



บทที่ 2

## วรรณคดีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

คำว่า "ห้องสมุด" ภาษาอังกฤษใช้ "Library" ซึ่งมาจากภาษาละตินว่า "Libraria" แปลว่า ที่เก็บหนังสือ ความนิยมเก็บหนังสือมีมาแต่โบราณและเป็นที่ยอมรับกันมานานแล้วว่า หนังสือคือความรู้และคือนิเวศ (วณิ ฐาปนวงศ์คำานติ 2521 : 1) ปัจจุบันห้องสมุดมิใช่เป็นเพียงสถานที่เก็บหนังสือเท่านั้น ห้องสมุดยังเป็นแหล่งรวมสรรพวิชา ซึ่งย่อมรวมความคิด ความก้าวหน้าแห่งอารยธรรม จากวัสดุทุกประเภทไว้ ผู้ใช้ห้องสมุดจะเป็นผู้ที่ทันสมัย ต่อเหตุการณ์โลกถ้ารู้จักใช้บริการของห้องสมุด เพราะบรรณารักษ์จะจัดหาหนังสือและวัสดุที่ทันสมัยอยู่เสมอไว้บริการ

บริการต่าง ๆ ที่ห้องสมุดจัดให้แก่ผู้อ่านหรือผู้ใช้ห้องสมุดนั้น เป็นหัวใจของการดำเนินงานห้องสมุด ซึ่งรัฐจวน อินทรกำแหง (2517 : 37) กล่าวไว้ว่า แม้ห้องสมุดจะสะอาดเรียบร้อย สมบูรณ์ พร้อมด้วยครุภัณฑ์อุปกรณ์ทุกอย่างเพียงไรก็ตาม หรือการดำเนินงานด้านเทคนิคจะถูกต้องตามหลักวิชาทุกประการก็ตาม แต่ถึงงานบริการไม่เข้มแข็ง ไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้หรือบรรณารักษ์บริการอย่างเสียไม่ได้ ก็กล่าวได้ว่า การสัตห้องสมุดที่ได้ลงทุนไปทั้งหมดแล้วนั้น เป็นการลงทุนเพื่อการขาดทุนโดยแท้

### บริการของห้องสมุดโรงเรียน

รัฐจวน อินทรกำแหง (2517 : 38-43) และสุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์ (2521 : 56-57) ได้กล่าวถึงบริการของห้องสมุดโรงเรียนไว้คล้ายคลึงกัน ดังนี้

1. บริการจ่ายรับหนังสือ ได้แก่ การจ่ายหนังสือให้ยืมและรับคืนหนังสือ ห้องสมุดแต่ละแห่งจะกำหนดระเบียบและปิดประกาศไว้ที่ห้องสมุดหรือพิมพ์แจก ผู้ใช้จะได้ทราบสิทธิของตนเองในการยืมหนังสือ

2. บริการหนังสือจอง (Reservebook service) หนังสือจอง คือหนังสือที่ครูกำหนดให้นักเรียนทั้งชั้นใช้ค้นคว้าวิชาใดวิชาหนึ่ง และแจ้งความประสงค์ให้บรรณารักษ์ทราบ

บรรณารักษ์ก็จะคัดหนังสือนั้นแยกไว้ต่างหาก ระยะเวลาให้ยืมหนังสือคงจะสั้นกว่าหนังสือธรรมดา

3. บริการเอกสารสนเทศ (Reference service : Information service) คือบริการตอบคำถามครูและนักเรียนว่า เรื่องที่ต้องการค้นคว้าจะหาได้จากสิ่งพิมพ์หรือแหล่งข้อมูลใด

4. บริการแนะแนวการอ่าน เป็นบริการที่บรรณารักษ์ให้แก่นักเรียนเป็นรายกลุ่มหรือรายบุคคล เพื่อส่งเสริมและยกระดับการอ่านของนักเรียนให้สูงขึ้น ช่วยแนะหนังสือที่แต่ละคนสนใจ รวมทั้งเสนอแนะหนังสืออื่น ๆ ที่น่าสนใจด้วย

5. บริการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด คือการล่อนให้นักเรียนรู้จักใช้ห้องสมุด เช่น การฉายสไลด์วิธีการใช้ห้องสมุดให้ชม พาชมห้องสมุดให้ทั่ว อธิบายวิธีใช้บัตรรายการ การใช้หนังสืออ้างอิง เป็นต้น อาจจัดเป็นชั่วโมงล่อนหรือรายวิชาให้เรียนในภาคต้นปีการศึกษา ประมาณสัปดาห์ละ 1-2 ชั่วโมง

6. บริการจัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด อาจจัดทำเป็นรูปเล่มหนังสือหรือจุลสารหรือจัดทำพิมพ์สำเนาแจกแก่ครูและนักเรียน มีเนื้อความประกอบด้วย เวลาทำงานของห้องสมุด ผู้มีสิทธิใช้ห้องสมุด ประเภทของหนังสือในห้องสมุด วิธีขอยืมหนังสือและส่งหนังสือคืน

7. บริการจัดทำรายชื่อหนังสือประกอบรายวิชาต่าง ๆ รวมทั้งรายชื่อหนังสือที่ห้องสมุดได้รับใหม่เป็นรายเดือนแจกแก่ครูและนักเรียน

8. บริการอื่น ๆ ตามที่ได้รับการขอร้อง เช่น การแนะนำหนังสือ (Book Talk) ตามชั้นเรียน การจัดนิทรรศการประกอบการเรียนการสอน เป็นต้น

ศิริทอง สีหาพงศ์ (2513 : 7-12) ได้กล่าวถึงการให้บริการของห้องสมุดโรงเรียนว่าเป็นบริการวิชาการ ไม่เพียงแต่การให้คนเข้าไปอ่านหนังสือ ให้ยืมหนังสือ และรับคืนหนังสือเท่านั้น ห้องสมุดที่เป็นศูนย์กลางการเรียนการสอนจริง ๆ แล้ว ย่อมจัดบริการให้แก่ผู้เข้าไปใช้บริการมากกว่านี้ คือบริการเตรียมหนังสือให้ครูนำไปสอนในชั้นเรียน และบริการตัดยืม ได้แก่ ทำดัชนีเรื่องราวที่ตีพิมพ์ในหนังสือและวารสารต่าง ๆ ที่ห้องสมุดได้รับเข้ามา นอกจากนี้ แม้นมาส์ชวลิต และสิรินทร์ ช่างโยติ (2516 : 334-335) มีความเห็นเพิ่มเติมว่างานบริการของห้องสมุด

โรงเรียน คือการคัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมการอ่านและการศึกษาค้นคว้าของนักเรียน

### กิจกรรมของห้องสมุดโรงเรียน

ห้องสมุดโรงเรียนควรมีการคัดกิจกรรม เพื่อส่งเสริมการอ่าน และเป็นการกระตุ้นหรือจูงใจให้นักเรียนมาใช้บริการของห้องสมุดมากขึ้น วาณี ฐาปนวงศ์คำนติ (2521 : 103) ได้กล่าวถึงกิจกรรมที่ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาควร เลือกคัดมีดังนี้

1. กิจกรรมที่คัดในห้องสมุด จะเลือกคัดตามความเหมาะสมและเวลา เช่น นิทรรศการต่าง ๆ ป้ายนิเทศ การแนะนำการอ่าน การเล่านิทาน การฉายภาพยนตร์และภาพนิ่ง สำหรับบริการตอบคำถามเป็นบริการที่บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาต้องปฏิบัติตลอดเวลา เพื่อเป็นการแนะนำการใช้ห้องสมุดไปด้วย
2. กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับวิชาในหลักสูตร เพราะเป็นสถาบันการศึกษา กิจกรรมต่าง ๆ จึงนำมาคัดได้ทุกประเภท สำหรับการรวบรวมบรรณานุกรมยังไม่ควรคัดจริงจังนัก การเขียนบรรณานุกรมควรแนะนำวิธีง่าย ๆ ไปก่อน
3. กิจกรรมที่คัดบนเวที สำหรับกิจกรรมชนิดนี้ ถ้าห้องสมุดจัดประจำทุกสัปดาห์ รายการต่าง ๆ ก็สลับกันไปช่วยให้เด็กสนใจบริการห้องสมุดอย่างมาก เช่น การแสดงละคร การเล่านิทานประกอบหุ่น การวาดภาพประกอบการเล่านิทาน แม้แต่การโต้วาทีเด็กระดับนี้ก็อาจคัดให้ได้ แต่ยุติที่จะนำมาโต้วาทีต้องให้เหมาะกับวัยของเด็ก
4. กิจกรรมประเภทแข่งขันหรือประกวดต่าง ๆ บรรณารักษ์คัดในห้องสมุดได้ การแข่งขันตอบปัญหาคัดได้ทั้ง 2 วิธี การประกวดต่าง ๆ เป็นที่สนใจกับเด็กวัยนี้ซึ่งชอบการแข่งขัน กิจกรรมประเภทนี้จึงเหมาะสมกับห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา
5. กิจกรรมในรูปแบบ สำหรับวันห้องสมุดเป็นกิจกรรมที่ห้องสมุดทุกประเภทควรคัดเพราะช่วยประชาสัมพันธ์ห้องสมุดเป็นอย่างดี ส่วนขุมนุมห้องสมุดและขุมนุมนักเรียน บรรณารักษ์จะคัดในรูปกลุ่มเล็กโดยบรรณารักษ์ทำหน้าที่เป็นประธานไปด้วย จะช่วยให้เด็กรู้จักการเข้าร่วมขุมนุมเป็นพื้นฐาน

