

บทที่ 7

การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้

สถานศึกษาทุกแห่ง แม้จะมีสภาพพื้นที่ที่แตกต่างกันแต่โดยทั่วไปแล้ว ในพื้นที่อาณาบริเวณของสถานศึกษา จะมีเสาชิงช้า หอพระ ถนน สนามเด็กเล่น สนามกีฬา แหล่งน้ำ แปลงเกษตร เรือนเพาะชำ สวนป่า หรือหากสถานศึกษาใดตั้งอยู่ในชุมชนเมืองมีพื้นที่จำกัด อย่างน้อยก็จะมีพื้นที่ไม้ยืนต้นที่คอยเป็นร่มเงาให้กับนักเรียนได้วิ่งเล่นอยู่บ้าง

พื้นที่ของสถานศึกษาที่มีลักษณะดังกล่าวข้างต้น ถือว่าเป็นการเรียนรู้ที่สถานศึกษาสามารถใช้เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สถานศึกษาสามารถใช้เป็นแหล่งข้อมูล ข่าวสาร เพื่อสนับสนุนให้ผู้เรียนได้แสวงหาความรู้และเรียนรู้ได้ด้วยตนเองตามอัธยาศัย รวมทั้งผู้สอนก็สามารถสร้างสถานการณ์จากสถานที่นั้นๆ เพื่อฝึกฝนผู้เรียนให้เกิดกระบวนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องได้ในทุกสาระการเรียนรู้

แหล่งการเรียนรู้ หมายถึง แหล่งข้อมูล ข่าวสาร ความรู้และประสบการณ์ทั้งหลายที่สามารถทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง จากการได้คิดเองปฏิบัติเอง และสร้างความรู้ด้วยตนเอง ตามอัธยาศัยและต่อเนื่อง จนเกิดกระบวนการเรียนรู้ และสุดท้ายก็จะเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

ความสำคัญของแหล่งการเรียนรู้

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ได้ให้ความสำคัญของแหล่งการเรียนรู้เป็นอย่างยิ่ง จึงได้กำหนดให้รัฐต้องส่งเสริมการดำเนินงานและการจัดตั้งแหล่งการเรียนรู้ ไว้ในมาตรา 25 ดังนี้

“มาตรา 25 รัฐต้องส่งเสริมการดำเนินงานและการจัดตั้งแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบ ได้แก่ ห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะ สวนพฤกษศาสตร์ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศูนย์การกีฬาและนันทนาการแหล่งข้อมูลและแหล่งเรียนรู้อื่นอย่างพอเพียงและมีประสิทธิภาพ”

สำหรับความสำคัญของแหล่งการเรียนรู้สามารถสรุปเป็นข้อๆ ได้ดังนี้

1. เป็นแหล่งที่รวมขององค์ความรู้อันหลากหลาย พร้อมทั้งจะให้ผู้เรียนเข้าไปศึกษาค้นคว้า ด้วยกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่แตกต่างกันของแต่ละบุคคล และเป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต
2. เป็นแหล่งเชื่อมโยงให้สถานศึกษาและชุมชนมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกัน ทำให้คนในชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาแก่บุตรหลานของตน
3. เป็นแหล่งข้อมูลที่ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมีความสุข เกิดความสนุกสนาน และมีความสนใจที่จะเรียนรู้ ไม่เกิดความเบื่อหน่าย
4. ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้จากการได้คิดเองปฏิบัติเอง และสร้างความรู้ด้วยตนเอง ขณะเดียวกันก็สามารถเข้าร่วมกิจกรรมและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
5. ทำให้ผู้เรียนได้รับการปลูกฝังให้รู้และรักท้องถิ่นของตน มองเห็นคุณค่าและตระหนักถึงปัญหาในชุมชนของตน พร้อมทั้งจะเป็นสมาชิกที่ดีของชุมชน ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

ประเภทของแหล่งการเรียนรู้

แหล่งการเรียนรู้ สามารถจำแนกเป็นประเภทต่างๆ ได้ 4 ประเภท คือ

1. แหล่งการเรียนรู้ประเภทบุคคล ได้แก่ บุคคลทั่วไปที่อยู่ในชุมชนซึ่งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับผู้เรียนได้ เช่น ชาวนา ชาวสวน ชาวไร่ ช่างฝีมือ พ่อค้า นักธุรกิจ พนักงานบริษัท ข้าราชการ ภูมิปัญญาชน ศิลปิน นักกีฬา
2. แหล่งการเรียนรู้ประเภทสิ่งที่มีมนุษย์สร้างขึ้น เช่น สถานที่สำคัญทางด้านประวัติศาสตร์ โบราณสถาน สถานที่ราชการ สถาบันทางศาสนา พิพิธภัณฑ์ ตลาด ร้านค้า ห้างร้าน บริษัท ธนาคาร โรงมโหรี โรงงานอุตสาหกรรม หอสมุด ถนน สะพาน เขื่อน ฝายทดน้ำ สวนสาธารณะ สนามกีฬา สนามบิน
3. แหล่งการเรียนรู้ประเภททรัพยากรธรรมชาติ เช่น ภูเขา ป่าไม้ พืช ดิน หินแร่ ทะเล เกาะ แม่น้ำ ห้วยหนอง คลอง บึง น้ำตก ทุ่งนา สัตว์ป่า สัตว์น้ำ
4. แหล่งการเรียนรู้ประเภทกิจกรรมทางสังคม ประเพณี และความเชื่อ ได้แก่ ขนบธรรมเนียมประเพณีพื้นบ้าน การละเล่นพื้นบ้าน กีฬาพื้นบ้าน วรรณกรรมท้องถิ่น ศิลปะพื้นบ้าน ดนตรีพื้นบ้าน วิถีชีวิตความเป็นอยู่ประจำวัน

แต่ถ้าจะแบ่งแหล่งการเรียนรู้ ตามสถานที่ตั้ง ก็สามารถแบ่งได้ 2 ประเภทคือ

1. แหล่งการเรียนรู้ในสถานศึกษา ได้แก่ ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดเคลื่อนที่ มุมหนังสือในห้องเรียน ห้องพิพิธภัณฑ์ ห้องมัลติมีเดีย ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องอินเทอร์เน็ต ศูนย์

2. แหล่งการเรียนรู้ในชุมชน เช่น ห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะ สวนพฤกษศาสตร์ อุทยานวิทยาศาสตร์ ศูนย์กีฬา ศูนย์เยาวชน ภูมิปัญญาท้องถิ่น ศูนย์วัฒนธรรม ศูนย์หัตถกรรม วัด มัสยิด ครอบครัว ชุมชน สถานประกอบการ องค์การภาครัฐและเอกชน ฯลฯ (ตำริ บุญชู, 2548, หน้า 27-29)

การพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้เป็นแหล่งการเรียนรู้

ห้องสมุดโรงเรียนมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาการเรียนการสอนของผู้สอนและผู้เรียน เพราะเป็นแหล่งรวบรวม จัดเก็บ และให้บริการวัสดุสารนิเทศ ความรู้ ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ห้องสมุดเป็นแหล่งการเรียนรู้ที่จำเป็น สำหรับครูอาจารย์และนักเรียนในโรงเรียน เป็นแหล่งที่เปิดโอกาสให้ทุกคนได้มาศึกษาหาความรู้ เรียนรู้วิทยาการต่างๆ ได้ด้วยตนเอง ส่งเสริมนิสัยใฝ่เรียน และมีนิสัยรักการอ่าน ซึ่งเป็นคุณลักษณะสำคัญที่ต้องพัฒนาให้เกิดแก่เยาวชนของชาติ

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ที่กำหนดแนวการจัดการศึกษาในมาตรา 22 ว่า การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ นอกจากนี้ในมาตรา 24 ยัง กำหนดว่า การจัดการกระบวนการเรียนรู้ ให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น รักการอ่าน และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ ดังนั้น การที่จะจัดการศึกษาให้สนองแนวทางดังกล่าวได้จำเป็นอย่างยิ่งที่สถานศึกษาต้องพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ เพื่อให้ครูอาจารย์และนักเรียนได้ใช้ประโยชน์สูงสุด ห้องสมุดโดยทั่วไปมีวัตถุประสงค์หลัก 5 ประการ คือ เพื่อการศึกษา เพื่อให้ความรู้และข่าวสาร เพื่อการค้นคว้าวิจัย เพื่อความจรรโลงใจ และเพื่อนันทนาการ หรือการพักผ่อนหย่อนใจ ทำให้ห้องสมุดมีบทบาทสำคัญในด้านให้ความรู้และความบันเทิงแก่ผู้ใช้ ทั้งนี้จะแตกต่างกันไปตามประเภทของห้องสมุด ได้แก่ หอสมุดแห่งชาติ ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดมหาวิทยาลัย และห้องสมุดเฉพาะ

1. หอสมุดแห่งชาติ เป็นแหล่งรวบรวมและเก็บรักษาหนังสือที่พิมพ์ขึ้นภายในประเทศ โดยได้รับตามพระราชบัญญัติการพิมพ์ เปิดให้ประชาชนทั่วไปเข้าอ่านและค้นคว้าหนังสือและเอกสารได้ แต่จะให้บริการศึกษาค้นคว้าภายในห้องสมุดเท่านั้น และไม่อนุญาตให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทออกนอกห้องสมุด

2. ห้องสมุดประชาชน เป็นห้องสมุดที่สร้างขึ้นให้ประชาชนได้เข้าใช้บริการโดยไม่จำกัดเพศ วัย อาชีพ และระดับการศึกษา มีทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทเพื่อสนองความสนใจและความต้องการของผู้ใช้ และเปิดให้ประชาชนเข้าใช้และขอยืมหนังสือออกนอกห้องสมุดได้

3. ห้องสมุดโรงเรียน เป็นห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้นในโรงเรียนเพื่อการศึกษา ค้นคว้าของนักเรียน และครูในโรงเรียน เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอนตามหลักสูตรทั้งในระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา เป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ ให้ นักเรียนและครู สามารถเลือกอ่านและใช้ตามความต้องการ ความสนใจและความสามารถของแต่ละบุคคล ห้องสมุดโรงเรียนบางแห่งในปัจจุบันมีลักษณะเป็นศูนย์สื่อการศึกษา ซึ่งรวบรวมทั้งวัสดุตีพิมพ์ และวัสดุไม่ตีพิมพ์ไว้ด้วยกัน

4. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยหรือห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เป็นแหล่งจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และให้บริการทางวิชาการแก่นิสิตนักศึกษาและอาจารย์ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน และการค้นคว้าวิจัย ทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทที่รวบรวมไว้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัย มีความทันสมัยและสอดคล้องกับหลักสูตรการสอน การวิจัยและกิจกรรมต่างๆ ของแต่ละสถาบัน

5. ห้องสมุดเฉพาะ เป็นแหล่งที่เก็บรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ ที่มีเนื้อหาเฉพาะสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง และสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ซึ่งเป็นผู้ที่ทำงานในหน่วยงานที่ห้องสมุดนั้นสังกัด เป็นแหล่งค้นคว้าข้อมูลเพื่อนำไปใช้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ห้องสมุดเฉพาะแต่ละแห่งจะกำหนดวัตถุประสงค์ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานที่ห้องสมุดสังกัดอยู่

นอกจากห้องสมุดเฉพาะที่เป็นแหล่งรวบรวมและให้บริการสารสนเทศเฉพาะวิชาแล้ว ยังมีหน่วยงานที่เป็นแหล่งรวบรวมและให้บริการสารสนเทศเฉพาะสาขาอีกด้วยคือ ศูนย์สารสนเทศเฉพาะวิชา ซึ่งเป็นแหล่งที่เก็บรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศเฉพาะสาขาวิชา โดยเน้นที่ความลึกซึ้งของเนื้อหาข่าวสารในสาขาวิชานั้นๆ ทรัพยากรสารสนเทศที่เก็บรวบรวม ได้แก่ วารสาร หนังสือ เอกสารทางวิชาการ และรายงานผลการวิจัย งานที่สำคัญของศูนย์สารสนเทศเฉพาะวิชา คือการให้บริการที่ช่วยให้ผู้ใช้เข้าถึงสารสนเทศได้สะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ได้แก่

บริการรวบรวมและจัดทำบรรณานุกรม ดรรชนีและสารสังเขป เป็นต้น ผู้ให้บริการจึงต้องเป็น ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะวิชาและสามารถใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ในการประมวลข้อมูล (ภาควิชา บรรณารักษศาสตร์จุฬา; 2542 : 15-16)

บทบาทหน้าที่ของการจัดและการบริการห้องสมุด

บทบาทหน้าที่ของห้องสมุดในด้านการจัดการและการบริการในสถานศึกษา มีดังนี้

1. บริการยืม-ส่งหนังสือ ได้แก่ การจัดบริการให้ยืมหนังสือ โดยกำหนดระเบียบและวิธีการไว้ให้ชัดเจน และปิดประกาศให้ผู้ใช้บริการได้ทราบอย่างเปิดเผย

2. จัดเปิดบริการห้องสมุดตลอดวัน โดยเฉพาะก่อนเวลาเข้าห้องเรียน และหลังเลิกเรียนอย่างน้อยครึ่งชั่วโมง เพื่อครูและนักเรียนจะได้มีความสะดวกในการมาใช้บริการ

3. จัดบริการเอกสารสนเทศ คือ จัดบริการตอบคำถามแก่ครู และนักเรียนโดยให้ครู และนักเรียนทราบว่าเรื่องที่ต้องการทราบนั้น จะค้นคว้าหาได้จากสิ่งพิมพ์ หรือหนังสือหรือจาก แหล่งข้อมูลใด

4. จัดบริการแนะแนวการอ่าน ซึ่งเป็นการบริการที่บรรณารักษ์จัดให้กับนักเรียน นักศึกษาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม เพื่อส่งเสริมและยกระดับการอ่านของนักเรียนให้สูงขึ้น รวมทั้งช่วยแนะหนังสือที่แต่ละคนสนใจ และทั้งเสนอแนะหนังสือที่น่าสนใจอื่นๆ อีกด้วย

5. จัดบริการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด คือ การแนะนำให้นักเรียน นักศึกษารู้จัก การใช้ห้องสมุด นำชม สาริตถการใช้บัตรรายการ การใช้หนังสืออ้างอิง เป็นต้น

6. จัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด ซึ่งอาจทำเป็นรูปเล่มหรือจุลสารแจกจ่ายครู นักเรียนมี เนื้อหาเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ประเภทหนังสือวิธีการใช้บัตรรายการ วิธีค้นคว้าด้วยตนเอง

7. จัดทำรายชื่อหนังสือประกอบรายวิชาต่างๆ รายชื่อหนังสือใหม่ๆ ที่ห้องสมุด ได้รับหนังสือที่มีคุณค่า หนังสือที่ได้รับรางวัลส่งให้ครูและนักเรียนทราบ (สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์; 2521; หน้า 56 – 57)

การบริการของห้องสมุดในสถานศึกษา

การบริการเป็นหัวใจสำคัญของงานห้องสมุด เพราะจะช่วยส่งเสริมงานด้านวิชาการใน สถานศึกษาได้เป็นอย่างดี ผู้ที่จะทำให้งานห้องสมุดดำเนินงานไปด้วยดี ก็คือ บรรณารักษ์ งาน บริการห้องสมุดแบ่งเป็น 3 ประเภท คือ

1. การบริการนักเรียนนักศึกษา นักเรียนนักศึกษาจำเป็นต้องใช้ห้องสมุดเพื่อจะได้อ่านหนังสือต่างๆ ตามที่ครูอาจารย์มอบหมาย และอ่านเพื่อความรู้ความบันเทิงของตนเอง ห้องสมุดสามารถจัดบริการให้กับนักเรียนนักศึกษา คือ

1.1 ให้อ่านและให้ยืมโดยเสรี ห้องสมุดควรเปิดบริการตลอดวัน แม้ในเวลาเที่ยง โดยจัดเวรเจ้าหน้าที่ให้บริการตอนพักเที่ยง รวมทั้งหลังเลิกเรียนอย่างน้อย 1 ชั่วโมง

1.2 การแนะนำการใช้ห้องสมุด ได้แก่ การปฐมนิเทศนักเรียนนักศึกษาให้เข้าใจ และรู้จักการใช้ห้องสมุด รวมทั้งการจัดป้ายแนะนำ การจัดบัตรรายการห้องสมุด เพื่อให้ให้นักเรียนนักศึกษาได้ใช้ห้องสมุดเป็น

1.3 การบริการตอบคำถาม ในข้อสงสัยเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียน นักศึกษาการแนะนำการอ่านเพื่อให้นักเรียนนักศึกษาได้อ่าน และเลือกหนังสือได้ตามต้องการ

2. การบริการครูอาจารย์ ครูอาจารย์ใช้ห้องสมุดเพื่อการค้นคว้าและการเรียนการสอน รวมทั้งการศึกษาเพิ่มเติม และแนะนำนักเรียนนักศึกษาในกรณีที่มีมอบหมายงานให้ไปศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง การบริการครูอาจารย์ควรปฏิบัติ ดังนี้

2.1 ให้ยืมและอ่านได้โดยเสรี

2.2 การทำรายชื่อหนังสือ ตำราที่จะเป็นประโยชน์กับการเรียนการสอน เช่น หลักสูตร คู่มือครู เป็นต้น

2.3 ให้ความร่วมมือในการเตรียมสถานที่เพื่อสะดวกแก่ครูอาจารย์ได้อ่าน รวมทั้งการจัดหนังสือที่ให้ความสะดวกในการค้นคว้า

2.4 บริการอื่นๆ ตามความต้องการของครูอาจารย์ เช่น การยืมหนังสือต่างห้องสมุด การแนะนำหนังสือใหม่ การจัดซื้อหนังสือตามความต้องการของครูอาจารย์

3. การให้บริการแก่บุคคลภายนอก ซึ่งถือว่าเป็นสมาชิกสมทบ ได้แก่ ศิษย์เก่าที่ต้องการยืมหนังสือ บุคคลภายนอกใกล้เคียงที่มาใช้หนังสือ เพื่อการศึกษาค้นคว้าและเพื่อความบันเทิง ห้องสมุดสามารถที่จะให้บริการได้ โดยให้สมัครเป็นสมาชิกประเภทบุคคลทั่วไปหรือสมาชิกสมทบ และมีระเบียบว่าด้วยการยืมหนังสือตามที่ห้องสมุดกำหนด รวมทั้งสามารถเก็บค่าบำรุงห้องสมุดได้

การจัดกิจกรรมอื่น ๆ เพื่อส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าและการอ่าน

การจัดกิจกรรมอื่น ๆ เพื่อส่งเสริมการศึกษาค้นคว้า เป็นการส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษาในด้านการเรียน ห้องสมุดสามารถจัดทำกิจกรรมต่อไปนี้

1. การจัดนิทรรศการ ควรจะมีเป็นประจำและผลัดเปลี่ยนเวียนไป เช่น สัปดาห์หนังสือ วิทยาศาสตร์ สัปดาห์การ์ตูน เป็นต้น เพื่อให้ห้องสมุดได้มีความสวยงาม สะดุดตา มีชีวิตชีวา รวมทั้งการจัดนิทรรศการในวันสำคัญๆ เช่น วันเฉลิมพระชนมพรรษา วันลอยกระทง เป็นต้น

2. จัดให้มีการประกวดการแต่ง การเขียนภาพจากการอ่านหนังสือ

3. จัดให้มีการเล่นเกมและการทายปัญหาจากการอ่านหนังสือ

4. จัดให้มีการเล่านิทาน และการวิพากษ์วิจารณ์หนังสือ

5. การจัดอภิปราย ตอบปัญหา โดยเชิญนักเรียนหรือวิทยากรมาบรรยาย

6. การประกวดเรียงความ นิทาน คำขวัญต่างๆ ทั้งจากการอ่านหนังสือ และจากวัน

สำคัญๆ

7. การจัดการเล่นละคร หุ่นกระบอก หนังสือจากหนังสือวรรณคดี

8. งานถ่ายทำสำเนาหนังสือและวัสดุอุปกรณ์ เช่น การถ่ายเอกสารหนังสือที่ไม่มีจำหน่ายในห้องสมุดเพื่อบริการ การให้บริการการถ่ายเอกสารแก่ผู้ใช้ห้องสมุดในกรณีต้องนำไปใช้อ้างอิง และไม่สามารถยืมหนังสือออกนอกห้องสมุดได้หรือเพื่อการคัดลอก

9. งานสำรวจหนังสือและอุปกรณ์ เพื่อนำหนังสือและวัสดุอุปกรณ์ออกบริการ จะต้องมีส่วนที่ต้องสำรวจสภาพหนังสือ ซึ่งมักจะทำปีละ 2 ครั้ง ในระหว่างการปิดภาคการศึกษา สำหรับห้องสมุดสถานศึกษา เพื่อจะได้จัดให้หนังสืออยู่ในสภาพที่ดี จัดถูกต้องตามชั้นหนังสือ และเรียงลำดับตามหมวดหมู่วิชา

การพัฒนาห้องสมุด

ห้องสมุดเป็นส่วนที่ช่วยส่งเสริมด้านวิชาการให้กับสถานศึกษา เป็นแหล่งที่นักเรียน นักศึกษา ตลอดจนครูอาจารย์ได้ศึกษาหาความรู้ การจัดทำแผนการด้านเทคนิคให้ทันสมัยจึงควรจะควบคู่ไปกับการบริการ การพัฒนาห้องสมุดสามารถดำเนินการได้ดังนี้

1. การพัฒนาด้านเทคนิค ได้แก่ การนำเครื่องมือต่างๆ มาใช้เพื่อแบ่งเบาภาระงานและช่วยในด้านห้องสมุด เช่น คอมพิวเตอร์เข้ามาในการปฏิบัติงานด้านเทคนิค ได้แก่ การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือและวัสดุอุปกรณ์ของห้องสมุด ซึ่งจะช่วยในการให้บริการห้องสมุดได้รวดเร็วและสะดวกขึ้น

2. การพัฒนาด้านบริการ คอมพิวเตอร์นอกจากจะใช้ในงานด้านเทคนิคก็สามารถนำมาใช้ในงานด้านบริการได้ด้วย นอกจากนี้การบริการความสะอาดต่างๆ ให้กับผู้ใช้ห้องสมุด เช่น การให้ยืมหนังสือนอกเวลา การบริการให้ยืมหนังสือต่างห้องสมุด ก็เป็นบริการที่ควรจัดขึ้น

3. การพัฒนาด้านบุคคล ได้แก่ การให้การศึกษและพัฒนาบุคลากรต่างๆ ของห้องสมุดเพื่อให้มีความรู้ความสามารถที่จะบริการห้องสมุด และให้บริการได้ดี

4. การประชาสัมพันธ์ห้องสมุด จุดมุ่งหมายของการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด ก็เพื่อจะได้แจ้งกิจกรรม ส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุด ตลอดจนการตื่นตัวและการเห็นคุณค่าของการใช้ห้องสมุด รวมทั้งการเพิ่มปริมาณและการใช้บริการห้องสมุดด้วย

(ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์; 2546: 196-205)

การจัดบรรยากาศในการเรียนรู้

บรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ดีในโรงเรียน เช่น บริเวณโรงเรียนสะอาด มีต้นไม้ร่มรื่น มีซุ้มหรือมุมสงบ ห้องเรียนสะอาด มีสีและแสงที่อ่อนโยนนุ่มนวล มีรูปภาพตกแต่งผนังอย่างเหมาะสม มีโรงอาหาร และห้องน้ำสะอาดถูกสุขอนามัย จะช่วยให้นักเรียนมีความกระตือรือร้นมากยิ่งขึ้น เกิดความรักและไม่ต้องการให้โรงเรียนหรือห้องเรียนของตนสกปรก เกิดความเคยชินกับความสะอาด ความสวยงาม ความเป็นระเบียบจนซึมซับสิ่งดีๆ ที่ได้รับช่วยให้เกิดความรักผิดชอบและมีวินัยในตนเอง และสามารถรับความรู้และประสบการณ์ต่างๆ ที่โรงเรียนจัดให้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากบรรยากาศที่ดีในบริเวณโรงเรียนและห้องเรียนแล้ว บรรยากาศที่ดีในศูนย์การเรียนรู้ ยังเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งที่โรงเรียนต้องทำให้เกิดขึ้นในโรงเรียน ตามแนวทางซึ่งศาสตราจารย์คุณหญิงแมนมาส ชาวลิต ได้เสนอแนะแนวทางการจัดบรรยากาศของศูนย์การเรียนรู้ไว้ด้วยหลัก 7 ส ดังนี้

1. **สะอาด** บริเวณพื้นห้องและครุครุภัณฑ์ต่างๆ รวมทั้งสื่อต่างๆ ต้องได้รับการกวาดเช็ดถูอย่างสม่ำเสมอ สามารถใช้พื้นห้องเป็นที่นั่งอ่านหนังสือ นอนอ่าน หรือทำกิจกรรมต่างๆ ได้ ชั้นหนังสือ ตู้หนังสือ ตู้บัตรรายการ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องรับโทรทัศน์ หนังสือหรือเอกสารต่างๆ ต้องหมั่นปัดฝุ่นทุกวัน และมีการทำความสะอาดใหญ่ในช่วงปิดเทอม รวมทั้งดูแลปิดกวาดหยากไย่บริเวณเพดานและมุมต่างๆ ในห้อง และเปิดหน้าต่างให้อากาศถ่ายเทเพื่อให้มีกลิ่นสะอาด ไม่อับชื้น ปราศจากเชื้อโรค

2.สงบ ภายในศูนย์การเรียนรู้จำเป็นต้องมีบรรยากาศที่สงบเพียงพอที่จะไม่รบกวนสมาชิกที่เข้าไปศึกษาค้นคว้า ดังนั้น สถานที่ตั้งของศูนย์การเรียนรู้จึงไม่ควรอยู่ใกล้ชุมชนมากเกินไป เพื่อหลีกเลี่ยงเสียงดังรบกวน เช่น เสียงรถ เรือหางยาว หรือแม้แต่เครื่องปรับอากาศภายในศูนย์ หากมีก็ไม่ควรเปิดเครื่องที่มีเสียงดังเกินไป

3.สะดวก สถานที่ตั้งศูนย์การเรียนรู้ควรอยู่ในที่ที่สามารถเข้าใช้ได้สะดวก เป็นอาคารอยู่บริเวณศูนย์กลางของโรงเรียน มีทางเดินเข้าถึงสะดวก มีครุภัณฑ์อุปกรณ์ครบถ้วน มีการจัดระบบที่ดี สามารถค้นหาและหยิบใช้สื่อต่างๆ ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

4.สบาย ผู้เข้าใช้ศูนย์การเรียนรู้ควรได้รับความสบาย ทั้งความสบายกาย สบายตา และสบายใจ โดยการจัดโต๊ะเก้าอี้ให้เหมาะแก่ผู้ใช้ อาจมีที่นั่งอ่านเดี่ยวสำหรับผู้ที่ต้องการศึกษาค้นคว้าอย่างมีสมาธิ มีชุดโซฟาที่มุ่มอ่านหนังสือพิมพ์และนิตยสาร เพื่อให้เกิดความสบายกาย มีการจัดวางวัสดุครุภัณฑ์อย่างเป็นระเบียบและตกแต่งสถานที่ให้สวยงามด้วยดอกไม้หรือศิลปะต่างๆ เพื่อให้เกิดความสบายตา ผู้ให้บริการควรมีมนุษยสัมพันธ์และให้ความเป็นกันเอง เต็มใจช่วยเหลือผู้เข้าใช้บริการ เพื่อให้ผู้ใช้มีความสบายใจ

5.สอดคล้อง สื่อต่างๆ ในศูนย์การเรียนรู้ซึ่งได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์และสื่อเทคโนโลยี เช่น ซีดี-รอม คอมพิวเตอร์ช่วยสอน วิกิพีเดีย แอปพลิเคชัน เป็นต้น จะต้องสอดคล้องกับหลักวิชา หลักสูตร หลักธรรม หลักประชาธิปไตย หลักประกันสุขภาพ และหลักการปฏิรูปการศึกษาโดยผู้มีหน้าที่จัดต้องรู้จักการวิเคราะห์สื่อต่างๆ เพื่อจัดหามาไว้ให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6.ส่งเสริม ศูนย์การเรียนรู้จะต้องมีบรรยากาศที่ส่งเสริมการใฝ่รู้ ส่งเสริมให้รู้จักการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ส่งเสริมให้มีนิสัยรักการอ่าน ซึ่งจะเป็นพื้นฐานสำคัญในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและพัฒนาจิตใจให้มีความสุข ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีสื่อที่มีเนื้อหาสาระหลากหลาย ไม่ใช่มีแต่เฉพาะอนามัย ฯลฯ ก็เป็นสื่อที่ต้องจัดหาไว้ให้บริการ พร้อมทั้งจัดกิจกรรมต่างๆ ที่จะช่วยส่งเสริมบรรยากาศการใฝ่รู้และรักการอ่าน

7.สังคม จัดบรรยากาศของสังคมแห่งการเรียนรู้ให้กระจายทั่วถึงโรงเรียน ทำโรงเรียนให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ให้ทุกคนในโรงเรียน คือ ครูอาจารย์และนักเรียน ผู้บริหาร ภารโรงมีความสนใจใฝ่รู้ และขยายสังคมแห่งการเรียนรู้ไปสู่ชุมชน ส่งเสริมให้คนในชุมชนใช้ประโยชน์จากสื่อต่างๆ เพื่อการดำรงชีวิตที่ดี

เมื่อจัดบรรยากาศของศูนย์การเรียนรู้แล้ว สิ่งที่สำคัญที่สุดคือ ครูอาจารย์ทุกคนในโรงเรียนจะต้องส่งเสริมให้นักเรียนเข้าถึงบรรยากาศที่ดีนั้น โดยการบอกกล่าว แนะนำ และกระตุ้นด้วยวิธีการต่างๆ ให้เข้าไปใช้ศูนย์การเรียนรู้

รูปแบบของศูนย์การเรียนรู้ในโรงเรียน

1. ศูนย์การเรียนรู้ (เดิมคือห้องสมุดกลางของโรงเรียน)

การจัดศูนย์การเรียนรู้ให้เป็นศูนย์กลางการเรียนการสอนของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ควรคำนึงถึงองค์ประกอบต่อไปนี้

1. อาคารสถานที่ ควรมีสถานที่ที่เหมาะสม อาจเป็นอาคารเอกเทศหรือเป็นส่วนหนึ่งของอาคาร หากเป็นส่วนหนึ่งของอาคารควรมีทางเข้าออกโดยเฉพาะ และควรอยู่ชั้นล่างของอาคาร หรือไม่เกินชั้น 2 ของอาคาร โดยอยู่ในจุด

ศูนย์กลางที่นักเรียนและครูอาจารย์มาใช้ได้สะดวก ห่างไกลจากเสียงรบกวน มีแสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทได้สะดวก ภายในศูนย์การเรียนรู้ควรจัดเป็นมุมต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ ได้แก่

1.1 บริเวณทำงานของผู้รับผิดชอบศูนย์ฯ หรือครูบรรณารักษ์ รวมทั้งนักเรียนช่วยงานศูนย์ฯ ใช้เป็นสถานที่ปฏิบัติงานเทคนิค และให้บริการยืมคืน ในบริเวณนี้ควรมีโต๊ะทำงานเคาน์เตอร์ยืม-คืนหนังสือและสื่อ ตู้หรือชั้นเก็บหนังสือใหม่และสื่อต่างๆ ที่ยังไม่พร้อมที่จะนำออกให้บริการ รถเข็น และมีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติงาน

1.2 บริเวณอ่านหนังสือทั่วไป เป็นที่สำหรับนักเรียนและครูอาจารย์ใช้สำหรับศึกษาค้นคว้า หากความรู้จากหนังสือทั่วไปหมวดต่างๆ และเป็นที่พักปฏิบัติกรเรียนการสอนโดยให้นักเรียนเป็นศูนย์กลาง ดังนั้นในบริเวณนี้จึงมีหนังสือสารคดีทั่วไป เช่น ชั้นวางหนังสือสูง ชั้นวางหนังสือเตี้ย โต๊ะเก้าอี้นั่งอ่านหนังสือ และตู้บัตรรายการ หรือเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับค้นหาข้อมูลของหนังสือและสื่ออื่นๆ

1.3 มุมอ้างอิง มุมนี้สำหรับให้นักเรียนและครูอาจารย์ศึกษาค้นคว้าหนังสืออ้างอิง เช่น พจนานุกรม สารานุกรม เพื่อประกอบการเรียนการสอน ดังนั้นในมุมนี้จึงควรมีหนังสืออ้างอิงประเภทต่างๆ วารสารเย็บเล่ม จุลสาร และกฤตภาคไว้สำหรับให้บริการ ครุภัณฑ์ในมุมนี้ ควรประกอบด้วย ชั้นวางหนังสือสูง ชั้นวางหนังสือเตี้ย ตู้เหล็ก 3-4 ล้นชัก หรือที่สำหรับเก็บจุลสารและกฤตภาค โต๊ะ-เก้าอี้นั่งอ่านหนังสือ ฯลฯ นอกจากนั้นควรมีเครื่องคอมพิวเตอร์ไว้ให้บริการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

1.4 มุมวารสารและหนังสือพิมพ์ มุมนี้จัดเพื่อส่งเสริมความรู้ ความถนัด และความสนใจของนักเรียนและครูอาจารย์ สิ่งพิมพ์ที่ควรจัดหาไว้บริการในมุมนี้ เช่น วารสารประเภทต่างๆ ทั้งวารสารวิชาการและวารสารทั่วไป ชั้นวารสาร ชุดรับแขกหรือที่นั่งสบาย ซึ่งชุดรับแขกหรือที่นั่งสบายควรมีขนาดกะทัดรัด มีความคงทนถาวร

1.5 มุมเยาวชน เป็นมุมสำหรับให้นักเรียนอ่านเพื่อความเพลิดเพลิน พักผ่อน หรือคลายเครียด ดังนั้นจึงควรจัดหนังสืออ่านง่าย ๆ เกมส่งเสริมการอ่านและส่งเสริมการเรียนรู้ การสอนที่เหมาะสมกับวัยและความสนใจไว้บริการ ครุภัณฑ์ที่วางไว้บริเวณนี้ เช่น ชั้นวาง หนังสือ โต๊ะอ่านหนังสือเตี้ยๆ นอกจากนี้อาจปูเสื่อหรือพรมสำหรับให้นักเรียนนั่งอ่านหนังสือ

1.6 มุมครูอาจารย์ มุมนี้สำหรับให้ครูอาจารย์ได้เตรียมสื่อต่างๆ วางแผนการสอนและพัฒนาตนเอง ครุภัณฑ์ที่ควรจัดหามาไว้ในมุมนี้ประกอบด้วยชั้นวางหนังสือ โต๊ะ-เก้าอี้ นั่งประกอบการสอน ผลงานทางวิชาการ รายงานการวิจัย วิทยานิพนธ์ เอกสารประกอบการประชุมอบรมสัมมนา วารสารหรือสื่อทางการศึกษา หนังสือและสื่อเกี่ยวกับการศึกษา จิตวิทยา การศึกษา การสอน ฯลฯ

1.7 มุมศึกษาค้นคว้าเป็นรายบุคคล เพื่อส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าของนักเรียน และครูอาจารย์ ครุภัณฑ์ในมุมนี้ได้แก่ โต๊ะ-เก้าอี้ นั่งอ่านคนเดียว

1.8 มุมเกิดพระเกียรติ สำหรับให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับ พระมหากษัตริย์และพระราชวงศ์ ควรมีสื่อและหนังสือ เช่น พระราชประวัติ พระราชกรณียกิจ ฯลฯ และจัดนิทรรศการหรือป้ายให้สอดคล้องกับเหตุการณ์สำคัญ เช่น ในวโรกาสเฉลิมฉลอง กาญจนภิเษก วันเฉลิมพระชนมพรรษา เป็นต้น

1.9 มุมสื่อ มุมนี้จัดเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้จากสื่อต่างๆ ส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ และแก้ไขความบกพร่องทางการเรียนของนักเรียน เป็นการจัดเพื่อให้บริการแก่นักเรียนกลุ่มเล็กหรือบริการนักเรียนเป็นรายบุคคล วัสดุครุภัณฑ์ที่ควรจัดไว้บริการในมุมนี้ เช่น วิทยุ โทรทัศน์ เครื่องหุงต้ม เครื่องฉายภาพนิ่ง เครื่องคอมพิวเตอร์ แถบบันทึกเสียง วีดีทัศน์ ภาพนิ่งหรือสไลด์ ซีดี-รอม สื่อมัลติมีเดีย รวมทั้งตู้เก็บวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ

1.10 มุมศิลปวัฒนธรรม จัดเพื่อเสริมความรู้ภูมิปัญญาชาวบ้าน ตลอดจนแสดง ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นและประเทศ สิ่งที่ต้องเก็บจัดบริการในมุมนี้ เช่น สิ่งประดิษฐ์วัสดุพื้นบ้านหนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับสิ่งของที่นำมาแสดง ครุภัณฑ์ควรเป็นตู้หรือโต๊ะสำหรับจัดแสดงสิ่งของต่างๆ

1.11 มุมนิทรรศการ มุมนี้จัดโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนรายวิชาต่างๆ แนะนำสื่อและบริการของห้องสมุด ครุภัณฑ์ในมุมนี้ เช่น ป้ายนิทรรศการ โต๊ะหรือตู้นิทรรศการ

นอกจากมุมต่างๆ ดังกล่าวแล้ว ครูบรรณารักษ์อาจจัดให้มีมุมอื่นๆ ได้ตามความเหมาะสมและสภาพความพร้อมของห้องสมุด เช่น มุมบุคคลสำคัญ เป็นต้น

ในการจัดศูนย์การเรียนรู้ จะต้องมีการจัดวางครุภัณฑ์และสื่อต่างๆ ให้เหมาะสม ถูกต้องตามหลักวิชาเพื่อความสะดวกในการศึกษาค้นคว้า โดยจัดให้เหมาะสมกับสภาพของห้อง และตกแต่งให้มีบรรยากาศสวยงาม เชิญชวนให้เข้าใจ

2. ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานในศูนย์การเรียนรู้ ควรเป็นผู้ที่มีความรู้ทาง บรรณารักษ์-ศาสตร์ หรือหลักการจัดระบบสื่อเพื่อสะดวกในการใช้และมีครูอื่นๆ เป็นผู้ช่วย โดย อาจตั้งเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน และมีนักเรียนช่วยงาน ซึ่งจะเป็นกำลังสำคัญช่วยให้งานสำเร็จลุล่วงไปได้ดีด้วยดี

3. การดำเนินงานศูนย์การเรียนรู้ การจัดศูนย์การเรียนรู้ให้เป็นระบบเพื่อความสะดวกในการใช้สามารถใช้แนวทางในการดำเนินงานห้องสมุดมาดำเนินการได้ ทั้งในส่วนที่ เกี่ยวกับการจัดระบบสื่อพิมพ์และสื่อเทคโนโลยี งานที่จำเป็นต้องดำเนินการ ได้แก่

1. งานเทคนิค คือ การจัดการหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร และสื่อต่างๆ ให้เป็นระบบ ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการคัดเลือก จัดหา ลงทะเบียน จัดหมวดหมู่กำหนด หัวเรื่อง ทำบัตรรายการ จัดเตรียมเพื่อให้บริการ จัดชั้นชั้น จัดทำบรรณานุกรม ระวังรักษาและ ซ่อมแซม สักรวจและจำหน่ายออก

2. งานบริการ คือ งานบริการการใช้ศูนย์การเรียนรู้แก่ครูอาจารย์และนักเรียน และชุมชน และการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมการอ่าน

3. การสนับสนุนการเรียนการสอน คือ การสอนให้นักเรียนรู้จักการศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเอง และการใช้ศูนย์การเรียนรู้เพื่อการเรียนการสอน

2. ศูนย์วิทยากร (Learning Resource Center)

เป็นหน่วยที่สนับสนุนส่งเสริมให้นักเรียนแต่ละคนได้รับการพัฒนาเต็มศักยภาพ นักเรียน จะได้รับการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง ภายในศูนย์ประกอบด้วยสื่อการเรียน นานาชนิด จัดไว้ตามมุมประสบการณ์ต่างๆ เช่น มุมคณิตศาสตร์ มุมศิลปะ มุมภาษา และมุม คอมพิวเตอร์ เป็นต้น แต่ละมุมประกอบด้วยสื่อและกิจกรรมที่มีความหลากหลาย ทั้งเนื้อหาสาระ รูปแบบการนำเสนอ และระบุนความยากง่าย

สภาพแวดล้อมภายในศูนย์วิทยากรจะต้องส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง และ สนองตอบความแตกต่างระหว่างบุคคล ลักษณะการเรียนรู้ภายในศูนย์วิทยากร จึงต้องมีความ หลากหลาย ยืดหยุ่น บูรณาการและเป็นธรรมชาติ นักเรียนเป็นผู้เลือกสิ่งที่จะเรียนตามความ สนใจ นักเรียนสามารถใช้เวลาในการทำกิจกรรมแตกต่างกันตามความสามารถและความ ต้องการ สามารถทำกิจกรรมเป็นรายบุคคล เป็นคู่ หรือเป็นกลุ่มก็ได้

พื้นที่ที่ใช้ในการจัดศูนย์วิทยากรอาจมีขนาดประมาณ 2 ห้องเรียน จัดห้องให้เรียบร้อยสวยงามและจัดหาสื่อและอุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น ป้ายนิเทศ ตู้เก็บเอกสารและสื่อ ชั้นวางสื่อประเภทต่างๆ เช่น เกมของจริง ของจำลอง แบบฝึก หนังสือ บล็อกต่างๆ ของเล่นแถบบันทึกเสียงวีดิทัศน์ วิทยุ โทรทัศน์ คอมพิวเตอร์ ชุดการสอน แบบฝึก หนังสือ สไลด์ แผนที่รูปภาพ เป็นต้น

3. ห้องสมุดหมวดวิชา

ห้องสมุดหมวดวิชาจัดเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียน และใช้ประกอบการสอนของครูอาจารย์ เนื่องจากปัจจุบันมีการสอนโดยให้นักเรียนศึกษาค้นคว้า จากศูนย์การเรียนรู้เพิ่มมากขึ้นอาจทำให้ไม่สามารถจัดบริการได้อย่างทั่วถึง จึงควรจัดให้มีห้องสมุดหมวดวิชาขึ้น เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระของศูนย์การเรียนรู้และช่วยให้ครูอาจารย์และนักเรียนสามารถค้นคว้าวิชาเฉพาะได้สะดวกขึ้น

ในการจัดห้องสมุดหมวดวิชาอาจจัดเป็นห้องโดยเฉพาะได้ ถ้ามีอาคารสถานที่เพียงพอ หรืออาจจัดเป็นมุมหนึ่งในห้องพัสดุก็ได้แล้วแต่ความเหมาะสม โดยจัดให้มีหนังสือและสื่อต่างๆ ประกอบการเรียนการสอน หรือประกอบการศึกษาค้นคว้าในหมวดวิชาใดวิชาหนึ่งโดยเฉพาะ ได้แก่ หนังสือเรียน หนังสือเตรียมสอบเฉพาะสาขาวิชา แถบบันทึกเสียง วีดิทัศน์ ภาพนิ่งและอุปกรณ์การเรียนการสอน ฯลฯ นอกจากนี้ควรรวบรวมผลงานของนักเรียน รายงานการศึกษาค้นคว้าประกอบการสอนรายวิชาที่อยู่ในหมวดวิชานั้นๆ เพื่อเป็นตัวอย่างและให้นักเรียนได้ใช้ประกอบการศึกษาค้นคว้า

ในห้องสมุดหมวดวิชาควรจัดให้มีครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น ชั้นหนังสือ โต๊ะ-เก้าอี้นั่งอ่านหนังสือ ตู้เก็บวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ แต่ถ้าหากเป็นเพียงมุมใดมุมหนึ่งในห้องพัสดุ อาจมีเพียงชั้นหนังสือ และที่นั่งอ่านหนังสือสำหรับนักเรียน

ผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดหมวดวิชา ควรเป็นครูที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลห้องสมุดหมวดวิชา อาจจะเพียง 1 คน หรือมากกว่านั้นแล้วแต่ความเหมาะสม ซึ่งครูบรรณารักษ์ที่รับผิดชอบศูนย์การเรียนรู้ควรช่วยทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยงช่วยแนะนำหรือจัดอบรมให้ความรู้ในเรื่องที่จะช่วยให้ปฏิบัติงานได้ดี เช่น การลงทะเบียนหนังสือ การซ่อมหนังสือ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน รวมทั้งการเก็บสถิติการให้บริการและกิจกรรมต่างๆ

ห้องสมุดหมวดวิชาควรได้รับการตกแต่งให้สวยงาม เชิญชวนให้เข้าใช้ ห้องสมุดหมวดวิชาที่ควรจัด เช่น ห้องสมุดหมวดวิชาภาษาไทย สังคมศึกษา วิทยาศาสตร์ ภาษาต่างประเทศ เป็นต้น นอกจากจัดห้องสมุดหมวดวิชาแล้ว ควรมีการจัดห้องสมุดงานต่างๆ เช่นเดียวกัน เช่น

4. มุมหนังสือในห้องเรียน

การจัดมุมหนังสือในห้องเรียนเป็นการจัดเพื่อส่งเสริมการอ่านและการศึกษาค้นคว้าของนักเรียนโดยจัดหนังสือและสิ่งพิมพ์ไว้บริการที่มุมใดมุมหนึ่งในห้องเรียน และมอบหมายให้นักเรียนในห้องเรียนนั้นๆ ช่วยกันดูแลเก็บรักษา ให้บริการและเก็บสถิติ โดยอาจจัดไว้บนชั้นหนังสือ มุมห้องเรียน หรือใส่ไว้ในกล่องก็ได้ แล้วแต่ความเหมาะสม

รูปแบบอื่น ๆ

การจัดห้องสมุดในรูปแบบอื่นๆ เป็นการขยายบริการของศูนย์การเรียนรู้ไปในที่ต่างๆ ในบริเวณโรงเรียนทั้งในอาคารและนอกอาคาร เพื่อเป็นการเสริมบรรยากาศการจัดการเรียนการสอนเอื้อต่อการเรียนรู้และการพักผ่อนหย่อนใจของนักเรียน เป็นการฝึกให้นักเรียนทำงานร่วมกันดูแลรับผิดชอบร่วมกันโดยใช้กระบวนการกลุ่ม และเป็นการให้บริการชุมชนอีกด้วย

การจัดห้องสมุดในลักษณะนี้มี 2 รูปแบบ คือ

1. ห้องสมุดเคลื่อนที่ โดยจัดหนังสือเล่มบางๆ อ่านจบในระยะเวลาสั้น เช่น วารสาร ล่วงเวลา จุลสาร นำใส่ตะกร้า กล่อง กระเป๋า รถเข็น ไปยังสถานที่ที่มีสำหรับให้นักเรียนนั่งอ่าน เช่น ใต้ต้นไม้ ริมอาคาร มุมสวน สวนหย่อม สนาม ศาลา เป็นต้น

2. ห้องสมุดไม่เคลื่อนที่ โดยนำหนังสือ สารสาร จุลสาร ฯลฯ จากชั้นหนังสือหรือตู้หนังสือไปให้บริการตามสถานที่ที่จัดไว้เป็นการถาวรตามมุมต่างๆ เช่น ระเบียงหน้าห้องใต้บันได ใต้ถุนอาคาร โรงอาหาร โรงฝึกงาน หอประชุม อาคารประชาสัมพันธ์ เป็นต้น การจัดบริการลักษณะนี้ ถ้าหากบริเวณที่จัดมีเนื้อที่กว้างขวางพอ นอกจากวางชั้นหนังสือแล้วอาจจะจัดโต๊ะเก้าอี้ที่นั่งอ่านหนังสือหรือปูเสื่อให้นั่งอ่านก็ได้

การจัดห้องสมุดในลักษณะนี้ ควรอยู่ภายใต้การดูแลของคณะนักเรียน สภานักเรียน ระดับชั้นหรือคณะสี โดยจัดให้นักเรียนดูแลรับผิดชอบ ให้บริการ รวมทั้งเก็บสถิติการให้บริการ (กรมวิชาการ; 2544 : 45 - 51)

การใช้ประโยชน์จากแหล่งการเรียนรู้ในสถานศึกษา

หากสถานศึกษาใดมีพื้นที่และห้องเรียนจำกัดไม่สามารถจัดแหล่งการเรียนรู้ตามที่กล่าวมาแล้วได้ ก็อาจจัดสิ่งที่สถานศึกษามีอยู่อย่างจำกัดนั้น ให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ได้เช่นกัน

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ผู้สอนอาจให้ผู้เรียนเขียนชื่อพันธุ์ไม้ หาคำแปล แต่งคำประพันธ์ หาคำประพันธ์ที่ปรากฏชื่อพันธุ์ไม้นั้นๆ มาฝึกอ่านออกเสียง อ่านในใจ อ่านทำนองเสนาะ ฝึกเขียนตามคำบอก เขียนเรียงความ คัดลายมือ ฝึกพูดบรรยายลักษณะของพันธุ์ไม้ ใต้วาทีในญัตติเกี่ยวกับพันธุ์ไม้ ฯลฯ

กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ให้ผู้เรียนฝึกนับจำนวน คำนวณจำนวน ประมาณการจำนวนผลผลิตของพันธุ์ไม้ ฝึกการวัดและการคาดคะเนขนาดและความสูงของพันธุ์ไม้ ฝึกหาตำแหน่ง ระยะทางทิศทาง ขนาด พื้นที่ รูปร่างของพันธุ์ไม้ ฝึกคำนวณรายได้ที่เกิดจากผลผลิตของพันธุ์ไม้ในแต่ละปี

กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ฝึกให้ผู้เรียนได้ศึกษาลักษณะทางพฤกษศาสตร์ของพันธุ์ไม้ การอนุรักษ์พันธุ์ไม้ที่ถูกรุณ ความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งมีชีวิตต่างๆ ในระบบนิเวศของพันธุ์ไม้นั้นๆ

กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้ผู้เรียนศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับค่านิยม ความเชื่อ ประเพณีและพิธีกรรมเกี่ยวกับพันธุ์ไม้ศึกษาภูมิปัญญาที่เกิดจากพันธุ์ไม้ ฝึกเขียนรายงานจากการสำรวจสภาพทางกายภาพของพันธุ์ไม้ ศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับพันธุ์ไม้

กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา ศึกษาสรรพคุณทางยาของพันธุ์ไม้ การผลิตยาชงสมุนไพรจากผลผลิตของพันธุ์ไม้ รายชื่ออุปกรณ์กีฬาที่ทำจากพันธุ์ไม้

กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ฝึกวาดภาพระบายสีพันธุ์ไม้ เรียนรู้ชนิดและลักษณะของเครื่องดนตรีที่ทำจากพันธุ์ไม้

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ฝึกออกแบบ และสร้างสิ่งของเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทำจากพันธุ์ไม้นั้นๆ เรียนรู้อาชีพที่ต้องพึ่งพาอาศัยพันธุ์ไม้ การนำผลผลิตของพันธุ์ไม้มาทำเป็นอาหาร รวมทั้งการถนอมอาหารที่ได้จากพันธุ์ไม้

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ให้ผู้เรียนเรียนรู้คำศัพท์ และประโยชน์ที่เกี่ยวกับส่วนประกอบของพันธุ์ไม้

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กำหนดพันธุ์ไม้ที่มีในสถานศึกษาเป็นไม้ประจำสถานศึกษา จัดตั้งชมรมเพื่อสร้างจิตสำนึกในการสงวนและอนุรักษ์พันธุ์ไม้หายากในท้องถิ่น

จะเห็นได้ว่าพันธุ์ไม้เพียงต้นเดียวที่มีในสถานศึกษา ก็สามารถใช้เป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้ของ ผู้เรียนได้ทุกสาระการเรียนรู้

การเรียนรู้จากแหล่งการเรียนรู้ในสถานศึกษา เป็นการจัดการกระบวนการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 เพราะเป็นการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงฝึกปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น รักการอ่านการเขียน และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีการจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความถนัดและความสนใจของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล มีการฝึกทักษะ ฝึกกระบวนการคิด การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาต่างๆ ซึ่งจะส่งผลให้ผู้เรียนสามารถจดจำองค์ความรู้นั้นไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้ตลอดไป ดังนั้นสถานศึกษาทุกแห่งจะต้องให้ความสำคัญในการจัดให้มีแหล่งการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน และมีการใช้ประโยชน์จากแหล่งการเรียนรู้ที่มีอยู่ทั้งในสถานศึกษาและในชุมชนให้เกิดประโยชน์สูงสุด (ดําริ บุญชู ; 2548 : 29-31)
