแต่ 11 ชั้นถึง 34 ชั้นและเมื่อเฉลี่ยแล้วมีแห่งละประมาณ 14 ชั้น จึงนับว่ามีชั้นหนังสือเฉลี่ยสูงกว่ามาตรฐาน ๗

ค. ชั้นวารสารหรือนิตยสาร ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมต้องมีชั้นวารสารอย่างน้อย 2 ชั้น ๆ ละ 4 ชั้น จากการสำรวจห้องสมุด 1 แห่งไม่มีชั้นวารสาร 10 แห่งมีเพียง 1 ชั้น ซึ่งไม่ได้ตามมาตรฐาน ห้องสมุดอีก 24 แห่งมีตั้งแต่ 2 ชั้นจนถึง 10 ชั้น ซึ่งได้มาตรฐานและสูงกว่ามาตรฐาน เฉลี่ยแล้วมีแห่งละ 2.54 ชั้น ซึ่งก็สูงกว่ามาตรฐาน แต่สภาพปัจจุบันวารสารและนิตยสารมีจำนวนมาก ถ้าทุกแห่งมีชั้นเพียงประมาณ 2 - 3 ชั้น ย่อมจะไม่เพียงพอ จึงต้องให้มีชั้นวารสารหรือนิตยสารมากขึ้น

ง. แผนป้ายนิทรรศการ ในมาตรฐานกำหนดว่าห้องสมุดต้องมีแผนป้ายนิทรรศการ ขนาด 1.50 x 2.50 เมตร จำนวน 1 แผน จากการสำรวจ ห้องสมุดจำนวนถึง 9 แห่ง ไม่มีป้ายนิทรรศการ ห้องสมุดจึงไม่มีที่สำหรับติดประกาศทางหนังสือเวียนกำหนด ประกาศรายชื่อหนังสือใหม่ ประกาศอื่น ๆ และจัดนิทรรศการ ฯลฯ ห้องสมุดจำนวน 11 แห่งมีแห่งละ 1 แผนอีก 11 แห่งมีแห่งละ 2 แผน และอีก 4 แห่งมีแห่งละ 3 แผน ซึ่งได้มาตรฐาน เฉลี่ยแล้วมีแห่งละ 1.29 แผนซึ่งก็ได้มาตรฐาน เช่นเดียวกัน แต่ห้องสมุดควรมีป้ายนิทรรศการอย่างน้อย 2 แผน แผนหนึ่งสำหรับจัดนิทรรศการ อีกแผนหนึ่งสำหรับติดประกาศและข่าวสาร ตลอดจนเรื่องราวน่ารู้จากห้องสมุด

จ. ตู้เก็บจุดสาร ตู้เก็บจุดสารเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับใส่จุดสารและกฤตภาค ตามมาตรฐานฯ กำหนดให้ห้องสมุดมีอย่างน้อย 2 ตู้ แต่การสำรวจพบว่าห้องสมุด 7 แห่ง ยังไม่มีตู้จุดสาร 16 แห่งมีเพียง 1 ตู้ จึงรวม 23 แห่ง ที่ยังไม่มีตู้จุดสารตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานฯ มีห้องสมุด 9 แห่งมี 2 ตู้ 2 แห่งมี 3 ตู้ และ 1 แห่งมี 5 ตู้ ซึ่งได้ตามมาตรฐานฯ เฉลี่ยแล้วมี 1.29 ตู้ ซึ่งยังต่ำกว่ามาตรฐานถึง .71 ตู้

ฉ. ตู้บัตรรายการ ตู้บัตรรายการเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญในห้องสมุด เปรียบเสมือนกุญแจที่จะไขประตูเปิดเข้าไปสู่อาณาจักรของหนังสือ ในตู้บัตรรายการจะมีบัตรผู้แต่ง บัตรชื่อเรื่อง บัตรหัวเรื่อง ฯลฯ ซึ่งจะช่วยให้นักเรียนค้นหาหนังสือที่ต้องการได้รวดเร็วและยังจะเป็นอุปกรณ์ที่จะใช้สอนให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุด จึงจำเป็นต้องมีในห้องสมุด ตามมาตรฐานฯ กำหนดไว้ว่า ห้องสมุดจะต้องมีตู้บัตรรายการขนาด 15 ลิ้นชัก 1 ตู้ จากการสำรวจพบว่าห้องสมุด 5 แห่ง ยังไม่มีตู้บัตรรายการ 2 แห่งมีขนาด 8 ลิ้นชัก 1 แห่งมีขนาด 9 ลิ้นชัก และอีก 1 แห่งมีขนาด 12 ลิ้นชัก แห่งละ 1 ตู้ ซึ่งยังไม่ได้ตามมาตรฐานฯ ห้องสมุดที่มีได้ตามมาตรฐานฯ คือมี 24 ลิ้นชัก ถึง 80 ลิ้นชัก จำนวน 26 แห่ง เฉลี่ยแล้วมีแห่งละ 25.11 ลิ้นชัก ซึ่งได้ตามมาตรฐานฯ ตามความเป็นจริงแล้ว ห้องสมุดควรแยกบัตรผู้แต่ง บัตรชื่อเรื่องและบัตรหัวเรื่องออกจากกัน และจะต้องมีบัตรรายการหนังสือภาษาอังกฤษด้วย ดังนั้นเมื่อมีเฉลี่ยแห่งละประมาณ 25 ลิ้นชัก จึงยังน้อยเกินไป

ช. ที่วางหนังสือพิมพ์ ตามมาตรฐานฯ กำหนดว่าห้องสมุดต้องมีที่วางหนังสือพิมพ์ 1 ที่ ซึ่งปัจจุบันนับว่าน้อยเกินไป เพราะปัจจุบันมีหนังสือพิมพ์ออกหลายฉบับ เฉพาะหนังสือพิมพ์แต่ละวันก็เต็มที่วาง 1 ที่แล้ว จึงต้องมีอีก 1 ที่ สำหรับหนังสือพิมพ์วันก่อนนั้น อย่างไรก็ตามจากการสำรวจพบว่ายังมีห้องสมุดอีก 3 แห่ง ไม่มีที่วางหนังสือพิมพ์เลย อีก 32 แห่งมีแห่งละ 1 ที่ ซึ่งได้ตามมาตรฐานฯ แต่ไม่เพียงพอกับความต้องการนัก

ซ. โต๊ะ รับ - ส่ง หนังสือ โต๊ะ รับ - ส่ง หนังสือ มีความจำเป็นต่อการให้บริการให้ยืมหนังสือ ห้องสมุดทุกแห่งจึงต้องมี 1 ชุด ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานฯ

จากการสำรวจห้องสมุดทั้ง 35 แห่ง มีแห่งละ 1 ชุด ได้ตามมาตรฐานฯ แต่เนื่องจาก โต๊ะมักจะเล็ก ลื่นชักไม้ไค้ขนาดสำหรับใส่บัตรยืม จึงควรมีโต๊ะขนาดใหญ่พิเศษสำหรับงาน ห้องสมุดโดยเฉพาะ

ฉ. โต๊ะทำงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ จำเป็นต้องมีโต๊ะทำงานส่วนตัว และเป็นที่เก็บเอกสารและข่าวของส่วนตัวด้วย อีกทั้ง บางครั้งก็ต้องวางหนังสือของห้องสมุดในขณะที่ทำการจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ มาตรฐานฯ จึงกำหนดให้มีครบทุกคน จากการสำรวจมีห้องสมุด 32 แห่ง มีโต๊ะทำงาน ของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ครบทุกคน มีเพียง 3 แห่งที่ไม่มีครบคน

ญ. ตู้เก็บโสตทัศนวัสดุ ตู้เก็บโสตทัศนวัสดุเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับห้องสมุด เพราะอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุส่วนมากราคาแพงและเสียหาย ถ้าไม่มีตู้เก็บ อาจจะถูกขโมย หรือมักเรียนหยิบจับเล่นจนเสียได้ แต่ห้องสมุดส่วนมากคือ 30 แห่งใน 35 แห่งไม่มีตู้ เก็บโสตทัศนวัสดุ มีเพียง 5 แห่งที่มี ทั้งนี้ เพราะโรงเรียนมักจะแยกห้องสมุดกับห้อง โสตทัศนศึกษาออกจากกัน อุปกรณ์โสตทัศนวัสดุจึงมักจะอยู่ในห้องโสตฯ ทั้งหมด ห้อง สมุดจึงไม่จำเป็นต้องมีตู้เก็บโสตทัศนวัสดุ

ก. ที่เก็บแผนที่ แผนที่ เป็นอุปกรณ์สำคัญในห้องสมุด นักเรียนและครูต้อง เข้ามาใช้ในห้องสมุดเสมอ ห้องสมุดจึงจำเป็นต้องมีไว้บริการและจำเป็นต้องมีที่เก็บให้ เรียบร้อยเพื่อให้แผนที่คงทนถาวรและสะดวกในการหยิบใช้ แต่จากการสำรวจห้องสมุด 35 แห่ง มีเพียง 3 แห่งที่มีที่เก็บแผนที่ อีก 32 แห่งไม่มี จึงสรุปได้ว่าห้องสมุดส่วนมาก คือร้อยละ 91.43 ยังไม่มีที่เก็บแผนที่ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานฯ

ข. รถเข็นหนังสือ คงได้กล่าวแล้วว่าการเรียนในโรงเรียน ค.ม.ภ. 1 และ 2 นี้ นักเรียนต้องศึกษาค้นคว้าในห้องสมุดมาก ในวันหนึ่ง ๆ นักเรียนต้องโทษหนังสือและ ยืมหนังสือมาก จึงเป็นภาระของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่จะต้องเก็บหนังสือเข้าชั้น หนังสือ จำนวนมาก ถ้าไม่มีรถเข็น เจ้าหน้าที่จะต้องทำงานหนักมาก และสิ้นเปลืองเวลามากด้วย

จึงจำเป็นต้องมีรถเข็น แต่จากการสำรวจปรากฏว่าห้องสมุดส่วนมากถึงร้อยละ 57.14 ยังไม่มีรถเข็นหนังสือ จึงยังไม่ได้ตามมาตรฐานฯ มีเพียง 15 แห่ง หรือร้อยละ 42.86 ที่มีรถเข็น 1 คัน ตามมาตรฐานฯ

จ. เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องพิมพ์ดีดเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับงานห้องสมุด โดยเฉพาะสำหรับการพิมพ์รายการและการพิมพ์จดหมายโต้ตอบ มาตรฐานฯ จึงกำหนดให้ห้องสมุดมีเครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย 1 เครื่อง และภาษาอังกฤษ 1 เครื่อง แต่จากการสำรวจห้องสมุดส่วนมากคือ ร้อยละ 57.14 มีเครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย และส่วนมากคือร้อยละ 82.86 ไม่มีเครื่องพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ อย่างไรก็ตามห้องสมุดทุกแห่งจะต้องมีทั้งเครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างละ 1 เครื่อง

3. อุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ

คงได้กล่าวแล้วว่า การเรียนรู้จะเกิดขึ้นได้ดี ถ้าใช้ประสาทสัมผัสหลาย ๆ อย่าง เช่น การได้เห็น การได้ฟัง การได้แตะต้อง ฯลฯ ห้องสมุดจึงควรมีอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุไว้ในห้องสมุดด้วย แต่จากการสำรวจพบว่า ห้องสมุดส่วนมากไม่มีอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ ในจำนวนห้องสมุด 35 แห่ง มีเพียง 5 แห่งที่มีลูกโลก 7 แห่งมีแผนที่ 7 แห่งมีแผนภูมิ เพียง 1 แห่งมีภาพนิ่ง 1 แห่งมีแผ่นเสียงและอุปกรณ์ 1 แห่งมีแถบบันทึกเสียงและอุปกรณ์ 1 แห่งมีภาพเคลื่อนไหวและอุปกรณ์ และไม่มีห้องสมุดแห่งใดที่มีเครื่องฉายภาพยนตร์ วิทยุ และโทรทัศน์ ทั้ง ๆ ที่ทั้ง 3 สิ่งมีประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้าและการเรียนการสอนมาก จึงต้องมีการปรับปรุงอีกมากในด้านอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุนี้

4. วัสดุสิ่งพิมพ์

ก. หนังสือ หนังสือเป็นวัสดุที่สำคัญที่สุดในห้องสมุดสำหรับการศึกษาค้นคว้า จึงจำเป็นต้องมีมากเพียงพอกับความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด ตามมาตรฐานฯ กำหนดไว้ว่าให้มี 5 เล่มต่อนักเรียน 1 คน ในต่างประเทศเช่นสหรัฐอเมริกา ได้กำหนดไว้ใน

มาตรฐานว่า ห้องสมุดโรงเรียนควรมีหนังสือ 6,000 - 10,000 เล่ม หรือประมาณ 10 เล่มต่อนักเรียน 1 คน³ แต่การสำรวจครั้งนี้ พบว่าห้องสมุดส่วนมากยังมีหนังสือห่างไกลจากมาตรฐานฯ มาก เฉลี่ยแล้วทั้ง 35 แห่งมีเพียงแห่งละประมาณ 2 เล่มต่อนักเรียน 1 คน 34 แห่งมีน้อยกว่า 5 เล่มต่อนักเรียน 1 คน 2 แห่งมีไม่ถึง 1 เล่มต่อนักเรียน 1 คน และมีเพียงแห่งเดียวที่มี 5 เล่มต่อนักเรียน 1 คน จึงกล่าวได้ว่าห้องสมุดมีหนังสือน้อยมาก ไม่เพียงพอกับความต้องการของนักเรียนและครูอย่างแน่นอน

ข. วารสารและนิตยสารทั่วไป วารสารและนิตยสารเป็นสิ่งพิมพ์ที่ให้ประโยชน์แก่การศึกษาคนคว้ามก และยังให้การพักผ่อนหย่อนใจด้วย เรื่องราวที่ตีพิมพ์ก็เป็นเรื่องใหม่ ๆ ทันสมัย และมักไม่มีในหนังสือเล่ม ห้องสมุดจึงควรมีไว้บริการแก่นักเรียนและครูอย่างเพียงพอ ในมาตรฐานฯ กำหนดไว้ว่าห้องสมุดต้องมีวารสารวิชาการอย่างน้อย 6 ฉบับ และนิตยสารทั่วไป 4 ฉบับ ซึ่งน้อยเกินไปสำหรับห้องสมุดในปัจจุบัน จากการสำรวจพบว่าห้องสมุดส่วนมากคือ 30 แห่งหรือร้อยละ 85.71 มีวารสารวิชาการตั้งแต่ 6 ฉบับถึง 29 ฉบับ ซึ่งใกล้เคียงกว่ามาตรฐานฯ อีก 5 แห่งหรือร้อยละ 14.29 มีวารสารวิชาการแห่งละ 4 ฉบับ ซึ่งยังไม่ได้ตามมาตรฐานฯ เมื่อเฉลี่ยแล้วห้องสมุดมีวารสารวิชาการแห่งละ 12.69 เล่ม ซึ่งสูงกว่ามาตรฐานฯ จึงนับว่าห้องสมุดส่วนมากมีวารสารวิชาการมากพอสำหรับนิตยสารทั่วไป ห้องสมุดส่วนมากคือ 32 แห่งหรือร้อยละ 91.43 มีนิตยสารทั่วไปใกล้เคียงกว่ามาตรฐานฯ เฉลี่ยแล้วมีแห่งละ 11.77 ฉบับ จึงนับว่ามีมากพอสมควร

ค. หนังสือพิมพ์ หนังสือพิมพ์เช่นกันเป็นสิ่งพิมพ์ที่ให้ข่าวสารและเรื่องราวที่น่าสนใจประจำวัน จึงเป็นเรื่องราวที่ใหม่ ทันสมัย และน่าสนใจ จึงมีคุณค่าทางวิชาการมาก ห้องสมุดควรมีไว้บริการอย่างเพียงพอ ในมาตรฐานฯ กำหนดไว้ว่าห้องสมุดต้องมีหนังสือ

³Helen E. Sounders, The Modern School Library, Its Administration as a Materials Center (New Jersey: The Scarecrow Press Inc., 1968), p. 102.

พิมพ์รายวันอย่างน้อย 2 ฉบับ ซึ่งกำหนดไว้ต่ำเกินไป ในสภาพปัจจุบันควรมากกว่านั้น จากการสำรวจพบว่าห้องสมุดส่วนมากคือ 33 แห่งหรือร้อยละ 94.29 มีหนังสือพิมพ์มากกว่า 2 ฉบับ และมี 2 แห่งที่มี 2 ฉบับตามมาตรฐานฯ เฉลี่ยแล้วมีแห่งละ 5.63 ฉบับ จึงนับได้ว่าห้องสมุดมีหนังสือพิมพ์มากพอสมควร

5. บุคลากร

บุคลากร เป็นส่วนที่สำคัญที่สุดสำหรับห้องสมุด เป็นคณะบุคคลที่จะดำเนินงานห้องสมุดให้เจริญก้าวหน้า ถ้าขาดบุคลากรที่มีประสิทธิภาพงานห้องสมุดก็จะอยู่ในสภาพโทรรมกับทรุดซึ่งจะแยกกล่าวดังนี้

ก. ครูหรืออาจารย์บรรณารักษ์ ครูหรืออาจารย์บรรณารักษ์ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ทางวิชาบรรณารักษศาสตร์ เพราะจะต้องเป็นผู้นำ เป็นผู้บริหารและรับผิดชอบงานทุกอย่างในห้องสมุด กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดไว้ว่า ครูหรืออาจารย์ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ต้องมีวุฒิต่างๆต่อไปนี้ 1. วุฒิปริญญาตรีหรือประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาเฉพาะบรรณารักษศาสตร์ หรือศิลปศาสตรบัณฑิต ที่เรียนวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นวิชาเอก แต่จากการสำรวจพบว่าครูหรืออาจารย์ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ส่วนมากมีคุณสมบัติไม่ได้ตามที่กำหนดไว้ คือมีถึง 26 คน หรือร้อยละ 74.29 มีเพียง 9 คน หรือร้อยละ 25.71 ที่มีวุฒิต่ำหรือสูงกว่ามาตรฐาน คือมีวุฒิปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์ 2 คน ปริญญาตรีและอนุปริญญาบรรณารักษศาสตร์ 2 คน และปริญญาตรีวิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ 2 คน จึงต้องมีการปรับปรุงควมวิธีการจัดสรรอัตราใหม่ หรือสับเปลี่ยนโยกย้ายให้บรรณารักษ์ห้องสมุดของโรงเรียนทุกแห่งมีวุฒิตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานฯ เพื่อจะได้บริหารงานห้องสมุดตามความต้องการของโครงการฯ ต่อไป

ข. ครูทำหน้าที่ผู้ช่วยบรรณารักษ์ บรรณารักษ์เพียงคนเดียวไม่สามารถจะทำงานทุกอย่างในห้องสมุดได้ โดยเฉพาะตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย ปี พ.ศ. 2518 บรรณารักษ์จะต้องสอนวิชาการในห้องสมุดด้วย จึงจำเป็นต้องมีผู้ช่วย

บรรณารักษ์ที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ด้วย ตามมาตรฐานฯ กำหนดไว้ว่า ผู้ช่วยบรรณารักษ์ต้องมีวุฒิประกาศนียบัตรหลักสูตรครูบรรณารักษ์ของกระทรวงศึกษาธิการ ทั้งนี้ อาจจะมีวุฒิ ป.กศ.สูง บรรณารักษศาสตร์ หรือ พ.ม.ที่สอบได้วิชาชุดบรรณารักษศาสตร์ด้วย หรือปริญญาตรีและได้เข้าอบรมหลักสูตรการบริหารห้องสมุดที่สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยจัดขึ้น แต่จากการสำรวจพบว่ามีห้องสมุดอีก 8 แห่ง หรือร้อยละ 22.86 ยังไม่มีผู้ช่วยบรรณารักษ์ และ 27 แห่งที่มีผู้ช่วยทั้งหมด 41 คน ในจำนวนนี้ส่วนมากไม่มีวุฒิตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานฯ กล่าวคือ มีวุฒิปริญญาโท (ไม่ใช่ทางบรรณารักษศาสตร์) 1 คน ปริญญาตรีสาขาอื่น 21 คน และต่ำกว่านั้นอีก 15 คน ส่วนที่มีความรู้ได้ตามมาตรฐานมีเพียง 4 คน คือ ปริญญาตรีวิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ 1 คน และปริญญาตรีและวุฒิมัธยมศึกษาห้องสมุดอีก 3 คน จึงกล่าวได้ว่า ผู้ช่วยบรรณารักษ์ส่วนมากมีวุฒิไม่ได้ตามมาตรฐานฯ

ค. เจ้าหน้าที่ช่วยงานห้องสมุด ห้องสมุดจำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่ช่วยงานห้องสมุด เพื่อทำหน้าที่บริการทางคานาให้ยืมและรับคืนหนังสือ ทำกฤตภาค ซ่อมหนังสือ เก็บหนังสือเข้าชั้น พิมพ์บัตรรายการ ฯลฯ ตามมาตรฐานฯ กำหนดให้มีได้ 1 คน และต้องมีวุฒิประกาศนียบัตรอาชีวศึกษาชั้นสูง พิมพ์ดีดได้ทั้งไทยและอังกฤษ ปัจจุบันอาจจะมีวุฒิม.ศ.5 แผนกธุรกิจก็ได้ แต่จากการสำรวจพบว่าห้องสมุดส่วนมากคือร้อยละ 85.71 ไม่มีเจ้าหน้าที่ช่วยงานห้องสมุด และที่มีอยู่ 5 แห่ง จำนวน 6 คน ก็ไม่มีวุฒิตามที่ต้องการ

ง. คนงานดูแลทำความสะอาดและช่วยงานตามคำสั่งของบรรณารักษ์ ห้องสมุดจะต้องสะอาดเรียบร้อยเพื่อคึงคูกใจนักเรียนและครูให้เข้ามาใช้ห้องสมุด จึงจำเป็นต้องมีคนงานดูแลทำความสะอาด และบรรณารักษ์อาจจะให้คอยตรวจหนังสือที่นักเรียนนำออกจากห้องสมุด หรือซ่อมหนังสือ หรืองานอื่นใดที่บรรณารักษ์จะให้ทำ แต่การสำรวจพบว่า ห้องสมุดส่วนมากคือ 20 แห่งหรือร้อยละ 57.14 ไม่มีคนงานดูแลทำความสะอาดตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานฯ คือ 1 คน มีเพียง 15 แห่ง หรือร้อยละ 42.86 เท่านั้น ที่มีแห่งละ 1 คน ดังนั้นส่วนมากจึงเป็นหน้าที่ของบรรณารักษ์หรือผู้ช่วย หรือเจ้าหน้าที่ที่จะต้องทำความสะอาดห้องสมุดเอง

6. งบประมาณ

งบประมาณเป็นส่วนที่สำคัญมากอีกส่วนหนึ่ง เพราะถ้าขาดเงินงานทุกอย่างก็
จะดำเนินไปไม่ได้ กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดไว้ว่า นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
ทุกคนจะต้องเสียค่าบำรุงห้องสมุดและห้องวิทยาศาสตร์รวมกัน 16 บาท และระดับมัธยม
ศึกษาตอนปลาย คนละ 20 บาท ห้องสมุดและห้องวิทยาศาสตร์ใช้เงินจำนวนนี้ร่วมกัน
และห้องวิทยาศาสตร์มักจะใช้มากกว่าห้องสมุดเพราะสารเคมีและอุปกรณ์ต่าง ๆ ทาง
วิทยาศาสตร์ส่วนมากราคาแพง ห้องสมุดจึงมักได้รับงบประมาณน้อย จากการสำรวจพบ
ว่าห้องสมุดบางแห่งได้รับงบประมาณเฉลี่ยต่อนักเรียน 1 คน น้อยมาก เช่น 2 - 3 บาท
และบางแห่งได้ถึง 18 บาทต่อคน เฉลี่ยแล้วได้ 9.74 บาทต่อนักเรียน 1 คน ซึ่งนับว่า
น้อยมาก เพราะห้องสมุดกำลังอยู่ระหว่างการปรับปรุง ต้องซื้อหนังสือเพิ่มจำนวนมาก
งบประมาณดังกล่าวจึงไม่เพียงพอ โรงเรียนควรจะได้โอนเงินบำรุงโรงเรียนมาเป็น
เงินบำรุงห้องสมุดด้วย และห้องวิทยาศาสตร์ควรใช้เงินค่าภาคปฏิบัติซึ่งเรียกเก็บจาก
นักเรียนเป็นค่าสารเคมีและวัสดุอุปกรณ์สำหรับทดลองวิทยาศาสตร์ ห้องสมุดจะได้มีเงิน
ซื้อหนังสือและค่าเนิงานห้องสมุดมากขึ้น

7. การบริการ

การบริการเป็นงานหลักของห้องสมุด เพราะไม่ว่าห้องสมุดจะจัดทุกอย่างได้
เลอเลิศสักเพียงใด ถ้าการบริการไม่ดีแล้ว ก็เป็นการสูญเปล่า ห้องสมุดทุกแห่งจะต้อง
ให้บริการทางคำนำให้อ่านและยืมหนังสือ ให้บริการตอบคำถามหรือปัญหาต่าง ๆ บริการ
แนะนำการอ่าน เพื่อความรู้และความบันเทิง แนะนำการใช้ห้องสมุดและการค้นคว้า จัด
กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เช่น ทำรายชื้อหนังสือ จัดนิทรรศการ เล่านิทาน วิจารณ์หนังสือ
 เป็นต้น นอกจากนี้จะต้องจัดหนังสือ สิ่งพิมพ์ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ตามความต้องการของ
ครูเพื่อประโยชน์ในการสอน จัดปฐมนิเทศนักเรียนใหม่เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด และเปิด
สอนวิชาการใช้ห้องสมุดเป็นวิชาเลือกจากการสำรวจพบว่าห้องสมุดทั้ง 35 แห่งให้บริการ
ให้อ่านและยืมหนังสือ ห้องสมุด 31 แห่งให้บริการตอบคำถามและปัญหาต่าง ๆ 32 แห่ง

มีบริการแนะนำการใช้ห้องสมุดและการค้นคว้า 31 แห่ง มีบริการแนะแนวการอ่านเพื่อความรู้และความบันเทิง 20 แห่ง จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน 20 แห่ง จัดหนังสือและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ตามความต้องการของครูเพื่อประโยชน์ทางการสอน 26 แห่ง ประมุขนิเทศนักเรียนใหม่เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด และ 22 แห่ง เปิดสอนวิชาการใช้ห้องสมุดในโรงเรียน จึงนับว่าห้องสมุดโรงเรียนให้บริการแก่นักเรียนและครูดีพอสมควร

8. องค์ประกอบในการดำเนินงานห้องสมุด

ก. ผู้บริหารโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนทุกแห่งจะต้องเข้าใจในความสำคัญของห้องสมุดต่อการเรียนการสอน ต้องสนับสนุนกิจการห้องสมุดอย่างดี ต้องให้บรรณารักษ์ทำงานห้องสมุดอย่างเต็มที่ และต้องพิจารณาความดีความชอบของบรรณารักษ์ให้อยู่ในระดับดีพอสมควร จึงจะทำให้ห้องสมุดเจริญก้าวหน้าและบรรณารักษ์มีกำลังใจที่จะทำงาน จากการสำรวจห้องสมุดทั้ง 35 แห่ง พบว่า ผู้บริหารส่วนมากคือ 19 แห่ง มีความเข้าใจในความสำคัญของห้องสมุดต่อการเรียนการสอนมาก 11 แห่ง เข้าใจปานกลาง และอีก 5 แห่ง เข้าใจน้อย ที่จริงผู้บริหารทุกคนควรจะเข้าใจและเห็นความสำคัญของห้องสมุดต่อการเรียนการสอนอย่างดี ผู้บริหาร 9 แห่ง สนับสนุนกิจการห้องสมุดมาก 21 แห่ง สนับสนุนปานกลาง และ 5 แห่ง สนับสนุนน้อย ผู้บริหารให้บรรณารักษ์ทำงานเต็มที่ 13 แห่ง ให้ทำงานปานกลาง 15 แห่ง และให้เวลาทำงานน้อย 7 แห่ง และผู้บริหารส่วนมากคือ 24 แห่ง พิจารณาความดีความชอบบรรณารักษ์อยู่ในระดับปานกลาง จึงสรุปได้ว่าผู้บริหารเห็นความสำคัญของห้องสมุดและให้การสนับสนุนห้องสมุดในระดับดีพอสมควร

ข. การเงิน ห้องสมุดควรจะได้รับเงินอย่างเพียงพอในการบริหารงาน การเบิกเงินต้องสะดวกรวดเร็วเพื่อความคล่องตัวในการดำเนินงาน และควรจะมีรายได้พิเศษบ้างเพื่อใช้จ่ายในส่วนที่ไม่สามารถเบิกจากทางโรงเรียนได้ เช่น ค่ารับรองแขก ที่มาเยี่ยมห้องสมุด ค่าซื้อของเล็ก ๆ น้อย ๆ เช่น ปากกา ยางลบ ฯลฯ

จากการสำรวจพบว่า ห้องสมุดเพียง 3 แห่ง เท่านั้นที่ได้รับงบประมาณอย่างเพียงพอ ได้รับปานกลาง 18 แห่ง และได้รับน้อย 14 แห่ง การเบิกจ่ายเงิน

รวมเร็วมากเพียง 9 แห่ง รวมเร็วปานกลาง 16 แห่ง และเป็นไปอย่างล่าช้าถึง 10 แห่ง สำหรับการหารายได้พิเศษ ห้องสมุดส่วนมาก คือ 28 แห่ง มีโอกาสในการหา
น้อย

ค. การบริหารงาน บรรณารักษ์ต้องมีอิสระในการบริหารงานหอสมุด
โดยเฉพาะงานทางด้านบริหารและงานธุรการทั่ว ๆ ไป อาจารย์ใหญ่หรือผู้อำนวยการ
ควรมีบทบาทมากเฉพาะทางด้านควบคุมนโยบาย และงานที่บรรณารักษ์ไม่กล้าตัดสินใจเอง
และงานบางอย่างควรมีคณะกรรมการพิจารณาและร่วมกันดำเนินงาน

จากการสำรวจพบว่า ผู้อำนวยการหรืออาจารย์ใหญ่ส่วนมากมีบทบาทในการ
บริหารห้องสมุดน้อย (22 แห่งหรือร้อยละ 62.86) ไม่ค่อยมีบทบาทในการสั่งซื้อหนังสือ
และวัสดุครุภัณฑ์หรือมีบทบาทน้อย (21 แห่งหรือร้อยละ 60.00)

บรรณารักษ์ส่วนมากคือ 16 แห่ง หรือร้อยละ 45.71 มีบทบาทในการ
บริหารงานในห้องสมุดมากหรือบริการเพียงผู้เดียว มีบทบาทในการพิจารณาสั่งซื้อหนังสือ
หอสมุด คือ พิจารณาเพียงผู้เดียว 13 แห่ง (ร้อยละ 37.14) และพิจารณาเป็นครั้ง
คราว 17 แห่ง (ร้อยละ 48.57)

ผู้อำนวยการหรืออาจารย์ใหญ่ บรรณารักษ์ หัวหน้าสาขาวิชา และครูอาจารย์
ปรึกษาหารือร่วมกันเป็นครั้งคราว 20 แห่ง (ร้อยละ 57.14) แต่จำนวนครั้งในการ
ปรึกษาหารือกันนั้นน้อยมาก

ดังนั้น การบริหารงานห้องสมุดจึงมีความคล่องตัวพอสมควร คือ บรรณารักษ์
มีบทบาทในการบริหารงานมาก มีบทบาทในการพิจารณาสั่งซื้อหนังสือหอสมุด ส่วน
ผู้อำนวยการหรืออาจารย์ใหญ่ ตลอดจนคณะกรรมการมีบทบาทบ้างเล็กน้อย

ง. ความรู้ลึกของบรรณารักษ์ บรรณารักษ์จะต้องมีความรู้ลึกพอใจในอาชีพ
บรรณารักษ์ และรังกานห้องสมุด จึงจะทำให้งานห้องสมุดเจริญก้าวหน้า จากการสำรวจ

บรรณารักษ์ห้องสมุด 15 แห่ง พอใจในอาชีพบรรณารักษ์มาก 16 แห่ง พอใจปานกลาง และ 4 แห่ง มีความพอใจน้อย จึงสรุปได้ว่าบรรณารักษ์ส่วนมากพอใจอาชีพบรรณารักษ์ ซึ่งจะทำงานห้องสมุดเจริญก้าวหน้าพอสมควร

บรรณารักษ์ส่วนมากมีความพอใจในกิจกรรมและบริการที่จัดอยู่ปานกลาง (24 แห่ง หรือร้อยละ 68.57) ส่วนมากมีความพอใจในปริมาณหนังสือ วัสดุ และครุภัณฑ์ ที่มีอยู่น้อย (25 แห่ง หรือร้อยละ 71.43) บรรณารักษ์ส่วนมากรู้สึกว่าใช้เวลาทำงานในห้องสมุดปานกลางและน้อย (25 แห่ง หรือร้อยละ 71.43) และบรรณารักษ์เกือบทั้งหมด คือ 33 แห่ง หรือร้อยละ 94.28 เห็นว่าห้องสมุดควรได้รับการปรับปรุงอีก จากความรู้สึกทั้งหมดจะกระตุ้นให้บรรณารักษ์พัฒนาห้องสมุดให้เจริญก้าวหน้าอีกมาก

สำหรับความร่วมมือจากอาจารย์ใหญ่หรือผู้อำนวยการ บรรณารักษ์ส่วนมาก (24 แห่ง หรือร้อยละ 68.57) รู้สึกว่าได้รับปานกลาง

จ. องค์ประกอบด้านอื่น ๆ บรรณารักษ์ส่วนมาก (23 แห่งหรือร้อยละ 65.71) มีความเห็นว่าหลักสูตรของโรงเรียนเน้นให้นักเรียนใช้ห้องสมุดปานกลาง นักเรียนมีเวลาเข้าห้องสมุดปานกลาง และต้องศึกษาค้นคว้าในห้องสมุดปานกลาง และบรรณารักษ์ส่วนมาก (20 แห่ง หรือร้อยละ 57.14) เห็นว่าบรรณารักษ์และครูที่สอนวิชาต่าง ๆ ได้วางแผนร่วมกันในการสอนนักเรียนน้อย ซึ่งความจริงแล้วการสอนและการเรียนจะประสบผลสำเร็จมากที่สุด ถ้าครูประจำวิชาและบรรณารักษ์วางแผนร่วมกัน

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย