

บทที่ 7

การดำเนินการงานบริการ งานบริการด้านงานห้องสมุด

งานบริการทั้ง 7 สายงานนี้ งานห้องสมุดนับเป็นสายงานที่มีความสำคัญยิ่งสายงานหนึ่ง เนื่องจากห้องสมุดเป็นแหล่งความรู้ที่นักเรียนจะต้องใช้ในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง โดยผ่านการมอบหมายจากครูผู้สอน หรือตามความสนใจพิเศษเฉพาะบุคคล นอกจากนั้นยังเป็นแหล่งความรู้ของครู-อาจารย์ และบุคลากรภายในโรงเรียน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทางการสอน ตลอดจนความสนใจนอกเหนือจากรายวิชาที่เกี่ยวข้อง อันเป็นการเพิ่มความรู้และเปิดโลกทัศน์ของครู-อาจารย์ และนักเรียนให้กว้างขวางยิ่งขึ้น ดังพระราชประสงค์ของ**สมเด็จพระเพทรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี** ที่ว่า ห้องสมุดเป็นสถานที่เก็บเอกสารต่าง ๆ อันเป็นแหล่งความรู้ดังกล่าวแล้ว จึงเรียกได้ว่าเป็น “ครู” เป็นผู้ชี้แนะให้เราแก้ปัญหาวิเคราะห์วิจารณ์ให้รู้สิ่งควรรู้อันชอบธรรมด้วยเหตุผลได้.....และในปัจจุบันนี้ นโยบายการจัดห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาของประเทศ มีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจนดังปรากฏในนโยบายของกรมสามัญศึกษา ข้อที่ 1 และสิ่งละอันพันละน้อยในข้อที่ 6 ที่มุ่งเน้นให้ความสำคัญกับนักเรียนและเป็นหัวใจของการจัดการศึกษา นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าและหาความรู้ด้วยตนเอง นอกจากนี้ ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษายังเป็นแหล่งแสวงหาความรู้พื้นฐานก่อนที่นักเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายจะก้าวไปสู่การแสวงหาอาชีพหรือศึกษาในสถานศึกษาระดับสูงต่อไป การให้บริการห้องสมุดจึงมีความสำคัญในฐานะเป็นแหล่งความรู้เชิงประสบการณ์ที่นักเรียนสามารถจะใช้ให้เกิดประโยชน์ต่ออนาคตของตน ดังนั้น การให้บริการห้องสมุดของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพและตรงต่อความต้องการที่แท้จริงของนักเรียนจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่ฝ่ายบริการของโรงเรียนจำเป็นต้องพัฒนาขีดความสามารถในการรองรับความต้องการดังกล่าวอย่างเต็มที่ โดยคำนึงถึงสภาพสังคม ความก้าวหน้าทางวิชาการ ความเจริญของเทคโนโลยีสมัยใหม่ ตลอดจนวัตถุประสงค์ทางการศึกษาเป็นหลัก

ห้องสมุดกับการศึกษาค้นคว้า

สภาพการเรียนการสอนในปัจจุบัน บทบาทของครู-อาจารย์ มิใช่ให้ความรู้แก่นักเรียนด้วยการบอกให้เด็กจดจำข้อมูลหรือข้อเท็จจริง คำปรารภของ **นายโกวิท วรพิพัฒน์** อธิบดีอธิบดีกรมสามัญศึกษา กล่าวว่า “การเรียนการสอนควรเน้นให้เด็กเป็นศูนย์กลาง รู้จักคิดเอง วางแผนเอง

แก้ปัญหาคือ ครูเพียงแต่จัดบรรยากาศสิ่งแวดล้อมที่เร้าใจและทำหาคความสามารถของนักเรียน” กรมสามัญศึกษา (2531) ด้วยเหตุผลดังกล่าว การศึกษาในปัจจุบันจึงให้ความสำคัญของห้องสมุดเป็นอย่างมาก ดังจะเห็นได้จากนโยบายกรมสามัญศึกษา ปี พ.ศ. 2536 ในข้อที่ 1 และสิ่งละอันพันละน้อย ในข้อที่ 6 กล่าวคือ มุ่งเน้นให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้า และหาความรู้ด้วยตนเอง โดยจัดให้มีการพัฒนาห้องสมุด การรณรงค์ให้มีการใช้ประโยชน์จากห้องสมุดให้มากขึ้น ตลอดจนการจัดห้องสมุดโรงเรียนเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน และการเรียนรู้ด้วยตนเอง

1. ความหมายของห้องสมุด

นักวิชาการห้องสมุดหลายท่าน ได้ให้ความหมายของห้องสมุดไว้ ดังนี้

รัฐจวน อินทรกำแหง และคณะ (2534) กล่าวว่า ห้องสมุดโรงเรียนจึงเป็นแหล่งสำคัญแหล่งแรกที่จะช่วยพัฒนาเยาวชนในทุกด้าน เป็นสถานที่สำคัญในการวางรากฐานให้นักเรียนเป็นผู้รักการเรียน และสนใจเรียนรู้ และสนใจรู้ตลอดชีวิต (Long life Education) ช่วยพัฒนาเยาวชนทางด้านสติปัญญา ความรู้ และสร้างอุปนิสัยในการค้นคว้าด้วยตนเอง ห้องสมุดโรงเรียนนอกจากจะเป็นศูนย์กลางรวบรวมหนังสือ เอกสารสิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ทุกสาขาวิชาในหลักสูตร ตามลำดับการศึกษาของโรงเรียนนั้น ๆ โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะส่งเสริมการเรียน และการสอนของครู-อาจารย์แล้ว ยังเป็นศูนย์กลางของกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ ของโรงเรียนด้วย เป็นสถานที่ให้บริการทางการศึกษาทั้งแก่ครู-อาจารย์ และนักเรียน ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องที่จะต้องปลูกฝังให้นักเรียนมีนิสัยและทักษะการใช้ห้องสมุดเพื่อกระตุ้นให้เกิดนิสัยการค้นคว้าอันจะทำให้มีการใช้ประโยชน์จากห้องสมุดอย่างเต็มที่

ความหมายของห้องสมุด **ลมูล รัตนากร (2528)** ให้ความหมายไว้ว่า ห้องสมุดเป็นที่รวมของสรรพวัสดุของห้องสมุด ซึ่งมีทั้งหนังสือ สิ่งพิมพ์ และสื่อทัศนวัสดุต่าง ๆ ที่จัดไว้เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้ใช้ คำว่า **“ให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้ใช้”** นี้ มีความสำคัญ เพราะวัสดุต่าง ๆ เหล่านี้แม้มารวมกันไว้ แต่ไม่มีการบริการแก่ผู้ใช้ก็มีทำให้ **“ที่รวมของสรรพวัสดุ”** นั้น ๆ กลายเป็นห้องสมุดไปได้ วัสดุห้องสมุดเหล่านี้ บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดผู้มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่าง ๆ นับตั้งแต่การจัดหาหนังสือ และวัสดุต่าง ๆ เข้าห้องสมุด การจัดหมู่ และทำบัตรรายการ ตลอดจนการซ่อมหนังสือ การระมัดรักษาหนังสือ การบริการผู้อ่าน การประชาสัมพันธ์ และงานธุรการอื่น ๆ **รัฐจวน อินทรกำแหง และนวลจันทร์ รัตนากร (2525)** ให้ความหมายไว้ว่า ห้องสมุดคือ สถานที่รวบรวมหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ มาจัดทำหลักฐานและจัดเก็บอย่างมีระเบียบ เพื่อให้

บริการแก่สมาชิกโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ความรู้ให้ข่าวสาร ให้ความบันเทิงใจ เสริมสร้างทัศนคติ และความคิดสร้างสรรค์ **สุทธิลักษณ์ อัมพันธ์วงศ์** (2529) ให้ความหมายไว้ว่า ห้องสมุด คือ สถานที่รวมสรรพวิทยาต่าง ๆ ได้แก่ หนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์อื่น ๆ ต้นฉบับตัวเขียน สมุดข่อย และอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาทุกชนิด ซึ่งมีวิธีการจัด และบริหารงาน เพื่อให้ความสะดวกแก่ ผู้ใช้ห้องสมุดในทุกวิถีทาง ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถค้นหาหนังสือหรืออุปกรณ์ที่ต้องการได้อย่างง่ายดาย และจะต้องมีบรรณารักษ์ซึ่งได้รับการศึกษาอบรมวิชาบรรณารักษ์มาแล้วเป็นผู้ดำเนินการ และเลือกหนังสือให้เหมาะสมแก่ความต้องการของผู้อ่าน ตลอดจนจัดการโฆษณา เผยแพร่กิจกรรมบางอย่างขึ้น เพื่อเป็นการชักจูงให้คนเกิดความรู้สึกนิยมการอ่านหนังสือ และ มาใช้ห้องสมุดมากขึ้น

รัฐจวน อินทรกำแหง และนวลจันทร์ รัตนากร (2525) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง ห้องสมุดของสถาบันการศึกษาระดับต่ำกว่าอุดมศึกษา ได้แก่ ห้องสมุดโรงเรียนอนุบาล โรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียนมัธยมศึกษาและโรงเรียนอาชีวศึกษา เป็นต้น ห้องสมุดโรงเรียนจะมีหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ดังนั้น ห้องสมุดโรงเรียนจึงทำหน้าที่ศูนย์การเรียนรู้ และเป็นองค์ประกอบสำคัญของโรงเรียนในการจัดการเรียนการสอน

สุทธิลักษณ์ อัมพันธ์วงศ์ (2525) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ห้องสมุดโรงเรียน (School Library) คือ ห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้นในโรงเรียน โดยมีวัสดุอุปกรณ์ทั้งสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และโสตทัศนวัสดุ สำหรับประกอบหลักสูตรการศึกษาของโรงเรียน เพื่อสนองความต้องการของนักเรียน ครู-อาจารย์ ได้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม นอกเหนือจากการเรียนในห้องเรียน เพื่อให้นักเรียนมีความรู้กว้างขวางลึกซึ้ง และเหมาะสมกับความต้องการของแต่ละบุคคล ฉะนั้น ห้องสมุดโรงเรียนจึงหมายถึง ห้องสมุดตั้งแต่ระดับต่ำกว่าอุดมศึกษา ได้แก่ ห้องสมุดโรงเรียนอนุบาล โรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียนมัธยมศึกษา และโรงเรียนอาชีวศึกษา ฯลฯ ที่จะจัดให้บริการ หนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ และโสตทัศนวัสดุ ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อประกอบหลักสูตรและขยายหลักสูตรการศึกษาของโรงเรียน ให้นักเรียนและครู-อาจารย์ได้มาศึกษาค้นคว้าให้มีความรู้กว้างขวาง และเหมาะสมกับความต้องการของตน

2. จุดมุ่งหมายของห้องสมุดโรงเรียน

กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดความมุ่งหมายของการจัดตั้งห้องสมุดโรงเรียน ดังนี้

1. สนับสนุนส่งเสริมหลักสูตร นโยบาย และโครงการของโรงเรียนให้ได้สำเร็จดังประสงค์โดยสมบูรณ์
2. ให้การศึกษาค้นคว้าสำหรับนักเรียน เพื่อความเจริญงอกงามในทางสติปัญญา และจิตใจ
3. ส่งเสริม และให้การแนะนำในการอ่าน เพื่อให้นักเรียนสามารถเข้าใจวิธีการหาความสุขที่นรมย์จากการอ่าน ตลอดจนปลูกฝังความสามารถในการสร้างคุณค่าของหนังสือ
4. เปิดโอกาสให้นักเรียนได้ปรับปรุงรสนิยม ความสนใจ และความต้องการให้เข้ากันได้กับสภาพสิ่งแวดล้อมด้วยประสบการณ์ และความรู้ที่ได้รับจากการอ่าน และการศึกษาค้นคว้าจากห้องสมุด
5. เตรียมนักเรียนให้มีประสบการณ์ในการใช้ห้องสมุด เพื่อให้เกิดอุปนิสัยในการชอบอ่านและศึกษาค้นคว้า และเพื่อให้เข้าใจวิธีการใช้ห้องสมุดประชาชน และห้องสมุดมหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา และความเจริญก้าวหน้าในด้านอื่น ๆ ในอนาคต
6. ให้นักเรียนเกิดทักษะในการใช้หนังสือ และวัสดุทัศนวัสดุ เพื่อประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้า
7. ให้บริการและความสะดวกแก่ ครู-อาจารย์ ในการเลือกใช้หนังสือ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในห้องสมุด เพื่อประโยชน์ในการสอน
8. ให้ความร่วมมือกับบรรณารักษ์ห้องสมุดอื่น ๆ ในชุมชนเดียวกัน เพื่อช่วยกันคิดปรับปรุงงานห้องสมุดในชุมชนนั้นให้เจริญก้าวหน้า และกว้างขวางยิ่งขึ้น

หน้าที่ของห้องสมุดโรงเรียน

ห้องสมุดโรงเรียนมีหน้าที่ ดังนี้คือ

1. จัดหาหนังสือและวัสดุอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับหลักสูตร ตรงกับความต้องการของนักเรียน และมีการจัดวัสดุเหล่านี้เพื่อบริการอย่างมีประสิทธิภาพ
2. แนะนำให้นักเรียนได้เลือกใช้หนังสือ และวัสดุอื่น ๆ เพื่อสนองความอยากรู้ของนักเรียน และตรงตามหลักสูตรการเรียน
3. พัฒนาทักษะ ความคิดในการใช้หนังสือและห้องสมุดของนักเรียน และกระตุ้นให้นักเรียนเกิดนิสัยรักการอ่าน และค้นคว้า

4. ช่วยให้นักเรียนเกิดความสนใจ และต้องการอ่านหนังสือในวงกว้างมากขึ้น
5. เสริมสร้างประสบการณ์ด้านศิลปะ และพัฒนาความซาบซึ้งในความงามของศิลปะ
6. ส่งเสริมการศึกษาตลอดชีวิต โดยการใช้ทรัพยากรห้องสมุด
7. กระตุ้นนักเรียนให้เกิดทัศนคติทางสังคมที่ดี และได้รับประสบการณ์การดำรงชีวิตแบบประชาธิปไตย
8. ประสานงานกับครู-อาจารย์ ผู้บริหาร และบุคลากรระดับบริหารในด้านการเรียนการสอน

การศึกษาค้นคว้า **สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์** (2529) ให้ความหมายไว้ว่า คือ การแสวงหาความรู้จากการเรียน การอ่าน การสัมภาษณ์ การสังเกต จากแหล่งวิทยาการต่าง ๆ มีการบันทึกข้อมูล และเรื่องราวไว้อย่างมีระบบ เพื่อใช้ประกอบการเรียนและนำมาเขียนรายงาน การค้นคว้าอย่างมีแบบแผน มีเนื้อหาสาระถูกต้องอ่านเข้าใจง่าย

การศึกษาค้นคว้า **กุลทรัพย์ เกษแม่นกิจ** (2531) ให้ความหมายไว้ว่า คือ การหาข้อมูลหรือหาความรู้ เพื่อทำให้เกิดความเข้าใจในสรรพสิ่งต่าง ๆ ที่จะช่วยให้ผู้ศึกษาค้นคว้าเกิดความกระฉ่าง เกิดสติปัญญาองงามเพิ่มพูน เป็นทางให้การประพฤติปฏิบัติตนและการดำรงชีวิตเป็นไปโดยมีแนวทางที่ถูกต้อง และสามารถประกอบกิจการต่าง ๆ อย่างมีหลักเกณฑ์ รวมทั้งสามารถสร้างสรรค์สิ่งที่มีคุณค่าทั้งทางด้านวัตถุและทางด้านจิตใจ อันจะนำไปสู่ความสำเร็จในชีวิต และนำไปสู่ความเจริญรุ่งเรืองของชาติบ้านเมืองและของโลก

ดังนั้น การศึกษาค้นคว้าจึงหมายถึง การแสวงหาความรู้ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การเรียน การอ่าน การฟัง การสัมภาษณ์ การสังเกต ฯลฯ เพื่อนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเอง ส่วนรวม และประเทศชาติ ด้วยเหตุนี้ การเรียนการสอนในปัจจุบันโรงเรียนจึงจำเป็นต้องมีแหล่งวิทยาการสำหรับนักเรียน เข้าไปศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองในโรงเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง คือ **“ห้องสมุด”**

3. ห้องสมุดโรงเรียนในทศวรรษหน้า

งานห้องสมุดเป็นงานที่มีหน้าที่บริการข่าวสารความรู้ให้แก่มนุษย์ทุกเพศทุกวัย ห้องสมุดทำให้ **“คนรู้เท่าทันกัน”** กรมสามัญศึกษาจึงได้กำหนดให้ทิศทางการศึกษาที่เกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนว่า **“เราจะพัฒนาห้องสมุดและบรรณรงค์ให้มีการใช้ห้องสมุดให้มากยิ่งขึ้น”** การจะให้ห้องสมุดโรงเรียนเป็นห้องสมุดที่ทันสมัยจึงต้องคำนึงถึงความเจริญในทศวรรษหน้าและเตรียมพัฒนาโดยการตั้งจุดมุ่งหมายไว้ก่อนว่า ในทศวรรษหน้าห้องสมุดจะมีลักษณะเป็นอย่างไรจึงจะให้บริการแก่ผู้ใช้บริการได้เหมาะสม (หน่วยศึกษานิเทศก์, กรมสามัญศึกษา 2533)

ความมุ่งหวังของห้องสมุดโรงเรียนในทศวรรษหน้า

1. นักเรียนต้องมีความสามารถในการคิดสร้างสรรค์ เพื่อจะใช้แก้ปัญหาต่าง ๆ ในอนาคต ห้องสมุดควรดำเนินการดังต่อไปนี้

- จัดให้นักเรียนวิจารณ์หนังสือ ห้องสมุดในรูปแบบต่าง ๆ โดยยกตัวอย่างหนังสือที่มีความขัดแย้งกัน และหาข้อยุติได้ จากนั้นจะให้นักเรียนเลือกหนทางที่แก้ปัญหาเป็นการฝึกให้คิดและแก้ปัญหา

- จัดข้อมูลเพื่อสนับสนุนการค้นคว้าของนักเรียน เพื่อไม่ให้เกิดการท้อแท้ในการไล่หาความรู้

- ให้คำปรึกษาแก่นักเรียน เพื่อพัฒนาประสบการณ์การเรียนรู้เกี่ยวกับแหล่งความรู้พื้นฐาน

2. นักเรียนมีความสามารถในการติดต่อสื่อสารกับสังคมภายนอก โดยให้มีทักษะทั้งในด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ซึ่งห้องสมุดควรดำเนินการดังนี้

- จัดกิจกรรมการฟัง การเล่าเรื่องจากหนังสือ การตั้งชมรมฝึกอ่าน

- จัดช่วงเวลาให้มี การอ่านหนังสืออย่างทั่วถึง พร้อมกัน เช่น 1 นาทีก่อนเข้าแถวตอนเช้า

- นำสื่อการเรียนรู้ที่ทันสมัยมาช่วยส่งเสริมกิจกรรมการฟัง การพูด การอ่าน และการเรียน เช่น คอมพิวเตอร์ วิดีทัศน์

- ขยายเวลาบริการการใช้ห้องสมุดในเวลานอกเหนือในเวลาราชการ เช่น ตอนเช้า-เย็น ระหว่างปิดภาคเรียน

- จัดทำโครงการความสัมพันธ์ระหว่างห้องสมุดโรงเรียนกับชุมชน

3. นักเรียนปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมของสังคมต่าง ๆ ทั้งในประเทศและนอกประเทศ เพื่อเป็นพื้นฐานในการสร้างความสัมพันธ์อันดีงามกับบุคคลทั่วไป ห้องสมุดควรดำเนินการ ดังนี้

- ขยายการบริการห้องสมุดโรงเรียนด้านความรู้ให้มาก โดยเฉพาะบุคคลต่างเชื้อชาติ ต่างวัฒนธรรม

- จัดนิทรรศการเกี่ยวกับบุคคลที่ประสบความสำเร็จในชีวิตด้านต่าง ๆ และวัฒนธรรมของไทย ของต่างชาติให้นักเรียนได้ศึกษา

- จัดกิจกรรมให้นักเรียนศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองมากที่สุด

4. นักเรียนเป็นผู้คงแก่เรียน มีการศึกษาไปตลอดชีวิต ห้องสมุดควรดำเนินการ ดังนี้

- สนับสนุนให้นักเรียนขยายความสนใจของเขาจนสามารถค้นพบสิ่งใหม่ ๆ ซึ่งจะทำให้เขาได้สนใจอ่าน และเรียนรู้เรื่องอื่น ๆ ต่อไป

- จัดรายการตอบปัญหา ซึ่งนักเรียนจะต้องค้นคว้าคำตอบด้วยตนเอง
- กระตุ้นให้ครอบครัวสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ในครอบครัวให้มากโดยมีพ่อ แม่

กระทำเป็นตัวอย่าง

5. นักเรียนเป็นบุคคลที่มองโลกในแง่ดี ห้องสมุดควรดำเนินการดังต่อไปนี้

- ขยายความคิดของนักเรียนให้กว้างมากขึ้น เช่น ในด้านความคิดค่านิยม จัด

ประสบการณ์ส่งเสริมการเป็นนักพูดที่ดี กล้าแสดงออก

- กระตุ้นให้เกิดจินตนาการจากเรื่องราวต่าง ๆ ที่ได้รับจากการอ่าน การฟัง และการพูด เพื่อให้ได้ความคิดในสิ่งที่ดีที่ถูกต้อง

ห้องสมุดโรงเรียนในทศวรรษหน้าให้ความสำคัญกับนักเรียนมาก ซึ่งตรงกับความเชื่อของกรมสามัญศึกษา นักเรียนเป็นหัวใจของการศึกษา ทรัพยากรมนุษย์ของเราจะเป็นผู้กำหนดอนาคตของสังคม ห้องสมุดในทศวรรษหน้าจึงมุ่งหวังให้เขาเป็นผู้เลือกทางทำมาหากิน เป็นผู้ริเริ่มสร้างสรรค์ในสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม ช่วยแก้ปัญหาให้สังคมจนในที่สุดจะดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีคุณค่า (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา 2536)

ตัวอย่างโครงการเกี่ยวกับห้องสมุด

1. ชื่อโครงการ โครงการเสนอหนังสือ

2. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากการอ่านหนังสือในปัจจุบันยังมีปัญหาในเรื่องการอ่านที่ไม่เหมาะสมกับวัย การอ่านแต่เรื่องที่มีความสนใจ และความต้องการในการอ่านหนังสือบางประเภททำให้การอ่าน เพื่อแสวงหาความรู้และความบันเทิงที่จะนำไปประกอบการศึกษา ประกอบสัมมาชีพ และ ปรับปรุงคุณภาพชีวิตยังไม่กว้างขวางเท่าที่ควร และเพื่อที่จะให้การอ่านเป็นไปอย่างกว้างขวาง และสม่ำเสมอจึงสมควรจัดกิจกรรมเสนอหนังสือเพื่อเป็นการส่งเสริมการอ่าน

3. วัตถุประสงค์

- 3.1 เพื่อให้เกิดความเข้าใจหนังสือต่าง ๆ แต่ละประเภทที่สมควรอ่านตามวัยและระดับความรู้
- 3.2 เพื่อให้เกิดทักษะในการอ่าน และรู้จักเลือกหนังสืออ่านตามความต้องการและความสนใจ
- 3.3 เพื่อให้เกิดวิจารณ์ญาณและรสนิยมที่ดีในการอ่าน
- 3.4 เพื่อเป็นการกระตุ้น เร้าใจให้สนใจในการอ่านอยู่เสมอ
- 3.5 เพื่อปลูกฝังและส่งเสริมนิสัยรักการอ่านอย่างกว้างขวาง

4. เป้าหมาย

- 4.1 สมาชิกกิจกรรมการใช้ห้องสมุดทุกคนมีโอกาสเสนอหนังสือในรูปแบบที่ถนัดภาคเรียนละ 1 ครั้ง
- 4.2 สมาชิกกิจกรรมการใช้ห้องสมุดและนักเรียนที่สนใจมีนิสัยรักการอ่านและมีนิสัยใฝ่หาความรู้อยู่เสมอ

5. พื้นที่ดำเนินการ

ห้องสมุดโรงเรียน.....
หอประชุมโรงเรียน.....

6. ระยะเวลาในการดำเนินการ

พฤษภาคม-กันยายน 2533

7. วิธีดำเนินการ

- 7.1 ประชุมสมาชิกเพื่อพิจารณาโครงการและมอบหมายหน้าที่

- 7.2 เชิญผู้ทรงคุณวุฒิทางการอ่านและการเสนอหนังสือมาบรรยาย
- 7.3 จัดทำแฟ้มบันทึกรายละเอียดการอ่านและเพิ่มข้อมูลเรื่องราวที่น่าสนใจ
- 7.4 เสนอหนังสือด้วยรูปแบบต่าง ๆ คือ
 - การเล่าเรื่องหนังสือ
 - การอ่านหนังสือให้ฟัง
 - การสนทนาเกี่ยวกับหนังสือ
 - การสาธิตประกอบหนังสือ
 - การอภิปรายและโต้เถียงเกี่ยวกับหนังสือในแง่มุมมองต่าง ๆ
 - การจัดทำรายชื่อหนังสือเฉพาะเรื่องที่น่าสนใจ
 - จัดนิทรรศการหนังสือเฉพาะเรื่องที่น่าสนใจ
 - จัดนิทรรศการหนังสือตามวาระสำคัญ ตามประเภทหนังสือและหนังสือใหม่
 - จัดมุมหนังสือนวนิยาย สารคดี และประเภทส่งเสริมวิชาการแขนงต่าง ๆ

8. งบประมาณ

ค่าวัสดุสำนักงาน 500 บาท

9. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

นักเรียนกิจกรรมการใช้ห้องสมุด

อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมการใช้ห้องสมุด

10. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายวิชาการและฝ่ายบริการโรงเรียน.....

11. การติดตามประเมินผล

11.1 จากการสังเกตสอบถาม

11.2 เปรียบเทียบสถิติการบริการห้องสมุดหลังการเสนอหนังสือ

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

12.1 ทำให้มีนิสัยรักการอ่าน มีนิสัยใฝ่หาความรู้อยู่เสมอ และอ่านต่อเนื่องไปตลอดชีวิต

12.2 เป็นผู้ที่มีความคิดริเริ่มในทางสร้างสรรค์และมีเหตุผล

12.3 รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

12.4 มีความเข้าใจและใช้ภาษาไทยตลอดจนภาษาต่าง ๆ ที่จำเป็นแก่การศึกษาหาความรู้ได้ดียิ่งขึ้น

ตัวอย่างการเขียนโครงการ

ชื่อแผนงาน	แผนงานพัฒนากิจกรรมนักเรียน
ชื่อโครงการ	กิจกรรมการใช้ห้องสมุด
ลักษณะโครงการ	โครงการใหม่
หลักการและเหตุผล	

หลักสูตรปัจจุบันส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จักการศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเอง การรับฟังความรู้จากชั้นเรียนไม่เพียงพอต่อการนำมาใช้ในชีวิตประจำวัน สำหรับผู้ที่มีปัญหาการเรียนไม่ทันผู้อื่น ในชั้นเรียนห้องสมุดจะช่วยแก้ปัญหาได้ เพราะห้องสมุดเป็นศูนย์รวมวิทยาการต่าง ๆ ทุกสาขาวิชา ทั้งที่เป็นสิ่งพิมพ์และสื่อทัศนวัสดุไว้บริการอย่างพร้อมมูล หากนักเรียนได้เรียนรู้วิธีใช้ห้องสมุดอย่างถูกต้องจะช่วยให้สามารถใช้ห้องสมุดเป็นเครื่องมือการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่การศึกษาในระดับมัธยมศึกษาไม่มีรายวิชากำหนดให้มีการสอนวิชาการใช้ห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า เพียงแต่กำหนดให้การใช้ห้องสมุดเป็นกิจกรรมนักเรียน กิจกรรมหนึ่ง ซึ่งนักเรียนอาจเลือกเข้าร่วมกิจกรรมตามความสนใจ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้รู้จักใช้ห้องสมุดในการส่งเสริมการเรียนและแก้ปัญหการเรียนวิชาต่าง ๆ ได้
2. เพื่อให้รู้จักใช้ห้องสมุดถูกวิธีและเป็นพื้นฐานในการใช้ห้องสมุดด้วยตนเอง
3. เพื่อส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน การค้นคว้าด้วยตนเอง และรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
4. เพื่อปลูกฝังความเป็นระเบียบ มีความรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม
5. เพื่อให้รู้จักปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับห้องสมุดได้

เป้าหมาย

1. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน.....คน
นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน.....คน
2. นักเรียนที่ผ่านกิจกรรมแล้วมีนิสัยรักการอ่านสามารถใช้ห้องสมุดเป็นเครื่องมือพัฒนาคุณภาพชีวิตได้

พื้นที่ดำเนินการ

ห้องสมุดโรงเรียน.....

ระยะเวลาในการดำเนินการ

สัปดาห์แรก-สัปดาห์สุดท้ายของทุกภาคเรียน

วิธีดำเนินการ

1. ศึกษาระเบียบ คำสั่งเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมนักเรียน
2. ประชุมกรรมการและเจ้าหน้าที่งานห้องสมุดเพื่อ
 - จัดเตรียมห้องสมุด
 - จัดทำโครงการ
 - วางระเบียบ ข้อบังคับ เงื่อนไข คุณสมบัติของสมาชิก
 - จัดเตรียมเอกสาร ประกาศ ใบสมัคร
3. ขออนุมัติโครงการต่อผู้บริหารโดยผ่านความเห็นชอบของหัวหน้าหมวดกิจกรรม
4. ประชาสัมพันธ์ให้นักเรียนที่สนใจเข้าร่วมจัดกิจกรรม
5. ดำเนินการรับสมัครสมาชิก
6. แจ้งผลการรับสมัครสมาชิกให้หัวหน้าหมวดกิจกรรมทราบ
7. จัดปฐมนิเทศสมาชิก
8. เลือกตั้งประธาน รองประธาน และกรรมการต่าง ๆ โดยเลือกจากสมาชิก
9. ร่วมกันจัดทำแผนงานหรือโครงการต่าง ๆ และปฏิทินปฏิบัติงาน
10. ดำเนินงานตามโครงการโดยมีครูที่ปรึกษากิจกรรมการใช้ห้องสมุดเป็นผู้แนะนำ
11. แก้ไข ปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติกิจกรรมที่กำหนด
12. ดำเนินงานตามโครงการต่อไป
13. แจ้งผลการเข้าร่วมกิจกรรม (ผ./มผ.) ให้หัวหน้าหมวดกิจกรรมทราบ

เนื้อหาสาระ

1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับห้องสมุดและการใช้ห้องสมุด
2. การอ่านและการส่งเสริมการอ่าน
3. การศึกษาค้นคว้าและการเขียนรายงาน

งบประมาณ

ค่าวัสดุสำนักงานจากเงิน บ.กศ. ซึ่งหมวดกิจกรรมได้รับจัดสรรภาคเรียนละ.....บาท

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ห้องสมุดโรงเรียน.....

การติดตามประเมินผล

1. จากรายงานการปฏิบัติกิจกรรมที่กรรมการดำเนินกิจกรรมทำขึ้น
2. สังเกต

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ช่วยประหยัดเวลาการทำงานของครูบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด กล่าวคือไม่ต้องคอยตอบคำถามเกี่ยวกับวิธีใช้ห้องสมุด ผู้ใช้ห้องสมุดรู้หลักการใช้ห้องสมุด ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับอย่างถูกต้องได้ นักเรียนช่วยงานห้องสมุดที่มีคุณภาพ