ธาดาศักดิ์ วชิรปรัชญาพจน์ (2522 : 117-119) กล่าวถึงกิจกรรมที่นิยมจัดใน ห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งคล้ายคลึงกับ ฮัมพร บันศรี และนนทนา เมือกม่อง (2515 : 157-163) ได้กล่าวไว้คือ

1. การเล่านิทาน เป็นกิจกรรมที่เหมาะสมสำหรับเด็กเล็กโดยนำเรื่องจากหนังสือมา เล่า อาจนำหนังสือมาให้อ่านด้วยเป็นการจูงใจให้เด็กเกิดความอยากอ่านและมาใช้บริการ ห้องสมุด การเลือกเรื่องควรให้เหมาะแก่ผู้ฟัง เด็กผู้หญิงมักชอบเรื่องคิดฝัน สวยงาม เด็กผู้ชาย ชอบเรื่องตื่นเต้นผจญภัย เด็กเล็ก ๆ มักชอบเรื่องสัตว์และเทพนิยาย การเล่านิทานสำหรับเด็ก อนุบาลไม่ควรเกินกว่า 15 นาที และไม่ควรเล่าเกินกว่า 2 เรื่อง และระยะเวลาที่ยาวที่สุด สำหรับเด็กโตไม่เกิน 1 ชั่วโมง
2. การเล่าเรื่องจากหนังสือ เป็นการเล่าเรื่องโดยย่อของหนังสือและเน้นความ สำคัญเป็นตอน ๆ เพื่อกระตุ้นความสนใจให้อ่านหนังสือ ผู้เล่าอาจจะแนะนำหนังสือประเภทต่าง ๆ ของห้องสมุดที่มีอยู่ หรืออาจจะแนะนำหนังสือที่น่าสนใจและน่าอ่าน วิธีการเล่านั้นผู้เล่าจะต้อง เล่นอรรถาธิบายตามลำดับสำคัญที่เตรียมไว้ อย่าให้สับสนและซ้ำซาก ต้องเล่าด้วยเสียงชัดเจน พยายาม เน้นตอนที่สำคัญ การเล่าไม่ช้าหรือเร็วจนเกินไป และในการเล่าเรื่องไม่ควรเล่าให้จบ ควรจะ เล่าทิ้งท้ายไว้เพื่อสร้างความสนใจผู้ฟังให้ไปอ่านต่อด้วยตนเอง
3. การวิจารณ์หนังสือ คือการพิจารณาหนังสืออย่างละเอียดถึงลักษณะการเขียน เนื้อ เรื่อง เพื่อหาข้อดี ข้อเสีย และชี้ให้ผู้อ่านได้เห็นคุณค่าของหนังสือเล่มนั้น ๆ ทั้งนี้เป็นวิธีการ กระตุ้นเตือนหรือชักจูงให้มาอ่านหนังสือเล่มนั้น ๆ การวิจารณ์หนังสือนี้ ผู้วิจารณ์จะต้องมีความ เข้าใจในลักษณะของหนังสือที่จะวิจารณ์เป็นอย่างดี มีวิจารณ์อย่างที่ดี เคียงตรงและมีเหตุผล ใน การวิจารณ์หนังสือเล่มใดเล่มหนึ่ง ควรจะต้องนำเหตุการณ์สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม ประเพณี เข้า มาประกอบการพิจารณาและเปรียบเทียบหนังสือที่วิจารณ์กับหนังสืออื่น ๆ ที่อยู่ในลักษณะหรือประเภท เดียวกันด้วย ทั้งนี้เพื่อเป็นการชี้คุณค่าหนังสือเล่มที่วิจารณ์ให้เห็นเด่นชัดยิ่งขึ้น
4. การคัดอภิปราย ปาฐกถาหรือสุนทนาเรื่องหนังสือ เป็นการแนะนำหนังสือแก่ผู้อ่าน ทำให้ผู้อ่านมีความรู้หนังสืออย่างกว้างขวาง ห้องสมุดอาจจะเชิญบุคคลที่มีความรู้และความเข้าใจ ในเรื่องที่จะมาอภิปรายหรือแสดงปาฐกถาหรือสุนทนามาก็ได้ การคัดควรคิดชื่อที่จะอภิปราย

ปาฐกถา หรือสุนทนา ให้นำสำเนาที่เหมาะสมกับโอกาสและวัตถุประสงค์ และควรเตรียมหาหนังสือ มาแสดงไว้ในเวลาที่จัดด้วย

5. การทนายปัญหาเกี่ยวกับหนังสือ เป็นการชักจูงความสนใจให้ไปอ่านหนังสือวิธีหนึ่ง ห้องสมุดควรจัดเตรียมการไว้ล่วงหน้า ประกาศให้ผู้ยืมห้องสมุดได้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 2 สัปดาห์ว่าจะมีการทนายปัญหาเมื่อใด ที่ใด หนังสือที่จะใช้ถ้ามพร้อมทั้งหลักเกณฑ์ในการทนายปัญหานั้น ๆ เพื่อผู้ทนายปัญหานั้น ๆ จะได้มีเวลาเตรียมตัว ในการถ้ามควรจะใช้คำถ้ามให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของผู้ตอบ ให้เหมาะสมกับเวลา สำหรับระยะเวลาที่จัดไม่ควรเกิน 1 ชั่วโมง ให้ผู้ตอบได้มีโอกาสตอบโดยทั่วถึงกันทุกคนเท่าที่จะทำได้ และควรเตรียมรางวัลเล็ก ๆ น้อย ๆ หรือประกาศชมเชยเพื่อเป็นการให้กำลังใจแก่ผู้ตอบด้วย

6. การจัดทำรายชื่อนหนังสือ ห้องสมุดควรส่งเสริมหรือชักจูงให้ผู้ยืมห้องสมุดได้อ่านหนังสือที่ดีที่น่าสนใจ โดยการจัดทำรายชื่อนหนังสือหรือบรรณานุกรม (Bibliography) ในบางครั้งอาจจะทำบรรณนิทัศน์ประกอบรายชื่อนด้วยก็ได้ รายชื่อนของหนังสืออาจจัดทำหลายอย่าง คืออาจทำรายชื่อนหนังสือเฉพาะเรื่อง และหนังสือใหม่ หนังสือที่น่าสนใจ หนังสือประจำแขนงวิชาต่าง ๆ หนังสือที่กำลังอยู่ในระยะเหตุการณ์ที่น่าสนใจ เช่น เทศกาลลอยกระทง วันปิยมหาราช เป็นต้น

7. การจัดตั้งชมรม มีระเบียบวิธีการเหมือนกับการจัดตั้งชมรมทั่วไป บรรณารักษ์ควรส่งเสริมให้กลุ่มนักเรียนที่มีความสนใจร่วมกัน จัดตั้งเป็นชมรมต่าง ๆ ขึ้นมา เช่น ชมรมบริการห้องสมุด ชมรมวิจารณ์หนังสือ ชมรมการอ่าน เป็นต้น เพื่อให้จัดกิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับการส่งเสริมการอ่านหรือบริการของห้องสมุด

8. การจัดวันห้องสมุดหรือวันอุทิศหนังสือให้แก่ห้องสมุด ปัจจุบันห้องสมุดส่วนมากมักจะประสบปัญหา มีหนังสือไม่เพียงพอเนื่องจากมีงบประมาณน้อย บรรณารักษ์อาจจะจัดกิจกรรมที่เรียกว่า "วันห้องสมุด" หรือ "วันอุทิศหนังสือ" ขึ้น โดยเชิญชวน ชุมชน ผู้ปกครอง ครูอาจารย์ นักเรียน ผู้ใจบุญ นำหนังสือมาบริจาคแก่ห้องสมุดในวันนั้นโดยไม่บังคับตามแต่ใจศรัทธา บรรณารักษ์อาจจะได้รับหนังสือหลายประเภท มีทั้งเก่าและใหม่ รวมทั้งที่ชำรุด บางเล่มอาจเป็นหนังสือเก่าหายาก การจัดวันอุทิศหนังสือหรือวันห้องสมุดนี้จะก่อให้เกิดประโยชน์หลายด้าน นอกจากจะทำให้ห้องสมุดได้รับหนังสือเพิ่มขึ้นแล้ว ยังเป็นการกระตุ้นความสนใจในการใช้ห้องสมุดอีกด้วย

9. การออกฐานหนังสือ เป็นกิจกรรมอย่างหนึ่งที่ห้องสมุดอาจจัดขึ้นเป็นครั้งคราวแล้ว แต่โอกาสและความเหมาะสม ทำให้ผู้ยืมทราบการเคลื่อนไหวในวงการทำงาน หนังสือสามารถซื้อ หนังสือดีในราคาถูกโดยไม่ต้องเสียเวลาไปร้านขายหนังสือ ห้องสมุดอาจนำผลกำไรจากการขายหนังสือไปซื้อหนังสือ ปรับปรุงกิจการของห้องสมุด หรือตั้งเป็นกองทุนสวัสดิการก็ได้

10. การสดนากฎกรรมต่าง ๆ หรือวรรณกรรมสำริด หมายถึง การแสดงต่าง ๆ เช่น ละคร หุ่นกระบอก โดยนำเรื่องจากวรรณกรรมที่มีชื่อเสียง นาฏกรรมเหล่านี้ห้องสมุดอาจจัดขึ้นเองหรือขอความร่วมมือจากครู อาจารย์ที่สอนวิชานาฏศิลป์หรือยืมมรมต่าง ๆ ของโรงเรียน ก็ได้แล้วแต่ความเหมาะสม และต้องไม่ลืมวัตถุประสงค์ว่าเพื่อให้นักเรียนรักการอ่านและอยากอ่านหนังสือ

11. การสดนการศการ เป็นกิจกรรมที่ลูงใจให้นักเรียนเข้ามาใช้บริการของห้องสมุด ในการสดนการศการควรจะให้มระยะเวลาพอสมควร ไม่เร็วหรือทงไว้นานจนเกินไป เพราะผู้ดูอาจจะเบื่อ ถาเป็นการสดนการศการเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือวันสำคัญนั้น ๆ จะมาถึง เล็กน้อย หรือพร้อม ๆ กับเหตุการณ์และวันสำคัญนั้น ๆ เมื่อสิ้นระยะเวลาของเรื่องนั้น ๆ แล้วก็เลิก เปลี่ยนสดนอย่างอื่น ๆ ต่อไป เรื่องหนึ่ง ๆ อาจจะสดเปลี่ยน 15-30 วันต่อ 1 ครั้ง

12. การสดฉายภาพยนตร์ ภาพยนตร์ที่ห้องสมุดสดฉายควรเป็นเรื่องล่งเสริมการอ่านหนังสือ หรือประเภทสารคดีที่น่าสนใจและเป็นประโยชน์ต่อการศการ อาจให้ความบันเทิง เป็นส่วนประกอบบ้าง

การสดกิจกรรมต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้ว บรรณารักษ์จะเป็นผู้ดำเนินการเองหรือประสานงานให้เรียบร้อย เพราะวาลุดม่งหมายต้องการให้ผู้ใช้ห้องสมุดสนใจบริการต่าง ๆ ที่สดให้ ความคิดของบุคคลทัวไป เข้าใจว่าห้องสมุดเป็นที่เก็บหนังสืออย่าง เดียว ฉะนั้นบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนควรวิธีปลูกฝังให้นักเรียนเป็นผู้มีนิสัยรักการอ่านได้จากการสดกิจกรรมแปลก ๆ ที่น่าสนใจ ผู้ที่ใช้ห้องสมุดลมาเลมอจะได้รับความรู้จากกิจกรรมที่บรรณารักษ์สดขึ้น และนำไปใช้ประโยชน์สำหรับตนเอง บรรณารักษ์ต้องพิจารณาความเหมาะสมในการสดกิจกรรมทุกครั้ง อย่าสดประเภทเดียวกันบ่อยนัก ควรลลลับกันไป ผู้ใช้จะได้ไม่เบื่อและสนใจต่อกิจกรรมของห้องสมุดตลอด

เวลา วาณิ รูปนวงค์ค่านดิ (2521 : 100-101) กล่าวว่า การดำเนินงานกิจกรรมของห้องสมุดจะได้ผลเพียงใด ผู้รับบริการพอใจในกิจกรรมนั้น ๆ หรือไม่ ผลที่ได้รับจะตรงกับวัตถุประสงค์หรือไม่ ย่อมขึ้นอยู่กับสิ่งต่อไปนี้

1. บรรณารักษ์มีการเตรียมตัวในการจัดแต่ละครั้ง อย่างรอบคอบและละเอียดละออเพียงใด
2. เวลาสำหรับปฏิบัติงานของบรรณารักษ์เต็มเวลาหรือต้องทำงานพิเศษอื่น เพราะถ้าบรรณารักษ์ไม่มีเวลาในการปฏิบัติงานในห้องสมุดเต็มเวลา การจัดกิจกรรมต่างๆ ก็จะได้ผลไม่เต็มที่
3. การกำหนดเวลาในการบริการและจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพียงพอแน่นอนหรือไม่ ควรได้ประกาศล่วงหน้าให้ทราบทั่วกันอย่างน้อยหนึ่งสัปดาห์ จะได้ชักชวนให้ร่วมในกิจกรรมที่ห้องสมุดได้จัดขึ้น ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมต้องพิจารณาให้เหมาะสมกับชนิดของกิจกรรมนั้น ๆ ด้วย เพราะกิจกรรมบางประเภทอาจใช้เวลามาก เพื่อให้ผู้ชมได้ศึกษา แต่บางประเภทก็ใช้เวลาสั้น ดังนั้นกิจกรรมที่ใช้เวลาน้อยจึงควรมีการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าที่ดี
4. ควรให้ผู้ชมมีโอกาสร่วมกิจกรรมต่าง ๆ มากที่สุด อย่าให้เป็นฝ่ายรับอย่างเดียว จะได้รู้สึกคุ้นเคยเป็นกันเองกับห้องสมุด
5. ต้องจัดสม่ำเสมอ ควรกำหนดเวลาให้แน่นอนไว้ ถ้าสามารถจัดเป็นตารางไว้ได้ ตลอดปีก็จะสะดวก

ดังนั้นการจัดกิจกรรมต่าง ๆ จะประสบความสำเร็จหรือล้มเหลว ย่อมขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพและความสามารถของบรรณารักษ์ ซึ่งจะเป็นผลต่อความสำเร็จในการดำเนินงานห้องสมุดด้วย

#### หลักการจัดกิจกรรม

กิจกรรมที่ห้องสมุดจัดขึ้นเป็นการจัดงานต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่กิจการต่าง ๆ ของห้องสมุดตลอดจนสนับสนุนการศึกษาตามหลักสูตร บรรณารักษ์ต้องทำหน้าที่ควบคุมเพื่อให้กิจกรรมต่าง ๆ ดำเนินไปตามจุดมุ่งหมายในการจัดกิจกรรมของห้องสมุดโรงเรียนทุกครั้ง ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์ (2522 : 119) กล่าวว่า วัคคล้ายคลึงกับวาณิ รูปนวงค์ค่านดิ (2521 : 7-8) ว่าจะต้องพิจารณาถึง

1. วัตถุประสงค์ในการคัด กิจกรรมมีหลายชนิด แต่การจะคัดกิจกรรมประเภทใด ก็ตามต้องกำหนดวัตถุประสงค์ในการคัดว่า เพื่อมุ่งหวังอะไร ผลที่จะได้สัมความตั้งใจหรือไม่ เช่น คัดเพื่อเชิญชวนให้มาใช้บริการของห้องสมุด เพื่อให้รักการอ่านหรือเพื่อรู้วิธีการศึกษาค้นคว้า ฉะนั้นบรรณารักษ์จำเป็นต้องวางจุดมุ่งหมายในการคัดกิจกรรมทุกครั้งเสียก่อน เพราะ กิจกรรมแต่ละประเภทจุดมุ่งหมายไม่เหมือนกัน

2. คัดเพื่อใคร คือใครจะเป็นผู้มารับบริการหรือร่วมกิจกรรมที่จะคัดขึ้น คัดเพื่อ นักเรียน เพื่อครู หรือทั้งนักเรียนและครู เป็นต้น

3. เมื่อกำหนดวัตถุประสงค์แน่นอนและทราบว่าจะคัดเพื่อใครแล้ว บรรณารักษ์ก็ต้อง พิจารณาหรือใช้วิจญาณว่าจะคัดกิจกรรมชนิดไหนสิ่งจะเหมาะสมที่สุด กับวัตถุประสงค์และบุคคล ที่จะได้รับ เช่น ถ้าต้องการให้เด็กเล็กสนใจต่อการอ่านหนังสือ ก็ควรคัดการเล่านิทาน ถ้าเป็น เด็กโตก็ใช้วิธีการเล่า เรื่องหนังสือแทนการเล่านิทาน หรือใช้วิธี เต่าตัวละครจากหนังสือเล่มที่นำ มาอ่านให้ฟัง

4. การประเมินผล เมื่อการคัดกิจกรรมแต่ละครั้งสิ้นสุดลง ควรจะมีการประเมินผล งานว่าการคัดกิจกรรมนั้น ๆ บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่ มากน้อยเพียงใด มีอะไรที่ดี แล้วและอะไรที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น ถ้าจะคัดอีกในโอกาสต่อไป

#### วิธีการจัดหาหนังสือ

ห้องสมุดโรงเรียนนอกจากจะมีหน้าที่จัดให้มีบริการและกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริม การเรียนการสอนแล้ว ยังต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น วารสาร จุลสาร และหนังสือต่าง ๆ ให้เพียงพอกับความต้องการของนักเรียนและครู ซึ่งอาจจัดหามาได้ 3 วิธีคือ

1. ซื้อ เป็นวิธีที่สะดวกและใช้ปฏิบัติมากที่สุด ผู้ที่ทำหน้าที่ซื้อควรมีหลักในการ ปฏิบัติดังนี้

1.1 การรู้จักตลาดหนังสืออย่างดี รู้จักแหล่งจำหน่ายหนังสือแต่ละประเภท

1.2 พิจารณาจากใบโฆษณาที่สำนักพิมพ์ต่าง ๆ ส่งมาให้



1.3 ศึกษาสำนักพิมพ์แต่ละแห่งว่าจำหน่ายหนังสือประเภทใด ชื่อสตั๊ดเพียงใด ให้ส่วนลดสำหรับห้องสมุดเท่าไร บริการรวดเร็วและสะดวกในการติดต่อหรือไม่

1.4 การปฏิบัติตามระเบียบการจ่ายเงินทั้งส่วนราชการและเอกชน

2. บริจาครวมทั้งการขอได้เปล่า หนังสือได้เปล่าบางเล่มมีค่ามากจึงควรสำรวจว่าสถาบันใดหรือหน่วยราชการใดบริการวัสดุต่าง ๆ ให้โดยไม่คิดมูลค่า แหล่งที่จะขอรับบริจาคได้มี

2.1 องค์การรัฐบาล ส่วนมากจะเป็นเอกสารเผยแพร่กิจการหรือรายงานความก้าวหน้า แจกให้แก่ห้องสมุดต่าง ๆ โดยไม่คิดมูลค่า เช่น สำนักนายกรัฐมนตรี หน่วยศึกษานิเทศกรรมต่าง ๆ เป็นต้น

2.2 องค์การเอกชน ได้แก่สมาคมต่าง ๆ หรือมูลนิธิ เช่น สมาคมนิคมโพธิ์ มูลนิธิเอเชีย

2.3 องค์การต่างประเทศ ได้แก่ สำนักงานแถลงข่าวของประเทศต่าง ๆ เช่น ญี่ปุ่น อเมริกา เกาหลี

2.4 สถานทูต ส่วนมากจะเป็นเอกสารโฆษณาประเทศ ซึ่งก็เป็นประโยชน์ในการค้นคว้า

2.5 แหล่งแจกหนังสือที่ระลึกต่าง ๆ เช่น หนังสืองานศพ

2.6 สำนักพิมพ์ ส่งตัวอย่างหนังสือมาให้

3. แลกเปลี่ยน วิธีการแลกเปลี่ยนนี้ในสหรัฐอเมริกามีศูนย์แลกเปลี่ยนเรียกว่า United States Book Exchange ซึ่งใช้อักษรย่อ U.S.B.E. สำหรับประเทศไทยนั้นเป็นข้อตกลงระหว่างห้องสมุดหรือระหว่างสถาบันจะดำเนินงานนี้ เช่น สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ก็ได้จัดบริการนี้ขึ้นแต่ก็ยังไม่กว้างขวางนัก (วารสาร ฐานวงศ์ คำนวณ 2520 : 4-5)

### การเลือกหนังสือ

การเลือกหนังสือเป็นงานที่สำคัญที่สุด เพราะถ้าห้องสมุดด้อยทางหนังสือแล้วจะไม่มีประโยชน์เลย ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียน ครูประจำชั้น และบรรณารักษ์จะต้องร่วมกันพิจารณาในเรื่องนี้ ครูประจำชั้นอาจเสนอแนะหนังสือที่ขึ้นของตนต้องการ และควรส่งเสริมให้นักเรียนเสนอชื่อหนังสือหรือเรื่องที่สนใจเพื่อการพิจารณาเลือกซื้อสำหรับห้องสมุดโรงเรียน การเลือกซื้อหนังสือ

ควรซื้อหนังสือที่นักเรียนทั้งหมดมีความจำเป็นต้องการใช้ก่อน เช่น บางโรงเรียนนักเรียนส่วนใหญ่ไม่มีหนังสือแบบเรียน ห้องสมุดโรงเรียนต้องหาวิธีการจัดซื้อหนังสือแบบเรียนให้เป็นสมบัติของห้องสมุดเพื่อให้นักเรียนมีแบบเรียนใช้ ถ้าโรงเรียนใดมีหนังสือแบบเรียนครบแล้วก็ควรพิจารณาหนังสือประเภทความรู้ง่าย ๆ และหนังสือสำหรับอ่านเพื่อความเพลิดเพลิน เช่น หนังสือภาพ นิทาน นิยาย คำกลอน ความรู้เกี่ยวกับงานอดิเรกต่าง ๆ และเรื่องสำหรับเด็กส่วนใหญ่สนใจ

การเลือกหนังสือมีข้อควรพิจารณา ดังต่อไปนี้

1. พิจารณาดูว่าหนังสือเล่มนี้จะเป็นที่สนใจของเด็กทั้ง เป็นส่วนบุคคลและส่วนรวมหรือไม่
2. หนังสือนั้นเขียนโดยผู้ทรงคุณวุฒิเป็นที่เชื่อถือหรือไม่
3. มีภาพประกอบ สดหน้าหนังสือเป็นที่สะดุดตา มีอธิบายความหมายไว้อย่างชัดเจนหรือไม่
4. มีตรรกะที่ช่วยให้เด็กใช้ได้หรือไม่
5. มีบรรณานุกรมที่จะนำไปศึกษาค้นคว้าหนังสืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่อ่านหรือไม่
6. ใช้ภาษาที่ตี ง่าย ชัดเจนหรือไม่ ( เล่าวณิช ลาภานันต์ 2508 : 17-20 )

#### การเลือกวารสารและนิตยสาร

วารสารคือ สิ่งพิมพ์ที่ออกเป็นวาระสม่ำเสมอ อาจเป็นรายสัปดาห์ รายบักษ์ รายเดือน หรือรายปีก็ได้ เนื้อหาไม่ซ้ำวาด้านเดียว อาจมีทั้งวิชาการ สารคดีและบันเทิงคดี ซึ่งอาจแบ่งง่าย ๆ ได้ 3 ประเภท

1. ประเภททั่วไป หมายถึงนิตยสารที่ตั้งใจให้ความรู้ง่าย ๆ ให้ความบันเทิง และสรุปเหตุการณ์ต่าง ๆ นิตยสารประเภทนี้ เช่น ลลนา ฟ้ามืองไทย สตรีสาร สกุลไทย เป็นต้น
2. ประเภทเล่นอย่างเชิงวิจารณ์ เป็นการเล่นอบทความหรือสรุปข่าวที่สอดแทรกแนวคิดให้แก่ผู้อ่าน แม้อ่านบันเทิงคดี ผู้อ่านก็จะได้ทั้งความรู้และความบันเทิง เช่น สยามรัฐ สัปดาห์วิจารณ์
3. ประเภทวิชาการ วารสารประเภทนี้จัดทำโดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะวิชา ส่วนมากจะเน้นเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาารวมกัน เช่น วารสารแนะแนว วารสารกฎหมาย วารสารสถิติ เป็นต้น

การเลือกวารสารและนิตยสารมีข้อควรพิจารณาคือ

1. ความต้องการของผู้อ่าน วารสารที่จะเลือกซื้อเข้าห้องสมุดต้องมีผู้สนใจอ่านมาก ถ้ารับวารสารฉบับใดแล้วไม่มีผู้อ่าน แม้จะมีคุณภาพดีก็ไม่ได้ผลคุ้มค่า
2. งบประมาณ การบอกรับวารสารต้องคำนึงถึงงบประมาณมากที่สุด ต้องบอกรับให้ได้สัดส่วนกันระหว่างวารสารทั่วไปกับวารสารวิชาการ
3. วัตถุประสงค์ของห้องสมุด การจะบอกรับวารสารฉบับใดหรือจำนวนเท่าไรนั้นก็ขึ้นอยู่กับสถาบันที่ห้องสมุดตั้งอยู่ มีวัตถุประสงค์อย่างไร จุดมุ่งหมายคืออะไร การรับวารสารต้องให้สอดคล้องกับหลักการนั้น
4. วารสารนั้นให้ประโยชน์อะไรบ้าง เช่น
  - ก. ส่งเสริมสติปัญญา ให้แง่คิดใหม่ ๆ ประกอบไปด้วยเหตุผลหรือไม่
  - ข. ให้ความรู้ทั่วไป จะเป็นทั้งทฤษฎีและทางปฏิบัติ สามารถนำมาใช้ได้เพียงไร
  - ค. เป็นการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
  - ง. ช่วยความกระตือรือร้น ให้ความเพลิดเพลิน
5. การบอกรับ ถ้าฉบับใดผู้ใช้ต้องการจำนวนมาก ก็ควรพิจารณารับมากกว่าหนึ่งฉบับได้
6. เวลาการเป็นสมาชิก การบอกรับไม่ควรเกินคราวละ 2 ปี ทั้งนี้เพราะถ้าวารสารนั้นเกิดการเปลี่ยนแปลง จะได้ไม่คุ้มเงินโดยเปล่าประโยชน์ (วารสาร ฐานบวรงค์ คำนูณดี 2520 : 10-12)

#### การเลือกหนังสือพิมพ์

หนังสือพิมพ์ คือสิ่งตีพิมพ์ที่ออกตามระยะเวลาที่กำหนดติดต่อกันไปเป็นลำดับ มีลักษณะเป็นกระดาษขนาดใหญ่จำนวนหลายแผ่นพับได้ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อเสนอข่าวสาร และสิ่งที่น่าสนใจทั่วไป เช่น ข่าวภายในประเทศ ข่าวนอกประเทศ และอื่น ๆ ซึ่งมีข้อควรพิจารณาในการเลือกดังนี้

1. ลงข่าวที่ทันต่อเหตุการณ์ เป็นข่าวทันสมัยเสมอ
2. ข่าวต่าง ๆ ต้องตรงกับความจริง ชื่อกัน สถานที่ ตลอดจนเวลา รายละเอียดถูกต้อง ไม่มีการขยายความให้ตื่นเต้นเกินไป

3. ข่าวที่ตีพิมพ์เป็นข่าวประเภทใดบ้าง เช่น ข่าวอาชญากรรม ข่าวการเมือง ข่าวเศรษฐกิจ ข่าวต่างประเทศ ควรให้ประโยชน์ต่อผู้อ่านด้วย
4. ภาษาที่ใช้ควรสุภาพ ถูกต้อง ไม่คลุมเครือ สำนวนการเขียนไม่โลดโผน และไม่ควรมีความคิดเห็นของผู้เขียนข่าวประกอบ
5. บทความที่แสดงความคิดเห็น ไม่ว่าจะ เป็นบทนำหรือบทวิจารณ์ ต้องแสดงเหตุผล และความรู้ในเรื่องนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ส่วนรวม
6. ล่ามคติและเรื่องอื่น ๆ มีสำรณะน่าสนใจหรือไม่ ควรเป็นเรื่องที่ไม่ขัดกับการปกครองของรัฐบาล
7. เนื้อหาระหว่างข่าว ล่ามคติ และอื่น ๆ ได้สัดส่วนเหมาะสมเพียงใด
8. ตัวพิมพ์ชัดเจน อ่านง่าย การเรียงพิมพ์ถูกต้อง ภาพชัดเจน ตรงกับเรื่องการวางคอลัมน์หาง่ายไม่สับสน (วาณี ฐานพวงค์คำนาค 2520 : 13-14)

#### การใช้ห้องสมุดในการสอน

รัญฉวน อินทรกำแหง (2517 : 33) ได้กล่าวถึงงานบริการของห้องสมุดโรงเรียนไว้ว่า งานบริการของห้องสมุดโรงเรียน คือการให้นักเรียนและครูได้รับความสะดวกในการใช้ห้องสมุด สัตถิกลกรรมเพื่อส่งเสริมการอ่านและการศึกษาค้นคว้าของนักเรียน สัตถการปฐมนิเทศให้นักเรียนได้รู้จักวิธีใช้ห้องสมุด และที่สำคัญก็คือการให้ความร่วมมือกับครูในการสอนโดยใช้ห้องสมุด การสอนโดยใช้ห้องสมุดจะทำให้เกิดประโยชน์หลายประการ ดังที่ผู้มีภาระให้นักเรียนค้นคว้าจากห้องสมุด ของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2525 : 2-3) ได้เสนอแนะไว้ดังนี้

1. นักเรียนได้มีโอกาสใช้ห้องสมุดอยู่เสมอ เป็นการฝึกทักษะการใช้ห้องสมุดให้ดีขึ้น
2. ฝึกให้นักเรียนเป็นนักอ่าน นักค้นคว้า และวิเคราะห์สิ่งที่ได้อ่าน คือถ้านักเรียนมีโอกาสค้นคว้าจากห้องสมุดบ่อย ๆ หรือเสมอ ๆ แล้ว นานเข้าจะติดเป็นนิสัยรักการอ่านและการค้นคว้า ดังนั้นเมื่อมีปัญหาทางด้านการเรียนหรือส่วนตัวก็จะรู้จักหาคำตอบหรือแก้ปัญหาด้วยการค้นคว้าจากหนังสือได้



3. เป็นการฝึกประชาธิปไตยแก่นักเรียนวิธีหนึ่ง กล่าวคือ การที่ครูให้นักเรียน ✓  
ค้นคว้าแต่ละเรื่องนั้น ครูมักให้เป็นกลุ่ม การทำงานเป็นกลุ่มเช่นนี้นักเรียนจะต้องตั้งประธาน  
เลขาธิการ เพื่อดำเนินงานสัดแบ่งงานกันทำ เพื่อให้งานสำเร็จตามความมุ่งหมาย และเริ่มทุกคน  
จะต้องร่วมมือกันรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน มีการ  
อภิปรายกันด้วยเหตุผล จึงถือได้ว่าเป็นการฝึกประชาธิปไตยวิธีหนึ่ง

4. ฝึกให้นักเรียนรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ การเรียนโดยการค้นคว้าจาก ✓  
ห้องสมุดนั้นนักเรียนต้องรีบทำรีบค้นคว้าให้ทันเวลา แม้ว่าครูจะได้ให้เวลาค้นคว้าแล้วก็ตาม ก็อาจ  
จะยังไม่เพียงพออยู่ดี ดังนั้นเมื่อนักเรียนมีเวลาว่างก็ต้องรีบมาค้นคว้าหาหนังสืออ่านเป็นการเพิ่ม  
เติม นอกจากนี้ถ้านักเรียนใช้ห้องสมุดอ่านหนังสือจนเป็นนิสัยแล้ว เมื่อมีเวลาว่างก็จะหาหนังสือ  
ในห้องสมุดอ่านมากกว่าที่จะไปทำตัวให้เป็นปัญหาแก่ครูและโรงเรียน

5. เป็นพื้นฐานการศึกษาต่อของนักเรียน คือเมื่อนักเรียนรู้จักวิธีค้นคว้าจากห้องสมุดแล้ว  
การเรียนในชั้นสูงก็จะง่ายขึ้น เป็นผลดีต่อนักเรียนเอง ส่วนนักเรียนที่ไม่ได้ศึกษาต่อต้องออก  
ประกอบอาชีพ ถ้ารู้จักค้นคว้าอยู่เสมอก็จะทำให้การงานก้าวหน้า

6. ช่วยลดการบรรยายของครู คือเมื่อครูได้เตรียมการให้นักเรียนค้นคว้าจากห้องสมุด  
เมื่อถึงเวลานักเรียนจะค้นคว้าไปตามนั้น ครูก็เพียงควบคุมและช่วยการค้นคว้า หลังจากนั้นนักเรียน  
จะรายงานหน้าชั้นและส่งรายงาน ครูจะพิจารณาได้ว่านักเรียนค้นคว้าหาคำตอบได้ครบถ้วนตาม  
เนื้อหาที่ต้องการแล้วหรือยัง ถ้ายังครูก็เพิ่มเติมเนื้อหาให้ได้จนครบ

การสอนโดยการใช่ห้องสมุด ลูทามาต์ ลูวอร์ธโคธ (2519 : 45-46) ได้เสนอ  
วิธีการทำงานแก่นักเรียนค้นคว้า ได้ตามลำดับขั้นดังนี้

1. พิจารณาหลักสูตร ประมวลการสอนและแผนการสอน ดูว่าเรื่องใดที่มีเนื้อหากว้าง  
พอที่จะให้นักเรียนแบ่งกลุ่มค้นคว้าได้สัก 5-6 กลุ่มโดยไม่ซ้ำกัน เพื่อมิให้เกิดปัญหาหนังสือไม่พอ  
และกำหนดเวลาที่จะให้นักเรียนค้นคว้าด้วยว่าควรจะใช้เวลาสักเท่าใด

2. แบ่งเนื้อหาเป็น 5-6 เรื่อง บางเรื่องอาจให้เป็นการทำกิจกรรมก็ได้ และให้ย่อเรื่องทุกเรื่อง เพื่อว่านักเรียนจะได้ทราบว่าตนจะต้องค้นคว้าในขอบเขตแค่ไหน

3. ไปพบบรรณารักษ์ เพื่อขอให้ช่วยคัดหนังสือมาให้ พร้อมทั้งบอกกำหนดวัน เวลาที่จะค้นคว้า เช่น 3 ครั้ง หรือ 4 ครั้ง (ครูจะให้ค้นคว้าหมด เวลาตามหลักสูตรไม่ได้ต้องเหลือเวลาไว้ให้นักเรียนรายงานด้วยปากเปล่า 1-2 ครั้งต่อ 1 เรื่อง ฉะนั้นถ้าในประมวลการล่อนกำหนดไว้ว่าต้องเรียนเรื่องนั้น 5 คาบ ก็ควรให้นักเรียนค้นคว้าเพียง 3-4 คาบเท่านั้น) ตอนนี่ทั้งครูและบรรณารักษ์ต้องร่วมมือกันเลือกหนังสือ วารสาร จุลสาร กฤตภาค หนังสือพิมพ์ ที่มีในห้องสมุด เพื่อนำมาคัดเป็นหนังสือคองให้นักเรียนแต่ละกลุ่มได้ค้นคว้า

4. แบ่งนักเรียนเป็นกลุ่มเท่ากับจำนวนชื่อเรื่อง ชี้แจงวิธีค้นคว้า เล่นรูปแบบของรายงานที่ถูกต้อง บอกวัตถุประสงค์ของการค้นคว้า ขอบเขตของเรื่องที่จะค้นคว้า การรายงานด้วยปากเปล่านั้นจะให้ทำอย่างไร การเรียบเรียงบรรณานุกรมที่ถูกต้อง ตอนนี่ครูและบรรณารักษ์ต้องช่วยกันชี้แจง

5. นำนักเรียนเข้าค้นคว้าตามกำหนดเวลาโดยขอให้บรรณารักษ์ คัดหนังสือให้ตามกลุ่มของนักเรียน ครูดูแลให้การค้นคว้าดำเนินไปด้วยดี หนังสือเหล่านี้นักเรียนจะมีไปบ้านได้ 1 คืน คือตั้งแต่เลิกเรียนแล้ว จนถึงรุ่งเช้าห้องสมุดเปิดให้เข้ามาคืน

6. ให้นักเรียนส่งรายงานการค้นคว้า ครูตรวจแล้วให้นักเรียนกล่าวรายงานหน้าชั้น ตอนใดค้นคว้าเนื้อหายังไม่ครบถ้วน ให้เพิ่มเติมให้แก่ นักเรียน เพื่อน ๆ ที่ฟังการรายงานต้องจดหัวข้อที่สำคัญ ๆ รวมทั้งข้อเพิ่มเติมของครูด้วย

7. ตรวจให้คะแนนและเก็บคะแนนไว้ในกาประเมินผลปลายภาค  
การให้นักเรียนค้นคว้าจากห้องสมุดแล้ว เขียนรายงานการค้นคว้าและรายงานเช่นนี้  
ปัญหาอยู่ที่ห้องสมุดว่าจะมีหนังสือไม่เพียงพอแก่การค้นคว้าของนักเรียน เรื่องนี้ก็คงจะเป็นปัญหาในทุก ๆ ห้องสมุดไม่ว่า เล็กหรือใหญ่เพียงใด แต่ไม่ควรยึดถือเป็นเรื่องสำคัญเพราะสิ่งที่ต้องการให้นักเรียนค้นคว้าจากห้องสมุดนั้นคือวิธีการ ส่วนเนื้อหานั้นครูเพิ่มเติมให้ได้หลังจากที่ได้ตรวจดูผลงานของนักเรียนแล้ว. และในการค้นคว้าครั้งหนึ่ง ๆ ก็มิใช่ให้นักเรียนค้นคว้าจากหนังสือเท่านั้น ห้องสมุดยังมีสิ่งพิมพ์ประเภทอื่น ๆ อีก เช่น วารสาร จุลสาร กฤตภาค หนังสือพิมพ์ ซึ่งจะนำมาใช้ค้นคว้าได้ทั้งสิ้น

### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา มีน้อยมาก งานวิจัยเกี่ยวกับห้องสมุดมักจะมีการศึกษาวิจัยในระดับสูงกว่าประถมศึกษา คือห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ห้องสมุดวิทยาลัย และห้องสมุดมหาวิทยาลัย งานวิจัยในระดับต่าง ๆ ดังกล่าวซึ่งได้รวบรวมไว้นี้จะเป็นการวิจัยเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดในการเรียนการสอน และความต้องการในการรับบริการตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการใช้ห้องสมุด

การวิจัยเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดในการเรียนการสอน ได้มีผู้วิจัยเกี่ยวกับอิทธิพลของห้องสมุดที่มีต่อการเรียนการสอน ความสัมพันธ์ระหว่างผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกับการใช้ห้องสมุด และการใช้ประโยชน์ห้องสมุดในการเรียนการสอนไว้ดังนี้

แฮสติง และแทนเนอร์ (Hasting and Tanner 1963 : 401-405) ได้ศึกษาถึงอิทธิพลของการใช้ห้องสมุดต่อการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษในระดับมัธยมศึกษาในซานฟรานซิสโก โดยแบ่งนักเรียนออกเป็น 4 กลุ่ม กลุ่มละ 24-28 คน ให้เป็นกลุ่มทดลอง 2 กลุ่ม กลุ่มควบคุม 2 กลุ่ม กลุ่มทดลองเรียนโดยใช้ห้องสมุดในการสอน เมื่อเสร็จสิ้นการทดลองปรากฏว่า

1. นักเรียนในกลุ่มทดลองจะได้ทักษะทางภาษาเพิ่มขึ้นตามอัตราการใช้ห้องสมุด
2. นักเรียนในกลุ่มทดลองทำคะแนนการสะกดคำ การใช้ภาษา และทักษะทั้งหมด

ได้สูงกว่ากลุ่มควบคุมอย่างเห็นได้ชัด

ต่อมา เฮล (Hale 1971 : 75) ได้ศึกษาถึงอิทธิพลของบริการห้องสมุดที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนระดับ 12 โรงเรียนมัธยมเครลิวูด เวอร์จิเนีย โดยเปรียบเทียบนักเรียน 2 กลุ่ม คือ กลุ่มที่ใช้บริการห้องสมุดอย่างกว้างขวางและศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง โดยมีบรรณารักษ์แนะนำ กับอีกกลุ่มหนึ่งซึ่งใช้บริการห้องสมุดเป็นครั้งคราว ปรากฏว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนกลุ่มแรกสูงกว่าอีกกลุ่มหนึ่งอย่างเห็นได้ชัด

จากผลการวิจัยของเฮล (Hale 1971 : 75) พบว่าสอดคล้องกับการวิจัยของแฮสติงและแทนเนอร์ (Hasting and Tanner 1963 : 401-405) ซึ่งพบว่าการใช้ห้องสมุดมีอิทธิพลต่อการเรียนการสอน นอกจากนี้ยังมีผู้ศึกษาถึงความสัมพันธ์ระหว่างผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกับการใช้ห้องสมุดไว้ดังต่อไปนี้

เบคเกอร์ (Becker 1970 : 2411 A) ได้ศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาสังคมศึกษาของนักเรียนในโรงเรียนที่มีห้องสมุดว่าจะแตกต่างจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนในโรงเรียนที่ไม่มีห้องสมุดหรือไม่ โดยมีขอบเขตการศึกษาเกี่ยวกับ

1. ทักษะในการรวบรวมข้อมูล
2. ทักษะในการอ่านแผนภูมิและกราฟ
3. ทักษะในการอ่านแผนที่และลูกโลก
4. เนื้อหาของการพัฒนารัฐธรรมนูญ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคตะวันตกเฉียงใต้ของสหรัฐอเมริกา

กลุ่มตัวอย่างคือนักเรียนระดับ 5 จำนวน 2 ห้องเรียนของโรงเรียนที่มีโปรแกรมการใช้ห้องสมุดเป็นกลุ่มทดลอง และกลุ่มควบคุม คือนักเรียนจำนวนเท่ากันในโรงเรียนที่ไม่มีห้องสมุดนักเรียนทั้ง 2 กลุ่ม เรียนวิชาสังคมศึกษาเรื่องเดียวกันและในเวลาที่ทำกัน มีการวัดทักษะและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทั้งก่อนและหลังการทดลอง ผลปรากฏว่า การสอนให้รู้จักการใช้ห้องสมุดและการแนะนำของบรรณารักษ์มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนในเรื่อง การรวบรวมข้อมูล ทักษะในการอ่านแผนที่และลูกโลกของนักเรียนกลุ่มทดลองอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ นอกจากนี้การที่ให้นักเรียนกลุ่มทดลองได้ใช้วัสดุประกอบการเรียนจำนวนมาก ทำให้ผลการเรียนรู้ดีขึ้นอย่างเห็นได้ชัด

ลัมจิต พรหมเทพ (2515 : 40-41) ได้ศึกษาถึงผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนก่อนได้รับการสอนให้รู้จักใช้ห้องสมุดและหลังจากได้รู้จักใช้ห้องสมุดแล้ว นอกจากนี้ยังศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างทัศนคติและความสามารถในการใช้ห้องสมุดกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน โดยใช้กลุ่มตัวอย่างคือนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 จำนวน 300 คนจากโรงเรียนปทุมคงคาซึ่งอยู่ในโครงการส่งเสริมการอ่านและสอนการใช้ห้องสมุด ผลปรากฏว่า ทักษะในการใช้ห้องสมุดมีส่วนช่วยให้นักเรียนทำคะแนนในวิชาภาษาอังกฤษและภาษาไทยดีขึ้น แต่ไม่มีอิทธิพลต่อการเรียนโดยส่วนรวมและผลการเรียนในวิชาสังคมศึกษา ซึ่งขัดแย้งกับผลการวิจัยของเบคเกอร์ (Becker 1970 : 2411 A) ที่พบว่า การสอนให้รู้จักการใช้ห้องสมุดและการแนะนำของบรรณารักษ์มี



อิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนวิชาสังคมศึกษาของนักเรียนในเรื่องการรวบรวมข้อมูล ทักษะ ในการอ่านแผนที่และลูกโลกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

ประชิด ทองรัตน์ (2525 : 48-49) ได้ศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียน และความคงทนในการ เรียนรัฐวิชาสังคมศึกษาของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 โดยให้ห้องสมุด ในการล่อนเปรียบเทียบกับการเล่นตามปกติ ผลการวิจัยพบว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนวิชา สังคมศึกษาของกลุ่มทดลองสูงกว่ากลุ่มควบคุมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และกลุ่มทดลองมีความ คงทนในการ เรียนรัฐสูงกว่ากลุ่มควบคุมอย่างเห็นได้ชัด สอดคล้องกับการวิจัยของ เบคเกอร์ (Becker 1970 : 2411 A) ซึ่งได้ศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนวิชาสังคมศึกษาของนักเรียน ในโรงเรียนที่มีห้องสมุดโรงเรียน และโรงเรียนที่ไม่มีห้องสมุดโรงเรียน แต่ขัดแย้งกับผลการวิจัย ของ สัมจิต พรหมเทพ (2515 : 40-41) ซึ่งผลการวิจัยพบว่า ทักษะในการใช้ห้องสมุดไม่มี อิทธิพลต่อผลการ เรียนในวิชาสังคมศึกษา

สำหรับการใช้ประโยชน์ห้องสมุดในการ เรียนการล่อนนั้น พันทิพา เมฆบุรณ (2514 : ๑-๑) ได้ศึกษาข้อเท็จจริง เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดโรงเรียนในการ เรียนการล่อนวิชาสังคมศึกษา ของครูและนักเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของ โรงเรียนรัฐบาลในนครหลวงกรุง เทพธนบุรี ผลการวิจัยพบว่า ครูและนักเรียนส่วนมากมีความคิดเห็นว่าการ เรียนวิชาสังคมศึกษา จำเป็น ต้องใช้ห้องสมุดเพิ่มเติมจากชั่วโมงสอนประมาณสัปดาห์ละ 1-3 ชั่วโมง เกี่ยวกับหนังสืออ่าน ประกอบที่ครูและนักเรียนส่วนใหญ่สนใจ คือ ชีวประวัติบุคคลสำคัญ วารสาร หนังสือพิมพ์ สารคดี เกี่ยวกับภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ และการท่องเที่ยว ส่วนวิธีการที่ครูสังคมศึกษาแนะนำให้นักเรียน ใช้ห้องสมุดโรงเรียนค้นคว้าประกอบการเรียนมากที่สุด คือให้ค้นคว้าแล้วเขียนรายงานส่งโดยให้ ว่าเป็นกลุ่มและเป็นรายบุคคล เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคที่สำคัญในการใช้ห้องสมุดโรงเรียนใน การเรียนการล่อนก็คือ หนังสือและอุปกรณ์โสตทัศนศึกษามีจำนวนน้อยไม่สมดุลย์กับผู้ใช้ ขาดการ ประสานงานระหว่างครูสังคมศึกษาและบรรณารักษ์ บริการของห้องสมุดยังต้องมีการปรับปรุง

วิภา ลูประดิษฐ์ ณ อยุธยา (2517 : ๑-๑) ได้ศึกษาในทำนองเดียวกับ พันทิพา เมฆบุรณ แต่เปลี่ยนกลุ่มตัวอย่างเป็นครูและนักเรียนในโรงเรียนลาธิต กรุงเทพมหานคร สรุปผล การวิจัยว่า ประเภทของหนังสืออ่านประกอบวิชาสังคมศึกษาที่ครูและนักเรียนส่วนใหญ่สนใจอ่าน

คือ บทความต่าง ๆ จากวารสาร และหนังสือพิมพ์และชีวประวัติบุคคลสำคัญ สำหรับวารสารภาษาไทยและวารสารต่างประเทศที่ครูและนักเรียนส่วนใหญ่สนใจอ่านเป็นประจำ คือ อนุสาร อ.ส.ท. ชัยพฤกษ์ สยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์ National Geographic Magazine และ Holiday Times in Thailand วิธีการที่ครูส่งมอบความรู้แนะนำให้นักเรียนใช้ห้องสมุดโรงเรียน ค้นคว้าประกอบการเรียนมากที่สุด คือให้ค้นคว้าแล้วเขียนรายงานส่งโดยให้ทำเป็นกลุ่มและเป็นรายบุคคล สำหรับบริการที่ห้องสมุดโรงเรียนจัดให้แก่ครูและนักเรียนได้ทราบถึงหนังสือและอุปกรณ์ใหม่ ๆ ของห้องสมุด คือคัดมุมหนังสือใหม่ไว้ในห้องสมุด นอกจากนี้ครูและนักเรียนได้เสนอแนะว่าควรมีการปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านสถานที่ อุปกรณ์ห้องสมุด ตลอดจนบริการของห้องสมุด เพื่อให้ผู้ใช้บริการของห้องสมุดได้ใช้ประโยชน์จากห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับการวิจัยของ พันทิพา เมฆบุรณ (2514 : ง-จ) ซึ่งผลการวิจัยพบว่า หนังสืออ่านประกอบวิชาสังคมศึกษาที่ครูและนักเรียนส่วนใหญ่สนใจอ่านคือชีวประวัติบุคคลสำคัญ และวิธีการที่ครูส่งมอบความรู้แนะนำให้นักเรียนใช้ห้องสมุดโรงเรียนค้นคว้าประกอบการเรียนมากที่สุด คือให้ค้นคว้าแล้วเขียนรายงานส่งโดยให้ทำเป็นกลุ่มและเป็นรายบุคคล

เฉลิมศรี เจริญการ (2525 : 61-68) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ห้องสมุดในโรงเรียนประถมศึกษาโครงการทดลองหลักสูตรพุทธศักราช 2521 พบว่า ครูและนักเรียนมีความเห็นว่า กลุ่มวิชาที่ต้องอาศัยห้องสมุดในการเรียนการสอนมากที่สุด คือกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต ซึ่งครูจะให้นักเรียนเขียนรายงานโดยให้ค้นคว้าเพิ่มเติมจากห้องสมุดหลังจากได้สอนไปแล้ว กิจกรรมที่ครูและนักเรียนเห็นว่ามีความจำเป็นต่อการเรียนการสอนคือ การคัดลอก การแข่งขันตอบปัญหา และการฉายสไลด์

สำหรับงานวิจัยที่เกี่ยวกับปัญหาและความต้องการใช้บริการห้องสมุดได้มีผู้วิจัยไว้ดังนี้คือ สัมจิตร สร้อยสุริยา (2500 : 48-49) ได้ศึกษาถึงการคัดห้องสมุดสำหรับเด็กในโรงเรียนประถมศึกษา และได้กล่าวถึงปัญหาในการคัดห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาคือ

1. ทางด้านการเงิน งบประมาณ ส่วนที่ควรนำไปใช้ในการปรับปรุงห้องสมุด มักจะนำไปใช้ทางด้านอื่น
2. ทางด้านกำลังคน ขาดบรรณารักษ์ที่มีความรู้

3. หนังสือมีน้อยและไม่เหมาะสมกับเด็ก
4. ไม่เข้าใจถึงความสำคัญและความจำเป็นของการมีห้องสมุด
5. เด็กไม่เข้ามาใช้ห้องสมุด

ในปี ค.ศ. 1967 มุลเลน (Mullen 1967 : 400 A) ได้สำรวจปัญหาการปฏิบัติงานและสภาพของห้องสมุดที่ผิดต่อการเรียนการสอนในโรงเรียนของสมาคมศูนย์กลางภาคเหนือในรัฐมิสซูรี โดยการสัมภาษณ์และใช้แบบสอบถามครูใหญ่ บรรณารักษ์ ครูผู้สอน และนักเรียน ผลการศึกษาพบว่า ครูใหญ่ ครู และบรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีความเห็นตรงกันว่า โรงเรียนจะต้องทำให้ห้องสมุดมีค่ายิ่งต่อการเรียนการสอน ครูใหญ่ ครูและบรรณารักษ์ยังไม่ได้ร่วมมือกันจัดทำห้องสมุดให้เป็นส่วนประกอบที่สำคัญในการเรียนการสอนอย่างแท้จริง บรรณารักษ์ส่วนมากไม่ได้มีส่วนร่วมในการจัดวางหลักสูตรและจัดเนื้อหาวิชาที่มีการสอนในโรงเรียน งานที่ครูให้นักเรียนทำส่วนใหญ่ไม่ส่งเสริมให้นักเรียนใช้ห้องสมุด การเปิดบริการของห้องสมุดในตอนเย็นในวันหยุด และในระหว่างปิดภาคเรียนมีน้อย

พวา พันธุ์เมฆา (2512 : 71-76) ได้ศึกษาถึงปัญหาและความต้องการในการรับบริการห้องสมุดของอาจารย์และนักศึกษาชั้นประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูงปีที่ 2 ในวิทยาลัยครูทั่วประเทศ และสรุปผลได้ดังนี้คือ

#### ปัญหาในการรับบริการห้องสมุด

1. ปัญหาในด้านการยืม สำหรับอาจารย์จะมีเจ้าหน้าที่บริการเป็นพิเศษ สำหรับนักศึกษาจะประสบปัญหาในเรื่องระยะเวลาของการยืมหนังสือ
2. ปัญหาในด้านการใช้ห้องสมุด นักศึกษาทุกระดับแยกประสบปัญหาในด้านนี้ เช่น ไม่ทราบวิธีการใช้หนังสือ หาหนังสือที่ต้องการไม่พบ
3. ปัญหาด้านอาคารห้องสมุดและสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ อาจารย์และนักศึกษาศิลปะประสบปัญหาในด้านนี้ด้วย



4. ปัญหาในด้านหนังสือและวัสดุอื่น ๆ ที่พบว่า อาจารย์สังคัมคึกษาและนักศึกษาวิชาเอกสังคัมคึกษาประสบปัญหาการขาดหนังสือประกอบวิชาที่ล้นมากที่สุด และไม่มีหนังสือตรงตามวิชา เอกของตนอย่างเพียงพอมากที่สุด

ความต้องการในการรับบริการห้องสมุด ทั้งอาจารย์และนักศึกษาต้องการให้มีหนังสือพิมพ์รายวัน วารสารวิชาการศึกษาเพิ่มขึ้น

ความคิดเห็นอื่น ๆ คือในวิทยาลัยครูบางแห่ง เจ้าหน้าที่บริการห้องสมุดมีน้อย ระบบการคัดหนังสือในห้องสมุดยังไม่เป็นระเบียบ อาคารห้องสมุดและสิ่งอำนวยความสะดวก จำนวนโต๊ะเก้าอี้ ยังไม่เพียงพอแก่จำนวนนักศึกษา ห้องสมุดคับแคบ บุตรรายการไม่เรียบร้อย ในด้านหนังสือและวัสดุอื่น ๆ ยังขาดหนังสือที่เหมาะสม และจำเป็นต่อการศึกษานักศึกษาในวิทยาลัยครู

ในปีเดียวกันนี้ สวรรค์ แก้วเหล็ก (2512 : 104-109) ได้ศึกษาถึงปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดของบรรณารักษ์ และผู้ช่วยบรรณารักษ์ในโรงเรียนฝึกหัดครูและวิทยาลัยครูทั่วประเทศ ปีการศึกษา 2512 การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้สรุปปัญหาไว้ว่า

1. ปัญหาด้านงบประมาณ อาคารสถานที่และบุคคล
  - 1.1 อาคารสถานที่คับแคบ
  - 1.2 บุคคลร่วมงานไม่พอเหมาะกับงานบรรณารักษ์
  - 1.3 บรรณารักษ์ต้องรับผิดชอบในหน้าที่และทำงานหนัก
  - 1.4 งบประมาณไม่เพียงพอ
2. ปัญหาด้านหนังสือและวัสดุ
  - 2.1 หนังสือไม่เพียงพอกับจำนวนนักศึกษา
  - 2.2 ข้อมหนังสือไม่ทันกับผู้ใช้บริการ
  - 2.3 จำนวนหนังสืออ้างอิงน้อย ไม่เพียงพอสำหรับค้นคว้า
  - 2.4 ขาดวัสดุหัดค้นวัสดุที่จำเป็นในการศึกษา

### 3. ปัญหาด้านผู้รับบริการ

- 3.1 ครูและอาจารย์มีหนังสือแล้วไม่คืน
- 3.2 จำนวนผู้รับบริการมากเกินไป บริการไม่ทั่วถึง
- 3.3 นักศึกษาไม่มาเอาวิชาบรรณารักษ์ที่เรียนไปแล้วใช้ประโยชน์ในการใช้ห้องสมุด
- 3.4 กิจนิสัยในการอ่านและการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองของนักศึกษามีน้อย

### 4. ปัญหาในด้านบริการและกิจกรรม

- 4.1 ทั้ป้ตรรายการไม่ทัน
- 4.2 การบริการตอบคำถามไม่ได้ผลดี เพราะไม่มีเวลาว่างและขาดแหล่งค้นคว้า
- 4.3 บริการหนังสือจอง จำนวนหนังสือน้อยไม่เพียงพอ

ปัญหาที่พบนี้บางปัญหาล้อดคล้องกับผลการวิจัยของ พววา พันธุเมฆา (2512 : 71-76)

คือปัญหาจำนวนหนังสือไม่เพียงพอสำหรับค้นคว้าและห้องสมุดคับแคบ

ปี ค.ศ.1970 เจย์ (Jay 1970 : 2413 A) ได้ศึกษาถึงเรื่องการใช้ห้องสมุดเป็นเครื่องมือช่วยสอนชนิดหนึ่งในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยมีจุดมุ่งหมายของการวิจัยเพื่อสำรวจปัญหาและอุปสรรคของการใช้ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาในฐานะที่เป็นเครื่องช่วยสอน ผลของการวิจัย ทำให้ทราบถึงความคิดเห็นของครูและนักเรียนว่าครูไม่ควรสอนแต่เพียงในห้องเรียน ควรจัดให้มีเวลาสำหรับทำกิจกรรมต่าง ๆ ว่างบ้าง โดยเฉพาะอย่างยิ่งกิจกรรมที่ต้องอาศัยการค้นคว้าจากห้องสมุดโรงเรียน เช่น กำหนดงานให้นักเรียนไปค้นคว้าจากห้องสมุดโรงเรียนโดยอาจกำหนดหัวเรื่องให้ พยายามให้หัวข้อที่นักเรียนจะมีโอกาสเลือกได้มากที่สุด ครูควรเข้าไปสำรวจดูหนังสือในห้องสมุดโรงเรียนที่เห็นว่า เป็นประโยชน์และ เกี่ยวข้องกับงานที่มอบหมายให้นักเรียนทำ เพื่อจะได้ทราบว่าจำนวนหนังสือมีเพียงพอและ เหมาะสมกับจำนวนนักเรียนที่เข้าไปค้นคว้าหรือไม่ ห้องสมุดโรงเรียนควรมีอุปกรณ์ต่าง ๆ ครบครัน และควรตั้งอยู่ในที่ซึ่งครูและนักเรียนจะมาใช้บริการได้โดยสะดวก และควรมีรายชื่อวัสดุต่าง ๆ ให้ครูและนักเรียนทราบและให้ความช่วยเหลือถึงวิธีที่จะใช้ประโยชน์จากวัสดุเหล่านั้น ๆ

สมชัย บุติธรรม (2514 : 34, 39, 59, 63) ได้ศึกษาปัญหาความต้องการ และทัศนคติของครูและนักเรียนที่มีต่อห้องสมุดโรงเรียนมัธยมวิสาขามัญศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ปีการศึกษา 2513 ปรากฏผลการวิจัยดังนี้

การใช้บริการห้องสมุดของนักเรียน

1. ถ้าว่างก็ไป	71.28	เปอร์เซ็นต์
2. ไปเฉพาะตอนกลางวัน	20.00	เปอร์เซ็นต์
3. ไปทุกครั้งที่ห้องสมุดเปิด	04.62	เปอร์เซ็นต์
4. ไม่ได้ไปเลย	03.59	เปอร์เซ็นต์

บริการที่นักเรียนต้องการมากที่สุดจากห้องสมุด คือต้องการให้ห้องสมุดจัดหาหนังสือที่ครูแต่ละวิชากำหนดให้อ่าน รองลงมาคือต้องการให้ห้องสมุดจัดซื้อหนังสือที่ออกใหม่ ๆ เป็นที่น่าสนใจเข้าห้องสมุด และรับทำบัตรรายการเพื่อนำหนังสือออกบริการโดยเร็วที่สุด นอกจากนี้ยังต้องการให้ห้องสมุดจัดหาหนังสือประกอบการเรียนแต่ละวิชามาบริการให้มากกว่าที่เป็นอยู่

บริการที่ครูต้องการมากที่สุด คือต้องการให้ห้องสมุดจัดหาหนังสือประกอบการสอนแต่ละวิชาให้มากกว่านี้

ปัญหาการใช้ห้องสมุดของนักเรียน ปัญหาที่สำคัญที่สุดคือ หาหนังสือที่ต้องการไม่พบ หนังสือล้นคั่นแล้วเรียนขึ้นชั้นใหม่ซ้ำ กินไป และหนังสือไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียน

ผลการวิจัยของ สมชัย บุติธรรม นี้สอดคล้องกับผลการวิจัยของ พวา พันธุ์เมฆา (2512 : 71-76) และ สวรรค์ แก้วเหล็ก (2512 : 104-109) ในเรื่องหาหนังสือที่ต้องการไม่พบ ทำบัตรรายการไม่ทัน และหนังสือไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียน

พจนา สันทร้อย (2515 : ง-จ) ได้ศึกษาการใช้ห้องสมุดประกอบการเรียนวิชา สังคมศึกษาของนักศึกษาประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อสำรวจปัญหาและอุปสรรคในการใช้ห้องสมุดของนักศึกษาวิทยาลัยศรี ตลอดจนความสนใจของนักศึกษาที่มีต่อประเภทหนังสือ วารสาร และหนังสือพิมพ์ ซึ่งผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. ห้องสมุดวิทยาลัย ควรปรับปรุงในด้านต่าง ๆ เช่นสถานที่ ครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์และจำนวนบุคลากร เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้

✓ 2. นักศึกษาส่วนใหญ่ใช้บริการของห้องสมุดเพื่อทำรายงานค้นคว้าประกอบการเรียน วิชาสังคมศึกษา และมีความเห็นว่าการเรียนวิชาสังคมศึกษานั้นมีความจำเป็นต้องค้นคว้าจากห้องสมุดมากที่สุด และใช้เวลาในการค้นคว้าประมาณสัปดาห์ละ 1-3 ชั่วโมง

3. กิจกรรมที่อาจารย์สังคมศึกษาร่วมกับบรรณารักษ์ห้องสมุดเพื่อส่งเสริมการเรียนวิชาสังคมศึกษาของนักศึกษา ก็คือการจัดนิทรรศการเนื่องในวันสำคัญหรือเกี่ยวกับบุคคลสำคัญ

✓ 4. ปัญหาและอุปสรรคในการใช้หนังสือ วารสาร และหนังสือพิมพ์ เนื่องจากจากจำนวนหนังสือ วารสาร และหนังสือพิมพ์ มีจำนวนไม่เพียงพอสำหรับนักศึกษาจะใช้ค้นคว้า ห้องสมุดควรจัดซื้อหนังสือเพิ่มมากขึ้นในวิชาประวัติศาสตร์สากล

งานวิจัยเกี่ยวกับปัญหาและความต้องการใช้บริการห้องสมุดดังที่ได้กล่าวมาแล้วทั้งหมด จะเห็นได้ว่า ปัญหาที่พบมีส่วนใหญ่จะเป็นปัญหาเกี่ยวกับเรื่องหนังสือประกอบการเรียนการสอน มีไม่เพียงพอและไม่ตรงกับความต้องการ หาหนังสือที่ต้องการไม่พบ บัตรรายการไม่เรียบร้อย และทำไม่ทัน ส่วนในด้านบริการของห้องสมุด ควรมีการปรับปรุงในเรื่องอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ วัสดุค้นคว้า ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ซึ่งปัญหาและความต้องการเหล่านี้ล้วนเป็นปัญหาและความต้องการที่ตรงกันในทุกระดับไม่ว่าจะเป็นระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา หรือระดับวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย